



ISTRUZIONI OPERATIVE PER INSERIRE il PROGRAMMA SVOLTO SUL REGISTRO ELETTRONICO.

Procedura da seguire per ogni classe e per ogni materia insegnata.

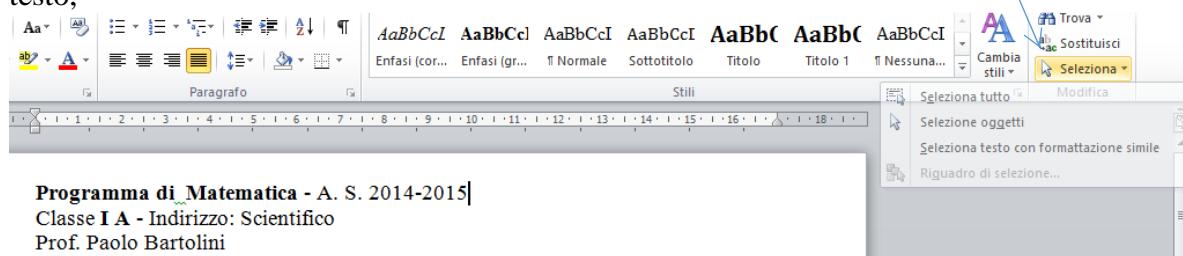
- Aprire il registro elettronico
- Cliccare su REGISTRO DELLE MIE CLASSI
- Cliccare su LEZIONI in corrispondenza della classe
- Cliccare in alto su PROGRAMMA



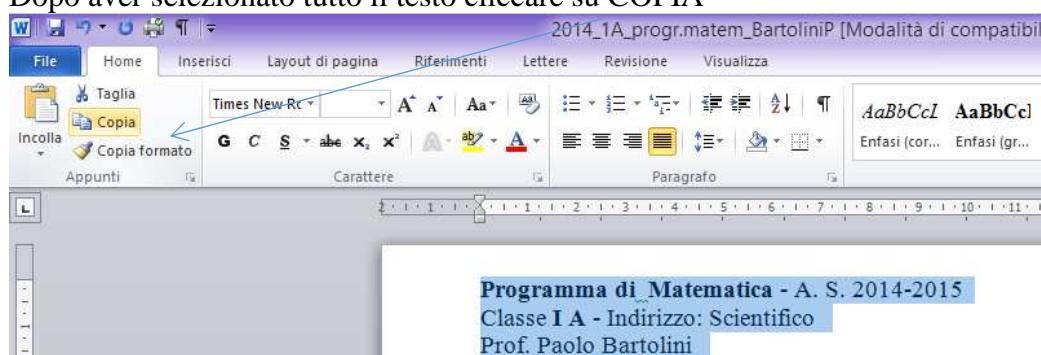
- Cliccare su CRONOPROGRAMMA e su NUOVO



Aprire in un'altra finestra il file WORD che contiene il programma svolto. SELEZIONARE tutto il testo,

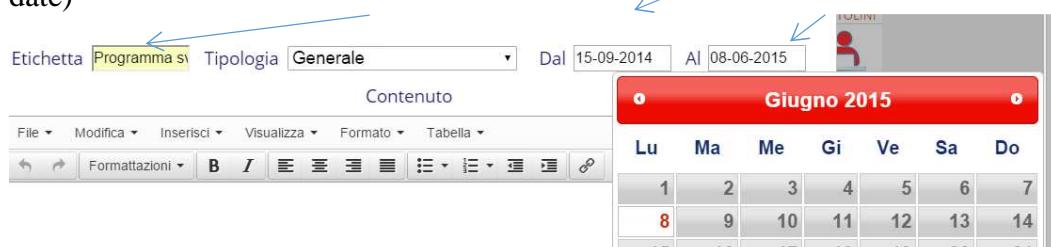


Dopo aver selezionato tutto il testo cliccare su COPIA



Cliccare nella finestra che contiene il CRONOPROGRAMMA

Inserire nell'etichetta PROGRAMMA SVOLTO; Dal 15-09-2014 al 08-06-2015 (far scorrere le date)



INCOLLARE IL TESTO nello spazio bianco (premere contemporaneamente i tasti Ctrl+V)



Cliccare su CONFERMA

I genitori per vedere il PROGRAMMA SVOLTO del docente possono cliccare su Lezioni – ARGOMENTI SVOLTI A LEZIONE, poi cliccare in alto a destra su PROGRAMMI e quindi cliccare sulla materia.

Ceccano 26mag15

Il collaboratore del DS
Prof. Paolo BARTOLINI



ISTRUZIONI OPERATIVE PER INSERIRE il la RELAZIONE FINALE del docente SUL REGISTRO ELETTRONICO.

Istruzioni per inserire sul registro elettronico.

Procedura da seguire per ogni classe e per ogni materia insegnata.

- Aprire il registro elettronico
- Cliccare su REGISTRO DELLE MIE CLASSI
- Cliccare su LEZIONI in corrispondenza della classe
- Cliccare in alto su PROGRAMMA



- Cliccare su RELAZIONE DI FINE ANNO
per la classe **1A SCIENTIFICO** per la materia **matematic**
- Cliccare in basso su CARICA PDF (se il pulsante non compare sul monitor far scorrere il cursore verso il basso)
- Cliccare su SCEGLI FILE (apparirà una finestra, dove potrete scegliere il file da caricare)
- Il file deve essere in PDF.



Procedura per trasformare un file WORD in PDF.

Aprire il modello inviato con WORD eseguire le opportune modifiche;

- Salvare il file cliccando su FILE - SALVA CON NOME
- Cliccare su in corrispondenza di DOCUMENTO DI WORD (*.docx) si aprirà una finestra a tendina, scegliere PDF (*.pdf) e assegnare il nome:
2015_.Classe.Relaz.Materia_Cognome (es. 2015_1A_relaz.matem_BartoliniP)

I genitori per vedere la relazione finale del docente possono cliccare su Lezioni – ARGOMENTI SVOLTI A LEZIONE, poi cliccare in alto a destra su PROGRAMMI e quindi cliccare sulla materia.

Ceccano 26mag15

**Il collaboratore del DS
Prof. Paolo BARTOLINI**