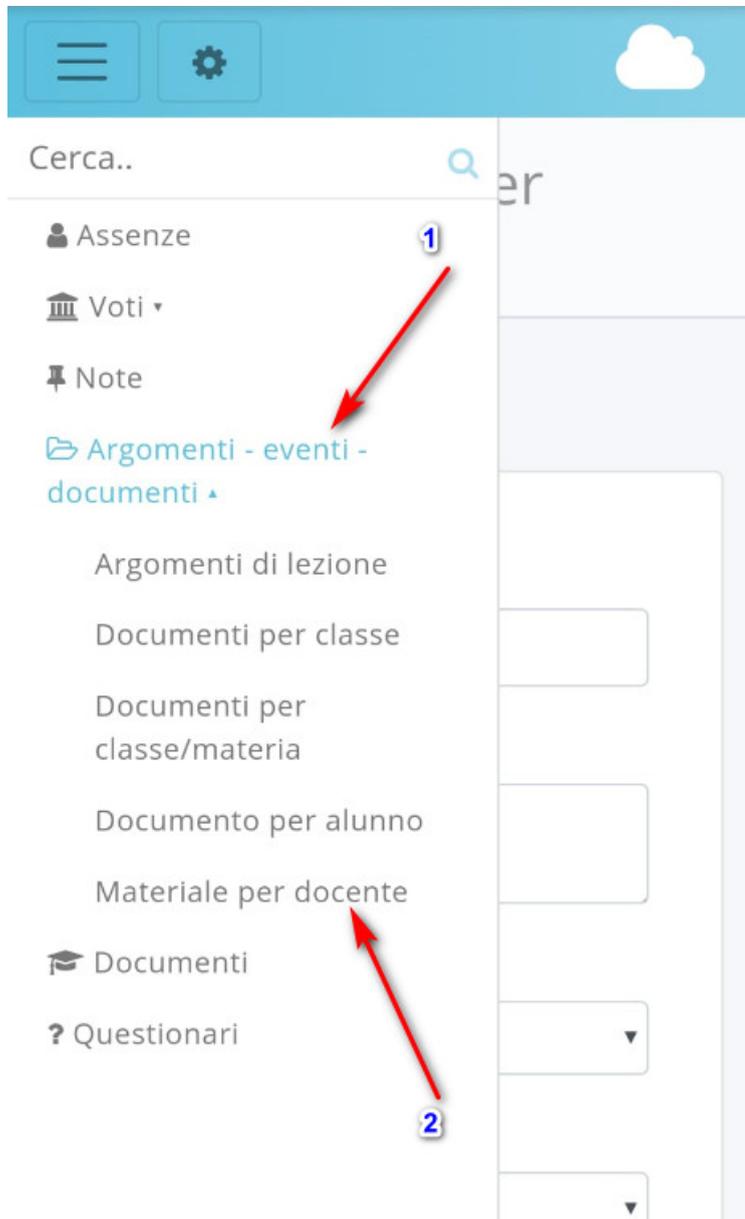


In questa guida vedremo come il tutore/studente possa inviare i compiti svolti caricando una **foto dal cellulare** nella sezione "**materiale per docente**".

Per riuscire nel caricamento dei compiti fotografati in precedenza con il proprio dispositivo mobile seguire i seguenti passaggi:

1) Effettuare accesso al **Registro elettronico Nuvola** usando un comune browser di navigazione (consigliamo Google Chrome). Appena effettuato il login cliccare in

Argomenti - eventi - documenti -----> Materiale per docente



2) Cliccare sul tasto "**CREA NUOVO**"

