

# **CLASSEVIVA**

**MANUALE OPERATIVO PER IL DOCENTE**  
**Interfaccia PC – Ipad**

## Sommario

<b>1. Accesso al sistema .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Menu del docente .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Registro delle mie classi.....</b>	<b>5</b>
3.1. Registro di classe .....	5
3.1.1. Appello elettronico.....	6
3.1.2. Giustificazioni .....	6
3.1.3. Firma della lezione.....	8
3.1.4. Firma della compresenza o del sostegno .....	9
3.1.5. Agenda.....	9
3.2. Giornale del professore: caricamento dei voti .....	10
3.2.1. Inserimento/modifica del voto ad un singolo studente.....	10
3.2.2. Caricamento voti dell'intera classe .....	12
3.2.3. Stampa dei voti .....	13
3.2.4. Visualizzare le medie dei voti.....	13
3.3. Argomento delle lezioni nel Giornale del professore .....	14
3.4. Le Assenze .....	14
<b>4. Registro di tutte le classi.....</b>	<b>16</b>
4.1. I gruppi.....	16
<b>5. Materiale per la didattica.....</b>	<b>16</b>
<b>6. Consulta la bacheca .....</b>	<b>17</b>
<b>7. Gestisci colloqui con la famiglia .....</b>	<b>17</b>
<b>8. Coordinatore di classe .....</b>	<b>18</b>
<b>9. Genitore: ciò che può consultare su web .....</b>	<b>19</b>

## 1. Accesso al sistema

ISTITUTO TECNICO  
"INFOSCHOOL" - BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Benvenuti

Completa codice utente e password

1005599XXX

Conferma

Cambio

Dimenticata?

Con il patrocinio di



Con il contributo di

**INFOSCHOOL - WEB**

TeamViewer ©2012 Engineered & Powered by Casa Editrice Spaggiari S.p.A. - Divisione Infoschool - - P.IVA 00150470342 - Company info

Per accedere al registro elettronico, il docente clicca sul link presente sul sito web della scuola oppure apre il browser di accesso ad Internet e digita l'indirizzo: <http://web.spaggiari.eu>

Inserisce quindi la **Login personale** rilasciata dall'*amministratore del sistema*:

- **Codice Scuola:** identifica la Scuola (eventuale: necessario solo se non già presente);
- **Utente:** identifica il docente;
- **Password:** premere il pulsante  *Dimenticata?* per recuperare la password,  *Cambio* per modificarla.

## 2. Menu del docente

CLASSEVIVA		Registri e didattica multimediale		Dante Alighieri ✕	
Versione 2.0				ultimo accesso - 09/13 ore 11.02	
	<b>Le mie classi</b> Registro	<i>Registro delle mie classi</i> Consente la compilazione del registro delle classi associate			Vai Aiuto
	<b>Tutte le classi</b> Registro	<i>Registro di tutte le classi</i> Seleziona e compila i registri di classe			Vai Aiuto
	<b>Extracurricolari</b> Registro	<i>Registro di attività extracurricolari</i> Compila i registri di attività extracurricolari			Vai Aiuto
	<b>Didattica</b> Materiale	<i>Materiale per la didattica</i> Accesso ai servizi per la didattica multimediale			Vai Aiuto
	<b>Bacheca</b> Bacheca online	<i>Consulta la bacheca</i> ...			Vai Aiuto
	<b>Scrutinio</b> Scrutinio On Line	<i>Scrutinio on line</i> Scrutinio			Vai Aiuto
	<b>Colloqui</b> Prenotazione	<i>Gestisci colloqui con la famiglia</i> e lo sportello alunni			Vai Aiuto
	<b>Coordinatore</b> Coordinatore	<i>Coordinatore di classe</i> Gestione coordinatore di classe			Vai Aiuto
	<b>Account</b> .	<i>Gestisco i miei dati</i> impostazioni account per la sicurezza			Vai Aiuto

Il docente, nel proprio ambiente, visualizzerà il menu qui sopra.

In alto a destra appare il **nome** dell'utente e la **data e l'ora** dell'ultimo accesso effettuato (funzione che permette un maggiore controllo degli accessi).

### IMPORTANTE:

una volta finite le operazioni effettuare il **Logout** (disconnessione dal sistema) cliccando sul simbolo [x] che appare sulla destra del nome.

**Dante Alighieri ✕**  
ultimo accesso - 09/13 ore 11.02

### 3. Registro delle mie classi

Consente la compilazione del registro di classe e del giornale del professore delle classi in cui si insegna.



#### 3.1. Registro di classe

Registro di

Cliccare sull'icona **1A** per avere accesso al **Registro di classe**.

Appare la pagina *Registro di Classe* che visualizza per il *Giorno corrente* l'elenco degli studenti e:

- per ciascuno studente, la sintesi delle informazioni relative a ingresso a scuola, assenze / presenze / ritardi / uscite anticipate, di eventuali assenze da giustificare e note disciplinari;
- per ciascuna ora di lezione (in basso), l'argomento, la firma del docente e l'eventuale Materiale didattico a disposizione.

		Situazione del giorno mercoledì 14 settembre 2011											
		1°ora	2°ora	3°ora	4°ora	5°ora	6°ora	7°ora	8°ora	9°ora	10°	11°	12°
selezione:	tutti nessuno	legenda M											
1	Ambrosini Massimo	P											
2	Eventi Aquilani Alberto	A											
3	Carvalho De Oliveira ...	P											
4	De Almeida Angelo Mariano	P											
5	Dejan Stankovic	RB											
6	Gilardino Alberto	P											
7	Eventi Legrottaglie Nicola	P											
8	Eventi Montolivo Riccardo	A											
9	Eventi Mutu Adrian	P											
10	Eventi Pato Alexandre	P											
NOTA: Usa il cellulare durante la lezione													
11	Eventi Toni Luca	P											

Vediamo ora la simbologia delle Assenze / Presenze / Ritardi / Uscite:

- **Ingresso a scuola:** se l'istituto è dotato di sistemi automatici di rilevazione delle presenze quali i *Totem*, il simbolo **Ed** dopo il cognome e nome dello studente segnala il suo ingresso a scuola (con relativa ora di entrata).
- **Presenza o Assenza in Classe:** Il pallino verde ● o rosso ● dopo il cognome e nome dello studente indica **in tempo reale** se lo studente in quel momento è **presente o assente in Classe**.
- La sigla **RB** che precede il pallino

giallo ● indica che lo studente è presente ma entrato in ritardo dopo pochi minuti dall'inizio della prima ora (es. ha perso l'autobus ma non ha la giustificazione).

- La sigla **R** che precede il pallino giallo ● sta ad indicare che è entrato in **Ritardo**. In questo caso il ritardo è considerato "lungo" (es. entrata alla 2° ora, 3° ora, ecc.).
- La sigla **U** che precede il pallino giallo ● indica che lo studente è assente dalla classe perché uscito in anticipo.
- **Presenza o Assenza alla lezione:** per ciascuna ora di lezione, una volta firmata la lezione, è possibile "leggere" l'assenza o la presenza dello studente alla lezione osservando il colore e la sigla della cella: **PL** = presente a lezione e **AL** = assente a lezione.

L'eventuale dicitura **Eventi** prima del il cognome e nome dello studente indica che lo studente deve giustificare delle assenze, dei ritardi o delle uscite.

*I ritardi brevi non richiedono giustificazione.*

Per visualizzare la situazione dei giorni precedenti/successivi, richiamare il calendario cliccando sulla dicitura *Situazione del giorno*.

Per visualizzare i prospetti settimanali e mensili delle assenze/presenze della Classe premere rispettivamente i pulsanti *Settimana* e *Mese*.

### 3.1.1.Appello elettronico

E' possibile si renda necessario modificare la presenza/assenza/ritardo/uscita degli alunni (es.assenza di sistemi di automazione – totem all'ingresso, oppure discordanze con i dati immessi, ad es. un alunno risulta presente ma in classe invece non c'è).

E' possibile farlo operando:

- **sul singolo studente:** cliccare sul pallino ● dello studente di interesse. Appare la finestra *Cambia evento* che riporta il nome dello studente e la data del giorno selezionati. Scegliere la sigla dell'evento di interesse e premere il pulsante *Conferma*.

*E' possibile indicare eventuale annotazione.*

N.B. Con questa procedura si inserisce anche la **nota disciplinare**. Una volta confermata apparirà sotto il nome dell'alunno e sarà visibile agli altri docenti della classe e ai genitori.



*NOTA: Tramite l'icona ✘ la nota può essere cancellata (solo dal docente che l'ha inserita).*

- **contemporaneamente su più studenti,** assegnando lo stesso evento a più studenti.

Selezionare gli studenti di interesse spuntando la casella che precede il cognome e nome e cliccare

sull'icona ●. Scegliere quindi la sigla dell'evento di interesse e premere il pulsante *Conferma*.

