

# GUIDA OPERATIVA PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ONLINE ARGO SCUOLANEXT GUIDA N.1

# Indice Guida n.1

<b>Istruzioni per l'accesso al portale</b>	
• Accesso al portale	Pag. 4
• Accesso all'applicativo ScuolaNext	Pag. 5-6
<b>Sezione 1 – Operazioni preliminari</b>	Pag. 7
• Personalizzazione voti	Pag. 8-12
• Inserimento programma scolastico	Pag. 13-17
• Gestione Conoscenze-Abilità	Pag. 18 - 21
• Attivazione permessi per l'accesso genitori	Pag. 22 - 23
<b>Sezione 2 – Gestione registro</b>	Pag. 24
• Aprire il registro	Pag. 25-28
• Schede registro	Pag. 29
• Giornale - Firma	Pag. 30-31
• Giornale - Sostituzione	Pag. 32

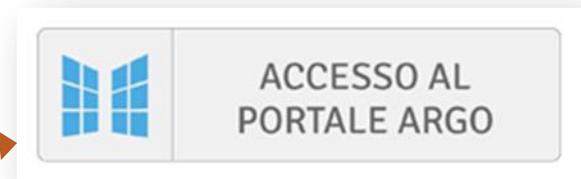
# Indice Guida n.1

• Giornale - Compresenza	<b>Pag. 33</b>
• Giornale – inserire/modificare attività svolta/assegnata	Pag. 35-36
• Giornale – Assegnazione compiti	Pag. 37
• Giornale - Appello	Pag. 38-44
• Lezione precedente	Pag. 45
• Inserimento valutazioni orali	Pag. 46-51
• Inserimento valutazioni scritte	Pag. 52-56
• Caricamento rapido voti prova	Pag. 57
• Conoscenze / Abilità	Pag. 58-61
• Note disciplinari	Pag. 62-64
• Annotazioni	Pag. 65
• Promemoria	Pag. 66

# Accesso al portale

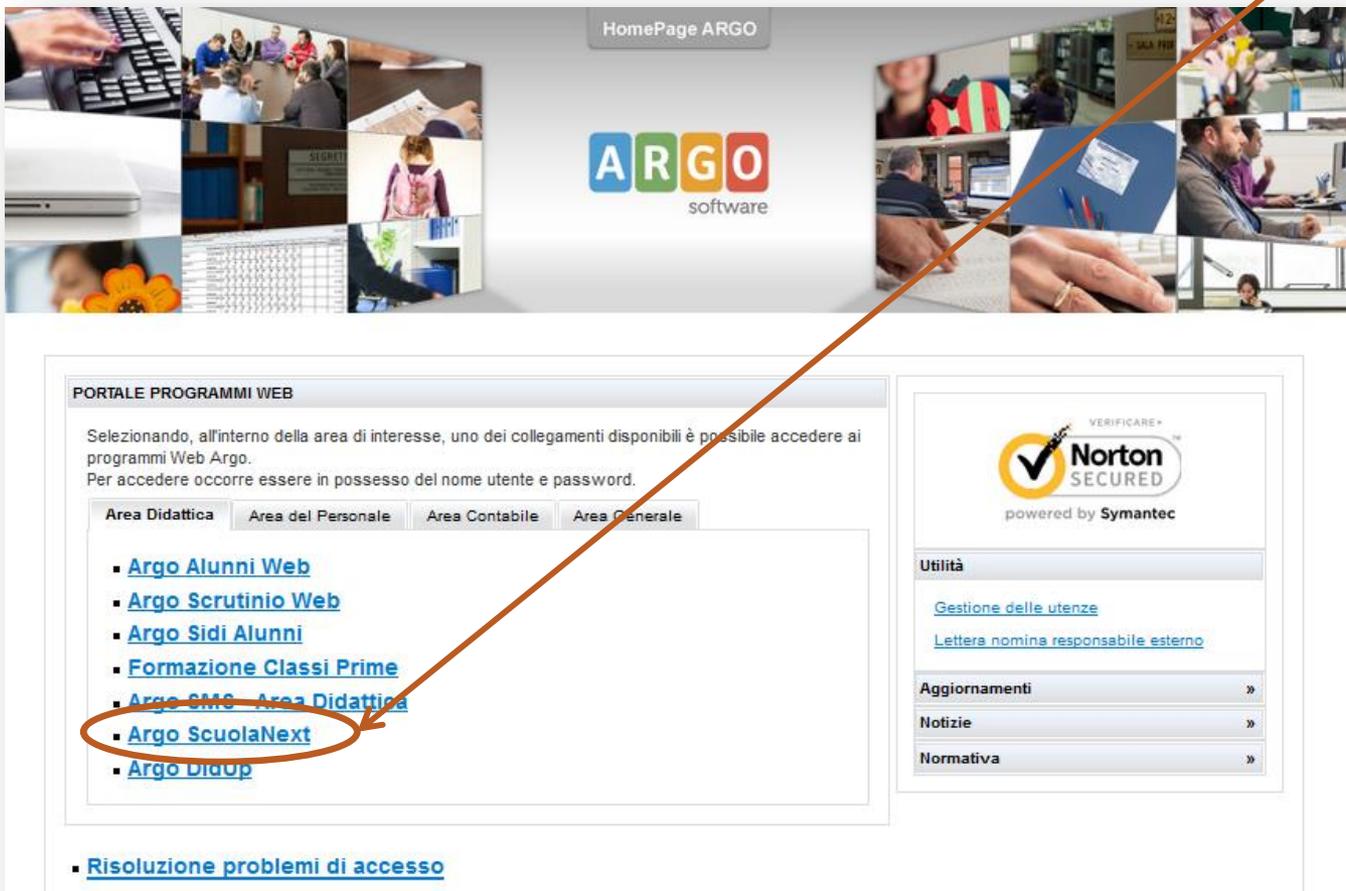
□ Al portale ARGO si può accedere in tre modi

1. Dal sito [www.argosoft.it](http://www.argosoft.it) e cliccando sull'icona «Accesso al portale Argo»
2. Dall'indirizzo [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it)
3. Dalla home del sito della scuola [www.piofedi.gov.it](http://www.piofedi.gov.it), cliccando sul link «Accedi alla home page di Argo»



# Accesso all'applicativo ScuolaNext

- Dal portale ARGO cliccare su «Argo ScuolaNext»



HomePage ARGO

ARGO software

PORTALE PROGRAMMI WEB

Selezionando, all'interno della area di interesse, uno dei collegamenti disponibili è possibile accedere ai programmi Web Argo.  
Per accedere occorre essere in possesso del nome utente e password.

Area Didattica | Area del Personale | Area Contabile | Area Generale

- [Argo Alunni Web](#)
- [Argo Scrutinio Web](#)
- [Argo Sidi Alunni](#)
- [Formazione Classi Prime](#)
- [Argo SMS - Area Didattica](#)
- [Argo ScuolaNext](#)
- [Argo Didup](#)

▪ [Risoluzione problemi di accesso](#)

VERIFICARE\*  
Norton SECURED  
powered by Symantec

Utilità

- [Gestione delle utenze](#)
- [Lettera nomina responsabile esterno](#)

Aggiornamenti »

Notizie »

Normativa »

# Accesso all'applicativo ScuolaNext

- Inserire il proprio **nome utente** (di solito xxxx.xxxxx.SC15383) e la **password**
- Fare click su «**Accedi**»

Accesso Utenti ScuolaNext

Per accedere al programma inserire utente e password e cliccare su "Accedi"

Utente

password

[Password dimenticata?](#)

« Torna al portale

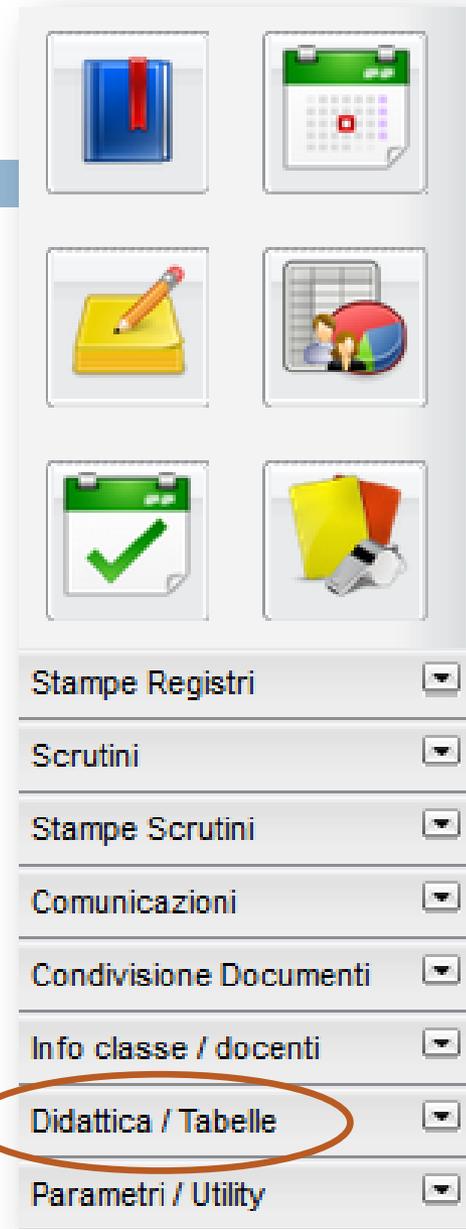
Accedi

# Sez.1 - Operazioni preliminari

- Nelle slide che seguiranno verranno illustrate le procedure relative a:
  - ▣ Personalizzazione voti/annotazioni
  - ▣ Inserimento programma scolastico
  - ▣ Gestione conoscenze/abilità
  - ▣ Attivazione permessi per l'accesso genitori
- Queste operazioni sono importanti per rendere maggiormente funzionale l'utilizzo del registro online

# Personalizzazione voti

- Dal menu laterale cliccare sulla voce «**Didattica / Tabelle**»



# Personalizzazione voti

- Cliccare sull'icona  
**«Valutazioni/Assenze/Annotazioni registri»** 
- La finestra che si apre («Valutazioni/Annotazioni») mostra già un elenco di codici non modificabili dagli utenti poiché sono definiti in «Tabella Base»
- Il simbolo «+» corrisponde al valore di 0,25 e il simbolo « $\frac{1}{2}$ » corrisponde al valore 0,50 (per esempio al codice 6+ corrisponderà un valore di 6,25; al codice 8 $\frac{1}{2}$  corrisponderà il valore 8,50)

# Personalizzazione voti

- Per inserire un nuovo codice cliccare sull'icona «Crea nuovo»  in alto a sinistra.

Tabella Valutazioni/Annotazioni

      Solo inseriti dal Docente  Ordina per: Ordine

	Ord.	Tipo	Codice	Valore	Descrizione
		V	2½	2,50	due e mezzo
		V	3	3,00	tre
		V	3+	3,25	tre +
		V	3-	2,75	tre -
		V	3½	3,50	tre e mezzo
		V	4	4,00	quattro
		V	4+	4,25	quattro +
		V	4-	3,75	quattro -
		V	4½	4,50	quattro e mezzo

# Personalizzazione voti

- ❑ Inserire il codice che si intende utilizzare in lettere o cifre (es. 5/6 oppure SC)
- ❑ Inserire il tipo («Valutazione» o «Annotazione») scegliendo dal menù a tendina
- ❑ Inserire il valore se si tratta di una valutazione (es. 5-6 = 5,50)
- ❑ L'inserimento del numero d'ordine e della descrizione (per es. Senza compiti) è facoltativo
- ❑ Cliccare su **«Conferma»** per salvare i dati inseriti.

The screenshot shows a dialog box titled "Nuovo Valutazione/Annotazione" with a red close button in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Ordine:** A numeric input field with the value "0" and up/down arrow icons.
- Codice: \*** A text input field.
- Tipo: \*** A dropdown menu with a downward arrow icon, circled in orange. An arrow points from this dropdown to a larger, semi-transparent dropdown menu that is open, showing two options: "Valutazione" and "Annotazione".
- Descrizione:** A wide text input field.
- Valore:** A text input field.
- \* Campi obbligatori**: A label in green text at the bottom left.
- Conferma** and **Annulla**: Two buttons at the bottom right. The "Conferma" button is circled in orange, with an arrow pointing from the text "Cliccare su «Conferma»" in the list on the left.

# Personalizzazione voti

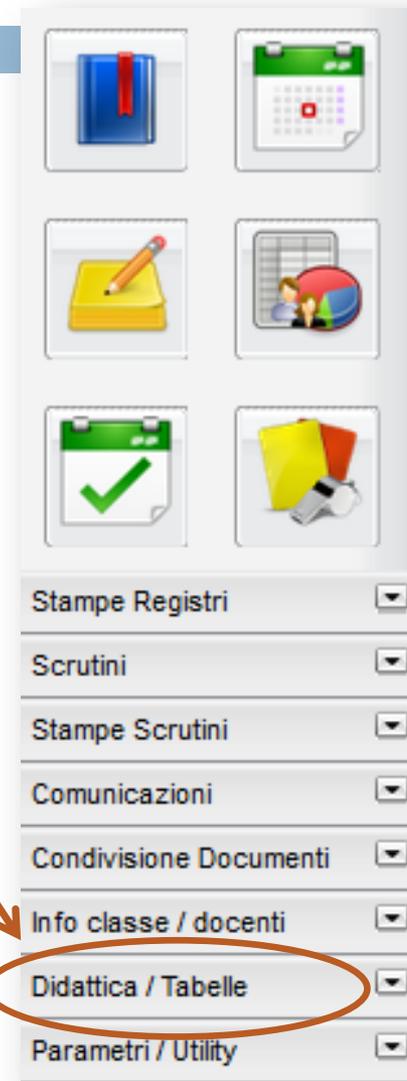
- I codici personalizzati sono modificabili (icona gialla «**Modifica**») e cancellabili (icona rossa «**Cancella**»)
- È anche possibile **stampare** l'elenco dei codici o visualizzare solo quelli personalizzati («**Solo inseriti dal docente**»)

Tabella Valutazioni/Annotazioni

	Ord.	Tipo	Codice	Valore	Descrizione
		V	5-6	5,50	
		V	5-	4,75	cinque -

# Inserimento programma scolastico

- Dal menu laterale cliccare sulla voce **«Didattica / Tabelle»**
- Cliccare sull'icona **«Programma scolastico»**



# Inserimento programma scolastico

1. Dall'elenco di sinistra fare click su classe e materia
2. Dalla sezione «Moduli» cliccare su «Inserisci modulo»

The screenshot displays the 'Programma Scolastico' application interface. On the left, a tree view under 'Struttura Scolastica' shows the selection of '1A SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO' and 'LINGUA INGLESE', with a circled '1' indicating this step. The main area features a toolbar with a 'Moduli' button circled in orange. Below it, a dropdown menu is open, showing 'Inserisci Modulo' and 'Unit 1', with a circled '2' and an arrow pointing to the 'Inserisci Modulo' option. On the right, a table lists the module '1 Greetings'. The bottom status bar shows 'Svolto', 'Parzialm. svolto', and 'Non svolto' icons.

