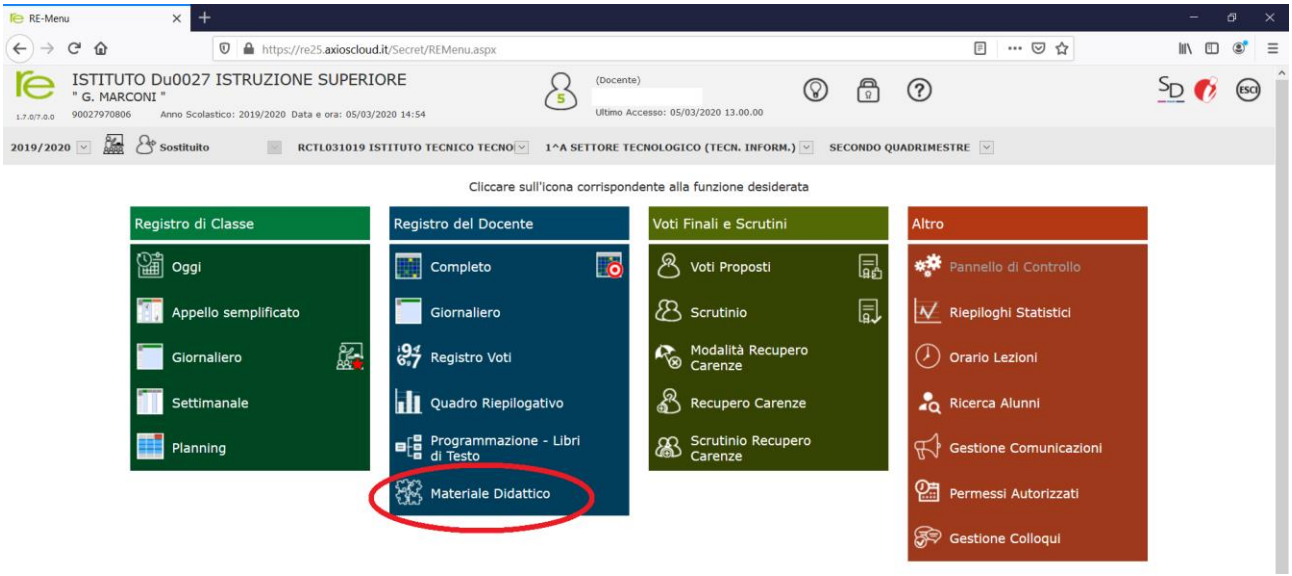
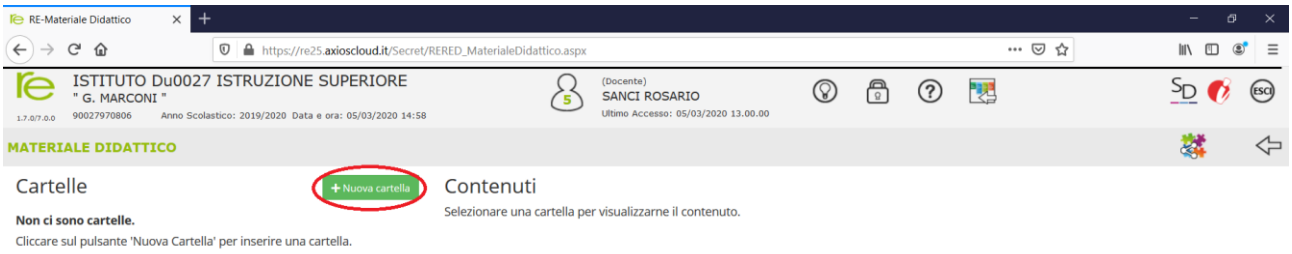
ISTRUZIONI PER INSERIRE MATERIALE DIDATTICO NEL REGISTRO ELETTRONICO

