

Questionario interno attuazione PNSD - istruzioni

Istruzioni per l'amministratore

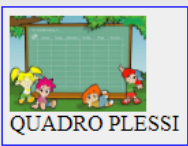


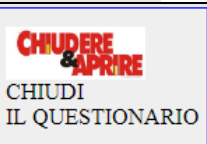
Accesso alla pagina del DS/AD dalla pagina riservata di ciascuna scuola: <https://www.atmonza.it/login> (password iniziale=codice meccanografico della scuola. **Si consiglia di cambiare la password di amministratore al primo accesso**)

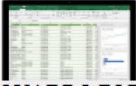

Il DS (o AD da lui delegato) accede a una pagina di amministrazione come la seguente:



Qui si trova il **link per accedere al questionario** da comunicare (via email o con pubblicazione nell'area riservata del sito) a tutti i docenti. Ciò che differenzia le scuole è la sequenza di cifre in fondo al link.

Il DS (o AD) cliccando sulle icone può:

	Visualizzare il numero di questionari compilati, per ciascun plesso o corso della scuola
	<ol style="list-style-type: none">1. Recuperare la password di docenti che l'avessero scordata (la password è necessaria solo se il docente deve riaprire un questionario già parzialmente compilato e chiuso)2. Inserire docenti non già presenti nel database
	Visualizzare i grafici delle risposte
	Aprire e chiudere il questionario

 <p>QUADRO DI RIEPILOGO</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Visualizzare le risposte alle varie domande man mano che i docenti rispondono2. Esportare i dati in formato excel
 <p>ESCI</p>	<p>Uscire dalla pagina di amministrazione</p>