

## Procedura per le stampe da allegare al registro cartaceo – tutte le classi:

---

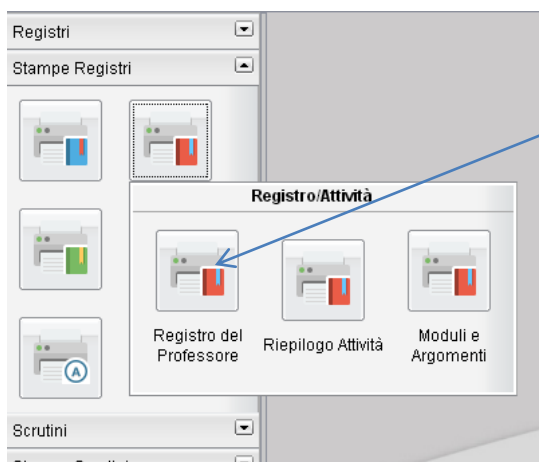
**La procedura di stampa interessa i soli docenti che a far data dal 01 febbraio 2016 hanno scelto di utilizzare in modo esclusivo il solo registro elettronico abbandonando la compilazione del registro cartaceo.**

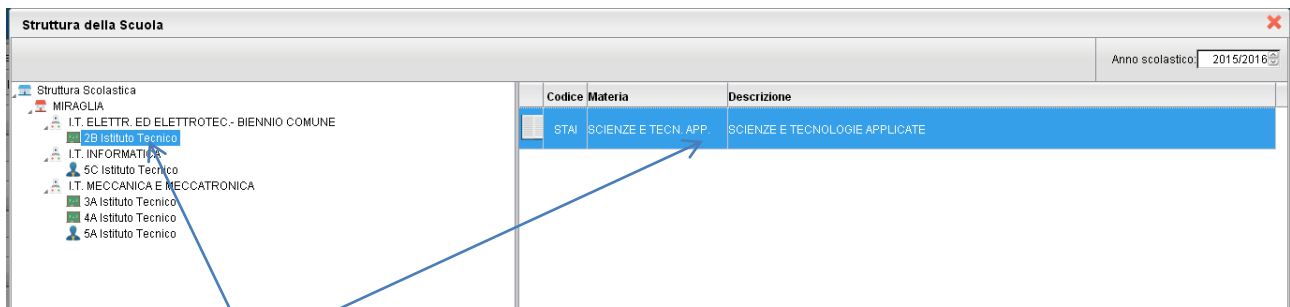
### Stampa da allegare nella sezione del registro cartaceo “Assenze e annotazioni varie”

Dal menu selezionare “Stampa registri” e procedere con la selezione della seconda icona in alto a destra “Registro del professore”

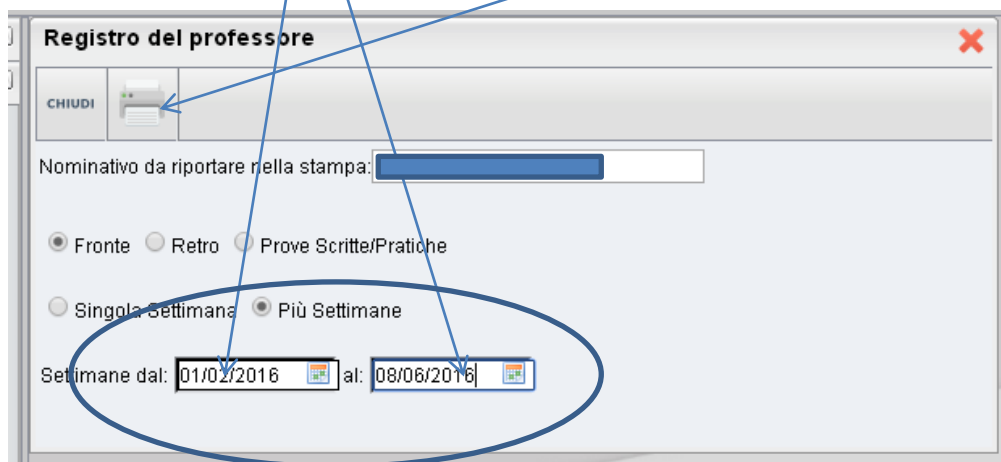


Attivando l'icona si apre un sotto menu “Registro/Attività” – Selezionando “Registro del Professore” si arriva alla struttura della scuola.



