



Manuale d'uso

DidArgo WEB
Versione
3.5.2



DIDARGO WEB

INTRODUZIONE

DidArgo è costituito da due moduli: Modulo Direzionale e Modulo Docente.

Il Modulo Direzionale è rivolto alla Segreteria o al Dirigente Scolastico e contiene, insieme al programma Alunni, le funzionalità preliminari all'uso dei registri da parte dei docenti, oltre ad essere un pannello di controllo per il monitoraggio dell'uso dei registri e l'andamento generale delle attività didattiche.

Il Modulo Docenti è invece l'applicazione rivolta al corpo insegnanti.

MODULO DOCENTI

Dopo aver effettuato il login il docente visualizza la schermata iniziale, le cui componenti fondamentali sono la barra del Menù, sotto cui trova tutte le sezioni dell'applicazione, e la Toolbar con le funzioni principali.

La barra del Menù è così suddivisa:

- Registri
- Didattica
- Stampe
- Guida

Nella Toolbar invece si trovano i link diretti per le principali funzioni:

- Registro di Classe
- Registro del Professore
- Prospetto voti

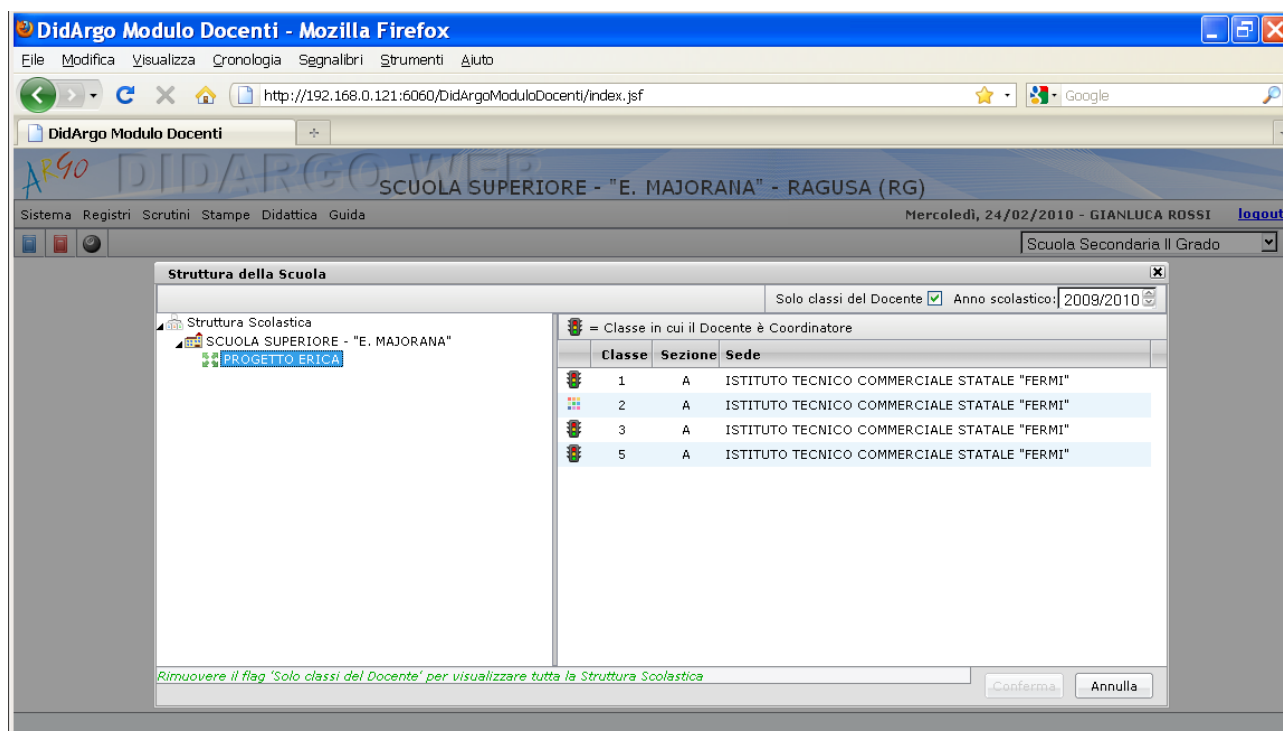
In questo manuale saranno analizzate separatamente le varie sezioni e spiegate le funzioni di ciascuna sezione.

REGISTRI

La sezione Registri è suddivisa nelle funzioni Registro di Classe e Registro del Professore.

REGISTRO DI CLASSE

L'accesso a questa funzionalità è preceduto dalla scelta della classe su cui si vuole andare in gestione. A tale scopo viene inizialmente visualizzata un'apposita finestra “modale”, così chiamata per via dell'inibizione all'uso di ogni altra funzionalità sottostante; quest'ultima riporta sul lato sinistro tutte le entità della Scuola, opportunamente strutturate secondo una gerarchia “ad albero”. Sull'albero sono riportate tutte le scuole ed i corsi correlati al valore di anno scolastico visualizzato in alto a destra (il valore mostrato in figura è '2009/2010'), e che abbiano inoltre corrispondenza con le classi di pertinenza del docente (opzione 'Solo Classi del Docente'). Si può quindi ottenere la lista delle classi selezionando sia un corso che una scuola (lista che verrà riportata sulla destra). La scelta di una classe può essere fatta sia selezionando la riga di interesse e premendo successivamente l'apposito pulsante di conferma, che con un semplice “doppio click”.



DIDARGO WEB

La finestra del registro di classe è composta da tre schede, di cui una a “visione giornaliera” e le altre a “visione settimanale”. Gli oggetti comuni a tutte le schede del registro sono i seguenti:

 pulsante per l'uscita dal registro di Classe;

 box di riepilogo con le informazioni sulla classe scelta;

 scelta giorno tramite calendario o spostamento di un giorno avanti o indietro. Lo spostamento tramite calendario può essere effettuato solo all'interno dell'anno scolastico che il docente ha scelto al momento della selezione della classe;

 Permette l'inserimento di una o più comunicazioni, con relativa data, per la classe e per il Dirigente Scolastico; gli appunti inseriti saranno modificabili tramite apposita voce del menù Registri → Appunti di classe.p

 Informa che esistono delle comunicazioni, da parte dei docenti o del Dirigente Scolastico, con data successiva a quella odierna.

 Mostra un riepilogo delle ore di lezione in programma nella settimana corrente.

 Aggiorna i dati dell'intero Registro di Classe con le informazioni inserite in tempo reale dai colleghi.

Registro di Classe

PROGETTO ERICA - 1A ⓘ

Giorno: 04/11/2011

Giornale | Assenze/Giustificazioni | Annotazioni

Ora	Pres.	Materia	Docente	Attività Svolta	Attività Assegnata
1		ITALIANO	LUISA BOTTA		
2		FRANCESE	MARIOLINA ERBA		
2		ITALIANO	LUISA BOTTA		
3	✓	MATEMATICA E INFORM	GIANLUCA ROSSI		
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

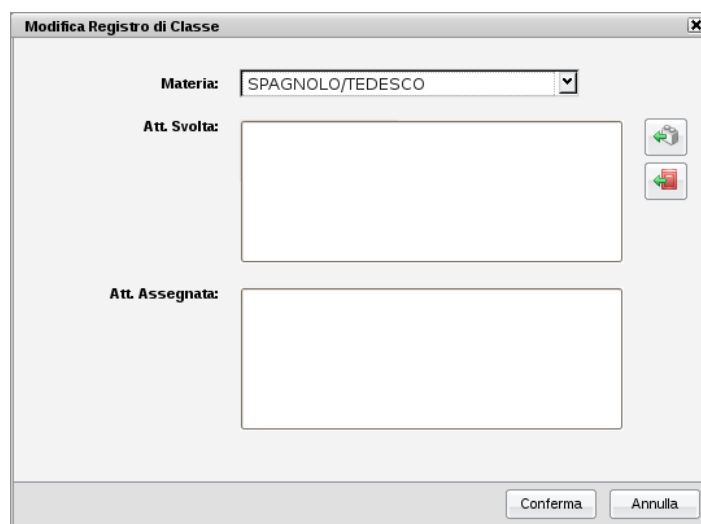
 = sostituzione

Controllo firma: non impostato

Scheda 1: Il Giornale

Nella scheda “Giornale” viene riportata la lista delle ore di lezione per la classe precedentemente scelta (fino a un massimo di 12). La lista è suddivisa nelle colonne “ora”, “presenza”, “materia”, “nominativo del docente”, “attività svolte” ed “attività assegnate”.

E' possibile **registrare la propria presenza** in classe selezionando la riga oraria su cui compare il proprio nome, e cliccando quindi sul pulsante  (NB: in caso di compresenze sull'ora del giornale appariranno entrambi i nomi dei docenti interessati e si potranno mettere due firme distinte). Per rimuovere invece la propria firma e le relative attività è sufficiente cliccare sul pulsante . Se si vuole registrare la propria presenza per un'altra materia o compilare anche i campi di Attività, è necessario cliccare sul pulsante  (modifica), che determina l'apertura di una specifica modale (figura successiva).



Sulla modale il docente può selezionare, da un apposito menu a tendina, una materia tra quelle da lui insegnate nella classe, e compilare o importare dal programma scolastico o dal registro del Professore le attività svolte ed assegnate (pulsanti  e ).

DidArgo consente effettuare la **sostituzione** di un docente assente. L'operazione consiste nella selezione dell'ora di lezione in cui si vuole sostituire il docente assente e nella scelta di una propria materia mediante la modale di modifica descritta in precedenza (pulsante ). In corrispondenza dell'ora in cui è avvenuta la sostituzione saranno riportati i nominativi di entrambi i docenti (supplente e sostituito). In particolare, accanto al nome del docente supplente comparirà l'icona di presenza () , mentre accanto al nome del docente sostituito comparirà l'icona di sostituzione (). 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)" ad indicare che la materia è del docente e non della classe.

Didargo consente di gestire una situazione di compresenza tra due o più docenti, anche se tale situazione non è prevista da Orario scolastico. Se il docente va in modifica su un'ora di lezione di altro docente, il sistema chiederà se vuole effettuare una sostituzione o una compresenza. In questo modo, nel secondo caso, verrà duplicata l'ora di lezione per consentire ad entrambi i docenti di firmare la propria presenza.

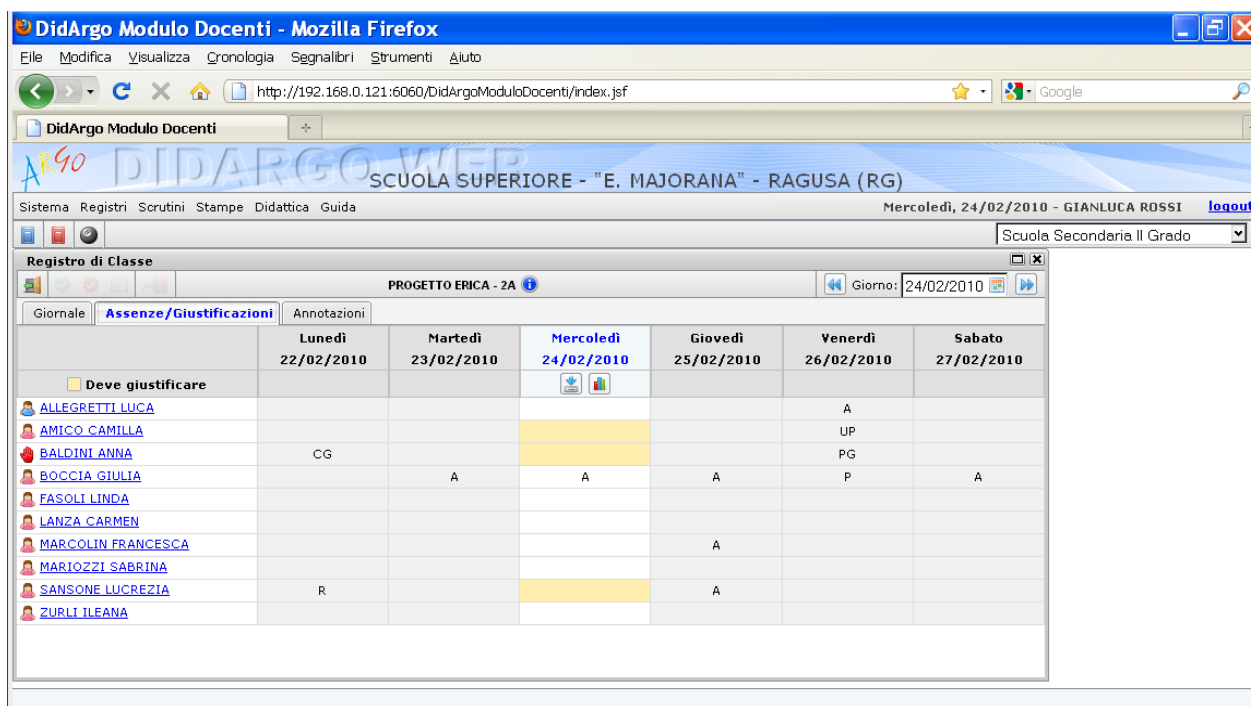
Quando il docente si posiziona su un'ora di lezione di propria pertinenza, ed in corrispondenza di una materia associata alla classe, verrà inoltre abilitato il pulsante per il **passaggio rapido al registro del Professore** (). Quest'ultimo permette di aprire il registro del Professore senza effettuare nuovamente la ricerca all'interno della struttura scolastica.

Se sul Modulo Direzionale è stato impostato il Controllo sulle firme, i docenti potranno effettuare modifiche, inserimenti e cancellazioni firme solo per il giorno corrente. Nei giorni precedenti al giorno corrente non sarà possibile compiere più alcuna operazione, mentre nei giorni futuri sarà possibile inserire, tramite il pulsante di Modifica () o il doppio click, solo l'attività assegnata, in modo da salvare l'informazione relativa ai compiti per casa, nel giorno reale in cui gli alunni saranno tenuti a presentarli al docente.

Se sul Modulo Direzionale è stato impostato il Controllo Firma con tolleranza di 1, 2 o 3 giorni, i docenti potranno inserire la firma (in caso di dimenticanza) fino a 1,2 o 3 giorni prima rispetto al giorno corrente.

Scheda 2: Assenze/Giustificazioni

La seconda scheda presenta un'organizzazione di tipo settimanale delle assenze di tutti gli alunni della classe, che vengono riportate all'interno di un'apposita tabella. Quest'ultima riporta i dati in sola visualizzazione e contiene orizzontalmente i giorni della settimana dal lunedì al sabato, e verticalmente la lista degli alunni (figura in basso).



	Lunedì 22/02/2010	Martedì 23/02/2010	Mercoledì 24/02/2010	Giovedì 25/02/2010	Venerdì 26/02/2010	Sabato 27/02/2010
Deve giustificare						
ALLEGRETTI LUCA						
AMICO CAMILLA						
BALDINI ANNA	CG				PG	
BOCCIA GIULIA		A	A	A	P	A
FASOLI LINDA						
LANZA CARMEN						
MARCOLIN FRANCESCA				A		
MARIOZZI SABRINA						
SANSONE LUCREZIA	R			A		
ZURLI ILEANA						

La tabella è così strutturata:

- Il giorno selezionato è evidenziato in blu: l'intera colonna ha inoltre con un colore più chiaro (azzurro per l'intestazione e bianco per le caselle);
- Se un alunno è ritirato compare icona 🖐 al posto dell'icona maschio/femmina;
- Se in un dato giorno l'alunno ha assenze/ritardi arretrati da giustificare, la sua casella ha sfondo giallo.
- Sulla matrice compaiono solo i codici delle assenze inserite.

Se il docente ha registrato la propria presenza, al di sotto del giorno selezionato sarà visibile il pulsante di **inserimento rapido delle assenze** (📄); in caso contrario verrà mostrata l'icona (✅).

I docenti coordinatori e gli insegnanti della scuola primaria hanno eccezionalmente facoltà di inserire le assenze per gli alunni, anche se non avranno inserito la propria firma di presenza nel Giornale del registro di classe.

Cliccando sul pulsante di inserimento rapido si potranno inserire le assenze per tutta la classe. Al click si apre la seguente finestra di Inserimento Dati:

DIDARGO WEB

Lunedì - 08/03/2010

Alunno	Ass/Rit/Usc.	Ora	Orario(hh:mm)
ALLEGRETTI LUCA	(Nessuna)	0	
AMICO CAMILLA	(Nessuna)	0	
BALDINI ANNA	(Nessuna)	0	
BOCCIA GIULIA	(Nessuna)	0	
FASOLI LINDA	(Nessuna)	0	
LANZA CARMEN	(Nessuna)	0	
MARCOLIN FRANCESCA	(Nessuna)	0	
MARIOZZI SABRINA	(Nessuna)	0	
SANSONE LUCREZIA	(Nessuna)	0	
ZURLI ILEANA	(Nessuna)	0	

Conferma Annulla

Il docente può inserire fino a un massimo di due assenze per ciascun alunno (oltre alla prima assenza inserita, se ne può inserire una nuova cliccando sul pulsante ) Per tutte i campi non aventi come tipologia “assenza” (cioè permessi o ritardi) è inoltre possibile indicare l'ora di lezione e/o l'esatto orario in formato **HH:mm**.

Al “Conferma” i dati inseriti saranno riportati nella tabella settimanale.

Se il docente vuole **giustificare le assenze arretrate** degli alunni, dovrà invece aprire la finestra di dettaglio dell'alunno, cliccando sul nome presente nella tabella settimanale.

Giovedì - 11/03/2010

Alunno	Ass/Rit/Usc.	Ora	Orario(hh:mm)
AMICO CAMILLA	(Nessuna)	0	

Elenco delle Assenze

Giustifica	Data Assenza	Cod. Assenza	Descrizione Assenza
☐	08/03/2010	A	Assenza

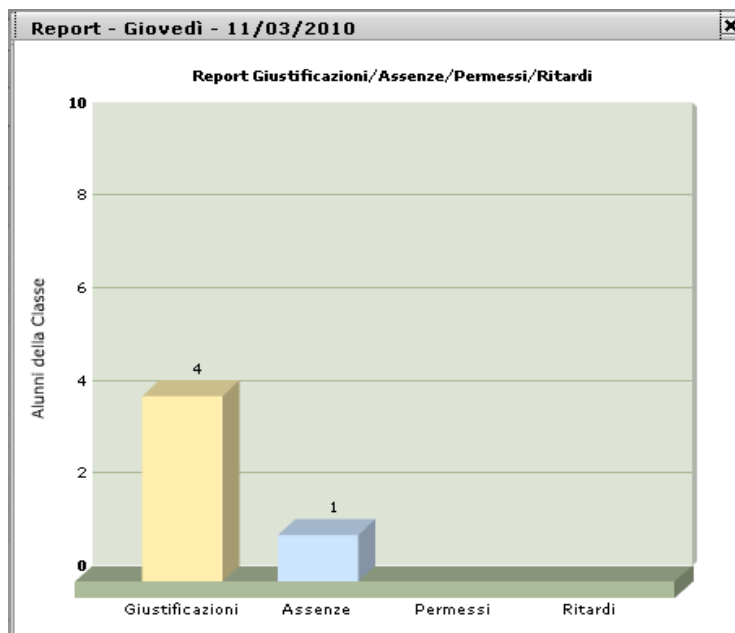
Conferma Annulla

In questa finestra di dettaglio il docente potrà registrare sia le assenze che le **giustificazioni per le assenze arretrate dell'alunno**, semplicemente contrassegnando il quadratino corrispondente all'assenza da giustificare e cliccando sul tasto di “Conferma”.

Se il docente registra la giustificazione per tutte le assenze arretrate la casella relativa all'alunno non sarà più colorata in giallo.

Infine, sempre al di sotto del giorno selezionato, compare l'icona  relativa al grafico giornaliero

delle assenze della classe:



Il pulsante di apertura del grafico è abilitato sia che il docente abbia firmato sia in caso contrario. Il grafico mostra una statistica delle assenze correnti e arretrate (da giustificare) per il dato giorno, oltre ai permessi e ritardi degli alunni della classe.

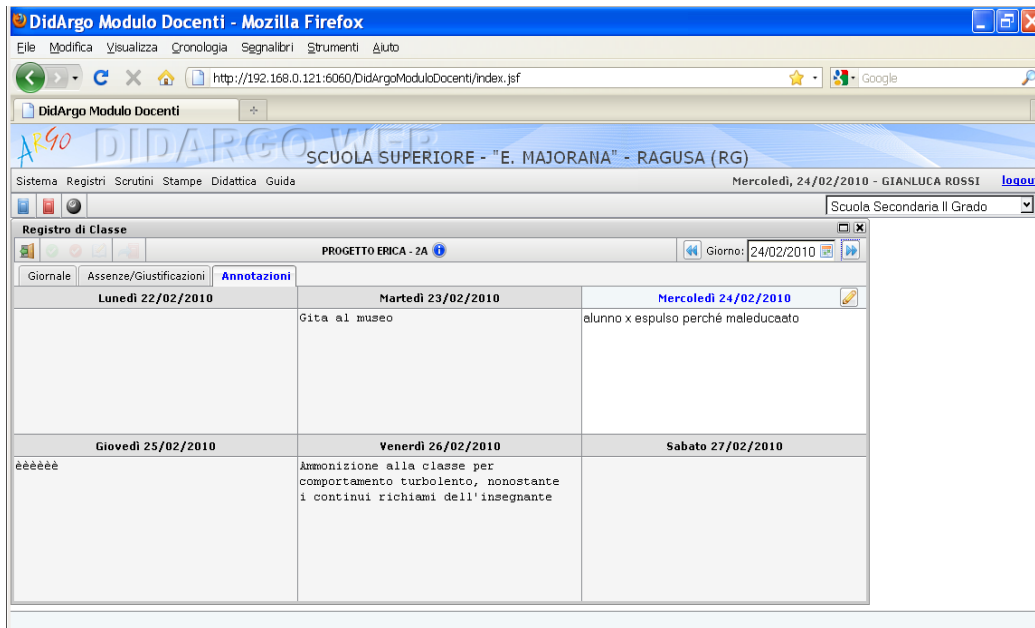
Scheda 3: Annotazioni

La scheda Annotazioni presenta un prospetto settimanale (da lunedì a sabato, tre giorni per riga), che riporta le annotazioni inserite giornalmente da tutti i docenti che hanno ore di lezione nella classe. Accanto alla data del giorno selezionato (in blu) compaiono due differenti icone:

-  se il docente non ha firmato per il dato giorno; non potrà quindi inserire o modificare le annotazioni del giorno;
-  se il docente ha firmato per il dato giorno; si apre quindi la modale di modifica delle attività, in cui il docente può inserire un'annotazione di massimo di 500 caratteri. Può aggiungere, modificare ed eliminare sue personali annotazioni senza poter agire sulle annotazioni inserite da altri docenti o dal preside.

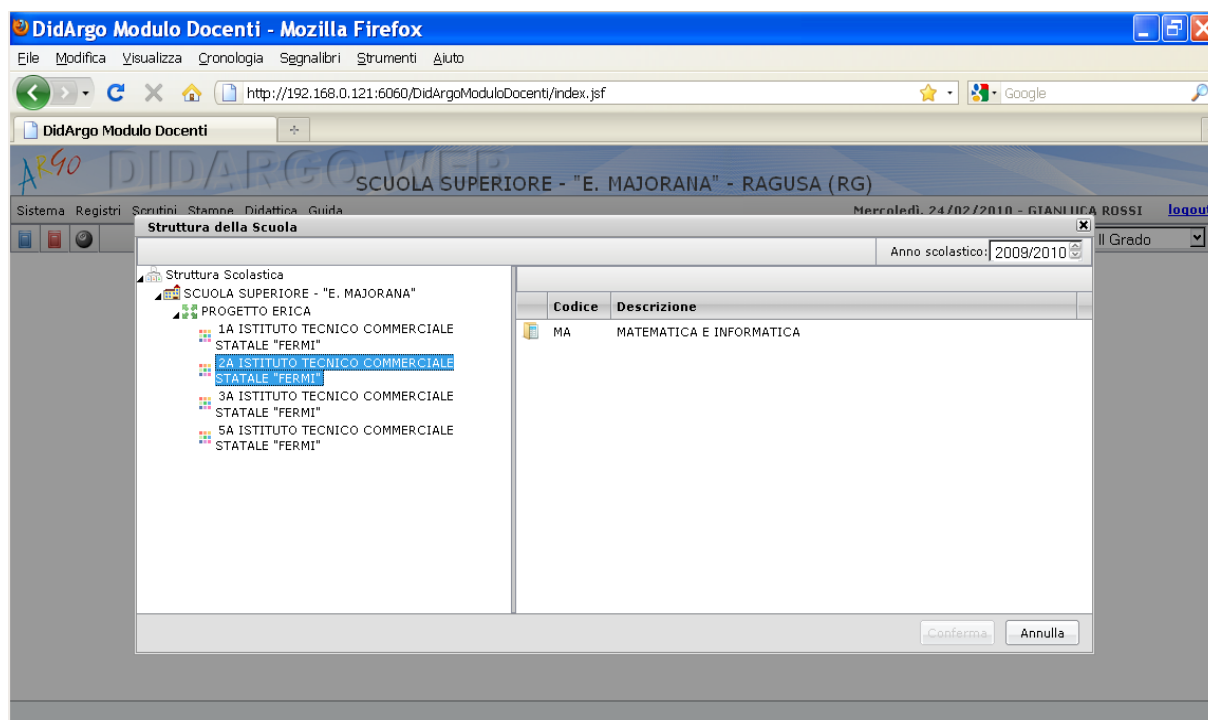
I docenti coordinatori e gli insegnanti della scuola primaria hanno eccezionalmente facoltà di inserire le annotazioni per la classe, anche se non avranno inserito la propria firma di presenza nel Giornale del registro di classe.

Al salvataggio di un'annotazione, questa sarà seguita in automatico dal nome del docente che l'ha inserita.



REGISTRO DEL PROFESSORE

L'accesso a questa funzionalità è preceduto dalla scelta, per una certa classe, della materia su cui si vuole andare in gestione. Come per il Registro di Classe verrà visualizzata un'apposita finestra modale, il cui “albero” di sinistra riporta la struttura scolastica fino al livello delle classi. Alla selezione su una classe corrisponde la visualizzazione sul pannello di destra delle materia insegnate dal docente. La scelta di una materia può essere fatta sia selezionando la riga di interesse e premendo successivamente l'apposito pulsante di conferma, che con un semplice “doppio click” .



Dopo aver selezionato la materia si aprirà il Registro del Professore, suddiviso nelle tre seguenti schede:

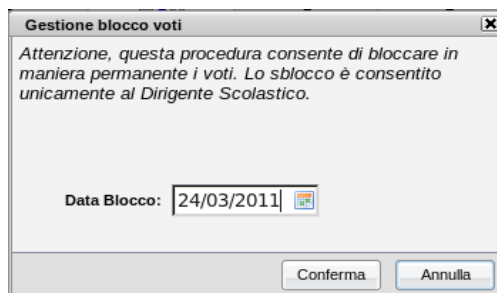
- Giornale
- Attività
- Prove scritte/pratiche

Le prime due schede hanno un prospetto settimanale, mentre l'ultima presenta la visione di tutte le prove inserite dal docente nella sezione Didattica – Gestione Prove (che verrà descritta più avanti in questo manuale).

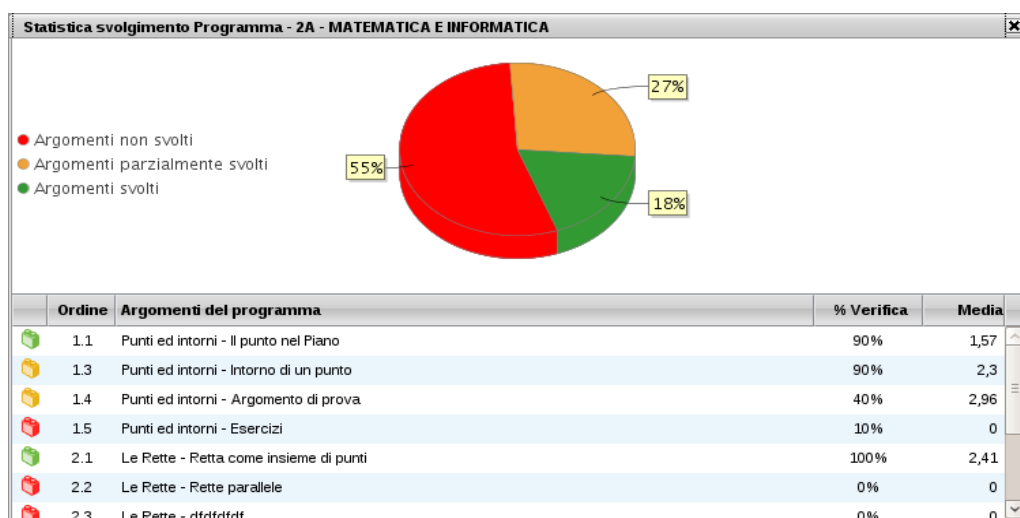
Gli oggetti comuni a tutte le schede del registro sono i seguenti:

-  pulsante per l'uscita dal registro del Professore;
-  box di riepilogo con le informazioni sulla materia e la classe scelta;
-  prospetto voti per la materia e la classe corrente (riporta solo i voti orali già assegnati);
-  pulsante per passare rapidamente al Registro di classe;
-  pulsante per l'inserimento o la modifica della data di Blocco Voti. Serve a non rendere

modificabili tutti i voti degli orali o delle prove scritte assegnati fino ad una certa data. Il blocco può essere posticipato dal docente o rimosso tramite Modulo Direzionale dal Dirigente Scolastico, nella procedura Registri/Sblocco Registro Voti. Al click sul pulsante si apre la seguente finestra:



 apre la finestra modale con la Statistica Svolgimento Programma. Si tratta di un grafico a torta con le percentuali dei diversi stati di svolgimento degli argomenti del Programma Scolastico, inserito dal docente nella sezione Didattica – Programma Scolastico – Definizione Moduli/Argomenti (che verrà descritta più avanti in questo manuale). Al di sotto di tale grafico è riportata la percentuale di studenti esaminata su ciascun argomento, e la media dei voti ottenuti.



Scheda 1: Giornale

Registro del Professore							
PROGETTO ERICA - 2A - MATEMATICA E INFORM							
Giornale		Attività		Prove Scritte/Pratiche		Giorno: 18/04/2011	
Voti bloccati in data 16/03/2011		Lunedì 18/04/2011	Martedì 19/04/2011	Mercoledì 20/04/2011	Giovedì 21/04/2011	Venerdì 22/04/2011	Sabato 23/04/2011
ore di lezione ➡		1	0	1			
Assenza su Registro di classe							
1	ALLEGRETTI LUCA						P A
2	AMICO CAMILLA						P A
3	BALDINI ANNA						P A
4	BOCCIA GIULIA						P A
5	FASOLI LINDA						P A
6	LANZA CARMEN						P A
7	MARCOLIN FRANCESCA						P A
8	MARIOZZI SABRINA						P A
9	SANSONE LUCREZIA						P A
10	ZURLI ILEANA						P A

La prima scheda presenta una visione settimanale dei voti e delle assenze di tutti gli alunni della classe. In particolare contiene in orizzontale i giorni della settimana dal lunedì al sabato e in verticale gli alunni della classe per cui l'utente ha effettuato l'accesso. L'intera tabella è di sola visualizzazione e si va in modifica solo tramite modale.

Per spostarsi nel tempo si sfruttano gli stessi pulsanti del registro di Classe, ovvero la ricerca tramite calendario o i pulsanti di spostamento avanti e indietro. All'interno di una settimana ci si può spostare anche cliccando sulla data, che risulterà evidenziata. Il giorno selezionato avrà la data in colore blu e sarà quello per cui il docente potrà andare in inserimento e modifica dati. E' possibile anche evidenziare la riga relativa ad un alunno, per avere una visione più chiara dei dati ad egli relativi, cliccando sul numero progressivo posto alla sinistra del nome dell'alunno.

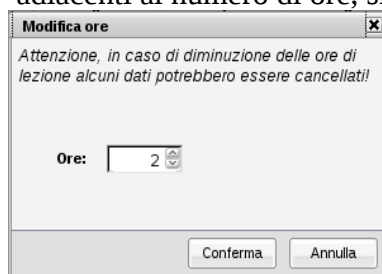
- Sulla scheda, in alto a sinistra, è presente in rosso l'informazione sulla data di Blocco Voti. Se il giorno selezionato è antecedente al Blocco Voti non è possibile modificarne i dati.
- Se un alunno è ritirato compare l'apposita icona , al posto dell'icona maschio/femmina. E' comunque possibile modificare i dati di tale alunno.
- Se in un dato giorno l'alunno risulta assente da registro di classe, la sua casella ha sfondo azzurro, e il docente può confermare l'assenza entrando nella finestra di Dettaglio Alunno (che verrà descritta a breve)
- Sulla tabella compaiono solo i codici dei voti e delle assenze inserite.

DIDARGO WEB

Nell'intestazione di ciascuna colonna, al di sotto della data, è presente l'informazione sul numero di ore di lezione che il docente ha nella classe, direttamente proveniente dall'orario impostato sul Modulo Direzionale.

	Lunedì 15/03/2010
ore ➡	1 ⬅ ➡

Cliccando sui pulsanti “+” e “-” adiacenti al numero di ore, si aprirà la seguente finestra di modifica:



Modifica ore

Attenzione, in caso di diminuzione delle ore di lezione alcuni dati potrebbero essere cancellati!

Ore: ⬅ ➡

Conferma Annulla

Qui il docente può diminuire o aumentare, fino ad un massimo di 12, le ore di lezione svolte nella classe. Se per un dato giorno risultano zero ore di lezione, il docente non potrà inserire voti o assenze per la classe.

Per inserire valutazioni orali, assenze o annotazioni, il docente ha a disposizione due modalità di inserimento, analoghe a quelle di inserimento delle assenze.

Per inserire voti e assenze per tutta la classe, senza la possibilità di inserire commenti o voti sugli argomenti, dovrà cliccare sull'icona di Modifica Rapida Voti , adiacente alle icone di modifica ore, che aprirà la seguente modale:

DIDARGO WEB

Giorno 20/10/2010		
Alunno	1^ ora:	2^ ora:
1  ALLEGRETTI LUCA	(Nessuno) ▼	(Nessuno) ▼
2  AMICO CAMILLA	(Nessuno) ▼	(Nessuno) ▼
3  BALDINI ANNA	3+ ▼	(Nessuno) ▼
4  BOCCIA GIULIA	(Nessuno) ▼	(Nessuno) ▼
5  FASOLI LINDA	(Nessuno) ▼	(Nessuno) ▼
6  LANZA CARMEN	(Nessuno) ▼	(Nessuno) ▼
7  MARCOLIN FRANCESCA	(Nessuno) ▼	(Nessuno) ▼
8  MARIOZZI SABRINA	(Nessuno) ▼	(Nessuno) ▼
9  SANSONE LUCREZIA	(Nessuno) ▼	(Nessuno) ▼
10  ZURLI ILEANA	(Nessuno) ▼	(Nessuno) ▼
Conferma Annulla		

che consentirà l'inserimento di un voto (o assenza o nota) per ciascuna ora di lezione.

Tramite l'icona  è invece possibile effettuare l'importazione automatica delle assenze da Registro di Classe a Registro del Professore

Al click sull'icona verranno importate, se presenti, le assenze caricate sul Registro di Classe. Non verranno importati ritardi e permessi.

L'importazione automatica avviene se nella tabella di valutazioni/assenze/annotazioni del docente è presente l'assenza con Tipo='A' e Codice='A'. Se tale assenza non è presente il docente dovrà selezionare ogni volta l'assenza personale su cui vuole effettuare l'importazione delle assenze da Registro di Classe.

Diversamente, per inserire voti, assenze, commenti o voti sugli argomenti, il docente dovrà cliccare sul nome dell'alunno e aprire la seguente modale di dettaglio:

Giorno 15/03/2010 - AMICO CAMILLA

1ª ora: (Nessuno) Commento:

2ª ora: (Nessuno) Commento:

Mostra Argomenti: Svolti/Parz.Svolti con data svolg. dal: al: 15/03/2010 Ricarica Argomenti

Ordine	Descrizione	Data Svolg.	Valutazione
1.1	Punti ed intorni - Il punto nel Piano	13/01/2010	(Nessuno)
1.4	Punti ed intorni - Argomento di prova		(Nessuno)
2.1	Le Rette - Retta come insieme di punti	09/01/2010	(Nessuno)
3.1	Gli Spazi - Spazio cartesiano	25/02/2010	(Nessuno)

Voti bloccati in data 10/10/2009

Conferma Annulla

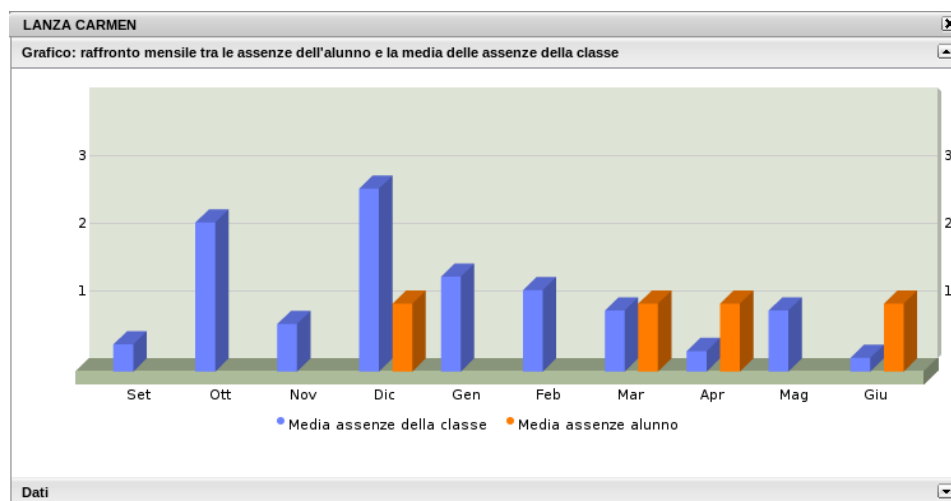
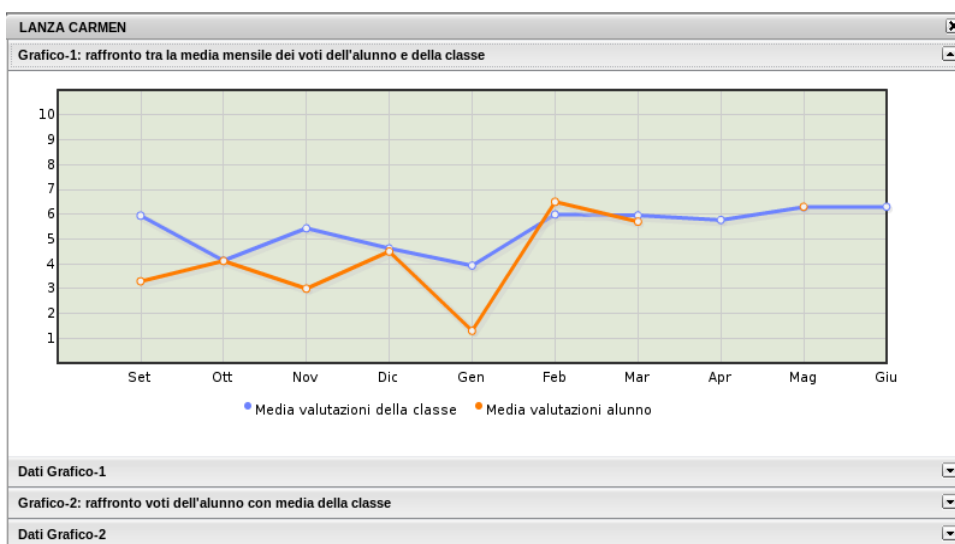
In corrispondenza di ciascuna ora di lezione è possibile inserire una valutazione, un'assenza o un'annotazione. Se il docente inserisce una valutazione si abiliterà il campo "Commento" e l'inserimento dei voti sui particolari argomenti oggetto della verifica orale. Questi sono elencati nel riquadro in basso ed inizialmente saranno visualizzati solo gli argomenti svolti e parzialmente svolti privi di data di svolgimento, o con data di svolgimento antecedente al giorno selezionato. In alternativa, tramite i filtri sul tipo o sulla data di svolgimento, il docente può scegliere di visualizzare gli argomenti che preferisce.

Attenzione, se vengono inserito un voto con commento, e poi lo si modifica tramite la modale di inserimento rapido voti, il commento viene perso in quanto legato al particolare voto salvato.

Se il docente torna alla visualizzazione del Giornale, diminuisce il numero di ore per un dato giorno e, se per tale giorno erano presenti voti e commenti per un numero maggiore di ore, i dati relativi alle ore in più saranno eliminati.

In caso di compresenza saranno visibili, ma non modificabili, i voti inseriti dal docente compresente.

Per ogni alunno è possibile cliccare sulle icone  e  per visualizzare, rispettivamente, i grafici relativi al profitto e alle assenze dell'alunno, rapportati alla media della classe:



Scheda 2: Attività

Data la settimana corrente, la scheda Attività presenta un prospetto settimanale (da lunedì a sabato, tre giorni per riga) dove il docente può annotare l'attività svolta in classe e quella assegnata per casa.

Accanto alla data del giorno selezionato (in blu) compaiono due differenti icone:

-  se il docente non ha ore di lezione per il dato giorno; non potrà quindi inserire o modificare le attività del giorno;
-  se il docente ha ore di lezione per il dato giorno; potrà quindi inserire o modificare le

attività del giorno.

Registro del Professore		
PROGETTO ERICA - 2A - MATEMATICA E INFORM		
Giorno: 24/03/2011		
Giornale	Attività	Prove Scritte/Pratiche
Lunedì 21/03/2011	Martedì 22/03/2011	Mercoledì 23/03/2011
Attività svolta	Attività svolta	Attività svolta
		Interrogazione
Attività assegnata	Attività assegnata	Attività assegnata
Giovedì 24/03/2011	Venerdì 25/03/2011	Sabato 26/03/2011
Attività svolta	Attività svolta	Attività svolta
Interrogazione	Interrogazione	Equazioni e disequazioni : definizioni, principi di equivalenza.
Attività assegnata	Attività assegnata	Attività assegnata

Al click sull'icona si apre quindi la modale di modifica delle attività, in cui il docente può inserire due annotazioni scrivendo di suo pugno o effettuando un'importazione dal programma scolastico o dal registro di Classe. Il procedimento è del tutto analogo a quello visto nella modifica della firma del registro di Classe.

Modifica Attività - 24/03/2011

Att. Svolta:

Interrogazione

Caratteri inseriti (max 500): 14

Att. Assegnata:

2 - Calcolo letterale
2.1 - Ripasso frazioni algebriche ed approfondimenti.
2.2 - Espressioni con le frazioni algebriche.

Caratteri inseriti (max 250): 128

Conferma

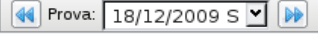
Annulla

L'importazione dal programma scolastico o dal registro di classe sovrascrive quanto, eventualmente, quanto scritto in precedenza.

Scheda 3: Prove Scritte/Pratiche

L'ultima scheda del registro del Professore presenta una visione di riepilogo sulle prove scritte e pratiche svolte dalla classe. In particolare contiene in orizzontale le prove effettuate durante l'anno scolastico e in verticale gli alunni della classe per cui l'utente ha effettuato l'accesso. L'intera tabella è di sola visualizzazione e si va in modifica solo tramite modale.

Per spostarsi nel tempo si sfrutta una funzione di ricerca diversa da quella utilizzata nel resto

dell'applicazione. Il docente in questo caso non si sposta tramite calendario tra tutti i giorni dell'anno, ma si sposta semplicemente di prova in prova, tra quelle effettuate nell'anno scolastico corrente:  Prova: 18/12/2009 S  . In alternativa potrà cliccare sull'intestazione della colonna per selezionare la prova scritta di proprio interesse.

La prova selezionata avrà la data in colore blu e sarà quella per cui il docente potrà andare in inserimento e modifica dati.

In caso di Compresenza, ciascun docente visualizzerà nella tabella anche le prove del compresente, ma non potrà visualizzarne il dettaglio sull'alunno né compiere alcuna operazione su di essa.

Registro del Professore						
LICEO LINGUISTICO AZIENDALE - 4Z - DIRITTO ED ECONOMIA						
Giornale	Attività	Prove Scritte/Pratiche				Prova: 18/12/2009 S
N° Prove inserite: 6		Venerdì	Sabato	Giovedì	Lunedì	Sabato
Voti bloccati in data 12/12/2009		18/12/2009	16/01/2010	25/02/2010	15/03/2010	27/03/2010
Assenza		   				
ARDIZZONE MARTINA RITA	A	4	3/	4	3-	
BAVARI SALVATORE	AM	6-	6/	5	3/	
BUCCA ANDREA	3/	6-	9+	9-		4
CALATO ANTONIO	6/	7-	1	9/	E	
CEVOLA SARAH	7-	8+	6	A	8-	
CIANCIMINO ANTONINO	E	3-	5+	AC		
CUCCIA FLAVIA	3	5	4+	9-		
DI MICELI ROBERTA	7-	7	5/	R		
FADDA SALVATORE	6	9+	7-	4+		
FUMOSO GIUSEPPE	9+	6+	S	7+		
GIANNITRAPANI VALERIA	8+	7/	10	AM		
GIORDANO JESSICA	2-		7	8/		

Al di sotto della prova selezionata sono presenti quattro icone:

-  Inserimento e modifica rapida dei voti della prova. Al click si apre la seguente modale:

Scritto - 18/12/2009

Alunno	Valutazione
ARDIZZONE MARTINA RITA	2+
BAVARI SALVATORE	AM
BUCCA ANDREA	3/
CALATO ANTONIO	6/
CEVOLA SARAH	7-
CIANCIMINO ANTONINO	E
CUCCIA FLAVIA	3
DI MICELI ROBERTA	7-
FADDA SALVATORE	6
FUMOSO GIUSEPPE	9+
GIANNITRAPANI VALERIA	8+
GIORDANO JESSICA	2-

 **Voti bloccati in data 12/12/2009**

Se la prova selezionata è precedente alla data di blocco voti è consentita solo la visione e non la modifica dei voti assegnati agli alunni.

-  **Modifica Argomenti della Prova.** Al click si apre la modale per la modifica degli argomenti della prova selezionata:

Modifica Argomenti su Scritto del 18/12/2009

Argomenti
3.1 - diritto amministrativo - aziende a responsabilità limitata
3.2 - diritto amministrativo - società per azioni



 Svolto
  Parzialm. svolto
  Non svolto

Moduli e Argomenti
1 - diritto costituzionale
2 - diritto privato
3 - diritto amministrativo

 **Voti bloccati in data 12/12/2009**

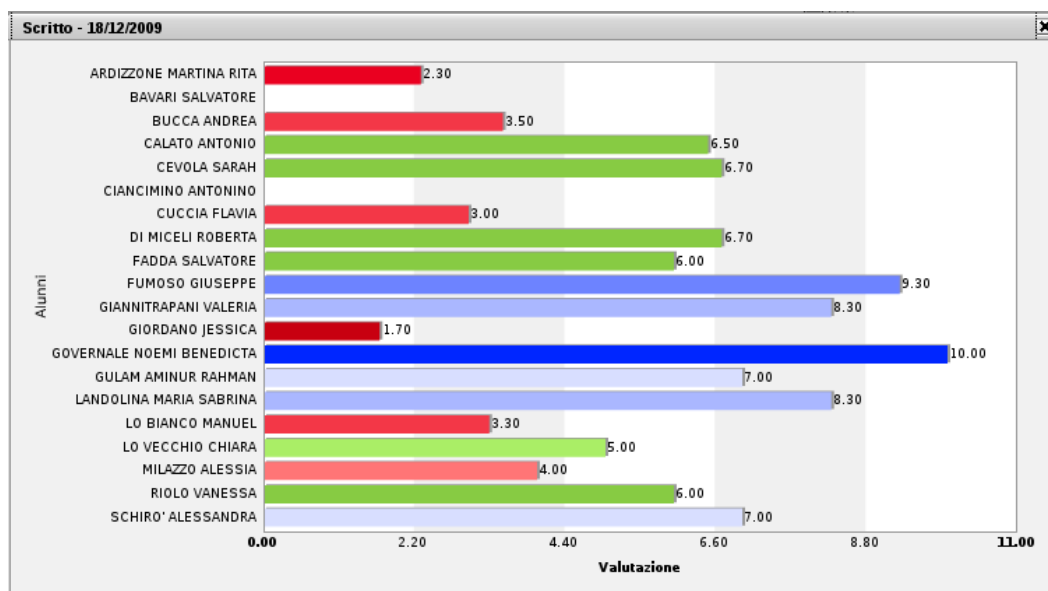
Nella parte superiore sono visualizzati gli argomenti già assegnati alla prova tramite la funzione di Gestione Prove della sezione Didattica, mentre nella parte inferiore sono visualizzati tutti i moduli del Programma Scolastico con i relativi argomenti. Tramite i pulsanti  e  è possibile espandere e contrarre il programma scolastico.

Alla selezione di un modulo o di un argomento nella parte inferiore si abilita il pulsante  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 .

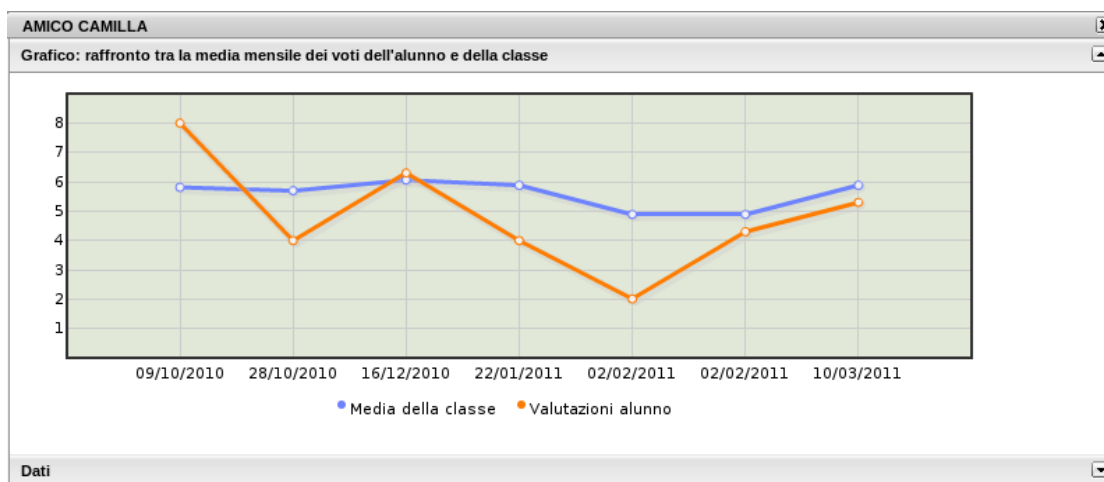
Se la prova selezionata è precedente al blocco voti non è possibile modificare gli argomenti ad essa associati.

-  Mostra riepilogo. Al click sull'icona si apre un file in formato pdf, pronto per un'eventuale stampa, con il riepilogo di tutti i voti assegnati agli studenti per la prova selezionata, compresi i voti legati ai particolari argomenti oggetto della prova;
-  Mostra grafico voti. Al click sull'icona si apre una finestra che mostra un grafico a barre orizzontali sull'andamento di tutti gli studenti nella la prova selezionata:



Infine, per ogni studente, è possibile visualizzare un grafico con l'andamento in tutte le prove, rapportato alla media dei voti ottenuti da tutti gli studenti in tutte le prove.

Al click sull'icona , posta alla fine della riga corrispondente allo studente, si apre la seguente modale:



PROSPETTO VOTI

La funzione di prospetto voti costituisce un pannello grazie al quale il docente potrà monitorare tutte le azioni salienti svolte all'interno di ogni classe e per ciascuna materia. All'apertura si otterrà una finestra in cui comparirà sulla sinistra l'elenco delle materie insegnate nelle relative classi, e sulla destra una serie di tre schede con i dati relativi all'avanzamento del programma scolastico, le prove scritte/pratiche effettuate o programmate e i voti orali/assenze assegnati agli alunni sul Registro del professore.

Prospetto Docenti (GIANLUCA ROSSI)

Anno Scolastico: 2010/2011

Materie del Docente

- SCUOLA SUPERIORE ARGO
 - PROGETTO ERICA
 - 1A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"
 - MATEMATICA E INFORM
 - 2A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"
 - MATEMATICA E INFORM
 - 3A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"
 - MATEMATICA APPLICATA
 - 4A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"
 - MATEMATICA APPLICATA
 - 5A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"
 - MATEMATICA E INFORM

Programma

- 1 - Calcolo letterale ed equazioni di I grado
- 2 - Calcolo letterale
- 3 - Equazioni di I grado
- 4 - Sistemi di I grado
- 5 - Disequazioni di primo grado
- 6 - Radicali
- 7 - Equazioni e disequazioni di II grado
- 8 - Elementi di Geometria Analitica
- 9 - Informatica

Svolto Parzialmente svolto Non svolto

PROSPETTO COORDINATORE

Queste funzione è abilitata per i docenti coordinatori e solo per le classi in cui rivestono tale ruolo. Si tratta di un un pannello grazie al quale il docente potrà avere il quadro complessivo dell'andamento scolastico dei singoli alunni.

