

# SCUOLANEXT GUIDA ALLA GESTIONE DEL REGISTRO UNIFICATO DEL 29/02/2016

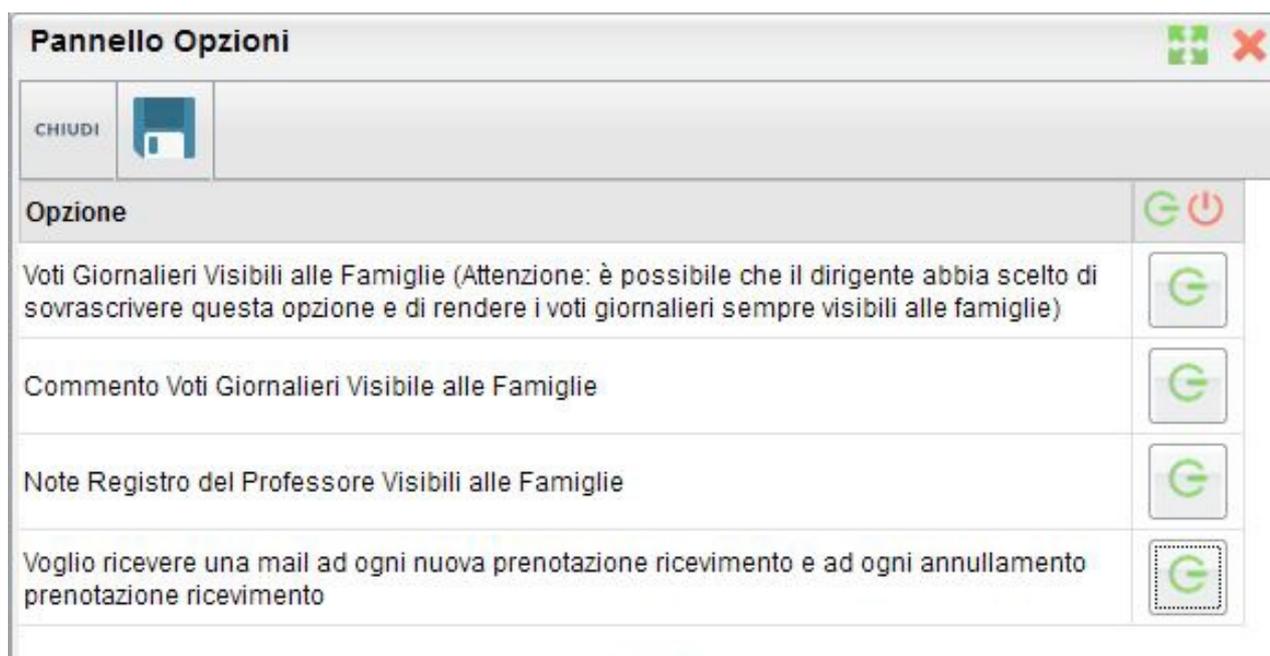
Tutti i nominativi riportati in questo documento sono inventati e non riconducibili a nessuna persona realmente esistente (in ottemperanza alle norme previste dal D. L.vo 196/2003 Legge sulla Privacy).

## **IN SINTESI**

Vengono riportate le operazioni che è possibile fare con la funzione Registri +  Registro di Argo Sculanext.

Questa Guida, da utilizzare da parte dei Docenti, è strutturata per permettere loro di svolgere le operazioni quotidiane con il Registro accedendo ad **Argo Sculanext** tramite il **Portale Argo** <http://www.portaleargo.it> (da qualunque postazione connessa ad internet, con **Mozilla Firefox** 4 o versioni successive), con le credenziali di accesso che hanno ricevuto tramite e-mail o che gli sono state fornite su cartaceo dalla segreteria della scuola.

**Parametry / utility** +  **Opzioni famiglie:** in quest'area il docente può gestire alcune opzioni specifiche, come la possibilità di far visualizzare ai genitori i voti giornalieri etc.



Le opzioni attive sono rappresentate dall'icona  **Abilitato**, mentre quelle non attive dall'icona  **Disabilitato**; cliccare sull'icona per attivare o disattivare l'opzione.

**IMPORTANTE:** le prime 3 opzioni sono state previste perché il docente potrebbe, temporaneamente, decidere di non consentire la visione di determinate informazioni alle famiglie (ad esempio i voti non ancora definitivi).

L'opzione **Voglio ricevere una mail... ad ogni nuova prenotazione....** consente la ricezione di un messaggio e-mail, per ogni nuova prenotazione o annullamento dei colloqui/ricevimenti con i genitori.

**IMPORTANTE:** in caso sia stata deselezionata questa opzione, il programma non spedisce e-mail, nemmeno in caso di annullamento ad esempio di un colloquio; fare quindi molta attenzione nel disabilitare questa opzione.

## Orario lezioni e Quadro classi

Il registro unificato consente ai docenti di operare nel modo più semplice possibile, senza dover inserire più informazioni in maniera ridondante. Ma il registro è pur sempre un documento che richiede una compilazione ordinata, non potrà essere utilizzato come un'agenda bianca.

Il minimo che occorre gestire è, ad esempio, l'orario scolastico.

Nel caso in cui venga inserito dalla segreteria, questo sarà disponibile sia su **Argo Scuolanext** che su **DidUp**.

Se la segreteria non vuole/può occuparsene, il docente tramite **DidUp** potrà caricare il proprio orario personale, tramite **Argo Scuolanext** potrà predisporre le proprie ore di lezione di volta in volta, senza necessariamente apporre firma.

Una volta definito in qualche modo l'orario la situazione è differente a seconda dell'ordine scolastico:

- per la scuola secondaria di primo e secondo grado è necessario inserire la firma di lezione per poter gestire i dati appartenenti all'ambito del registro di classe, ovvero appello, note disciplinari e annotazioni di classe;
- per la scuola primaria e dell'infanzia è possibile inserire tali dati anche senza aver apposto firma.

Le valutazioni di qualsiasi tipologia, in entrambi i casi, sono gestibili anche senza aver immesso firma.

Il docente coordinatore, tramite **Argo Scuolanext**, può gestire tali dati anche senza aver apposto firma e anche per giorni in cui non ha lezione nella classe.

**Questo è il minimo che occorre gestire per poter garantire un conteggio affidabile delle ore di assenza degli alunni.**

## Orario lezioni



Al primo accesso della giornata al **Registro unico** o facendo clic in qualunque momento sull'icona **Cambia classe**, presente nella finestra **Registro**, si apre il calendario delle lezioni con l'orario attivo nel periodo corrente per il docente.

Selezione classe						
Orario lezioni   Classi						
Giorno 08/09/2015						
Ora	Lunedì 07/09/2015	Martedì 08/09/2015	Mercoledì 09/09/2015	Giovedì 10/09/2015	Venerdì 11/09/2015	Sabato 12/09/2015
1ª	2AFP ✓ BIENNIO COMPLEMENTARE leFP Op.RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA			2AFP ⊕ BIENNIO COMPLEMENTARE leFP Op.RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA	5ATC ⊕ COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio ITALIANO	2AFP ⊕ BIENNIO COMPLEMENTARE leFP Op.RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA
2ª	2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE leFP Op.RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA	5ATC ⊕ COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio ITALIANO	↓			
3ª		5ATC ⊕ COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio ITALIANO			2AFP ⊕ BIENNIO COMPLEMENTARE leFP Op.RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA	
4ª			2AFP ⊕ BIENNIO COMPLEMENTARE leFP Op.RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA			
5ª						

Da questo calendario lezioni, il docente potrà collegarsi **rapidamente** e senza mai dover uscire dal contesto del registro, ad una delle attività previste nel suo orario settimanale.

## Classi

Tramite la **Tab Classi**, inoltre, potrà connettersi ad una qualunque classe della scuola, per il giorno corrente, per effettuare ad esempio una sostituzione o una compresenza.

Per visualizzare tutte le classi della scuola, togliere la spunta sull'opzione  Solo classi del Docente.

Selezione classe				
Orario lezioni   Classi				
<input checked="" type="checkbox"/> Solo classi del Docente				
Anno scolastico: 2015/2016				
Struttura Scolastica	Classe	Sezione	Corso	Sede
SCUOLA A SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"				
BIENNIO COMPLEMENTARE leFP Op.RISTORAZIONE	5	ATC	COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio	SERALE PROF.LE
COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio				

Una volta selezionata un'attività il programma presenta il **Giornale** (di classe) nel giorno e per l'ora selezionata.

## Giornale (di classe)

E' il prospetto giornaliero con le attività previste per la classe selezionata; in esso il docente ha un quadro intuitivo ed esaustivo delle attività previste per la classe ed il giorno selezionati.

Ora	Pres.	Materia	Docente	Attività Svolta	Attività Assegnata
1 (08:30)		DIRITTO ED ECONOMIA	AIELLO TERESA		
2 (09:20)					
3 (10:10)					
4 (11:20)					
5 (12:10)					
6 (13:00)					
7					

Ad ogni accesso, viene evidenziato il periodo di filtro dei voti proposti

Visualizza valutazioni dal 01/09/2015 al 31/08/2016 Applica

Il filtro consente di mostrare i voti e le medie basandosi esclusivamente su un intervallo di date definito. Oltre a voti orali e scritti ed alle conoscenze/abilità, il filtro viene applicato su anche sul su **Prospetto Voti + Annotazioni** e su **Stampe + Registri + Riepilogo valutazioni**.

Se da programma **Argo Alunni** sono state impostate le date di inizio e di fine su ogni Periodo gestito, il programma proporrà l'intervallo di date attinente a quel determinato periodo (ad esempio Scrutinio finale), altrimenti verrà proposto un intervallo che va dall'inizio dell'anno scolastico ad oggi. Il docente può variare temporaneamente la data di filtro dei voti del Registro a proprio piacimento ma al nuovo accesso il programma riproporrà nuovamente il periodo come sopra descritto.

In caso di utilizzo del periodo di filtro proposto dal programma, nella Tab di **Caricamento dei voti**, verrà visualizzato un avviso che informa sul periodo temporale attualmente applicato

I voti visualizzati sono quelli del periodo (**PRIMO QUADRIMESTRE**) dal **01/09/2015** al **31/01/2016** come impostato sul giornale

Nella colonna **Ora** vengono indicate le ore gestite nel piano orario scolastico previsto tra le funzioni abilitate al

Dirigente (**Info classi / docenti + Orario classe**).

La colonna **Pres.** identifica lo stato di presenza dei docenti nell'ora; vediamo il significato di ognuna delle icone presenti nella finestra:

- : evidenzia che l'attività è prevista nell'orario scolastico ( = prevista da orario );
- : evidenzia che l'ora è firmata ( = firmata );
- : indica che nell'ora è stata effettuata una sostituzione ( = sostituzione ).

Nelle altre colonne sono inoltre evidenziate la **Materia**, il **Docente** e le **Attività svolte** ed **assegnate** per l'ora.

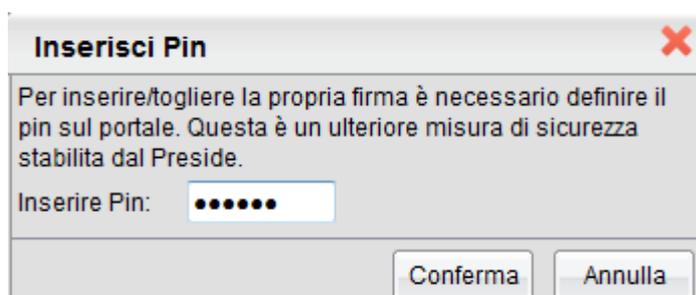
Le icone consentono la gestione della firma:

### Immissione firma

- **Firma ora di lezione**: consente di apporre la firma all'attività nell'ora selezionata; le attività firmate vengono contrassegnate con l'icona .

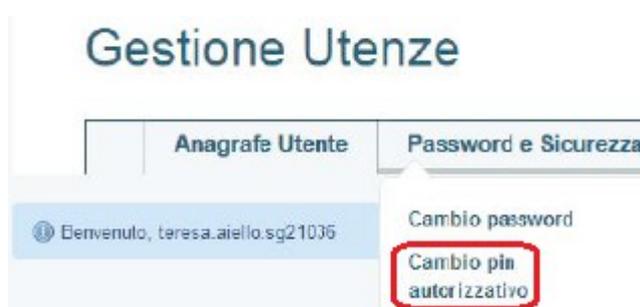
Per le operazioni di firma **potrà essere richiesto il PIN di controllo personale del Docente** (è il Dirigente Scolastico che decide se richiedere il PIN di controllo prima dell'apposizione della firma agendo in **Funzioni dirigente + Opzioni Registro** di **Argo Sculanext**).

**IMPORTANTE:** ricordiamo che il PIN rappresenta una firma debole che ha maggiore valore giuridico (in presenza di contenziosi) del solo login pertanto è consigliabile attivarlo.



