



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Archimede"**

Via Sipione, 147 - 96019 Rosolini (SR)

Tel.0931/502286 – Fax: 0931/850007

e-mail: sris017003@istruzione.it - sris017003@pec.istruzione.it

C.F. 83001030895 - Cod. Mecc. SRIS017003

Codice Univoco Ufficio: UF5C1Y

www.istitutosuperiorearchimede.edu.it

CIRCOLARE n. 288 del 21/05/2021

**Al personale docente e ATA
Ai Coordinatori del CDC
Alla FS– prof. Megna
Al DSGA**

OGGETTO: Adempimenti scrutini finali – presentazioni programmi e relazioni -a.s.2020/2021

I docenti sono tenuti a presentare **entro giorno 05/06/2021:**

- I **programmi** finali in formato cartaceo per le classi prime, seconde, terze, quarte e quinte presso l'ufficio Didattica;
- I **programmi** finali in formato digitale (PDF) per le classi prime, seconde, terze, quarte e quinte sulla piattaforma ARGODIDUP;
- Le **relazioni** finali in formato digitale (PDF) per le classi prime, seconde, terze e quarte sulla piattaforma ARGODIDUP
(in allegato alla presente circolare il format editabile da utilizzare per le relazioni).

Per l'inserimento dei programmi e delle relazioni i docenti dovranno attenersi obbligatoriamente alle istruzioni operative sottoindicate.

Operazioni preliminari

1. Collegarsi al portale ARGODidup
2. Didattica > Condivisione documenti > Le mie condivisioni
3. Cliccare su *Gestione Cartelle*
4. Cliccare su *Aggiungi*
5. Creare le cartella "Programmi svolti", quindi premere Salva
6. Ripetere le operazioni per creare la cartella "Relazioni finali".

Istruzioni operative per l'inserimento dei programmi

1. Collegarsi al portale ARGODidup
2. Didattica > Condivisione documenti > Le mie condivisioni
3. Cliccare su *Aggiungi*
4. Compilare i campi richiesti (*data, cartella, descrizione*) e caricare il file del programma svolto (in formato PDF *) cliccando sul tasto *Sfoglia*
5. In *Condividi con* scegliere “alunni e docenti”
6. In *Classi a cui destinare il messaggio* selezionare la classe di riferimento (N.B. in caso di programma differenziato lasciare bianco questo campo e compilare il successivo *Alunni a cui destinare il messaggio*)
7. Premere Salva

Istruzioni operative per l'inserimento delle relazioni finali

1. Collegarsi al portale ARGODidup
2. Didattica > Condivisione documenti > Le mie condivisioni
3. Cliccare su *Aggiungi*
4. Compilare i campi richiesti (*data, cartella, descrizione*) e caricare il file del programma svolto (in formato PDF *) cliccando sul tasto *Sfoglia*
5. In *Condividi con* scegliere “docenti”
6. In *Classi a cui destinare il messaggio* selezionare la classe di riferimento
7. Premere Salva

* per convertire un file in pdf:

- da Microsoft Word: Menù File → Esporta → PDF oppure Menù File → Salva con nome → tipo file: PDF
- da Open Office/Libre Office: Menù file → Esporta → PDF
- da Google Documenti: Menù file → Scarica → PDF

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Maria Teresa Cirmena