



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. SOLIMENE" -  
VIA ALDO MORO, 1- 85024 LAVELLO (PZ) - C.F. 93001760763 – Cod. Univ. UFZUGU –PZIS01100T



<b><u>Istituto Tecnico Economico</u></b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	<b><u>Istituto Tecnico Tecnologico</u></b> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<b><u>Liceo Classico</u></b> PZPC011015	<b><u>Liceo Scientifico</u></b> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<b><u>Percorso di II Livello</u></b> Serale per Adulti PZTD01150C
SEDE PALAZZO SAN GERVASIO - "C. D'ERRICO"				
<b><u>Istituto Tecnico Economico</u></b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	<b><u>Liceo Linguistico</u></b> PZPM011019	<b><u>Percorso di II Livello</u></b> Serale per Adulti PZTD01152E		

D.S. 0972 88146 - D.S.G.A. 0972 83956 - SEGR. 0972 83956 - I.T.T. 0972 88644 - SEDE PALAZZO SAN GERVASIO 0972 44488

pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.edu.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. SOLIMENE"-LAVELLO  
Prot. 0006985 del 19/09/2020  
07-05 (Uscita)

Per i docenti  
Sito web  
Bacheca Argo Docenti

Avviso n.20 – Oggetto: Corso di formazione sull'utilizzo iniziale del registro elettronico a.s. 2020/2021

Si comunica che, lunedì 21 settembre, per tutti i docenti, alle ore 9.00 sarà attivato un corso di formazione sull'utilizzo iniziale del registro elettronico con lo scopo di fornire le prime indicazioni operative ed uniformare tutti i docenti sull'utilizzo del registro elettronico per quando riguarda le assenze, le uscite anticipate, i ritardi. Tale intervento costituisce attività didattica ordinaria e si svolgerà in modalità a distanza (DAD) sulla classroom collegio docenti. Il corso non è obbligatorio, in quanto si allega procedura operativa.

Lavello, 19.09.2020



<u><i>Istituto Tecnico Economico</i></u> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	<u><i>Istituto Tecnico Tecnologico</i></u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u><i>Liceo Classico</i></u> PZPC011015	<u><i>Liceo Scientifico</i></u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u><i>Percorso di II Livello</i></u> Serale per Adulti PZTD01150C
SEDE PALAZZO SAN GERVASIO - "C. D'ERRICO"				
<u><i>Istituto Tecnico Economico</i></u> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	<u><i>Liceo Linguistico</i></u> PZPM011019	<u><i>Percorso di II Livello</i></u> Serale per Adulti PZTD01152E		

D.S. 0972 88146 - D.S.G.A. 0972 83956 - SEGR. 0972 83956 - I.T.T. 0972 88644 - SEDE PALAZZO SAN GERVASIO 0972 44488  
pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

#### INDICAZIONI OPERATIVE

- Il coordinatore di classe crea la classroom sulla piattaforma G-SUIT E es. IA Liceo Scientifico ed invita tutti i docenti del consiglio di classe e gli alunni
- Il docente della prima ora deve ogni mattina:
  1. Creare il link per la videolezione
- Il docente dell'ultima ora deve rendere invisibile il link agli studenti

Fare l'appello seguendo la procedura.

#### PROCEDURA

Il docente della prima ora deve:

- Entrare nel registro elettronico
- Cliccare dal menu Registro
- Cliccare sull'ora e il giorno desiderato
- Selezionare la classe
- In tipologia lezione cliccare su modalità mista
- Cliccare firma in alto e a destra
- Cliccare su appello in alto

#### PROCEDURA PER ALUNNI IN VIDEOLEZIONE

- In corrispondenza dell'alunno fuoriclasse cliccare su aggiungi
- Cliccare su fuoriclasse
- Cliccare dalle ore 8.10 alle ore..... in base all'orario giornaliero
- In motivazione scrivere: didattica a distanza
- Cliccare su salva in alto a destra

Se il ragazzo risulta assente, oltre a inserire il fuoriclasse, verrà spuntata nella colonna **Presenza** il simbolo della A

Se il ragazzo entra in ritardo, oltre a inserire il fuoriclasse, cliccare su aggiungi, selezionare **ingresso** e compilare i campi del riquadro (Si ricorda ai docenti che da regolamento l'alunno in ritardo dopo le 8.30 va considerato assente alla prima ora)

Se il ragazzo esce in anticipo, oltre a inserire il fuoriclasse, cliccare su aggiungi, selezionare **uscita** e compilare campi del riquadro (Si ricorda di eliminare lo slash su giustificata).

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Anna dell'Aquila

Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse