

PROCEDURA PER INSERIMENTO DATI:

- **SITO DI ISTITUTO -> SEZIONE DOCENTI->ACCEDI**



ITCGMaggiolini.gov.it

Istituto "G. Maggiolini" - Istituto Tecnico Economico e Tecnologico di Parabiago (MI)
via Spallardi, 19 - 20015 - Parabiago (MI) Tel. 0331/352001 - 357995 - Fax 0331/490444
Cod. Mecc. MITD570008 - Cod. Fisc. 84003910159
Email: maggiolini@itcgmaggiolini.gov.it PEC: MITD570008@pec.istruzione.it

Home Dove siamo Contatti Accessibilità

TURISTICO

NOVITÀ!

Docenti Genitori Studenti Personale ATA **Accedi**

Albo d'istituto Pubblicità legale

Cerca

- **ENTRARE NELLA SEZIONE "AREA RISERVATA" E CLICCARRE "COMPILAZIONE PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE":**

Docenti Genitori Studenti Personale ATA Esci da questo account

Docenti

In questa sezione troverete alcune informazioni utili per i docenti.
Nella colonna di destra (in basso) sono presenti dei link per accedere a documenti riservati. Per visualizzarli è necessario accedere cliccando sul pulsante ACCEDI in alto a destra con le credenziali fornite (diverse da quelle del registro elettronico di MASTERCOM)

Accedi all'area riservata

Cliccando sul pulsante è possibile accedere al registro elettronico. (Usare credenziali MASTERCOM)

MAGGIOLINI EXPO MILANO 2015 1 MAGGIO • 31 OTTOBRE NUTRIRE IL PIANETA ENERGIA PER LA VITA

Trasparenza valutazione e merito

Docenti Genitori Studenti Personale ATA Esci da questo account

Area riservata

Compilazione programmazione disciplinare

Modulistica

MAGGIOLINI EXPO MILANO 2015 1 MAGGIO • 31 OTTOBRE NUTRIRE IL PIANETA ENERGIA PER LA VITA

- **SI APRE LA SEZIONE RELATIVA ALLA PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE. E' POSSIBILE PROCEDERE CON DUE MODALITA' PER L'INSERIMENTO:**

1. CREAZIONE NUOVO PROGRAMMA (Cliccare su Nuovo documento)

ITCG "Maggiolini" - Area riservata

Gestione programmi

Tipo programma

Preventivo
 Consuntivo

Dati classe/docente

Docente
Test Docente

Disciplina
inserisci il testo

Classe

Docente
inserisci

Ore svolte
compresenza
inserisci

Importa dati da un documento esistente e crea nuovo

2. IMPORTARE I DATI DA UN PROGRAMMA ESISTENTE NEL SISTEMA (Quello dell'anno precedente o inserito a giugno) Cliccare su "Importa dati da un documento esistente e crea nuovo" e quindi sull'icona relativa al programma che si vuole duplicare

ITCG "Maggiolini" - Area riservata

Gestione programmi

Importa programma esistente

A.S.	Tipo	Classe	Disciplina
2014/15	consuntivo	TEST	Test Italiano

Importa dati da un documento esistente e crea nuovo

Stampa Manuale

- **SELEZIONARE "PREVENTIVO" E COMPILARE I VARI CAMPI IN BASE ALLE PROPRIE ESIGENZE E QUINDI PREMERE IL PULSANTE MEMORIZZA DATI. (La sezione Docente ITP deve essere compilata/memorizzata solo se la materia prevede la presenza di tale figura) (Se i dati sono stati importati i vari campi sono già compilati, è quindi possibile modificarli o semplicemente confermarli cliccando su MEMORIZZA DATI)**

