

DIDUP GUIDA REGISTRO DEL 10/10/2019

Tutti i nominativi riportati in questo documento sono inventati e non riconducibili a nessuna persona realmente esistente (in ottemperanza alle norme previste dal Regolamento UE 679/2016).

IN SINTESI

Vengono riportate le operazioni che si possono fare con all'interno delle Sezioni Registro, Didattica e Strumenti.

Menu Principale

Il menu principale dell'applicazione contiene le seguenti voci:



- **REGISTRO**: contenente tutte le funzionalità necessarie durante l'ora di lezione;



- **SCRUTINI**: contenente il caricamento dei voti e le operazioni connesse (Vedi **DIDUP GUIDE Scrutinio Docenti, Coordinatore e Ripresa dello scrutinio**);



- **DIDATTICA**: consente di gestire il **Programma scolastico**, la tabella **Voti**, la **Programmazione didattica** ed il **Prospetto voti**;



- **ORARIO**: consente la creazione dell'orario personale del docente, anche con **turnazione settimanale** (Vedi **DIDUP GUIDA Orario docente**);



- **BACHECA**: consente di pubblicare, con pochissimi click, qualunque messaggio verso qualunque utente della scuola (Vedi **DIDUP GUIDA Bacheca docente**);



- **STRUMENTI**: sono disponibili le opzioni principali riguardanti i docenti ed il Dirigente scolastico.

In basso è possibile fare **LOGOUT** per uscire in modo sicuro dalla sessione di lavoro (azione **sempre consigliata**).

Pagina di supporto



In alto a destra è visibile, oltre al nominativo del docente collegato, un pulsante che invia a una pagina completa di supporto per il docente con:

- la sintesi delle ultime variazioni;
- la raccolta dei Leggimi di variazione di **Didup**, **Didup Smart** ed **Argo Sculanext**;
- il manuale d'uso;
- una sezione video tutorial in costante aggiornamento.



In sintesi

All'accesso il docente ha un planning settimanale di tutte le sue ore di lezione. Firma rapidamente la lezione, o le lezioni contemporanee su più classi, tramite l'apposita icona di modifica oppure accede ad un'ora di lezione vuota ed inserisce la propria firma o sostituzione su qualsiasi classe della scuola.

Da questa prima schermata ha anche accesso alla bacheca, con un pratico avviso per sapere quanti sono i nuovi avvisi del giorno e le comunicazioni su cui inserire la presa visione.

ORA	LUN 19/11/2018	MAR 20/11/2018	MER 21/11/2018	GIO 22/11/2018	VEN 23/11/2018	SAB 24/11/2018
1 ^a	Matematica 3A			scienze 3A	Matematica 3A	
2 ^a	Matematica 3A					
3 ^a		scienze 2A	Matematica 3A			
4 ^a			scienze 3A			

In dettaglio

All'accesso il docente trova come prima schermata un diario settimanale con tutte le proprie ore di lezioni nelle

Le mie Lezioni

classi in cui insegna () e potrà firmare la lezione (o le lezioni se insegna contemporaneamente in più classi) oppure accedere ad un'ora di lezione vuota ed inserire la propria firma o una compresenza/supplenza in qualsiasi classe della scuola.

Le lezioni proposte saranno quelle previste dall'orario o quelle inserite manualmente dal docente.

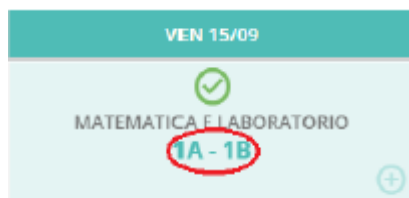
ORA	LUN 19/02	MAR 20/02	MER 21/02	GIO 22/02	VEN 23/02	SAB 24/02
1 ^a	MATEMATICA 1A	SCIENZA DELLA MATERIA E LAB. 1A	SCIENZA DELLA MATERIA E LAB. 1A	SCIENZA DELLA MATERIA E LAB. 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1A
2 ^a	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA 1A
3 ^a	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1B INFORMATICA LAB 1A	MATEMATICA 1A
4 ^a	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA 1A	SCIENZA NATURALI 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1B	MATEMATICA 1A
5 ^a		INFORMATICA LAB 1A		INFORMATICA LAB 1A		INFORMATICA LAB 1A
6 ^a						

Se un'ora è già firmata l'icona sarà verde (✓), altrimenti sarà di colore arancione (✎).

Cliccando sull'icona ✎ il docente apporrà la propria firma ed accederà al registro della classe.

Cliccando invece sull'icona ✓ il docente rimuoverà (previa domanda di sicurezza) la propria firma dall'ora di lezione.

Se il docente insegna la stessa materia in due classi contemporaneamente la firma avrà effetto, con un solo click, **su entrambe le classi**.

