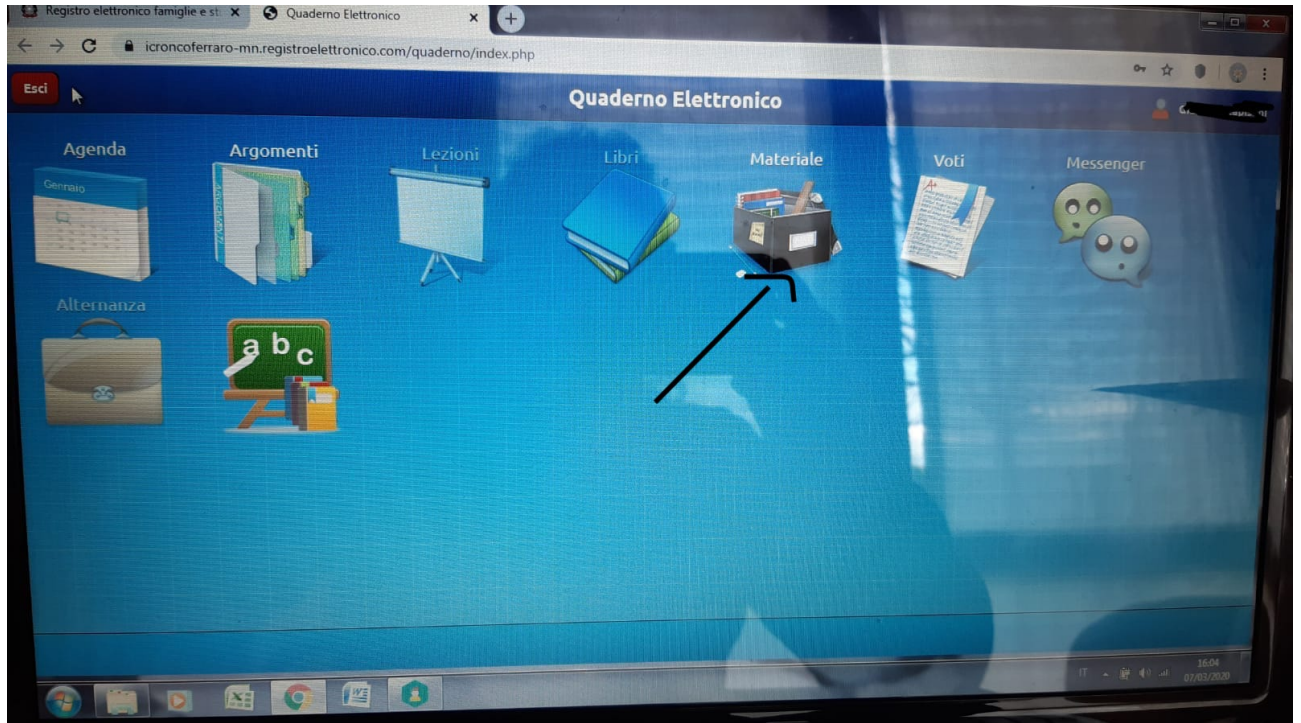
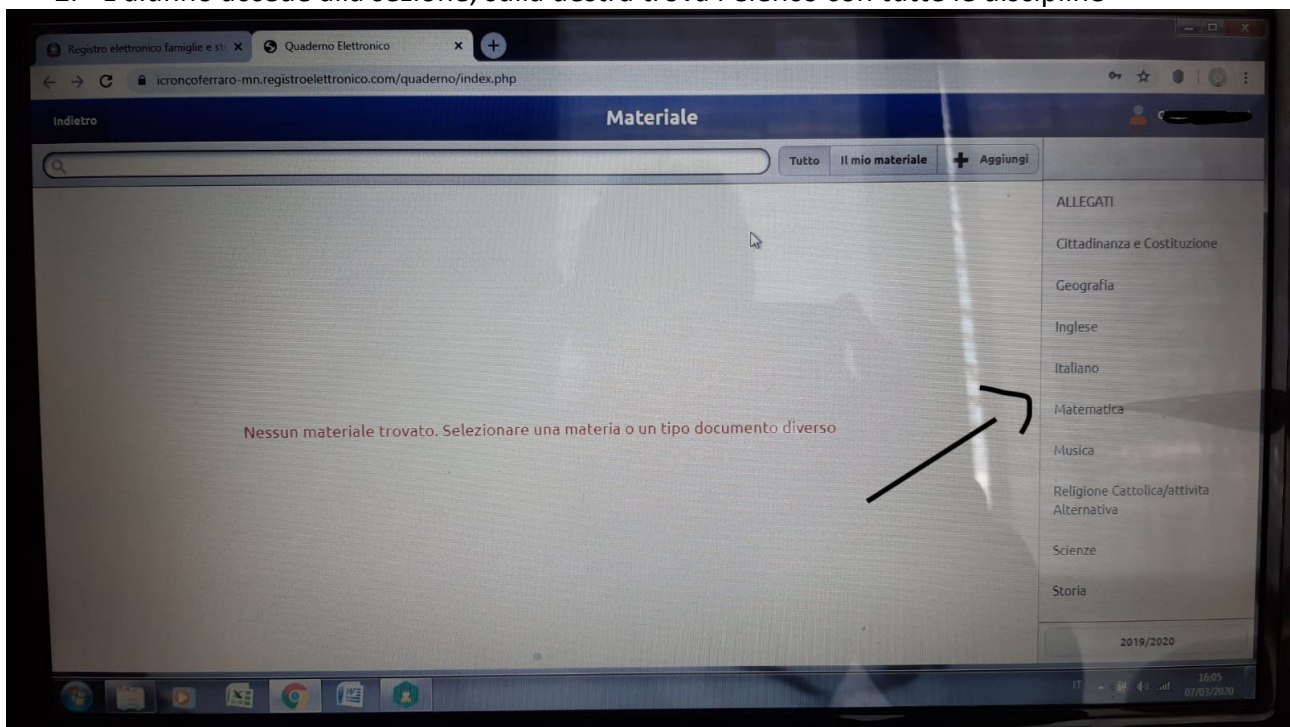


## SEZIONE MATERIALE DIDATTICO – ALUNNI

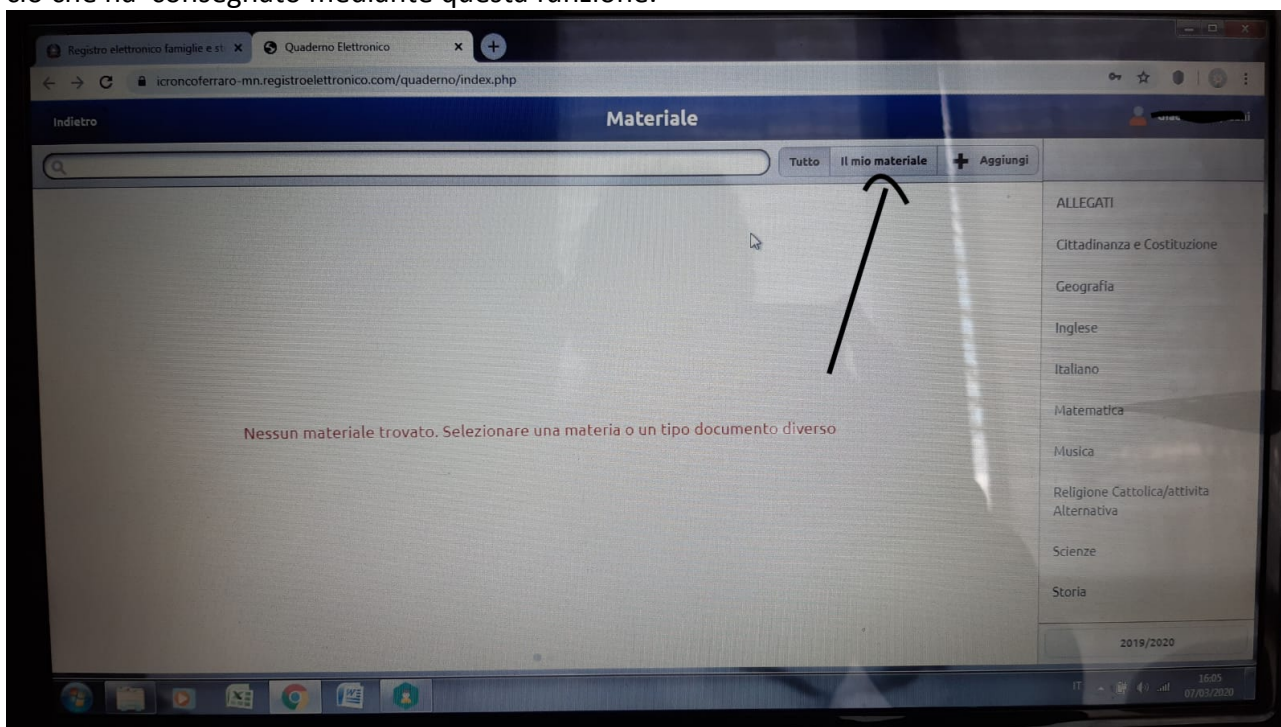
