

# GUIDA TUTORE PER INVIO ELABORATO FINALE

Dopo aver effettuato l'accesso al Registro Elettronico, seguire i seguenti passaggi:

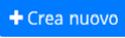
## 1. Cliccare in **Argomenti – eventi – documenti**

È possibile farlo dal menu laterale di sinistra o scegliendo l'icona nella schermata centrale



## 2. Scegliere **Elaborato/tesina esame**



3. Cliccare il tasto 



4. **Compilare i campi disponibili con le informazioni dell'elaborato** (come nell'esempio)

- a. **Oggetto:** inserire la tematica dell'elaborato
- b. Nel campo **Note/link** è possibile inserire i link a materiali aggiuntivi caricati in **piattaforme di file-sharing** (Google Drive, OneDrive, Youtube, DropBox)
- c. Nella sezione **Allegati del tutore/studente** si possono aggiungere **uno o più allegati fino ad uno spazio massimo di 50 mb** (per elaborati più grandi si consiglia di usare la condivisione del link nel campo Note/link).
- d. Con il tasto "+" è possibile aggiungere un ulteriore allegato
- e. Completato il caricamento fare **Salva** per confermare l'invio dell'Elaborato

**NB: L'ELABORATO, UNA VOLTA INVIATO, NON POTRA' PIU' ESSERE MODIFICATO E CANCELLATO. È POSSIBILE INVIARE UN SOLO ELABORATO**

ATTENZIONE: La tesina, una volta inviata, non potrà più essere modificata o cancellata.  
È possibile inviare una sola tesina per alunno.

e 

Oggetto \*

a

Note / Link

b

Allegati del tutore/studente

File

c  

Nome del file

d

e 

5. Dopo l'invio si riceverà un messaggio di creazione con successo e si potrà controllare quanto inviato cliccando su 

✔ Elaborato/tesina esame creato con successo

1 risultati

Azioni	Oggetto
	Contiene <input type="text" value="Contiene"/>
	<input type="text"/>
	Acqua & aria
Azioni	Oggetto