### **Creazione / Cambio PIN di controllo**

Se richiesto, il PIN potrà essere creato (e successivamente modificato) dallo stesso docente, esattamente come si fa per il cambio della password di accesso, accedendo all'area **Gestione utenze** del Portale Argo con le proprie credenziali e cliccando sul pulsante **Cambio pin autorizzativo**



immettendo le credenziali per l'accesso ed il PIN personale



### **Controllo sulla firma**

Tramite l'accesso **Lato Preside** il dirigente può esercitare un controllo temporale sull'apposizione della firma; i docenti potranno effettuare modifiche, inserimenti e cancellazioni firme solo in base a quanto deciso dal preside (ad esempio solo per il giorno corrente oppure per il giorno corrente ed i due precedenti). Ad esempio se il preside ha impostato che la firma può essere apposta solo nel giorno corrente, nei giorni precedenti non sarà possibile compiere alcuna operazione ed il programma riporterà la scelta effettuata in calce nella finestra **Controllo firma: giorno corrente**.

Differenti sono invece i controlli per i giorni futuri, dove indipendentemente da quanto scelto dal preside, si potrà inserire solo l'**Attività assegnata** (senza possibilità di firmare), ad esempio per aggiungere compiti per casa, etc.

### **Eliminazione firma**



- **Elimina firma o ora di lezione non firmata e non prevista da orario:** consente di **togliere la firma** ad una attività **firmata**.

Se invece viene usato in un'ora non firmata e non prevista da orario, consente di eliminare la compresenza, la sostituzione o le attività inserite dal docente; anche in questo caso, se gestito dal dirigente, potrà essere richiesto il PIN di controllo personale;

### Sostituzione



- **Effettua una sostituzione:** consente la **sostituzione** di un docente assente. La sostituzione può avvenire nell'ambito delle classi e delle materie gestite dal docente oppure per classi e/o scuole in cui il docente non insegna.

Vengono create due righe attigue per l'ora interessata, in cui si evidenziano il docente e l'attività sostituita.

4 (11:20)	 	MATEMATICA	AGNELLI PAOLA
4 (11:20)		DIRITTO ED ECONOMIA	AIELLO TERESA

Per effettuare la sostituzione in classi e ore differenti da quelle assegnate al docente, utilizzare l'icona



**Cambia classe** e selezionare la **Tab Classi**, optando per visualizzazione di tutte le classi



**Solo classi del Docente**

dell'istituto, togliendo la spunta dall'opzione

Una volta richiesta l'apposizione della firma per la classe selezionata, nell'ora da sostituire, verrà richiesta la materia da svolgere, con una apposita finestra.

**Scelta docente e materia** ✖

---

Scegliere il docente e la sua materia da sostituire

Docente:

Materia:

---

Scegliere la materia da svolgere durante l'ora di lezione

Materia:

MATEMATICA ED INFORMATICA

SCIENZA DEGLI ALIMENTI

LABORATORIO INFORMATICA (D)

Se il docente effettua una sostituzione in una classe appartenente ad una scuola in cui non insegna, potrà apporre la propria firma scegliendo una materia tra quelle insegnate nella classe in cui effettua la supplenza.

Nel caso in cui il docente debba firmare in una classe in cui regolarmente non insegna (ma appartenente ad una scuola in cui insegna) la tendina con la materie presenterà, oltre alle materie della classe, anche le materie insegnate dal docente nelle proprie classi. Queste compariranno alla fine della tendina con a fianco la descrizione **(D)** che sta ad indicare che la materia è del docente e non della classe.



Per eliminare la sostituzione utilizzare l'icona **Elimina firma o ora di lezione non firmata e non prevista da orario**; se invece l'ora è firmata occorre prima togliere la firma e poi eliminare la sostituzione

(cliccando 2 volte sull'icona );

### Inserimento lezione non prevista



- **Inserisci lezione per l'ora selezionata:** consente di **predisporre una attività dove non prevista** nel calendario lezioni di classe (ovvero per nessun altro docente). Questa funzione consente di firmare attività anche nelle ore dove l'orario scolastico non prevede nulla; potrebbe essere utile quando non è stato formato nemmeno l'orario provvisorio o l'attività per quell'ora e classe non è prevista nell'orario ordinario.

Ora	Pres.	Materia	Docente
1		LABORATORIO INFORMATICA	PATTI MARIA

### Compresenza

Il sistema consente di gestire una situazione di compresenza tra due o più docenti, anche se tale situazione non è prevista dall'Orario scolastico.



- **Effettua una compresenza:** consente di effettuare una **compresenza** con un altro docente. Vengono create due righe attigue per l'ora interessata, in cui si evidenziano il docente e l'attività in compresenza. La compresenza consente al docente di visualizzare anche le interrogazioni e le prove scritte o pratiche assegnate dall'altro docente agli alunni ma non le attività svolte e/o assegnate.

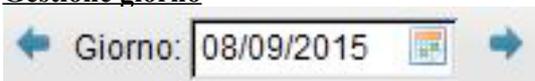
1 (08:30)			DIRITTO ED ECONOMIA	AIELLO TERESA
2 (09:20)			LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	ALFANO AGOSTINO



Per eliminare la compresenza utilizzare l'icona **Elimina firma o ora di lezione non firmata e non prevista da orario**; se invece l'ora è firmata occorre prima togliere la firma e poi eliminare la compresenza

(cliccando 2 volte sull'icona );

### Gestione giorno



- **Gestione giorno:** è il gestore del giorno corrente. Variando la data con i pulsanti freccia oppure immettendone una direttamente nel riquadro di selezione, il docente può cambiare rapidamente la data di lavoro del registro. Come operazione di base, ogni volta che si cambia giorno, il programma aprirà sempre la **Tab Giornale** (di classe).

### **Promemoria**

In presenza di Promemoria di classe riguardanti il giorno selezionato viene mostrato un avviso.

### Modifica dettaglio attività



- **Inserisci / modifica attività:** l'icona consente di accedere al dettaglio dell'attività per l'ora selezionata (si può usare anche il doppio clic). Qui è possibile descrivere, in maniera rapida e semplice, sia le attività svolte che quelle assegnate del registro di classe (campi di testo evidenziati in blu, nella figura seguente) e del registro personale (campi evidenziati in rosso) in un contesto unico.

Le icone  **Copia attività svolta** e **Copia attività assegnata** consentono di copiare comodamente il contenuto delle attività svolte / assegnate del Registro di classe nei corrispondenti campi del Registro del professore.

Le icone  **Importa argomenti** consentono il prelievo rapido dei riferimenti dal programma didattico personale del docente.

**IMPORTANTE:** l'opzione  **Considera svolti gli argomenti selezionati** consente di impostare gli argomenti immessi in **Attività svolte o assegnate**, allo stato **Svolto**, quindi consigliamo di apporre particolare attenzione alla gestione di questa opzione.

**IMPORTANTE:** ricordiamo che i supplenti non vedono il programma del docente titolare, ma questi può effettuare l'esportazione del programma stesso e fornirlo al supplente, che può prenderne visione o importarlo a sua volta.

### **Sblocco registro come coordinatore**

L'opzione  **Sblocca registro come coordinatore** consente al docente coordinatore di attivare, senza l'obbligo di firma ed in tutti gli ordini di scuola, le funzioni di **Appello** e gestione **Note disciplinari**, **Annotazioni registro** e **Promemoria** posizionandosi su una qualunque ora della giornata, anche senza attività prevista.

## Approfondimenti



**Didattica / Tabelle + Programma scolastico:** in questa sezione il docente può definire, con comodità e precisione, il programma scolastico per tutte le materie da lui insegnate, assegnare a ciascun argomento del programma uno stato ed una data di svolgimento ed, infine, esportare il programma completo in un'altra classe in cui insegna la medesima materia o simile.

### Definizione moduli / argomenti

Dopo aver selezionato la classe e la materia desiderata, il docente visualizza una finestra

Moduli		Argomenti		
Ord.	Descrizione	Ord.	Descrizione	Data Svolgime...
1	le fonti del diritto	1	leggi e sentenze	07/09/2015
2	la costituzione	2	common law	
3	persone giuridiche	3	il contratto	

suddivisa in tre colonne: nella prima compare la selezione della classe e della materia all'interno della struttura scolastica, nella seconda l'elenco dei Moduli di cui si compone l'insegnamento della materia selezionata e nella terza colonna compaiono, dopo aver selezionato un modulo, gli Argomenti ad esso appartenenti.

Sia nell'elenco dei Moduli che nell'elenco degli Argomenti, è presente la toolbar con le icone  **Inserisci**

**modulo / argomento,**  **Modifica modulo / argomento e**  **Cancella modulo / argomento.**

In fase di creazione o modifica di un Modulo si apre una modale

**Dettaglio Modulo**

Ordine:

Descrizione:

Conferma

in cui il docente può inserire / modificare l'ordine e la descrizione del modulo. In caso di inserimento, l'ordine sarà di default il prossimo numero disponibile, rispetto al massimo ordine tra i moduli già inseriti. Dopo aver selezionato un modulo è possibile creare o modificare gli argomenti ad esso associati. In fase di creazione o modifica di un Argomento si apre una modale

**Dettaglio Argomento**

**Ordine:**

**Descrizione:**

**Stato:**

**Data Svolgimento:**

in cui il docente può inserire / modificare l'ordine, la descrizione dell'argomento, lo stato di svolgimento e la data di svolgimento.

I possibili stati di svolgimento sono **Svolto**, **Parzialmente svolto** e **Non svolto** di conseguenza il docente potrà dare alla data di svolgimento il significato che preferisce tra, ad esempio, la data di inizio dello svolgimento o la data del suo termine.

In caso di inserimento l'ordine sarà di default il prossimo numero disponibile, rispetto al massimo ordine tra gli argomenti già inseriti.

A partire dalla selezione della materia, indipendentemente dal posizionamento su moduli o argomenti, si abilita



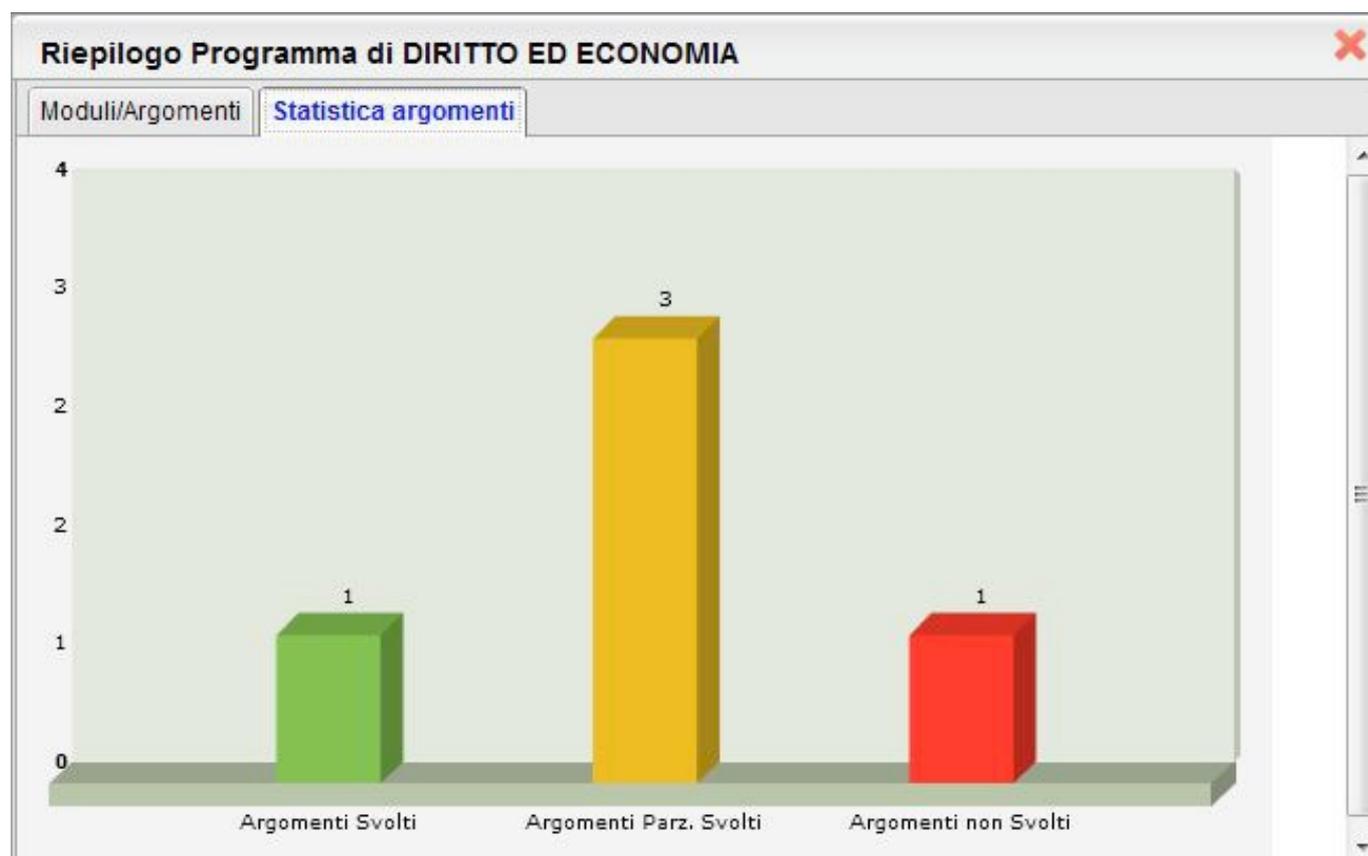
l'icona **Riepilogo programma** per la visualizzazione del riepilogo di moduli e argomenti della materia selezionata.