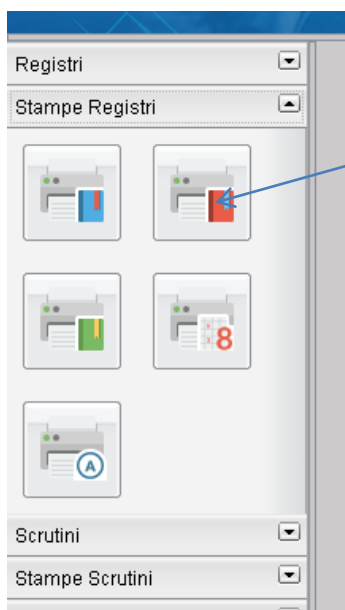


Selezionata la classe procedendo con “Conferma” si arriva alla finestra di dialogo “Registro del professore” - Selezionando i parametri di stampa come in figura dal pulsante “Stampa” si ottiene la stampa delle “Assenze e annotazioni varie” da allegare

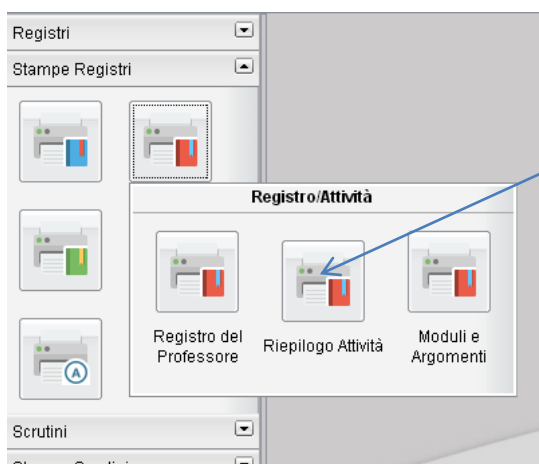


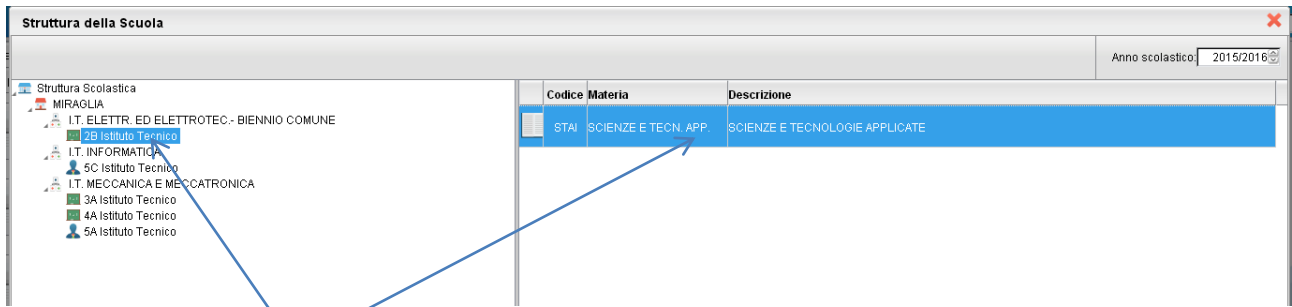
## Stampa da allegare nella sezione del registro cartaceo “Svolgimento delle lezioni”

Dal menu selezionare “Stampa registri” e procedere con la selezione della seconda icona in alto a destra “Registro del professore”

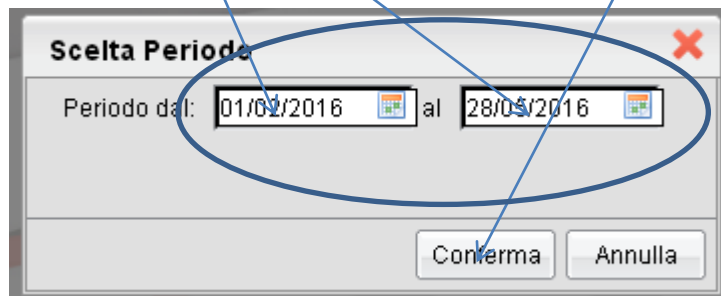


Attivando l'icona si apre un sotto menu “Registro/Attività” – Selezionando “Registro Attività” si arriva alla struttura della scuola.



