



Guida illustrativa

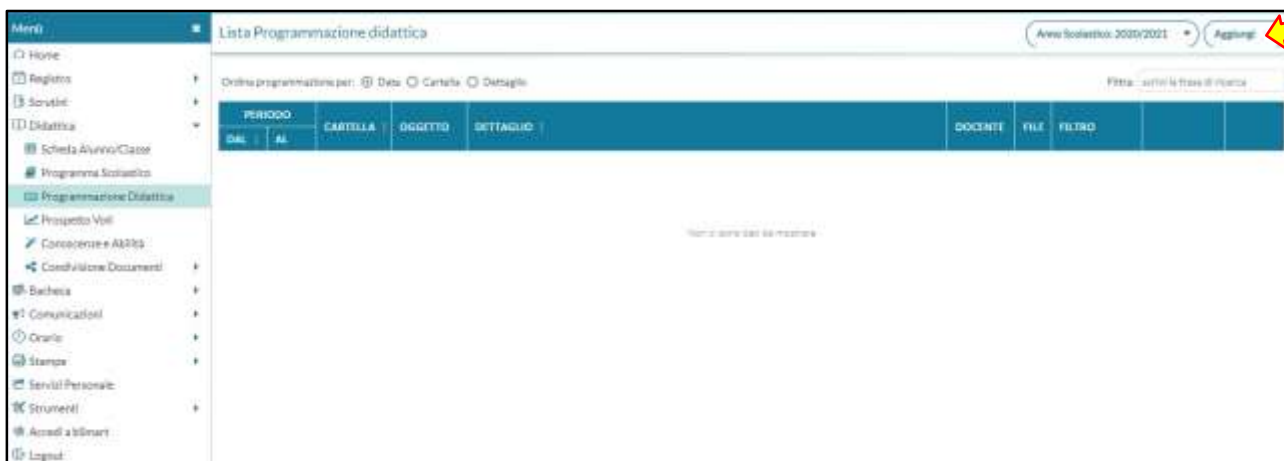
Dal **Menù** principale, scegliere, alla voce **Didattica**, l'opzione **Programmazione Didattica**



Apparirà la schermata seguente:





Risulta essenziale che il Coordinatore crei un'apposita cartella per la condivisione col consiglio di classe delle Relazioni Finali. Per tanto, cliccare su **Aggiungi** in alto a destra, in particolare sulla freccia laterale:



La freccia laterale permetterà di avere la voce: **Gestione Cartelle**



È essenziale non eliminare le cartelle create da altri docenti.

Cliccando su **Aggiungi**,   sempre in altro a destra, si avrà la possibilità di creare cartelle che è consigliabile nominare indicando la dicitura:

A.S. 2024-25 – COORDINATE E DISCIPLINARI classe (indicare la classe) sez. (indicare la sezione)

Così come illustrato di seguito:



Non resta che salvare

Ogni docente ora potrà inserire la relazione nella cartella creata dal coordinatore, come illustrato di seguito:

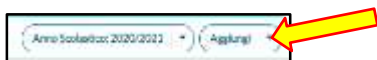
Dal **Menù** principale, scegliere, alla voce **Didattica**, l'opzione **Programmazione Didattica**



Apparirà la schermata seguente:



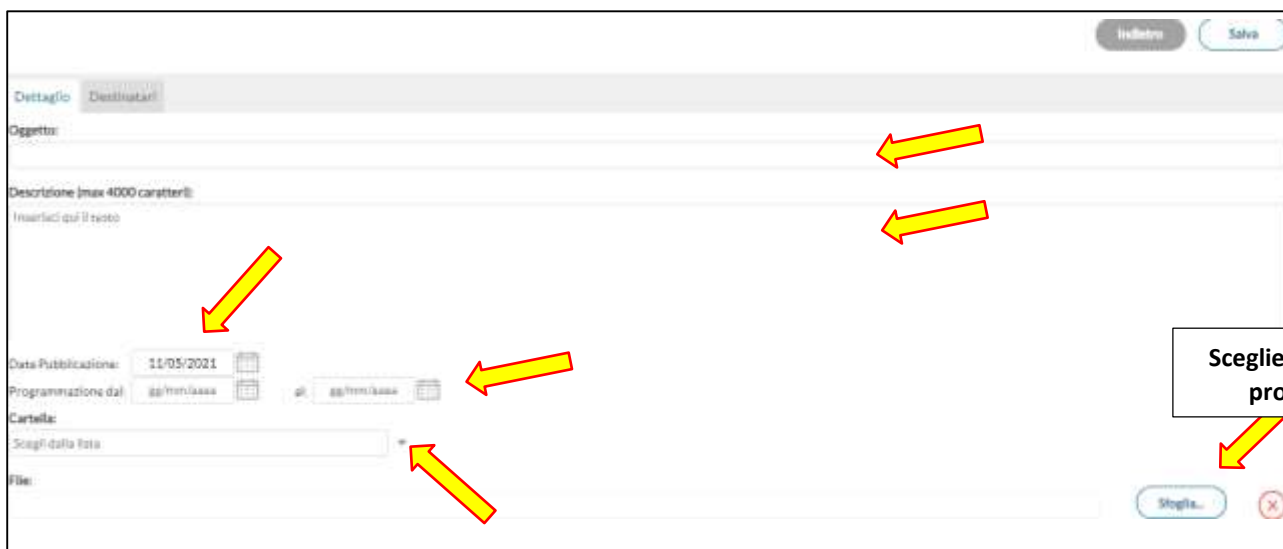
Utilizzando l'opzione **Aggiungi** in alto a destra:



Appare la pagina da compilare sia in **Dettaglio** che in **Destinatari**



Nel **Dettaglio** indicare:



- **Oggetto:** (indicare la disciplina) – **Disciplinare** – **Classe** (indicare la classe) **sez.** (indicare la sezione)
- **Descrizione:** eventuale descrizione
- Data di pubblicazione: data precedente allo scrutinio
- Programmazione: dall'inizio dell'anno scolastico fino alla fine
- Cartella: scegliere con la freccia la cartella della classe, precedentemente creata dal coordinatore di classe.
- File: con **Sfoglia** caricare il file opportunamente presente nel proprio PC in formato .pdf, precedentemente creato, secondo le indicazioni fornite dall'Istituto.

Nei **Destinatari** indicare:



The screenshot shows the 'Destinatari' (Destinaries) form. It has two main sections: 'Filtro Classi' (Class Filter) and 'Filtro Materie' (Subject Filter). In the 'Filtro Classi' section, the 'Classi singole' (Single classes) option is selected, and the 'Scegli' (Choose) button is highlighted with a red arrow. In the 'Filtro Materie' section, the 'Qualsiasi' (Any) option is selected, and the 'Scegli' button is also highlighted with a red arrow. There are 'Salva' (Save) and 'Elimina' (Delete) buttons at the bottom right of each filter section.

- In **Filtro Classi** spuntare l'opzione **Classi singole**
- Opzione **Scegli** di fianco a Classi Singole: scegliere la classe di cui si vuole condividere la relazione, con l'opzione Scegli. Con questa opzione infatti verranno visualizzate tutte le proprie classi e occorre spuntare la classe scelta.
- In **Filtro Materie** lasciare la spunta di default **Qualsiasi**

Terminata la procedura, non resta che salvare:



The screenshot shows the 'Destinatari' form with a sidebar on the left. The main form displays details for 'MATEMATICA - Relazione Finale - Classe SECONDA sez. A'. The 'Salva' button is highlighted with a red arrow. A callout box with the text 'Salvare al termine della procedura' (Save at the end of the procedure) points to the 'Salva' button.

I coordinatori di Classe possono utilizzare la stessa procedura per caricare la Coordinata di Classe, specificando, nel **Dettaglio** in **Oggetto**:

Coordinata iniziale - anno scolastico – Classe (indicare la classe) sez. (indicare la sezione)

È opportuno che la coordinata iniziale sia allegata in bacheca dal coordinatore di Classe, condivisa con i docenti della classe, a cui è richiesta la presa visione (in sostituzione della firma).

L'Animatore Digitale