Ord.	Descrizione
1	Greetings

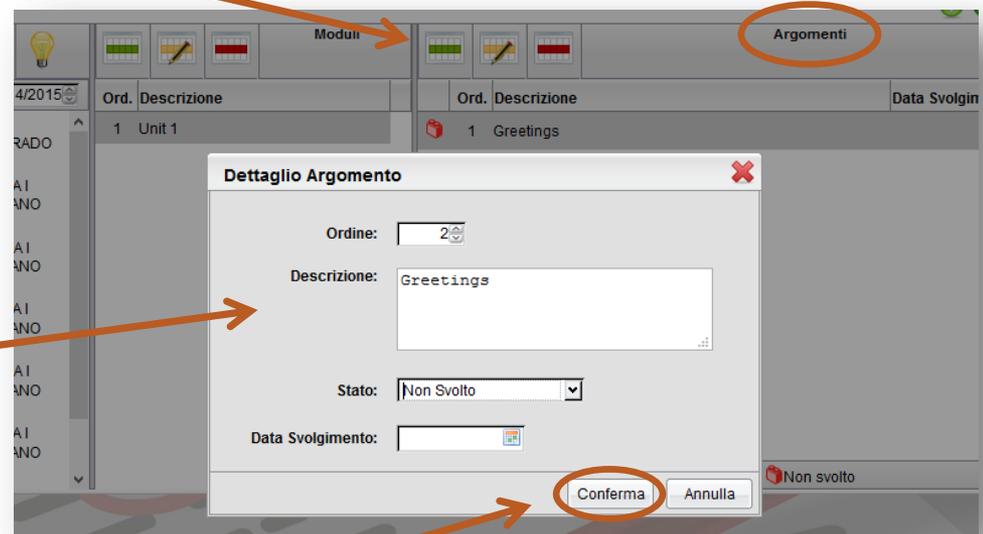
# Inserimento programma scolastico

3. Impostare il numero d'ordine del modulo
4. Digitare il nome/titolo del modulo nel campo «Descrizione»
5. Fare click su «Conferma» per salvare le modifiche



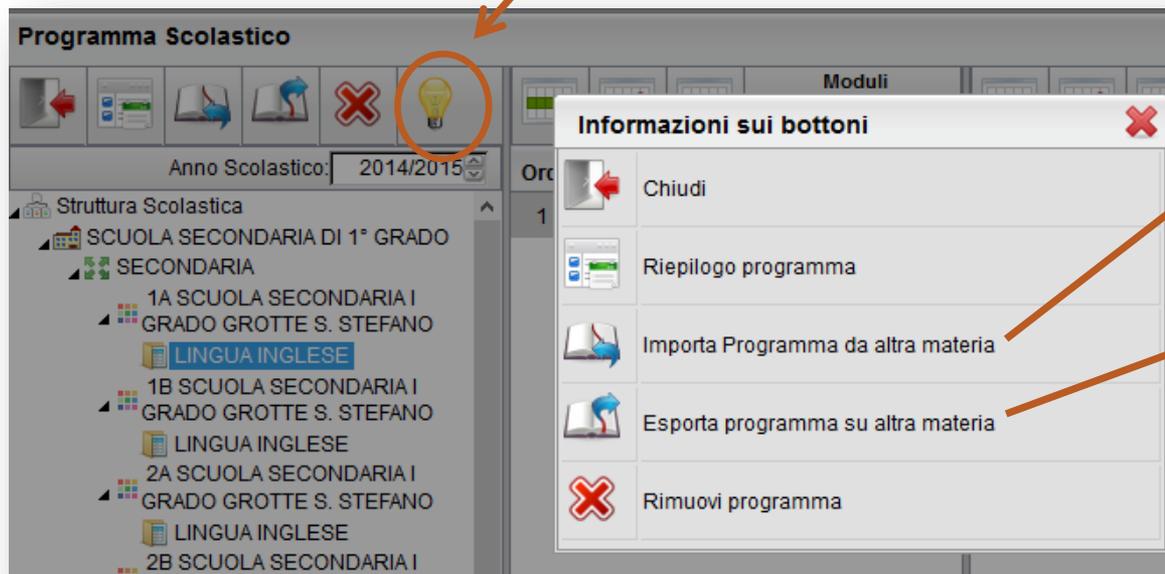
# Inserimento programma scolastico

6. Dalla sezione «Argomenti» fare click su «Inserisci Argomento»
7. Digitare l'argomento nel campo «Descrizione»
8. Fare click su «Conferma» per salvare le modifiche



# Inserimento programma scolastico

- Facendo click sulla lampadina è possibile visualizzare una legenda delle icone presenti in questa pagina

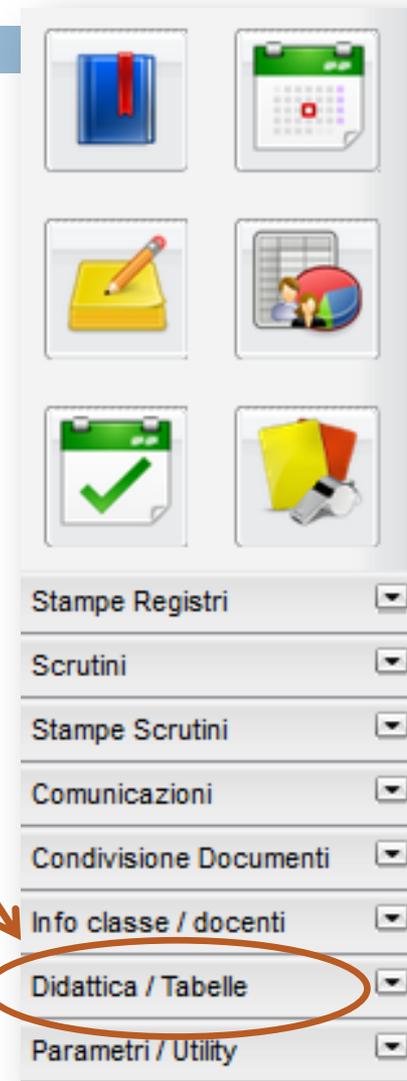


Consente di copiare integralmente il programma esistente **da** un'altra classe

Consente di copiare integralmente il programma esistente **in** un'altra classe

# Gestione conoscenze – Abilità

- Dal menu laterale cliccare sulla voce **«Didattica / Tabelle»**
- Cliccare sull'icona **«Gestione conoscenze»**



# Gestione conoscenze – Abilità

- Scegliere dalla colonna di sinistra la materia e la classe che interessa e selezionarla

The screenshot displays the 'Gestione Conoscenze e Abilità' (Management of Knowledge and Skills) software interface. The main window is titled 'Gestione Conoscenze e Abilità' and features a left sidebar with a tree view labeled 'Struttura Scolastica'. An orange oval highlights this sidebar, with an arrow pointing to the text 'Scuola primaria' and another arrow pointing to the text 'Scuola secondaria'. The main area shows a 'Conoscenze/Abilità Assegnate' (Assigned Knowledge/Skills) section with a toolbar containing icons for selection and a lightbulb. A large, detailed tree view is overlaid on the right, showing the following structure:

- Struttura Scolastica
  - SCUOLA PRIMARIA
    - ARTE e IMMAGINE
      - Prime Classi
    - GEOGRAFIA
      - Prime Classi
    - ITALIANO
      - Prime Classi
    - LINGUA INGLESE
      - Prime Classi
    - MUSICA
      - Prime Classi
    - STORIA -
      - Prime Classi
    - CITTADINANZA E COSTITUZIONE
      - Prime Classi
    - TECNOLOGIA ED INFORMATICA
- SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO
  - LINGUA INGLESE
    - Prime Classi
    - Seconde Classi
    - Terze Classi

# Gestione conoscenze – Abilità

- Dal menu a tendina della sezione «**Conoscenze/abilità proposte**» selezionare la materia che interessa.
- Nella parte bassa della finestra apparirà l'elenco degli indicatori per la valutazione delle conoscenze e delle abilità predefiniti nel programma

The screenshot displays the 'Gestione Conoscenze e Abilità' interface. The 'Conoscenze/Abilità Proposte' dropdown menu is open, showing a list of subjects including 'Inglese', which is highlighted. An arrow points from the 'Inglese' option in the dropdown to the 'Descrizione' field below, which contains three lines of text defining the skills for English. Another arrow points from the 'Inglese' option to the 'Descrizione' field. The interface also shows a sidebar with navigation options and a top navigation bar with the Argo and ScuolaNext logos.

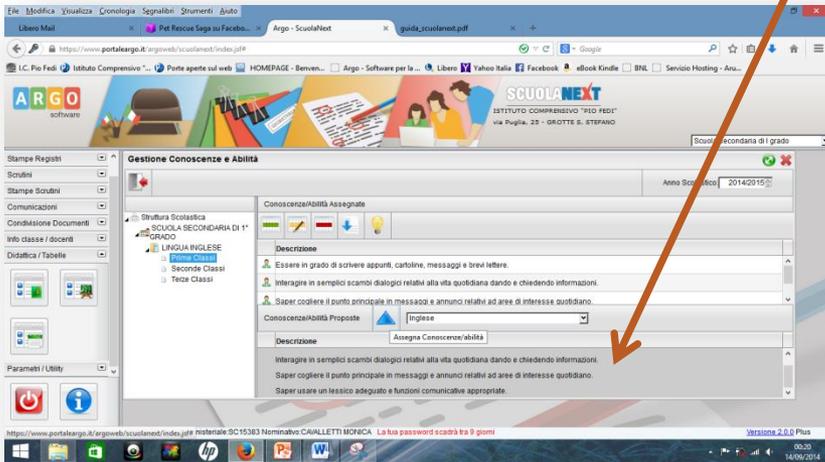
Descrizione

Essere in grado di scrivere appunti, cartoline, messaggi e brevi lettere.

Interagire in semplici scambi dialogici relativi alla vita quotidiana dando e chiedendo informazioni.

Saper cogliere il punto principale in messaggi e annunci relativi ad aree di interesse quotidiano.

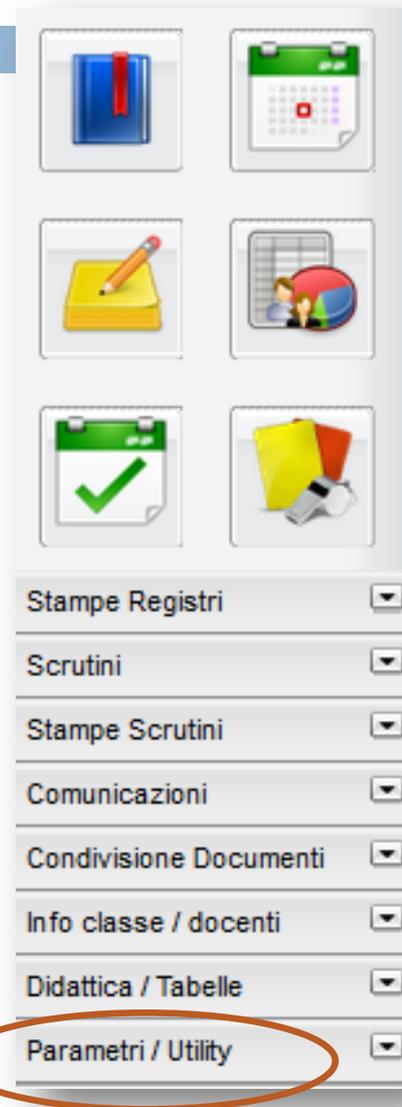
# Gestione conoscenze – Abilità



- Selezionare le voci che interessano (tasto CTRL+tasto sx del mouse) e cliccare sulla freccia blu **«Assegna conoscenza/abilità»** 
- Le voci selezionate verranno copiate nel riquadro **«Descrizione»**
- A questo punto sarà possibile modificare e/o cancellare le varie voci servendosi delle icone **«Modifica conoscenza/abilità»**  e **«Cancella conoscenza/abilità»** 
- Se si intende digitare direttamente degli indicatori personalizzati basta fare click sull'icona **«Inserisci conoscenza/abilità»** 

# Attivazione permessi per l'accesso genitori

- Dal menu laterale cliccare sulla voce **«Parametri/utility»**
- Cliccare sull'icona **«Opzioni famiglie»**



# Attivazione permessi per l'accesso genitori

- Dal pannello «Opzioni» è possibile abilitare (  ) o disabilitare (  ) le sezioni del registro del docente che si vuole rendere visibili alle famiglie.
- Prima di uscire salvare le modifiche facendo click sul dischetto (  )



# Sez. 2 - Gestione registri

- Questa seconda sezione della guida è dedicata nello specifico alla gestione dei registri online
- Con l'aggiornamento 2014 dei registri Scuolanext non troveremo più diverse icone per accedere ai vari registri, ma una sola icona blu in alto a sinistra.
- Per accedere ai registri basta fare click sull'icona blu



# Aprire il registro

- L'apertura del registro può essere effettuata dalla scheda «Orario lezioni» o dalla scheda «Classi»

**Selezione classe**

Orario lezioni | Classi

Ora	Lunedì 08/09/2014	Martedì 09/09/2014	Mercoledì 10/09/2014	Giovedì 11/09/2014	Venerdì 12/09/2014	Sabato 13/09/2014
1 <sup>a</sup>	3B SECONDIRIA INGLESE	2B SECONDIRIA INGLESE		3A SECONDIRIA INGLESE	2B SECONDIRIA INGLESE	
2 <sup>a</sup>	3A SECONDIRIA INGLESE					
3 <sup>a</sup>	2A SECONDIRIA INGLESE					
4 <sup>a</sup>	1A SECONDIRIA INGLESE					
5 <sup>a</sup>						
6 <sup>a</sup>						
7 <sup>a</sup>						

**Selezione classe**

Orario lezioni | Classi

Solo classi del Docente

Anno scolastico: 2014/2015

Struttura Scolastica  
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO  
SECONDIRIA

Classe	Sezione	Corso	Sede
1	A	SECONDIRIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO
2	A	SECONDIRIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO
3	A	SECONDIRIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO
1	B	SECONDIRIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO
2	B	SECONDIRIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO
3	B	SECONDIRIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO

Posizionarsi sul corso o sulla scuola desiderata nel lato sinistro della videata in modo da visualizzare le classi nel lato destro

Conferma Annulla

# Aprire il registro

- ❑ Selezionare la scheda «**Classi**»
- ❑ Posizionarsi sul corso o sulla scuola desiderata nella colonna di sinistra in modo da visualizzare le classi nella colonna di destra
- ❑ Posizionarsi sulla classe desiderata e cliccare «**Conferma**» o, semplicemente, fare doppio click.

**Selezione classe**

Orario lezioni | **Classi**

Solo classi del Docente Anno scolastico: 2014/2015

Struttura scolastica

- SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO
  - SECONDARIA**

Classe	Sezione	Corso	Sede
1	A	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO
2	A	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO
3	A	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO
1	B	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO
2	B	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO
3	B	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO GROTTES. STEFANO

Posizionarsi sul corso o sulla scuola desiderata nel lato sinistro della videata in modo da visualizzare le classi nel lato destro

# Aprire il registro

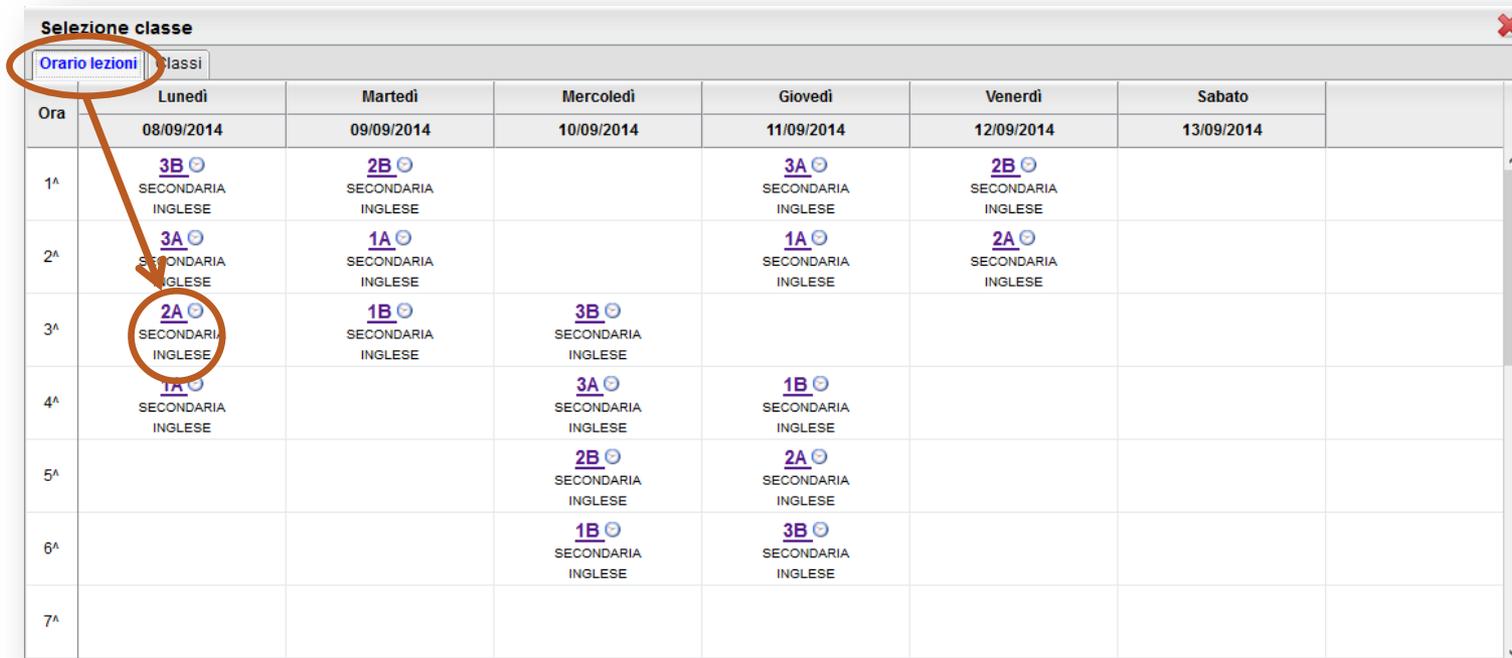
- Se occorre aprire il registro di una classe diversa da quelle in cui il docente lavora (per effettuare una sostituzione) occorre togliere il segno di spunta alla voce «Solo classi del docente» (questa operazione renderà visibili tutte le classi dell'istituto per l'ordine di scuola selezionato)
- Posizionarsi sul corso o sulla scuola nella colonna di sinistra in modo da visualizzare tutte le classi nella colonna di destra
- Posizionarsi sulla classe desiderata e cliccare «Conferma» o, semplicemente, fare doppio click.

The screenshot shows the 'Selezione classe' interface. On the left, there is a tree view under 'Struttura Scolastica' with 'SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO' expanded to show 'SECONDARIA'. A checkbox labeled 'Solo classi del Docente' is unchecked. An arrow points from the 'SECONDARIA' label to the table. The table has columns 'Classe', 'Sezione', 'Corso', and 'Sede'. The row with '1 AV SECONDARIA' is highlighted in blue.

Classe	Sezione	Corso	Sede
1	A	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA STEFANO
2	A	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA STEFANO
3	A	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA STEFANO
1	AV	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA STEFANO
2	AV	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA STEFANO
3	AV	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA STEFANO
1	B	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA STEFANO
2	B	SECONDARIA	SCUOLA SECONDARIA STEFANO

# Aprire il registro

- Una volta inserito l'orario delle lezioni si può aprire il registro anche dalla scheda «Orario lezioni»
- Posizionarsi sulla classe che si vuole aprire e fare doppio click



Selezione classe

Orario lezioni | Classi

Ora	Lunedì 08/09/2014	Martedì 09/09/2014	Mercoledì 10/09/2014	Giovedì 11/09/2014	Venerdì 12/09/2014	Sabato 13/09/2014
1 <sup>a</sup>	<a href="#">3B</a> SECONDARIA INGLESE	<a href="#">2B</a> SECONDARIA INGLESE		<a href="#">3A</a> SECONDARIA INGLESE	<a href="#">2B</a> SECONDARIA INGLESE	
2 <sup>a</sup>	<a href="#">3A</a> SECONDARIA INGLESE	<a href="#">1A</a> SECONDARIA INGLESE		<a href="#">1A</a> SECONDARIA INGLESE	<a href="#">2A</a> SECONDARIA INGLESE	
3 <sup>a</sup>	<a href="#">2A</a> SECONDARIA INGLESE	<a href="#">1B</a> SECONDARIA INGLESE	<a href="#">3B</a> SECONDARIA INGLESE			
4 <sup>a</sup>	<a href="#">1A</a> SECONDARIA INGLESE		<a href="#">3A</a> SECONDARIA INGLESE	<a href="#">1B</a> SECONDARIA INGLESE		
5 <sup>a</sup>			<a href="#">2B</a> SECONDARIA INGLESE	<a href="#">2A</a> SECONDARIA INGLESE		
6 <sup>a</sup>			<a href="#">1B</a> SECONDARIA INGLESE	<a href="#">3B</a> SECONDARIA INGLESE		
7 <sup>a</sup>						

# Schede registro

- Il registro contiene una serie di schede tutte accessibili nella stessa schermata

- Giornale

- Appello

- Lezione precedente

- Valutazioni orali

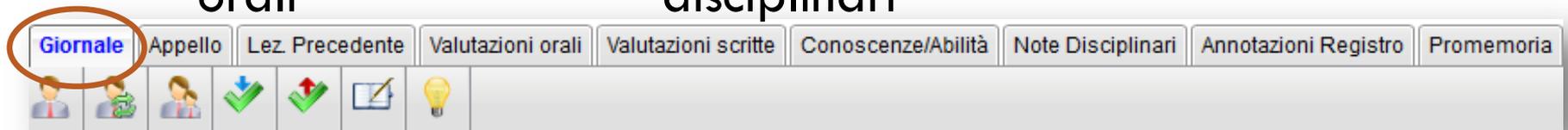
- Valutazioni scritte

- Conoscenze/Abilità

- Note disciplinari

- Annotazioni registro

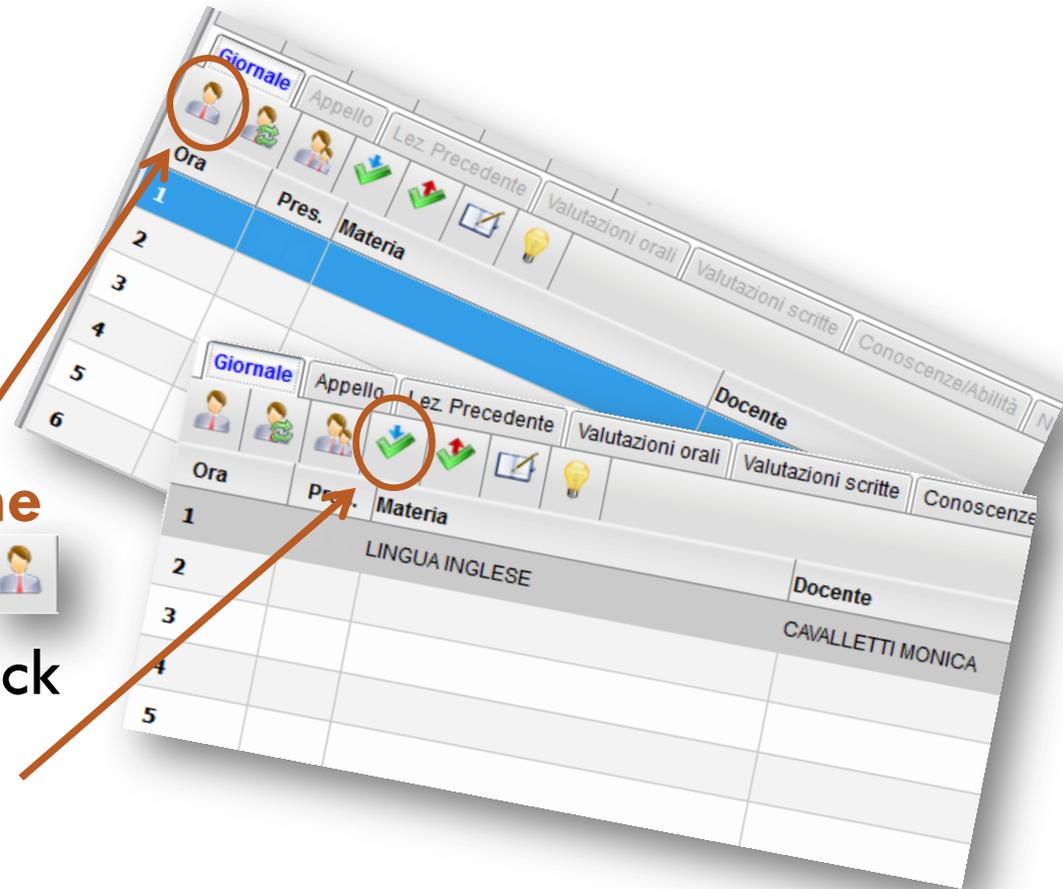
- Promemoria



- Le schede diventano attive solo dopo aver firmato la presenza dalla scheda «**Giornale**»