La finestra di riepilogo sarà composta da due schede: la prima in cui compare semplicemente l'elenco (espandibile

e contraibile tramite le apposite icone ) dei moduli e argomenti



La seconda scheda **Statistica argomenti** evoca un istogramma indicante le quantità di argomenti per ogni stato di svolgimento



Tramite le icone **Importa programma da altra materia** e **Esporta programma su altra materia** è possibile, data la selezione su una materia, importare il programma scolastico dal programma di un'altra materia o esportare il programma su un'altra materia tra quelle insegnate.



Per entrambe le operazioni, al clic sulla relativa icona, si aprirà una finestra in cui il docente seleziona la materia su cui esportare o da cui importare il programma scolastico.

**Scegliere Materia da cui importare il programma**

Classe selezionata: SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" - BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE - 2AFP LICEO

Materia selezionata: DIRITTO ED ECONOMIA

Anno Scolastico: 2014/2015

Classi e Materie attribuite al Docente

- SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"
- BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE
- 2AFP FIRH01101G
- DIRITTO ED ECONOMIA**

1 - la storia del diritto

2 - codice civile

Materia senza programma simile a quella selezionata

Materia con programma simile a quella selezionata

Conferma Annulla

E' possibile importare od esportare il programma anche dall'anno scolastico precedente o rimuoverlo, in caso di errore.

E' possibile effettuare importazione / esportazione anche per materie con diverso identificativo (ad esempio tra Matematica e Matematica e informatica) ed importare il programma anche su una materia già provvista di programma; infatti l'operazione di importazione o esportazione non sovrascrive il programma corrente ma aggiunge solamente nuovi capitoli e argomenti alla materia selezionata.

Nel caso di importazione su materia con programma già esistente, è probabile che i capitoli abbiano il campo ordine ripetuto più volte; nel caso è sufficiente andare in modifica per ordinare il nuovo elenco di capitoli a proprio piacimento.

Infine l'icona  **Rimuovi programma** consente al docente di rimuovere per intero il programma creato per una materia.



**Didattica / Tabelle + Programmazione scolastica (Secondaria di I° Grado e Primarie):** in

Nella **Scuola Secondaria di I grado e Primaria**, Il Dirigente o il coordinatore di classe, possono pubblicare i documenti inerenti la programmazione periodica della scuola, tramite una gestione modificata e migliorata delle bacheca di classe.

**Programmazione Scolastica**

Anno scolastico: 2015/2016

Oggetto	Documento	Dal	Al	File	Autore	Filtro
programmazione settimanale	documento di programmazione scolastica	10/09/2015	29/10/2015		AIELLO TERESA	Classi:1 <sup>a</sup>
programmazione	programmazione scolastica classi medie	23/09/2015	15/10/2015		AIELLO TERESA	Classi:1 <sup>a</sup>



La finestra di pubblicazione dei documenti consente l'impostazione di numerosi filtri: periodo di validità del documento, filtro articolato sulle classi, solo classi prime, seconde .etc., tutte le classi o specifiche classi e un filtro sulle materie di studio (e quindi per i docenti) per le quali rendere visibile quel determinato documento

**Programmazione** ✖

Oggetto:

Descrizione:

1

Caratteri inseriti (max 4000): 38

Data Pubblicazione:  2

Programma dal:  Al:  3

Documento:  Nessun file selezionato.

Filtro Classi

Prime  Seconde  Terze  Quarte  Quinte 4

Classi  Classi Singole

Filtro Materia

Qualsiasi  Materie Singole

5

In particolare:

1. specificare un oggetto e una descrizione libera riguardante il documento
2. impostare una data di pubblicazione e un intervallo di validità all'interno del quale il documento sarà consultabile e scaricabili dai docenti
3. pubblicare il documento solo per alcune classi (tutte le classi prime, seconde etc.) oppure solo per alcune classi da scegliere mediante il pulsante

Filtro Classi...				
	Cl.	Sez.	Corso	Sede
<input type="checkbox"/>	1	B		SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	2	B		SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	3	B		SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	1	X		SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	1	B	CORSO NORMALE	SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	2	B	CORSO NORMALE	SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	3	B	CORSO NORMALE	SEDE MEDIA

4. pubblicare il documento solo per alcune specifiche materie mediante il pulsante  o per tutte.

### Visualizzazione Documenti della programmazione scolastica

Nel Registro unificato, se gestito, viene visualizzata una **Tab** denominata **Programmazione** che consente la visualizzazione dei documenti che il dirigente o il coordinatore di classe hanno pubblicato e che riguardano nello specifico quella classe e la materia che il docente ha selezionato

Giornale	Appello	<b>Programmazione</b>	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria
Periodo		Oggetto	File	Dettaglio	Autore				
Dal	al								
10/09/2015	29/10/2015	programmazione settimanale		documento di programmazione scolastica	AIELLO TERESA				

Il documento può essere scaricato cliccando sull'icona



## Appello (gestione automatica e unificata delle Assenze e dei Fuoriclasse)

Argo Scuolanext gestisce automaticamente le assenze orarie del registro personale, basandosi sul monte-ore lezioni definito dal Dirigente Scolastico, sul numero di ore firmate nel **Giornale** (di classe) e sulle indicazioni (**Assenza, Ritardo, Permesso**) immesse dai docenti nella gestione denominata **Appello**.

Per semplificare e rendere più efficiente il computo delle assenze orarie, l'intera gestione delle assenze di **Argo Alunni** ed **Argo Scuolanext** prevede che:

- i **Tipi Assenza** siano raggruppati in 3 macro-tipi (**Assenza, Ritardo, Permesso**);
- le varie tipologie di assenza/ritardo/permesso, personalizzate e gestite dalla scuola, siano considerate come **Motivazioni Assenza**.

Riassumendo, ai fini della gestione delle assenze orarie, per le proprie materie, il docente dovrà semplicemente firmare il **Giornale** di classe e gestire l'**Appello** per le sue ore, appuntando gli assenti, i ritardi ed i permessi; per gli ultimi due casi sarà obbligatoria l'ora e l'orario di ingresso/uscita alle lezioni.

Alunno	Assenza/Ritardo/Uscite	Da Giustificare/Giustificazioni	Note
3 CHICCHI CHIARA			
4 CISSOKHO NEVA	(A)		Esonero religione cattolica; Uscita dalla scuola
5 DELLA GATTA MICHEL RALF	(A)		Disturbo specifico nell'apprendimento (L.170/2010); Attività di sostegno individuale con assistenza Doce; Esonero religione cattolica
6 FILVI SIMONE	(A)		
7 FORMICHINI MARCO	(A)		Esonero religione cattolica; Uscita dalla scuola
8 LAZZARO SALVATORE	(A)		Esonero religione cattolica; Uscita dalla scuola
9 MATTEINI NOEMI	(A)		

Di base vengono mostrati solo gli alunni che svolgono quella specifica attività con il docente selezionato, è possibile però cambiare questa visualizzazione tramite l'opzione  Mostra anche gli alunni che non hanno attribuita la materia selezionata.

Nel campo **Note** vengono riportate alcune tra le **particolarità anagrafiche e annuali degli alunni** della classe (in base a quanto scelto della segreteria scolastica nelle tabelle delle particolarità anagrafiche e annuali).

### Gestione Assenza

E' possibile indicare immediatamente che l'alunno è assente, cliccando sull'icona **Inserisci assenza** (che diventerà **Togli assenza**). L'icona **Inserisci / modifica assenza / ritardo / uscita** consente la modifica del dettaglio dell'assenza.

Alunno	Assenza/Ritardo/Uscite	Da Giustificare/Giustificazioni	Note
3 CHICCHI CHIARA	(A)		
4 CISSOKHO NEVA	(A)		Esonero religione cattolica; Uscita dalla scuola
5 DELLA GATTA MICHEL RALF	(A)		Disturbo specifico nell'apprendimento (L.170/2010); Attività di sostegno individuale con assistenza Doce; Esonero religione cattolica
6 FILVI SIMONE	(A)		
7 FORMICHINI MARCO	(A)		Esonero religione cattolica; Uscita dalla scuola
8 LAZZARO SALVATORE	(A)		Esonero religione cattolica; Uscita dalla scuola
9 MATTEINI NOEMI	(A)		

E' possibile gestire tre tipi generici di assenza: 1) Assenza, 2) Ritardo e 3) Permesso (o uscita anticipata). Partendo da questi tre tipi **generici**, la scuola può creare delle specifiche motivazioni (gestite tramite **Argo Scuolanext** stessa **Lato Preside** oppure con **Argo Alunni**) che saranno però sempre disponibili sotto forma di tabella alla voce (opzionale) **Motivazione** dell'assenza.

L'opzione  **da giustificare** consente al docente di decidere se l'assenza dovrà essere o meno giustificata. Se la **Motivazione** scelta è stata codificata come giustificata nel programma di segreteria **Argo Alunni** allora il flag  **da giustificare** viene proposto deselezionato di base.

### Registrazione rapida e cumulativa assenze

**Assenza/Ritardo/Uscite**



Cliccando sull'icona **Modifica rapida** è possibile immettere rapidamente le assenze del giorno tramite un menu a tendina

**Dettaglio Assenze Giornaliere** ✕

Classe: 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE FIRH01101G Giorno: 08/09/2015

Alunno	Ass/Rit/Usc.	Motivazione	Ora	Orario (HH:MM)	Ore di Assenza (HH:MM)
♀ AGOJO MARIA ANGELA	<input type="text"/>		0		
♀ BIANCHI LISA	<input type="text"/>		0		
♂ CHICCHI CHIARA					
♀ CISSOKHO NEVA	<input type="text"/>		0		
♂ DELLA GATTA MICHEL RALF	Assenza <input type="text"/>	(Nessuna) <input type="text"/>	0		
♂ FILVI SIMONE	<input type="text"/>		0		
♂ FORMICHINI MARCO	<input type="text"/>		0		
♂ LAZZARO SALVATORE	Assenza <input type="text"/>	(Nessuna) <input type="text"/>	0		
♀ MATTEINI NOEMI	Uscita anticipata <input type="text"/>	Uscita in 4 <sup>a</sup> ora <input type="text"/>	2	09:30	
♂ MEZZASOMA EDOARDO	Assenza <input type="text"/>	(Nessuna) <input type="text"/>	0		
♀ MISTO LEONORA	Ingresso in Ritardo <input type="text"/>	Ingresso in 2 <sup>a</sup> ora <input type="text"/>	2	09:10	
♂ MITILINO CHRISTIAN	<input type="text"/>		0		
♂ NATALE ANTONIO	<input type="text"/>		0		
♀ NICOLINI SARA	<input type="text"/>		0		
♂ OSMENI REDON	<input type="text"/>		0		
♂ PARENTI ALESSIO	<input type="text"/>		0		

Segna tutti assenti
Conferma
Annulla

Inoltre, sempre in questa finestra di immissione, è presente un pulsante **Segna tutti assenti** che consente di assegnare rapidamente e con un solo click un'assenza generica (non motivata) a tutti gli alunni della classe (è possibile assegnare l'assenza cumulativa solo se ci si trova nel giorno corrente e solo se non ci sono assenze / ritardi / permessi già registrati e giustificati).

### Gestione Ritardi

Per la gestione degli ingressi in ritardo **saranno obbligatorie sia l'immissione dell'ora d'ingresso che dell'orario effettivo di arrivo**. Questi dati saranno utili ad **Argo Sculanext** per calcolare il numero di assenze orarie da attribuire all'alunno nelle specifiche materie.

**Dettaglio Assenze MATTEINI NOEMI - Giorno 08/09/2015** ✖

**Assenze** FuoriClasse

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: Ingresso in Ritardo +

Motivazione: Ingresso in 2<sup>a</sup> ora

Ora di lezione ingresso/uscita (1<sup>a</sup>,2<sup>a</sup>,ecc.): 2

Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM): 09:30

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

da giustificare

considera presente nella materia per l'ora indicata

Importante per questo fine, è anche il flag  **considera presente nella materia per l'ora indicata** (di base selezionato) che indica al programma se considerare l'alunno presente nell'**Ora Ingresso / Uscita** indicata. Se, ad esempio, l'alunno arriva molto in ritardo rispetto all'inizio dell'ora indicata, il docente potrà decidere di considerare comunque assente l'alunno per quell'ora (deselezionando l'opzione).

### Gestione Uscite anticipate (Permessi)

Per la gestione delle uscite anticipate **saranno obbligatorie sia l'immissione dell'ora di uscita che dell'orario effettivo di uscita**. Questi dati saranno utili ad **Argo Sculanext** per calcolare il numero di assenze orarie da attribuire all'alunno nelle specifiche materie.

