

GUIDA RAPIDA AL REGISTRO ELETTRONICO GIORNALIERO

(Firmare - inserire e giustificare assenze, ritardi, uscite anticipate, rientri e argomenti della lezione.)

1° Entra con la password data dalla segreteria ma cambiala subito con una che ricordi facilmente perché nel pc della scuola non deve Essere memorizzata per motivi di sicurezza.

Il codice utente va imparato a memoria (non lo puoi modificare).

2° Seleziona in “classe-materia” la classe in cui si deve fare l'appello e la materia della prima ora.
(Oppure, nelle ore successive alla prima, seleziona la classe in cui devi firmare).

Istituto Comprensivo
VIA CASSIA 1694
97198520583 Anno Scolastico: 2014/2015 Data: 20/03/2015

(Docente) **TIZIO**
Ultimo Accesso: 18/03/2015 15:05:43

2014/2015 Sostituito RME85801N " G. TOMASSETTI" **Selezionare una Classe-Materia** 1° QUADRIMESTRE

Selezionare una Classe-Materia nell'elenco in alto - Se si sostituisce un Docente titolare, per prima cosa, indicare il Sostituito in alto a sinistra, cliccando prima sull'icona Sostituiti

Registro di Classe
Giornaliero
Settimanale
Planning

Registro del Docente
Completo
Giornaliero
Settimanale
Quadro Riepilogativo
Programmazione

Voti Finali e Scrutini
Voti Proposti
Scrutinio
Modalità Recupero Carenze
Recupero Carenze
Scrutinio Recupero Carenze

Altro
Pannello di Controllo
Riepiloghi Statistici
Gestione Prenotazione Colloqui

3° Seleziona registro di classe: Giornaliero

Apparirà' la MASCHERINA PER FIRMARE le ore che si hanno quel giorno nella classe .

4° Compila: Ora, Cognome e nome, Materia, Tipo, usando ▼ e cliccando sulle parole pre-impostate.

5° Spunta la o le caselle della firma.

Classe e materia selezionata: 5^H COMUNE (ARTE E IMMAGINE)

Ora	Cognome e Nome	Materia	Tipo	Firma	Codice utente	Password
1 ▼	Tizio ▼	ITALIANO ▼	Cattedra ▼	☒		
2 ▼	Tizio ▼	ITALIANO ▼	Cattedra ▼	☒		
3 ▼	Tizio ▼	ITALIANO ▼	Cattedra ▼	☒		
4 ▼	Tizio ▼	MUSICA ▼	Cattedra ▼	☒		
▼	▼	▼	▼	☐		
▼	▼	▼	▼	☐		
▼	▼	▼	▼	☐		
▼	▼	▼	▼	☐		

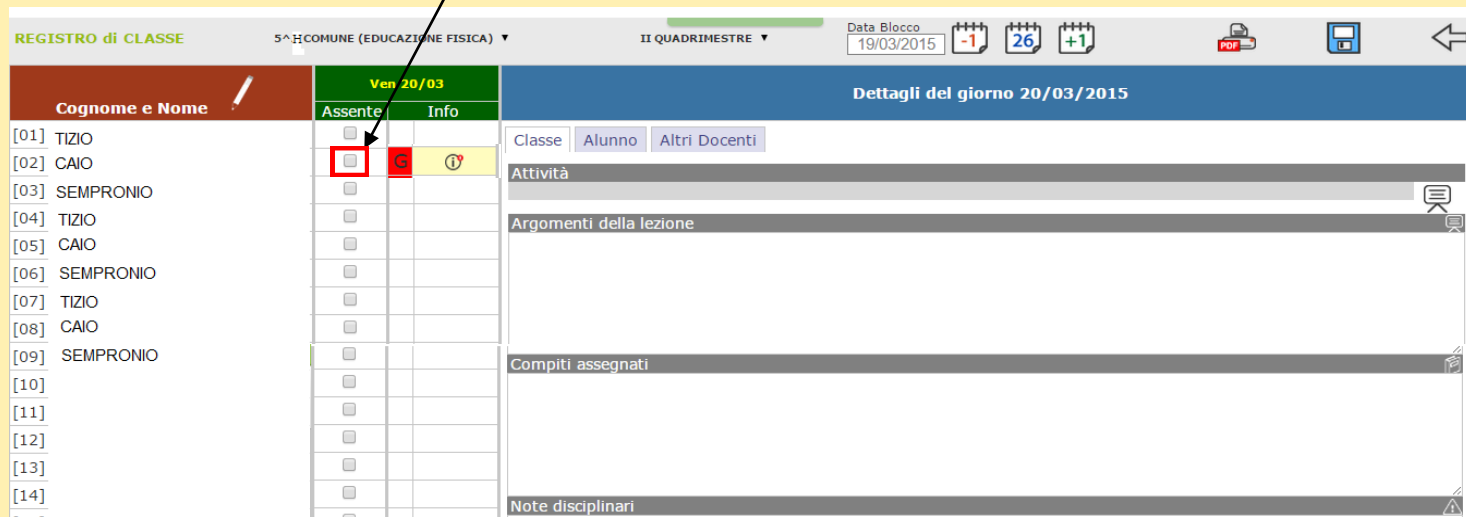
❓ Venerdì 20/03/2015 Vedi chi ha già firmato

Applica **Annulla**

6° Salva cliccando su APPLICA.

7° Si procede all'appello, e si segnano gli assenti spuntando il quadratino ASSENTE.

Nella colonna info apparirà il simbolo   il quale indica che: l'alunno è assente  e che tale assenza dovrà essere giustificata **G**.



REGISTRO di CLASSE 5^ COMUNE (EDUCAZIONE FISICA) II QUADRIMESTRE Data Blocco 19/03/2015

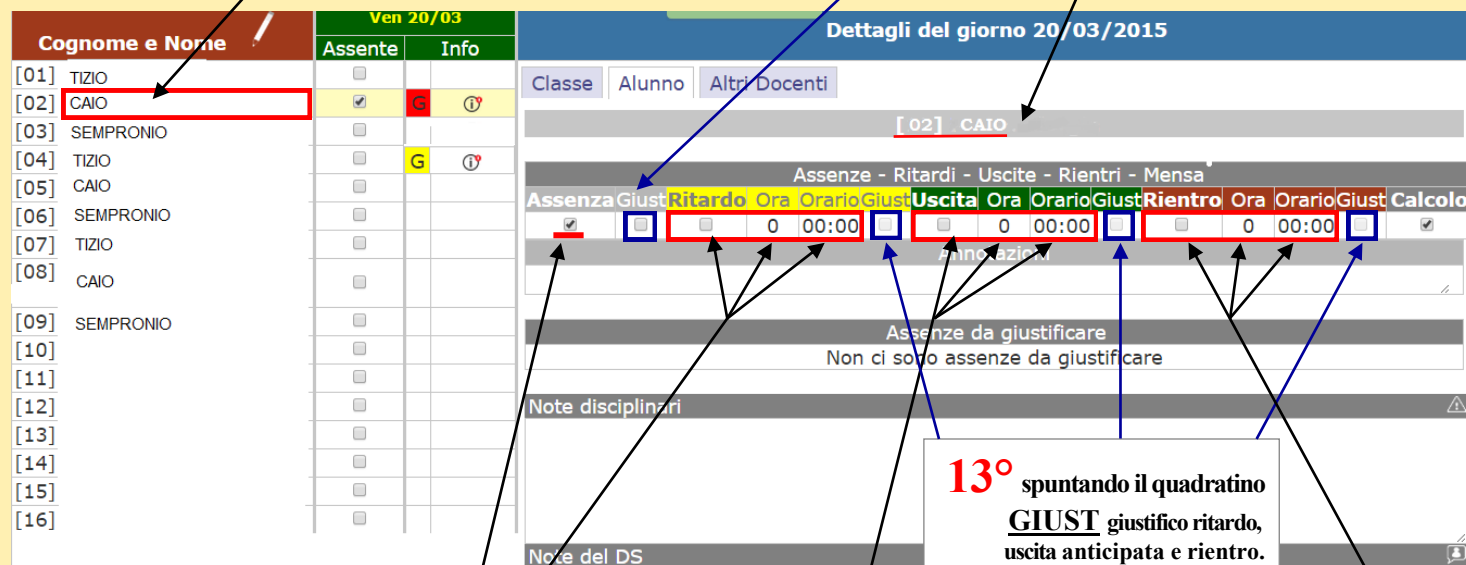
Dettagli del giorno 20/03/2015

Cognome e Nome	Assente	Info
[01] TIZIO	☐	
[02] CAIO	☒	 
[03] SEMPRONIO	☐	
[04] TIZIO	☐	
[05] CAIO	☐	
[06] SEMPRONIO	☐	
[07] TIZIO	☐	
[08] CAIO	☐	
[09] SEMPRONIO	☐	
[10]	☐	
[11]	☐	
[12]	☐	
[13]	☐	
[14]	☐	
[15]	☐	
[16]	☐	

8° Per giustificare gli assenti dei giorni precedenti (indicati nella colonna INFO), trasformare l'assenza in ritardo, registrare l'uscita anticipata, il rientro e giustificarli, occorre fare clic sul cognome dell'alunno.

Si aprirà una scheda relativa all'alunno.

9° spuntando il quadratino GIUST. giustifico l'assenza.



Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa

Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
☒	☒	☐	0	00:00	☐	☐	0	00:00	☐	☐	0	00:00	☐	☐

10°a Se l'alunno è in ritardo tolgo la spunta da ASSENTE e la metto nel quadratino RITARDO.

10°b Poi indico l'ora di lezione e l'orario.

N.B.
(l'orario va messo nello stesso formato es. 09:35).

11°a Se l'alunno esce in anticipo spunto il quadratino USCITA.

11°b Poi indico l'ora di lezione e l'orario.

N.B.
(l'orario va messo nello stesso formato es. 12:05).

12°a Se l'alunno rientra spunto il quadratino RIENTRO.

12°b Poi indico l'ora di lezione e l'orario.

N.B.