**Cambia Evento**

**CAMILLERI ANDREA - 2011-09-14**

Presente (P)       Assente (A)       Nota disciplinare (N)

Ritardo breve (R) [08:06]       Uscita alla (U) [5ª ora]

Ritardo entra (R) [2ª ora]       Visita d'istruzione (PV)       Giornata no lez. (XG)       Stage (PS)

Annotazione:

[Annotazione field]

[Annulla] [Conferma]

### 3.1.2.Giustificazioni

Tutti gli studenti che presentano, sulla sinistra del nome, la dicitura **Eventi** presentano una situazione irregolare circa le giustificazioni (hanno degli eventi ancora da giustificare, indipendentemente dalla data). Per visualizzare quali sono o registrare una giustificazione cliccare sul nome dell'alunno. Apparirà l'elenco.

Viene indicata  
studente e se ha  
permanentemente di

**Giustifica**

*Scheda eventi da giustificare anno 2011 / 2012*  
*Dorfles Piero - 1A Linguistico - Anni: 15*  
*Autorizzazioni permanenti di ingresso e uscita con orari differenti:*  
*Mattino: Entrata Omin Uscita Omin Pomeriggio: Entrata Omin Uscita Omin*

<i>Assenza/e</i>	<i>Ritardi</i>	<i>Uscite</i>
Totali:2 (3 gg)	Totali:1	Totali:1
da martedì 13 set a mercoledì 14 set	Nessuno	Nessuno

Giustifica

anche l'età dello  
delle autorizzazioni  
entrata e/o di uscita.

Per giustificare  
corrispondenza

clickare su *Giustifica* in  
dell'evento di interesse.

Selezionare la *Causale*(facoltativa) e inserire eventuali *Annotazioni*.

Premere il pulsante *Conferma*.

**Causale/Note**

Causale (facoltativo)

A - Salute  AC - Certificato Medico  B - Famiglia  C - Altro  
 D - Trasporto  E - Sciopero

Annotazioni (facoltativo)

Ha portato la giustificazione con un mese di ritardo

Annulla Conferma

### 3.1.3. Firma della lezione

Una volta terminato l'appello e inserite eventuali giustificazioni il docente può **firmare** la lezione.

Nuova Lezione

---

mercoledì 14 settembre 2011 21:34

---

Docente **Angela Piero**  Supplenza

Materia **SCIENZE NATURALI**

Lezione  Ora **1<sup>a</sup> ora** N° ore **1 ora**

---

Argomento della lezione, compiti assegnati, note

---



1. richiamare la funzione di *Firma* premendo il pulsante ;
2. selezionare il tipo, l'ora di inizio (*Ora*) e la durata della lezione (*N° ore*);
3. se si tratta di una supplenza, spuntare la dicitura *Supplenza*;
5. inserire l'argomento della lezione (*facoltativo: si potrà inserirlo od integrarlo in un momento successivo dal registro Personale, vedi punto 3.3*);
6. premere il pulsante *Conferma*.

Dopo la firma della lezione, nella testa delle colonne delle ore di lezione appare la *Tipologia* di lezione (*lezione, compito in classe, ecc.*).

A fianco di ciascuno studente, in corrispondenza dell'ora di lezione, appare la sigla della *Presenza* con fondo verde (**PL** = presente a lezione) o dell'*Assenza* con fondo rosso (**AL** = assente a lezione).

		1°ora	2°ora	3°ora	4°ora	5°ora	6°ora	7°ora
selezione: <b>tutti</b> nessuno		legenda <b>M</b>						
		Spiegazione						
<input type="checkbox"/> 1	<i>Ambrosini Massimo</i>	<b>P</b>	<b>PL</b>					
<input type="checkbox"/> 2	<i>Aquilani Alberto</i>	<b>A</b>	<b>AL</b>					

Sotto l'elenco degli studenti, nella sezione *Firma docenti*, compaiono: il *nominativo* del docente, l'*ora*, la *materia*, la *tipologia* e l'*argomento* della lezione.

Con doppio clic sull'*Argomento*, è sempre possibile aggiungere/ modificare quanto inserito. Ciò che si scrive è consultabile da tutti gli utenti del sistema, famiglie comprese.

