



## Guida Rapida Registro Elettronico

*(per il corretto funzionamento della procedura si raccomanda di svolgere le Operazioni Preliminari indicate alla fine del documento presente)*

Ogni professore, dotato di un pc/tablet, ha la possibilità di accedere al Registro Elettronico ed è, quindi, in grado di poter inserire i voti delle interrogazioni e dei compiti in classe nonché delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate e delle giustificazioni. Attraverso le credenziali fornite dalla segreteria didattica, il docente accede esclusivamente ai dati riguardanti le sue classi e le sue materie, direttamente in aula. I dati inseriti, sono registrati nell'archivio dell'istituto.

Il Registro Elettronico del Docente si gestisce nel seguente modo:

Dal link indicato dalla scuola accedere alla sezione Registro Elettronico e autenticarsi con Codice Utente e Password forniti dalla segreteria didattica.

RE - Autenticazione

localhost:3680/SissiWeb/Secret/REUserAuthentication.aspx

axios  
ITALIA

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
G. DE SANCTIS

Registro Elettronico

re

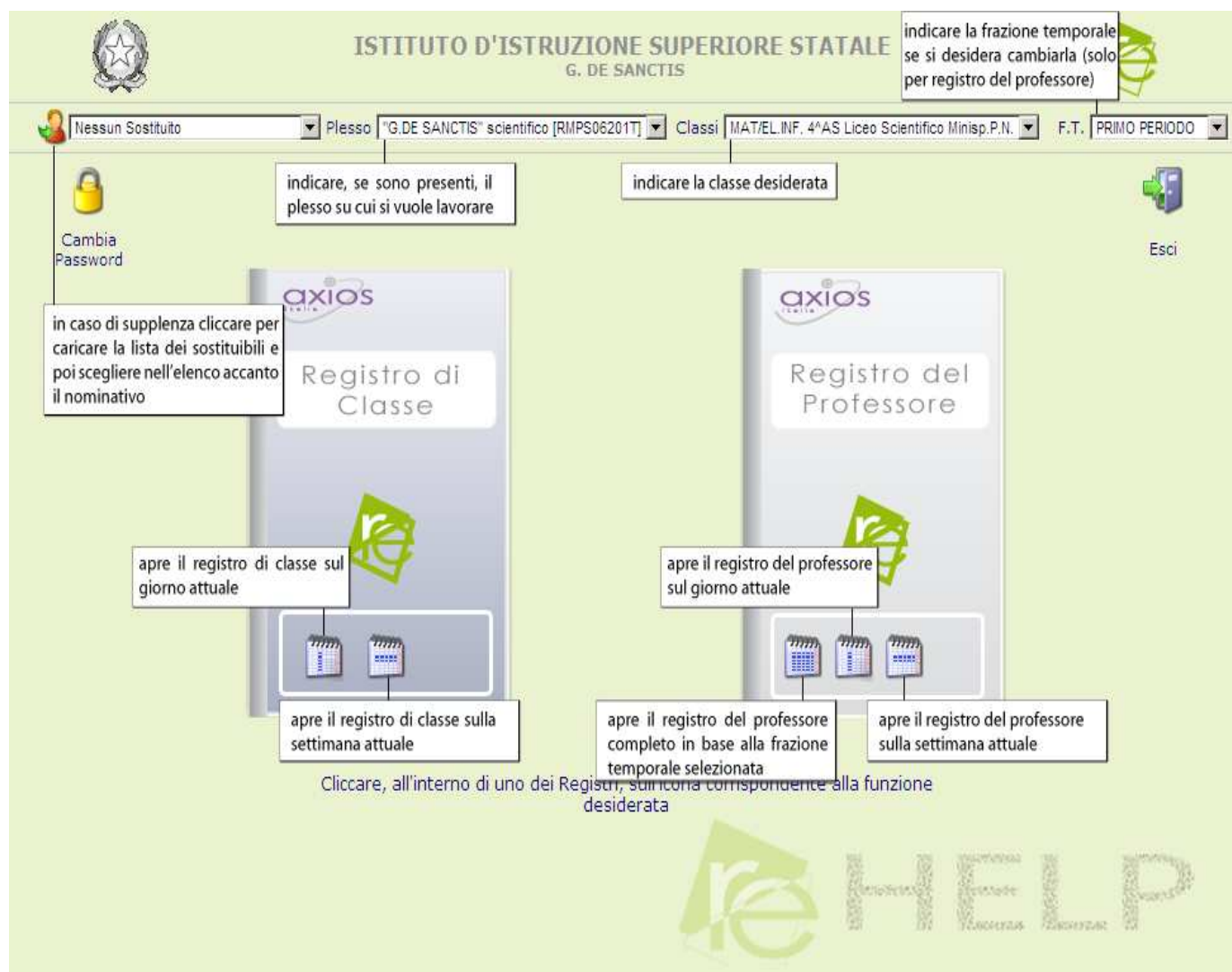
Se avete dimenticato la Password inserite il Codice Utente o l'Indirizzo Mail, poi cliccate sul pulsante "Password?", la password di accesso sarà inviata all'indirizzo che avete indicato.