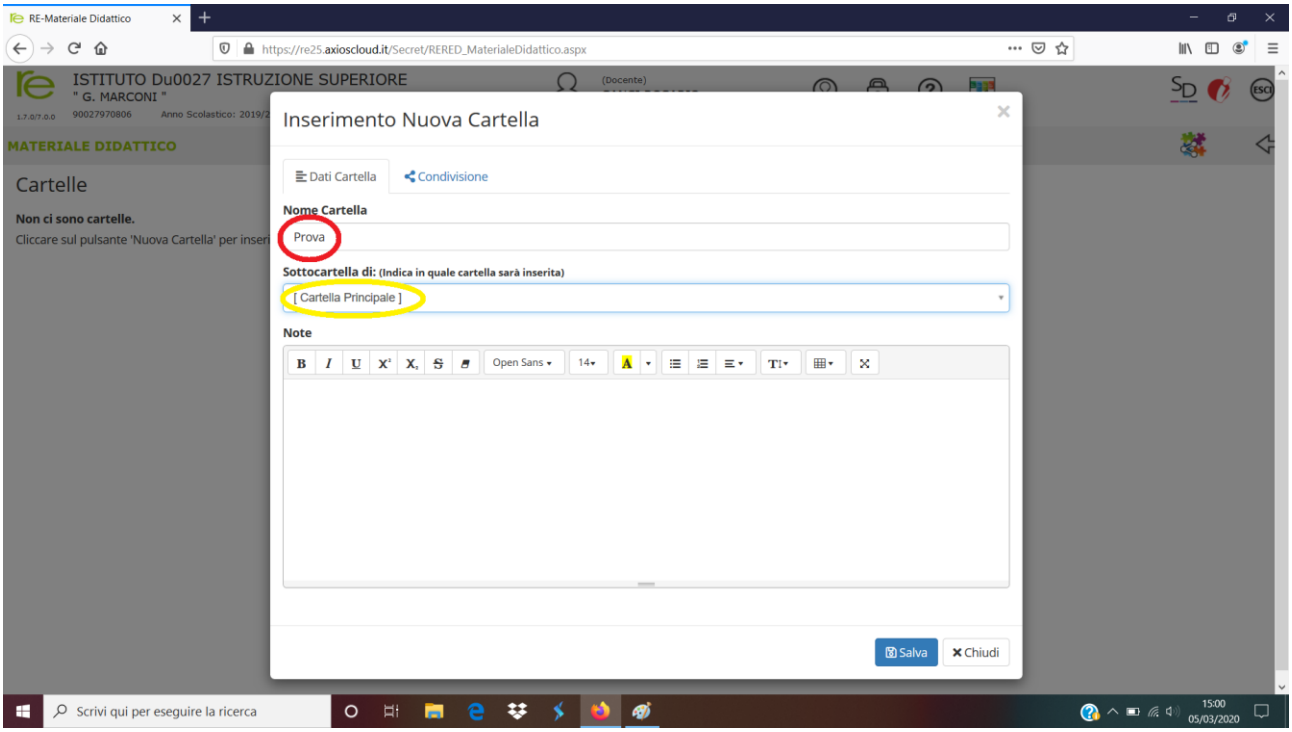
Dopo aver effettuato il login al RE si accede alla pagina principale dove è possibile cliccare sulla voce "Materiale Didattico"



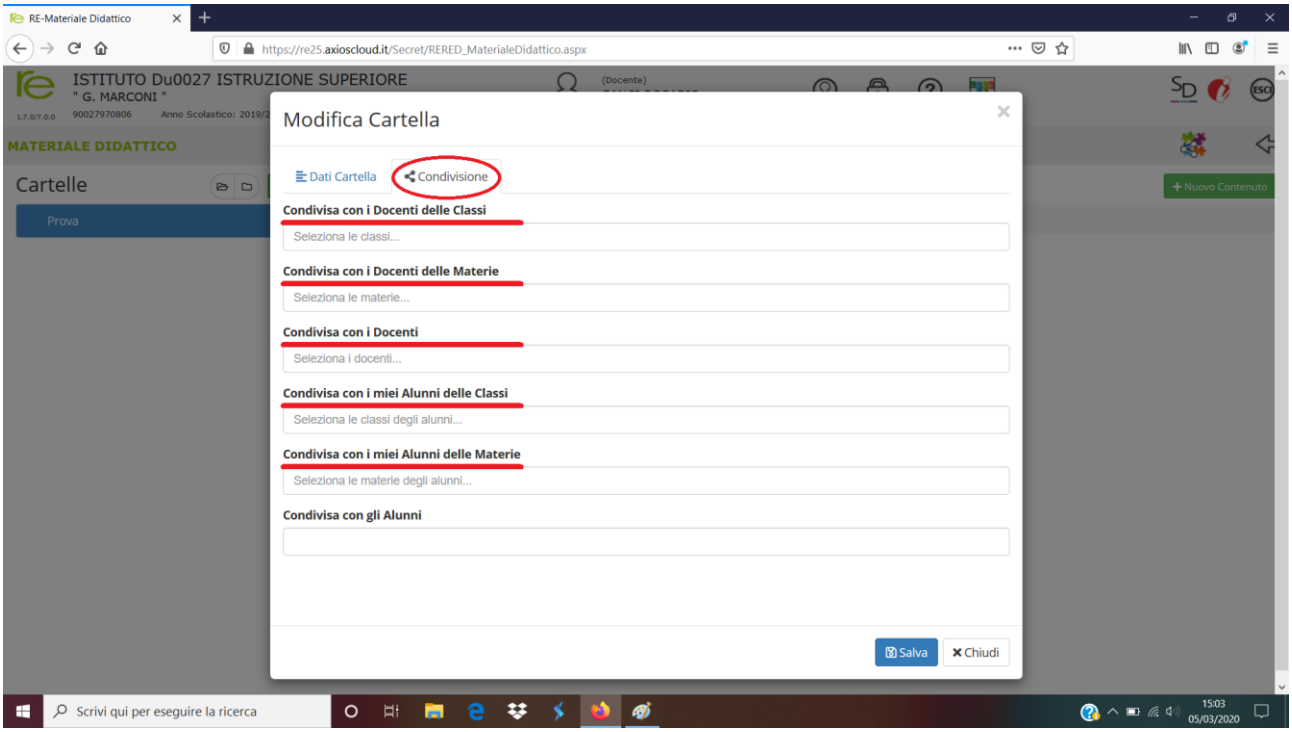
Dopo aver cliccato sulla voce "Materiale Didattico", bisogna cliccare sulla voce "+Nuova Cartella"



