

# Tutorial per invio materiale utilizzando Nuvola

Per inviare ai docenti comunicazioni o materiali contenenti dati sensibili è possibile per i genitori utilizzare il registro elettronico attraverso questa semplice procedura:

- 1) Accedere al registro elettronico utilizzando le proprie credenziali
- 2) Dal menu a tendina di sinistra selezionare Materiale per Docente e quindi selezionare il tasto blu "Aggiungi materiale"



- 3) Nel modulo che appare compilare i campi richiesti

Nuovo materiale per docente

Indietro

Oggetto\* **1. Inserire il titolo del documento**

Note **2. inserire i contenuti del documento**

Docente\* **3. selezionare il docente/i dal menu a tendina**

Materia **4. inserire la materia**

Allegati  
Clicca o trascina un file per caricare

**5. inserire eventuali allegati (meglio se PDF)**

Salva **6 salvare**

Salvando con il tasto blu in basso a sinistra il documento creato sarà inviato subito ai destinatari garantendo l'adeguata riservatezza.