

## Salvataggio registro di classe e docente

Controllare le impostazioni in Segreteria Digitale

*Impostazioni – Generali – Opzioni generali*



Scorrere fino alla sezione Registro ed impostare come nell'esempio:

| Registro Elettronico                       |   |            |  |
|--|---|------------|--|
| Registro di classe                         | Classe documentale per l'invio del Registro di classe in Segreteria Digitale  |            | Registro di classe <input type="button" value="Salva"/>                  |
| Registro docente                           | Classe documentale per l'invio del Registro docente in Segreteria Digitale    | Esempi!! → | Registro del docente <input type="button" value="Salva"/>                |
| Tabellone in Segreteria Digitale           | Classe documentale per l'invio del tabellone in Segreteria Digitale           |            | Tabellone <input type="button" value="Salva"/>                           |
| Verbale ed allegati in Segreteria Digitale | Classe documentale per l'invio del verbale ed allegati in Segreteria Digitale |            | Verbale Consiglio classe/interclass <input type="button" value="Salva"/> |

Accedere al registro come Dirigente o con autorizzazioni simili

*Impostazioni Registro – Selezionare il plesso – Invio a SD*

COEE00412E - PRIMARIA A.S.2021/2022

**Impostazione registro elettronico**

**Invio a Segreteria Digitale** Mediante questa funzione sarà possibile inviare i Registri di Classe e del Docente in Segreteria Digitale per la Conservazione.

| Set                                 | Classe        | Numero Firme | Numero Compiti | Numero Argomenti | Numero Note | Inviato il | Comandi                               |
|-------------------------------------|---------------|--------------|----------------|------------------|-------------|------------|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 E - NORMALE | 4            | 0              | 0                | 0           |            | <input type="button" value="Stampa"/> |
| <input type="checkbox"/>            | 5 E - NORMALE | 53           | 0              | 0                | 0           |            | <input type="button" value="Stampa"/> |

Selezionare i registri di Classe e cliccare invio.

Cliccare su Registro Docente, selezionare e cliccare invio.