All'apertura della funzione si visualizza la struttura scolastica fino al nodo classe e, selezionata la classe, si sceglie l'alunno. Quindi si aprirà un finestra composta da tre schede, riassuntive dell'andamento globale dell'alunno.

Nella prima scheda sono elencati tutti i voti e le assenze assegnati all'alunno sui registri del professore di tutte le materie. Qui è possibile filtrare i dati per materia o per periodo e spostarsi tra le varie pagine dell'elenco tramite i pulsanti di paginazione posizionati sulla parte inferiore della finestra.

Andamento scolastico alunno: ALLEGRETTI LUCA

Prove Orali Prove Scritte/Pratiche Assenze/Annotazioni

Filtra per materia: -- -- Filtra dal: 01/09/2010 al: 11/02/2011 Ricarica

Dettaglio

Giorno	Materia	Voto	Commento
11/02/2011	MATEMATICA E INFORM	A	
11/02/2011	MATEMATICA E INFORM	A	
11/02/2011	MATEMATICA E INFORM	A	
11/02/2011	MATEMATICA E INFORM	A	
09/02/2011	MATEMATICA E INFORM	3-	
09/02/2011	SCIENZA DELLA NATURA	6	
08/02/2011	MATEMATICA E INFORM	A	
07/02/2011	INGLESE	5/	
01/02/2011	MATEMATICA E INFORM	4/	
28/01/2011	TEDESCO	3	
26/01/2011	RELIGIONE	M	

1 2 3 4 5 Pag. 1 di 12

Riepilogo

Nella seconda scheda sono elencati i voti ottenuti nelle prove scritte ed anche qui è possibile filtrare per materia o per periodo

Andamento scolastico alunno: ALLEGRETTI LUCA

Prove Orali Prove Scritte/Pratiche Assenze/Annotazioni

Filtra per materia: -- -- Filtra dal: 01/09/2010 al: 11/02/2011 Ricarica

Giorno	Materia	Voto	Commento
02/02/2011	MATEMATICA E INFORM	7	
02/02/2011	MATEMATICA E INFORM	1	
25/01/2011	TRATTAMENTO TESTI	5/	
22/01/2011	MATEMATICA E INFORM	7	
12/01/2011	SCIENZA DELLA NATURA	A	
16/12/2010	MATEMATICA E INFORM	7+	
09/11/2010	TRATTAMENTO TESTI	5/	
03/11/2010	INGLESE	3	
28/10/2010	MATEMATICA E INFORM	6/	
09/10/2010	MATEMATICA E INFORM	7	
05/10/2010	TRATTAMENTO TESTI	6+	
02/10/2010	TEDESCO	9-	

Nell'ultima scheda sono invece elencate le assenze giornaliere e le annotazioni caricate sul registro di classe ed anche in questo caso è possibile filtrare i dati per periodo.

Andamento scolastico alunno: ALLEGRETTI LUCA

Prove Orali Prove Scritte/Pratiche **Assenze/Annotazioni**

Filtra dal: 01/09/2010 al: 11/02/2011 Ricarica

Giustificata	Data Assenza	Cod. Assenza	Descrizione Assenza
☐	11/02/2011	A	Assenza
☐	08/02/2011	A	Assenza
☒	29/01/2011	R	Ritardo
☐	23/01/2011	A	Assenza
☐	22/01/2011	A	Assenza
☒	20/01/2011	A	Assenza
☒	13/01/2011	A	Assenza
☒	12/01/2011	A	Assenza
☒	11/01/2011	A	Assenza
☒	09/01/2011	A	Assenza
☒	22/12/2010	AG	Giustificata
☒	20/12/2010	U4	Uscita in 4 ^a ora

APPUNTI DI CLASSE

Tramite la voce di menù Appunti di classe, all'interno del menù Registri, si accede ad un comodo pannello che permette al docente di visualizzare tutti gli appunti inseriti per le classi in cui insegna. All'apertura si presenta la seguente finestra:

Appunti di Classe

Anno scolastico: 2011/2012

	Data	Appunto	Inserito da
Struttura Scolastica			
SCUOLA SUPERIORE.....			
PROGETTO ERICA			
1A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"	25/01/2012	assemblea d'istituto	L. SEMO
2A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"	23/01/2012	gita al museo	L. PASETI
3A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"	17/01/2012	compito in classe	G. ROSSI
4A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"			
5A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"			

= Inserito dall'utente = Inserito da altro utente o non modificabile

in cui, al click sulla classe interessata, verranno mostrati sulla destra i relativi appunti, in ordine cronologico discendente. Qui il docente potrà inserire, modificare e cancellare i propri appunti, sfruttando le classiche icone (creazione nuovo elemento), (modifica o cancellazione dell'elemento selezionato). Non si potrà invece compiere nessuna azione sugli appunti inseriti da

altri utenti.

E' necessario sottolineare che gli appunti inseriti precedentemente all'aggiornamento 3.2.0 saranno modificabili (come avveniva in precedenza) solo dall'utente Direzionale, il quale continua ad avere facoltà di modifica e cancellazione sugli appunti inseriti da tutti gli utenti.

DIDATTICA

La sezione Didattica è quella in cui il docente trova le funzioni che gli permettono la personalizzazione del proprio Registro del Professore.

VALUTAZIONI/ASSENZE/ANNOTAZIONI

Nella tabella Valutazioni/Assenze/Annotazioni il docente può personalizzare o aggiungere i voti o i dati relativi ad assenze ed annotazioni, da assegnare ai propri studenti nel registro del Professore.

Inizialmente, se non esistono nella tabella campi precedentemente inseriti, il docente troverà solo gli elementi facenti parte della tabella base del Modulo Direzionale. 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 compilazioni dei registri di classe e del professore.

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/Assenze/Annotazioni

Solo inseriti dal Docente ☐ Ordina per: Ordine ▼

	Ord.	Tipo	Codice	Valore	Descrizione
	1	A	AA		Assenza arbitraria
	2	A	AG		assenza giustificata
	3	A	A		Assente
	4	A	AC		Assenza arbitraria collettiva
	4	V	1/	1,50	uno e mezzo
		A	AAA		AAA
		A	R		Ritardo
		N	AL		Allontanamento
		N	AM		Ammonizione
		N	RI		Ritardo
		N	SP		Sospensione
		t	cod		descrizione
		V	1	1,00	uno
		V	1+	1,30	uno +

= Inserito dal Docente = Definito in Tabella BASE

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 del Modulo Direzionale. In questo caso l'elemento potrà essere modificato solo nel campo "Descrizione" 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 e, se si tratta di una valutazione, il valore ad esso associato. Sarà inoltre possibile eliminare l'elemento personalizzato.

Le icone per l'inserimento, la modifica e la cancellazione di un elemento sono quelle presenti nella toolbar, ovvero: (creazione nuovo elemento), (modifica o cancellazione dell'elemento selezionato).

Sempre tramite i pulsanti della toolbar sarà possibile visualizzare solo gli elementi inseriti dal docente, e scegliere di visualizzare l'elenco ordinato per tipo, codice, ordine o valore.

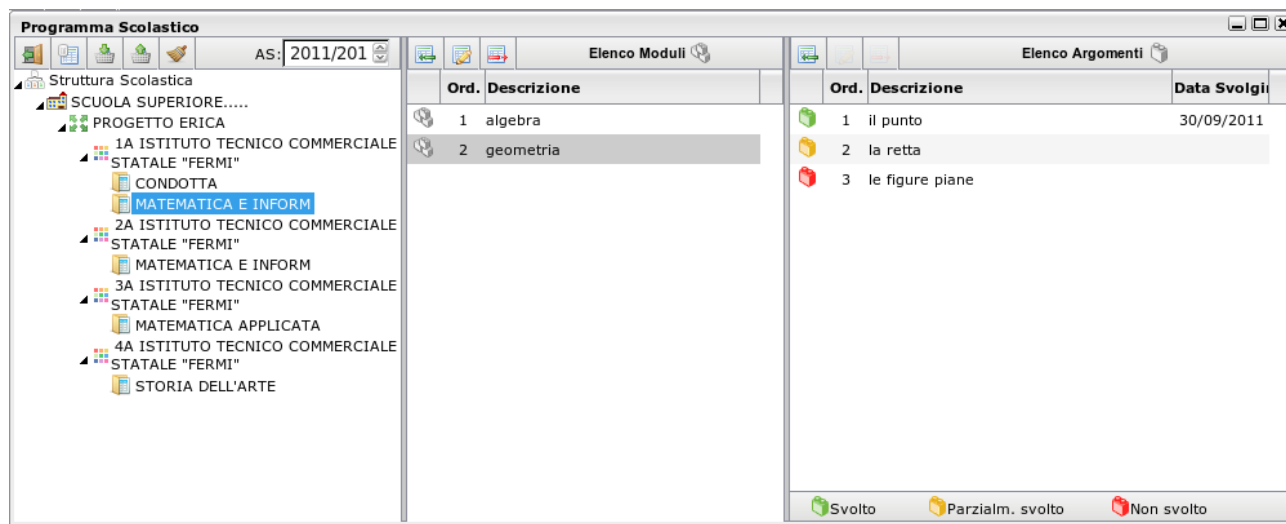
PROGRAMMA SCOLASTICO

La sottosezione Programma Scolastico è quella in cui il docente può definire con comodità e precisione i programmi di tutte le materie insegnate, assegnare a ciascun argomento del programma uno stato e una data di svolgimento e, infine, esportare un programma completo in un'altra classe in

cui insegna la medesima materia.

Definizione Moduli/Argomenti

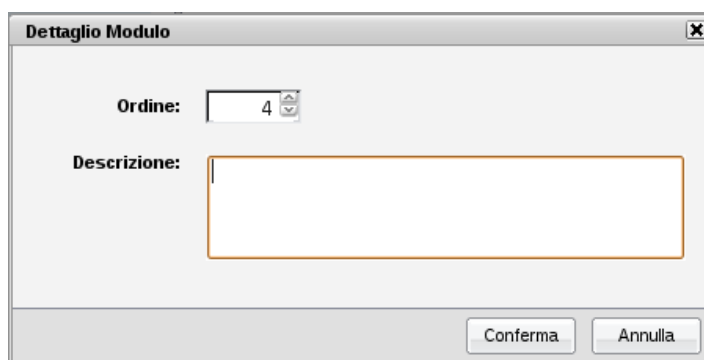
Dopo aver selezionato la classe e la materia desiderata, il docente visualizza la seguente finestra:



La finestra è suddivisa in tre colonne: nella prima compare la selezione della materia e della classe all'interno della struttura scolastica, nella seconda l'elenco dei Moduli appartenenti alla materia selezionata, e nella terza colonna compaiono, dopo aver selezionato un modulo, gli argomenti ad esso appartenenti.

Sia nell'elenco Moduli che nell'elenco Argomenti, è presente la toolbar con i pulsanti  (creazione nuovo elemento),   (modifica o cancellazione dell'elemento selezionato).

