

Procedura per salvare le relazioni finali sul registro ARGO

PER I COORDINATORI

Per creare cartella del proprio Consiglio di classe

1. Cliccare su "Comunicazioni"

2. Cliccare su "Bacheca classi"



3. Scegliere la classe in cui si è coordinatori

4. Cliccare su "Aggiungi area"



5. Compilare i Campi con asterisco e confermare

Aggiungi Area ✖

Descrizione Breve:*

Descrizione:*

Caratteri inseriti (max 500): 30

Destinatari:* Docenti Alunni

Visibile:

PER TUTTI I DOCENTI (PER SALVARE LE RELAZIONI)

1. Cliccare su "Comunicazioni"

2. Cliccare su "Bacheca classi"



3. Scegliere la classe

4. Cliccare sulla cartella in cui si vuole inserire il documento

5. Cliccare su "Aggiungi messaggio"



6. Compilare i Campi con asterisco, scegliere il documento da caricare e confermare

Messaggio Bacheca ✖

Oggetto:* Relazione finale classe Terza

Messaggio:* Relazione finale prof.....]

Caratteri inseriti (max 1024): 28

Data:* 08/06/2016

File: Nessun file selezionato

Url:

Data Scadenza:

Visibile: