



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FRANCESCA MORVILLO"

✉ Via Biagio Giordano, 10 – 90046 Monreale (PA) ☎ 091/6417742 – 0916405406 – Cod. Fisc. 97163340827
C.U. UFTBBC – Email: paic8a300x@istruzione.it – scuolamorvillomonreale@gmail.com – Sito web: www.icsmorvillo.edu.it

Monreale 18/09/20

Ai Genitori

VADEMECUM INVIO DOCUMENTI

Liberatorie – Deleghe – Patto di Comunità

PROCEDURA DAL PC

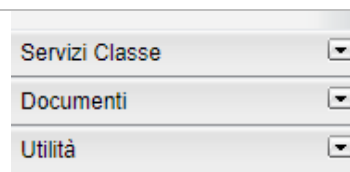
1. Dal PC: Digitare www.icsmorvillo.edu.it e cliccare su "Accesso Famiglie



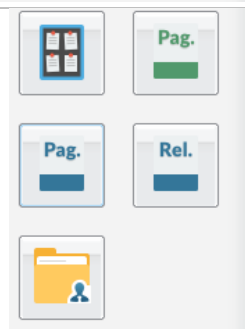
2. Se si hanno più figli che frequentano l'Istituto, selezionare prima l'alunno per cui si vuole procedere con l'inserimento dei documenti



3. Cliccare su "Documenti" dal Menu a sinistra della schermata



4. Cliccare sulla cartella gialla "Condivisione con i Docenti"



5. Cliccare sul nome del Docente Coordinatore di Classe

6. Cliccare su "Upload" in fondo alla pagina



7. Selezionare “Scegli file”, caricare il documento presente sul proprio pc, scrivere una breve descrizione del documento inserendo nome classe dell’alunno e cliccare su “Conferma”

File

1 Scegli file Nessun file selezionato

Data: 17/09/2020

Descrizione:

2

Caratteri inseriti (max 100): 0

Commento del Docente:

Carica come allegato al documento selezionato

3 Conferma

8. Rifare lo stesso procedimento per gli altri figli

PROCEDURA DALLO SMARTPHONE

1. Installare e accedere dall’App DidUp Famiglia



2. Se si hanno più figli che frequentano l’Istituto, selezionare prima l’alunno per cui si vuole procedere con l’inserimento dei documenti



3. Cliccare su “Documenti Docenti

4. Cliccare sulla cartella gialla “Condivisione con i Docenti”

5. Cliccare sul nome del Docente Coordinatore di Classe

6. Cliccare su “Upload” in alto a destra

7. Selezionare “Upload non collegato al file docente”

8. Selezionare “Scegli foto”, caricare il documento presente sul proprio pc, scrivere una breve descrizione del documento inserendo nome classe dell’alunno e cliccare su “Salva”

9. Rifare lo stesso procedimento per gli altri figli