1. L'alunno accede al quaderno elettronico con le sue credenziali. (Si precisa che la distinzione tra registro elettronico e quaderno elettronico dello studente è solo per le famiglie) e seleziona la sezione materiale didattico



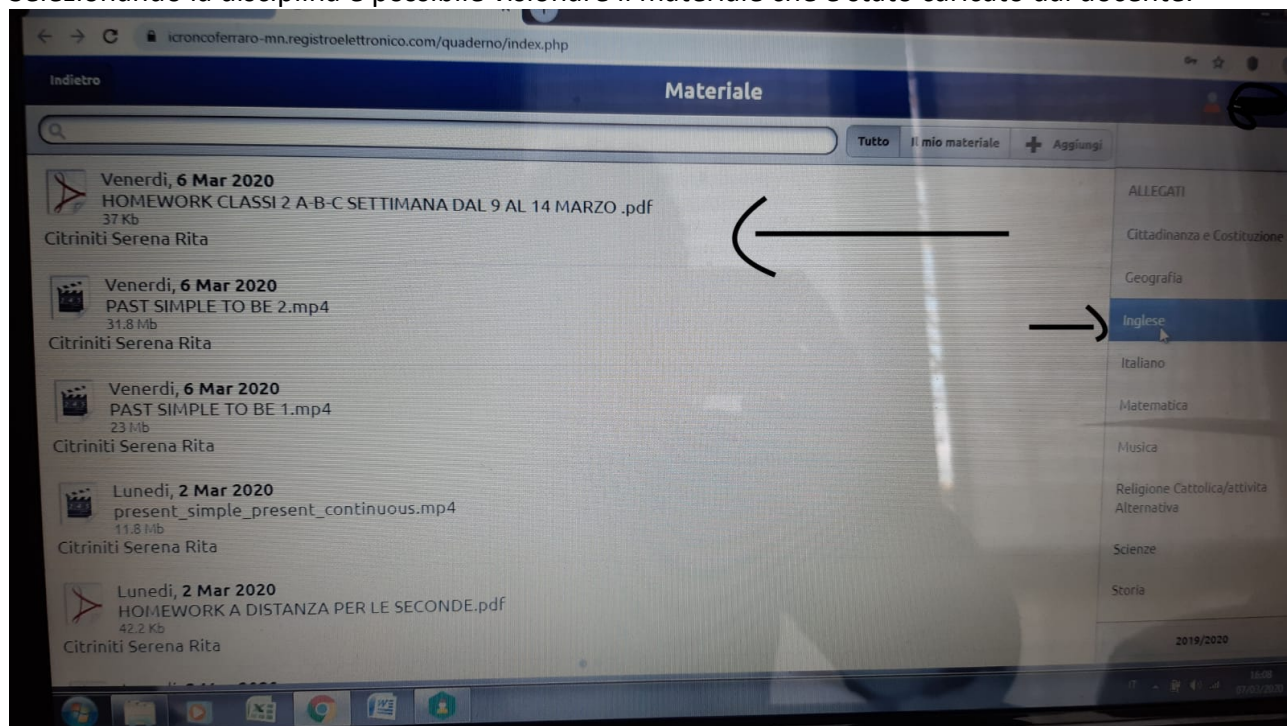
2. L'alunno accede alla sezione, sulla destra trova l'elenco con tutte le discipline