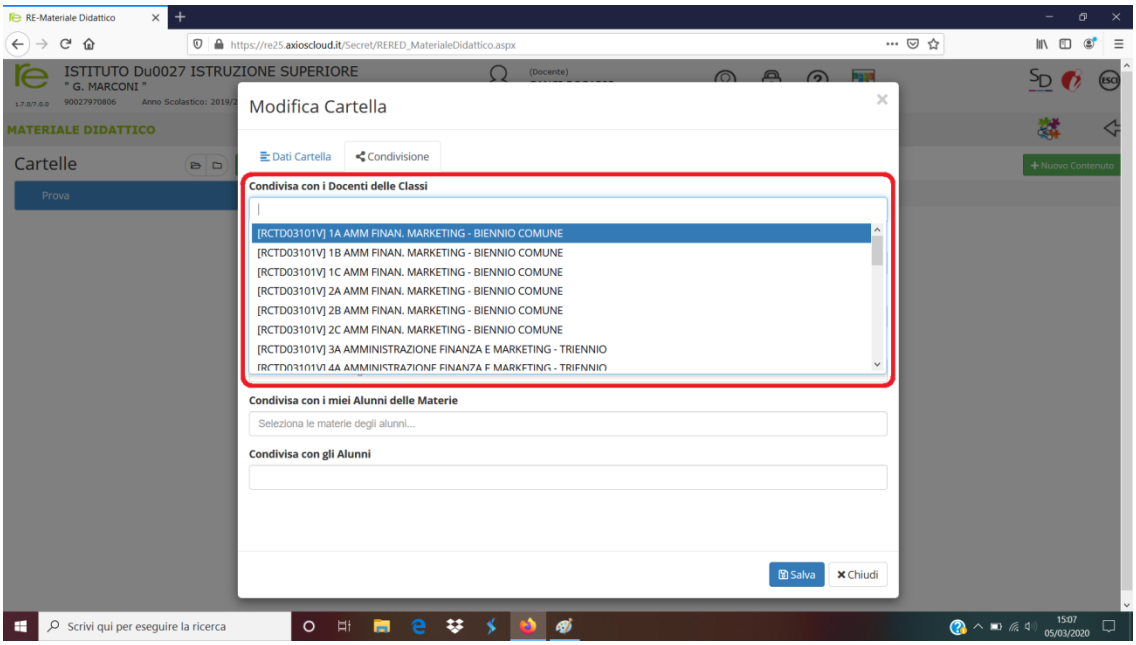
A questo punto bisogna creare una cartella con un nome ed eventualmente, se necessario, indicare una cartella principale qualora si trattasse di una sottocartella.



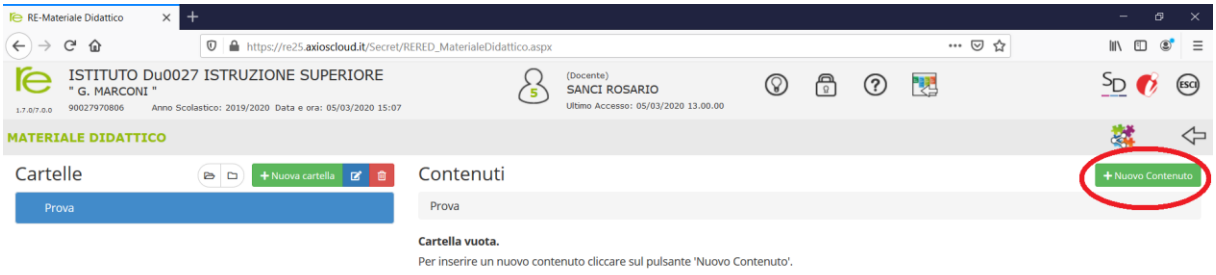
La cartella appena creata può essere condivisa sia con i docenti, della stessa classe o della stessa disciplina, che con gli alunni selezionati per classe o per disciplina.



