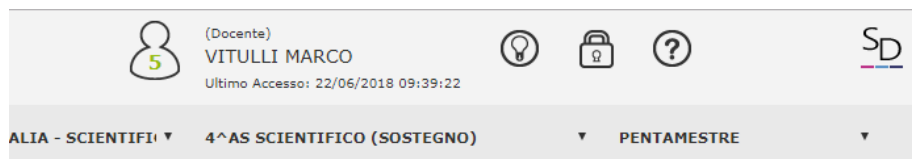


Download Registro Elettronico

Accedere al registro elettronico con le proprie credenziali.

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



sull'icona corrispondente alla funzione desiderata



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

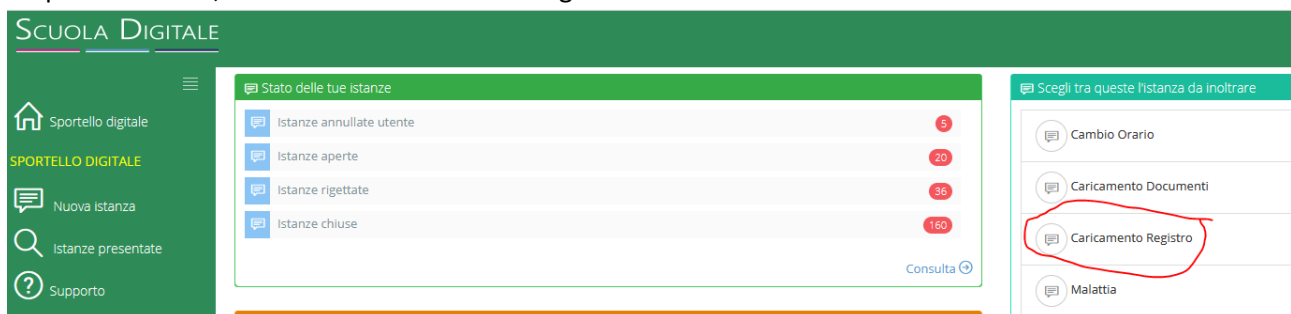
Salvare il file rinominandolo come segue: **COGNOME_NOME_MATERIA_CLASSE**.

Esempio: RONCHETTI_ALESSIA_ITA_1B

Caricamento in archivio Axios – Sportello Digitale

Accedere a Scuola Digitale, tramite l'icona  nel registro elettronico in alto a destra. Nella home page, cliccare su “Sportello digitale” in verde.

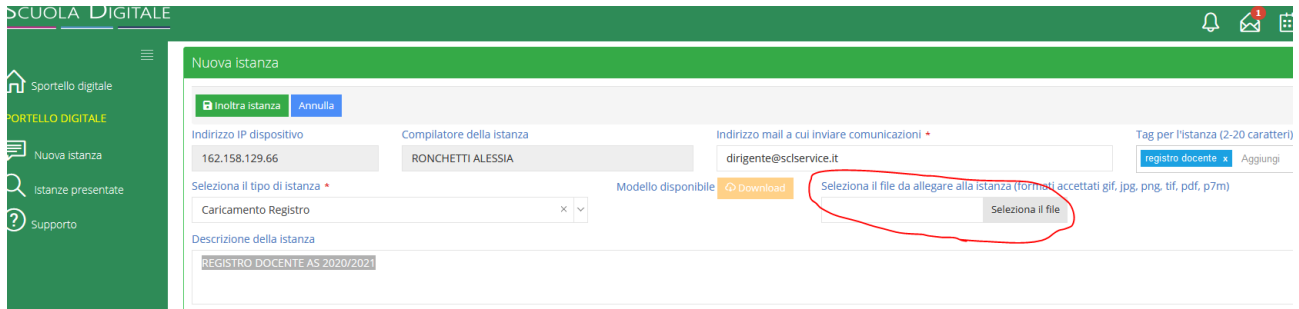
In questa sezione, cliccare su “Caricamento Registro”



Compilare il campo “descrizione” indicando **REGISTRO DOCENTE AS 2020/2021**;

Cliccare SELEZIONA FILE e selezionare i file (anche più di uno) creati in precedenza con i nomi dedicati;
Cliccare INOLTRA.

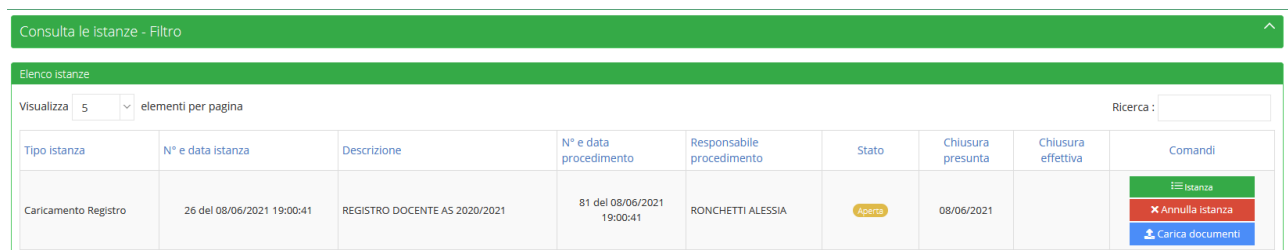
*** si devono caricare più registri contemporaneamente ***



ATTENZIONE! Usare tutti la stessa modalità di caricamento, con gli stessi caratteri, attenersi agli esempi della presente guida.

Ricerca/Aggiunta

Nella home page, selezionare “istanze presentate” ed effettuare un filtro.



Tipo istanza	N° e data istanza	Descrizione	N° e data procedimento	Responsabile procedimento	Stato	Chiusura presunta	Chiusura effettiva	Comandi
Caricamento Registro	26 del 08/06/2021 19:00:41	REGISTRO DOCENTE AS 2020/2021	81 del 08/06/2021 19:00:41	RONCHETTI ALESSIA	Aperta	08/06/2021		Istanza Annulla istanza Carica documenti

Se l’istanza risulta APERTA, sarà possibile aggiungere ulteriori file cliccando su CARICAMENTO DOCUMENTI (per l’aggiunta di registri mancanti).

Tramite il pulsante ISTANZA, è possibile consultare quanto caricato.

****FINE****