



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"CARLO E NELLO ROSSELLI"

Con Sez. associate: LTTD00401E Aprilia – LTRI00401X Aprilia – LTTF00401R Aprilia – LTTD00450V Aprilia
Via Carroceto, snc – LTIS004008 – Aprilia (LT) – Distretto Scolastico N. 44
Codice fiscale 80007670591 – Tel. 06/92063631
e-mail: Itis004008@istruzione.it

Prot. n. 5051/c22

Circolare N. 351 del 25/06/2015

Al personale Docente

LORO SEDI

Oggetto: **Consegna programmazioni e relazioni finali in formato digitale**

Sul sito dell'Istituto, nella sezione Modulistica, sono presenti i format da utilizzare per la redazione delle "Relazioni finali" e dei "Programmi svolti".

Tali documenti **non** andranno consegnati in segreteria in formato cartaceo ma trasmessi digitali in formato PDF ed inoltrati via mail all'indirizzo

archiviodigitale@isrosselliprilia.gov.it

Per una corretta gestione ed archiviazione delle mail e dei file **devono** essere rispettate le seguenti regole:

1. Inviare due mail distinte, **una** mail per **tutte** le relazioni ed **una** mail per **tutti** i programmi
2. Scrivere nell'oggetto della mail delle relazioni: Relazioni_Cognomedocente
3. Rinominare il file della relazione: Relazione_as1415_cognomedocente_classe_materia.pdf
4. Scrivere nell'oggetto della mail dei programmi: Programmi_Cognomedocente
5. Rinominare il file del programma: Programma_as1415_cognomedocente_classe_materia.pdf

Esempio per le relazioni finali:

Oggetto: Relazioni_Savino

File: Relazione_as1415_Savino_2Bee_diritto.pdf

Esempio per i programmi svolti:

Oggetto: Programmi_Savino

File: Programma_as1415_Savino_2Bee_diritto.pdf

La gestione verrà effettuata in modo automatico.

Qualora non vengano rispettate dette regole, non risulteranno consegnati i documenti.

F.S. Area 7
Prof. Simone Amati

F.S. Area 6
Prof. Domenico Savino

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Viviana Bombonati

(Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell' art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 39/1993)