



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **1058 / 2025**

Data registrazione: **01/02/2025**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **299_istruzioni inserimento esiti recuperi trimestre a registro elettronico.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **299_istruzioni inserimento esiti recuperi trimestre a registro elettronico**

Destinatario:

AI DOCENTI

AI PROFF. CASELLA, FAVARO E NOBILI

ALLA DSGA

AL SITO / AGLI ATTI

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

1 - CIRCOLARI A.S.

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



IIS "Ettore Majorana"

Via A. De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

CIRCOLARI

Circolare Interna N.299

Cesano Maderno, 01.02.2025

AI DOCENTI
AI PROFF. CASELLA, FAVARO E NOBILI
ALLA DSGA
AL SITO/AGLI ATTI

OGGETTO: Istruzioni per l'inserimento degli esiti dei recuperi del trimestre a registro elettronico.

Con la presente si chiede a tutti i docenti di inserire, nel registro elettronico, gli esiti dei recuperi del trimestre, entro martedì 11.02.25, in modo da permettere la loro rielaborazione in vista del Collegio del 18.02.25.

In allegato si riportano le istruzioni per l'inserimento dei suddetti esiti.

Il Coordinatore di classe verificherà che i docenti del C.d.C che coordina abbiano inserito a registro elettronico l'esito dei recuperi entro la data stabilita nella presente circolare, sollecitandoli in caso contrario.

In allegato si riportano le istruzioni per il controllo dell'inserimento degli esiti dei recuperi.

Per qualsiasi domanda rivolgersi alla Prof.ssa Nobili.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mariella RAUSEO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

ISTRUZIONI PER L'INSERIMENTO DEGLI ESITI DEI RECUPERI DEL TRIMESTRE A REGISTRO ELETTRONICO

MODALITA' 1:

- 1) Entrare nella sezione "Scrutinio" del registro elettronico



- 2) selezionare la voce "le mie classi"



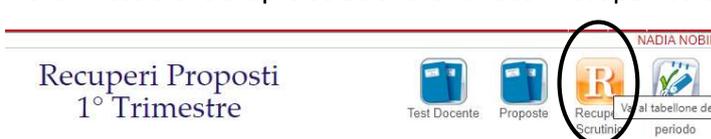
- 3) Selezionare la voce "voti proposti" della singola classe



- 4) Nella finestra che si apre (voti dello scrutinio del trimestre), selezionare la "r" in arancio relativa al 1° trimestre



- 5) Nella finestra che si apre selezionare la voce "Recuperi Scrutinio"



- 6) Nella finestra che si apre cliccare sulla cella "esito" in corrispondenza di ciascuno studente con debito e scegliere tra le voci proposte



Con riferimento alla circolare n. 228, si ricorda che così come sulla verifica di recupero non verrà esplicitato un voto ma solo l'indicazione di lacune recuperate, parzialmente recuperate o non recuperate anche nella registrazione dell'esito del debito a registro elettronico non va inserito nessun voto nella colonna "voti" della finestra in questione e sopra raffigurata.

- 7) Il salvataggio dovrebbe essere automatico ad ogni inserimento; si consiglia comunque di cliccare sul tasto "salva" in fondo alla pagina prima di uscire dal registro elettronico.

Salva

Ovviamente l'operazione di inserimento degli esiti dei recuperi del trimestre va ripetuta per ciascuna delle proprie classi.

MODALITA' 2:

- 1) Entrare nella sezione "le mie classi" del registro elettronico



- 2) Selezionare la voce "valutazioni" della propria materia



- 3) Nella finestra che si apre cliccare sulla voce "recuperi"



- 4) Nella finestra che si apre cliccare sulla cella "esito" in corrispondenza di ciascuno studente con debito e scegliere tra le voci proposte



Con riferimento alla circolare n. 228, si ricorda che così come sulla verifica di recupero non verrà esplicitato un voto ma solo l'indicazione di lacune recuperate, parzialmente recuperate o non recuperate anche nella registrazione dell'esito del debito a registro elettronico non va inserito nessun voto nella colonna "voti" della finestra in questione e sopra raffigurata.

- 5) Il salvataggio dovrebbe essere automatico ad ogni inserimento; si consiglia comunque di cliccare sul tasto "salva" in fondo alla pagina prima di uscire dal registro elettronico.



Ovviamente l'operazione di inserimento degli esiti dei recuperi del trimestre va ripetuta per ciascuna delle proprie classi.

SOLO PER COORDINATORI DI CLASSE: ISTRUZIONI PER IL CONTROLLO INSERIMENTO ESITI RECUPERI DA PARTE DEI COLLEGGI DEL CDC

1) Entrare nella sezione "Coordinatore" del registro elettronico:



2) Nella finestra che si apre (Menu del coordinatore di classe), selezionare la "r" (Recuperi):



3) Scegliere il primo periodo



4) Nella finestra che si apre è possibile vedere l'esito dei recuperi della classe che si coordina

SUGGERIMENTI:
 Cliccare sulla X rossa sopra il recupero dell'alunno per cancellarlo
 Cliccare sul nome di una materia per vedere tutti i recuperi della suddetta
 Cliccare sul nome di uno studente per vedere tutti i suoi recuperi






Recuperi della classe [redacted] dello scrutinio 1° Periodo

MATERIA	ALUNNO	ESITO
MATERIA	ALUNNO	studio individuale
	ALUNNO	studio individuale
MATERIA	ALUNNO	studio individuale
	ALUNNO	studio individuale
MATERIA	ALUNNO	studio individuale
	ALUNNO	studio individuale
MATERIA	ALUNNO	studio individuale
	ALUNNO	studio individuale
MATERIA	ALUNNO	studio individuale
	ALUNNO	studio individuale