

TUTORIAL SU COME METTERE LE NOTE

- 1) Aprire il registro elettronico
- 2) Andare su giornaliero

Cliccare sull'icona corrispondente alla funzione desiderata

The image shows a navigation menu with four columns:

- Registro di Classe (Green):** Oggi, Appello semplificato, **Giornaliero** (highlighted with a blue arrow), Settimanale, Planning.
- Registro del Docente (Dark Blue):** Completo, Giornaliero, Registro Voti, Quadro Riepilogativo, Obiettivi Programmazione Libri di Testo, Materiale Didattico.
- Voti Finali e Scrutini (Olive Green):** Voti Proposti, Scrutinio, Modalità Recupero Carenze, Recupero Carenze, Scrutinio Recupero Carenze.
- Altro (Dark Red):** Pannello di Controllo, Riepiloghi Statistici, Orario Lezioni, Ricerca Alunni, Gestione Comunicazioni, Permessi Autorizzati, Gestione Colloqui.

CASO 1) NOTA DI CLASSE

Scorrere la finestra fino a “note disciplinari”, cliccare sul simbolo di allerta in verde e inserire la nota disciplinare nella finestra che si apre

The screenshot shows the 'Registro di Classe' interface. On the left is a table of student records:

Matricola	Nome	Cognome	Assenti	Giornaliero	Note disciplinari	Comunicazioni del DS	Annotazioni giornalieri
[10]							
[11]							
[12]					!		
[13]							
[14]					!		
[15]							
[16]					!		
[17]					!		
[18]					!		
[19]					!		
[20]							
[21]							

On the right, the 'Note disciplinari' section is expanded, showing a green alert icon and the text: "Non ci sono note disciplinari".

CASO 2 NOTA INDIVIDUALE

Selezionare con la spuntina nera lo studente interessato, dopo di che cliccare sul simbolo dell'allerta in verde e inserire (nella finestra che apparirà) la nota che sarà individuale

The image shows a screenshot of a web application interface for managing students. On the left, there is a table with columns for checkboxes, student IDs, and icons. A blue arrow labeled '1' points to the first checkbox in the second row, which is checked. A second blue arrow labeled '2' points to a green bell icon in the same row. On the right, a sidebar contains several sections: 'Compiti assegnati per oggi' (Assigned tasks for today), 'Note disciplinari' (Disciplinary notes), 'Comunicazioni del DS' (Communications from the DS), and 'Annotazioni giornaliere' (Daily annotations). The 'Compiti assegnati per oggi' section has a table with columns: Materia, Compiti assegnati, Tempo, Docente, and Comandi. The 'Note disciplinari' section shows 'Non ci sono note disciplinari'. The 'Comunicazioni del DS' section shows 'Non ci sono comunicazioni del ds'. The 'Annotazioni giornaliere' section shows 'Non ci sono annotazioni giornaliere'.

ID	Check	Alert	Other
[08]	<input type="checkbox"/>		
[09]	<input checked="" type="checkbox"/>		
[10]	<input type="checkbox"/>		
[11]	<input type="checkbox"/>		
[12]	<input type="checkbox"/>		
[13]	<input type="checkbox"/>		
[14]	<input type="checkbox"/>		
[15]	<input type="checkbox"/>		
[16]	<input type="checkbox"/>		
[17]	<input type="checkbox"/>		
[18]	<input type="checkbox"/>		
[19]	<input type="checkbox"/>		
[20]	<input type="checkbox"/>		
[21]	<input type="checkbox"/>		