




Madisoft S.p.A.

GUIDA PER TUTORE/STUDENTE: inviare materiale per docente

In questa guida mostreremo come il tutore/studente può inviare materiale (compiti) al docente tramite l'area tutore/studente.

Accedere con le credenziali del **tutore/studente**

Cliccare sull'icona argomenti eventi documenti o dal menù laterale sinistro → **materiale per docente**

📁 Argomenti - eventi - 
documenti ▲

Argomenti di lezione

Documenti per classe

Documenti per
classe/materia

Documento per alunno

 **Materiale per docente**

In alternativa potrebbe essere possibile cliccare sull'icona della schermata centrale
DOCUMENTI ED EVENTI

Area tutore

Dove vuoi andare?



Assenze



Voti



Note



Argomenti - eventi - documenti



Documenti



Questionari



Colloqui



Modulistica



Bacheche



PRIVACY POLICY | COOKIE POLICY

e successivamente **MATERIALE PER DOCENTE**

Area tutore

Dove vuoi andare?



Argomenti di lezione



Documenti per classe



Documenti per classe/materia





Documento per alunno




Materiale per docente

Da qui per inserire i compiti fatti il tutore/studente può cliccare sul tasto "**crea nuovo**".
Nella schermata di creazione compilare tutti i campi obbligatori raffigurati da un asterisco, specificando il nome del docente a cui far visualizzare questi documenti, tramite la sezione allegati, cliccando il **tasto +** potrete inserire tutti gli allegati necessari.



Oggetto * 


Note

Docente * 

Materia

Allegati

File



1.



Quando il docente avrà visionato i compiti potrà anche inserire il **"Visto"** per indicare che i compiti sono stati visionati. Il docente potrà anche inserire delle **annotazioni** specifiche per il materiale caricato.

Il **tutore/studente** potrà vedere quali compiti il docente ha visto e le eventuali annotazioni inserite cliccando sul pulsante **"i" informazioni**


Materiali per docente

[+ Crea nuovo](#)

1 risultati

Azioni	Oggetto	Nome docente	Cognome docente	Materia	Visto?	Annotazioni per tutore/studente
<p>Togli filtri</p> <p>Ricerca</p> <p> </p>	<p>Contiene <input type="text"/></p> <p>Compti di italiano</p>	<p>Contiene <input type="text"/></p> <p>DANTE</p>	<p>Contiene <input type="text"/></p> <p>ALIGHIERI</p>	<p>Contiene <input type="text"/></p> <p>ITALIANO</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Visto?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Annotazioni per tutore/studente</p>
Azioni	Oggetto	Nome docente	Cognome docente	Materia	Visto?	Annotazioni per tutore/studente

Esporta Esporta

 PRIVACY POLICY | COOKIE POLICY


Cliccando nella "i" di informazioni il tutore/studente potrà anche vedere le **annotazioni del docente**

Visualizza Compiti di italiano

Materiale per docente

Oggetto	Compiti di italiano
Note	esercizi svolti
Docente	ALIGHIERI DANTE
Materia	ITALIANO
Annotazioni per tutore/studente	Molto bene

Allegati

File	
Esercizi fatti.ods	
Testo scritto.docx	

https://supporto.madisoft.it/portal/it/kb/articles/come-vedere-i-compiti-assegn#In_questa_guida_mostreremo_come_il_tutorestudente_pu_inviare_materiale_compiti_al_docente_tramite_larea_tutorestudente