



Distretto Scolastico n. 27

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**L.S. – ISA - IPSIA****Via delle Ginestre, snc -****87055 San Giovanni in Fiore (CS)**

Tel. 0984/992265 – Fax 0984/976010 C.F.: 98113150787 - C.M.: CSIS078007

e_mail: – CSIS078007@istruzione.it - Pec – CSIS078007@pec.istruzione.itSito web: www.liceisgf.gov.it**AI DOCENTI****OGGETTO: RILEVAZIONE ASSENZE IN DAD REGISTRO ELETTRONICO SPAGGIARI:****COMUNICAZIONE**

Per evitare errori nel conteggio dell'assenze alunni ogni
l'appello nella sua ora.

Per fare l'appello cliccare sull'icona in alto a sinistra **Appello**

docente dovrà fare



Si apre l'elenco della classe dove a fianco di ogni alunno sono presenti le seguenti icone:



Quella selezionata è la **P** (Presente), impostazione di default del sistema, se l'alunno è invece assente cliccare sull'icona **A** (Assente):



Nel caso in cui lo studente alla prima ora non si collegasse mentre nelle successive è presente sarà cura del docente inserire il ritardo togliendo l'assenza.

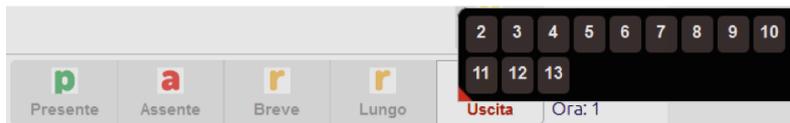
Cliccare su **Appello** e in corrispondenza all'alunno in ritardo cliccare sull'icona **R** (**Lungo**).



Si apre sopra la finestra con i numeri per scegliere l'ora 2 = entrata alla 2^a ora, 3 = entrata alla 3^a ora....

Nel caso in cui lo studente risulti presente alla prima ora e nelle ore successive non si collega dovrà essere inserita l'uscita anticipata.

Cliccare su **Appello** e in corrispondenza all'alunno che esce anticipatamente cliccare sull'icona **U** (**Uscita**).



Affinché il sistema conteggi correttamente l'ENTRATE/USCITE posticipate/ anticipate è assolutamente fondamentale prima fare l'appello e dopo eseguire la firma

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Angela Audia)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93