

ISTRUZIONI COMPILAZIONE REGISTRO ELETTRONICO

aggiornamento

Al fine di assicurare un corretto calcolo delle assenze negli scrutini quadrimestrali, si pregano i Sigg. Docenti di **compilare il registro elettronico attenendosi scrupolosamente alle seguenti modalità:**

- collegarsi al sito www.istitutostaffa.gov.it e accedere con le proprie credenziali al registro elettronico
- selezionare la classe
- nel riquadro verde recante la dicitura REGISTRO DI CLASSE cliccare sull'icona GIORNALIERO con la stellina rossa (o, in caso di compilazione differita, sull'icona SETTIMANALE, selezionando poi il giorno di interesse);
- dagli appositi menù a tendina selezionare il numero di ore di lezione svolte nella classe (1, 2, 3) e la posizione delle ore all'interno della giornata (1^a ora, 2^a ora, ecc.; **si raccomanda ad ogni docente di firmare in corrispondenza della 1^a ora se la lezione è stata svolta dalle 8.15 alle 9.15, in corrispondenza della 2^a ora se la lezione è stata svolta dalle 9.15 alle 10.15 e così via, senza tenere in considerazione il turno di ingresso di ciascuna classe, ma esclusivamente il proprio orario di servizio**), apponendo una spunta;
- cliccare sul bottone FIRMA;
- registrare sulla schermata che appare le assenze della giornata, gli ingressi alla seconda ora ed eventuali uscite anticipate degli alunni;
- cliccare sulla dicitura CLASSE compilando le sezioni di interesse (argomenti delle lezioni, compiti assegnati, note disciplinari...)
- cliccando sulla quarta icona posta sopra la riga blu recante l'indicazione della data si aprirà la schermata del registro personale, che riporterà in automatico i dati già inseriti sul registro di classe;
- compilare tale schermata inserendo i voti della giornata, salvando infine i dati.

Si ricorda che il Registro elettronico costituisce un importante strumento di informazione per le famiglie e che pertanto la sua compilazione dovrebbe essere effettuata giornalmente o, al più, settimanalmente.