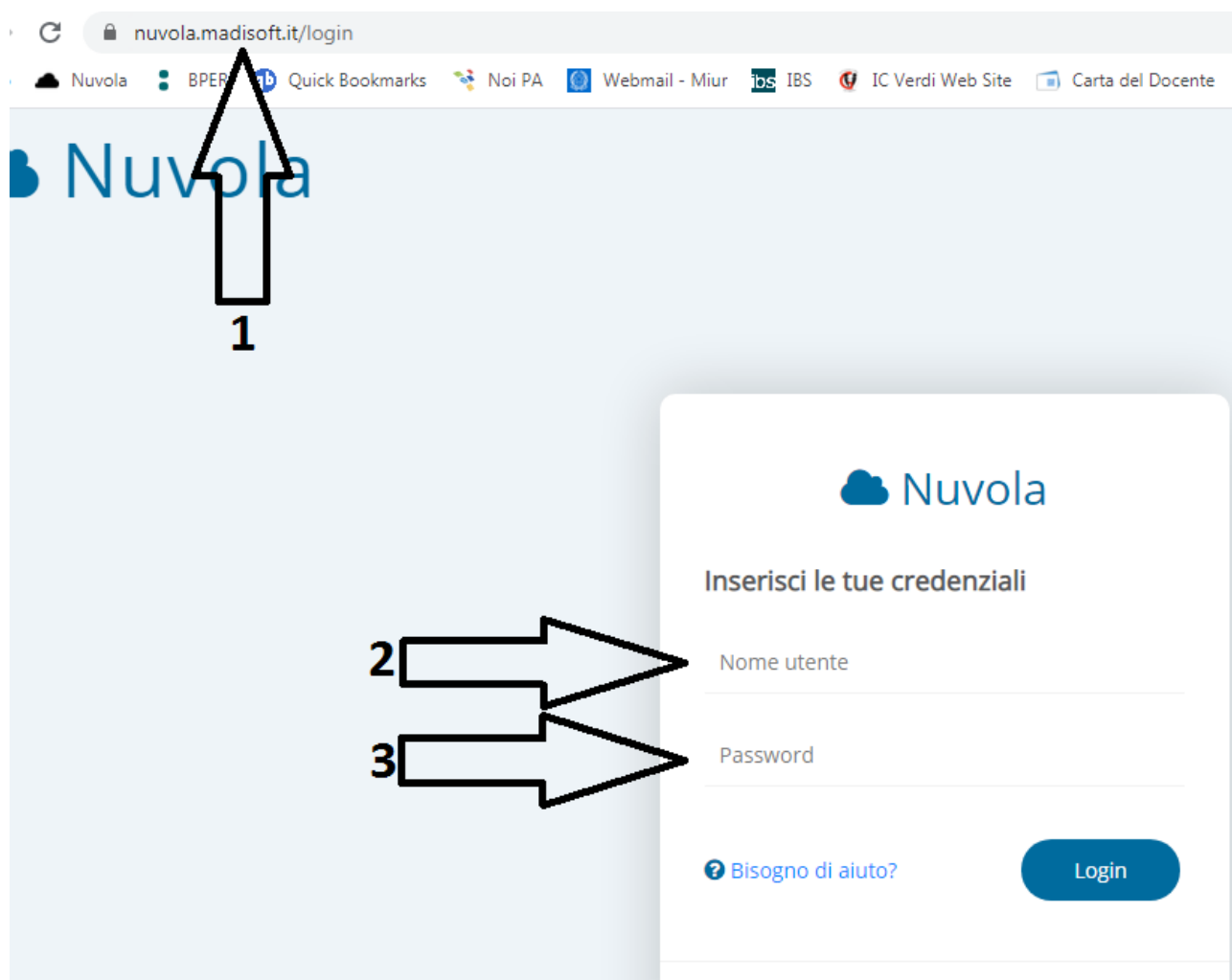


## VADEMECUM REGISTRO NUVOLA PER TUTORI

### ACCESSO

1. Aprire una pagina web (preferibilmente utilizzando Chrome o Safari) e inserire l'indirizzo **nuvola.madisoft.it** (1). Inserire negli appositi campi il nome utente (1) e la password (2) forniti dall'istituto



## MATERIALE E COMPITI

2. Una volta entrati nel registro, cliccare su **Argomenti – Eventi - Documenti**



3. Cliccare su **Argomenti di lezione**



4. Aprire l'argomento cliccando sulla scritta blu

28/02/2020

← Giorno prec.
Oggi
Giorno succ. →

Visualizzazione settimanale

## Compiti assegnati per 28/02/2020

Data	Materia	Argomento	Assegnati il:	Compiti assegnati	Allegati dell'argomento
	ARTE E IMMAGINE	storia dell'arte: Picasso e Cubismo	21/02/2020	studiare da pag 380 a 385, finire l'elaborato "Dal figurativo all'astratto" (le immagini sono su classroom)	
	INGLESE	Correzione reading comprehension pp.122-123 (es.2). Visione video Unit 4, p.38, con riletura e individuazione dei nuovi elementi grammaticali (Present Perfect vs Past Simple, already/just/yet/for/since, whose&possessive pronouns)	22/02/2020	P.37 es.1 e 4, p.39 es.2,3,5	
	MUSICA		21/02/2020	Studiare per	

