

- A questo punto si apre un'ulteriore finestra, procedere scrivendo in **“Oggetto”** il nome della disciplina cui la relazione finale è relativa (Per es. Matematica, Italiano, Tecnologia ecc.) I docenti della Scuola dell'Infanzia scriveranno in Oggetto la Sezione a cui la relazione si riferisce.
- In descrizione scrivere **“Relazione finale di (disciplina)”**. I docenti della Scuola dell'Infanzia scriveranno **“Relazione finale di sezione”**.
- In **“Data Pubblicazione”** digitare la data in cui viene caricata la relazione
- Nella sezione “programmazione dal.... al” inserire: **“12/09/2024 e 30/06/2025”**
- Cliccare sul menù a tendina riguardante la voce **“Cartella”** (🌟) e scegliere la cartella di proprio interesse (i docenti della Scuola Secondaria troveranno una cartella per ogni classe; i docenti di Scuola Primaria troveranno la cartella **“Relazione finale coordinata”**; I docenti della Scuola dell'Infanzia la voce **“ Relazione finale Scuola dell'Infanzia”**).
- Cliccare su **“Sfoglia”**, selezionare il file da voi preparato e cliccare **“Apri”**.

- Passare adesso alla sezione **“Destinatari”**

- In **“filtro classi”** selezionare **“classi singole”** e cliccare **“Scegli”**

- Si aprirà un elenco delle classi: **selezionare** (mettendo la spunta nel quadratino di sinistra) **la classe desiderata** e cliccare **“conferma”**.
- In **“filtro materia”** selezionare **“Qualsiasi”**.

- Cliccare **“Salva”**

Indietro

Salva

Dettaglio

Destinatari

Filtro Classi

☐ Solo Classi

☐ Prime ☐ Seconde ☐ Terze ☐ Quarte ☐ Quinte

☒ Classi singole

Scegli

Elimina

Filtro Materie

☒ Qualsiasi

☐ Materie singole

Scegli

Elimina

FINE DELLA PROCEDURA

La Referente del Registro Argo
Prof.ssa Giuseppina Francaviglia

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Rosalba Giuseppina SABATINO
Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa