



## I pulsanti del Registro personale

Altro registro	Argomenti	Compiti	Commento voti	Tutti i voti	Note disc.	Annotazioni	Commenti dirigente
Firma R. Classe	Appello	Giustifica					

**Altro registro:** consente di scegliere il registro di un'altra classe;

**Argomenti, Compiti:** come al solito consentono di inserire i compiti e gli argomenti delle lezioni.

**Commento voti:** Il pulsante Commento voti consente di aggiungere al voto assegnato anche un commento relativo a quella valutazione. Il docente ha la possibilità di scegliere se visualizzare solo i voti del mese in corso o tutti i mesi e, una volta effettuata la scelta, compare la seguente schermata.

VOTO	Tipo Voto	Data Registro	Studiante	Commenti/Osservazioni sul voto	Docente autore del voto	Data e Ora Inser.Voto
<b>ROSSETTI ANTONIO</b>						
3	Orale	5 Aprile	ROSSETTI ANTONIO	 12345678	LANZINI GIOVANNA	11/04/2016 17:32,57
4	Orale	4 Aprile	ROSSETTI ANTONIO		LANZINI GIOVANNA	11/04/2016 17:22,52
3	Orale	3 Aprile	ROSSETTI ANTONIO		LANZINI GIOVANNA	11/04/2016 17:22,52
2	Orale	2 Aprile	ROSSETTI ANTONIO		LANZINI GIOVANNA	11/04/2016 17:22,52
1	Orale	1 Aprile	ROSSETTI ANTONIO		LANZINI GIOVANNA	04/04/2016 19:39,00
6-	Scritto (S)	39 Aprile	ROSSETTI ANTONIO (No)	Commento al voto del 39 aprile	LANZINI GIOVANNA	20/04/2016 08:58,39

Per inserire il commento fare click sulla “cartellina gialla”, libero nel box e cliccare sul bottone  per memorizzare il commento che, di default, non viene visto dalla famiglia.

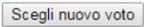
Se il docente vuole rendere il singolo commento disponibile alle famiglie e agli studenti, è sufficiente spuntare il box “**Mostra ai genitori**”

Inserire/modificare il commento e cliccare sul bottone salva

Data del voto: 2 Aprile  
Voto assegnato: 2

Studiante: ROSSETTI ANTONIO  

Mostra ai genitori



**Tutti i voti:** come al solito consente di visualizzare tutti i voti della classe (scritti, orali, pratici dei vari mesi, suddivisi per periodi)

**Note disciplinari:** consente di inserire una nota disciplinare visibile al consiglio di classe (tramite il relativo pulsante nel Registro di classe) e alla famiglia.

**Annotazioni:** consente di inserire annotazioni che rimangono RISERVATE e non sono visibili dalle famiglie.

Sono infine presenti tre utili pulsanti:

Firma R. Classe

Appello

Giustifica

**Firma R. Classe:** consente di firmare

il

Registro di classe nel caso in cui non lo si sia fatto precedentemente.

La pagina del Registro di classe che viene presentata è quello relativo alla classe selezionata con l'opzione Registro personale e non viene richiesta alcuna password poiché è già stata precedentemente inserita.

Cliccando su **Firma registro di classe** comparirà la pagina del Registro della classe precedentemente selezionata ed il docente potrà firmare la sua presenza in quella classe per quell'ora e per quella materia così che il suo Registro personale venga automaticamente compilato e poi tornare sul Registro personale, **senza dover inserire nuovamente la propria password**, facendo click su "**Pagina voti registro**"

**Appello:** Con questo pulsante il docente può effettuare l'appello della classe, registrare le assenze e/o i ritardi e poi tornare sul proprio Registro personale **senza dover inserire nuovamente la password**.

**Giustifica:** con questo pulsante il docente può giustificare le assenze degli studenti e poi tornare sul proprio Registro personale senza dover inserire nuovamente la password.

Il docente potrà visualizzare direttamente la pagina del registro di un mese diverso senza necessariamente far passare tutti i mesi, inserendo nel campo apposito il numero del mese desiderato e cliccando sul bottone Continua.

Può anche controllare direttamente le firme messe sul registro di classe spuntando l'opzione vedi firme o le assenze spuntando l'opzione Vedi assenze mese/giorno.

## Ulteriori possibilità

**ORALE**  
 Nelle prime 2 colonne del registro puoi Inserire/Cambiare le Valutazioni (le Assenze sono automatiche) **VEDI LEGENDA A FONDO PAGINA**  
**2FPO5 (MTM) MATEMATICA**

Altro registro   Argomenti   Compiti   Commento voti   Tutti i voti   Note disc.   Annotazioni   Commenti dirigente

Firma R. Classe   Appello   Giustificata

oppure

possibile scegliere altra pagina di caricamento    Voti orali    Scritti    Mese attuale    Mese/Pagina precedente    Successivo   oppure Mese da visualizzare:

per allineamento registri multipli e visualizzazioni firme/assenza:    Nessuna opzione    Allinea    Vedi firme    Vedi assenze Mese/giorno:   Giorno da visualizzare:

Continua/Salva

Nella 1^ riga viene visualizzato il giorno del mese, nella 2^ il n. dell'ora; nelle altre l'assenza dello studente nell'ora corrispondente o il voto assegnato dal docente.

giorno del mese	12L	13M																		
numero dell'ora	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>																		
1																				
2																				
3																				

Il docente potrà visualizzare direttamente la pagina del registro di un mese diverso senza necessariamente far passare tutti i mesi, inserendo nel campo apposito il numero del mese desiderato e cliccando sul bottone Continua (FRECCIA ROSSA)

Può anche controllare direttamente le firme o le assenze messe sul registro di classe spuntando l'opzione vedi firme o quella vedi assenze.

In entrambi i casi è possibile anche richiedere la visualizzazione relativa ad un particolare giorno del mese inserendo nell'apposito campo il giorno richiesto. (FRECCIA VERDE)

## Pagina dei voti scritti pratici prove di recupero ecc.

Se il docente spunta l'opzione **scritti** comparirà la seguente videata:

**1AAMB (MAT) MATEMATICA**

Altro registro

possibile scegliere altra pagina di caricamento    Voti orali    Scritti    Mese attuale    Mese/Pagina precedente    Successivo   oppure Mese da visualizzare:

per allineamento registri multipli e visualizzazioni firme/assenza:    Nessuna opzione    Allinea    Vedi firme    Vedi assenze Mese/giorno:   Giorno da visualizzare:

Continua/Salva

Nella 1^ riga viene visualizzato il giorno del mese, nella 2^ il n. dell'ora, nella 3^ va indicato il tipo di voto; nelle altre l'assenza dello studente nell'ora corrispondente o il voto assegnato dal docente.

giorno del mese	5 L	5 L	7 M																	
numero dell'ora	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>																	
S, P, OR, SR, PR																				
01 VITUCCI MATTEO																				
02 ZOTAI BRK			A																	
03 ZOTAI KLADI																				

A:Assenza; Q:R a Dispegno esterno; T:R a Dispegno interno; Z:R (Presenza non prevista); \*A:R in copertina; (In assenze sono AUTOMATICHE)  
 Elenco dei caratteri ammessi nelle caselle del registro (sono 9 caratteri per ogni casella)  
 1 voto da 1 a 10 seguito da (+ / -) o voti decimale(s), S/A  
 R=RECUPERO, S=SCRITTO, P=PRATICO, OR=ORALE, SR=SCRITTO-RECUPERO, PR=PRATICO-RECUPERO  
 1 voto infero (o con + / -) se preceduto da \* NON FANNO MEDIA  
 1 voto infero (o con + / -) se seguito da 1 FANNO MEDIA anche se non valutato conoscenza  
 1 voto infero (o con + / -) se seguito da una lettera FANNO MEDIA e valutano particolari conoscenze decise dal docente

Le prime due righe sono compilate automaticamente e sono riportate nuovamente tutte le lezioni così come risultano dal registro di classe.

La terza riga consente, se desiderato, di indicare di quale tipo di prova si tratti: specificando il tipo di voto: **S=Scritto, P=Pratico, OR=Orale-Recupero, SR=Scritto-Recupero, PR=Pratico-Recupero.**