

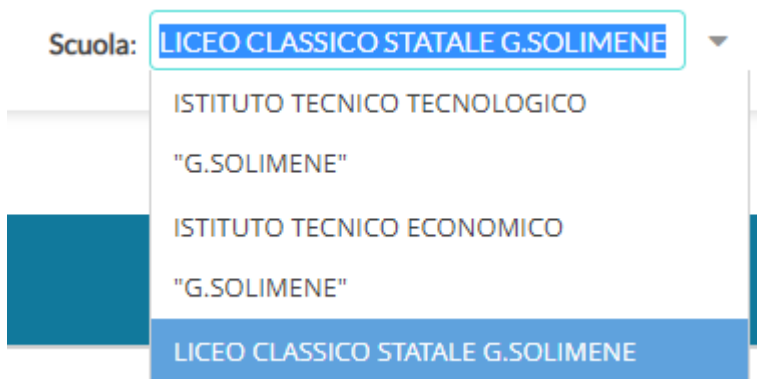
PROCEDURA PER CARICARE SUL REGISTRO ELETTRONICO LE RELAZIONI

(Relazione disciplinare, relazione di classe del coordinatore, relazione del coordinatore di educazione civica)

- Entrare nel registro elettronico didUp
- Cliccare su didattica:



- Cliccare su programmazione didattica
- Selezionare **Scuola** in alto e l'indirizzo desiderato



- Cliccare su aggiungi in alto a destra

- Inserire come oggetto: **Relazione disciplinare** ..esempio Matematica o **Relazione del coordinatore** o **Relazione di Educazione Civica**
- In descrizione inserire: **Relazione classe**.....esempio 1° A Liceo Scientifico
- Inserire su **programmazione** dal **09/10/2024** al **10/06/2025**
- Cliccare su **sfoglia** ed importare il file della relazione
- Su **cartella** cliccare a destra sulla freccetta e selezionare **Relazioni 2024-2025** (già creata dalla segreteria)
- Cliccare su **destinatari** in alto a destra

- Cliccare su **classi singole** e su **scegli** a destra
- Selezionare la classe desiderata con una spunta nel quadratino a sinistra e **Confermare** in alto a destra
- **Attenzione filtro materia rimane qualsiasi**
- Salvare in alto a destra

Potete controllare se la vostra relazione compare nel registro di classe.

- Cliccare su **Registro**
- Selezionare la classe desiderata

Una volta entrati nel registro della classe cliccare su **programmazione didattica** in alto

ORA	FIRMA	DOCENTE	MATERIA	ARGOMENTO DELLA LEZIONE	COMPITI ASSEGNATI
1	✓	MUSTO IDA	MATEMATICA	Compito in classe	
2	✓	MUSTO IDA	MATEMATICA	Compito in classe	
3	✓	LAMORTE EMMA	SCIENZE MOTORIE	Attivazione generale, pallavolo, calcio, biliardino, badminton,	
4	✓	CILENTI MARIA ROSARIA PALMA	LINGUA E CULTURA STRANIERA (INGLESE)	Unit 2 : the ideal life' fast finisher Agree and disagree: key phrases	
5	✓	CILENTI MARIA ROSARIA PALMA	LINGUA E CULTURA STRANIERA (INGLESE)	Reading: Robert Wadlow	Ex pag 15, fast finishers Ex pag 16 n.2-3 fast finishers

- Mettere il flag su **Mostra tutti i periodi** e comparirà la vostra relazione

PERIODO		CARTELLA	OGGETTO	DETTAGLIO	DOCENTE	FILE
DAL	AL					
02/10/18	12/06/19	Classe 1A Scientifico	Programmazione Storia dell'Arte 1° As	Programmazione Storia dell'Arte 1° As Anno Scolastico 2018/2019	G.BAGNU...	
10/09/18	12/06/19	Classe 1A Scientifico	Inglese	Programmazione disciplinare classe 1°A	M.CILENTI	
10/09/18	12/06/19	Classe 1A Scientifico	ITALIANO	PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE 1A LICEO SCIENTIFICO.	M.QUAGLI...	
10/09/18	12/06/19	Classe 1A Scientifico	Matematica	Programmazione disciplinare classe 1A	LMUSTO	
10/09/18	12/06/19	Classe 1A Scientifico	programmazione di classe	programmazione di classe 1°A	LMUSTO	
10/09/18	11/06/19	Classe 1A Scientifico	SCIENZE NATURALI	PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE CLASSE 1A LICEO SCIENTIFICO	L.CARRETTA	

PROGRAMMI SCOLASTICI

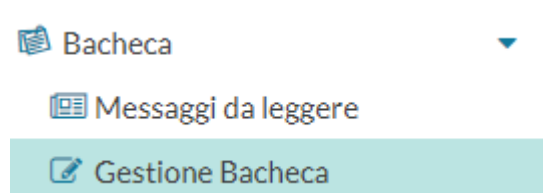
Ogni docente pubblicherà il programma svolto in bacheca per la presa visione dei rappresentanti di classe.

PROCEDURA PER INSERIRE IL PROGRAMMA SCOLASTICO IN BACHECA

- Entrare nel registro elettronico didUp
- Cliccare su **Bacheca**



- Cliccare su **Gestione Bacheca**



- Cliccare su **Aggiungi** in alto a destra
- In Descrizione scrivere **Programma di ...ad esempio (matematica) 2024-25**
- In **Categoria** scegliere dalla lista **Programmi scolastici 2024-2025**(già creati dalla segreteria)
- In alto selezionare **Allegati**

Bacheca

Indietro

Salva

Dettaglio

Allegati

Destinatari

Aggiungi

ALLEGATO	DESCRIZIONE	DATA	AZIONI
----------	-------------	------	--------

Il messaggio non contiene allegati

- Cliccare su **Aggiungi** in alto a destra
- In descrizione scrivere **Programma di (Matematica)2024-2025**
- Cliccare su **sfoglia** e prelevare il file del programma
- Cliccare **Conferma** in alto a destra
- Cliccare su **Destinatari** in alto
- Cliccare su **Scegli** a destra
- Selezionare la classe a cui destinare il programma e cliccare **Conferma** in alto a destra
- In Utenti destinatari del messaggio inserire il flag su **Alunni** e su **presa visione**; su **Genitori** e su **presa visione** su **Docenti** e su **presa visione**
- Cliccare su **Salva** in alto a destra

Il coordinatore controllerà la presa visione dei rappresentanti di classe.