

Guida per l'utilizzo del registro elettronico

Elenco registri

Dopo il login, venite immediatamente rimandati all'elenco dei vostri registri elettronici. Nel caso in cui avete molte classi su vari trimestri o semestre, è possibile filtrare l'elenco per trovare il registro desiderato e cliccare su "apri dettaglio" per accedervi.

nadeus Web								
Rapporti								
Classe	Periodo 🦊	Scuola	Numero Studenti	Tipo Lezione	Durata	Cadenza	Stato	Azioni
	1° Trimestre	PREPROF	7	Collettiva	60'	Settimanale	Non Compilator	Apri Dettaglio
	1° Trimestre	PREPROF	9	Collettiva	60'	Settimanale	Non Compilato	Apri Dettaglio
	1° Trimestre	PREPROF	4	Collettiva	60'	Settimanale	Non Compilato	Apri Dettaglio
	1° Trimestre	PREPROF	5	Collettiva	60'	Settimanale	Non Compilato	Apri Dettaglio
	1° Trimestre	PREPROF	1	Collettiva	60'	Settimanale	Non Compilato	Apri Dettaglio
	1° Trimestre	PREPROF	2	Collettiva	60'	Settimanale	Non Compilato	Apri Dettaglio

Tipi di registro

Al momento sono disponibili due tipi di registro elettronico:

- 1. Il registro lezioni collettive, sul quale la durata delle lezioni è prestabilita ed è possibile registrare solamente le presenze e assenze degli studenti;
- 2. Il registro lezioni individuali, sul quale oltre alle presenze e assenze degli studenti, è possibile modificare la durata predefinita delle lezioni

Funzioni

Al primo accesso è necessario inserire una o più date per rendere il registro "attivo" e accedere alle funzioni di registrazione delle presenze.

In questa prima fase sono disponibili quattro tasti:

- 1. Aggiungi data odierna
- 2. Mostra calendario (per aggiungere date precedenti e successive alla data odierna)
- 3. Consegna rapporto (attivo solo a fine periodo)
- 4. Torna alla lista dei rapporti

			Torna alla lista del rapporti
° Semestre ezione: ocente:	 '20/'21 - SCUOLA UNIVERSITARIA [28 Settembre - 14 Febbraio] 	Tipo Lezione: Colletino Frequenza Lezione: Bisettimanale Durata Lezione: 60'	Statistiche
*	Studente	Presenze	
1		0/0	
2		0/0	
3		0/0	
4		0/0	
		0/0	
5			
5		0/0	



Una volta aggiunta almeno una data si possono registrare le presenze degli studenti. Per le lezioni collettive è sufficiente cliccare su uno dei tasti **PAO** (presente, assente, assente giustificato).

Per le lezioni individuali i tasti **QQG** vengono attivati solo dopo aver cliccato sul tasto ¹ in corrispondenza dello studente a cui è stata impartita la lezione nella data selezionata. Una volta registrata la presenza, è possibile modificare la durata suggerita della lezione cliccando sui tasti + e - **PG30**¹**G** (15 min. per click).

Ad esempio se lo studente riceve 2 lezioni nello stesso giorno, la durata della lezione da 90 min. deve arrivare a 180 min.

Statistiche

Varie informazioni sulle presenze e sulle ore residue per il periodo, vengono automaticamente calcolate dal registro ma se necessario possono essere nascoste spuntando l'apposita casella.

Presenze 🗘	Ore residue	Ore presenza 🕈	Ore previste 🔶	07.09 🛞	14.09 🕲	21.09 🖲	25.09 🖲
1/4	8 h	0 h 30 ′	8 h 30 ′	₽ ⊖ 30' ⊖ (8)	0	0	0
1/4	8 h	0 h 30 ′	8h 30'	₽ ● 30' ♥ ⑧	0	•	0
1/4	8 h	0 h 30 ′	8h 30'	₽ ● 30' ♥ ⑧	•	•	•
0/4	8h 30'	0 <i>h</i>	8h 30'	A 30' 🛞	0	0	0
0/4	8h 30'	0 <i>h</i>	8h 30'	A 30' 🛞	0	0	0
				P:3 A:2 G:0	P:0 A:0 G:0	P:0 A:0 G:0	P:0 A:0 G:0

Consegna del rapporto

Tutte le operazioni sono reversibili fino alla consegna del rapporto. Se per sbaglio il rapporto viene consegnato prima di aver registrato tutte le lezioni, è necessario rivolgersi alla segreteria per sbloccarlo nuovamente.