



Istituto Statale Istruzione Superiore
“L. da VINCI – G.R. CARLI – S. de SANDRINELLI”

Sede: Via Paolo Veronese, 3 – 34144 TRIESTE – tel.: 040.309.210 – 040.313.565 – fax: 040.379.8965

Sede di Via Diaz, 20 – 34124 TRIESTE tel.: 040.300.744 – fax: 040.379.8968 – C.F.: 80020660322

e-mail: segreteria@davincicarli.gov.it – tsis001002@istruzione.it – tsis001002@pec.istruzione.it

Sito web: www.davincicarli.gov.it

CIRCOLARE N° 47

Ai Docenti

Oggetto: registro elettronico – indicazioni operative - sede di via Diaz.

In relazione all'entrata in funzione del registro elettronico si allegano alcune semplici istruzioni operative.

Si pregano i signori docenti di porre particolare attenzione nel rispetto di tali indicazioni e nella custodia delle proprie credenziali di accesso.

Trieste, 5 ottobre 2018

Il Dirigente Scolastico

Dott. Teodoro Giudice

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa
ai Sensi dell'Art. 3 comma 2 del D.lgs. N39/93


MM/mm

UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO NELLE AULE DELLA SEDE DI VIA DIAZ PROVVISTE DI LIM

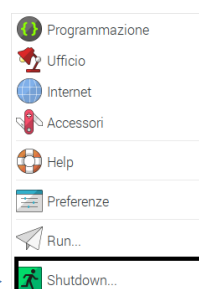
- Effettuare il Login sul PC della LIM (*se non in possesso delle credenziali rivolgersi ai tecnici*)
- Accedere ad internet, accedere al sito dell'Istituto e quindi al registro elettronico
- Al termine della/e propria/e ora/e di lezione in una classe, uscire dal Registro Elettronico (cliccare su "ESCI" in alto a destra). Se la propria ora di lezione è anche l'ultima, spegnere il PC.
- Vigilare che NON venga appoggiato lo straccio della lavagna sul tavolino del Registro Elettronico

UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO NELLE AULE DELLA SEDE DI VIA DIAZ PROVVISTE DI DISPOSITIVO RASPBERRY

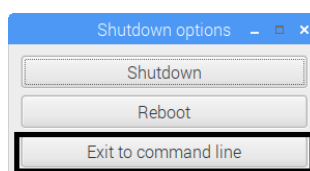
- Effettuare il Login sul dispositivo con le stesse credenziali utilizzate per l'accesso alle LIM (*se non in possesso rivolgersi tecnici*)
- Al primo accesso si aprirà automaticamente una pagina del sito dell'Istituto: fare clic su "Accedi al registro Elettronico" quindi inserire le proprie credenziali (*del Registro Elettronico, fornite dalla Segreteria Didattica*)
- Al termine della/e propria/e ora/e di lezione in una classe, uscire dal Registro Elettronico (cliccare su "ESCI" in alto a destra). Se la propria ora di lezione è anche l'ultima, disconnettere la sessione, cliccando in sequenza:

➤ il simbolo  (in alto a sinistra)

➤ la voce "Shutdown..."



➤ la voce "Exit to command line"



- Il dispositivo del Registro Elettronico **NON DEVE ESSERE MAI SPENTO**, quindi:
 - NON rimuovere la spina dalla presa a muro
 - NON premere l'interruttore della multipresa
 - NON premere l'interruttore posto dietro al monitor

Se il dispositivo sembra spento assicurarsi che non sia in pausa (muovere il mouse) e che il monitor sia acceso. Se effettivamente il pc è spento premere il pulsante dietro al monitor per riaccenderlo

- Vigilare che **NON** venga appoggiato lo straccio della lavagna sul tavolino del Registro Elettronico