

CONDIVISIONE DEL VERBALE- Consigli di Classe Novembre 2019

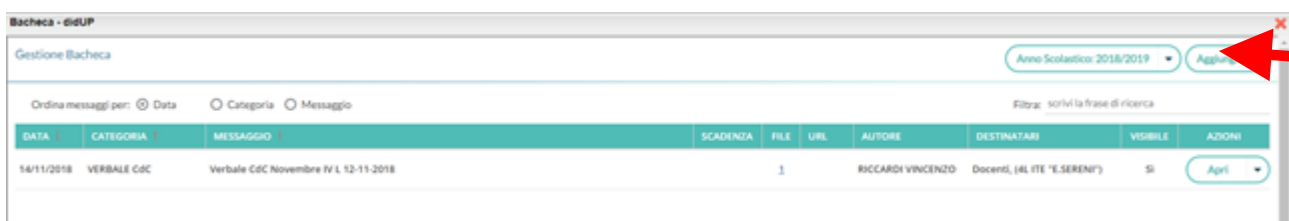
1. Accedere ad ARGO da "Registro elettronico DIDUP"
2. Selezionare "Gestione bacheca"



Selezionare "Gestione Bacheca"



3. Cliccare sul tasto aggiungi (parte centrale del tasto e non sulla freccetta laterale)



4. Selezionare dal menù a tendina la categoria “Verbale CdC Novembre” e inserire la descrizione (Verbale CdC Novembre)

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Data Pubblicazione:
03/12/2018

Disponibile fino al:

Descrizione:
verbale 1 Periodo Intermedio
tabellone voti 1 Periodo Intermedio

Url:

Categoria:
scrutinio 1 periodo intermedio

Visible

5. Nella sezione allegati, cliccare su aggiungi per allegare i file

Bacheca - didUP Indietro Salva

Bacheca

Dettaglio **Allegati** Destinatari

Aggiungi

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

6. Cliccare sul tasto sfoglia per allegare il verbale

7. Inserire la descrizione “Verbale CdC Novembre”

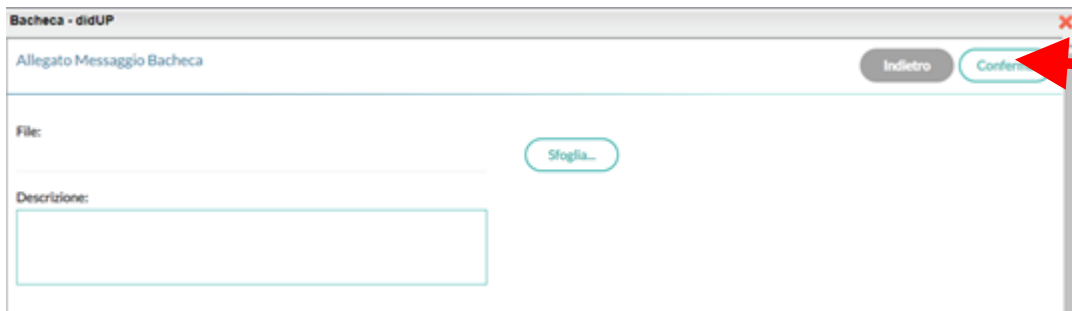
Bacheca - didUP Indietro Conferma

Allegato Messaggio Bacheca

File: Sfoglia...

Descrizione:

6. Cliccare sul tasto conferma



10. Nella sezione destinatari, selezionare la classe cliccando sul tasto cerca e poi spuntare la voce relativa a docenti.