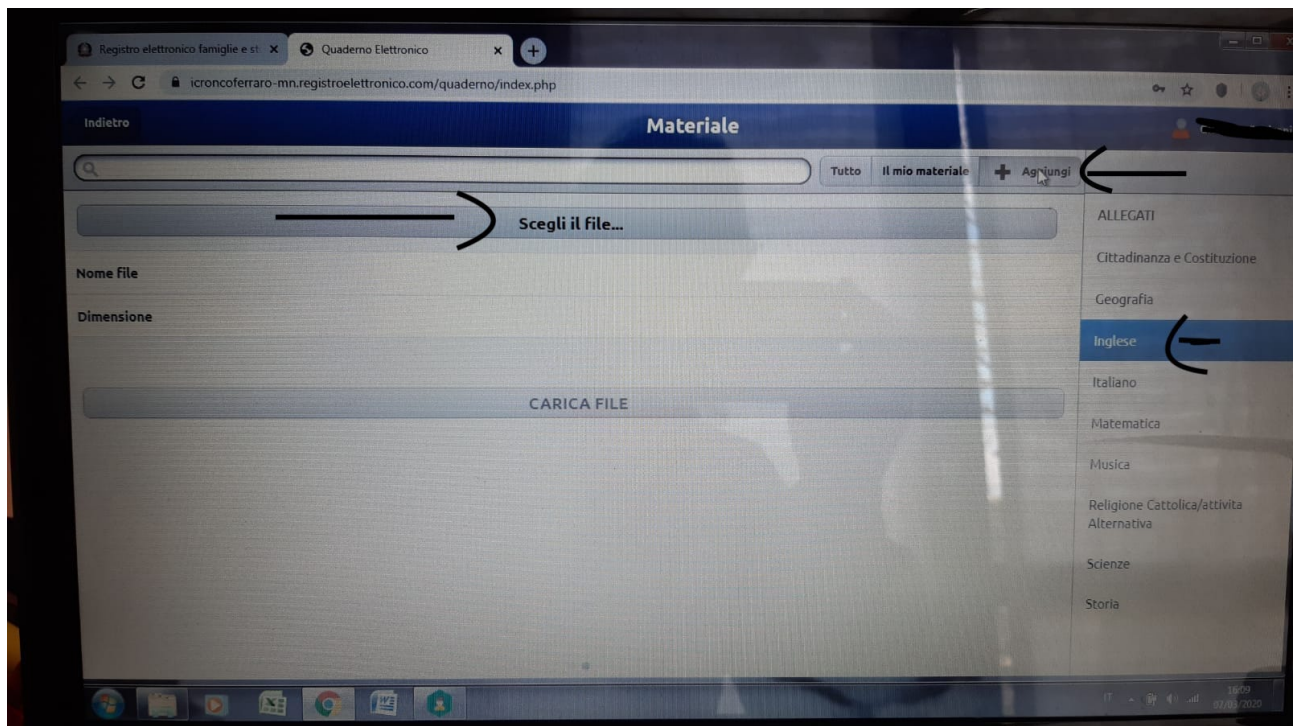
Nella barra in alto cliccando sul pulsante il mio materiale, per lo studente è possibile vedere tutto ciò che ha consegnato mediante questa funzione.



