

## Breve guida per SCARICARE contenuti DA Nuvola

Allo scopo di agevolare il download di documenti e contenuti messi a disposizione attraverso il Registro Elettronico, ecco alcune indicazioni pratiche da seguire:

- 1) Accedere a Nuvola secondo le consuete modalità
- 2) Utilizzare la voce (menù o icona) “Argomenti/eventi/documenti - Report documenti per alunno”
- 3) Scegliere di visualizzare le informazioni con il pulsante blu “i”, nella parte destra della riga
- 4) Individuare in basso il pulsante con la freccia che indica per convenzione la funzione di download e fare click
- 5) A questo punto l’operazione si avvierà automaticamente (e il file verrà collocato presumibilmente nella cartella Download) o verrà chiesto in quale cartella depositare il contenuto.
- 6) Aprire il file e procedere secondo le indicazioni che ciascun insegnante fornirà al suo interno
- 7) Svolto il lavoro assegnato, se richiesto, inviare quanto eseguito all’indirizzo indicato nel documento stesso