**Dettaglio Assenze MATTEINI NOEMI - Giorno 08/09/2015** ✖

**Assenze** FuoriClasse

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: Uscita anticipata +

Motivazione: Uscita in 4<sup>a</sup> ora

Ora di lezione ingresso/uscita (1<sup>a</sup>,2<sup>a</sup>,ecc.): 4

Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM): 12.00

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

da giustificare

considera presente nella materia per l'ora indicata

Come per i ritardi anche qui il flag  **considera presente nella materia per l'ora indicata** (di base deselezionato) indica al programma se considerare l'alunno presente nell'**Ora Ingresso / Uscita** indicata. Se, ad esempio, l'alunno esce in permesso nei primi minuti dell'ora di lezione, il docente potrà decidere di considerarlo comunque assente per quell'ora (selezionando l'opzione).

E' possibile assegnare sia un ritardo, sia una uscita in permesso nello stesso giorno utilizzando l'icona  **Inserisci assenza**. Il programma produrrà un nuovo riquadro per l'immissione dell'istanza aggiuntiva.

### Gestione Assenze in caso di compresenza

Nel prospetto assenze per classe, in caso di compresenza di due docenti per la stessa materia e nella stessa ora, viene conteggiata 1 sola ora nel conteggio Totale ore svolte.

### Esempio di calcolo assenze orarie automatico con Argo Sculanext

In questo esempio l'alunno è entrato in ritardo alle 9:12 (in 1<sup>a</sup> ora) e uscito (in 3<sup>o</sup> ora) alle 11.30 nello stesso giorno.

Sulla base di quanto immesso nelle opzioni (non essendo mai stata spuntata l'opzione  considera presente nella materia per l'ora indicata), su un ipotetico orario firmato di 6 ore complessive, **Argo Scuolanext** assegnerà all'alunno **5 ore di assenza** così calcolate:

- per la prima ora l'alunno viene considerato comunque assente;
- la seconda ora è presente;
- la terza ora esce alle 11.30 ma la spunta su  considera presente nella materia per l'ora indicata non c'è, quindi il programma lo considererà assente comunque;
- per le ore successive (4<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup> e 6<sup>a</sup>) l'alunno è in permesso, quindi assente.

**Dettaglio Assenze MISTO LEONORA - Giorno 08/09/2015**

Assenze | FuoriClasse

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: Ingresso in Ritardo

Motivazione: Ingresso in 2ª ora

Ora di lezione ingresso/uscita (1ª, 2ª, ecc.): 2

Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM): 09:10

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

da giustificare

considera presente nella materia per l'ora indicata

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: Uscita anticipata

Motivazione: Uscita in 4ª ora

Ora di lezione ingresso/uscita (1ª, 2ª, ecc.): 4

Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM): 12:20

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

da giustificare

Conferma | Annulla

### Gestione Fuoriclasse

La **Tab** denominata **FuoriClasse** consente di gestire uno o più eventi che l'alunno svolge, sempre nell'ambito didattico, ma fuori dalla classe, come su **DidUP**. Non è consentita l'immissione di fuoriclasse in combinazione con una assenza giornaliera

**Dettaglio Assenze ALUNNO01 UNO - Giorno 23/11/2015**

Assenze | **FuoriClasse**

Descrizione:

Dalle ore (HH:MM):

Alle ore (HH:MM):

Opzionalmente, è possibile prelevare una descrizione predefinita, dalla tabella delle motivazioni di fuoriclasse di **Argo Alunni** (se gestita), tramite l'icona .

Scelta Motivazione	
Ordine	Descrizione
1	Gita Scolastica
2	Stage

I fuoriclasse non vengono calcolati ai fini del monte-ore massimo delle assenze annuale ma hanno un valore indicativo piuttosto importante per il docente.

### Giustificazioni

Gli alunni con assenze da giustificare **nei giorni precedenti**, sono contrassegnati nella **Tab Appello** con l'icona



**Deve giustificare.**

4	♀	CISSOKHO NEVA	(A)	ha giustificato: <a href="#">07/09</a>
5	♂	DELLA GATTA MICHEL RALF	(A)  Malattia giustificata	
6	♂	FILVI SIMONE	(A)	

Si apre un prospetto con le assenze / ritardi / permessi pregressi e **non ancora giustificati**.

In questa finestra di dettaglio il docente potrà **giustificare le assenze arretrate dell'alunno**, semplicemente contrassegnando il quadratino corrispondente all'assenza da giustificare e cliccando sul pulsante **Conferma**.

**Alunno: CISSOKHO NEVA** ✖

Giustifica	Data Assenza	Evento	Descrizione Assenza	Ora Ingresso/Uscita
<input type="checkbox"/>	05/09/2015	Ingresso in Ritardo	Ingresso in 2 <sup>a</sup> ora	
<input checked="" type="checkbox"/>	07/09/2015	Assenza		

Motivo

E' possibile giustificare più assenze (dello stesso tipo) insieme (ad esempio nel caso di stessa motivazione), la motivazione discorsiva non è obbligatoria, ma consigliamo di apporla sempre perché sebbene puramente indicativo è un dato sicuramente utile.

Le assenze giustificate vengono riportate nella **Tab Appello** con la descrizione **ha giustificato: [data]**, nella

Note

colonna **Note** ha giustificato: [10/09](#)

**IMPORTANTE:** in caso si sia posizionati in giorni precedenti e una assenza sia stata già giustificata, nel dettaglio assenza del giorno viene visualizzato un commento (ad esempio: **Giustificata il 08/09/2015 da (Prof. TERESA AIELLO)** ). Questa segnalazione evita che il docente interroghi la segreteria della scuola, ad esempio, quando si deve cancellare una assenza immessa per errore e poi giustificata da un altro docente, magari in un giorno in cui il docente che ha registrato l'assenza non ha lezione.

**Dettaglio Assenze CISSOKHO NEVA - Giorno 07/09/2015** ✖

**Assenze** FuoriClasse

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata:  +

Motivazione:

Ora di lezione ingresso/uscita (1^,2^,ecc.):

Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM):

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

Giustificata il 08/09/2015 da (Prof. TERESA AIELLO)

### Lezioni individuali

Se su **Argo Alunni**, la materia, è stata definita per gestire specificamente le **Lezioni individuali**, nella schermata dell'appello il docente avrà un ulteriore flag che consentirà di indicare **con quali alunni, particolari, egli sta svolgendo effettivamente la lezione**.

Registro - 1^ ora - DIRITTO ED ECONOMIA		ZALL BIENNIO COMPLEMENTARE IEFP Op.RISTORAZIONE "TECNICO"			
Alunno		Assenza/Ritardo/Uscite		Da Giustificare/Giustificazioni	Note
1	ALUNNO01 UNO (31/01/1994)			Assente	<b>Flag Lezione Individuale</b>
2	ALUNNO02 DUE (28/02/1995)			Assente	
3	ALUNNO03 TRE (29/03/1996)			Ingresso in 1^ ora	
4	ALUNNO04 QUATTRO (23/04/1997)			Ingresso in 1^ ora	

Ad esempio il docente di musica che impartisce lezioni di pianoforte solo a 2 alunni della classe, per quella specifica materia, dovrà assegnare il flag **lezione individuale** solo a quei due alunni.

È molto importante capire che gli alunni per cui inserire il flag non devono essere necessariamente i presenti a lezione con il docente, ma quegli alunni per cui nell'ora firmata è prevista la presenza in classe con il docente.

Nell'esempio appena riportato, l'**Alunno Uno** appartiene alla classe, oggi è assente, ma per lui non era prevista lezione col docente (flag verde assente), quindi non verrà conteggiata alcuna ora di assenza.

L'**Alunno Due**, per cui era prevista lezione con il docente (flag verde presente), è invece assente, quindi per lui verrà conteggiata un'ora di assenza per la materia in oggetto.

L'**Alunno Tre** non è assente ma è entrato in prima ora, per lui è prevista lezione con il docente (flag verde presente), quindi sarà presente o assente per l'ora di lezione a seconda della scelta compiuta dal docente al momento dell'inserimento dell'ingresso in ritardo (**Considera presente per la 1^ ora di lezione** impostato a Sì o No).

Sostanzialmente cambia il modo in cui **Argo Scuolanext** conteggia le ore di lezione svolte e le ore di assenze totali per alunno (ai fini del controllo sul tetto massimo della assenze).

In caso di materia di tipo **Lezioni individuali**, il programma conteggerà l'ora di lezione e l'eventuale assenza **solo** se il flag **Lezione individuale** è **spuntato**. Invece, tutti gli alunni che in quell'ora, non avranno il flag **Lezione individuale**, non saranno conteggiati assenti e non gli conterà come ora di lezione, anche se firmata.

Questa gestione consentirà quindi di gestire gli strumenti musicali ad insegnamento individuale, come il pianoforte o il violino; il docente dovrà semplicemente indicare nell'appello, **con chi sta svolgendo la lezione o chi avrebbe dovuto svolgerla**.

I docenti che non svolgono lezioni individuali, invece, non vedranno nell'appello il flag suddetto e continueranno a lavorare come hanno sempre fatto.

**IMPORTANTE**: se la materia è gestita come **Lezioni individuali**, il docente dovrà indicare sempre gli alunni specifici che svolgono (o avrebbero dovuto svolgere) la lezione; il programma conteggia la presenza e/o l'eventuale assenza, per quella materia, solo se c'è il suddetto flag.

## Lez. Precedente

Questa **Tab** fornisce al docente una visione d'insieme delle attività svolte nel corso della settimana.

In particolare vengono forniti dettagli riferiti ai giorni precedenti della settimana:

- sulle **lezioni svolte nei giorni precedenti** (ora attività svolta e assegnata);
- sugli **alunni assenti** (con dettaglio su eventuali ingressi in ritardo e uscite anticipate);
- sulle **interrogazioni effettuate** (alunno e voti) ed eventuali **annotazioni** inserite.

Giornale	Appello	<b>Lez. Precedente</b>	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Reg
<b>Lezione del 26/08/2014</b>							
Ora	Attività svolta	Attività assegnata					
1	uso degli accessi multipli	uso degli accessi multipli					
<b>Alunni Assenti</b>							
ARCIDIACONO DOMENICO (Ingresso in 2 ora), LIOTTA SIMONE, PRIVITERA GIOVANNI							
<b>Interrogazioni/Annotazioni</b>							
<b>Lezione del 25/08/2014</b>							
Ora	Attività svolta	Attività assegnata					
1	gestione matrici tridimensionali	gestione matrici tridimensionali					
<b>Alunni Assenti</b>							
ARCIDIACONO DOMENICO (Ingresso in 3 ora), ,(Uscita in 5 ora), DI FRANCO GIANLUCA, GILIBERTO PAOLO (Ingresso in 2 ora), ,(Uscita in 3 ora)							
<b>Interrogazioni/Annotazioni</b>							
CARDARONE GIOVANNI (8), ,(9)							

## Valutazioni orali

La **Tab Valutazioni orali** consente la rapida immissione delle prove orali del registro personale, per il giorno / ora / classe corrente e fornisce un quadro d'insieme in cui si evidenziano immediatamente le interrogazioni effettuate in tutto l'arco dell'anno scolastico (suddivise per mese e numero di interrogazione), per tutti gli alunni della classe.

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria	
Alunno			Lezione del 08/09/2015		Lezione prec.	Media	Num.Voti	Settembre	
Voti		+	07/09/2015		1			2	
1	♀	AGOJO MARIA ANGELA (18/03/1999)	6	+	8	7.00	2	8 7/9	6 8/9
2	♀	BIANCHI LISA (13/06/2000)	7	+	7	7.00	2	7 7/9	7 8/9
3	STOP	CHICCHI CHIARA (21/10/1999)				0.00	0		
4	♀	CISSOKHO NEVA (13/06/2000)	5	+	8	6.50	2	8 7/9	5 8/9
5	♂	DELLA GATTA MICHEL RALF (18/03/1996)	(Assente)	+	8	8.00	1	8 7/9	
6	♂	FILVI SIMONE (13/06/2000)	4	+	9	6.50	2	9 7/9	4 8/9
7	♂	FORMICHINI MARCO (13/06/2000)		+	8	8.00	1	8 7/9	
8	♂	LAZZARO SALVATORE (13/06/2000)	(Assente)	+	5	5.00	1	5 7/9	
9	♀	MATTEINI NOEMI (13/06/2000)	(Assente)	+	6	6.00	1	6 7/9	

I voti negativi sono evidenziati in giallo, quelli con sfondo grigio non sono visibili alla famiglia e quelli in grassetto vengono considerati per il calcolo della media. Non ci sono limiti all'inserimento di prove orali, anche nello stesso giorno.

In basso viene riportata una nota che descrive il filtro corrente applicato alla visualizzazione dei voti.