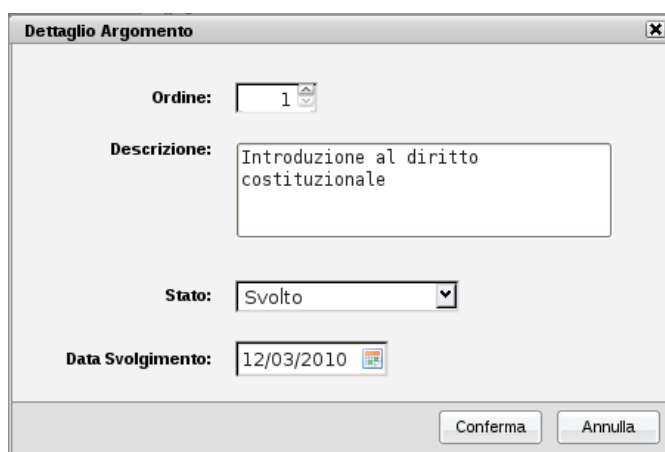
Alla creazione o modifica di un modulo si apre la seguente modale:



The 'Dettaglio Modulo' modal window has a title bar with a close button. It contains two labels: 'Ordine:' followed by a text box with the value '4' and a small up/down arrow, and 'Descrizione:' followed by a large empty text area. At the bottom right, there are two buttons: 'Conferma' and 'Annulla'.

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. Alla creazione o modifica di un argomento si apre la seguente modale:



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

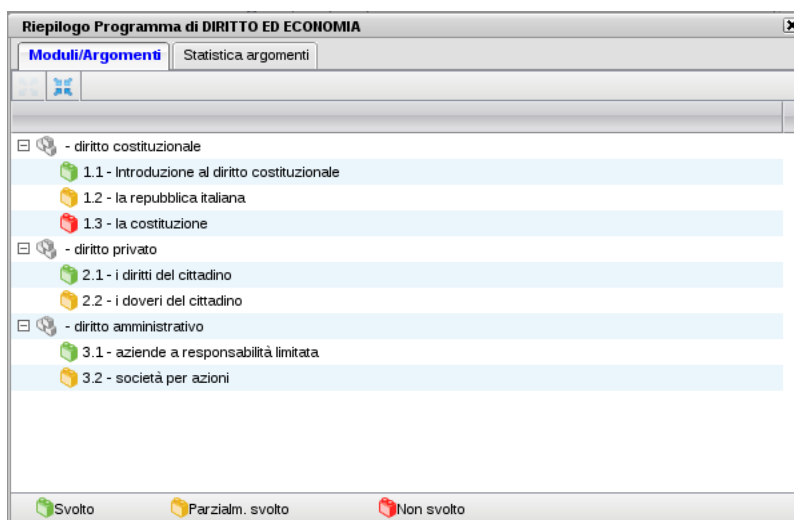
I possibili stati di svolgimento sono “Svolto”, “Parzialmente svolto” e “Non svolto”; di conseguenza il docente potrà dare alla data di svolgimento il significato che preferisce tra, ad esempio, la data di inizio dello svolgimento o la data del suo termine.

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

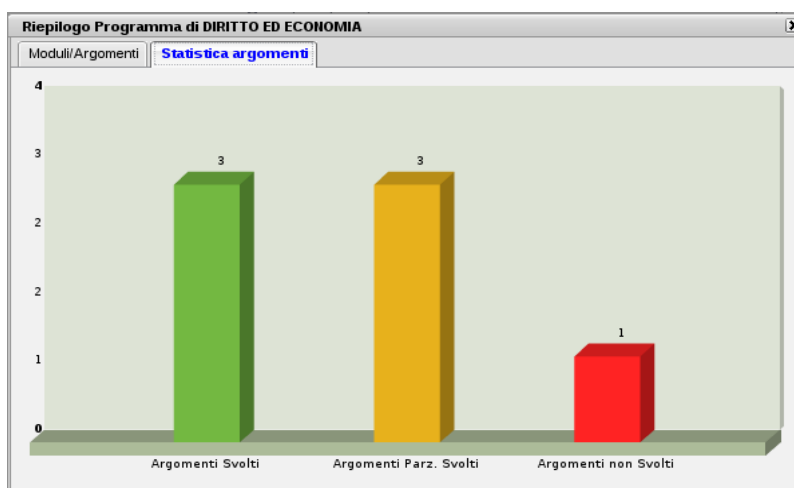
A partire dalla selezione della materia, indipendentemente dal posizionamento su moduli o argomenti, si abilita il pulsante  per la visualizzazione del riepilogo di moduli e argomenti della materia selezionata.

La finestra di riepilogo sarà composta da due schede, la prima in cui compare semplicemente l'elenco (espandibile e contraibile tramite gli appositi pulsanti) dei moduli e argomenti:

DIDARGO WEB

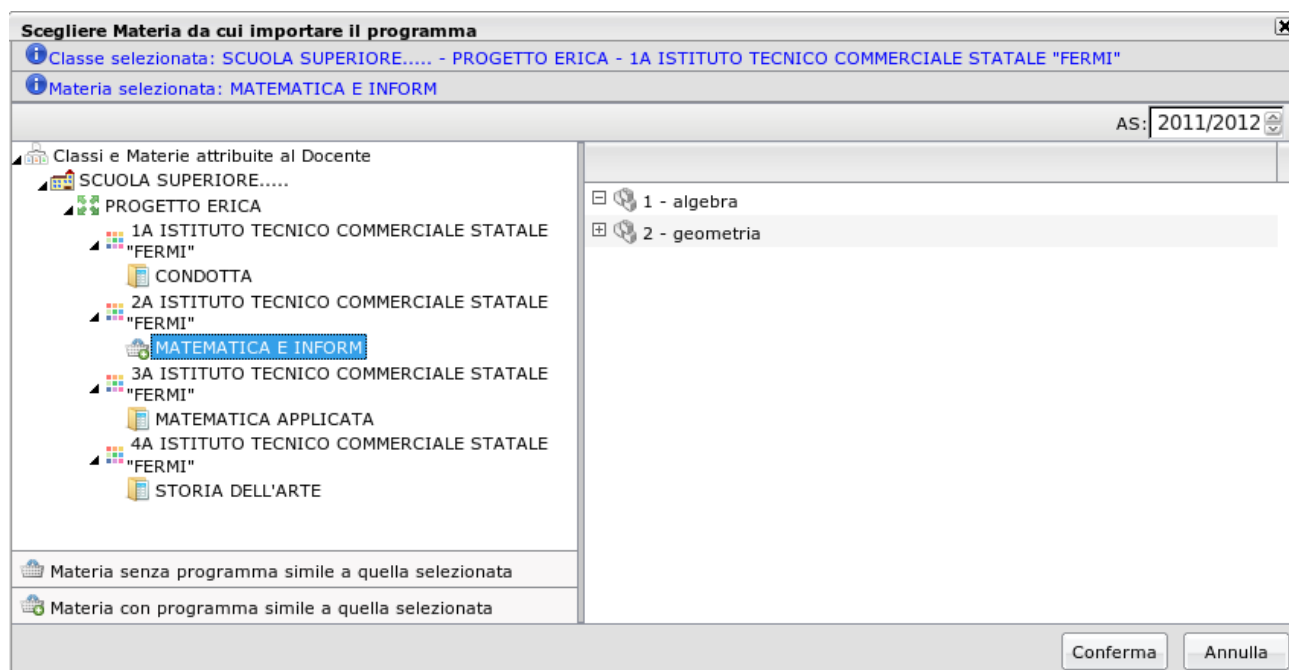


e la seconda in cui compare un un grafico a barre indicante le quantità di argomenti per ogni stato di svolgimento:



Tramite i pulsanti di importazione  e di esportazione  è possibile, data la selezione su una materia, importare il programma dal programma di un'altra materia o esportare il programma su un'altra materia tra quelle insegnate.

Per entrambe le operazioni, al click sulla relativa icona si aprirà la seguente finestra



in cui il docente seleziona la materia su cui esportare o da cui importare il programma scolastico.

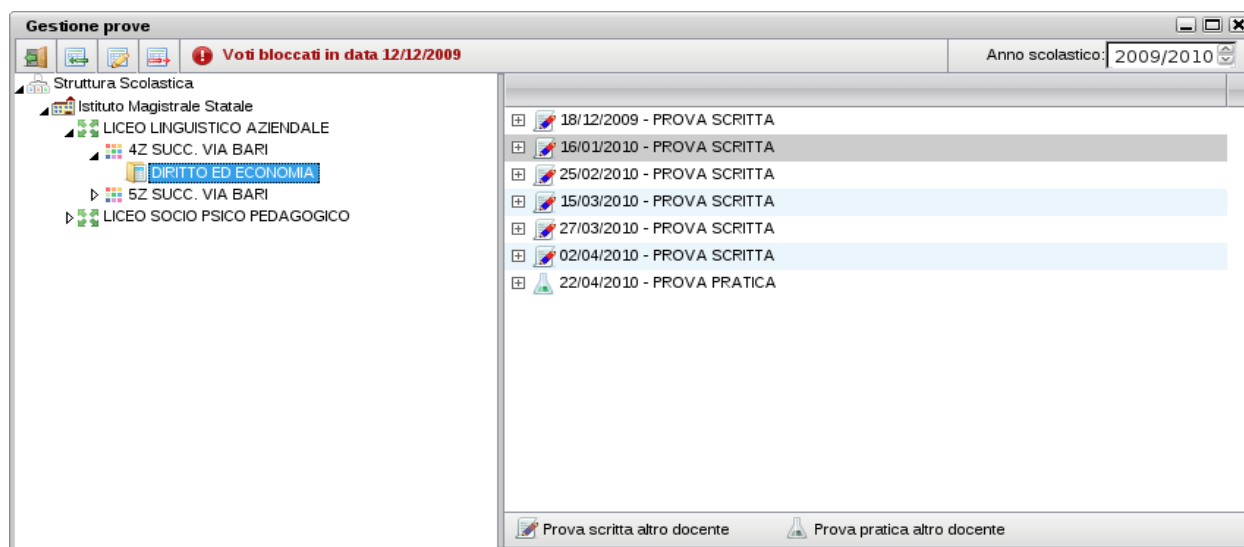
Dalla versione 3.0.0 è possibile effettuare importazione/esportazione anche per materie con diverso id_materia (ad esempio tra “Matematica” e “Matematica e informatica”) e importare il programma anche su una materia già provvista di programma; infatti l'operazione di importazione o esportazione non sovrascrive 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.