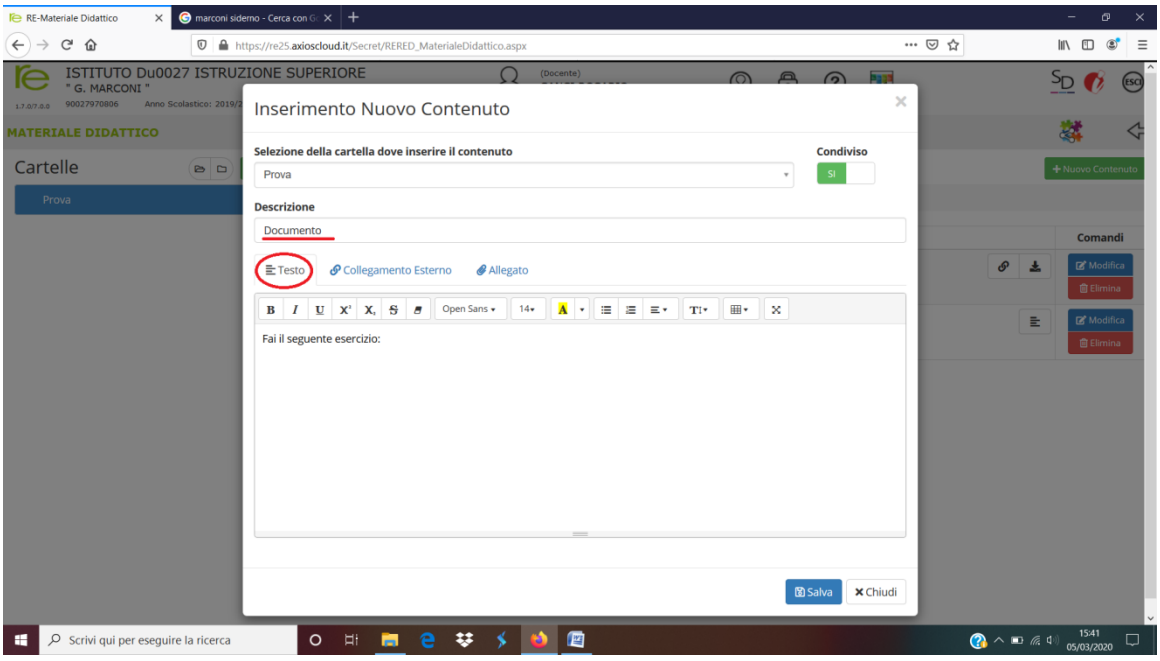
Per esempio, cliccando nella sezione in cui inserire la condivisione con i Docenti delle classi in automatico vengono elencate tutte le classi della scuola. Basta selezionare quelle con cui si vuole condividere la cartella. Per tutte le voci sottolineate in rosso nella precedente immagine vale lo stesso principio.



