

PER TUTTI I DOCENTI

REGISTRO ELETTRONICO - **Percorso da seguire:**

1. SELEZIONARE LA CLASSE
2. REGISTRO DEL DOCENTE
3. MATERIALE DIDATTICO
4. NUOVA CARTELLA: i documenti che si inseriscono nella cartella come "nuovo contenuto" devono essere in formato PDF

COORDINATORE DI CLASSE

+ nuova cartella - Nome cartella: Consiglio di Classe 1A - a.s. 2019/20 – Condivisione: condivisa con i docenti della classe: VAMM1A – SALVA

- Seleziono la cartella "Consiglio di Classe 1A - a.s. 2019/20" (compare in un riquadro azzurro)
- + nuovo contenuto
- Descrizione: "Piano di lavoro del Consiglio di Classe" – Allegato – Seleziona file – SALVA

Selezionando la cartella "**Consiglio di Classe 1A - a.s. 2019/20**", con la modalità sopra illustrata, inserire, una volta redatti, i seguenti contenuti : modello 95; modello 95 bis; modello 95 ter; relazione finale del Consiglio di Classe.

DOCENTE DI CLASSE

+ nuova cartella - Nome cartella: "Piano di lavoro e relazione finale di(inserire la disciplina – es: italiano) 1A - a.s. 2019/20" – Condivisione: condivisa con i docenti della classe: VAMM1A – SALVA

Selezionando la cartella "**Piano di lavoro e relazione finale di 1A - a.s. 2019/20**", con la modalità sopra illustrata, inserire, una volta redatti, i seguenti contenuti : "Piano di lavoro"; "Relazione finale"

COME IL DOCENTE VISUALIZZA CARTELLE CREATE DA ALTRI DOCENTI E CONDIVISE CON LUI

Clicca sull'icona dei 4 pezzi di puzzle (in alto a destra)

Docente: seleziona il docente per visualizzarne il materiale didattico – seleziona (per esempio):

- Il coordinatore delle classi in cui insegna
- Il docente di una disciplina del Consiglio di Classe per visualizzare la cartella "Piano di lavoro e relazione finale di ..."

PER TUTTI I DOCENTI

REGISTRO ELETTRONICO - **Percorso da seguire:**

5. SELEZIONARE LA CLASSE
6. REGISTRO DEL DOCENTE
7. MATERIALE DIDATTICO
8. NUOVA CARTELLA: i documenti che si inseriscono nella cartella come "nuovo contenuto" devono essere in formato PDF

DOCENTE PREVALENTE

+ nuova cartella - Nome cartella: "Equipe pedagogica 1A - a.s. 2019/20" – Condivisione: condivisa con i docenti della classe: VAEE843019 1A (plesso Manzoni) VAEE84302A 1A (plesso Negri)– SALVA

Seleziono la cartella "Equipe pedagogica 1A- a.s. 2019/20" (compare in un riquadro azzurro)

+ nuovo contenuto

Descrizione: "Piano di lavoro dell'Equipe pedagogica" – Allegato – Seleziona file – SALVA

Selezionando la cartella "Equipe pedagogica 1A - a.s. 2019/20", con la modalità sopra illustrata, inserire, una volta redatti, i seguenti contenuti: modello 95; modello 95 bis; modello 95 ter; relazione finale dell'Equipe pedagogica.

DOCENTE DI CLASSE

+ nuova cartella - Nome cartella: "Piano di lavoro e relazione finale di(inserire la disciplina – es: italiano) 1A - a.s. 2019/20" – Condivisione: condivisa con i docenti della classe: VAEE843019 1A (plesso Manzoni) VAEE84302A 1A (plesso Negri)– SALVA

Selezionando la cartella "**Piano di lavoro e relazione finale di 1A - a.s. 2019/20**", con la modalità sopra illustrata, inserire, una volta redatti, i seguenti contenuti : "Piano di lavoro"; "Relazione finale"

COME IL DOCENTE VISUALIZZA CARTELLE CREATE DA ALTRI DOCENTI E CONDIVISE CON LUI

Clicca sull'icona dei 4 pezzi di puzzle (in alto a destra)

Docente: seleziona il docente per visualizzarne il materiale didattico – seleziona (per esempio):

- Il docente prevalente delle classi in cui insegna
- Il docente di una disciplina della classe per visualizzare la cartella "Piano di lavoro e relazione finale di ..."