(l'orario va messo nello stesso formato es. 13:15).

Nella colonna **INFO** il ritardo, l'uscita anticipata o il rientro da giustificare sono indicati da:



14° Prima di cambiare schermata o chiudere clicca il tasto SALVA



In un secondo momento...

15° Si procede compilando gli ARGOMENTI DELLA LEZIONE.

15 a) Controllare di essere posizionati sulla classe e sulla materia giusta.

15b) Controllare di essere posizionati sulla data giusta.
Altrimenti cambiarla usando questi bottoni.

16° SALVA

N.B. Automaticamente quello che avete scritto viene salvato e copiato anche nel registro personale.

REGISTRO di CLASSE

5^H COMUNE (EDUCAZIONE FISICA)

II QUADRIMESTRE

Data Blocco 19/03/2015

Ven 20/03

Dettagli del giorno 20/03/2015

Cognome e Nome

	Assente	Info
[01] TIZIO	☐	
[02] CAIO	☐	
[03] SEMPRONIO	☐	
[04] TIZIO	☐	
[05] CAIO	☐	
[06] SEMPRONIO	☐	
[07] TIZIO	☐	
[08] CAIO	☐	
[09] SEMPRONIO	☐	
[10]	☐	
[11]	☐	
[12]	☐	
[13]	☐	
[14]	☐	

Classe | Alunno | Altri Docenti

Attività

Argomenti della lezione

Compiti assegnati

Note disciplinari

15) Scrivere gli argomenti della lezione senza ripetere il nome della materia.

17° Cliccando su ALTRI DOCENTI vedrete cosa hanno scritto i colleghi e quello che avete scritto e salvato voi.

Infine...

18 Se ti occorre riaprire la mascherina delle firme clicca la matita

Cognome e Nome

Ven 20/03

	Assente	Info
[01] TIZIO	☐	
[02] CAIO	☐	

Poi se non si è aperta la schermata modificabile clicca su

Aggiungi firme

19

Per **ULTERIORI APPROFONDIMENTI**, è possibile consultare la pagina di aiuto on-line cliccando questo BOTTONE presente nelle varie schermate.



FINE