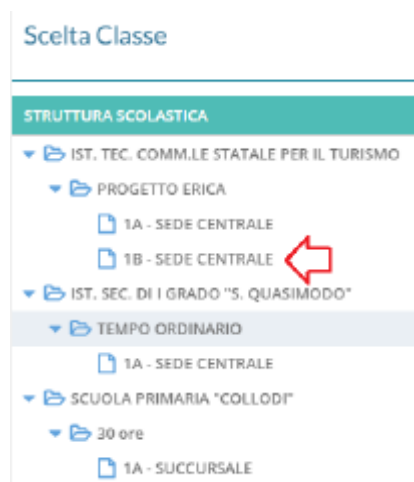


Se invece le materie sono differenti, dovrà necessariamente firmare all'interno del **Giornale di classe**.

ORA	FIRMA	DOCENTE	MATERIA	ARGOMENTO DELLA LEZIONE
		VERDI GIORGIO	STORIA	
	✎	ROSSI GIANLUCA	MATEMATICA	

Cliccando semplicemente sull'intera cella dell'ora di lezione, il docente accederà al **Registro** della classe, indipendentemente dal fatto che l'ora sia firmata o meno.

Se un'ora di lezione è invece libera, il docente troverà l'icona (+), a simboleggiare che su tale ora è possibile inserire una nuova lezione. Al click si apre la finestra per la selezione delle classi; il filtro attivo di base è quello delle classi in cui il docente insegna.




Se invece deve effettuare la lezione in una classe in cui regolarmente non insegna, basta selezionare il check su **Mostra tutte le classi**, per visualizzare tutte le classe dell'istituto.

Nel caso in cui il docente insegna una sola materia questa verrà mostrata per default.

Blocco sulla Firma e Blocco sul Registro


Se il Dirigente ha attivato la funzione di **Blocco firma**, sarà possibile apporre la firma **solo nei giorni previsti dallo stesso Dirigente**; ad esempio **solo nel giorno corrente**, oppure **nel giorno corrente e in quello precedente e successivo**, etc.

Se il Dirigente, oltre alla firma, ha attivato la funzione **Blocco registro** il blocco si estenderà anche a **tutte le attività di immissione e modifica dati del registro (compreso l'appello)**, nei giorni previsti dallo stesso Dirigente.

Le funzioni attivate dal Dirigente sono consultabili tramite l'icona  **Mostra opzioni registro** presente nel **Giornale di classe**.

Firma in compresenza (o con più classi nella stessa ora)

Se il docente vuole svolgere lezione con due classi contemporaneamente nella stessa ora, oppure vuole

firmare in compresenza con un altro docente, nel pannello  può cliccare sul pulsante



Al click si apre la finestra per la selezione delle classi con il filtro attivo per le sole classi in cui il docente insegna.

Scelta Classe



Se invece deve effettuare la lezione in una classe in cui regolarmente non insegna, basta selezionare il check su **Mostra tutte le classi** , per visualizzare tutte le classe dell'istituto.

Dopo aver scelto la classe, il docente seleziona la materia con cui firmare e decide per la **compresenza**.

Ora prevista per SIGNORI GIADA

Materia:

MATEMATICA (D) ▼ 1

Compresenza 2

Sostituzione

MATEMATICA - GIADA SIGNORI ▼ 3

Firma

Al click sul pulsante la lezione viene firmata e si accede al registro della classe selezionata.

Firma in sostituzione di colleghi assenti (supplenza)

In caso di sostituzione di un collega assente, il docente clicca sul suo registro delle attività nell'ora da sostituire, decide la materia che svolgerà in quell'ora ed il docente da sostituire scegliendolo tra quelli disponibili in lista.



1A - SEDE CENTRALE

21/09

Ora prevista per VERDI GIORGIO

Materia:


SCIENZA DELLA MATERIA E LAB. ▼

Compresenza

Sostituzione

Scegli dalla lista ▼

ITALIANO - GIORGIO VERDI


Una volta confermato la sostituzione sarà evidenziata nel giornale di classe con l'icona .

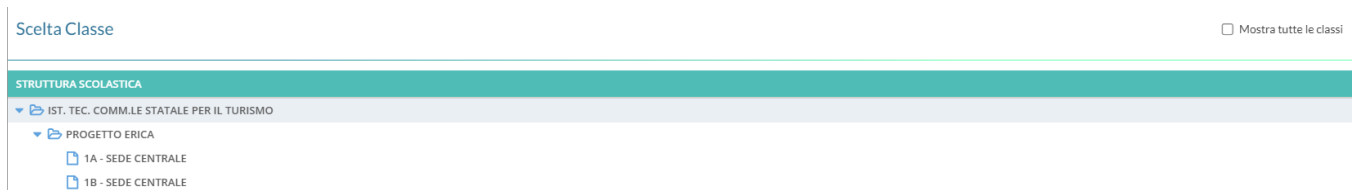
		ROSSI GIANLUCA (SUPPLENZA)	SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.
		VERDI GIORGIO (DOC. SOSTITUITO)	ITALIANO

In basso vengono mostrati due riquadri con le attività svolte ed assegnate, i voti e le assenze registrate, nelle ultime due lezioni del docente per quella materia in quella classe.

