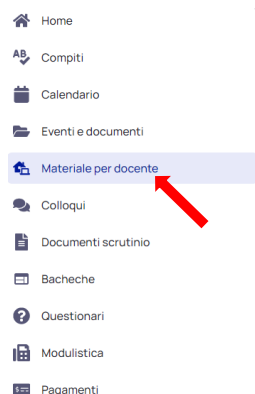


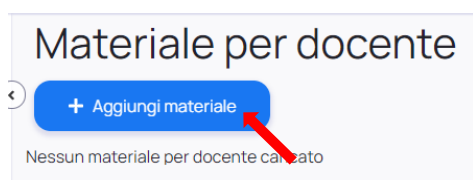
PROCEDURA PER ALLEGARE I FILE NEL REGISTRO ELETTRONICO NUVOLA

1) Eseguire l'accesso con le credenziali del Registro elettronico Nuvola già inviate dalla Direzione

2) Cliccare sul menu "Materiale per docente"





3) Cliccare su "+ Aggiungi materiale"

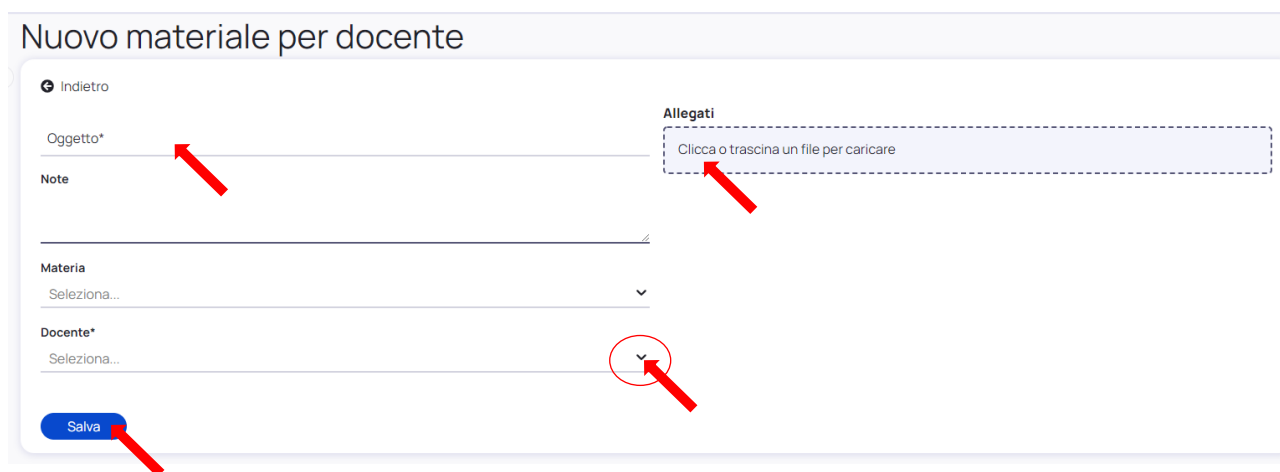


4) Compilare la seguente finestra nello specifico i campi obbligatori, quelli contrassegnati da un asterisco:

- nel campo **Oggetto*** cliccare e digitare "ATTO DI DELEGA"

- nel campo **Docente*** selezionare dal menu a tendina il nome del Docente Coordinatore di Classe (vedi elenco in fondo)

- nel campo **Allegati** cliccare e andare a cercare il file da caricare, selezionarlo e caricarlo; procedere allo stesso modo per ciascun file da caricare (in caso di errore ogni file allegato può essere eliminato dall'icona **Cestino**  



5) IMPORTANTE → una volta finito di allegare tutti i file cliccare il tasto

Salva

COORDINATORI DI CLASSE - SCUOLA PRIMARIA	
SAN GIOVANNI	
Classe 1^A	DONATELLA NULLI
XX SETTEMBRE	
Classe 1^A	ROBERTA SPARAMONTI
Classe 1^B	CATERINA MARIOTTI
FALCONE BORSELLINO	
Classe 1^B	ILARIA PATERNI
CIANFERINI	
Classe 1^B	MARIA ASSUNTA LO PRETE
FELICIANGELI	
Classe 1^A	MANOLA ANGELETTI