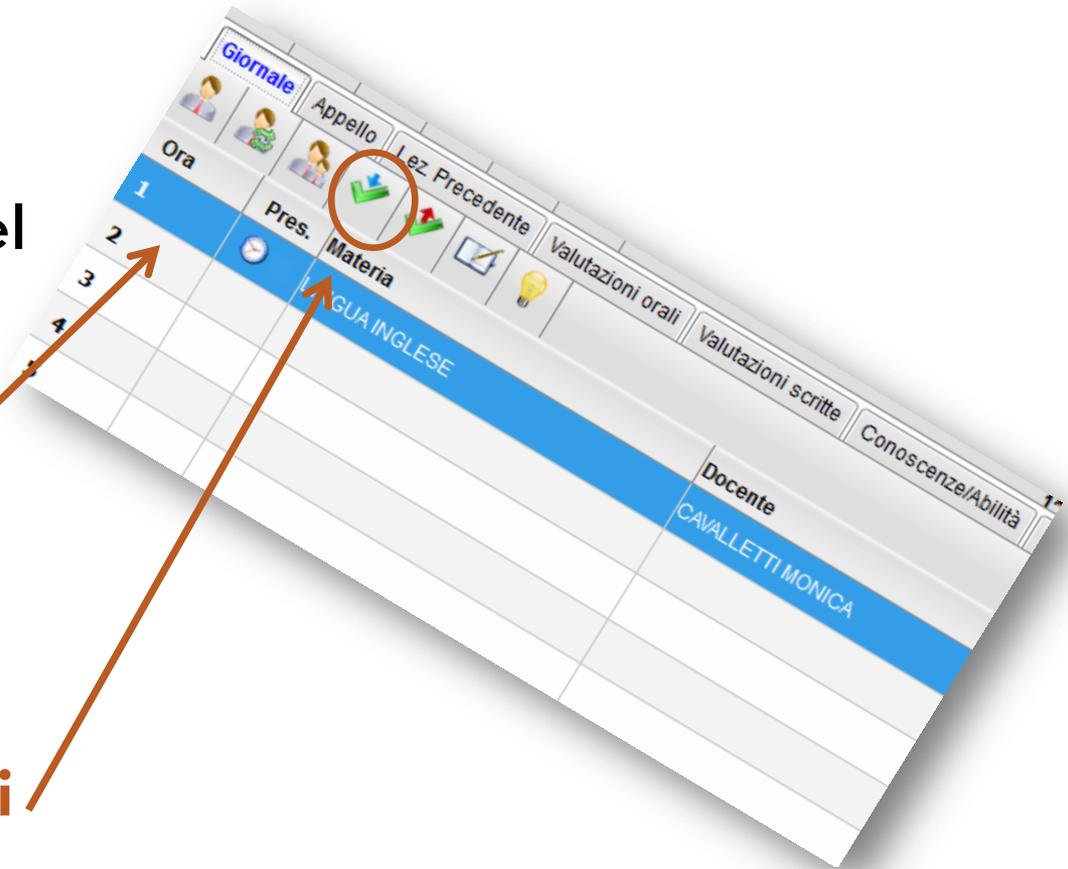
# Giornale - firma

- Per firmare la presenza (prima dell'inserimento dell'orario) posizionarsi sulla riga dell'ora di lezione e fare click sulla prima icona in alto a sinistra «**Inserisci lezione per l'ora selezionata**» 
- Successivamente fare click sull'icona «**Firma ora di lezione**» 



# Giornale - firma

- Dopo l'impostazione dell'orario per tutto l'anno, l'ora di lezione conterrà già il nome del docente e la materia affiancati dal simbolo dell'orologio («**Prevista da orario**»)
- Per firmare basta selezionare l'ora di lezione e fare click sull'icona «**Firma ora di lezione**»

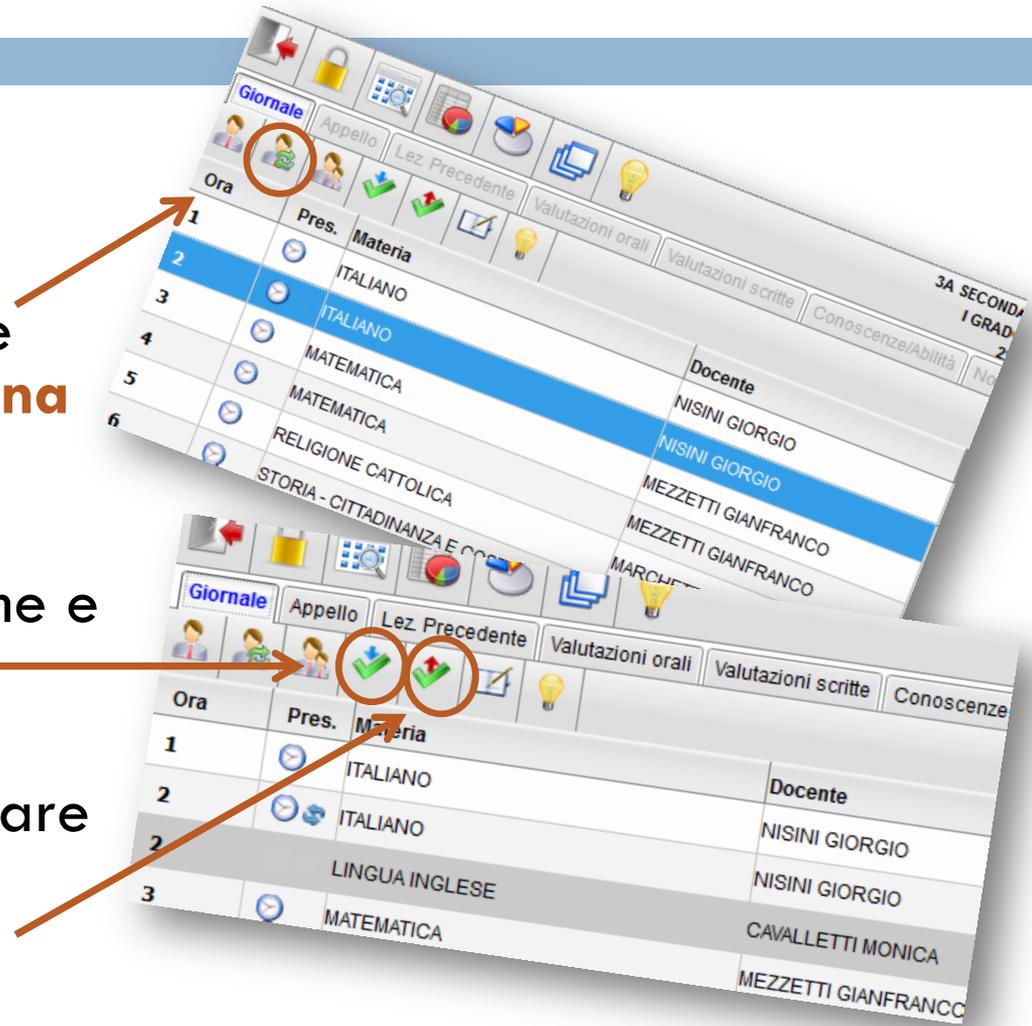


# Giornale - sostituzione

- Per effettuare una sostituzione occorre posizionarsi sulla riga dell'ora da firmare e fare click sull'icona «**Effettua una sostituzione**» 

- Posizionarsi sulla riga che apparirà con il nostro nome e firmarla 

- Per eliminare una firma messa per errore selezionare la riga desiderata e fare click sull'icona «**Elimina firma**» 

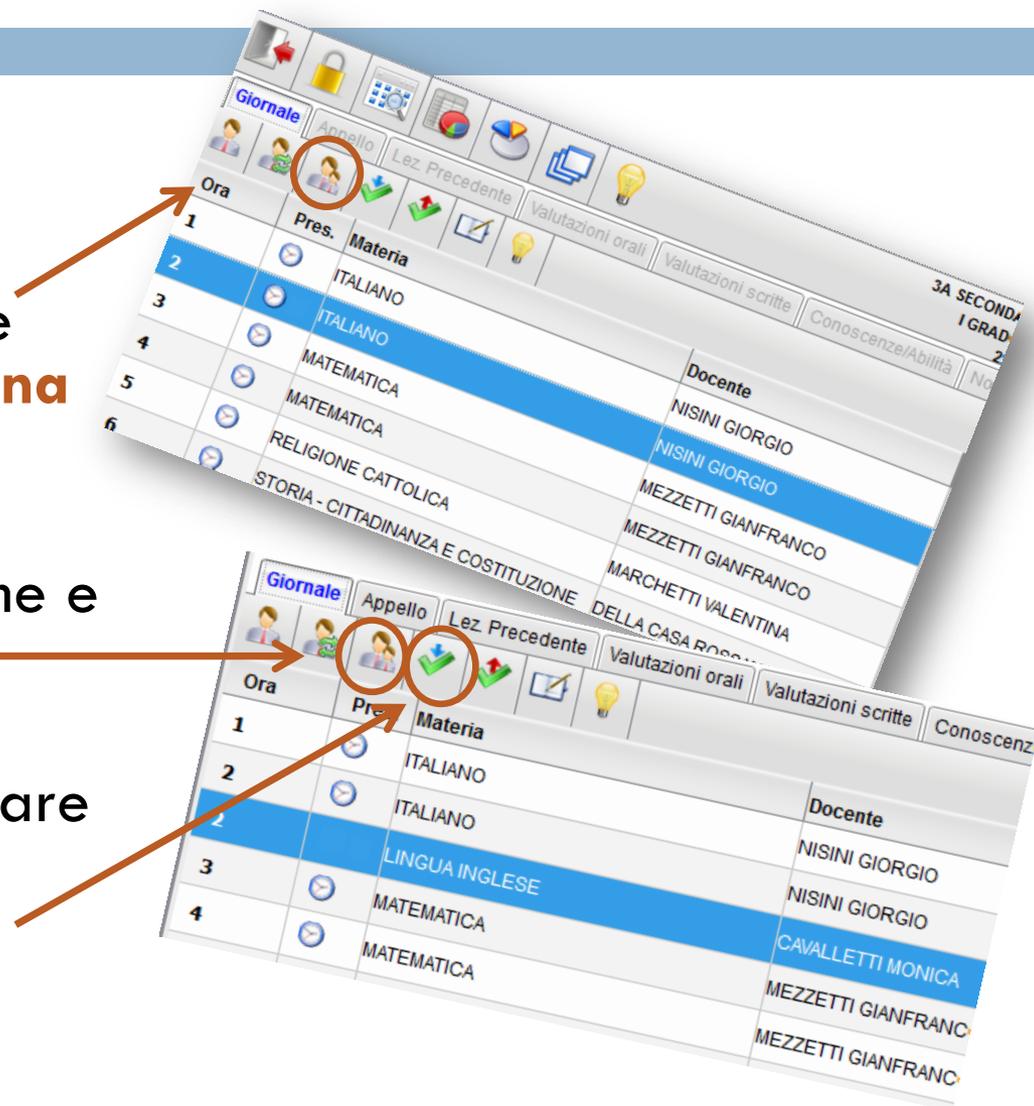


# Giornale - compresenza

- Per effettuare una compresenza occorre posizionarsi sulla riga dell'ora da firmare e fare click sull'icona «**Effettua una compresenza**» 

- Posizionarsi sulla riga che apparirà con il nostro nome e firmarla 

- Per eliminare una firma messa per errore selezionare la riga desiderata e fare click sull'icona «**Elimina firma**» 

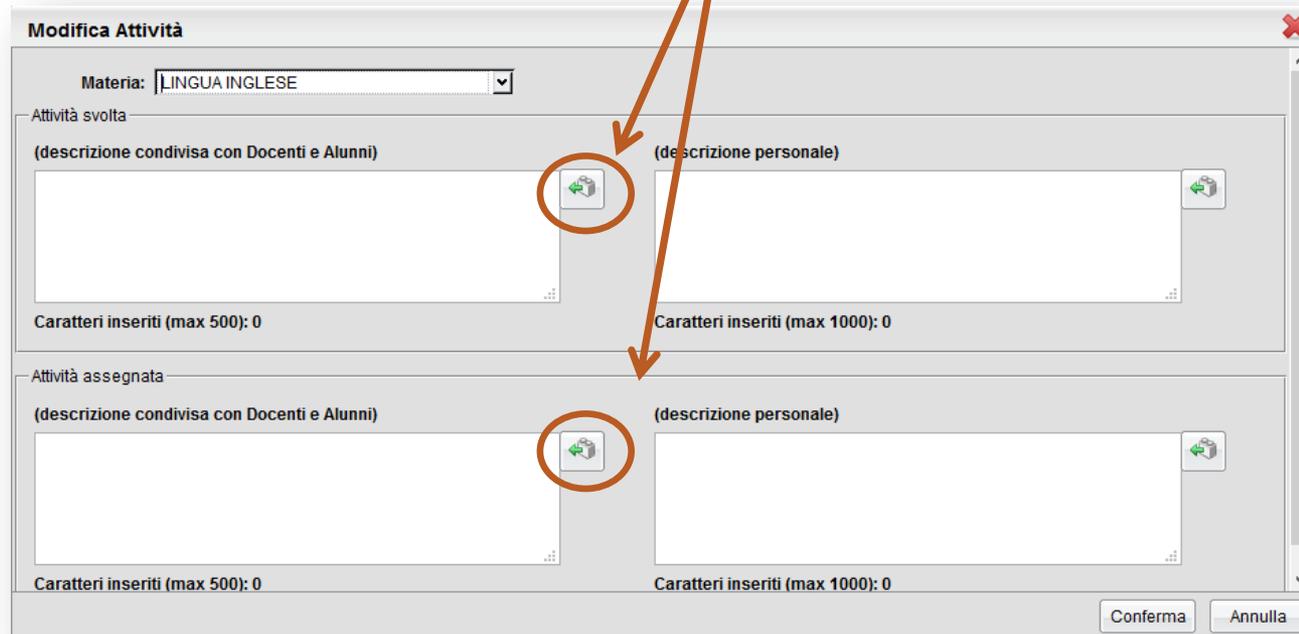


# Giornale – inserire/modificare attività svolta/assegnata

- ❑ Facendo doppio click sull'ora di lezione firmata si apre la finestra **«Modifica attività»**
- ❑ Qui è possibile inserire l'attività svolta e l'attività assegnata
- ❑ I riquadri a sinistra servono per inserire la descrizione così come verrà visualizzata dai genitori
- ❑ I riquadri di destra servono per inserire una descrizione personale del docente che sarà contenuta solo nel registro personale
- ❑ Una volta inserite le descrizioni desiderate fare click su **«Conferma»**