#### Firma dei docenti

<i>Docente</i>	<i>Ora</i>	<i>Materia</i>	<i>Argomento</i>
<i>Boito Arrigo</i>	1 <sup>a</sup> (1)	Arte ()	<b>Lezione:</b> ARTE MEDIEVALE: Dalla crisi dell'Impero romano all'anno Mille
<i>Vivaldi Antonio</i>	2 <sup>a</sup> (1)	1 <sup>a</sup> Lingua Straniera: ()	<b>Lezione:</b> Gli aggettivi possessivi
<i>Angela Piero</i>	3 <sup>a</sup> (1)	Scienze Naturali ()	<b>Lezione:</b> I materiali della crosta terrestre: minerali; processo magmatico e rocce ignee; processo sedimentario e rocce sedimentarie; processo metamorfico e rocce metamorfiche.
<i>Salgari Emilio</i>	4 <sup>a</sup> (1)	Lingua E Letteratura ()	<b>Lezione:</b> Realizzazione formale del testo (ortografia, sintassi e uso della punteggiatura)
<i>Rossini Gioacchino</i>	5 <sup>a</sup> (1)	Musica ()	<b>Lezione:</b> Elementi e caratteristiche fondamentali della musica (melodia strumentale e vocale, armonia, ritmo, monodia, polifonia, canone, forma e organizzazione del brano musicale).

Per annullare la Firma premere il pulsante . Per stampare il *Registro delle Assenze*, premere il pulsante .

**Nota: Si può annullare solo la propria firma.**



La presenza di una lente di ingrandimento indica che il docente ha allegato del materiale alla lezione

### 3.1.4. Firma della compresenza o del sostegno

[Nota] inizio lezioni test d'ingresso ( Antonio Vivaldi )



[Comunicazione] Circolare n. 1 (Letto) ---



1. premere il pulsante *Compresenza*.
2. il sistema prevede che in aula possano esserci fino a 3 docenti, uno come titolare e due in compresenza; scegliere quindi se si tratta della *Prima* o *Seconda* compresenza (stessa cosa se si trattasse del *Sostegno*);
3. se il docente della compresenza è diverso dal docente che si è autenticato all'ingresso del sistema (il nominativo appare nella parte superiore destra della pagina), inserire le credenziali di autenticazione: *User* e *Password*. Viceversa spuntare la voce *usa utente corrente*;
4. selezionare la *Materia*, l'ora di inizio (*Ora*) e la durata della lezione (*N° ore*);
5. inserire l'argomento della lezione (facoltativo);
6. premere il pulsante *Conferma* per confermare.

### 3.1.5. Agenda



Cliccando l'icona è possibile scrivere una **Nota** il cui testo scorrerà nella parte superiore della finestra. In questo punto si può indicare *la pianificazione di un compito in classe, la lettura di una circolare, la notizia dell'entrata alla seconda ora di una classe, ecc.*

E' sufficiente cliccare sul giorno di interesse.

N.B. Se si desidera che l'annotazione sia consultabile anche dalle famiglie scrivere nel campo di testo più in basso.

Il testo della *Nota* è visibile a tutti i docenti della classe ma modificabile solo da chi l'ha inserita.

**Nota dei docenti:** la **nota** a scorrimento (sopra alla data) evidenzia ciò che i docenti hanno inserito per quella giornata (es. un compito in classe di matematica).

**Nota della segreteria:** i docenti qui troveranno altresì le **comunicazioni** che la segreteria didattica invia alla classe (es. circolare).

Quando non è ancora stata letta da nessun docente apparirà in grassetto e con la dicitura (Non letto). Per visualizzare il contenuto sarà sufficiente cliccare sulla comunicazione. Si aprirà una finestra e sarà possibile anche scaricare/aprire eventuali file allegati.

Una volta aperta, la segreteria didattica riceverà una **notifica** di avvenuta lettura (con il nome del docente che l'ha aperta).

### 3.2. Giornale del professore: caricamento dei voti

**CLASSEVIVA** *Giornale del professore* Ada Negri x

Classe 1A LINGUISTICO

Stampa Medie Registro Voti Note Didattica le mie classi

A B C D G M N Tutti Situazione voti **BIOLOGIA**

1° Quadrimestre

	Scritto/Grafico					Orale					Pratico				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. Ammaniti Niccolo	14/09 5					22/09 5½									
2. Benni Stefano	16/09 7														
3. Camilleri Andrea	14/09 8														
4. Carofiglio Gianrico	14/09 7														
5. Covacich Mauro	14/09 6														
6. Dorfles Piero	14/09 6½														
7. Gruber Lilli	14/09 5					14/09 6½									
8. Maraini Dacia	14/09 7														
9. Nothomb Amelie	14/09 8½														

Per avere accesso alla pagina dei voti è sufficiente premere il pulsante **Voti**

Si entra nella parte del *Giornale del professore* e appare il registro dei voti della materia di docenza con il prospetto delle valutazioni del primo e del secondo periodo.