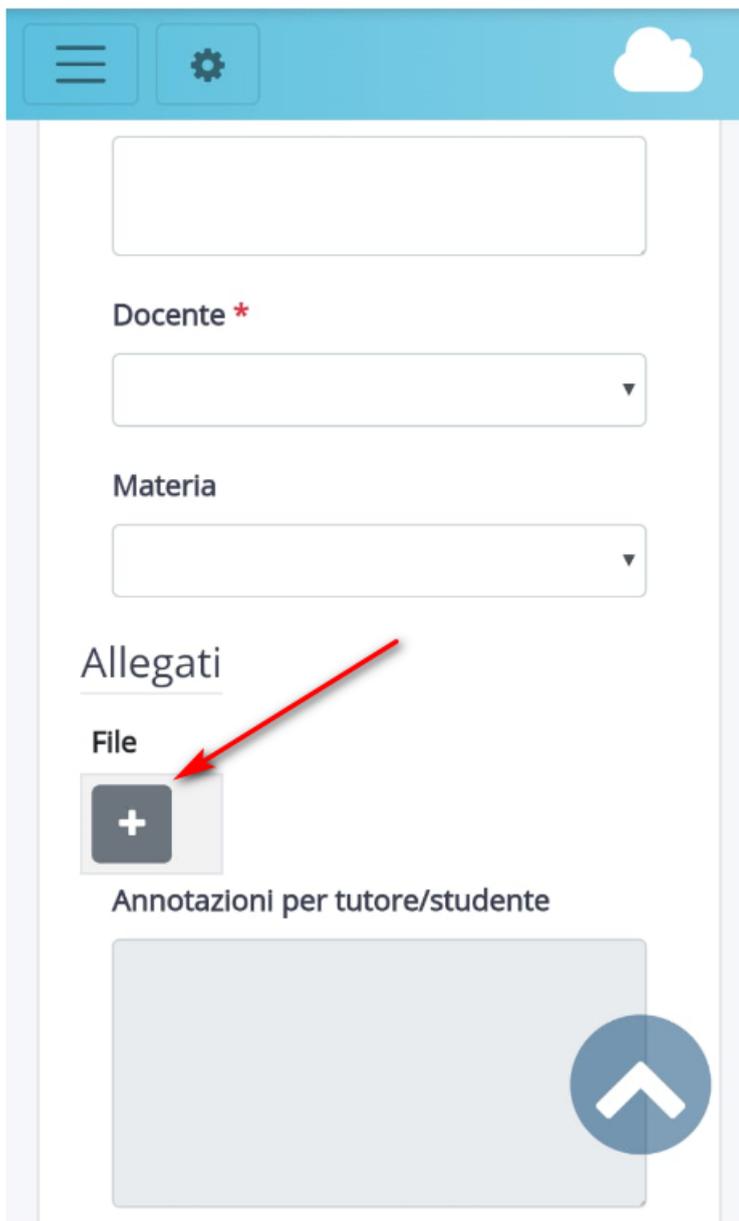
Materiali per docente

+ Crea nuovo

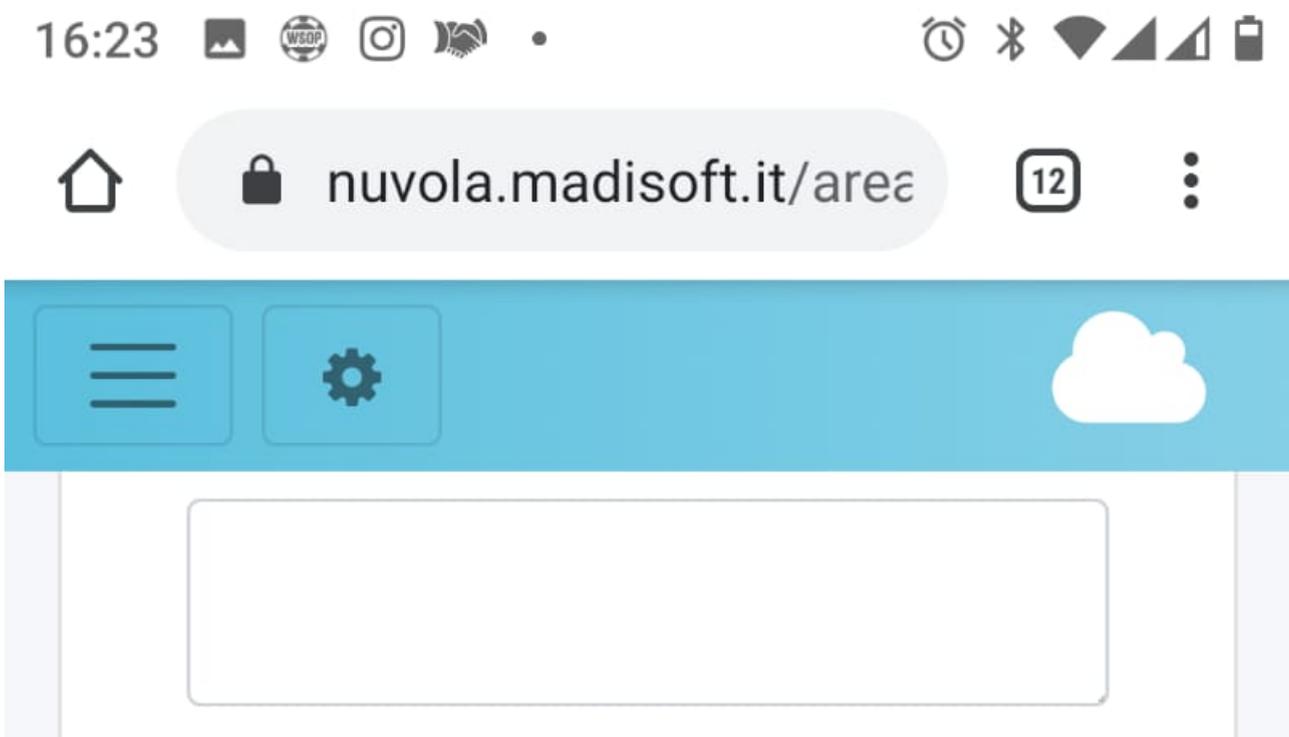
7 risultati

Azioni	Oggetto	Nome docente	Cognome docente
	compiti dal 16 al 21 marzo		
	compiti dal 16 al 21 marzo		
	Compiti dal 16 al 21 Marzo		
	compiti dal 16 al		

3) Compilare i campi necessari indicando "oggetto", "descrizione", "docente" e "materia". Dopo cliccare sul tasto "+" nella sezione "Allegati".