# Giornale – inserire/modificare attività svolta/assegnata

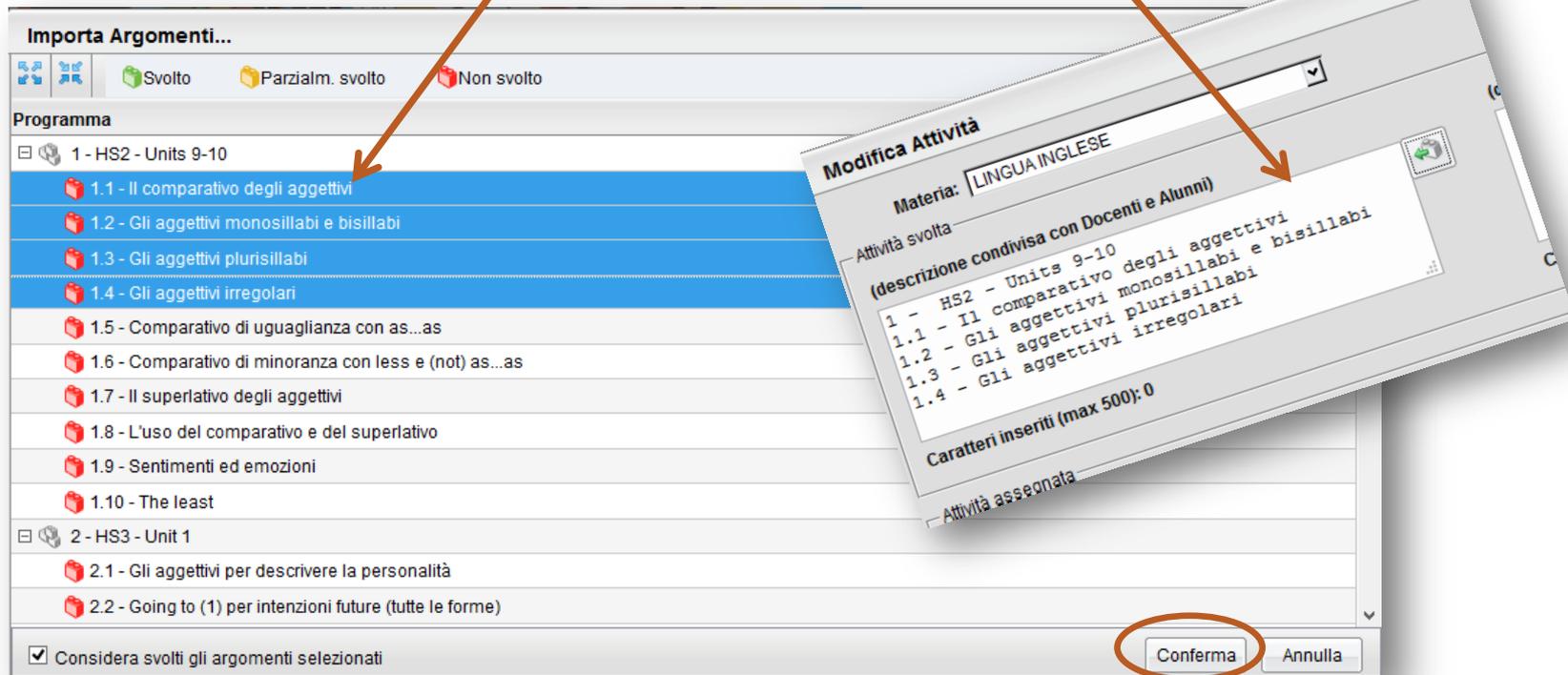
- È possibile inserire l'attività svolta e/o assegnata importando direttamente l'argomento dal programma (se è stato inserito)
- Dalla finestra **«Modifica attività»** fare click sull'icona **«Importa argomenti»**



The screenshot shows a window titled "Modifica Attività" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there is a dropdown menu for "Materia:" with "LINGUA INGLESE" selected. Below this, the window is divided into two main sections: "Attività svolta" and "Attività assegnata". Each section contains two text input fields: "(descrizione condivisa con Docenti e Alunni)" on the left and "(descrizione personale)" on the right. Below each field is a character count: "Caratteri inseriti (max 500): 0" for the shared description and "Caratteri inseriti (max 1000): 0" for the personal description. In both sections, a small icon with a green arrow and a document symbol (representing "Importa argomenti") is located at the bottom right of the shared description field. This icon is circled in orange in both sections. A large orange arrow points from the top of the page down to the icon in the "Attività svolta" section, and another orange arrow points from the icon in the "Attività assegnata" section up towards the top of the page. At the bottom right of the window, there are two buttons: "Conferma" and "Annulla".

# Giornale – inserire/modificare attività svolta/assegnata

- Si aprirà così la finestra «**Importa argomenti**»
- Selezionare uno o più argomenti (CTRL+click del mouse) e fare click su «**Conferma**»
- Gli argomenti risulteranno così correttamente inseriti nel campo desiderato



# Giornale – assegnazione compiti

- Per scrivere la descrizione dell'attività assegnata nel giorno per cui va eseguita selezionare la data desiderata dal campo data in alto a destra
- Fare doppio click sull'ora di lezione per cui l'attività è assegnata e digitare le descrizione
- Fare click su **«Conferma»**

The screenshot shows a software interface for assigning tasks to a journal. The interface is divided into several sections:

- Calendar:** A calendar for September 2014 is displayed, with the date 11/09/2014 selected. The calendar is titled "Giorno: 11/09/2014" and "Settembre 2014".
- Activity Selection:** Below the calendar, there are several rows of data for different activities. Each row has a "Giorno" field, a "Materia" field (set to "LINGUA INGLESE"), and a "Caratteri inseriti" field. The "Caratteri inseriti" field is labeled "Caratteri inseriti (max 500): 0" or "Caratteri inseriti (max 1000): 0".
- Buttons:** There are several buttons: "Modifica Attività", "Promemoria", "Attività Assegnata", "Conferma", and "Annulla".
- Text Fields:** There are several text fields for entering descriptions, labeled "Attività svolta", "Attività assegnata", and "descrizione personale".

Orange arrows point from the text in the list to the corresponding elements in the screenshot: one arrow points to the calendar, another to the "Caratteri inseriti" field, and a third to the "Conferma" button.

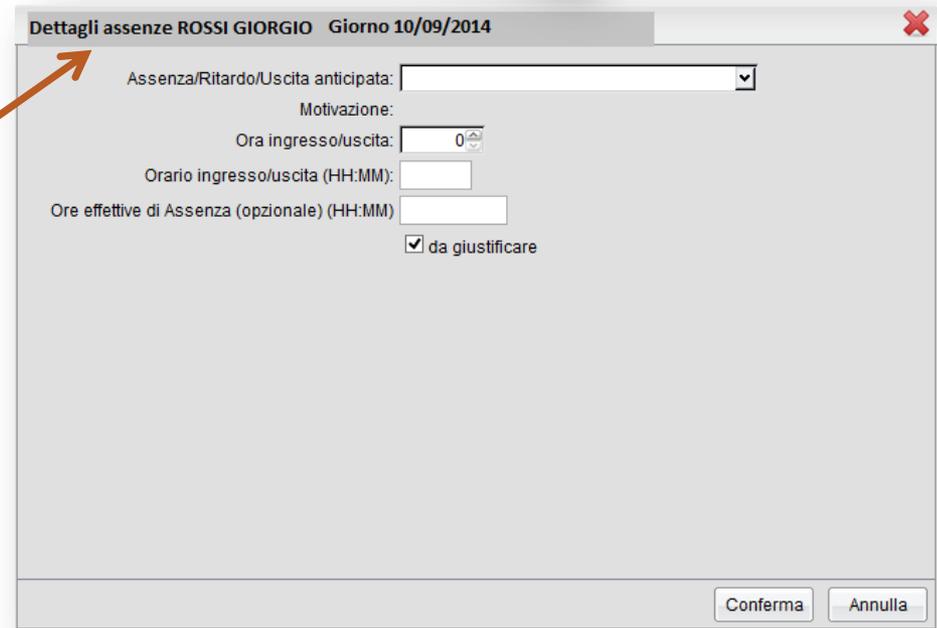
# Appello

- Da questa scheda è possibile inserire assenze, ritardi, uscite anticipate e giustificazioni.
- Per inserire l'assenza basta fare click sul pulsante con la lettera «A»
- Una volta inserita l'assenza la «A» diventa rossa e appare la descrizione «Assente» accanto al nome dell'alunno (per cancellare l'assenza inserita erroneamente basta fare nuovamente click sul pulsante con la lettera «A»)

	Alunno	Assenza/Ritardo/Uscita
1	Bianchi Mario	A ✎
2	Rossi Giorgio	A ✎
3	Verdi Luca	A ✎
4		A ✎
5		A ✎
6		A ✎
7		A ✎
8		A ✎
9		A ✎
10		A ✎

# Appello – Dettaglio assenze

- Facendo click sulla matita gialla  «Inserisci/Modifica assenza, ritardo, uscita» si apre la finestra «Dettaglio assenze»
- Qui è possibile inserire assenze, ritardi uscite anticipate e tutte le relative informazioni



Dettaglio assenze ROSSI GIORGIO - Giorno 10/09/2014

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata:

Motivazione:

Ora ingresso/uscita:

Orario ingresso/uscita (HH:MM):

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM)

da giustificare

# Appello – Dettagli assenze – Giustificazione assenze

- Quando un alunno deve giustificare un'assenza accanto al suo nome appare una «G» di colore blu sotto la colonna «**Deve giustificare**»
- Per registrare l'avvenuta giustificazione fare click sulla lettera «G» e spuntare la casella accanto all'assenza da giustificare
- Inserire il motivo dell'assenza (salute, famiglia, ecc..)
- Fare click su «**Conferma**»
- Accanto al nome dell'alunno, nella scheda «Appello» appare la dicitura «Ha giustificato + data dell'assenza»

The screenshot shows the 'Appello' section for student Bianchi Mario. The interface includes a table of absences and a justification form.

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari
1						
2						
3						

Alunno: **Bianchi Mario**

Giustifica	Data Assenza	Evento	Descrizione Assenza
<input checked="" type="checkbox"/>	10/09/2014	Assenza	

Motivo:

Deve giustificare:  ha giustificato: [10/09](#)

Buttons: Conferma, Annulla

# Appello – Dettaglio assenze – Ingresso in ritardo

- Dalla finestra «**Dettaglio assenze**» selezionare «**Ingresso in ritardo**» dal menu a discesa
- Inserire l'ora di ingresso, l'orario ed, eventualmente, le ore effettive di assenza
- In base all'orario di ingresso si può decidere se spuntare la casella «**Considera presente nella materia per l'ora indicata**»
- Fare click su «**Conferma**»

Dettaglio Assenze Bianchi Mario - Giorno 11/09/2014

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: Ingresso in Ritardo

Motivazione: (Nessuna)

Ora ingresso/uscita: Assenza

Orario ingresso/uscita (HH:MM): Ingresso in Ritardo

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM): Uscita anticipata

da giustificare

considera presente nella materia per l'ora indicata

Dettaglio Assenze Bianchi Mario - Giorno 11/09/2014

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: Ingresso in Ritardo

Motivazione: Ingresso in 2ª ora

Ora ingresso/uscita: 2

Orario ingresso/uscita (HH:MM): 09:35

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM): 04:30

da giustificare

considera presente nella materia per l'ora indicata

Conferma Annulla

# Appello – Dettagli assenze – Uscita anticipata

- Dalla finestra «**Dettaglio assenze**» selezionare «**Uscita anticipata**» dal menu a discesa
- Inserire l'ora di uscita, l'orario ed, eventualmente, le ore effettive di assenza
- In base all'orario di uscita si può decidere se spuntare la casella «**Considera presente nella materia per l'ora indicata**»
- Fare click su «**Conferma**»

Dettaglio Assenze **Bianchi Mario** - Giorno 11/09/2014

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: ▼

Motivazione: (Nessuna)

Ora ingresso/uscita: Assenza

Orario ingresso/uscita (HH:MM): Ingresso in Ritardo

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM): Uscita anticipata

da giustificare

Dettaglio Assenze **Bianchi Mario** - Giorno 11/09/2014

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: Uscita anticipata +

Motivazione: (Nessuna) ▼

Ora ingresso/uscita: 3

Orario ingresso/uscita (HH:MM): 10:45

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM):

da giustificare

considera presente nella materia per l'ora indicata

# Appello – Registrazione ingressi e uscite

- Una volta effettuato l'inserimento dell'ingresso in ritardo o dell'uscita anticipata le stesse verranno registrate accanto al nome degli alunni

Assenza/Ritardo/Uscite	
	Ingresso in 2 <sup>a</sup> ora
	Uscita in 3 <sup>a</sup> ora
A	

# Appello – Registrazione ingressi e uscite

- È possibile anche aggiungere altre annotazioni per lo stesso alunno facendo click sull'icona con il segno «+» dalle finestra «**Dettaglio assenze**» e ripetere le operazioni sopra descritte.

Dettaglio Assenze **Bianchi Mario** - Giorno 11/09/2014

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: Uscita anticipata +

Motivazione: Uscita in 3ª ora

Ora ingresso/uscita: 3

Orario ingresso/uscita (HH:MM): 10:45

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM): 03:20

da giustificare

considera presente nella materia per l'ora indicata

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: [ ] X

Motivazione:

Ora ingresso/uscita: 0

Orario ingresso/uscita (HH:MM):

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM):

da giustificare

Conferma Annulla

# Lezione precedente

- La scheda «**Lezione precedente**» consente di visualizzare le attività svolte e assegnate nella/e lezione/i precedente/i, le valutazioni e gli alunni assenti.

