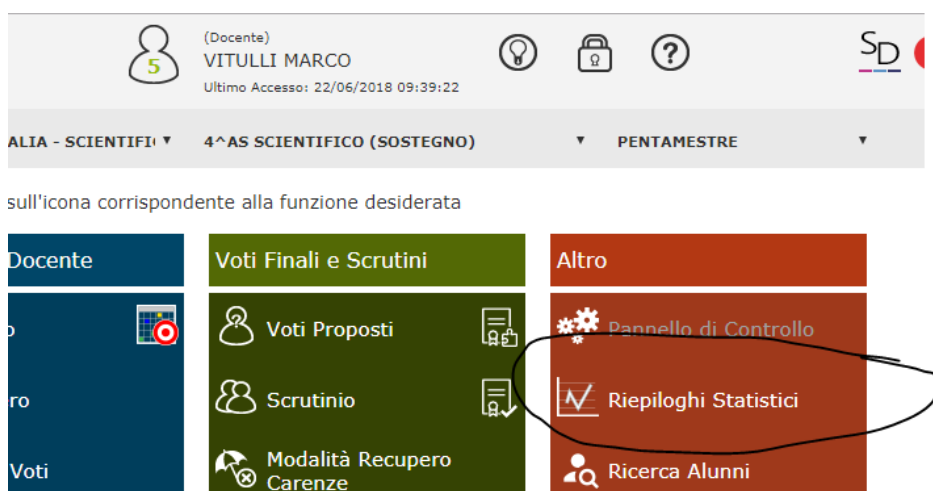


Download Registro Elettronico

Registro personale

Scaricare il file pdf del proprio registro dal pannello registro docente “Riepiloghi Statistici” e successivamente “Registro Docente”:




Scaricare i file cliccando sull'icona  accanto al nome della materia/classe.

Salvare il file rinominandolo come segue: **RE_COGNOME_NOME_MATERIA_CLASSE_2019_2020**.

Esempio: *RE_RONCHETTI_ALESSIA_ITA_1B_2019_2020*

Consegnare il file in segreteria (tramite mail, consegna su flash drive usb, o altro).

Registro classe

Il coordinatore deve accedere al registro di classe e cliccare sull'icona pdf di stampa registro annuale  (la seconda icona) per scaricare il file pdf.

Salvare il file rinominandolo come segue: **RE_CLASSE_2019_2020**

Esempio: *RE_CLASSE_1B_2019_2020*

Consegnare il file in segreteria (tramite mail, consegna su flash drive usb, o altro).

****FINE****