



Guida su come condividere un file/cartella con un docente e/o un gruppo di studenti/classe

Entrare nel proprio registro elettronico e selezionare **Didattica**



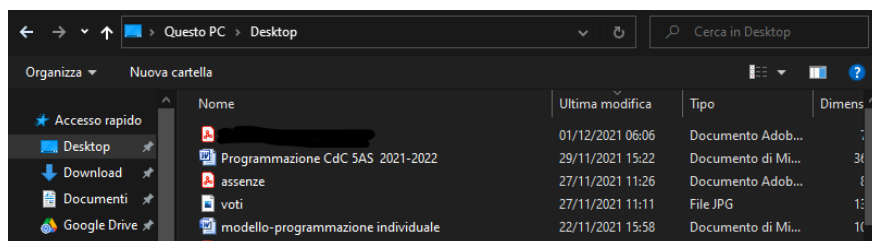
Selezionare **Nuovo**



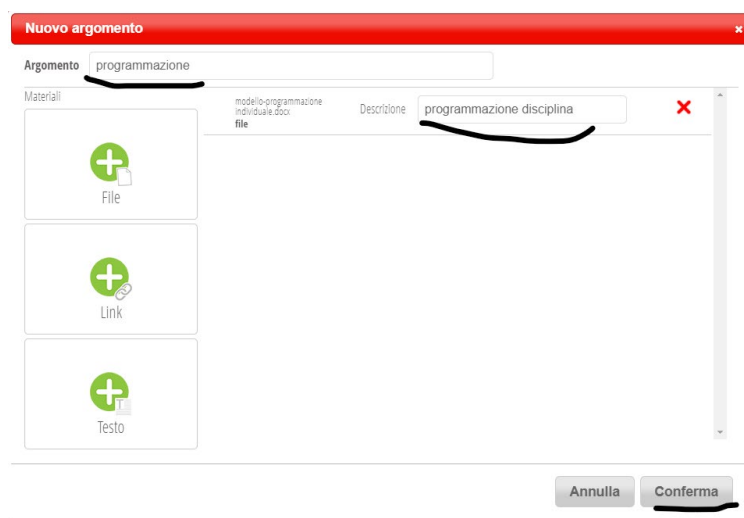
Scegliere se voler condividere un file, un link o un testo. In questo caso scegliamo di condividere un file e selezionare **File**



Selezionare dal proprio pc il file da condividere e premere **Apri**



Aggiungere il titolo dell'argomento (che diventerà il nome della cartella contenente il file), una breve descrizione e premere **Conferma**



Verrà creata automaticamente una cartella nominata con il titolo dell'argomento precedentemente scelto. Adesso bisogna condividerla premendo **Condividi** (mentre se si vuole vedere i file che sono stati condivisi con noi, andare su Condivisi in alto a sinistra)



Scegliere con chi condividere il file tra studenti o docenti (o entrambi). Nel nostro caso scegliamo ad esempio di voler condividere con un solo **Docente** e selezioniamo **+** nella sezione **Docenti**



Attendere qualche secondo che il sistema carichi l'elenco di tutti i docenti e selezionare il/i docente/i con cui condividere il file e premere **Conferma**. (Si può condividere anche con tutti i docenti che insegnano in una stessa classe o la stessa materia, selezionando le apposite voci a sinistra della schermata).

Apparirà nuovamente la schermata riepilogativa e se abbiamo terminato possiamo premere **Conferma**, altrimenti possiamo aggiungere anche uno o più studenti. Nel nostro caso aggiungiamo solo un docente, come indicato nella schermata successiva e il file sarà condiviso.



Ministero dell'Istruzione
USR per il Lazio - Ambito territoriale provinciale di Latina
Istituto Omnicomprensivo "Giulio Cesare"
Via Conte Verde - 04016 Sabaudia
Tel.: 0773515038 Fax 0773513148
E-mail: ltic809007@istruzione.it — PEC ltic809007@pec.istruzione.it



Condividi:
programmazione

Classi/Studenti
Selezionati: 0

Docenti
Selezionati: 1

ZANNELLA MIRIANA
Docente

Annulla

Conferma

Team digitale.