

Come inserire un documento di testo nel registro elettronico ( la metodologia disciplinare o la relazione di classe di fine anno o il compito di realtà)

<p>Accedi a spaggiari web con le tue credenziali. Si presenta questa pagina “classe viva” Andate alla quarta riga: “Didattica”</p>	
<p>Vi si presenterà questa finestra. A destra cliccate sul bottone verde “nuovo”</p>	
<p>Compilate tutti i campi con il titolo del documento, in questo caso “metodologia disciplinare” ed allegate un file ( meglio pdf) In fondo trovate il bottone conferma. Vedrete il messaggio “salvataggio in corso”.</p>	
<p>Ora dovete condividerlo con le colleghe di classe. Cercate l'icona condividi</p>  <p>in alto a destra del titolo del documento che avete appena inserito, di fianco a modifica.</p>	
<p>Cliccate su “aggiungi docenti” icona verde con crocetta bianca</p>	

Vi comparirà l'elenco dei docenti in ordine alfabetico, scorrete l'elenco e selezionate i nomi delle vostre colleghe. Non dimenticate religione e sostegno Confermate di voler condividere il documento.

Le colleghe non troveranno il documento nei loro materiali per la didattica ma dovranno cliccare su “documenti condivisi”



Troveranno il nome del docente che ha condiviso il documento ed il titolo del documento. Potranno ovviamente scaricare, visionare il file, o copiarlo nei propri materiali della didattica.