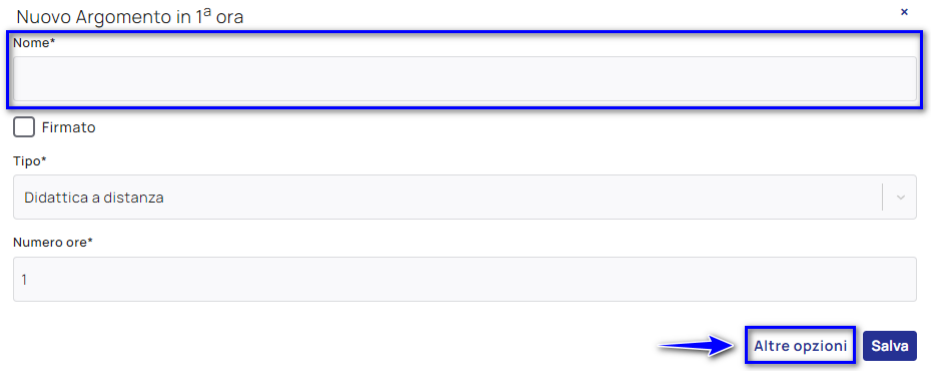
Madisoft S.p.A.

Argomento per alunno - Come firmare il registro

Per inserire l'argomento per alunno, una volta entrati nel "**Registro di classe**", cliccare al di sotto dell'orario e procedere con "**Nuovo argomento**" per inserire l'argomento della lezione:

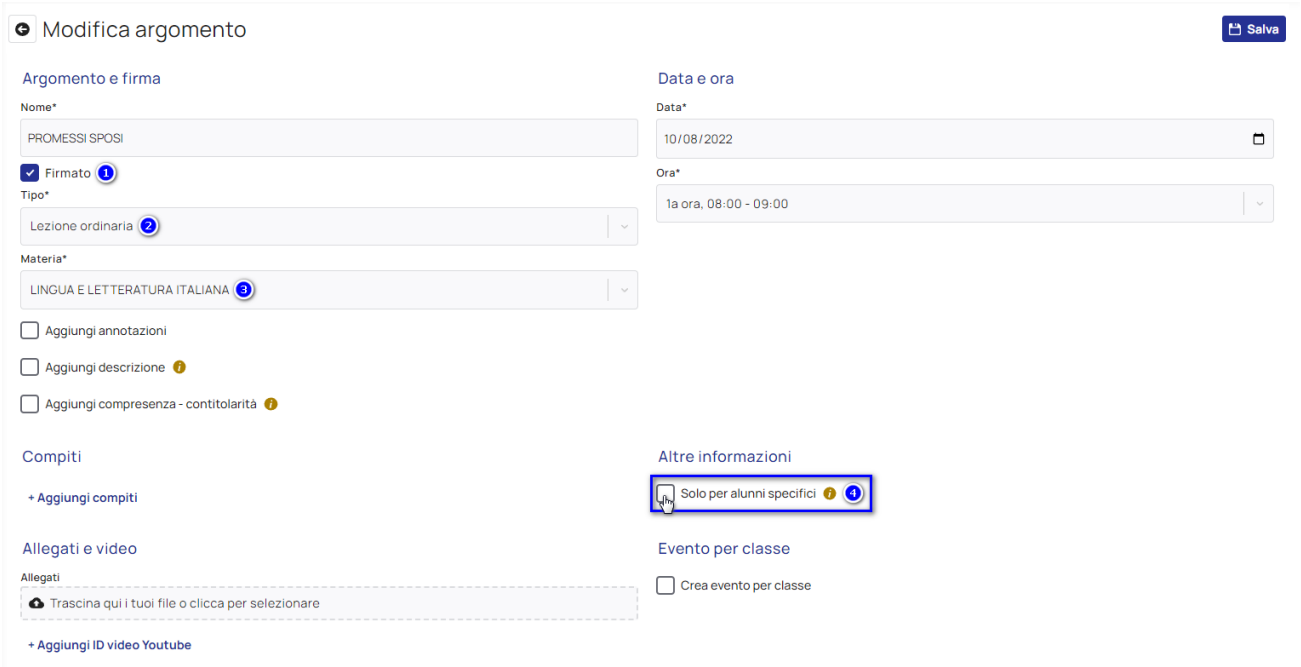


Si aprirà una piccola finestra dove sarà necessario soltanto indicare il nome della lezione, e continuare la compilazione con "**Altre opzioni**".