I voti visualizzati sono quelli del periodo (PRIMO QUADRIMESTRE) dal 15/09/2014 al 31/01/2015 come impostato sul giornale

**IMPORTANTE:** se il filtro sulle date, proposto dal programma, è stato cambiato dal docente, la nota viene rimossa.

### Inserimento rapido di valutazioni orali

Tramite l'icona  **Inserisci valutazione orale cumulativa** posta in testa alla colonna dei voti è consentita l'immissione rapida di voti orali con la stessa funzione di inserimento delle valutazioni scritte/pratiche. La funzione potrà essere usata ad esempio per convertire prove scritte in interrogazioni o per gestire interrogazioni massive e test di avanzamento didattico. L'immissione rapida è prevista solo in fase di inserimento di una nuova prova ed ha effetto solo sugli alunni presenti, le modifiche successive rimarranno disponibili solo per singolo alunno.

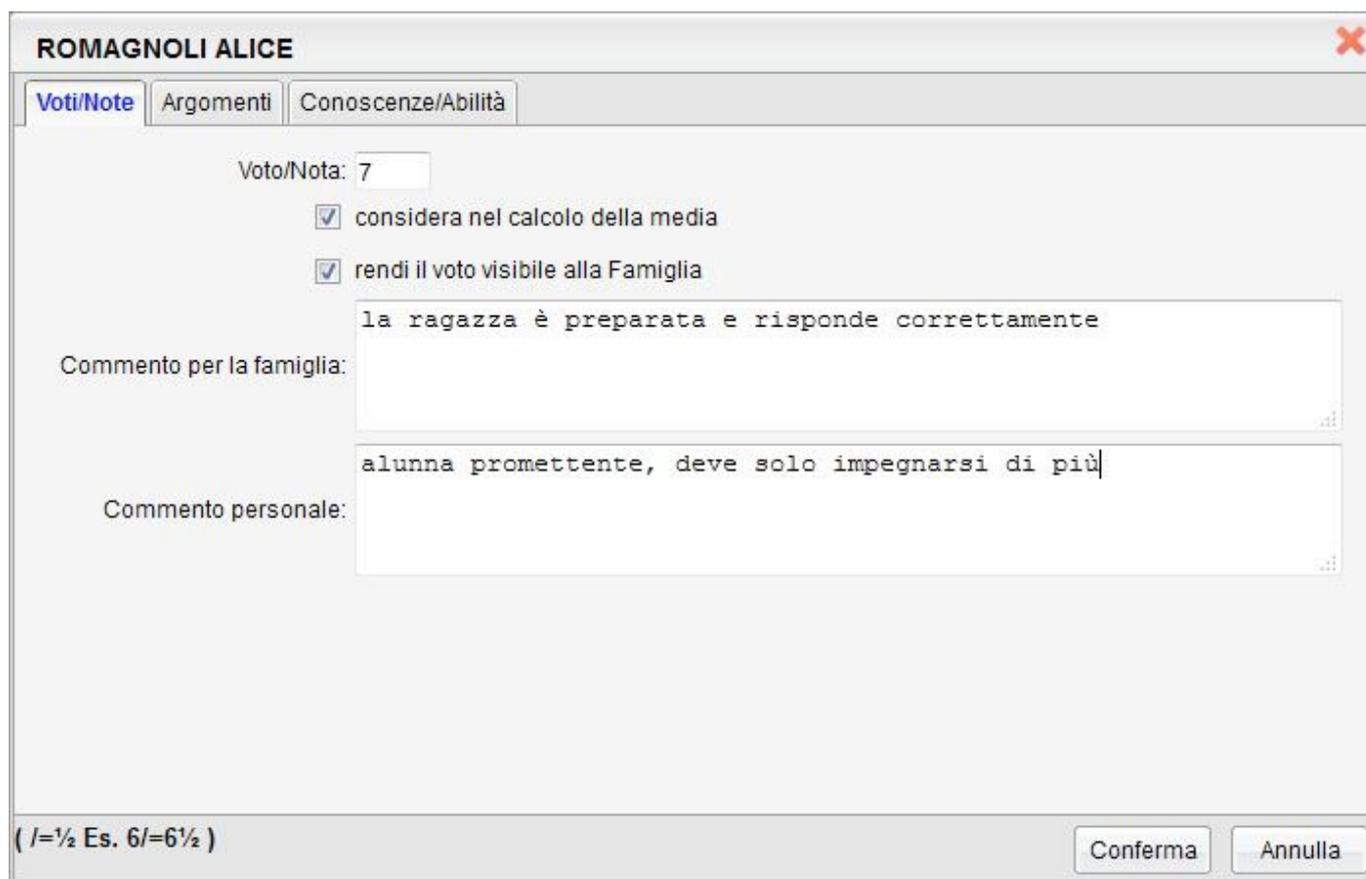
**Valutazioni Orali** ✖

Considera il voto nel calcolo della media al  %  Rendi i voti visibili alla Famiglia

Alunno	Voto/Nota	Commento per la famiglia:	Commento personale:
♀ AGOJO MARIA ANGELA (18/03/1999)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
♀ BIANCHI LISA (13/06/2000)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
STOP CHICCHI CHIARA (21/10/1999)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Voti / Note

Per l'immissione di un voto orale nel giorno corrente, basta cliccare sull'icona  **Inserisci valutazione / Nota nel giorno**. Si apre una finestra suddivisa in 3 **Tab**.



**ROMAGNOLI ALICE**

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

Voto/Nota: 7

considera nel calcolo della media

rendi il voto visibile alla Famiglia

Commento per la famiglia: la ragazza è preparata e risponde correttamente

Commento personale: alunna promettente, deve solo impegnarsi di più

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

Conferma Annulla

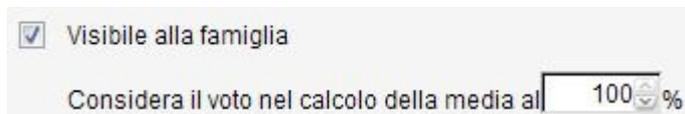
Qui si può immettere qui il voto risultante dall'interrogazione. **è possibile inserire valutazioni solo se l'alunno è presente** in quell'ora. Nel caso contrario è possibile immettere esclusivamente **annotazioni**.

Per i voti con il mezzo punto basta utilizzare il carattere /; il programma lo tradurrà in fase di salvataggio in 1/2.

Se il dirigente **non ha optato** per la gestione della media pesata, tramite le opzioni  considera nel calcolo della media e  rendi il voto visibile alla Famiglia è possibile optare se far considerare il voto orale immesso nel calcolo della media periodica e se renderlo immediatamente visibile alle famiglie.

### Gestione della media Pesata

Se invece il dirigente ha optato per la **gestione della media pesata** (in **Funzioni dirigente + Pannello opzioni + Registro**), il menu cambia in questo modo



Visibile alla famiglia

Considera il voto nel calcolo della media al  %

I docenti potranno optare per l'assegnazione di un **peso** ad ogni singola prova. Il **peso** viene espresso in percentuale: se la prova prima dell'applicazione di questa opzione era spuntata come **considera il voto nel calcolo della media**, viene proposto il 100%, altrimenti viene proposto lo 0%.

Il programma applicherà il **peso** indicato nelle singole prove nel calcolo automatico della media periodica sulla base del periodo interessato.

### Esempio di calcolo della media pesata

È importante comprendere come il programma applicherà nei calcoli la percentuale espressa nelle singole prove; facciamo un esempio pratico.

Un docente ha previsto per una classe e materia, nel periodo 2 prove:

- la prova **1** è **pesata al 100%**,
- la prova **2** è **pesata al 50%**.

L'alunno Abate prende:

- **8** nella **prova n. 1**
- **10** nella **prova n. 2**.

Per il calcolo il programma opererà come segue:  $(\text{prova 1} * \text{percent. 1}) + (\text{prova 2} * \text{percent. 2}) / (\text{percent. 1} + \text{percent. 2})$ .

Nell'esempio pratico avremo questo risultato:

$(8 * 100) + (10 * 50) / (100 + 50) \rightarrow 800 + 500 / 150 \rightarrow 1300 / 150 \rightarrow 8,66$ .

Se invece non avessimo applicato la media pesata il risultato sarebbe stato: **9.00** (dato da  $8+10 / 2$ )

È importante comprendere che, se si mette una prova al 50% e l'alunno per esempio prende 10 nella prova, **non verrà considerato come un 5 nel calcolo della media periodica**, ma dipende tutto dal numero di prove e dai pesi applicati nell'intero contesto periodico.

La media pesata, ove gestita, incide anche nelle funzioni di importazione delle proposte di voto, dal registro del professore, nei periodi ufficiali della scuola.

### Argomenti

Nella **Tab Argomenti**, il docente può indicare in maniera puntuale gli eventuali argomenti del programma trattati durante l'interrogazione.

Argomento		Data Svlg.	Valutazione
1.1 le fonti del diritto - leggi e sentenze	✖	07/09/2015	7

Programma

- 1 - le fonti del diritto
  - 1.1 - leggi e sentenze
  - 1.2 - common law
- 2 - la costituzione
  - 2.1 - cosa è la costituzione
- 3 - persone giuridiche
- 4 - società e capitale sociale

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

Conferma Annulla

È possibile prelevare gli argomenti dal programma scolastico molto semplicemente selezionando in basso una istanza e utilizzando l'icona .

**IMPORTANTE:** le valutazioni riferite agli argomenti trattati durante l'interrogazione non incidono in alcun modo sul voto orale immesso nella **Tab Voti / Note**; l'insegnante può utilizzarle però per puntualizzare dove l'alunno ha evidenziato più lacune o una maggiore sicurezza espositiva.

**IMPORTANTE:** ricordiamo che i supplenti non vedono il programma del docente titolare, ma questi può effettuare l'esportazione del programma stesso e fornirlo al supplente, che può prenderne visione o importarlo a sua volta.

### Conoscenze / Abilità

Nella **Tab Conoscenze / Abilità** il docente può collegare il voto orale al piano delle conoscenze e abilità che ha eventualmente gestito per la propria materia.

**ROMAGNOLI ALICE**

Voti/Note   Argomenti   **Conoscenze/Abilità**

Descrizione valutazione: ha raggiunto un discreto livello di conoscenza

conoscenza diritto	7
le fonti giuridiche	7
macroeconomia	7

**IMPORTANTE:** L'immissione di valutazioni riferite agli indicatori del piano di conoscenza non incide in alcun modo sul voto orale espresso nella Tab Voti / Note.

È possibile modificare i voti immessi ma solo quelli della data odierna (o comunque della data indicata al programma). Pertanto tutti i voti dei giorni precedenti sono riepilogativi, per essi è possibile accedere al dettaglio ma per modificarli è necessario posizionarsi nel giorno in cui sono stati inseriti.

## Approfondimenti



**Didattica / Tabelle + Gestione conoscenze:** questa funzionalità consente di inserire, per materia e per classe, i livelli di conoscenza / abilità che si intendono raggiungere e valutare.

All'apertura della funzionalità l'utente troverà una finestra in cui il primo riquadro, a sinistra, contiene l'elenco delle materie insegnate ed i relativi anni di corso in cui tali materie vengono insegnate.

Il secondo riquadro (in basso a destra) contiene le competenze proposte da **Argo**, che compariranno in elenco solo alla selezione di una materia/anno di corso nel primo riquadro, e di una materia nella tendina tra quelle da noi proposte.

**Gestione Conoscenze e Abilità**

CHIUDI   Anno Scolastico: 2015/2016

Struttura Scolastica

- SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"
  - DIRITTO ED ECONOMIA
    - Seconde Classi
  - LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
    - Seconde Classi
    - Quinte Classi
  - LINGUA STRANIERA INGLESE
    - Seconde Classi
  - MATEMATICA
    - Seconde Classi
  - SCIENZA DEGLI ALIMENTI
    - Seconde Classi
  - SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)
    - Prime Classi

Conoscenze/Abilità Assegnate

Descrizione

conoscenza di base dei diritto commerciale

Conoscenze/Abilità Proposte

(Nessuna)

Descrizione



Al clic su una conoscenza si abiliterà l'icona **Assegna conoscenze / abilità** per attribuirle alla materia selezionata, tra quelle della scuola. Si può effettuare anche la selezione multipla delle conoscenze (tasto **SHIFT** + selezione delle righe).

Conoscenze/Abilità Proposte	Geografia
<b>Descrizione</b>	
Saper analizzare, mediante osservazione diretta/indiretta, un territorio.	
Saper conoscere e comprendere l'organizzazione e le problematiche di un territorio.	
Saper disegnare, utilizzando la simbologia convenzionale, schizzi di carte mentali dell'Europa.	
Saper operare confronti tra realtà territoriali diverse.	

Il terzo riquadro (in alto a destra) contiene le conoscenze già abilitate dalla scuola e compariranno in elenco solo alla selezione di una materia / anno di corso nel primo riquadro.



Qui sarà possibile creare, modificare o eliminare le conoscenze, tramite le classiche icone di **Inserisci**, **Modifica** e **Cancella conoscenze / abilità** già in uso per molte altre funzioni dell'applicativo.