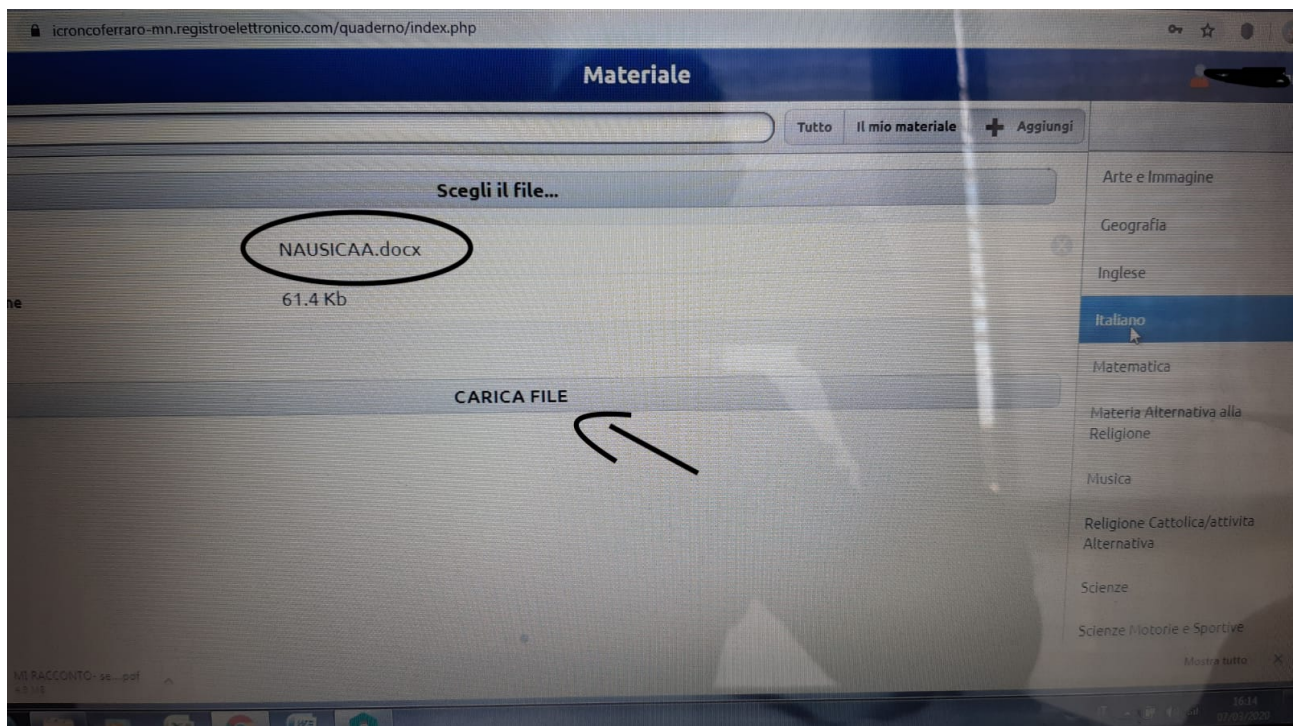
3. Selezionando la disciplina è possibile visionare il materiale che è stato caricato dal docente.



4. L'alunno per caricare del materiale deve selezionare prima la disciplina, poi il tasto in alto a destra + AGGIUNGI, SCEGLI FILE dal supporto su cui si trova il file che si desidera inviare al docente (computer, pen drive, drive)



5. Scegliere il file cliccando APRI, esso viene inserito nella riga NOME FILE. Premere CARICA FILE per la consegna.



6. Da questo momento il file caricato è visibile solo ed esclusivamente dal docente.