4) Per inserire un file cliccare su "Scegli file"



Docente *

Materia

Allegati

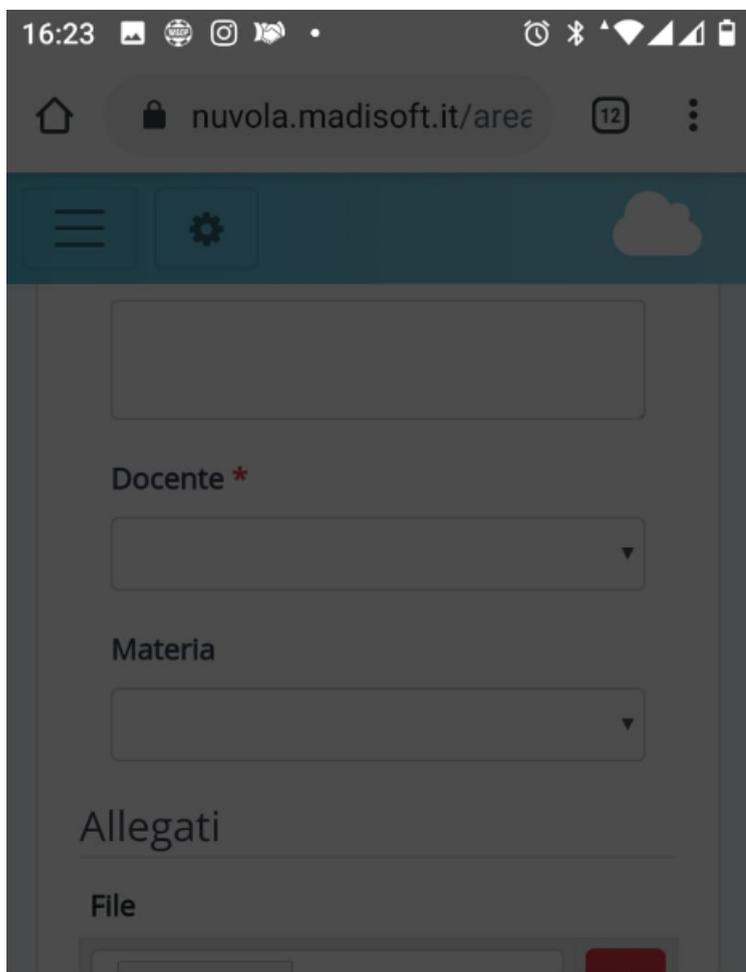
File

Scegli file	Nessun ...ionato	
Nome del file		
<input type="text"/>		
		

Annotazioni per tutore/studente



5) il Vostro dispositivo mobile vi potrebbe far scegliere come inserire il file: potreste scegliere o di fare ora la foto ai compiti da inviare o se la foto è già stata scattata potete scegliere la voce "file"



Scegli un'azione



Fotocam...



Fotocam...
Videocam...

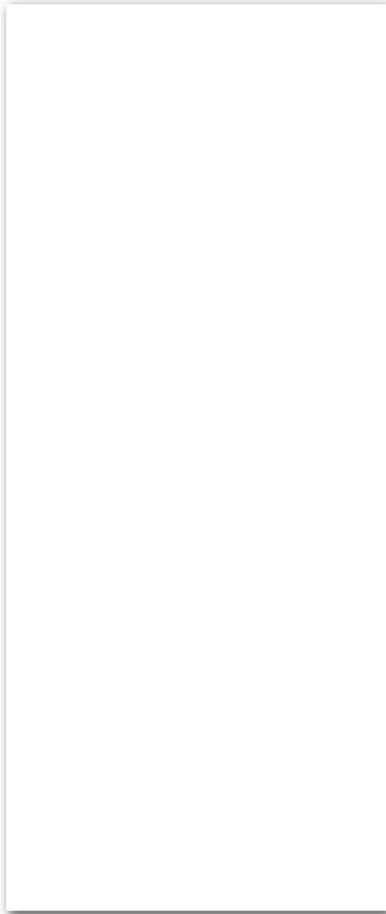


File

6) Scegliendo **File** dovrete successivamente selezionare da dove caricare il file; tra le varie opzioni cercate la **galleria** dove sono salvate le foto scattate e scegliete la foto da caricare.

Finito il caricamento fare **Salva** e il lavoro sarà inviato alla docente

Apri da



Foto



Galleria