ITCG "Maggiolini" - Area riservata

Tipo programma

Preventivo
 Consuntivo

Dati classe/docente

Docente
Test Docente

Disciplina
inserisci il testo

Classe
Seleziona

Ore svolte
inserisci il testo

Totale ore
inserisci il testo

Docente ITP
inserisci il testo

Ore svolte compresenza
inserisci il testo

Totale ore compresenza
inserisci il testo

MEMORIZZA DATI

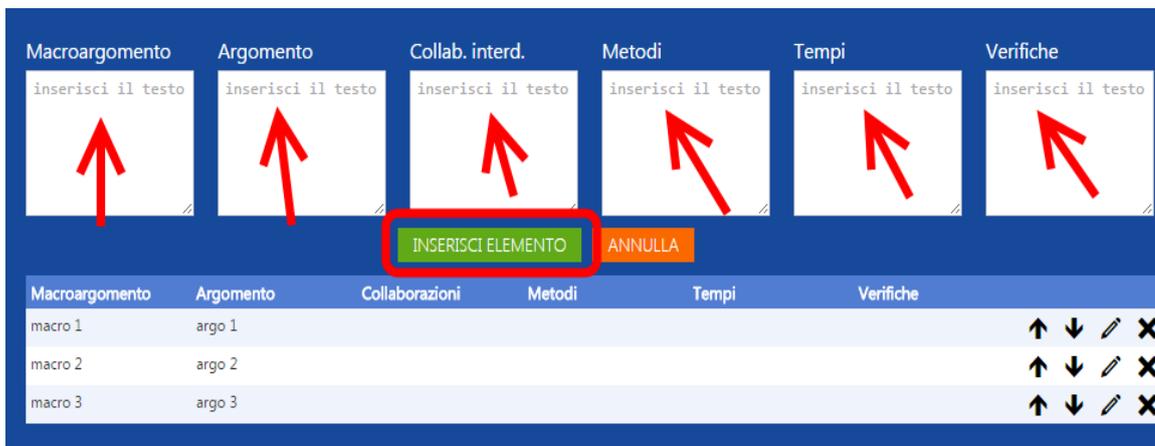
MEMORIZZA DATI

- **COMPILAZIONE DETTAGLIO PROGRAMMA**

1. **Compilare il campo "LEARNING OBJECT" e "ABILITA' ATTESE" e quindi cliccare su "CREA"**



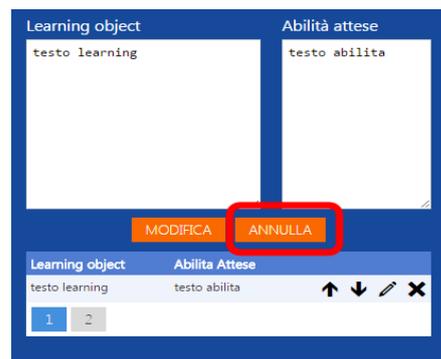
2. **Compilare i vari campi del modulo didattico quindi cliccare su "INSERISCI ELEMENTO". Per ogni "LEARNING OBJECT" è possibile inserire più moduli didattici ("Macroargomento ... argomento ... ecc"). Quando si clicca su "INSERISCI ELEMENTO", i campi vengono ripuliti, il LEARNING OBJECT corrente rimane attivo. Inserendo nuovi dati ("Macroargomento ... argomento ... ecc") e cliccando nuovamente INSERISCI ELEMENTO questi vengono inseriti in elenco.**



