

MANUALE PER CREARE UN TEAM DIPARTIMENTO PER CARICARE VERBALI NEL REGISTRO ELETTRONICO

Tutti i docenti possono creare il team “Dipartimento Materia”

- 1) Entrare nel R.E. con le proprie credenziali
- 2) Selezionare dal menù “PROGRAMMAZIONE” la voce “Programmazione didattica” (fig.1)

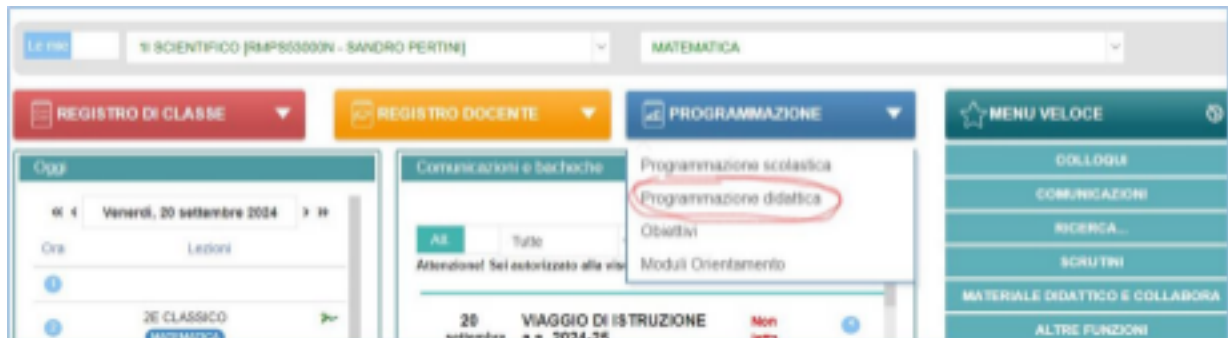


fig.1

- 3) Selezionare in successione la voce “Team”
“Utilità ...”
“Nuovo team” fig.2

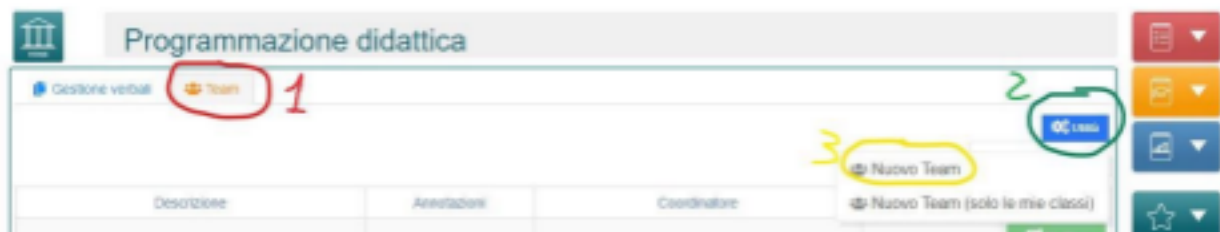


fig.2

Si aprirà la finestra fig.3

In successione:

- 1) In “descrizione” digitare il nome del dipartimento
- 2) Selezionare tutte le classi spuntando la casellina cerchiata in rosso
- 3) Sulla destra appariranno tutti i nominativi dei docenti dell’istituto (fig.4)