Registro

3A SECONDARIA SCUOLA SECONDARIA  
I GRADO GROTTI S. STEFANO  
1ª ora - LINGUA INGLESE

Giornale Appello **Lez. Precedente** Valutazioni orali Valutazioni scritte Conoscenze/Abilità Note Disciplinari Annotazioni Registro Promemoria

Lezione del 10/09/2014

Ora	Attività svolta	Attività assegnata
4	Esercitazione di comprensione del testo	Scrivere un resoconto del fine settimana in almeno 100 parole.

**Alunni Assenti**

**Interrogazioni/Annotazioni**

Bianchi Mario (7)

Lezione del

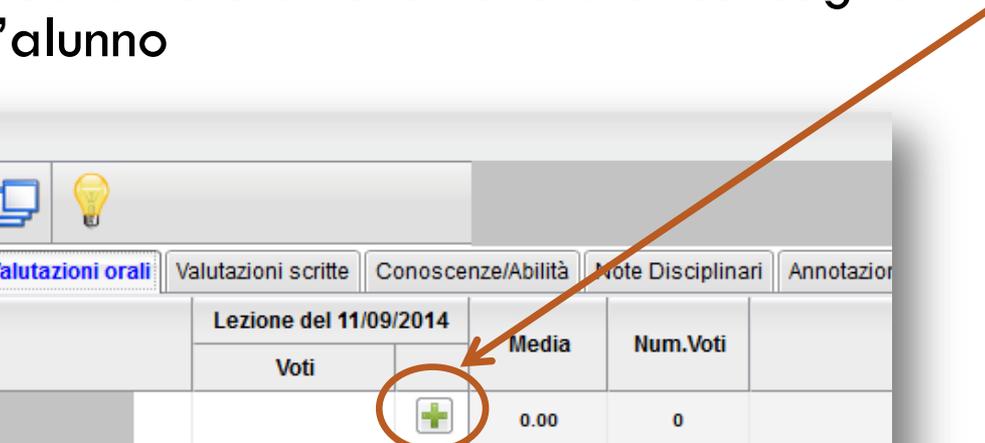
# Inserimento valutazioni orali

- Dalla scheda «Valutazione orali» è possibile inserire valutazioni e annotazioni sia predefinite che personalizzate dal docente
- Per aggiungere una nuova valutazione fare click sul segno «+» accanto al nome dell'alunno

Registro

Giornale Appello Lez. Precedente **Valutazioni orali** Valutazioni scritte Conoscenze/Abilità Note Disciplinari Annotazioni

	Alunno	Lezione del 11/09/2014		Media	Num.Voti	
		Voti				
1	 <b>Bianchi Anna</b>			0.00	0	
2				0.00	0	
3				0.00	0	
4				0.00	0	
5				0.00	0	
6				0.00	0	
7				0.00	0	



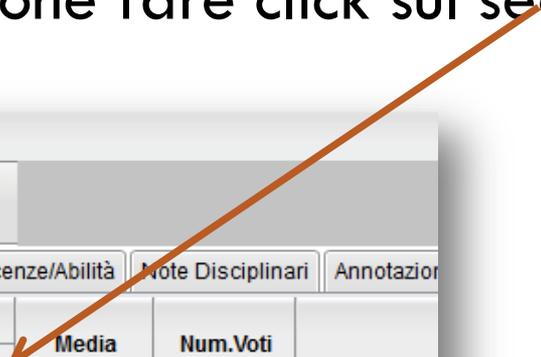
# Inserimento valutazioni orali

- Dalla scheda «**Valutazione orali**» è possibile inserire valutazioni e annotazioni
- Per aggiungere una nuova valutazione fare click sul segno «**+**» accanto al nome dell'alunno

Registro

Giornale Appello Lez. Precedente **Valutazioni orali** Valutazioni scritte Conoscenze/Abilità Note Disciplinari Annotazioni

	Alunno	Lezione del 11/09/2014		Media	Num.Voti	
		Voti				
1	 <b>Bianchi Anna</b>			0.00	0	
2				0.00	0	
3				0.00	0	
4				0.00	0	
5				0.00	0	
6				0.00	0	
7				0.00	0	



# Inserimento valutazioni orali

- Si apre così la finestra per l'inserimento dei voti che è composta da tre schede
  - **«Voti/Note»**
  - **«Argomenti»**
  - **«Conoscenze/Abilità»**
- Nella scheda **«Voti/Note»** è possibile inserire il voto digitando manualmente il codice (6-SC-8/, ecc..)
- Spuntando le caselle  **considera nel calcolo della media** è possibile scegliere  **rendi il voto visibile alla Famiglia** se includere il voto nella media o se renderlo visibile alle famiglie.
- È possibile anche scrivere un commento visibile alla famiglia e/o un commento personale (non visibile alla famiglia)
- Fare click su **«Conferma»** o passare alle altre schede

**Bianchi Anna**

Voti/Note | Argomenti | Conoscenze/Abilità

Voto/Nota:

considera nel calcolo della media

rendi il voto visibile alla Famiglia

Commento per la famiglia:

Commento personale:

Conferma Annulla

# Inserimento valutazioni orali

- Nella scheda **«Argomenti»** è possibile importare dal programma gli argomenti sui quali si esprime la valutazione (non è possibile digitarli)
- Selezionare uno o più argomenti (CTRL+click del mouse) e fare click sull'icona **«Aggiungi argomenti all'alunno»**
- Le valutazioni riferite agli argomenti trattati durante l'interrogazione, non incidono in alcun modo sul voto orale immesso nella scheda **«Voti/note»** ma hanno solo un valore di chiarezza esplicativa per il docente
- Fare click su **«Conferma»** o passare alla scheda successiva

Argomento	Data Svolg.	Valutazione
1. 1 HS2 - Units 9-10 - Il comparativo degli aggettivi	11/09/2014	
1. 2 HS2 - Units 9-10 - Gli aggettivi monosillabi e bisillabi	11/09/2014	
1. 3 HS2 - Units 9-10 - Gli aggettivi plurisillabi	11/09/2014	

Programma

- 1 - HS2 - Units 9-10
  - 1.1 - Il comparativo degli aggettivi
  - 1.2 - Gli aggettivi monosillabi e bisillabi
  - 1.3 - Gli aggettivi plurisillabi
  - 1.4 - Gli aggettivi irregolari
  - 1.5 - Comparativo di uguaglianza con as...as

( / = 1/2 Es. 6/ = 6 1/2 )

Conferma Annulla

# Inserimento valutazioni orali

- Nella scheda **«Conoscenze/Abilità»** il docente può collegare il voto orale al piano delle conoscenze e abilità che ha eventualmente inserito per la propria materia
- Inserire la valutazione per ciascun indicatore e l'eventuale descrizione analitica della valutazione
- Le valutazioni riferite alle conoscenze/abilità non incidono in alcun modo sul voto orale immesso nella scheda **«Voti/note»**
- Fare click su **«Conferma»** per salvare tutte le modifiche

**Bianchi Anna** [X]

Voti/Note | Argomenti | **Conoscenze/Abilità**

Descrizione valutazione:

Essere in grado di individuare il punto principale in una sequenza audiovisiva/televisiva.	<input type="text"/>
Essere in grado di produrre testi scritti coerenti e coesi usando il registro adeguato.	<input type="text"/>
Essere in grado di scrivere messaggi e lettere motivando opinioni e scelte.	<input type="text"/>
Riuscire a comprendere un brano scritto, individuandone l'argomento e le informazioni specifiche.	<input type="text"/>
Saper descrivere o presentare oralmente persone, situazioni di vita ed esperienze.	<input type="text"/>
Saper interagire in brevi conversazioni concernenti situazioni di vita quotidiana ed argomenti familiari.	<input type="text"/>
Saper relazionare sulle caratteristiche fondamentali di alcuni aspetti della civiltà anglosassone.	<input type="text"/>

( / = ½ Es. 6 / = 6 ½ )

Conferma Annulla

# Inserimento valutazioni orali

- Una volta inserite le valutazioni la scheda «**Valutazioni orali**» fornisce al docente un quadro d'insieme con tutte le interrogazioni effettuate durante l'anno e restituisce anche la media delle stesse
- I voti negativi sono evidenziati in giallo.

Giornale		Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria
	Alunno	Lezione del 11/09/2014		Lezione prec.	Media	Num.Voti	Set		
		Voti		11/09/2014			1		
1	 <b>Bianchi Anna</b>	8		8	8.00	1	8 11/9		
2	 <b>Rossi Mario</b>	5		5	5.00	1	5 11/9		
3					0.00	0			

# Inserimento valutazioni scritte

- La scheda «**Valutazioni scritte**» consente il rapido delle prove scritte o pratiche per il giorno corrente e fornisce un quadro d'insieme in cui si evidenziano immediatamente le prove effettuate in tutto l'arco dell'anno scolastico, per gli alunni della classe
- I voti negativi sono evidenziati in giallo

Registro

35 SECC  
I GI  
6

Giornale Appello Lez. Precedente Valutazioni orali **Valutazioni scritte** Conoscenze/Abilità

		Alunno	+	Media	11/09/2014(S)
1		Bianchi Anna		7.00	<u>7</u>
2		Rossi Mario		4.25	<b>4+</b>
3		Verdi Luca		6.50	<u>6½</u>
4				0.00	

# Inserimento valutazioni scritte

- Per l'inserimento rapido della prova scritta/pratica fare click sull'icona «+»

- Nella finestra «**Dettaglio prova**» sono presenti due schede:

- «**Dati della prova**»
- «**Argomenti**»

The image shows a screenshot of a software interface for managing student records. The main window is titled 'Registro' and has several tabs: 'Giornale', 'Appello', 'Lez. Precedente', 'Valutazioni orali', and 'Valutazioni scritte'. The 'Valutazioni scritte' tab is active, showing a table with columns for 'Alunno' and 'Media'. An orange circle highlights a green plus sign icon in the 'Alunno' column, with an arrow pointing to it from the text 'fare click sull'icona «+»'. Below the main window, a 'Dettaglio Prova' dialog box is open, showing the 'Dati della prova' tab. The dialog contains fields for 'Data' (11/09/2014), 'Tipologia' (Prova scritta), and 'Descrizione' (Verifica di grammatica e lessico). There are also checkboxes for 'Considera la prova nel calcolo della media' and 'Visibile alla famiglia', both of which are checked. The dialog has 'Conferma' and 'Annulla' buttons at the bottom.

	Alunno	Media
1	Bianchi Anna	0.00
2	Rossi Mario	0.00

**Dettaglio Prova**

**Dati della prova** | Argomenti

Data: 11/09/2014

Tipologia: Prova scritta

Descrizione: Verifica di grammatica e lessico

Caratteri inseriti (max 500): 32

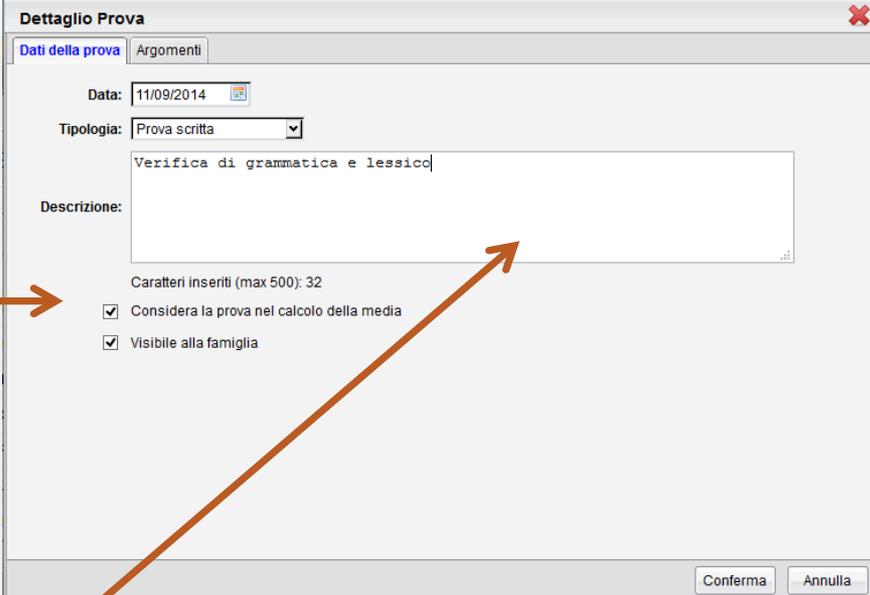
Considera la prova nel calcolo della media

Visibile alla famiglia

Conferma Annulla

# Inserimento valutazioni scritte

- Nella scheda «**Dati della prova**» è possibile scegliere se includere il voto immesso nel calcolo della media periodica, e se renderlo immediatamente visibile alle famiglie
- È necessario anche inserire una breve descrizione della prova (es.: verifica di grammatica; test sulle frazioni; riassunto; ecc....)
- Fare click su «**Conferma**» o passare all'altra scheda



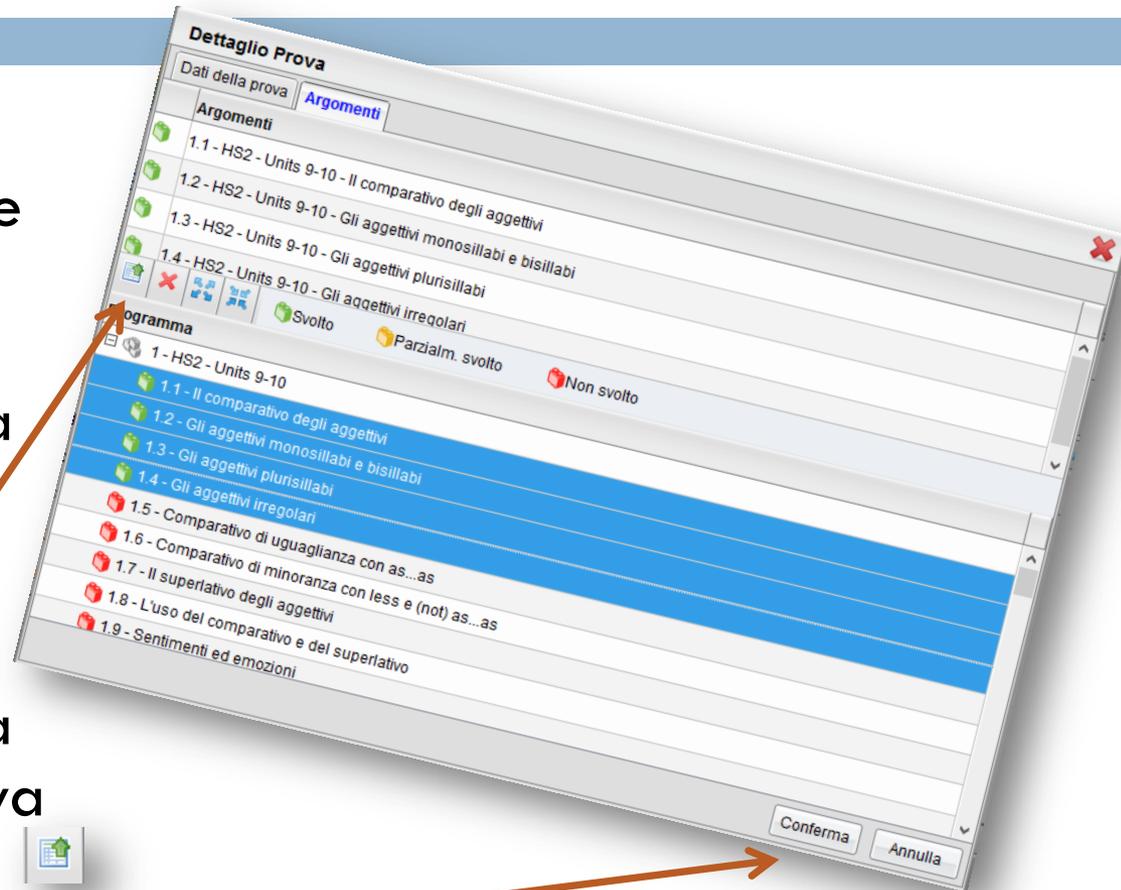
The screenshot shows a software window titled "Dettaglio Prova" with two tabs: "Dati della prova" (selected) and "Argomenti". The "Dati della prova" tab contains the following fields and controls:

- Data:** 11/09/2014 (with a calendar icon)
- Tipologia:** Prova scritta (dropdown menu)
- Descrizione:** Verifica di grammatica e lessico (text area)
- Caratteri inseriti (max 500):** 32
- Considera la prova nel calcolo della media
- Visibile alla famiglia
- Buttons:** Conferma, Annulla

Two orange arrows point from the text in the list to the "Dati della prova" tab and the description text area in the screenshot.

# Inserimento valutazioni scritte

- Nella scheda «Argomenti» è possibile dettagliare (facoltativamente) gli argomenti oggetto della prova prelevandoli dal programma scolastico
- Selezionare le voci che interessano e inserirli tra gli argomenti della prova facendo click sull'icona «Aggiungi argomenti»
- Fare click su «Conferma»



# Inserimento valutazioni scritte

- Cliccando su conferma viene creata una nuova prova e viene creata una nuova colonna nella scheda **«Prove scritte»** con l'indicazione della data e del tipo di prova, *S (scritta)* oppure *P (pratica)*
- L'icona  **«Dettaglio prova»** consente di modificare in qualsiasi momento il dettaglio delle prove già inserite
- L'icona  **«Modifica rapida voti della prova»** consente di accedere al caricamento rapido dei voti della prova

Registro

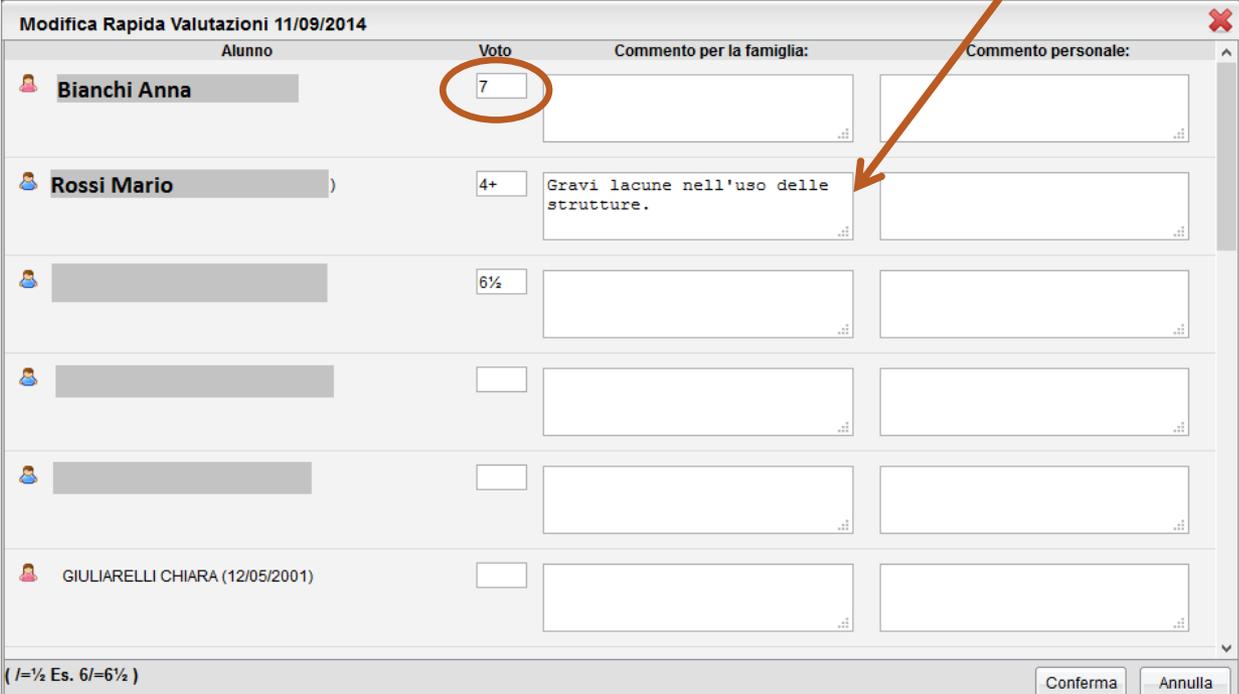
3B SECC  
I GI  
E

Giornale Appello Lez. Precedente Valutazioni orali **Valutazioni scritte** Conoscenze/Abilità

	Alunno	+	Media	11/09/2014(S)
1	 <b>Bianchi Anna</b>		0.00	 
2	 <b>Rossi Mario</b>		0.00	
3			0.00	

# Caricamento rapido voti prova

- La finestra di immissione consente il caricamento rapido dei voti e di eventuali commenti per la famiglia e personali visibili solo al docente.



The screenshot shows a window titled "Modifica Rapida Valutazioni 11/09/2014". It contains a table with the following columns: "Alunno", "Voto", "Commento per la famiglia:", and "Commento personale:". The table lists several students, including "Bianchi Anna" with a grade of 7, "Rossi Mario" with a grade of 4+ and a family comment "Gravi lacune nell'uso delle strutture.", and "GIULIARELLI CHIARA (12/05/2001)". An orange arrow points to the "Commento per la famiglia:" column. At the bottom, there are "Conferma" and "Annulla" buttons, and a legend "( / = 1/2 Es. 6 / = 6 1/2 )".

Alunno	Voto	Commento per la famiglia:	Commento personale:
Bianchi Anna	7		
Rossi Mario	4+	Gravi lacune nell'uso delle strutture.	
	6½		
GIULIARELLI CHIARA (12/05/2001)			

# Conoscenze/Abilità

- La scheda **«Conoscenze/abilità»** consente di inserire gli indicatori per la valutazione di conoscenze e abilità
- Per la gestione del registro è necessario aggiungere gli indicatori del registro delle conoscenze, mediante le funzioni **«Didattica/Tabelle»** (come illustrato nella prima parte di questa guida)
- In caso contrario comparirà questo avviso:

Giornale

Appello

Lez. Precedente

Valutazioni orali

Valutazioni scritte

**Conoscenze/Abilità**

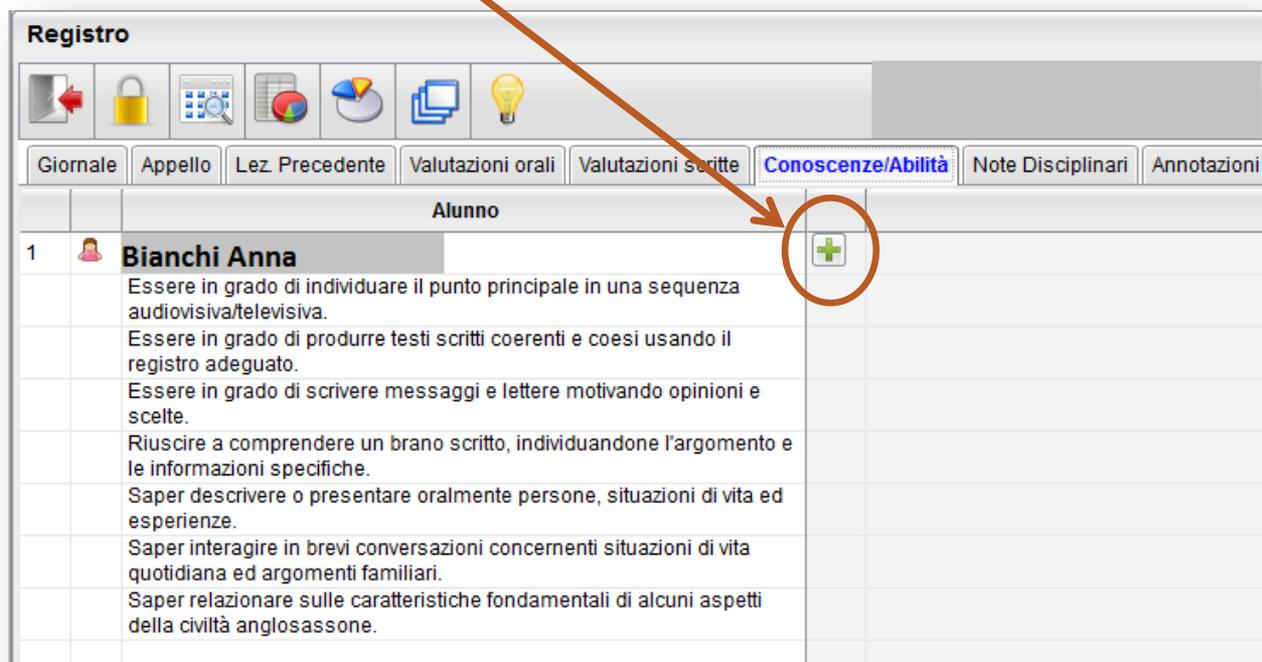
Note Disciplinari

Non risultano attualmente inseriti gli indicatori sulle conoscenze/abilità per questa materia.

Se si vogliono gestire, è necessario inserirle andando nella sezione Didattica/Tabelle -> Gestione Conoscenze.

# Conoscenze/Abilità

- Questo registro è fruibile anche dagli insegnanti di sostegno
- Aprendo la scheda viene presentato l'elenco degli alunni con gli indicatori previsti sotto ogni nominativo
- Mediante il pulsante «+» si accede al riquadro «**Competenze**» che consente l'immissione delle prove che possono essere di tipo orale, scritto o pratico



The screenshot shows a software interface titled "Registro". At the top, there is a toolbar with icons for navigation and editing. Below the toolbar is a menu bar with tabs: "Giornale", "Appello", "Lez. Precedente", "Valutazioni orali", "Valutazioni scritte", "Conoscenze/Abilità", "Note Disciplinari", and "Annotazioni". The "Conoscenze/Abilità" tab is selected. The main area displays a table with columns for "Alunno" and a plus sign icon. The first row shows student "1" with the name "Bianchi Anna" and a list of competencies. A red arrow points to the plus sign icon in the right column of the student's row.

	Alunno	
1	 <b>Bianchi Anna</b>	
	Essere in grado di individuare il punto principale in una sequenza audiovisiva/televisiva.	
	Essere in grado di produrre testi scritti coerenti e coesi usando il registro adeguato.	
	Essere in grado di scrivere messaggi e lettere motivando opinioni e scelte.	
	Riuscire a comprendere un brano scritto, individuandone l'argomento e le informazioni specifiche.	
	Saper descrivere o presentare oralmente persone, situazioni di vita ed esperienze.	
	Saper interagire in brevi conversazioni concernenti situazioni di vita quotidiana ed argomenti familiari.	
	Saper relazionare sulle caratteristiche fondamentali di alcuni aspetti della civiltà anglosassone.	