Codice Utente / Indirizzo Mail  
11178

Password  
\*\*\*\*

Login Password?

sissiweb



Dopo aver scelto l'anno scolastico, il plesso, la classe e la materia nell'ambito dei quali potrà operare il docente che si è autenticato, è possibile scegliere tra:

1. Registro di Classe
2. Registro del Professore

Nel caso di docente supplente selezionare il nominativo del sostituto cliccando sull'icona in alto a sinistra e poi scegliendolo nell'elenco accanto all'icona.

Le piccole icone all'interno dei Registri consentono di scegliere la modalità nella quale si desidera aprire il Registro stesso.

Per il Registro di Classe sono presenti la modalità **Giornaliera** e **Settimanale**, per il Registro del Docente, oltre quelle, anche quella **Completa** che riporta visivamente la situazione totale di assenze e voti per la frazione temporale selezionata.

**REGISTRO di CLASSE** Compresente ☒ Rocchi Valeria Classi ITALIANO Scientifico Minisp.P.N.I. F.T. PRIMO PERIODO

cliccare qui per inserire o modificare i dati che saranno poi visualizzati nella colonna accanto

vistare se il compresente partecipa alla lezione

il visto indica la presenza di dati già inseriti

Cognome e Nome indicare le ore di lezione svolte

Lunedì 22/10/2012

Argomenti delle lezioni

compiti assegnati

Note disciplinari

comunicazioni del Dirigente scolastico

Annotazioni giornaliere

	1a	2a	3a	4a	5a	6a	7a	8a
[2] Lenzi Giorgia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				4
[3] M...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				3
[4] Loloco Andrea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08:50	00:00				2
[5] Traversa Jacopo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00				
[6] Conti Andrea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	12:00			5
[8] Vitulli Alessand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:00	<input type="checkbox"/>	00:00			
[9] Zamponi Michele	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08:45	<input checked="" type="checkbox"/>	13:00			
[10] Ciccarelli Dile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:00	<input type="checkbox"/>				
[11] ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:00	<input type="checkbox"/>				
[13] ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:00	<input type="checkbox"/>				
[15] Comune Kristian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:00	<input type="checkbox"/>	00:00			
[17] Sciacqua Benede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:00	<input type="checkbox"/>	00:00			1
[19] Gallo Giulio ma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:00	<input type="checkbox"/>				
[21] Borghi Veronica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:00	<input type="checkbox"/>				

Assenze: Ass. Entr. Rit. USC. Ant.

compiti assegnati: I numeri primi (CONTI STEFANO)

Note disciplinari: Vitulli usa il cellulare invece di concentrarsi sulla lezione (CONTI STEFANO)

comunicazioni del Dirigente scolastico

Annotazioni giornaliere: Si pregano i colleghi di ... (CONTI STEFANO)

entrata in ritardo

uscita anticipata

entrata in ritardo e uscita anticipata

indica l'alunno assente

indica l'alunno selezionato per inserire note disciplinari

totale giustificazioni che l'alunno deve portare. il triangolo indica la possibilità di giustificare



Per indicare la presenza del Docente Compresente vistare la casellina in alto a sinistra accanto al nominativo del compresente.

## Vista Settimanale

Da questa vista è possibile gestire il Registro di Classe per la settimana contenente il giorno odierno, i dati vengono visualizzati in modo che il Docente possa vedere più giorni possibili contemporaneamente.