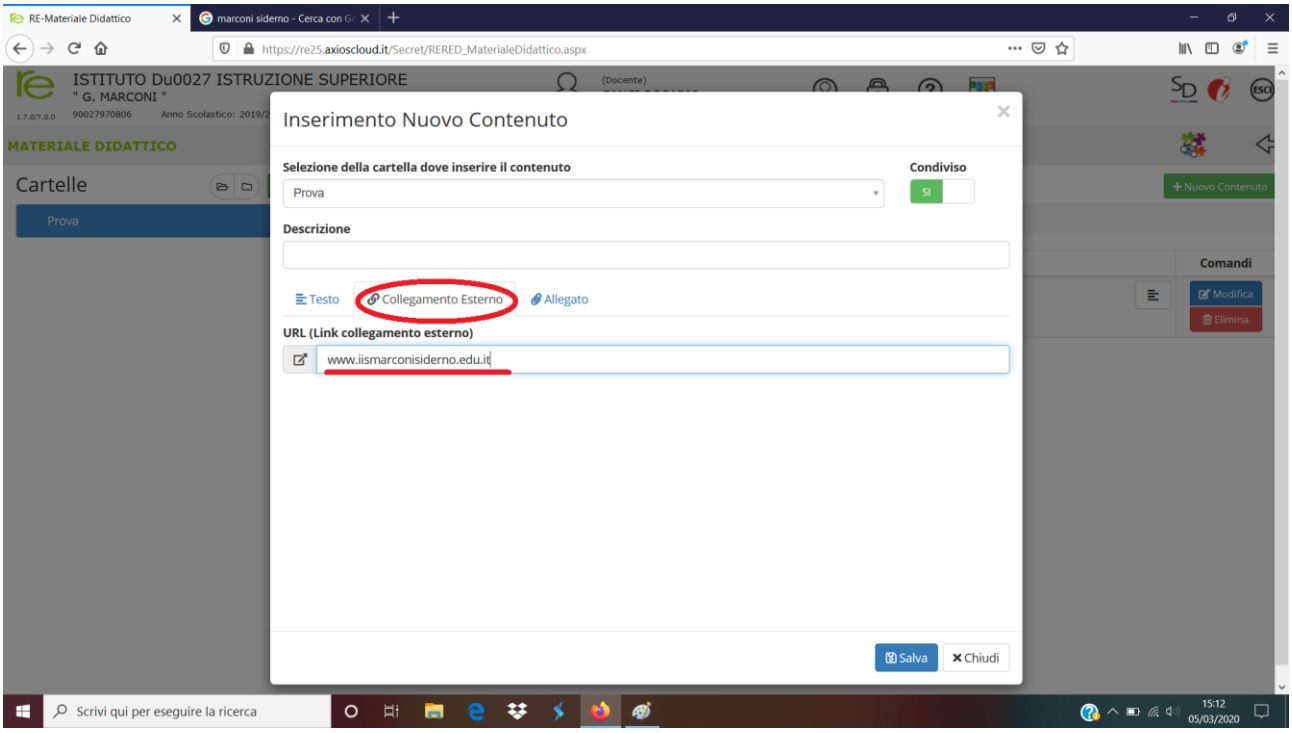
Una volta creata la cartella, l'interfaccia cambia e consente di inserire un "+Nuovo Contenuto" all'interno della cartella.



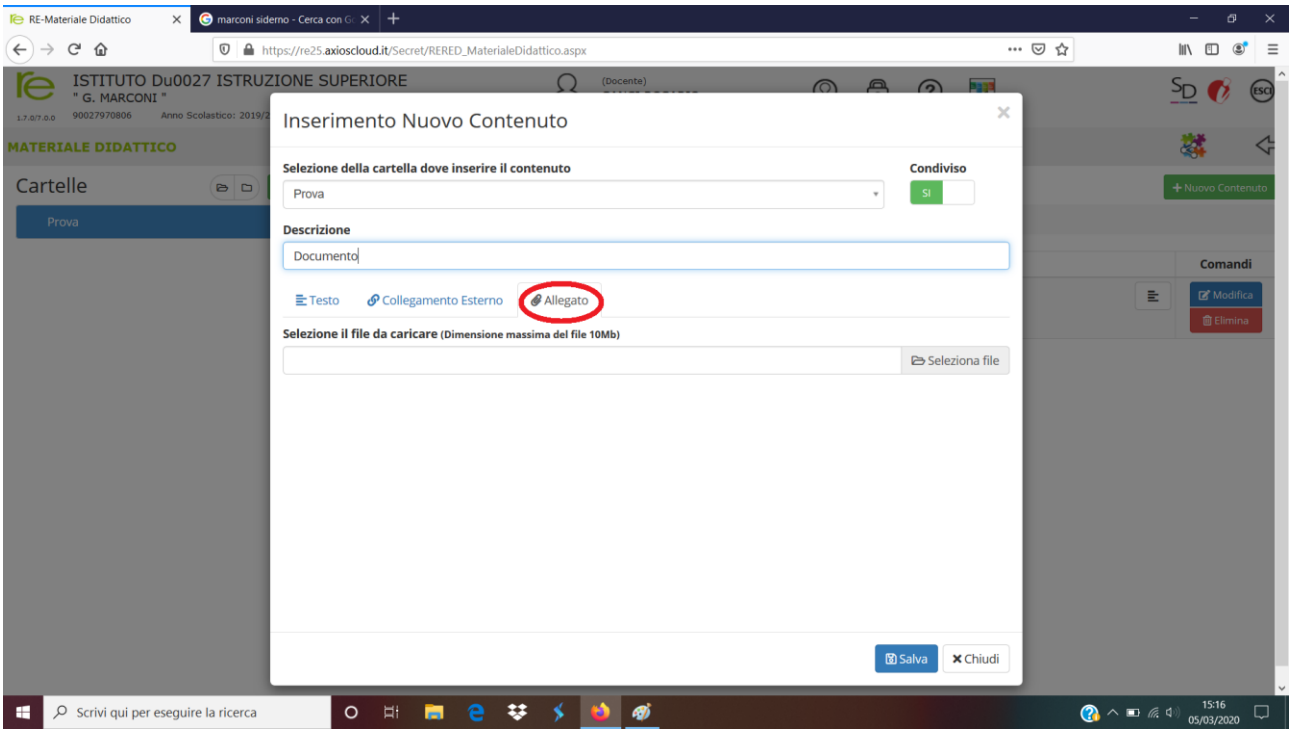
Cliccando sulla voce "+Nuovo Contenuto" viene visualizzata la seguente interfaccia:



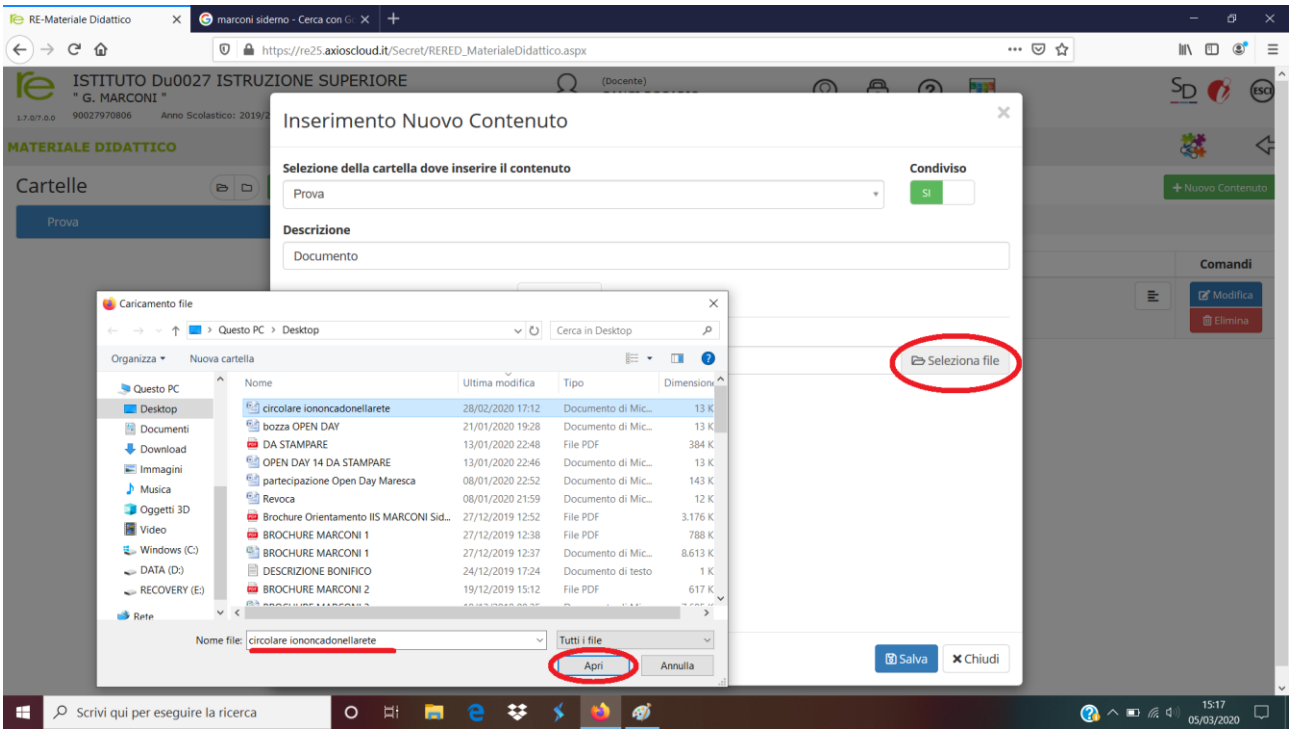
Qui è necessario dare un nome al contenuto ed eventualmente scrivere qualcosa nell'editor di testo, come illustrato nella precedente immagine. Oppure:



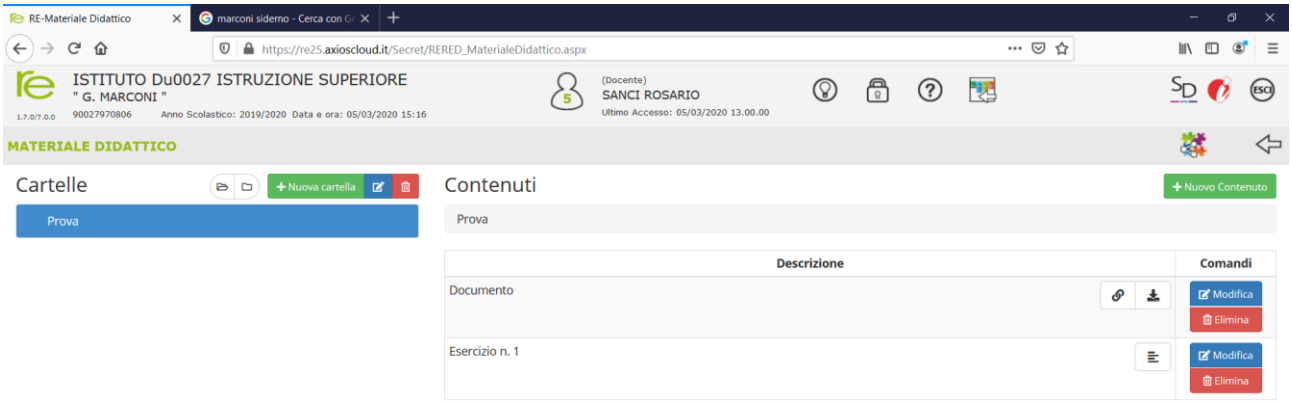
Inserire un collegamento esterno che consente di aprire una pagina Internet. O se si preferisce inserire direttamente un allegato presente sul proprio PC.



E' necessario specificare il percorso del file come in genere si fa per ritrovare qualsiasi documento all'interno di un PC



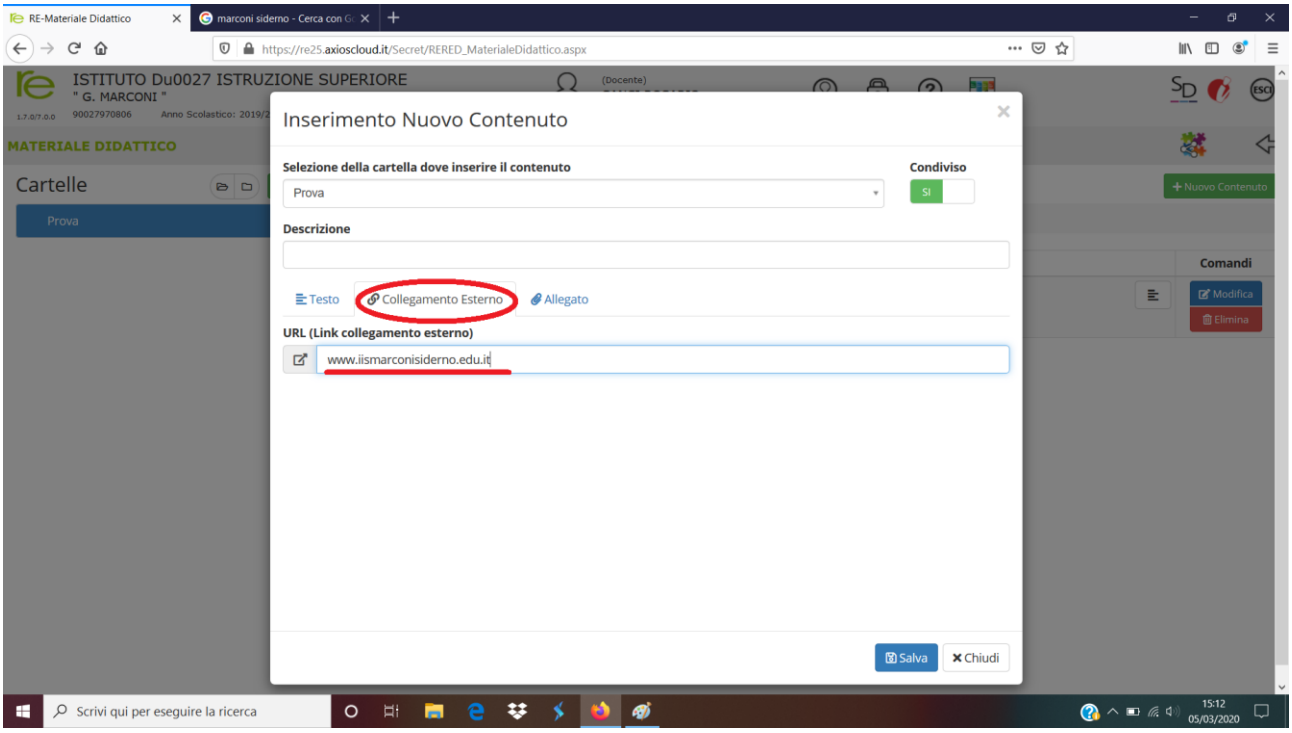
Alla fine del lavoro quanto reso disponibile nella cartella condivisa verrà visualizzato come di seguito