5 colonne per le prove di tipo *Scritto/Grafico*, 5 colonne per le prove di tipo *Orale*, 5 colonne per le prove di tipo *Pratico*.

- Cliccando sulla **sessione** (es. 1° Periodo) si focalizzerà l'attenzione su quella e di conseguenza si ingrandirà la schermata.
- Cliccando sulla **componente** (es. Scritto/Grafico) le colonne delle prove si apriranno fino a 15.

Il docente può registrare/modificare i voti operando:

- **sul singolo studente:** clic sulla cella di interesse (riga dello studente e colonna della prova);
- **su tutti gli studenti della classe:** clic sull'intestazione della colonna della prova di interesse

In entrambi i casi abbinato al voto è possibile registrare delle *Note interne* consultabili solo dal docente e delle *Note per la famiglia* consultabili dai genitori.

**NOTA:** cliccando sul simbolo della tastiera è possibile cambiare modalità di inserimento dei voti, portandolo da inserimento con mouse ad inserimento con tastiera.

#### 3.2.1. Inserimento/modifica del voto ad un singolo studente

### Inserimento Voto

BENNI STEFANO  
BIOLOGIA - Orale

Data 14-09-2011      Voto

Note interne


Note famiglia

Invia sms

**Per caricare un voto:**

1. clic sulla cella di interesse (riga dello studente e colonna della prova);
2. selezionare la *Data*: il sistema propone la data corrente;
3. selezionare il *Voto*;
4. inserire le *Note interne*, che vedrà solo il docente e/o *Note famiglia*, che vedranno anche i genitori (entrambe facoltative);
5. premere il pulsante *Conferma* per confermare.
6. Per **cancellare un voto** già assegnato, premere il pulsante *Cancella Voto*.

Per caricare i voti operando sulla Classe (utilizzato solitamente per le valutazioni dei compiti scritti):

1. clic sul titolo della colonna della prova di interesse ;

2. selezionare la *Data*: il sistema propone la data corrente;

3. selezionare i voti per gli studenti di interesse;

4. tornare al prospetto generale dei votipremendo  rispettivamente i pulsanti *Voti* 

5. premere il pulsante *Registro*  per tornare al *Registro di Classe*.

**NOTA:** Anche qui è possibile inserire il voto tramite tastiera.

**N.B.** La scala dei voti e quindi le opzioni di valutazione a disposizione dei docenti sono state decise ad inizio anno scolastico dalla scuola.

### 3.2.3. Stampa dei voti




Istituto Statale D'Arte "U. Hanna"  
Via delle Sirene, 7, 00100 Capri( NA )

Registro voti di ARTE della classe 1A LINGUISTICO

#### I Quadrimestre

	Scritto					Orale					Pratica					
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1 AMMANITI NICCOLO	6+					6.25	6				6.00					6.12
2 BENNI STEFANO	7+					7.25										7.25
3 CAMILLERI ANDREA	8+					8.25										8.25
4 CAROFIGLIO GIANR	6+					6.25										6.25
5 COVACICH MAURO	7+					7.25										7.25
6 DORFLES PIERO	7+					7.25										7.25
7 GRUBER LILLI	6					6.50										6.50
8 MARAINI DACIA	6					6.00										6.00
9 NOTHOMB AMELIE																

Per stampare i Voti della Classe:

1. premere il pulsante *Stampa* ;
2. scegliere le opzioni di interesse e cliccare su *Conferma*.
3. il sistema genera un file PDF e ne visualizza l'anteprima. E' quindi possibile proseguire con la stampa o con il salvataggio del file su una cartella a piacimento.

**Stampa Voti**

---

*mercoledì 14 settembre 2011 22:45*

---

Voti della classe

---

Opzioni

senza date  
 senza note

con date  
 con note

---

Annulla

Conferma

### 3.2.4. Visualizzare le medie dei voti

CLASSEVIVA
Giornale del professore Antonio Vivaldi x

Classe 1A  
LINGUISTICO

A B C D G M N Tutti

Stampa

Medie

Registro

Voti

Note

Didattica

le mie classi

Medie: 1A LINGUISTICO /

	1° Quadrimestre				2° Quadrimestre				
	S	O	P	MS	S	O	P	MS	MA
1. <i>Ammaniti Niccolo</i>	5.25	5.43	4	5.2					5.2
2. <i>Benni Stefano</i>	6.31	5.75		6.07					6.07
3. <i>Camilleri Andrea</i>	5.68	6.75		6.14					6.14
4. <i>Carofiglio Gianrico</i>	5.68	6.87		6.08					6.08
5. <i>Covacich Mauro</i>	6	4		5					5
6. <i>Dorfles Piero</i>		4.83		4.83					4.83
7. <i>Gruber Lilli</i>	6	8		7.33					7.33
8. <i>Maraini Dacia</i>	6	5.5		5.75					5.75
9. <i>Nothomb Amelie</i>									

