

Tutorial Verbalizzazione Consigli di Classe

<p>Dall'avviso sulla Bacheca del RE</p> <p>1. scarica il modello di verbale cliccando sull'icona in corrispondenza della colonna FILE.</p>	
<p>2. Apri il modello, compilalo, salvalo e convertilo in PDF.</p>	<p>Per convertire il file nel formato pdf, vai su File → "Salva con nome" e scegli dalla tendina in basso in "Salva come" il formato file "PDF" → Salva</p>
<p>3. Sul lato sinistro del Menu di ARGO, scegli "Bacheca", quindi "Gestione Bacheca". Compare la finestra come qui a destra.</p>	
<p>4. Clicca in alto a destra sul bottone "Aggiungi" (e <u>NON</u> sulla freccetta laterale).</p> <p>Compare, quindi, una finestra in cui bisogna compilare TRE schede:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Dettaglio, * Allegati, * Destinatari. 	

<p>5. Si inizia dalla prima scheda</p> <p>Dettaglio</p> <p><u>Data</u> [data CdC] <u>Disponibile</u> fino al [31.08.2025] <u>Descrizione</u> (es. Verbale del Consiglio della Classe...) ed infine da <u>Categoria</u> scegli COMUNICAZIONE</p>	
<p>6. Clicca sulla scheda</p> <p>Allegati</p>	
<p>Si apre la finestra a destra. Cliccare sul tasto "Aggiungi"</p>	
<p>Compare la finestra di destra. Clicca su "Sfoglia" e seleziona il file, quindi su "Conferma". Ripetere l'operazione se ci sono altri allegati oltre al verbale del CdC.</p>	

Nota. Come cancellare un file inserito.
Dopo le operazioni specificate nel punto 6., si apre la finestra come a qui a destra in cui, come esempio, è stato allegato il piano delle attività. Se non è stato allegato il verbale (o altro file) giusto, clicca sulla **X** per cancellarlo.

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari Aggiungi

ALLEGATO	DESCRIZIONE	DATA	AZIONI
Piano annuale delle attività.pdf			Apri ✕

Compare una finestra di conferma: clicca su **"Sì"** per cancellarlo. Inserisci un nuovo file.

Attenzione

? Sicuro di voler cancellare la riga selezionata?

Sì No

7. Clicca sull'ultima scheda dell'avviso:
Destinatari

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio Allegati **Destinatari** Aggiungi

ALLEGATO	DESCRIZIONE	DATA	AZIONI
Piano annuale delle attività.pdf			Apri ✕

Nella finestra che compare, scegli la classe interessata con il tasto **"Scegli"**.

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Classi a cui destinare il messaggio

Scegli Elimina

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presenza visione Adesione

Alunni Presenza visione

Docenti Presenza visione Adesione

Compare l'elenco delle tue classi: spunta la classe di cui hai allegato il verbale e quindi clicca su **"Conferma"**.

Tornerai alla scheda dei "Destinatari." Ora si è abilitata la seconda parte: spunta **"Docenti"** e **"Pres a visione"**, quindi **"Salva"**.

Dopo questa procedura, il verbale ed eventuali allegati, come ad esempio la programmazione di classe, saranno visibili nella bacheca del RE a tutto il Consiglio di Classe.

Firma del Verbale

SOLTANTO il/la coordinatore/coordinatrice ed il/la segretario/a, dalla Bacheca di ARGO, dovranno cliccare su **"PRESA VISIONE"** per firmarlo.

Il lavoro del coordinatore finisce qui.

La segreteria si occuperà successivamente dell'archiviazione elettronica del verbale e di eventuali allegati.

Per assistenza nella compilazione e pubblicazione del verbale, i Coordinatori di Classe possono, nei giorni in cui sono pianificati i Consigli di Classe, far riferimento ai docenti del Team Digitale secondo la seguente tabella.

Data dei CdC	Sezioni/Indirizzi	Docenti del Team Digitale
7 ottobre	Sezione A/ Liceo Classico	Isabella Salvemme
8 ottobre	Sezione B/ Liceo Classico Sezione D /Liceo Linguistico Sezione B/ Liceo Scienze Umane	Antonella Villani
9 ottobre	Sezioni C e D/Liceo Classico Sezione C /Liceo Scienze Umane	Tiziana Masini
10 ottobre	Sezione H/ Liceo Scienze Umane Sezione G /Liceo Linguistico Sezioni A e F /Liceo Economico Sociale	Marco Ruscitti Tiziana Masini Mattia Ioannucci
11 ottobre	Sezione A/ Liceo Musicale	Cristian Paolucci
14 ottobre	Sezione E/ Liceo Linguistico	Antonella Villani

L'Animatrice Digitale,
A. Villani

Il Team Digitale,

T.Masini, I.Salvemme, M.Ioannucci, C.Paolucci, M.Ruscitti