In questa vista le Assenze sono inseribili semplicemente vistando la casellina accanto al nome dello studente, mentre per inserire Ritardi e Uscite è necessario cliccare sull'icona a destra della casellina (quella con la lente di ingrandimento) e poi inserire i dati nella finestra che si aprirà.

Nella colonna Giust. è indicata la quantità di assenze, ritardi, uscite da giustificare. Se è presente un triangolino rosso la cella è cliccabile per inserire le giustificazioni mancanti.

La schermata viene divisa in 5 o 6 giorni (se la scuola è aperta il Sabato) ma viene consentita la gestione e/o l'inserimento delle informazioni solo per il giorno corrente; fanno eccezione a questa regola i Compiti e le Annotazioni che possono essere inseriti anche per i giorni successivi.

Ricordarsi sempre di salvare i dati inseriti cliccando sull'icona Salva (rappresentata da un dischetto blue).

**REGISTRO di CLASSE**

Compresente ☒ Rocchi Valeria Classi ITALIANO 4<sup>AS</sup> Liceo Scientifico Minisp.P.N.I. F.T. PRIMO PERIODO

vistare se il compresente partecipa alla lezione

inserire/modificare l'argomento della lezione

inserire/modificare i compiti assegnati

inserire/modificare note disciplinari

stampa registro

salva i dati

torna al menù

esci dal registro

il visto indica la presenza di dati già inseriti

Cognome e Nome

indicare le ore di lezione svolte

Firma ora/e lezione

1a 2a 3a 4a 5a 6a 7a 8a

Ass. Giust.

entra in ritardo

uscita anticipata

entra in ritardo e uscita anticipata

indica l'alunno assente

indica l'alunno selezionato per inserire note disciplinari

cliccare qui per inserire/modificare entrate in ritardo o uscite anticipate

totale giustificazioni che l'alunno deve portare. il triangolo indica la possibilità di giustificare

comunicazioni del Dirigente Scolastico

inserire/modificare annotazioni giornalieri

Sabato

Per indicare la presenza del Docente Compresente vistare la casellina in alto a sinistra accanto al nominativo del compresente.

## Significato delle icone:



Argomenti delle lezioni



Compiti assegnati



Note disciplinari



Comunicazioni del Dirigente Scolastico



Annotazioni giornaliere



Cambio data



Stampa in formato Excel



Salvataggio dati



Torna al Menu principale



Esci dal Registro



Help

## 2. Registro del Professore

Il Registro Professore consente di inserire assenze, voti, giudizi, argomenti delle lezioni e annotazioni varie.

### Attenzione



Usare sempre questa icona per tornare indietro.

Cliccare sull'icona "indietro", del browser utilizzato, non garantisce la corretta visualizzazione della pagina desiderata e il corretto salvataggio dei dati.

### Vista Completa

Da questa vista è possibile gestire il Registro del Professore per l'intero anno scolastico, vengono visualizzati tutti i giorni all'interno dei quali è presente un'informazione sia essa l'argomento della lezione, piuttosto che l'assenza di un alunno piuttosto che un voto. E' possibile visualizzare e/o modificare il dettaglio di tali informazioni cliccando sulle varie icone poste nella pagina.

La schermata è formata da righe e colonne. Nelle righe sono presenti i nominativi degli alunni ai quali corrisponderà un'informazione relativa al giorno indicato nella colonna.

Le informazioni hanno una diversa colorazione secondo se si tratta di assenza (rosso) o di un voto (vedere legenda in basso nella schermata).

Le ore di assenze vengono visualizzate nella casella con una colorazione rossa, viene rappresentata dalla lettera A seguito da un numero che indica il numero di ore di assenze o, nel caso del dato inserito tra parentesi tonde, nello stesso giorno è presente sia un'assenza che un voto (ad esempio un'entrata in ritardo (assente alla prima ora) ed un voto alla seconda ora. Il triangolino rosso all'angolo del voto indica la presenza di un commento associato all'alunno per quel giorno.

### Attenzione



Quando si seleziona una data, assicurarsi che nel riquadro di dettaglio venga effettivamente visualizzata la data prescelta.

Nel caso questo non avvenga si consiglia di utilizzare un browser alternativo.