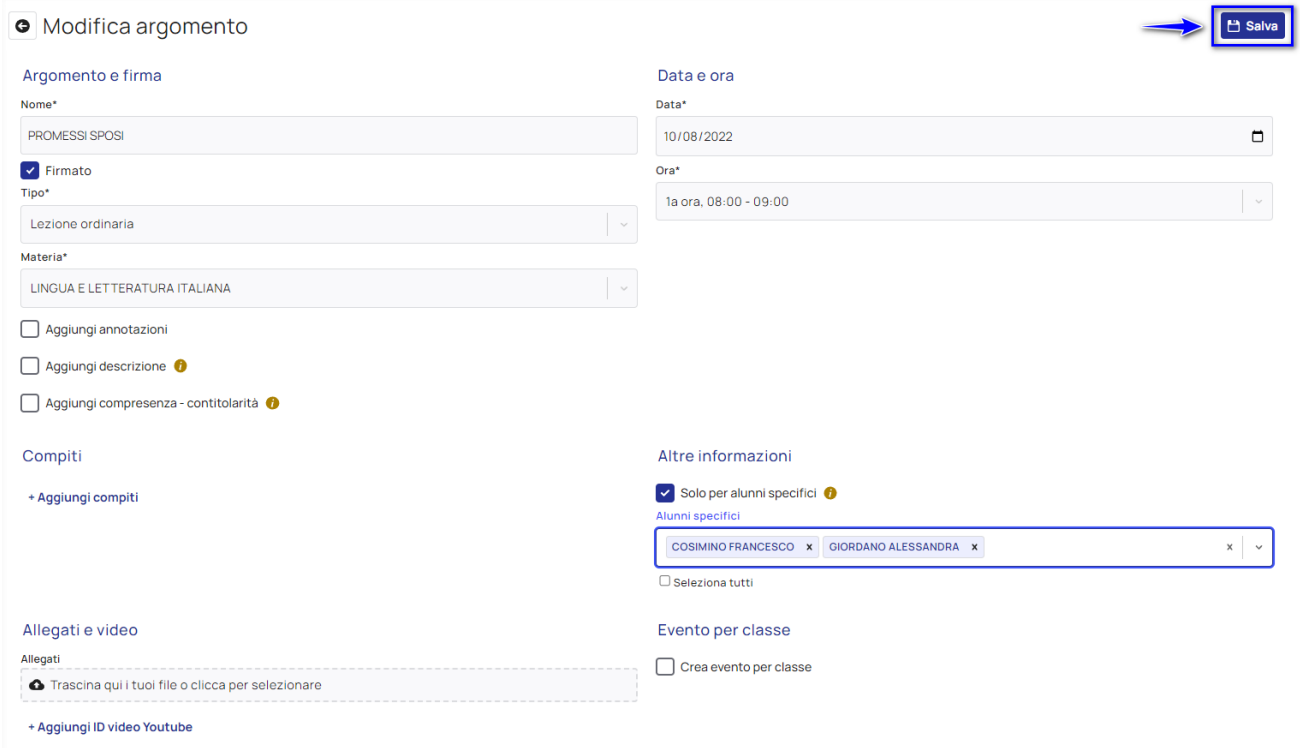
Una volta all'interno di questa facciata sarà possibili indicare le seguenti caratteristiche:

1. Mettere la spunta su "Firmato" per inserire la firma nel registro;
2. Scegliere il tipo di lezione;
3. Inserire la materia della lezione;
4. Abilitare l'opzione "Solo per alunni specifici", e tramite l'utilizzo di un menu a tendina, scegliere gli alunni per cui inserire l'argomento di lezione.



Qualora il docente ne abbia bisogno, può come per un normale argomento di lezione scegliere se inserire allegati o se assegnare dei compiti.

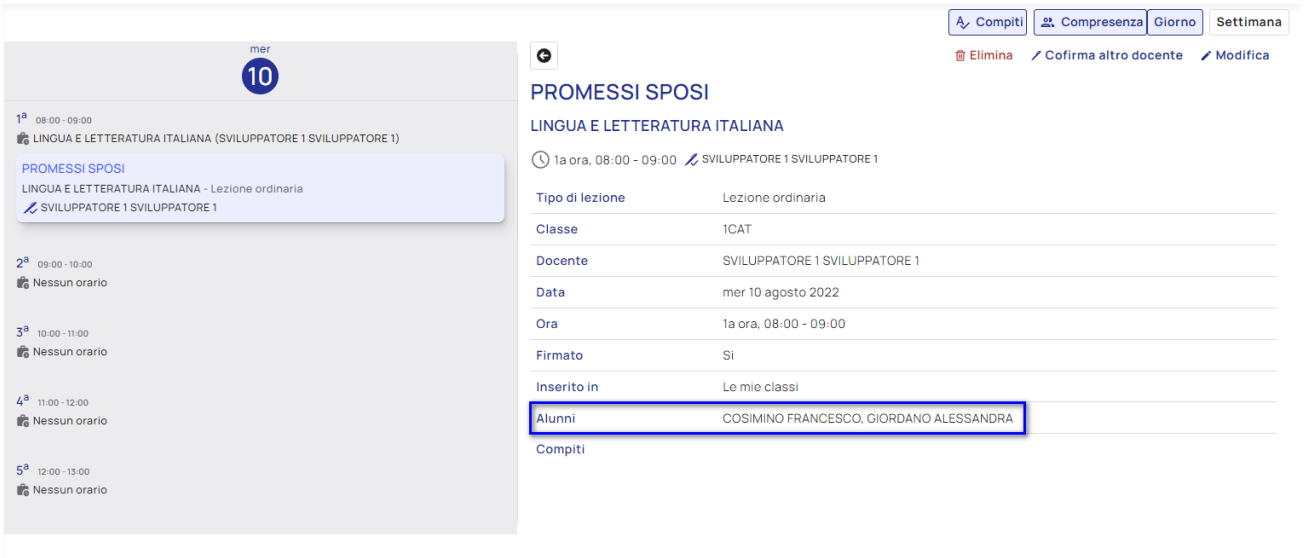
Una volta compilato l'argomento di lezione premere in alto a destra "**Salva**".



E' possibile ripetere l'operazione più volte in base agli argomenti per alunno che si vogliono inserire semplicemente cliccando su "**Nuovo argomento**" e ripetendo i passaggi appena elencati.

Una volta inserito l'argomento sarà visibile soltanto ai tutori degli alunni scelti in fase di compilazione del registro.

Nel registro di classe il risultato finale sarà simile al seguente:



https://supporto.madisoft.it/portal/it/kb/articles/argomento-per-alunno-come-firmare-il-registro