Per elaborare e visualizzare le medie aritmetiche delle prove scritte/orali/pratiche dei due periodi premere il pulsante

*Medie* 



### 3.3. Argomento delle lezioni nel Giornale del professore

Per inserire, modificare o integrare l'argomento di una lezione svolta scegliere, nel menu principale, la voce **Le mie classi**.

Premere quindi il bottone **Lezioni** in corrispondenza della classe di interesse.

Il docente troverà l'elenco delle lezioni che ha firmato nel Registro di classe, in ordine di data (facendo click sulla testata si potrà, tuttavia, cambiare tale ordine).

#### 1. Scienze naturali



Cliccando sulla lezione è possibile modificare l'argomento ed eventualmente integrarlo con una parte.

Tale integrazione, a scelta del docente, potrà restare solo nel registro personale e non essere visibile da altri oppure aggiornare anche il Registro di classe e quindi essere letto anche dagli altri

Classe	Materia	Giorno	Ora	Docente	Argomento
5e Tecnico Dei Servi..	storia..	04/10/2011	1^ (1)	La Vespa Guido	Lezione : La debolezza dell'Asia e la spartizione dell'Africa (Berlino 1878).
5e Tecnico Dei Servi..	storia..	03/10/2011	1^ (1)	La Vespa Guido	Lezione : Il Giappone tra feudalesimo e rivoluzione industriale: la via nipponica al capitalismo.
5e Tecnico Dei Servi..	storia..	01/10/2011	1^ (1)	La Vespa Guido	Lezione : La guerra di secessione americana e il travolgente sviluppo del capitalismo degli U.S.A.

docenti, dai genitori e dagli studenti.

Cliccando su Codocenza appaiono anche gli argomenti eventualmente inseriti dagli altri docenti della materia (es. eventualità di compresenza).

### 3.4. Le Assenze

Le assenze, nel Giornale del professore, vengono compilate in automatico a mano a mano che si firmano le lezioni. In caso di assenza di uno studente il programma inserirà una A in corrispondenza del giorno di lezione e inizierà i conteggi. Nelle ultime colonne ci sono i totali per periodo (P1= Primo periodo, P2 = Secondo Periodo) e per anno scolastico: totale ore di assenza dell'alunno/totale ore di lezione svolte.

 Lezioni
  Assenze
  Voti
  Le mie classi

## 1A BIENNIO COMUNE

### Scienze Della Terra E Biologia

 *codocenza*

		ore assenza/ore lezione															P1	P2	Tot	
		ago 01 lun	ago 02 mar	ago 04 gio	ago 06 sab	ago 08 lun	ago 10 mer	ago 11 gio	ago 12 ven	ago 15 lun	ago 16 mar	ago 17 mer	ago 18 gio	ago 20 sab	ago 22 lun	ago 24 mer	ago 29 lun			
1	BASSO ANDREA	A																28/83	0/0	28/83
2	CANTANTE ARIANNA	A																13/83	0/0	13/83
3	FERRARO FRANCESCA															A		20/83	0/0	20/83
4	GNOATO MARZIA																A	1/83	0/0	1/83
5	MARTINELLO ILARIA																A	2/83	0/0	2/83
6	MENGATO ELISA															A	A	7/83	0/0	7/83
7	MORO FILIPPO															A		1/83	0/0	1/83
8	SAUGO GIULIA																	0/83	0/0	0/83
9	TESSAROLO GIADA																	0/83	0/0	0/83
10	TREVISAN ANTHONY																	0/83	0/0	0/83

Cliccando su Codocenza appaiono anche le assenze firmate dal docente in compresenza.

codocenza



#### 4. Registro di tutte le classi

L'accesso si limita all'eventualità di una supplenza e quindi di lezione in una classe in cui il docente non insegna. Attraverso questa voce è possibile entrare in tutte le classi della scuola per le operazioni di appello e di firma (vedi punti 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3).

