

**REGISTRO ELETTRONICO MASTERCOM GUIDA PER I DOCENTI DI SOSTEGNO** 



In questa breve guida verranno spiegate le modalità d'accesso e le funzionalità previste per il docente di sostegno all'interno del Registro Elettronico MasterCom

**Nota:** Per un corretto funzionamento del Registro Elettronico MasterCom si suggerisce l'utilizzo di una versione aggiornata di Google Chrome. Il programma è comunque compatibile con altri browser quali Mozilla Firefox e Safari.

# **ACCESSO AL REGISTRO:**

Registro Elettronico						
22/01/2016 - 10:59:50						
Nome utente:						
Password:						
	Accedi					

Nella schermata iniziale del 'Registro Elettronico' inserire 'Nome utente', 'Password' e premere 'Accedi'.

## **FUNZIONE 'SELEZIONA LEZIONE':**

La schermata 'Seleziona Lezione' consente di accedere al registro elettronico in tre diverse modalità:

- A) 'Orario Ufficiale'.
- B) 'Sostituzione'.
- C) 'Consultazione'.

## A) ORARIO UFFICIALE:



L'opzione 'Orario ufficiale' consente di operare durante le ore di lezione previste per lo studente che necessita di sostegno, selezionando l'apposita classe.

<ul> <li>Lezione</li> </ul>		Seleziona Classe e Materia
Q Cerca		
Lezione prevista	<b>1ª C LSU - Sostegno</b> 16:00 - 17:00 ITP	

Qualora il docente operasse su studenti provenienti da diverse classi, queste verranno tutte visualizzate nell'apposita interfaccia.

< Lezione	Seleziona Classe e Materia	Esci
Cerca		$\square$
Lezione prevista 5º AS SCI - Sostegno 15:00 - 16:00 ITP		0
Lezione prevista 5º AP EE - Sostegno 15:00 - 16:00 ITP		0
Lezione prevista 3ª AM MM - Sostegno 15:00 - 16:00 ITP		0

Una volta scelta la classe, si accederà direttamente all'interno della sezione 'Appello', entro la quale sarà possibile effettuare l'appello ed apporre la propria firma. Lo studente che necessita di sostegno verrà contrassegnato con un asterisco accanto a nome (\*).

• mail	Appello S <sup>a</sup> AP EE - Sostegno							-
		Assenze	Entrate	Uscite	Permesai	Eventi	Mensa	
🐌 . Balena Corrado		-	¢	Đ	1	1	117	0
🖉 - Bitante Lucio				Ę9		P	117	0
🕐 - Bugia Pina		-		Đ	1	12	117	0
4. Falegnami Giuseppe*			Ē-	Ð	1	<i>P</i>	T11	0
😸 - Mangialusco Antonio		-	Ð	Ð	13	12	117	0
	17102017-151856							

## B) SOSTITUZIONE:

Sostituzione Per effettuare una sostituzione anche in una classe a cui non si è abbinati	0
---	---

Questa opzione consente all'insegnante di poter effettuare la sostituzione di un collega (per tutti i dettagli si rimanda al manuale generale sul Registro Elettronico MasterCom).

#### C) <u>CONSULTAZIONE</u>:

Consultazione Sono disponibili tutte le funzionalità ma non si può procedere all'appello	Ø

L'opzione 'Consultazione' consente al docente di operare *al di fuori dell'orario di lezione effettivo* in tutte le classi a cui esso è abbinato.

Selezionando una classe specifica si accederà al registro elettronico, *senza però poter modificare i dati dell'appello o le giustificazioni*.

< Lezione		Seleziona Cla	asse e Materia		() Esci
Cerca					
3ª AM MM - Sostegno					Ø
5 <sup>a</sup> AP EE - Sostegno					Ø
5ª AS SCI - Sostegno					Ø
Tutte	12	22	3ª	<b>4</b> ª	5*

# FUNZIONALITA' REGISTRO ELETTRONICO:

Il Registro Elettronico per il sostegno consente al docente di poter operare non solo sull'appello della classe ma anche sull'Agenda, le Note disciplinari e gli Argomenti.

 Master Training srl
 Reg. Imp. di RE - P.I. e C.F. 01932770355

 Sede: Via San Martino, 11 – 42015 Correggio (RE) - Tel. +39 0522-1590100
 Fax +39 0522-331673

 WWW.registroelettronico.com