

COME INSERIRE COMPITI SVOLTI NEL REGISTRO

Entrate nel registro elettronico con le vostre credenziali

Cliccate su  in **alto a destra** troverete l'icona **COMPITI** 

.Se un docente vi ha mandato un compito nella schermata che vi compariranno, da destra a sinistra,

nome del docente, nome del compito, download, upload (con sotto scegli file) e **carica**

il genitore/alunno può

- con **download** scaricare il documento assegnato dal docente
- con **upload** caricare il compito svolto **un** file doc da scegliere nel proprio PC
- una volta scelto il file compare a fianco il nome dello stesso e cliccando su **carica** il documento sarà inviato al solo docente che ha assegnato il compito. Questo tasto diventerà di colore verde e non sarà possibile caricare altri file



In questo modo il compito sarà visibile solo al docente e non ai compagni della classe.

L'insegnante scaricherà il compito e, se necessario, farà un'"**annotazione**" che troverete in



sempre sul registro.