**CLASSE/IVA**
*Selezione classi*
Piero Angela ✕

Selezione classe

Gruppi

---

*ARBEENONECS Infoschool S.r.l.*

<i>Sezione A</i>					
Dirigenti Comunita					5 A
<i>Sezione B</i>					
Dirigenti Comunita					5 B
<i>Sezione A</i>					
Linguistico	1 A	2 A	3 A	4 A	5 A
<i>Sezione B</i>					
Linguistico		2 B	3 B	4 B	5 B
<i>Sezione C</i>					
Linguistico	1 C	2 C	3 C	4 C	5 C

Naturalmente le operazioni del registro del docente sono inibite.

#### 4.1.1 gruppi

Da qui si ha anche accesso ai Gruppi.

Cliccando su questa icona è possibile accedere alle classi che si smembrano per qualche motivo (gruppi di lingua straniera, laboratori, attività



Gruppi

accedere alle classi che si smembrano per qualche motivo (gruppi alternative all'insegnamento della religione cattolica, ecc.).

Ogni docente potrà fare l'appello, inserire l'argomento della lezione e firmare solo per quello che riguarda un gruppo specifico di studenti.

#### 5. Materiale per la didattica

**CLASSE/IVA**
*Didattica multimediale*
Piero Angela ✕

Materiale docente

+  
Aggiungi  
argomento

+  
Aggiungi  
materiale

Materiale

Compiti

Registro

Voti

Note

Didattica

le mie classi

---

[+] *PROGRAMMAZIONE ANNUALE DI SCIENZE* ✕

[-] *I materiali della crosta terrestre* ✕

✕	<i>Link</i> <small>Learning Object</small>	[-] <i>I vulcani</i> <small>Vulcani</small>	Allega alla classe	Allega al registro	 Go to
		Classe: 1A LINGUISTICO	✕		
		Classe: 2A LINGUISTICO	✕		
		Classe: 1A LINGUISTICO <small>Giorno: 2011-09-12</small>	✕		

Il docente può mettere a disposizione degli studenti/genitori del materiale (file, link a siti web) a supporto della didattica.

Ciascun docente vede e opera solo sul proprio materiale.

Il materiale è classificato in *Argomenti*.

Cliccando sull'argomento appare l'elenco del materiale caricato e le classi ad esso allegate.



Per consultare il materiale, selezionare l'Argomento, portarsi sul materiale di interesse e cliccare sull'icona *Go to*.

Per caricare il materiale:

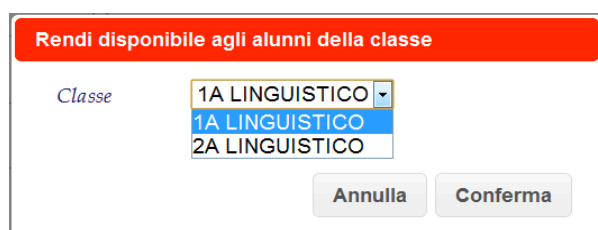
1: Premere pulsante **Aggiungi Argomento** per inserire un nuovo argomento



2: Premere il pulsante **Aggiungi Materiale** per caricare il materiale su un argomento.



3: Il materiale può essere assegnato a una o più Classi. Portarsi sul materiale di interesse e cliccare sull'icona *Allega alla Classe*.



Potrà essere consultato e scaricato da genitori e alunni.

4: Il materiale può inoltre essere legato alla *Materia, giorno e ora di docenza*. Portarsi sul materiale di interesse e cliccare sull'icona *Allega al Registro*.



Potrà essere consultato tramite il registro di classe, nel giorno della lezione a cui è stato allegato, da docenti, genitori e alunni.

## 6. Consulta la bacheca

---

In questa pagina si trovano eventuali comunicazioni da parte del Dirigente Scolastico, dei suoi Collaboratori e della Segreteria Didattica. In presenza di allegati è possibile scaricarli e salvarli.

## 7. Gestisci colloqui con la famiglia

---

Permette la gestione delle prenotazioni dei colloqui.

L'orario di ricevimento viene caricato ad inizio anno dalla segreteria didattica. Il docente dovrà solo indicare il numero massimo di genitori che vuole ricevere in un'ora.

