



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Ministero della Pubblica Istruzione dell' Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VARESE 1 "Don Rimoldi"
Via Pergine n. 6 – 21100 VARESE
Tel. 0332/331440 0332/340050 Fax 0332/334110
C.F. 80101510123
Sito www.icvarese1donrimoldi.gov.it
e-mail VAIC86900B@istruzione.it e-mail VAIC86900B@pec.istruzione.it



Prot. n. 3092/C2
Circ. n. 515

Varese, 6 giugno 2017

A tutti/e i/le Docenti dell'I.C. Varese1
Al DSGA
Sito Istituzionale

Oggetto: modalità creazione file registro elettronico

Come ulteriore chiarimento alla circolare n. 496, relativa all'invio dei files del registro elettronico in Segreteria, si specifica quanto segue:

- Dopo aver eseguito l'accesso al proprio registro e aver selezionato la classe, andare nella parte rossa a destra della schermata nella sezione ALTRO. Qui si trova la voce RIEPILOGHI STATISTICI. Cliccandoci sopra, si entra in un'altra schermata, quella appunto di riepiloghi e statistiche.
- A destra, c'è una sezione blu REGISTRO DOCENTE. Cliccando l'icona della sezione, si entra nella schermata di stampa del registro Docente dove appaiono in VERDE il nome del docente, la classe e la materia insegnata, e in ROSSO, nella sezione COMANDI, le due icone del registro normale e quello per competenze.
- Cliccando su una delle due icone, si creerà automaticamente un file in PDF che conterrà diverse pagine riepilogative: registro voti, registro assenze, riepilogo registro voti, annotazioni per alunno, note disciplinari/colloqui, riepilogo lezioni.
- A questo punto si salva, lo si nomina secondo le indicazioni date dalla Dirigente nella circolare 496 e lo si invia alla Segreteria accompagnato da una dichiarazione che espliciti che quanto contenuto nel RE corrisponde a verità (dichiarazione autografa).

Si confida nella attenta esecuzione di quanto richiesto al fine di avere uniformità dei files.

La DIRIGENTE SCOLASTICA
Maria Rosa Rossi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto legislativo n.39/93