**REGISTRO del PROFESSORE**

Classi: MAT/EL-INF. 4<sup>AS</sup> Liceo Scientifico Minisp.P.N.I. F.T. PRIMO PERIODO

MAT/EL-INF. 4<sup>AS</sup> Liceo Scientifico Minisp.P.N.I.

01/10/2012

giorno selezionato

17 Set 18 Set 19 Set 20 Set 21 Set 28 Set 29 Set 29 Set 1 Ott 1 Ott 2 Ott 2 Ott 3 Ott 4 Ott 10 Ott 15 Ott 19 Ott

Ore lezione

Lenzi Giorgia

Moreira Brook Shanta

Lofoco Andrea

Traversa Jacopo

Conti Andrea

Vitulli Alessandro

Zamponi Michele

Ciccarelli Diletta

Pietrantoni Arianna

Delli Colli Francesc

Comune Kristian

Sciacqua Benedetta

Gallo Giulio Maria

Borghi Veronica

voto corrispondente alla legenda in fondo alla pagina

Legenda Colori Scritto Orale Pratico Grafico Altro Assenza

Stampa il registro del docente per la frazione temporale selezionata

Accesso alla pagina per la gestione dei colloqui con i familiari

Apri il registro sulla settimana del giorno selezionato

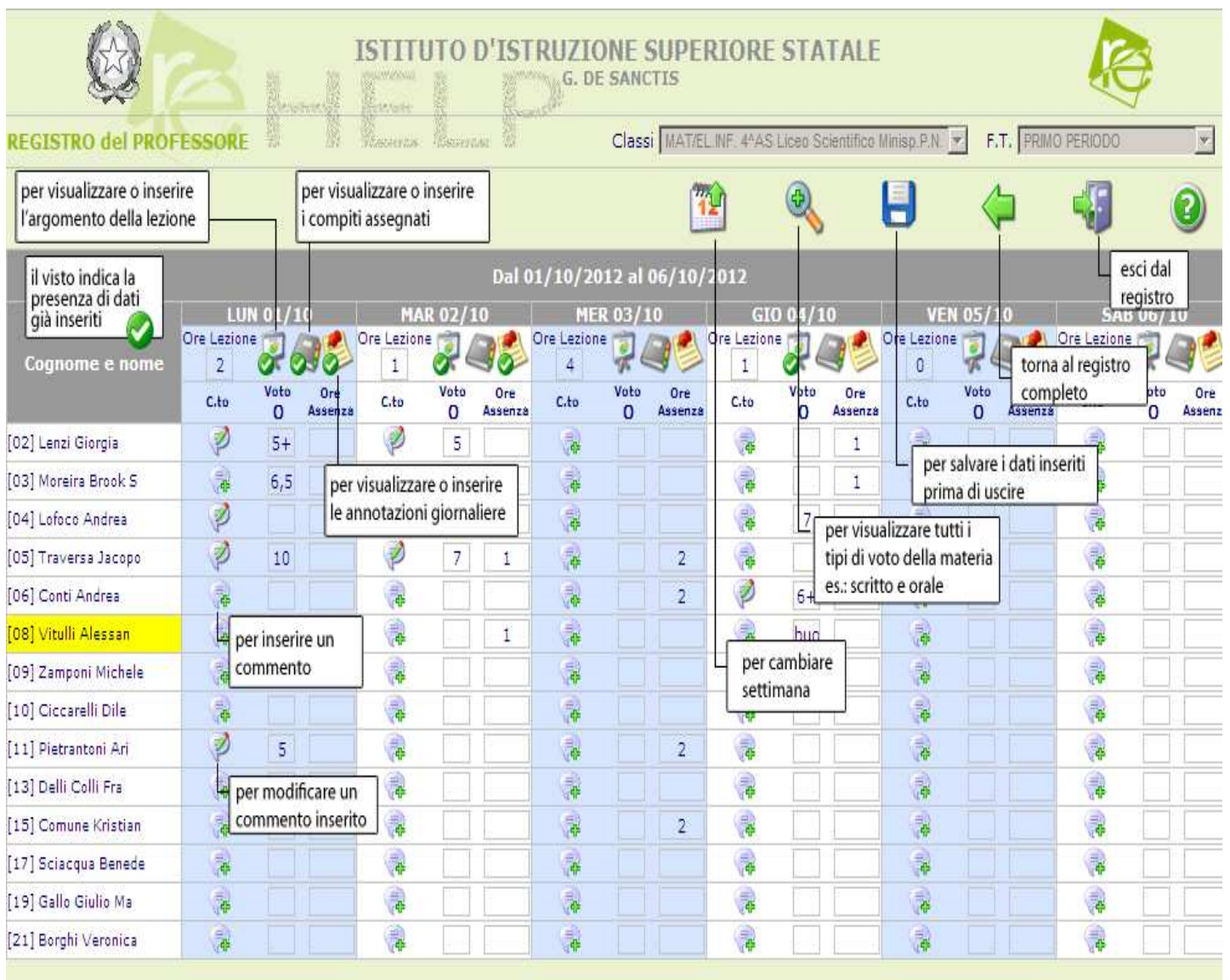
Apri il registro sul giorno selezionato

Il triangolino rosso all'angolo indica la presenza di un commento al voto

Assenza di X ore

re HELP





## Vista Giornaliera

Da questa vista è possibile gestire il Registro del Professore per il giorno odierno, i dati vengono tutti visualizzati in modo evidente senza dover cliccare sulle icone per vedere Argomenti, Compiti assegnati, Note ecc.

Anche le Assenze per ore sono visibili, inseribili e modificabili direttamente (accanto ai nominativi degli studenti).

Nella casella "Ore lezione" è indicata la durata della lezione in base all'orario scolastico assegnato.

Per inserire o modificare Argomenti, Compiti, Note ecc. cliccare sull'apposita icona, scrivere nella finestra corrispondente e poi cliccare sull'icona Salva (rappresentata da un dischetto blue).

Il simbolo "visto" aggiunto alle icone sta ad indicare la presenza di un'informazione inserita.

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**  
G. DE SANCTIS

**REGISTRO del PROFESSORE**

Classi: MAT **cambia data** Liceo Scientifico Minisp.P.N. F.T. PRIMO PERIODO

il visto indica la presenza di dati già inseriti

cliccare le icone per inserire o modificare i dati che saranno poi visualizzati nella colonna accanto

**Lunedì 01/10/2012**

indicare le ore di lezione svolte

Cognome	Ore Lezione	Voto O	Voto S	Ore Assenza
[02] Lenzi Giorgia	2	5+	7	
[03] Moreira Brook S		6,5	6	
[04] Lofoco Andrea			7	
[05] Traversa Jacopo		10	8	
[06] Conti Andrea			9	
[08] Vitulli Alessan			3	
[09] Zamponi Michele			4	
[10] Ciccirelli Dile			5	
[11] Pietran			6	
[13] Delli Com Fra			7	
[15] Comune Kristian			4	
[17] Sciacqua Benede			5	
[19] Gallo Giulio Ma			3	
[21] Borghi Veronica			4	

indica l'alunno selezionato per inserire note disciplinari

**Argomenti delle lezioni**

informatica periferiche1

**Compiti assegnati**

Compito Uno Compito Due (ROCCHI STEFANO)  
Compito 3

**Annotazioni giornaliere**

Verifica bimestrale comprensione del testo (ROCCHI STEFANO)  
annotazioni 1 ottobre

per visualizzare tutti i tipi di voto della materia es.: scritto e orale

salva i dati

torna al menù

esci dal registro

re HELP



## Significato delle icone:



Accede al registro del giorno selezionato



Accede al registro sulla settimana del giorno selezionato



Cambio data



Visualizza tipologia di valutazione



Salvataggio dati



Torna al Menu principale



Gestione colloqui con familiari



Argomenti della Lezione



Compiti Assegnati



Annotazioni giornaliere



Stampa in formato Excel



Esci dal Registro

## Operazioni Preliminari per Registro Elettronico

La segreteria didattica per permettere l'utilizzo del Registro Elettronico deve effettuare le seguenti operazioni preliminari:

- **Orario scolastico e assegnazione orario classi**
- **Assegnazione Professori/Materie**

### Orario scolastico e assegnazione orario classi

*Dal Menu File->Archivi Base-> Orario delle Lezioni->Orario delle Lezioni*

La schermata si presenta suddivisa in due parti. Nella parte superiore, denominata "Tipologia Orario", inserire un nuovo record e indicare la descrizione dell'orario (es. Orario Scolastico Classi Prime).