Tramite creazione, il docente può gestire delle conoscenze / abilità a proprio completo piacimento, senza usufruire delle conoscenze / abilità già caricate in **Argo Sculanext** accesso **Preside**.

La cancellazione di una conoscenza / abilità è consentita solo se non è ancora stata utilizzata. In caso contrario l'utente, al tentativo di cancellazione, riceve l'avviso **Non è possibile cancellare la conoscenza, sono presenti valutazioni ad essa associate**; le conoscenze / abilità già caricate in **Argo Sculanext** accesso **Preside** non possono essere né modificate né cancellate.



L'icona **Copia competenze da anno precedente** consente di ricopiare nell'anno in corso le competenze utilizzate l'anno precedente.



**Didattica / Tabelle + Valutazioni / assenze / annotazioni registri:** in questa tabella il docente può personalizzare o aggiungere i voti o i dati relativi ad assenze ed annotazioni, da assegnare ai propri studenti nel Registro.

**IMPORTANTE: i voti che il docente caricherà nella parte Scrutini di Argo Sculanext e le codifiche delle assenze utilizzate nel Registro di Argo Sculanext sono quelle presenti nelle corrispondenti tabelle di Argo Alunni (e non quelle caricate / modificate in questa tabella).**

Inizialmente, se non esistono nella tabella campi precedentemente inseriti, il docente troverà solo gli elementi facenti parte della tabella Base dell'accesso **Preside**. Si tratta di un elenco di valutazioni, assenze e annotazioni non cancellabili, non modificabili in nessun campo, a parte l'ordine, e, a meno di particolari esigenze di personalizzazione, già sufficienti per la compilazione dei Registri. Pur non essendo cancellabili è possibile accorpate i voti personalizzati inseriti dal docente ai voti della tabella Base accesso **Preside**; tramite l'apposita



icona posta sulla barra superiore nella tabella **Accorpa un elemento della propria tabella ad un elemento della tabella base**, il docente ha la possibilità di revisionare i propri voti ed eliminarli anche se sono stati in passato utilizzati, previo accorpamento del codice voto ad un voto stabilito dal **Preside** nella tabella Base.

La tabella riporta nella prima colonna l'ordine, nella seconda il codice (A = assenza, V = valutazione, N = annotazione), nella terza un codice alfanumerico, nella quarta il valore numerico corrispondente (se si tratta di valutazione) e nell'ultima la descrizione di ciascun codice.

La prima colonna consente al docente di stabilire in che ordine dovranno comparire i voti sulle tendine di inserimento, dando la precedenza ai voti o alle assenze che utilizza più di frequente. Ovviamente non sarà necessario assegnare un ordine a tutte le valutazioni e potranno esserci anche più valutazioni col medesimo ordine

Tabella Valutazioni/Annotazioni							
CHIUDI					Solo inseriti dal Docente <input type="checkbox"/>	Ordina per: Ordine	Anno scolastico: 2015/2016
Ord.	Tipo	Codice	Valore	Descrizione			
1	V	7.4	7,00	sette			
	N	AL		Allontanamento			
	N	AM		Ammonizione			
	N	E		Esonero			
	N	RI		Ritardo			
	N	SP		Sospensione			
	V	0	0,00	zero			
	V	1	1,00	uno			
	V	1+	1,15	uno +			
	V	1-	0,85	uno -			
	V	1½	1,50	uno e mezzo			

= Inserito dal Docente    = Definito in Tabella BASE (non cancellabile)

Nell'elenco gli elementi sono affiancati da due icone diverse, in base alla loro provenienza:

- se il voto, l'assenza o l'annotazione proviene dalla tabella Base dell'accesso **Presidente**: in questo caso l'elemento potrà essere modificato solo nel campo **Ordine** e non potrà essere cancellato;
- se il voto, l'assenza o l'annotazione è stato creato dal **Docente**: in questo caso dell'elemento sarà modificabile la descrizione, l'ordine e, se si tratta di una valutazione, il valore ad esso associato. Sarà inoltre possibile eliminare l'elemento personalizzato, se non è stato ancora assegnato ad alcun alunno.

Il singolo docente può aggiungere ulteriori valutazioni che ritiene utili per il caricamento dei dati nei suoi Registri indicando l'ordine di visualizzazione al fine di rendere più veloce l'inserimento di tali voti.

**IMPORTANTE:** il docente deve essere stato abilitato dal preside. Se il preside non ha abilitato questa funzione apparirà in basso a destra questa scritta Personalizzazione non attiva.

Le icone per l'inserimento, la modifica e la cancellazione di un elemento sono quelle presenti nella toolbar, ovvero:



Sempre tramite le icone della toolbar sarà possibile visualizzare solo gli elementi inseriti dal docente **Solo inseriti dal Docente** , e scegliere di visualizzare l'elenco ordinato per tipo, codice, valore, descrizione oppure ordine.

## Valutazioni scritte

La **Tab Valutazioni scritte** consente la rapida immissione delle **prove scritte o pratiche** (si possono immettere anche più prove scritte o pratiche per lo stesso giorno e materia) 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.

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria	
Alunno				+	Media	25/09/2014(P)	25/09/2014(S)	30/09/2014(S)	16/12/2014(S)
1		ABBACCHIO ANDREA (26/01/1994)		6.50					
2		BELLARIA ALICE (29/11/1994)		7.00					
3		COLAIANNI BEATRICE (22/01/1994)		8.75					
4		DEL COLLE SARA (20/10/1994)		4.58					
5		FAZIO MARCO (21/05/1994)		5.08					
6		GUZZI FEDERICA (15/12/1994)		5.43					
7		MONTENEGRO MATTIA (18/12/1994)		9.00					

I voti visualizzati sono quelli del periodo (PRIMO QUADRIMESTRE) dal 15/09/2014 al 31/01/2015 come impostato sul giornale  
i voti con sfondo giallo sono insufficienti; i voti con sfondo grigio non sono visibili alla famiglia; i voti in grassetto sono considerati nel calcolo della media;

I voti negativi sono evidenziati in giallo, quelli con sfondo grigio non sono visibili alla famiglia e quelli in grassetto vengono considerati per il calcolo della media.

In basso viene riportata una nota che descrive il filtro corrente applicato alla visualizzazione dei voti.

I voti visualizzati sono quelli del periodo (PRIMO QUADRIMESTRE) dal 15/09/2014 al 31/01/2015 come impostato sul giornale

**IMPORTANTE:** se il filtro sulle date, proposto dal programma, è stato cambiato dal docente, la nota viene rimossa.

In caso di Compresenza per la stessa materia, ciascun docente visualizzerà anche le prove del compresente, ma non potrà compiere alcuna operazione su di esse (nel caricamento voti sarà visualizzata la scritta *Voti inseriti da altro docente*).

Per l'immissione di una nuova prova scritta o pratica basta cliccare sull'icona **Inserisci nuova prova**. Si apre una finestra suddivisa in 2 **Tab**

### Dettaglio Prova

**Dati della prova** | Argomenti

Data:

Tipologia:

Descrizione:

Caratteri inseriti (max 500): 13

Visibile alla famiglia

Considera la prova nel calcolo della media

### Dati della prova

Nella **Tab Dati della prova** oltre ai dati salienti quali **data**, **tipo prova** (scritto/orale) e **descrizione**, è possibile optare se far considerare il voto immesso nel calcolo della media periodica

- Considera la prova nel calcolo della media e se renderlo immediatamente visibile alle famiglie
- Visibile alla famiglia

### Argomenti

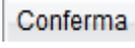
Nella **Tab Argomenti** è anche possibile dettagliare (opzionalmente) gli argomenti oggetto della prova, prelevandoli dal programma scolastico.

Nella parte superiore sono visualizzati gli argomenti già assegnati alla prova tramite **Registri + Gestione prove scritte / pratiche**, mentre nella parte inferiore sono visualizzati tutti i moduli del Programma scolastico con i relativi argomenti.

Tramite le icone  **Espandi programma** e  **Compatta programma** è possibile espandere e contrarre il programma scolastico.

Alla selezione di un modulo o di un argomento nella parte inferiore si abilita l'icona  **Aggiungi argomenti alla prova** per l'assegnazione, rispettivamente, dell'intero modulo o del singolo argomento alla prova selezionata. Per eliminare un argomento o un intero modulo, tra quelli assegnati alla prova, è sufficiente selezionare l'oggetto da eliminare nella parte superiore e quindi l'icona di deselezione  **Rimuovi argomenti dalla prova**. Se la prova selezionata è **precedente al blocco voti non è possibile modificare gli argomenti ad essa associati**.

**IMPORTANTE:** ricordiamo che i supplenti non vedono il programma del docente titolare, ma questi può effettuare l'esportazione del programma stesso e fornirlo al supplente, che può prenderne visione o importarlo a sua volta.

Premendo sul pulsante  viene creata una nuova prova (scritta o pratica) e viene aggiunta una nuova

23/09/2015(S)

colonna con l'indicazione della data e del tipo di prova ; (S) identifica le prove scritte e (P) le prove pratiche.

Un messaggio avviserà se il docente tenta di creare la prova in un giorno in cui non ha lezione.

Una volta inserita la prova, l'icona  **Dettaglio prova** consente di accedere e modificare in qualunque momento

il dettaglio delle prove già presenti mentre l'icona  **Modifica rapida voti della prova** consente di accedere al caricamento rapido dei voti della prova

Modifica Rapida Valutazioni 09/09/2015			
Alunno	Voto	Commento per la famiglia:	Commento personale:
 ABBACCHIO ANDREA (26/01/1994) (Assente)	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>
 BELLARIA ALICE (29/11/1994)	8	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

**IMPORTANTE:** nel caso un docente avesse sbagliato nell'inserire una prova, indicando che si trattava di una prova pratica, quando invece era una prova scritta, il programma non consente di apportare la correzione; la prova va cancellata e reinserita (questo perchè alcuni elementi base della prova, come la tipologia o la data, non sono modificabili).

## Approfondimenti



**Registri + Gestione prove scritte / pratiche:** con questa funzione il docente può programmare, per ogni classe e materia che insegna, le prove scritte e pratiche che andrà a svolgere durante l'anno scolastico (ricordiamo che è possibile farlo anche direttamente dentro il Registro unificato). Qui, inoltre, può assegnare a ciascuna prova gli argomenti del programma che ne sono oggetto, prelevandoli comodamente dal programma scolastico.

Dopo aver effettuato la ricerca all'interno della struttura scolastica ed aver selezionato classe e materia, il docente visualizza, una volta create, le prove scritte o pratiche della materia selezionata.

### Gestione Prove

CHIUDI     

Anno scolastico: 2015/2016

Struttura Scolastica

- SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"
- BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE
  - 2AFP LICEO
    - DIRITTO ED ECONOMIA**
  - COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio
    - 5ATC SERALE PROF.LE
      - LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

	07/09/2015 (Scritta) rudimenti di diritto
	08/09/2015 (Scritta) il contratto
	09/09/2015 (Scritta) clausole rescissorie
	23/09/2015 (Scritta) compito in classe

 Prova scritta altro docente  Prova pratica altro docente

Un messaggio avviserà se il docente tenta di creare la prova in un giorno in cui non ha lezione (**Argo Scuolanext** farà riferimento all'orario scolastico); in ogni caso sarà possibile assegnare la prova in quel giorno

Nella toolbar sono presenti le icone  **Inserisci prova**,  **Modifica prova** e  **Cancella prova** già viste in altre funzioni dell'applicazione, e l'informazione sull'eventuale presenza del blocco voti  **Voti bloccati in data 30/06/2013**, data entro la quale le prove non sono più modificabili. In caso di creazione o modifica di una prova, al clic sull'apposita icona si apre la finestra seguente



**Dettaglio Prova**

Dati della prova | Argomenti

Data: 09/09/2015

Tipologia: Prova scritta

Descrizione:

Caratteri inseriti (max 500): 0

Considera la prova nel calcolo della media

Visibile alla famiglia

Qui il docente assegna alla prova una data all'interno dell'anno scolastico corrente, una tipologia a scelta tra **Scritto** e **Pratico**, un'eventuale **Descrizione** e, spuntando o meno  **Considera la prova nel calcolo della media**, decidere se escludere, a suo piacimento, determinate prove dal conteggio delle medie dei voti scritti o pratici. L'opzione  **Visibile alla Famiglia** gli consente di decidere se rendere quella prova visibile o meno alle famiglie. Cliccando poi sulla **Tab Argomenti**, se vuole, assegna alla prova anche degli argomenti prelevandoli dal programma scolastico precedentemente creato.