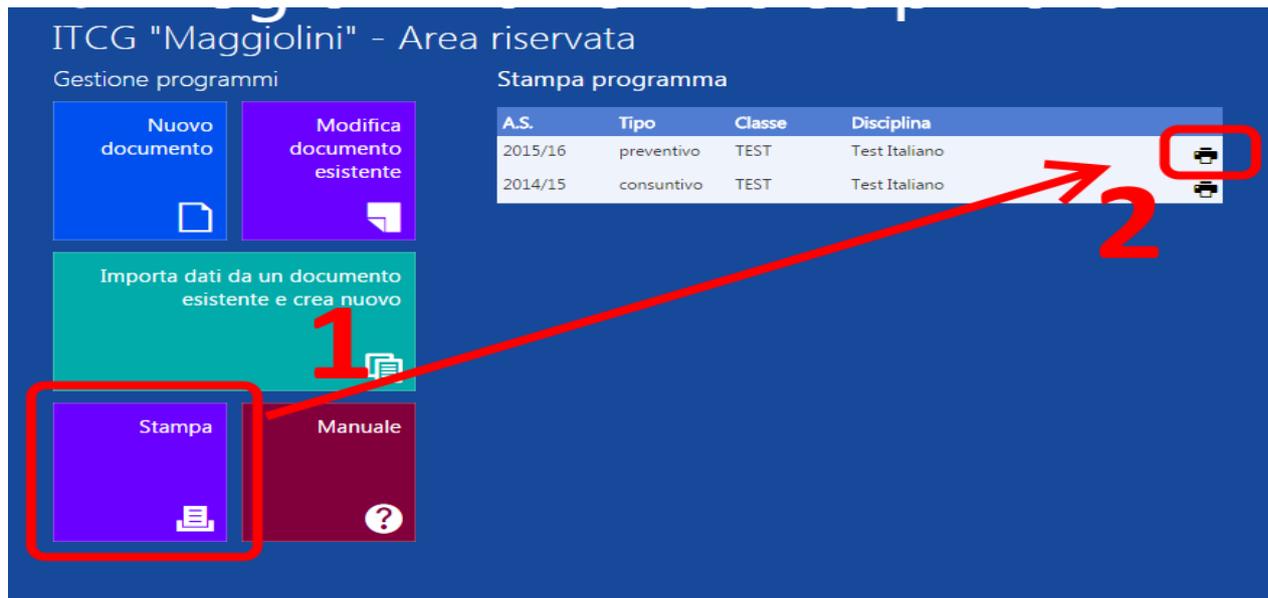
3. **E' possibile spostare l'ordine dei moduli di un LEARNING OBJECT cliccando sulle frecce ↑ ↓ oppure modificare un modulo didattico già inserito cliccando sulla matitina ✎ (apportare le modifiche nei vari campi e poi cliccare su MODIFICA ELEMENTO) oppure eliminare un modulo didattico cliccando sulla ✕ (quindi confermare cliccando su ELIMINA ELEMENTO)**

4. **Per creare un nuovo "LEARNING OBJECT" cliccare su ANNULLA e quindi ripetere i passi dal punto 1.**

- **E' possibile spostare, modificare e/o eliminare un learning object cliccando sui relativi pulsanti ↑ ↓ ✎ ✕ e confermando all'occorrenza.**



- **AL TERMINE DELLA COMPILAZIONE CLICCARE SUL PULSANTE STAMPA**



- **SI DOVREBBE APRIRE UNA PAGINA CONTENENTE UN FILE PDF. (Verificare che non sia attivo il blocco pop-up nel browser: vedi indicazioni sottostanti)**
- **CLICCARE SULL'ICONA DEL DISCHETTO PER SALVARE IL FILE SUL PROPRIO PC.**



(Se non dovesse comparire il menu sovrastante, spostarsi col mouse nell'angolo inferiore destro del documento pdf fino alla comparsa del menu)

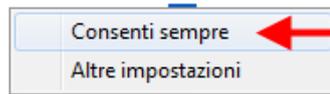
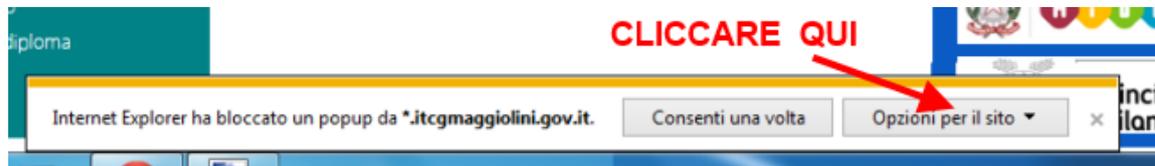
- **INVIARE IL FILE PER POSTA ELETTRONICA COME INDICATO NELLA CIRCOLARE.**

(VERIFICARE CHE NON SIA ATTIVO IL BLOCCO POP-UP NEL BROWSER)

BROWSER CHROME



BROWSER INTERNET EXPLORER



BROWSER FIREFOX