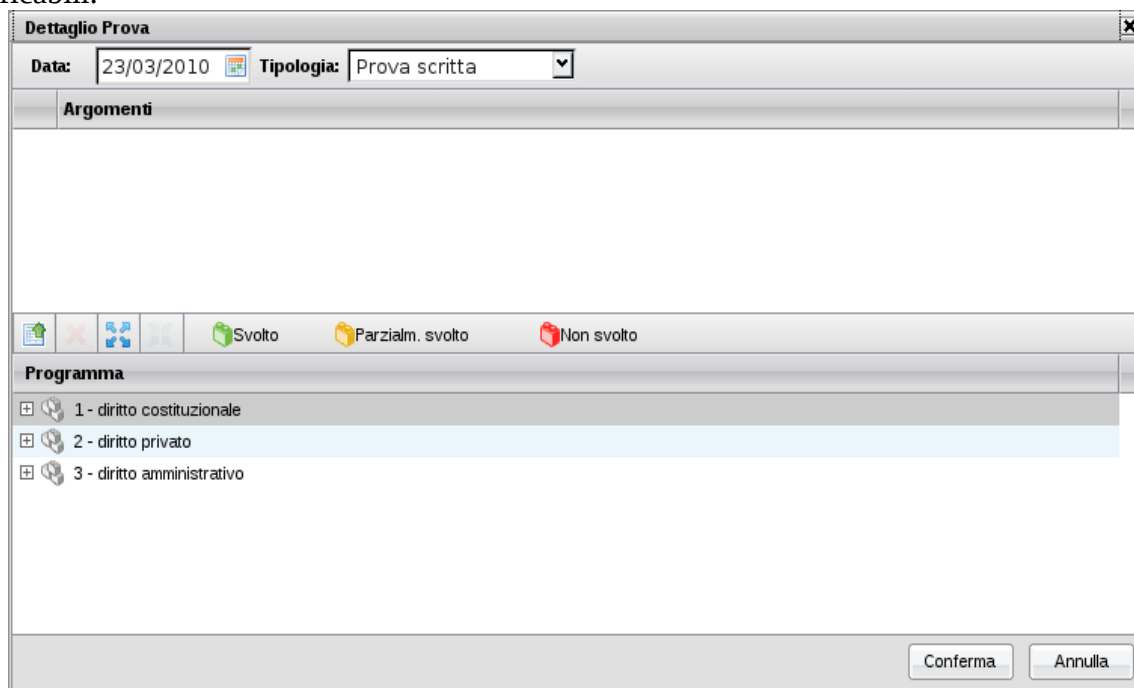
GESTIONE PROVE

La funzione di gestione prove è quella mediante la quale il docente può programmare le varie prove scritte e pratiche durante l'anno scolastico. 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.



Nella toolbar sono presenti i pulsanti  (creazione nuovo elemento),  (modifica o cancellazione dell'elemento selezionato), già visti in altre funzioni dell'applicazione, e l'informazione sull'eventuale presenza del blocco voti, entro il quale le prove non sono più modificabili.



In caso di creazione o modifica di una prova, al click sull'apposita icona si apre la seguente modale: Qui il docente assegna alla prova una data all'interno dell'anno scolastico corrente e una tipologia a scelta tra “scritto” e “pratico”. Quindi, se vuole, assegna alla prova anche degli argomenti prelevandoli dal programma scolastico precedentemente creato.

Alla selezione di un modulo o di un argomento nella parte inferiore, si abilita il pulsante  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 deselezione .

Al 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.

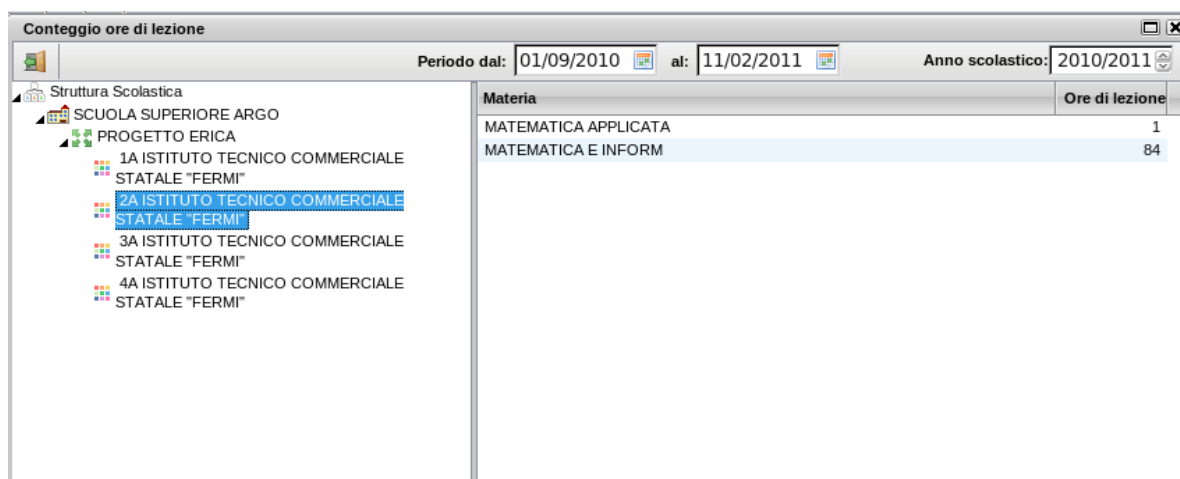
Se nel giorno in cui il docente ha creato la prova non esistono ore di lezione, il docente riceve un avvertimento al conferma, ma può comunque scegliere di salvare la prova appena creata.

In uno stesso giorno non è possibile inserire due prove della stessa tipologia.

In caso di compresenza, il docente vedrà in elenco anche le prove create dal docente compresente, affiancate dalle stesse icone, ma di colore grigio. Di tali prove sarà possibile vedere gli argomenti associati, tramite pulsante di espansione, ma non aprire la modale di modifica.

CONTEGGIO ORE DI LEZIONE

Grazie a questa funzionalità il docente potrà visualizzare, dopo aver scelto la classe, quante ore di lezione risultano firmate su Registro di classe per ciascuna materia insegnata nella classe.



Materia	Ore di lezione
MATEMATICA APPLICATA	1
MATEMATICA E INFORM	84

DIDARGO WEB

STAMPE

Tramite la funzione Stampe il docente può liberamente produrre le stampe di suo interesse, senza intermediazione della segreteria.

REGISTRO DEL PROFESSORE

Per produrre questa stampa il docente deve prima effettuare la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezionare la classe e la materia di suo interesse. A questo punto si apre la finestra per la scelta delle opzioni di stampa:



Qui il docente sceglie se stampare il fronte o il retro del Giornale del registro del professore, indicando anche la settimana di suo interesse, le prove Scritte/Pratiche e il nominativo che desidera visualizzare sulle stampe. In alternativa può decidere di stampare più settimane contemporaneamente.

Al click sul pulsante di stampa  viene automaticamente visualizzato un PDF che può essere salvato, visualizzato o stampato.

MODULI E ARGOMENTI

Per produrre questa stampa è sufficiente che il docente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni la classe e la materia di suo interesse. Verrà automaticamente visualizzato un PDF, con il riepilogo del programma scolastico, che può essere salvato, visualizzato o stampato.

Riepilogo Attività

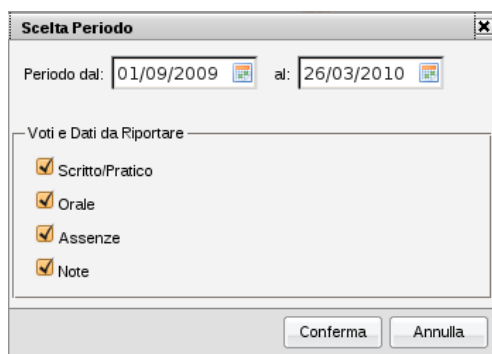
Tramite questa funzione di stampa è possibile produrre le stampe delle Attività del registro di classe e del registro del professore.

In entrambi i casi è sufficiente che il docente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni la classe e la materia di suo interesse. Quindi sceglie un periodo all'interno dell'anno scolastico corrente e al conferma viene automaticamente visualizzato un PDF, con l'elenco delle attività svolte, che può essere salvato, visualizzato o stampato.

RIEPILOGO VALUTAZIONI

Tramite questa funzione di stampa è possibile stampare il riepilogo delle valutazioni del singolo alunno o dell'intera classe. In entrambi i casi è sufficiente che il docente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni la classe e la materia di suo interesse.

Nel caso si scelga il riepilogo per singolo alunno, si dovrà selezionare l'alunno desiderato dall'elenco degli alunni della classe scelta. Quindi si seleziona il periodo di tempo, che di default è quello che intercorre tra l'inizio dell'anno scolastico e il giorno corrente, e la tipologia di voti e dati da visualizzare.



All'interno del riepilogo voti per classe è possibile scegliere tra due tipi di stampa, una verticale in cui si può visualizzare un periodo qualsiasi di voti, e una orizzontale limitata a 30 giorni di lezione per stampa.

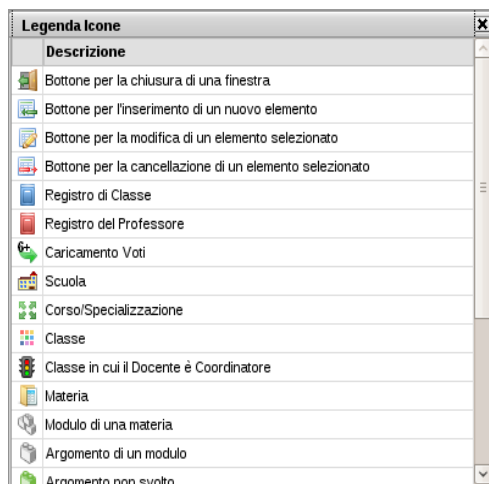
Al conferma sarà disponibile il file PDF da salvare, visualizzare o stampare.

APPUNTI DI CLASSE

Il docente effettua la ricerca all'interno della struttura scolastica, fino alla classe desiderata. Quindi seleziona il periodo d'interesse e produce la stampa degli Appunti inseriti da tutti gli utenti (docenti e direzione) per la classe selezionata, in ordine cronologico.

GUIDA

Nell'ultima sezione è disponibile una legenda di tutte le icone utilizzate nell'applicazione:



ed il link per scaricare o consultare questo Manuale d'uso ed il Leggimi.

Indice

REGISTRI.....	3
REGISTRO DI CLASSE.....	3
.....	4
Scheda 1: Il Giornale.....	5
Scheda 2: Assenze/Giustificazioni.....	6
Scheda 3: Annotazioni.....	9
REGISTRO DEL PROFESSORE.....	10
Scheda 1: Giornale.....	12
Scheda 2: Attività.....	16
Scheda 3: Prove Scritte/Pratiche.....	17
PROSPETTO VOTI.....	20
appunti di classe.....	21
DIDATTICA.....	21
VALUTAZIONI/ASSENZE/ANNOTAZIONI.....	21
PROGRAMMA SCOLASTICO.....	23
Definizione Moduli/Argomenti.....	23

Gestione Prove.....	26
Conteggio ore di lezione.....	28
STAMPE.....	29
Registro del professore.....	29
Moduli e Argomenti.....	29
Riepilogo Valutazioni.....	30
appunti di classe.....	30
GUIDA.....	31