**Dettaglio Prova**

Dati della prova | **Argomenti**

Argomenti

1.1 - le fonti del diritto - leggi e sentenze

Programma

- 1 - le fonti del diritto
  - 1.1 - leggi e sentenze
  - 1.2 - common law
- 2 - la costituzione
  - 2.1 - cosa è la costituzione
- 3 - persone giuridiche
  - 3.1 - società e capitale sociale

Alla selezione di un modulo o di un argomento nella parte inferiore, si abilita l'icona  **Aggiungi argomenti alla prova** per l'assegnazione, rispettivamente, dell'intero modulo o del singolo argomento alla prova selezionata. Per eliminare, invece, un argomento o un intero modulo, tra quelli assegnati alla prova, è sufficiente selezionare

l'oggetto da eliminare nella parte superiore e quindi l'icona di deselegzione  **Rimuovi argomenti dalla prova**. Alla conferma la prova appena creata (o modificata) sarà presente nell'elenco di tutte le prove associate alla materia. Queste saranno affiancate da due diverse icone:  per le prove scritte e  per le prove pratiche. Se nel giorno in cui il docente ha creato la prova non esistono ore di lezione, il docente riceve un avvertimento al momento della conferma, ma può comunque scegliere di salvare la prova appena creata. In caso di compresenza, il docente vedrà in elenco anche le prove create dal docente compresente, affiancate dalle stesse icone ma di colore grigio,  **Prova scritta altro docente**  **Prova pratica altro docente**. Di tali prove sarà possibile vedere gli argomenti associati, tramite l'icona di espansione, ma non aprire la modale di modifica.

## Conoscenze / Abilità (registro dell'insegnante)

La **Tab Conoscenze / Abilità** consente di gestire le funzioni previste nel registro dell'insegnante.

Per la gestione del registro è necessario aggiungere gli indicatori del registro delle conoscenze, mediante **Didattica**



/ **Tabelle +** **Gestione conoscenze.** In caso contrario comparirà questo avviso

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	<b>Conoscenze/Abilità</b>	Note Discipl
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.						

Il registro è fruibile anche da parte degli insegnanti di Sostegno o di materie complementari come i laboratori, etc., anche se le materie di questi ultimi non sono state attribuite ad alcun alunno (purché la materia sia stata associata alla classe).

Inoltre, i docenti vedranno tutti gli alunni delle classi in cui insegnano, indipendentemente dal fatto che la loro materia sia svolta o meno dallo specifico alunno.

Infine, non c'è condivisione dei dati tra docenti che insegnano la stessa materia, ciascun docente inserisce le proprie valutazioni in piena autonomia.

Viene presentato l'elenco degli alunni con gli indicatori previsti sotto ogni nominativo

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	<b>Conoscenze/Abilità</b>
					<b>Alunno</b>
1	♀	AGOJO MARIA ANGELA			
		common law			
		le fonti del diritto			
		società di capitali ed srl			
-----					
2	♀	BIANCHI LISA			
		common law			
		le fonti del diritto			
		società di capitali ed srl			

Tramite l'icona **Aggiungi nuova valutazione** si accede al riquadro di immissione delle prove che possono essere di tipo orale, scritto o pratico.

Nella **Tab Dati della prova** oltre ai dati salienti quali **data**, **tipo prova** (orale, scritta o pratica) e **descrizione**, è possibile optare se immettere il voto nel calcolo della media periodica e se renderlo immediatamente visibile alle famiglie.

### Conoscenze/Abilità

Tipo di Prova:

Data Prova:

Descrizione valutazione:

Considera la valutazione nel calcolo della media       rendi il voto visibile alla Famiglia

In basso vengono proposti gli argomenti / indicatori previsti dal docente per la gestione delle competenze e delle abilità acquisite, per la propria materia.

common law	6
le fonti del diritto	7
società di capitali ed srl	8

**IMPORTANTE:** è necessario inserire la valutazione su almeno una conoscenza, altrimenti non verrà inserita la nuova prova.

Una volta confermata la prova, essa viene aggiunta nella finestra principale e si ha la possibilità di aggiungere nuove prove per altri alunni.

		Alunno		Set
				1
1	♀	AGOJO MARIA ANGELA		11/09/2015 
		common law		7
		le fonti del diritto		6
		società di capitali ed srl		7

L'icona **Modifica valutazione** consente la modifica del dettaglio della valutazione immessa mentre l'icona **Cancella prova** consente la cancellazione di una prova esistente.

### **Immissione rapida Conoscenze e Abilità per classe**

Tramite l'icona **Inserisci valutazione competenze cumulative** posta in alto è consentita l'immissione rapida di competenze e abilità con la stessa funzione di inserimento delle valutazioni scritte/pratiche (riportata precedentemente in questa guida). L'immissione rapida è prevista solo in fase di inserimento di una nuova prova, le modifiche successive rimarranno disponibili solo per singolo alunno, in ogni caso non si potrà immettere più di una valutazione per singolo alunno e materia nello stesso giorno.

**Attribuisci Conoscenze/Abilità per Classe**

Tipo di Prova:

Data Prova:

Descrizione valutazione:

Considera la valutazione nel calcolo della media       rendi il voto visibile alla Famiglia

1	♀	<b>AGOJO MARIA ANGELA</b>	
		common law	<input type="text"/>
		le fonti del diritto	<input type="text"/>
		società di capitali ed srl	<input type="text"/>
2	♀	<b>BIANCHI LISA</b>	

## Note Disciplinari

La funzione consente di registrare, se necessario, delle note disciplinari.

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	
1	♀	AGOJO MARIA ANGELA	+	08/09/2015	 				AIELLO TERESA	l'alunna disturba
2	♀	BIANCHI LISA	+							
3	♂	CHICCHI CHIARA								
4	♀	CISSOKHO NEVA	+	08/09/2015	 				AIELLO TERESA	l'alunna disturba

Per l'immissione di una nuova nota disciplinare utilizzare l'icona  **Aggiungi nota**.

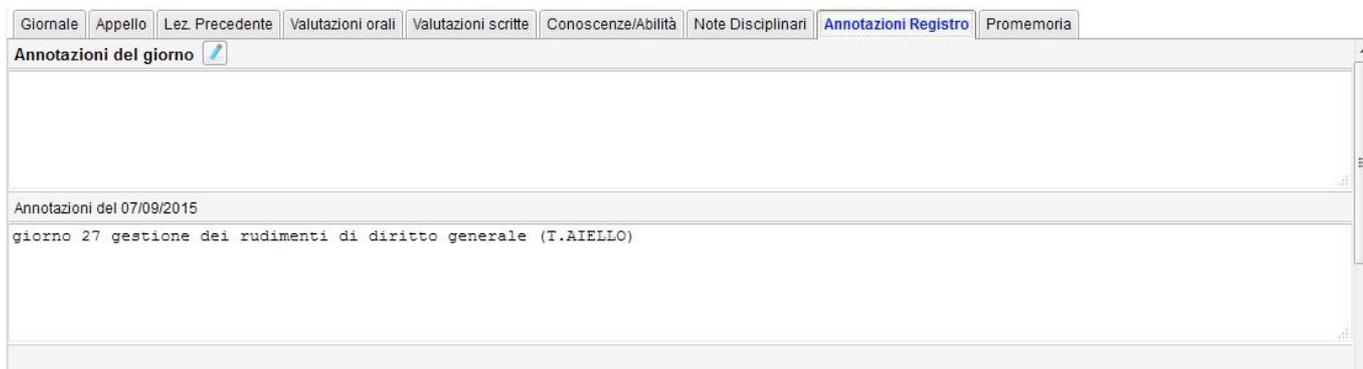
Le icone  **Modifica** e  **Cancella** consentono rispettivamente la modifica di note già immesse e la loro cancellazione.

Sebbene nel prospetto siano visualizzate tutte le note immesse per gli alunni della classe, il docente avrà la possibilità di modificare o cancellare solo le note che lui stesso ha creato.

## Annotazioni Registro

La **Tab Annotazioni Registro** consente l'immissione libera di annotazioni giornaliere riguardanti l'attività didattica svolta da tutti i docenti della classe (le annotazioni sono visibili agli alunni).

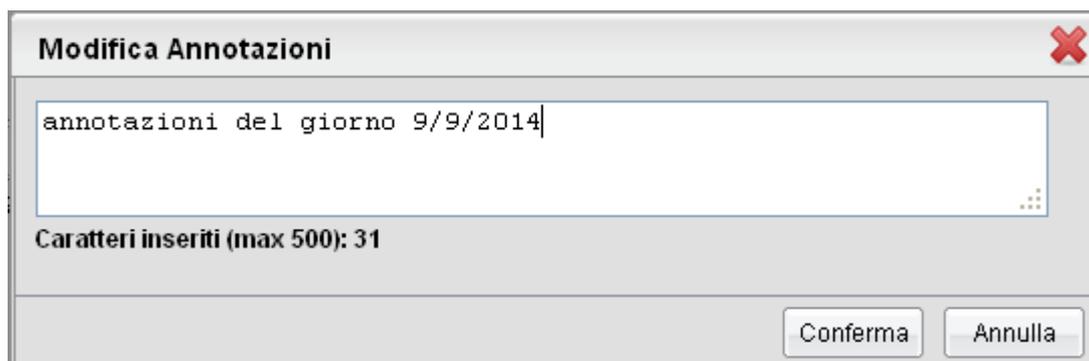
**IMPORTANTE:** il docente potrà inserire o modificare annotazioni personali, solo se ha firmato; eccezione fanno i docenti coordinatori e gli insegnanti della scuola primaria che hanno facoltà di inserire le annotazioni per la classe, anche senza firmare l'ora.



The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing: Giornale, Appello, Lez. Precedente, Valutazioni orali, Valutazioni scritte, Conoscenze/Abilità, Note Disciplinari, **Annotazioni Registro**, and Promemoria. Below the menu bar, there is a section titled 'Annotazioni del giorno' with a pencil icon. The main area displays a list of annotations for the date 07/09/2015, with one entry: 'giorno 27 gestione dei rudimenti di diritto generale (T.AIELLO)'. A vertical scrollbar is visible on the right side of the list.

Utilizzare l'icona  **Modifica** per immettere una nuova annotazione.

**IMPORTANTE:** possono essere aggiunte o modificate solo le annotazioni immesse nel giorno corrente, per un massimo di 500 caratteri.



The screenshot shows a dialog box titled 'Modifica Annotazioni' with a red 'X' close button in the top right corner. Inside the dialog, there is a text input field containing the text 'annotazioni del giorno 9/9/2014'. Below the input field, it displays 'Caratteri inseriti (max 500): 31'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Conferma' and 'Annulla'.

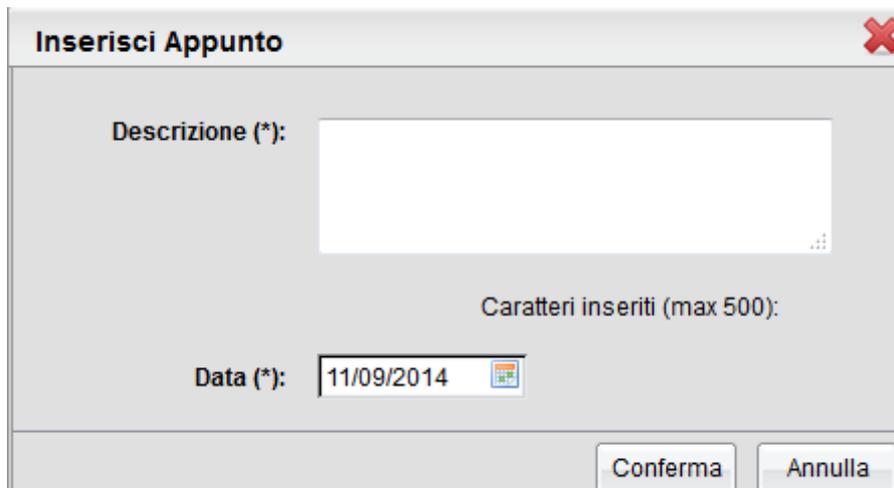
**IMPORTANTE:** il docente può aggiungere, modificare ed eliminare annotazioni personali senza poter agire sulle annotazioni inserite da altri docenti.

Al salvataggio di un'annotazione, questa sarà seguita tra parentesi dal nome del docente che l'ha inserita

## Promemoria

La **Tab Promemoria** consente l'immissione libera di promemoria riguardanti, ad esempio, un'importante attività ancora da svolgere in classe (i promemoria non sono visibili agli alunni).

Utilizzare l'icona  **Inserisci nuovo promemoria** per immettere un nuovo promemoria.



Le icone  **Modifica** e  **Cancella** consentono rispettivamente la modifica di appunti già immessi e la loro cancellazione.

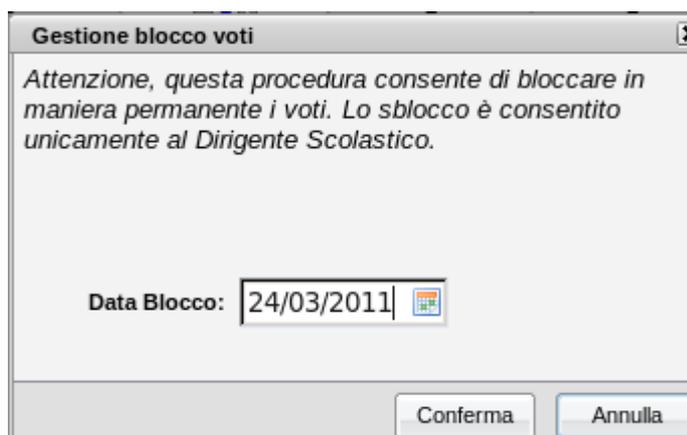
	Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria
	+	Data	Visibile	Appunto				Inserito da	
	 	27/09/2015		prima prova diritto amministrativo				T. AIELLO	

In caso di presenza di un promemoria nel giorno selezionato, in alto a destra della finestra di lavoro del registro, viene mostrato un avviso in rosso .

