



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "FERMI"

88100 Catanzaro Lido

- LICEO SCIENTIFICO- Via C. Pisacane c.da Giovino Tel. **0961/737678** Fax. **0961/737204**  
e-mail: [CZIS001002@istruzione.it](mailto:CZIS001002@istruzione.it) PEC : [czis001002@pec.istruzione.it](mailto:czis001002@pec.istruzione.it)
- Liceo Linguistico e Liceo Scienze Umane - Via Crotone Tel./Fax 0961/31040  
C.F. 80003620798 Meccanografico CZIS001002

---

## *Circolare n° 7*

Catanzaro Lido 24/09/2013

Ai Signori Docenti  
SEDE

All'Albo dell'Istituzione scolastica  
SEDE

### ***Oggetto: Uso del registro elettronico***

Considerato che oramai l'uso del registro elettronico è entrato a far parte integrante della vita scolastica di Docenti e Discenti, si vogliono ricordare alcuni ovvie necessità:

1. Così come accadeva nel passato, dove ogni Docente della prima ora era tenuto alle adempienze iniziali sul registro di classe, ora è necessario che gli stessi **Docenti della prima ora accendano il PC** e con le loro credenziali inseriscano le assenze del giorno, oltre alle medesime operazioni sul proprio registro personale.
2. Alla fine di ogni ora **ogni Docente è tenuto a disconnettere il PC (non a spegnerlo) uscendo così dal proprio profilo.** Ciò avviene attraverso il pulsante rosso che compare nella schermata in basso a sinistra. Per nessun motivo si deve far memorizzare in modo automatico la propria password al sistema. Tutto ciò per evitare che qualsivoglia utilizzatore occasionale possa accedere ai dati dei docenti, compresi quelli delle valutazioni!
3. **Il Docente dell'ultima ora, parallelamente a quanto accadeva nel passato, è tenuto a spegnere il PC,** sincerandosi dell'operazione. E' già accaduto che alcuni computer siano rimasti accesi per l'intera nottata inseriti nel sistema "Argo" del registro elettronico con le credenziali dell'ultimo Docente, con tutti i rischi che ciò comporta.
4. E' auspicabile che il Docente inserisca, nel proprio registro, **il piano di lavoro annuale con scansione periodica (programmazione)** che è stato stabilito in sede di dipartimento. Si ricorda che tale operazione, seppur necessaria, può essere fatta gradualmente entro il 15 ottobre p.v.. Entro la stessa data è necessario consegnarne, negli Uffici di Segreteria, una copia cartacea.
5. Risulta che alcuni PC, da rilevazioni effettuate, o non si accendano o lo facciano con difficoltà: confidando nella disponibilità dei Docenti si ricorda che per far sì che l'accensione vada a buon fine è necessario, quando il computer risultasse acceso ma senza immagini sullo schermo, resettarlo (utilizzando il pulsantino piccolo sotto quello di accensione) anche più volte fino alla corretta messa in opera dello stesso PC.

IL DIRIGENTE  
Prof. Luigi Antonio MACRÌ