Nella parte inferiore, denominata "Definizione Orario", sempre attraverso l'inserimento dei record, indicare l'ora di inizio e fine delle ore di lezione.

Tipologia Orario		
Id Orario	0021	
Descrizione	Orario Prime Classi	
Valido dal	01/09/2011	al 31/08/2012

Definizione Orario		
Ora	Ora Inizio	Ora Fine
01	08:30	09:30
02	09:30	10:30
03	10:30	11:30
04	11:30	12:30

Orario Classi				
Classe	1AS SCIENTIFICO (L102AS1)			
Piano di Studio	Piano di Studi BIENNIO COMUNE [0242]			
Orario	Orario Prime Classi (01/09/2011:31/08/2012) [00]			

Composizione orario lezioni				
Ora	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì
01 [08:30 - 09:30]	BIOL.CHIM. SCIEN. TE	INGLESE [SSING]	ITALIANO [SST018]	DISEG./ST.ARTE [SSST]
02 [09:30 - 10:30]	FISICA E LAB [SS0030]	MATEMATICA [SS0031]	BIOL.CHIM. SCIEN. TE	MATEMATICA [SS0031]
03 [10:30 - 11:30]	DISEG./ST.ARTE [SSST]	MATEMATICA [SS0031]	FRANCESE [SSFRA]	SCIENZE MOTORIE [SS]
04 [11:30 - 12:30]	RELIGIONE [SSREL]	SCIENZE MOTORIE [SS]	RELIGIONE [SSREL]	LATINO [SS0032]

Materie del Piano di Studi							
ITALIANO	0	INGLESE	4	LATINO	3	MATEMATICA	4
BIOL.CHIM. SCIEN. TE	2	FISICA E LAB	4	DISEG./ST.ARTE	3	SCIENZE MOTORIE	2
FRANCESE	2	RELIGIONE	1				









*Dal Menu File->Archivi Base-> Orario delle Lezioni->Classi/Orario*

La schermata si presenta suddivisa in tre parti. Nella parte superiore, denominata "Orario Classi", inserire un nuovo record e, dal menu a tendina, scegliere la classe, il piano di studio associato e l'orario scolastico che si intende abbinare alla classe prescelta.

Nella parte intermedia, denominata "Composizione Orario lezione", la schermata si presenta suddivisa per giorni della settimana e per ore di lezione, compilare l'orario scolastico indicando le materie per ogni giorno di lezione.

Nella parte inferiore, denominata "Materie del Piano di Studio", sono indicate le materie del Piano di studio con l'indicazione delle ore di lezione per settimana.

## Assegnazione Professori/Materie

**Assegnazione Professori/Materie**     1/9    

Anno **2011** / 2012 Periodo 01/09/2011 - 31/08/2012









Docente 0386 ... De Gregorio Gabriella [9936]

Materia DISEGNO E STORIA DELL'ARTE (DISEG./ST.ARTE) [S: ▼]

**Valutazioni diverse da piano di studi** ☐

Scritto ☐ Grafico ☐ Orale ☐ Pratico ☐ Unico ☐

---

**Elenco Classi**     1/2    

Classe	Ore	Coord.	Compresente
2^AS SCIENTIFICO [LI02AS2] (7) ▼	3	<input type="checkbox"/>	CAPONERO ANNALISA[1035] ▼
4^AS Liceo Scientifico Minisp.P.N.I. [P500A] ▼	1	<input type="checkbox"/>	▼


*Dal Menu Periodiche->Assegnazioni Professori/Materie*


- Inserire nuovo record, richiamare dal filtro di ricerca il docente;
- Inserire la materia che il docente insegna;
- Operare nella sezione sottostante "Elenco Classi";
- Inserire nuovo record e selezionare la classe (o le classi) dove il docente insegna;
- Indicare eventuale docente compresente


## Assegnazione Password Docenti

Dal Menu Utilità -> Utenti->SissiWeb


Tramite il bottone **Altre Funz.** Sarà possibile generare le password per accesso al Registro Elettronico e sarà possibile Stampare le lettere da consegnare ai docenti.

 Filtro visualizzazione comuni


 Ricalcola stato


 Allineamento comuni


---

 Inserimento Festività


---


 Filtro visualizzazione utenti

 Generazione utenti

 Generazione Password SissiWeb

---

 Stampa lettere IDC

 Stampa lettera IDC