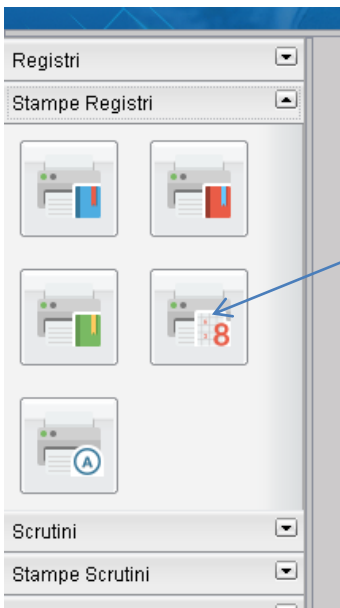


Selezionata la classe procedendo con "Conferma" si arriva alla finestra di dialogo "Scelta Periodo"  
- Selezionando i parametri di stampa come in figura dal pulsante "Conferma" si ottiene la stampa "Svolgimento delle lezioni" da allegare

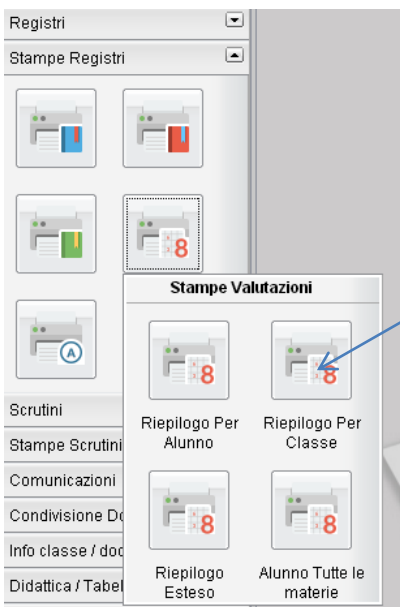


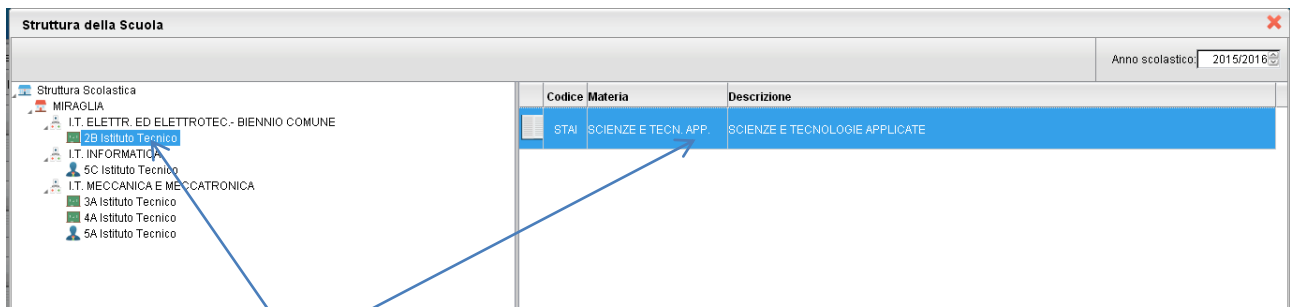
## Stampa da allegare nella sezione del registro cartaceo “Verifiche”

Dal menu selezionare “Stampa registri” e procedere con la selezione della seconda icona al centro a destra “Stampa valutazioni”



Attivando l'icona si apre un sotto menu “Stampe Valutazioni” – Selezionando “Riepilogo per Classe” si arriva alla struttura della scuola.





Selezionata la classe procedendo con "Conferma" si arriva alla finestra di dialogo "Scelta Periodo"  
- Selezionando i parametri di stampa come in figura dal pulsante "Conferma" si ottiene la stampa "Verifiche" da allegare