5. Controllare i compiti assegnati e verificare l'eventuale presenza di allegati da scaricare

### Dettaglio argomento di lezione

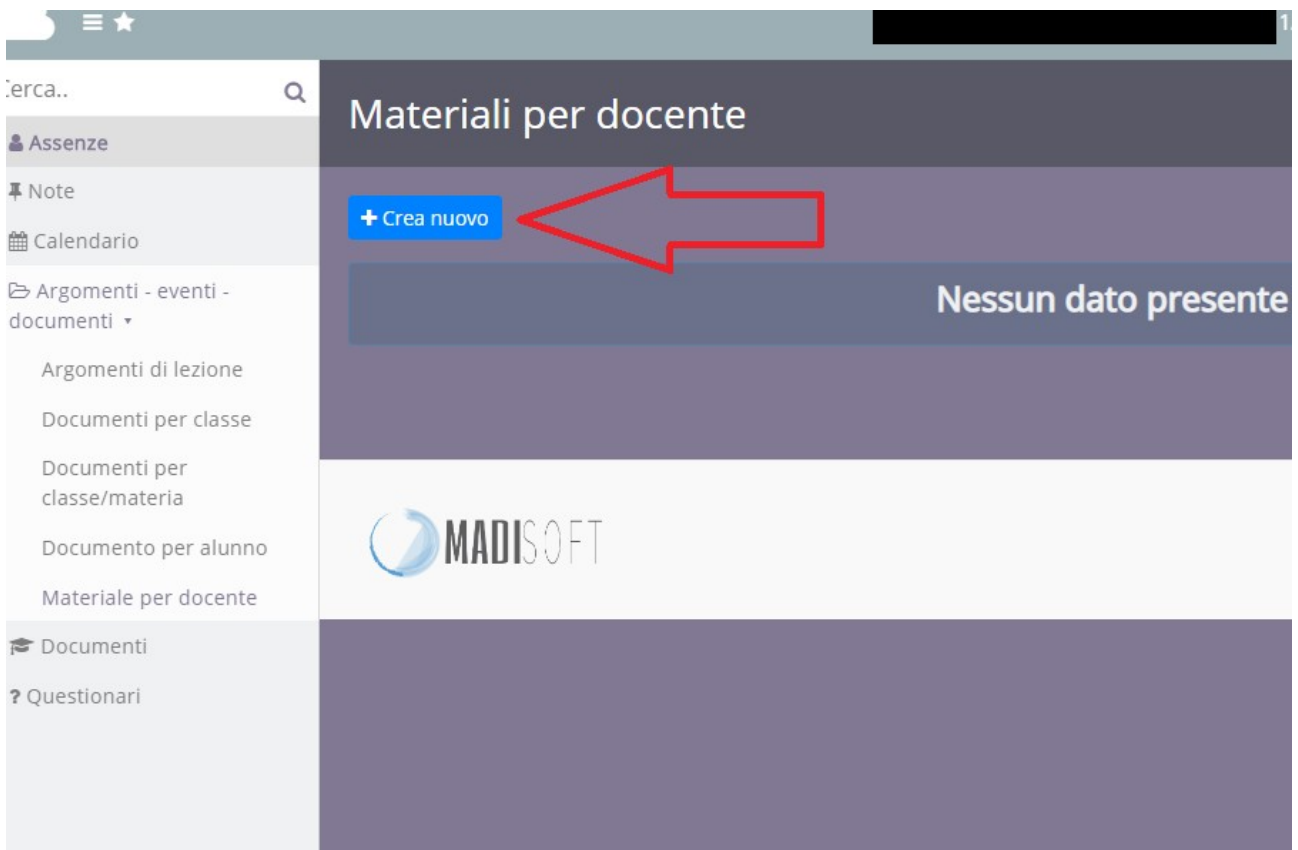
Classe	3A
Materia	ARTE E IMMAGINE
Docente	CARBOGNANI CLAUDIA
Data	21/02/2020
Ora lezione	SEDE "GIUSEPPE VERDI" - 3A - VENERDI - 11:10 - 12:05 dal 01/09/2019 - al 31/08/2020 (4)
Tipo	lezione ordinaria
Argomento	storia dell'arte: Picasso e Cubismo
Annotazioni per area tutore / studente	
Compresenza - Contitolarità	
Modulo	
Data consegna compiti assegnati	28/02/2020
Compiti assegnati	studiare da pag 380 a 385, finire l'elaborato "Dal figurativo all'astratto" (le immagini sono su classroom)
Data consegna compiti assegnati	
Compiti assegnati	
Data consegna compiti assegnati	
Compiti assegnati	
Allegati	

## CARICARE COMPITI SVOLTI

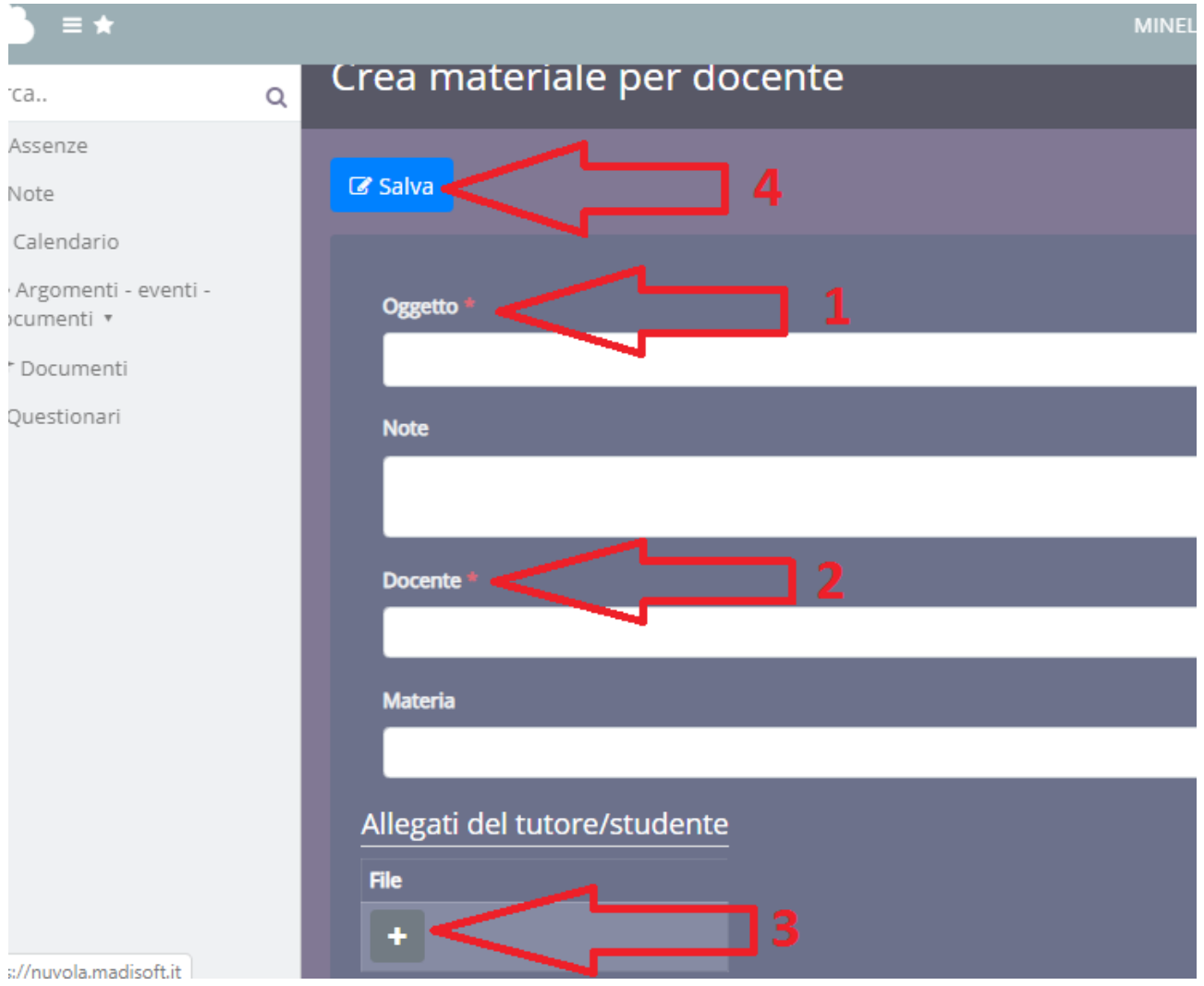
6. Per caricare e consegnare compiti ai docenti, cliccare su **Materiale per docente**.



7. Cliccare su **Crea nuovo**



8. Compilare i campi obbligatori (1-2) e caricare il file (3) precedentemente salvato sul pc. Infine cliccare su **Salva** (4).



## COMUNICAZIONI


9. Eventuali comunicazioni della scuola saranno visibili sulla **Bachecca**.



10. Cliccare sull'icona a forma di occhio.

## Bacheche per docente

1 risultato






Azioni	Nome pubblico
<b>Togli filtri</b>	Contiene
<b>Ricerca</b>	
	
Azioni	Nome pubblico

11. Cliccare sull'icona "i".

Archiviati

104 Risultati

Pagina < 1 > di 2

Azioni	Visualizza	Titolario	Numero registro	Data numero di registro	
<b>Togli filtri</b>	Contiene	Contien	Uguale	Contiene	
<b>Ricerca</b>					
			0001180	26-03-2020	PROT 2020
		UNICO	0000107	25-03-2020	Informat
		UNICO	0000105	24-03-2020	Consegna
		UNICO	0000103	19-03-2020	Sportello di asc
		UNICO	0000107	19-03-	