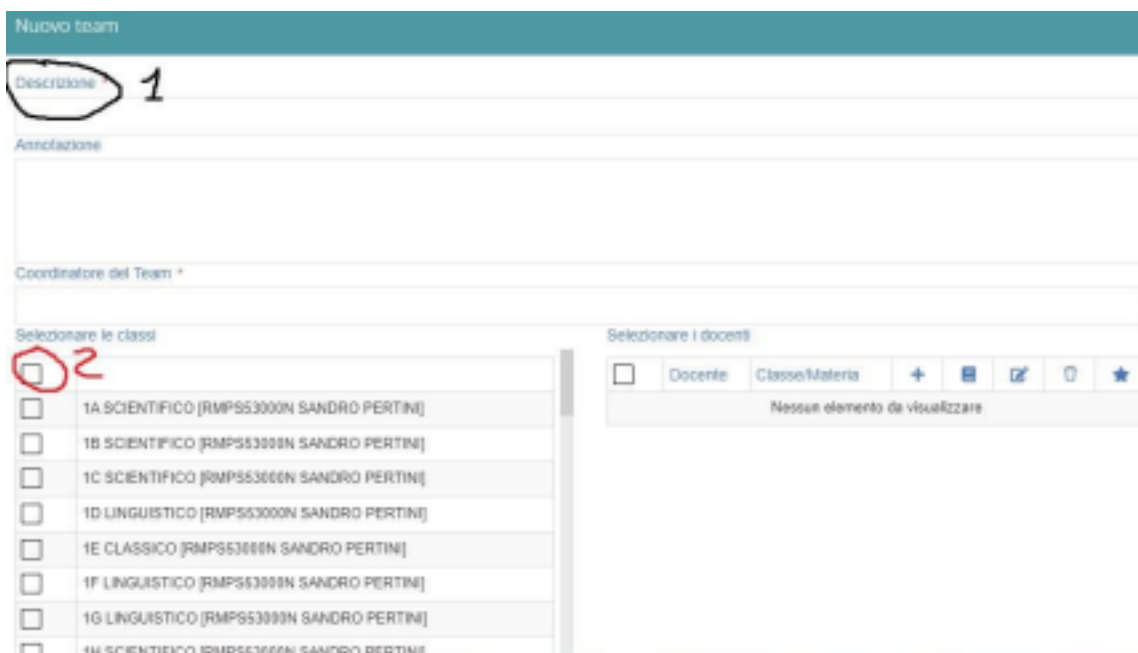


fig.3

NUOVO team

Descrizione *

Annotazione

Coordinatore del Team *

Selezionare le classi

☒	
☒	1A SCIENTIFICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1B SCIENTIFICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1C SCIENTIFICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1D LINGUISTICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1E CLASSICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1F LINGUISTICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1G LINGUISTICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]

Selezionare i docenti

☐	Docente	Classe/Materia	+				
☐	PARODI ANTONELLA	CONVERSAZIONE FRANCESE	☐	☐	☐	☐	☐
☐	EASTOE SILVIA ALICIA	CONVERSAZIONE SPAGNOLO	☐	☐	☐	☐	☐
☐	BELLO CARLO	DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	☐	☐	☐	☐	☐
☐	MARRA PIETRO UMBERTO	DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	☐	☐	☐	☐	☐

fig.4

- 4) Selezionare i docenti che devono far parte che riportano esattamente la materia insegnata (ad esempio "Disegno e storia dell'arte"), questo per tutti i docenti è riportata anche la materia "Educazione civica"
- 5) Spuntare le prime tre caselle per i docenti selezionati (fig.4)

NUOVO team

Descrizione *

Annotazione

Coordinatore del Team *

Selezionare le classi

☒	
☒	1A SCIENTIFICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1B SCIENTIFICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1C SCIENTIFICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1D LINGUISTICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1E CLASSICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1F LINGUISTICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]
☒	1G LINGUISTICO [RMP553000N SANDRO PERTINI]

Selezionare i docenti

☐	Docente	Classe/Materia	+				
☐	PARODI ANTONELLA	CONVERSAZIONE FRANCESE	☒	☒	☒	☐	☐
☐	EASTOE SILVIA ALICIA	CONVERSAZIONE SPAGNOLO	☐	☐	☐	☐	☐
☐	BELLO CARLO	DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	☐	☐	☐	☐	☐
☐	MARRA PIETRO UMBERTO	DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	☐	☐	☐	☐	☐

fig.4

- 6) A questo punto cliccare sulla casella "Salva" in basso a destra e il team dipartimento sarà creato e sarà visualizzabile a tutti i docenti che ne faranno parte

fig.4bis

Per inserire i verbali, selezionare sempre “programmazione didattica”

“Gestione verbali”

“Selezionare dipartimento”

cliccare sul tastino verde “Nuovo verbale” (fig.5)

