

INDICAZIONI AI DOCENTI

PER L'INSERIMENTO DEI PROGRAMMI SVOLTI E DELLE RELAZIONI FINALI

- 1) Accedere al registro elettronico
- 2) Cliccare su “LE MIE CLASSI”

The screenshot shows the CLASSEVIVA dashboard with the title "Registri e didattica multimediale". At the top right, there is a user profile icon and the text "Esci" and "43314352". Below the header, there is a yellow banner with a lightbulb icon and the text "Aggiornamento Bacheca Web: è ora possibile richiedere una conferma di accettazione alle circolari". The main content area lists several navigation options, each with an icon, a title, a subtitle, and an "Aiuto" link:

- ANNO PRECEDENTE** (2019/2020): Vai all'a.s. 2019/2020. Subtitle: Vai all'anno precedente.
- AGENDA**: La mia agenda personale. Subtitle: Consulta tutti i tuoi impegni.
- DAD**: Didattica a distanza. Subtitle: Impostazioni per la didattica a distanza.
- LE MIE CLASSI** (highlighted): Registro delle mie classi. Subtitle: Compila il registro delle classi associate.
- TUTTE LE CLASSI**: Registro di tutte le classi. Subtitle: Seleziona e compila i registri di classe.
- DIDATTICA**: Materiale per la didattica. Subtitle: Accedi ai servizi per la didattica multimediale.

- 3) All'interno del “Giornale del professore”, cliccare su “LEZIONI” della materia e della classe di cui si vogliono caricare programmi e relazioni.

The screenshot shows the "Classi e materie del docente" interface. It has a header with "Registro di classe" and "Giornale del professore". Below the header, there are three rows representing different classes, each with a subject and a location (Plesso):

- 3A scientifico** (Plesso: MCPS03011): This row has a red arrow pointing to the "Lezioni" icon under the "FISICA" subject.
- 4A scientifico** (Plesso: MCPS003011): This row has a red arrow pointing to the "Lezioni" icon under the "MATEMATICA" subject.
- 5A scientifico** (Plesso: MCPS003011): This row has a red arrow pointing to the "Lezioni" icon under the "MATEMATICA" subject.

Each class row has three icons for "Registro", "Agenda", and "Annotazioni" on the left, and three icons for "Lezioni", "Assenze", and "Voti" on the right. The "Lezioni" icon is highlighted with a red arrow in each row. At the bottom right, there is a link "Registro altre attività".

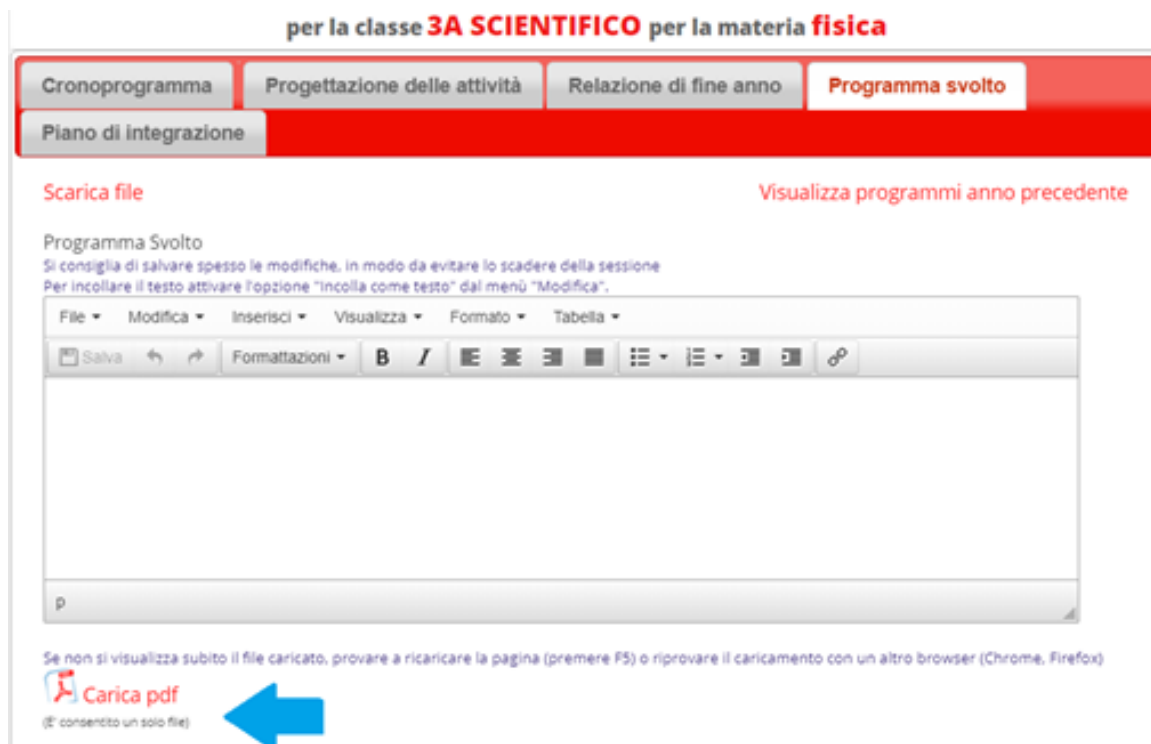
4) Nella nuova schermata, dal menù in alto, scegliere "Programma"



5) Procedere cliccando su “Programma svolto”



6) A questo punto è sufficiente spostarsi in fondo alla pagina e, cliccando su “Carica pdf”, scegliere il file desiderato dal proprio computer e caricarlo.



7) Concludere la procedura, cliccando su “CONFERMA”.



N.B. È necessario ripetere la procedura per ogni classe e per ogni materia di cui si deve consegnare il programma svolto.

8) Per la consegna delle relazioni si procede in modo analogo: nella sezione già descritta si sceglierà l'opzione "Relazione di fine anno"



scorrere in fondo alla pagina per cliccare "Carica pdf", con cui si carica sul registro la relazione. Concludere la procedura, cliccando su "CONFERMA".

N.B. È necessario ripetere la procedura per ogni classe e/o per ogni materia di cui si deve consegnare la relazione finale.

Per qualsiasi chiarimento potete contattare i seguenti proff:

prof. STEFANO COCCIA, docente referente per il registro elettronico

prof. ROBERTO PINCIAROLI, docente referente per il registro elettronico

prof. EMANUELE ZOCCARI, docente referente per il registro elettronico