# Conoscenze/Abilità

- Nella finestra «**Competenze**» è possibile scegliere se considerare il voto immesso nel calcolo della media periodica, e se renderlo immediatamente visibile alle famiglie.
- In basso vengono proposti gli argomenti/indicatori previsti dal docente per la gestione delle competenze e delle abilità acquisite, per la propria materia.
- E' necessario inserire la valutazione su **almeno una conoscenza**, altrimenti non verrà inserita la nuova prova.
- Fare click su «**Conferma**»

Competenze	
Tipo di Prova:	Orale
Data Prova:	11/09/2014
Descrizione valutazione:	Presentazione personale
Considera la valutazione nel calcolo della media	<input checked="" type="checkbox"/>
rendi il voto visibile alla Famiglia	<input checked="" type="checkbox"/>
Essere in grado di individuare il punto principale in una sequenza audiovisiva/televisiva.	<input type="text"/>
Essere in grado di produrre testi scritti coerenti e coesi usando il registro adeguato.	<input type="text"/>
Essere in grado di scrivere messaggi e lettere motivando opinioni e scelte.	<input type="text"/>
Riuscire a comprendere un brano scritto, individuandone l'argomento e le informazioni specifiche.	<input type="text"/>
Saper descrivere o presentare oralmente persone, situazioni di vita ed esperienze.	7
Saper interagire in brevi conversazioni concernenti situazioni di vita quotidiana ed argomenti familiari.	<input type="text"/>
Saper relazionare sulle caratteristiche fondamentali di alcuni aspetti della civiltà anglosassone.	<input type="text"/>
( 1=½ Es. 6/=6½ )	
Conferma Annulla	

# Conoscenze/Abilità

- Una volta confermata la prova, essa viene aggiunta nella finestra principale e si ha la possibilità di aggiungere nuove prove per altri alunni.
- Con il tasto  è possibile modificare i dati di una prova esistente.
- Con il tasto  è possibile eliminare la prova.

**Registro**

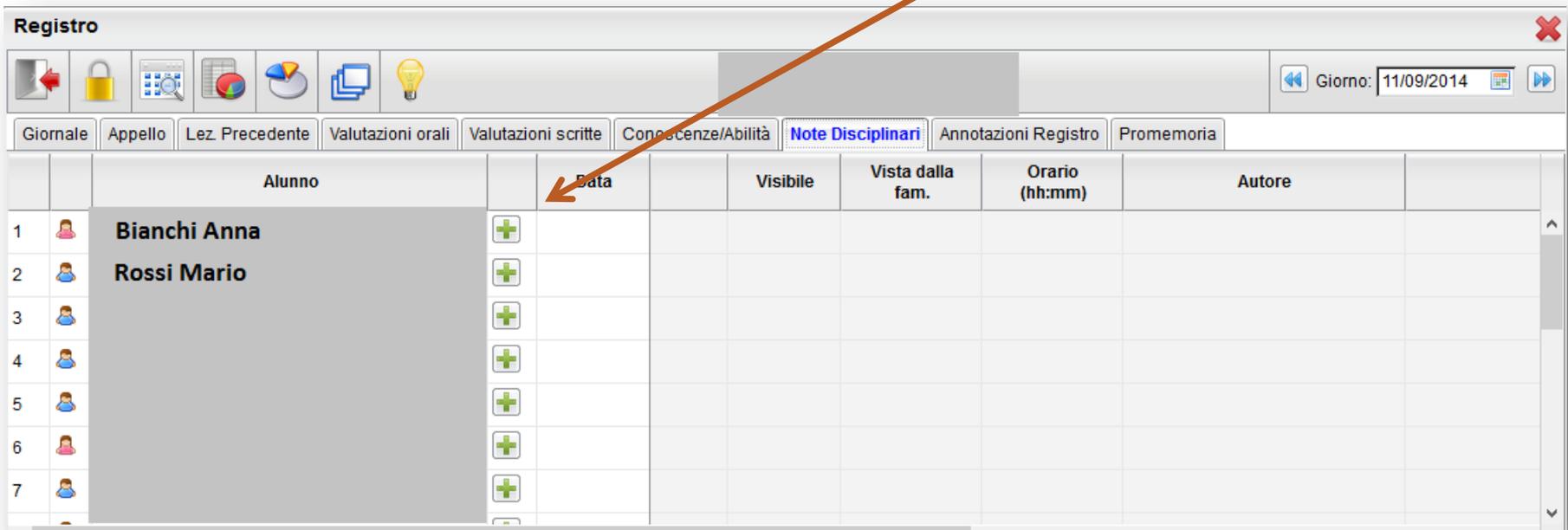
3B SECONDARI  
I GRADO G  
6ª ora -

Giornale Appello Lez. Precedente Valutazioni orali Valutazioni scritte **Conoscenze/Abilità** Note

Alunno			Set
1	 ADDEO AZZURRA (10/06/2001)		11/09/2014  
	Essere in grado di individuare il punto principale in una sequenza audiovisiva/televisiva.		
	Essere in grado di produrre testi scritti coerenti e coesi usando il registro adeguato.		
	Essere in grado di scrivere messaggi e lettere motivando opinioni e scelte.		
	Riuscire a comprendere un brano scritto, individuandone l'argomento e le informazioni specifiche.		
	Saper descrivere o presentare oralmente persone, situazioni di vita ed esperienze.		7
	Saper interagire in brevi conversazioni concernenti situazioni di vita quotidiana ed avvenimenti familiari.		

# Note disciplinari

- ❑ Questa scheda consente l'inserimento di eventuali note disciplinari
- ❑ Per inserire una nota fare click sul bottone «+» accanto al nome dell'alunno.

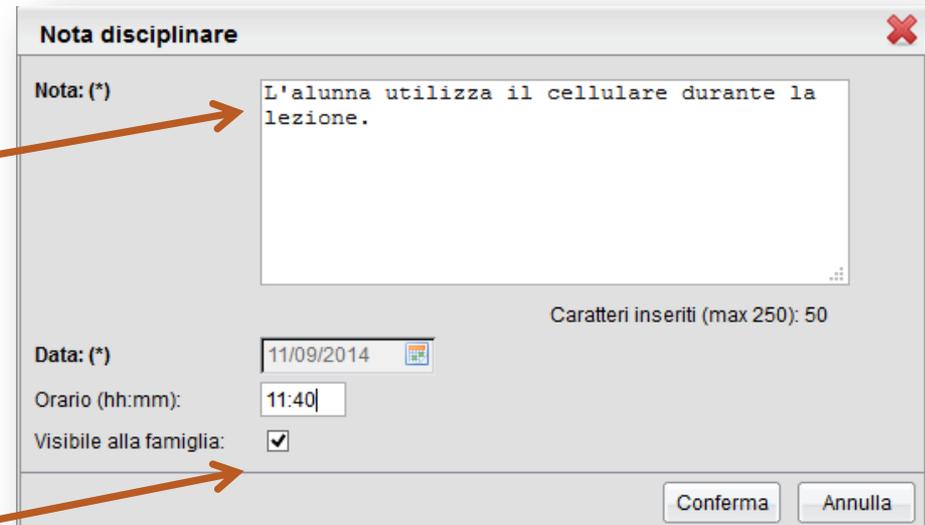


The screenshot shows the 'Registro' application window. The title bar reads 'Registro' and includes a close button. Below the title bar is a toolbar with icons for navigation and actions. The main area contains a tabbed interface with the following tabs: 'Giornale', 'Appello', 'Lez. Precedente', 'Valutazioni orali', 'Valutazioni scritte', 'Conoscenze/Abilità', 'Note Disciplinari' (selected), 'Annotazioni Registro', and 'Promemoria'. The 'Note Disciplinari' tab displays a table with the following columns: 'Alunno', 'Data', 'Visibile', 'Vista dalla fam.', 'Orario (hh:mm)', and 'Autore'. The table contains seven rows, with the first two rows showing student names: 'Bianchi Anna' and 'Rossi Mario'. Each row has a green plus sign button next to the student name. An orange arrow points to the plus sign button for 'Bianchi Anna'.

	Alunno	Data	Visibile	Vista dalla fam.	Orario (hh:mm)	Autore
1	Bianchi Anna					
2	Rossi Mario					
3						
4						
5						
6						
7						

# Note disciplinari

- Nella finestra «**Nota disciplinare**» inserire la descrizione del comportamento da sanzionare ed, eventualmente l'orario
- È possibile scegliere se rendere visibile la nota alla famiglia
- Fare click su «**Conferma**» per inserire la nota nel registro



The screenshot shows a window titled "Nota disciplinare" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nota: (\*)**: A text area containing the text "L'alunna utilizza il cellulare durante la lezione." An orange arrow points from the text in the list to this field.
- Data: (\*)**: A date picker showing "11/09/2014".
- Orario (hh:mm)**: A time input field showing "11:40".
- Visibile alla famiglia:**: A checkbox that is checked.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Conferma" and "Annulla". A status indicator on the right side of the form reads "Caratteri inseriti (max 250): 50". An orange arrow points from the text in the list to the "Visibile alla famiglia:" checkbox.

# Note disciplinari

- Ecco come appare la scheda «Note disciplinari» dopo l'inserimento della nota

Giornale															
Appello		Lez. Precedente		Valutazioni orali		Valutazioni scritte		Conoscenze/Abilità		Note Disciplinari		Annotazioni Registro		Promemoria	
		Alunno			Data		Visibile	Vista dalla fam.	Orario (hh:mm)	Autore		Nota			
1		Bianchi Anna			11/09/2014				11:40	Nome docente		L'alunna utilizza il cellulare durante la lezione.			
2															
3															



Consentono di modificare o cancellare la nota

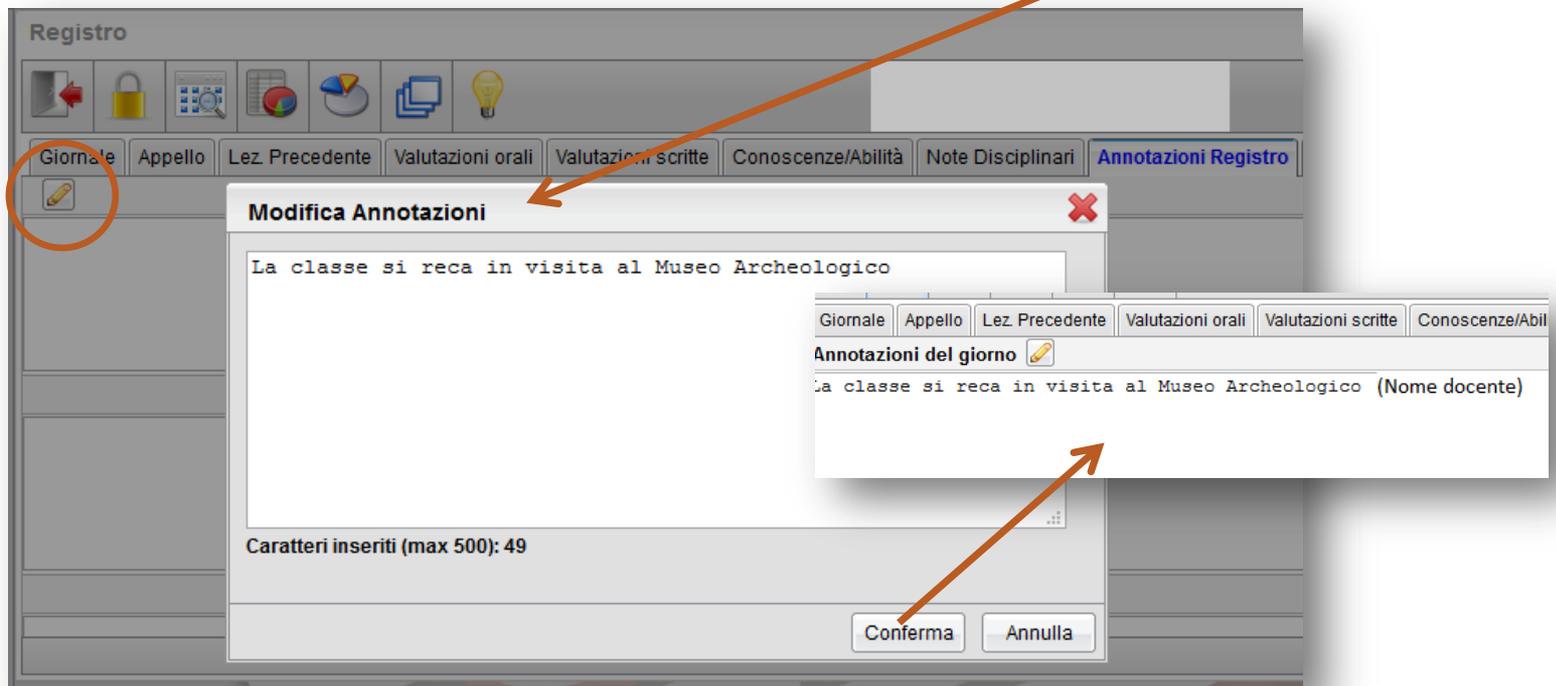


Indicano se la nota è visibile non visibile alla famiglia

- Le note inserite sono visibili a tutti i docenti, ma solo il docente che l'ha inserita può modificarla

# Annotazioni registro

- Questa scheda consente l'inserimento di annotazioni giornaliere riguardanti l'attività in classe (es: presenza in classe di alunni appartenenti ad altre classi; dettatura di una comunicazione o di una circolare; assenze di alunni impegnati in manifestazioni di vario tipo ecc...)
- Dopo aver aperto la scheda fare click sulla matita gialla
- Si aprirà così la finestra «**Modifica annotazioni**» dove sarà possibile digitare il testo desiderato
- Fare click su «**Conferma**» per inserire l'annotazione nel registro



# Annotazioni registro

- Questa scheda consente l'inserimento di promemoria riguardanti attività della classe ancora da svolgere (es: controllare firme autorizzazioni, ritirare certificati medici, ecc...)
- Dopo aver aperto la scheda fare click sul bottone «+» per inserire un nuovo promemoria
- Si aprirà così la finestra «Inserisci appunto» dove sarà possibile digitare il testo desiderato
- Fare click su «Conferma» per inserire il promemoria nel registro