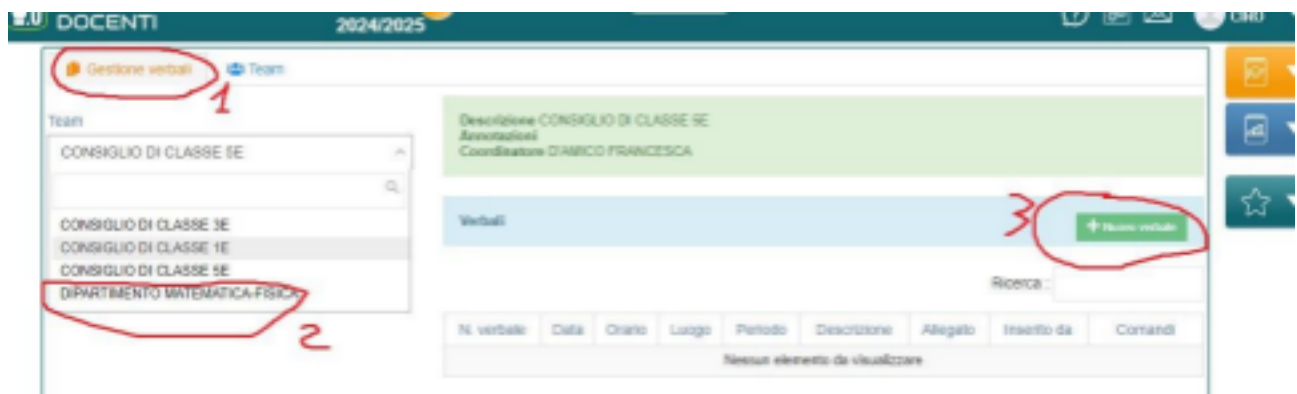


fig.5

Si visualizzerà la seguente finestra in cui **E' OVVIO COSA FARE** (fig.6)

The 'Nuovo verbale' form is displayed. It has several input fields: 'Numero' (empty), 'Data' (21/09/2024), 'Ora inizio' (15:25), 'Ora fine' (15:25), 'Luogo' (empty), 'Periodo' (empty), and 'Descrizione' (empty). Below these is a section titled 'Docenti presenti' with a list of checkboxes for various teachers. The teachers listed are: Tutti/Nessuno, CASSANELLI SILVIA, MONTANI RAFFAELLA, D'ACHILLE VALERIO, CRISOPULLI LILIANA, LOPEZ CIRO, PARODI ANTONELLA, MOLINARI OMBRETTA, MARANO PAMELA, MAROZZA ALESSANDRA, CASALVIERI SIMONE, MARTELLO MARIA CARMELA, IWARONE DANILO, and MOCCI VALENTINA. At the bottom right of the form are two buttons: 'Salva' (green) and 'Chiudi' (blue).

fig.6

Scorrendo si visualizzerà la finestra (fig.7) la cui prima dove è “Ordine del giorno”, cliccarci e digitare l’ordine del giorno.

fig.7

Sotto la riga “Ordine del giorno” ci sono i nominativi di tutti i docenti che fanno parte del dipartimento (fig.8) e cliccando sopra il nominativo è possibile inserire il testo del verbale (se già redatto basta fare operazione COPIA/INCOLLA

fig.8

Scorrendo si arriva alla voce “Allegato” fig.8 che permetterà di allegare documenti (può essere allegato in un secondo momento)

IMPORTANTE: SE IL TESTO DEL VERBALE VIENE REDATTO IN UN MOMENTO SUCCESSIVO IL DOCENTE DESIGNATO A FARE VERBALE DEVE FARE L’OPERAZIONE DI COPIA/INCOLLA NELLO SPAZIO A LUI RISERVATO (TALE SPAZIO SI TROVA IN CORRISPONDENZA DEL SUO NOMINATIVO E COMPARE CLICCANDO SOPRA IL SUO NOME)

Nuovo verbale

STORIA DELL'ARTE(FREDA GEROLMINO)
EDUCAZIONE CIVICA(FREDA GEROLMINO)
SCIENZE NATURALI(CUTICONE STEFANO)
EDUCAZIONE CIVICA(CUTICONE STEFANO)
EDUCAZIONE CIVICA(VIRNO GIULIANO)
EDUCAZIONE FISICA(VIRNO GIULIANO)
Conclusioni
Allegato

Salva Chiudi

fig.8

Infine cliccare sul tasto  per salvare il verbale nel registro elettronico.

fig.6

STAMPARE COMUNQUE UNA COPIA E DEPOSITARLA IN VICEPRESIDENZA