



Publicato su I.S.I.S. "Lino Zanussi" - Pordenone (<http://old.isisanussi.pn.it>)

Contenuto in:

- Circolari
- Comunicazioni Docenti
- Comunicazioni Personale ATA

Numero Circolare:

395

Data di emissione:

03/06/2016

Al Personale Docente
e, p.c. al Personale ATA

Oggetto: pubblicazione del programma svolto sul registro elettronico.

I docenti delle classi prime, seconde, terze e quarte dell'IPSIA e dell'ITI, sono tenuti a inserire nella sezione "Didattica" del registro elettronico i programmi finali svolti. All'interno del testo, **evidenziare in grassetto**, come indicazione per gli allievi insufficienti, le unità didattiche propedeutiche ad affrontare l'anno scolastico successivo (indicando nel testo stesso che "sono state evidenziate in grassetto le unità didattiche propedeutiche ad affrontare l'anno scolastico successivo").

I programmi devono essere inseriti sul registro elettronico nella sezione "Didattica" con i necessari permessi di accesso. A tale proposito fare attenzione a portare a termine tutti i punti della procedura sottoindicata.

Gli allievi troveranno nella propria sezione "Materiale didattico" tante cartelle, quanti sono i docenti e le materie della classe, con il nome "programmi finali 2016 materia docente". Ogni docente dovrà informare i propri allievi che le indicazioni sul programma svolto sono inserite in questa sezione del registro elettronico.

Inoltre il personale di segreteria potrà accedere ai programmi svolti dai singoli docenti, affinché gli allievi e/o le famiglie impossibilitate ad accedere al registro elettronico ne possano avere copia.

Seguono le istruzioni per l'inserimento.

1. Preparare un file con il programma da pubblicare per ogni propria classe, in formato pdf.
2. Accedere al registro elettronico; cliccare su "Didattica": si aprirà la sezione "Didattica multimediale".
3. Cliccare sul pulsante verde "Nuovo"; nella maschera che si apre scrivere nel campo "Argomento": "programmi finali 2016 materia docente" (es.: "*programmi finali 2016 inglese Casolin*").

").

4. Cliccare sul pulsante verde "File". Cercare e inserire il file con il programma da pubblicare, in formato pdf.
5. Nel campo "Descrizione" inserire classe, materia, cognome del docente (es.: "1Q inglese Casolin").
6. Se si vogliono aggiungere altri programmi tornare al punto 4, altrimenti proseguire confermando l'inserimento dei files cliccando sul pulsante "Conferma" in basso a destra. Si possono eventualmente cancellare files già inseriti cliccando sulla X rossa corrispondente.
7. Appena si conferma, il sistema torna nella sezione "Didattica multimediale": si vedrà la cartella con il nuovo "argomento" appena inserito. Si possono inserire altri files cliccando sul pulsante "Modifica/Aggiungi" in prossimità dell'argomento appena inserito.
8. Cliccare sull'argomento appena inserito ("programmi finali 2016 materia docente"); Si vedrà l'elenco dei file inseriti
9. Sulla riga di ogni file cliccare sul pulsante "Condividi". Si aprirà una finestra con due linguette: "Classi/Studenti" e "Docenti"
10. Cliccare sulla linguetta "Classi/Studenti", cliccare poi sul pulsante verde alla sua destra: si aprirà la finestra "Condividi con gli studenti".
11. Cliccare sul pulsante verde sulla riga corrispondente alla classe per la quale si vuole rendere disponibile il file con il programma. Tale operazione deve essere svolta per ognuno dei files che si vuole condividere. Lo stesso programma può eventualmente essere condiviso con più classi. Cliccare infine sul pulsante "Conferma".
12. Cliccare sulla linguetta "Docenti", cliccare poi sul pulsante verde alla sua destra: si aprirà la finestra "Condividi con i docenti". Cliccare sul testo "Tutti".

Il referente è il prof. Alberto Astolfi

Il Dirigente Scolastico

F.to Dott. Giovanni Dalla Torre

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art.3, c. 2 del D.Lgs. n. 39/1993

Inviato da admin.sito il Ven, 03/06/2016 - 23:17

(**22/04/2025 - 07:36**): <http://old.isiszanussi.pn.it/circolari/pubblicazione-del-programma-svolto-sul-registro-elettronico-0?mini=2025-07>