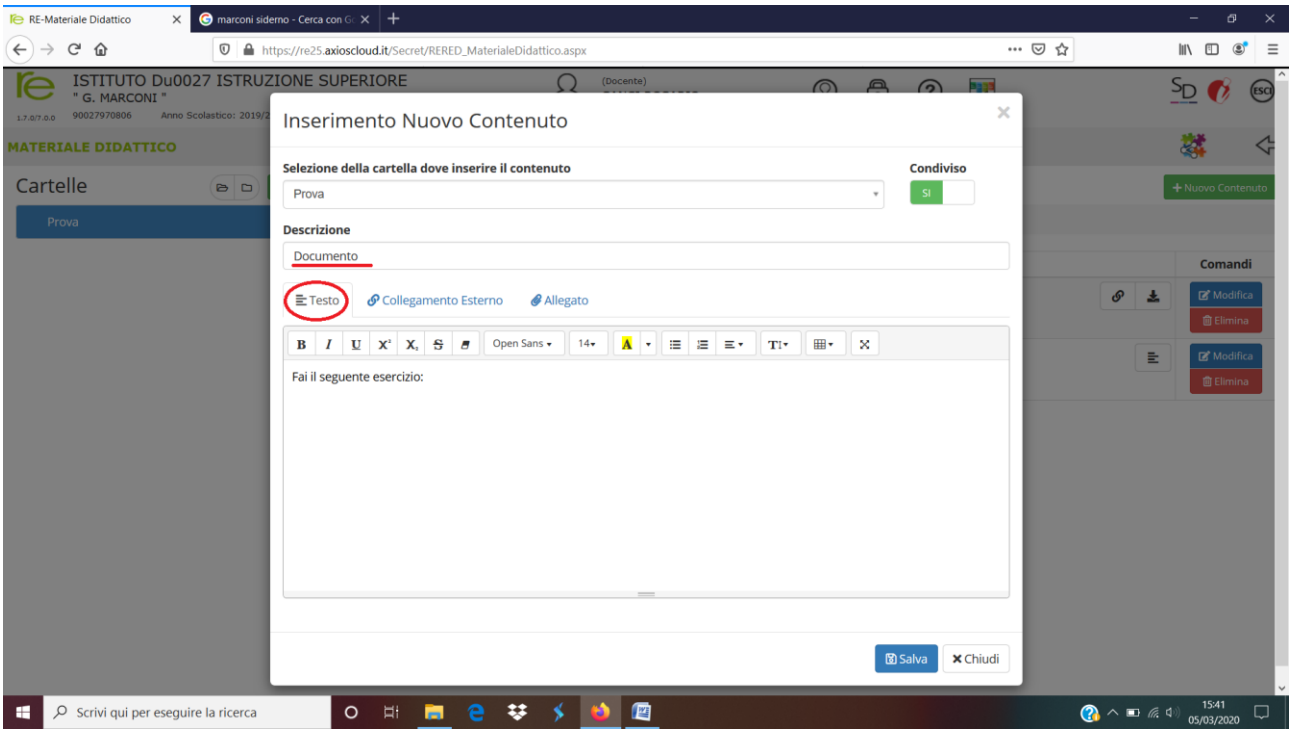
Con la possibilità di modificare o cancellare quanto fatto.

APPROFONDIMENTO SULL'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Qualsiasi informazione visualizzata in un sito dispone di un indirizzo che nel momento in cui viene copiato consente di recuperare tale pagina a chiunque ne sia in possesso. Per inserire tale indirizzo tra i contenuti del registro basta copiarlo nella sezione illustrata nella seguente immagine.



Il Registro Elettronico consente di inserire direttamente del testo, quindi si potrebbero copiare degli esercizi o delle indicazioni su come svolgere dei compiti nella sezione indicata nella seguente immagine.



Piuttosto che scrivere sull'editor di testo del RE si potrebbero allegare documenti prodotti utilizzando altri software o scaricati dalla rete usando la funzione allegato, in questi casi è consigliabile comunque trasformare tutto in PDF garantendo una maggiore compatibilità al file prodotto.