## Strumenti presenti nella barra delle icone principale



-  **Chiudi:** consente di uscire dal Registro;
-  **Gestione data blocco registro:** consente di bloccare i voti immessi a partire dalla data impostata. I voti immessi con data antecedente a quella del blocco non potranno più essere variati dal docente fino allo sblocco voti, che dovrà essere effettuato dal preside.



-  **Cambia classe:** consente di accedere rapidamente e **in qualunque momento** al calendario delle proprie lezioni; di cambiare classe, giorno e attività con un semplice click, senza **mai uscire dalla procedura principale** (si veda per maggiori dettagli il paragrafo **Orario Lezioni e Quadro Classi**);



• **Prospetto voti:** il **Prospetto voti** (richiamabile anche dall'esterno del **Registro**) consente di avere una visione immediata ed esaustiva dell'andamento didattico della classe.

Se in **Argo Alunni** sono state impostate le date di Inizio e Fine periodo, le stesse verranno proposte come

Periodo dal: 15/09/2014 al: 31/01/2015

**Riepilogo voti** elenca tutti i voti immessi per la classe (per periodo), optando per la visualizzazione dei voti Orali, Scritti, Pratici, delle Note; si può scegliere inoltre se evidenziare o meno le insufficienze

Riepilogo voti							
<input checked="" type="checkbox"/> Orale <input checked="" type="checkbox"/> Scritto <input type="checkbox"/> Pratico <input type="checkbox"/> Note <input checked="" type="checkbox"/> Evidenzia Insufficienze <span style="float: right; color: green;">Per aggiornare la griglia cliccare sul bottone 'Aggiorna'</span>							
Alunno	Media	Num.Voti					
ABBACCHIO ANDREA (26/01/1994)	6,38	4	7½ 16/9	6 (S) 25/9	7 (S) 16/12	5 18/12	
BELLARIA ALICE (29/11/1994)	7,00	2	6 (S) 25/9	8 (S) 16/12			
COLAIANNI BEATRICE (22/01/1994)	8,75	2	7½ (S) 25/9	10 (S) 16/12			
DEL COLLE SARA (20/10/1994)	4,58	2	4+ (S) 25/9	5 (S) 16/12			
FAZIO MARCO (21/05/1994)	6,16	4	8½ 23/9	6 23/9	4+ (S) 25/9	6 (S) 16/12	
GUZZI FEDERICA (15/12/1994)	5,43	2	5 (S) 25/9	6- (S) 16/12			
MONTENEGRO MATTIA (18/12/1994)	8,25	2	7½ 23/9	9 (S) 25/9			

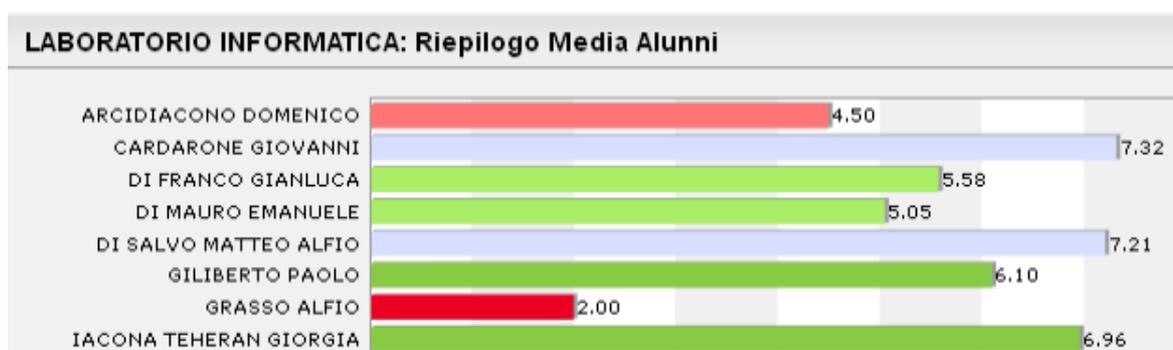
**Dettaglio voti materia** consente la visione nel dettaglio dei voti immessi ordinati per data con l'eventuale commento

Dettaglio voti materia				
Giorno	Alunno	Data Nasc.	Voto	Commento
18/12/2014	ABBACCHIO ANDREA	26/01/1994	5 (5)	
23/09/2014	FAZIO MARCO	21/05/1994	8/ (8,5)	
23/09/2014	SORDI DESIREE	02/04/1994	7 (7)	
23/09/2014	MONTENEGRO MATTIA	18/12/1994	7/ (7,5)	
23/09/2014	FAZIO MARCO	21/05/1994	6 (6)	
16/09/2014	ABBACCHIO ANDREA	26/01/1994	7/ (7,5)	

**Riepilogo per alunno** rappresenta un riepilogo per alunno in cui viene riportato il numero delle assenze, di valutazioni e la media

Riepilogo per Alunno				
Alunno	Data Nasc.	N° Assenze	N° Valut.	Media Valut.
ABBACCHIO ANDREA	26/01/1994	0	2	6,25
BELLARIA ALICE	29/11/1994	1	0	
COLAIANNI BEATRICE	22/01/1994	1	0	
DEL COLLE SARA	20/10/1994	3	0	
FAZIO MARCO	21/05/1994	3	2	7,25
GUZZI FEDERICA	15/12/1994	4	0	
MONTENEGRO MATTIA	18/12/1994	2	1	7,5
ROSSITTO MATTIA	20/12/1994	1	0	
SORDI DESIREE	02/04/1994	0	1	7
VERDI MICHELE	12/03/1994	2	0	

L'icona  **Mostra grafico riepilogo per alunno** consente di rappresentare l'andamento della classe con un istogramma



**Riepilogo mensile** rappresenta un riepilogo completo dell'andamento didattico di classe orientato per Mese con n. assenze, n. valut. e media valutazioni

Riepilogo Mensile			
Mese	N° Assenze	N° Valut.	Media Valut.
Settembre	11	5	7,3
Ottobre	0	0	
Novembre	0	0	
Dicembre	6	1	5

L'icona  **Mostra grafico riepilogo mensile** consente di rappresentare un andamento mensile basato sulla media voti nella classe

## LABORATORIO INFORMATICA: Riepilogo Mensile

Grafico-1: Andamento mensile media valutazioni

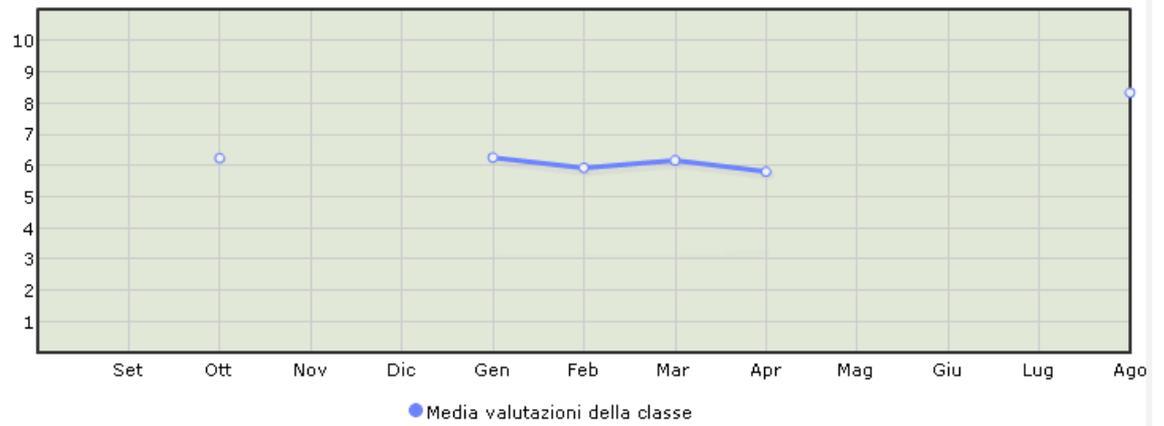
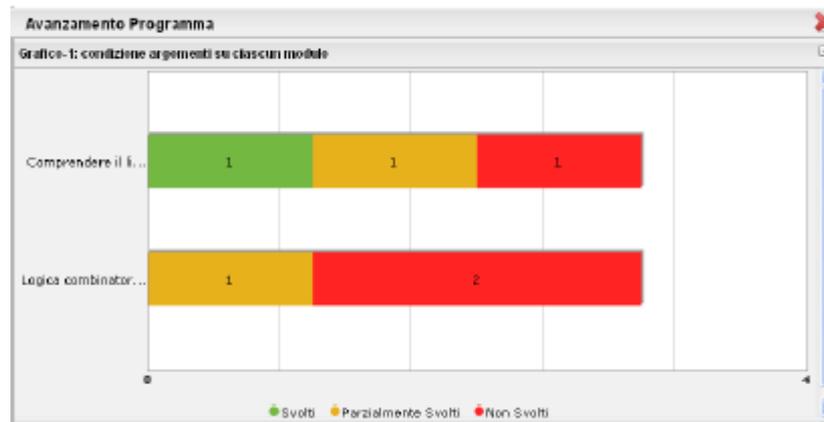


Grafico-2: Andamento mensile n° assenze e n° valutazioni

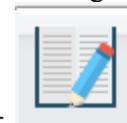


• **Statistica svolgimento programma:** è una statistica sullo svolgimento del programma scolastico basata sullo stato di avanzamento delle attività svolte.

Il **Grafico 1** presenta un istogramma sulla condizione degli argomenti di ciascun modulo



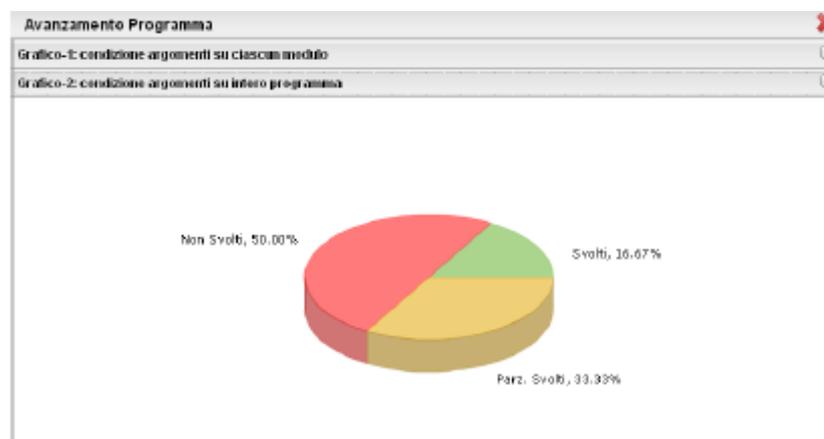
Il **Grafico2** propone aerogramma con le percentuali dei diversi stati di svolgimento degli argomenti del



Programma Scolastico, inserito dal docente nella sezione **Didattica / Tabelle +**

**Programma Scolastico.**

**IMPORTANTE:** ricordiamo che i supplenti non vedono il programma del docente titolare, ma questi può effettuare l'esportazione del programma stesso e fornirlo al supplente, che può prenderne visione o importarlo a sua volta.



La **Tab Dati** indica la media raggiunta dalla classe sui singoli argomenti del programma.

Ordine	Argomenti del programma	Media
1.1	1.1 - rudimenti informatici	-
1.2	1.2 - classi	-
1.3	1.3 - oggetti	-
2.1	2.1 - and or and e not	-
2.2	2.2 - do while cicli	-
2.3	2.3 - matrici	-



- **Apri riepilogo settimanale:** è il riepilogo completo delle attività del registro di classe, attinenti la classe in cui si sta operando

Riepilogo Settimanale						
Giorno	Ora	Pres.	Materia	Docente	Attività Svolta	Attività Assegnata
25/08/2014	1 (08:30)					
(Lunedì)	2 (09:30)					
	3 (10:30)		LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	PELLEGRINO MARIA GRAZIA	1 - Riflessione sulla lingua 1.1 - Fonologia: suoni, sillabe. reg classe	1 - Riflessione sulla lingua 1.2 - Fonologia: punteggiatura, accenti, apostrofo
	4 (11:30)					
	5 (12:30)					
	6					
<hr/>						
26/08/2014	1 (08:30)		LABORATORIO INFORMATICA	PATTI MARIA		
(Martedì)	2 (09:30)		LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	PELLEGRINO MARIA GRAZIA		
	3 (10:30)		LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	PELLEGRINO MARIA GRAZIA		
	4 (11:30)					

Sia nella colonna **Attività svolte** che in quella delle **Attività assegnate** vengono riportate in nero le informazioni immesse nel Registro di classe ed in rosso quelle inserite nel Registro del professore.