Aggiungi [+]

Numero massimo di genitori per ora 5 conferma

Set Ott Nov Dic Gen Feb Mar Apr Mag Giu

Martedì - 20/09/2011 - Ora:2 - Disp.:5  
 Genitori prenotati  
 Gruber Lilli 34793465XX  
 Nothomb Amelie 39225537XX

Martedì - 27/09/2011 - Ora:2 - Disp.:5  
 Genitori prenotati

Con l'icona **Aggiungi [+]** si può aggiungere un giorno di ricevimento extra qualora lo si ritenga opportuno/utile.

**Colloqui**

Data: 20 set 2011 - mar

---

Ora ricevimento: 2 N. massimo di genitori: 3

---

*Cancella ora di ricevimento*  (verranno inviati sms di disdetta ai genitori prenotati)

---

Conferma
Annulla

E' possibile anche cambiare il numero massimo di genitori da ricevere per un giorno specifico (es. martedì 27/09 non posso ricevere nessuno e indico come numero massimo ZERO). In questo caso i genitori vedranno che non c'è disponibilità per quel giorno.

Allo stesso modo posso anche cancellare il giorno di ricevimento. In quel caso, se i genitori hanno indicato un numero di cellulare, potranno essere avvertiti con un sms automatico.

### 8. Coordinatore di classe

**CLASSEVIVA** *Il Coordinatore di*

Classe

---

Docente: *Piero Angela*

<i>Sezione A</i> Linguistico	Registro di <b>2 A</b>	 1° Pr.	 2° Pr.	 Assenze	 Ass. Materia
<i>Sezione A</i> Linguistico	Registro di <b>3 A</b>	 1° Pr.	 2° Pr.	 Assenze	 Ass. Materia
<i>Sezione A</i> Linguistico	Registro di <b>5 A</b>	 1° Pr.	 2° Pr.	 Assenze	 Ass. Materia

Scegliendo la voce di menu *Coordinatore di Classe*, il docente accede a prospetti riepilogativi dei voti delle classi per le quali riveste il ruolo di coordinatore.

Classe 1A

 Cerca


Medie



Voti



1° Qu.



2° Qu.

LINGUISTICO

*Medie della classe 1° Quadrimestre*

	1° LIN.	ARTE.	BIOLOG.	FILOSO.	ITALIA.	MATEMA.	MUSICA.	PSICOL.	SCIENZ.
1 Ammaniti Niccolo	5.20	6.13	5.33	5.96	7.13	5.25	4.67	6.33	7.00
2 Benni Stefano	6.07	7.25	7.00	7.00		5.00	6.50	6.33	6.94
3 Camilleri Andrea	6.14	8.25	8.00	7.33	3.50	8.50	5.38	6.00	6.75
4 Carofiglio Gianrico	6.08	6.25	7.00	7.00		9.50	5.25	7.83	6.63
5 Covacich Mauro	5.00	7.25	6.00			5.25	3.50	8.00	5.13
6 Dorflès Piero	4.83	7.25	6.50				7.50	3.50	3.13
7 Gruber Lilli	7.33	6.50	5.75	4.50			9.00	8.17	2.00
8 Maraini Dacia	5.75	6.13	7.00				6.75	7.00	7.63
9 Nothomb Amelie			8.50				10.00		

Cliccando sull'icona del Periodo si visualizzerà il quadro delle medie di tutte le materie degli alunni della classe.

In **rosso** le situazioni insufficienti, in **verde** le sufficenze.



Voti

Cliccando, invece, sull'icona **Voti** è possibile stampare una pagellina per ogni singolo alunno con tutti i voti aggiornati in tempo reale.






























Assenze



Ass. Materia

Cliccando sull'icona **Assenze e Ass. Materia** si può stampare la situazione delle assenze totali e di quelle per materia di un periodo specificato.

**9. Genitore: ciò che può consultare su web**

	<b>Oggi</b> Oggi a scuola	<i>Cosa si è fatto oggi a scuola</i> ...		
	<b>Didattica</b> materiali	<i>Materiale didattico</i> ...		
	<b>Assenze</b> Consulta assenze	<i>Le assenze di ANDREA</i> ...		
	<b>Voti</b> Consulta voti	<i>Controlla i voti di ANDREA</i> ...		
	<b>Colloqui</b> Prenotazione	<i>Prenota colloquio con docente</i> ...		
	<b>Lezioni</b> Argomenti	<i>Argomenti svolti a lezione</i> ...		
	<b>Planner</b> Programmazione	<i>Esercitazioni programmate</i> ...		
	<b>Note</b> Note online	<i>Note disciplinari e annotazioni</i> ...		
	<b>Bacheca</b> Bacheca online	<i>Consulta la bacheca</i> ...		

Lined writing area with horizontal dashed lines.