

Come caricare relazione finale della classe su Argo

Aprire Argo con le proprie credenziali

Andare su Bacheca (a sx)

Dal menù a tendina selezionare GESTIONE BACHECA

Cliccare su AGGIUNGI (in alto a dx)

Su DESCRIZIONE scrivere relazione "disciplina" finale classe

Su CATEGORIA dal menù a tendina selezionare RELAZIONI FINALI

Cliccare su ALLEGATI (in alto)

Cliccare su AGGIUNGI (in alto a dx)

Andare su SFOGLIA e selezionare il file che dovete caricare e dopo averlo caricato cliccare CONFERMA

Andare su DESTINATARI (in alto), cliccare SCEGLI e selezionare la classe che interessa e CONFERMARE

È importante selezionare i destinatari che possono visionare la relazione, **CLICCARE SOLO SU DOCENTI**

SALVARE