Il docente che supplisce il collega assente può decidere anche di firmare con una delle materie che insegna.

Scelta classe


Il pulsante , posto nella schermata iniziale, consente di accedere al **Giornale** delle proprie classi, anche senza l'immissione della firma.

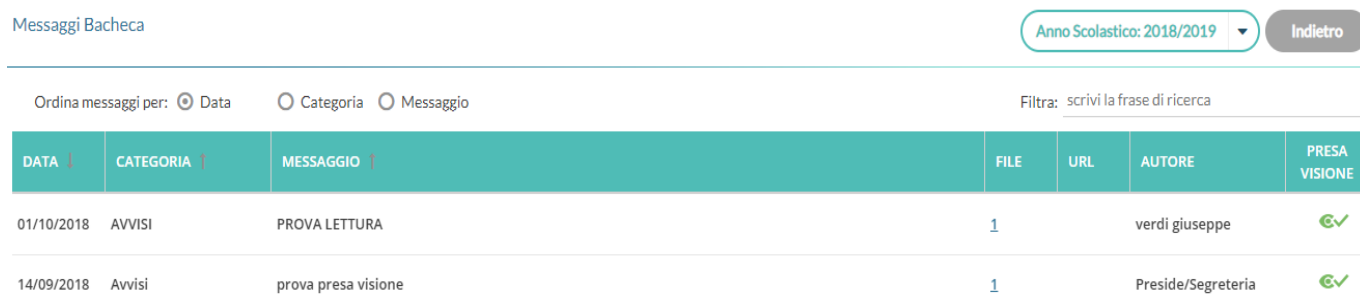




IMPORTANTE: apponendo il flag su **Mostra tutte le classi**, si può accedere al **Giornale** di una qualunque delle classi della scuola.

Dalla schermata iniziale il docente ha anche accesso alla **Bacheca** in cui poter inserire la presa visione, laddove richiesto.

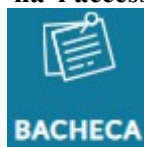
Bacheca 1

Un pratico avviso  lo avvertirà della presenza di nuove comunicazioni da visionare.



DATA	CATEGORIA	MESSAGGIO	FILE	URL	AUTORE	PRESA VISIONE
01/10/2018	AVVISI	PROVA LETTURA	1		verdi giuseppe	
14/09/2018	Avvisi	prova presa visione	1		Preside/Segreteria	

IMPORTANTE: in questa parte del software il docente ha l'accesso in solo lettura alla **Bacheca**



mentre per poter inviare messaggi deve accedere alla voce **BACHECA** (Vedi **DIDUP GUIDA Bacheca docenti**).

Cliccando sul pulsante del **Calendario**  ci si può posizionare su un altro giorno.



In sintesi

Nel giornale di classe sono mostrate tutte le ore di lezione, con relative informazioni su firme inserite, docente previsto, materia, argomenti della lezione e compiti assegnati.

Qui il docente trova il pannello di controllo con tutte le funzioni salienti del registro elettronico.

ORA	FIRMA	DOCENTE	MATERIA	ARGOMENTO DELLA LEZIONE	COMPITI ASSEGNATI
1 ^a	✓	verdi giuseppe	Matematica		
2 ^a	✗	verdi giuseppe	Matematica		
3 ^a					

ASSEGNATI IL	COMPITI	PER IL
19/02/2018	test ed esercizi da pag 34, ultima pagina tabella di controllo	23/02/2018
12/02/2018	lettura pag. 123 e 124, ripasso pagine 80-88	21/02/2018



Sulla sinistra è riportata la classe in cui si trova, disponibili.


Se il docente sta insegnando su più classi contemporaneamente, dei pratici pulsanti gli consentono di cambiare con un solo click la classe gestita.

mentre sulla destra tutte le funzionalità

In dettaglio

Vengono mostrate tutte le ore di lezione per la classe, con relative informazioni su firme inserite, docente previsto, materia, argomenti della lezione e compiti assegnati.

Mostra opzioni dirigente

L'icona  **Mostra opzioni registro** consente di prendere visione delle **Opzioni** stabilite dal **Dirigente**



Opzioni Registro



Chiudi


PROPRIETÀ	VALORE
Controllo Firma	Nessun Controllo
Modifica dati Registro di Classe	Nessun Controllo


Dettaglio (Gestione) Attività


Per le proprie ore di lezione, è possibile accedere al **Dettaglio**, tramite l'icona  posta alla fine della riga; le attività degli altri docenti, saranno invece visibili direttamente dal **Giornale di classe** ma non saranno editabili.

Anche in questa schermata è possibile inserire una firma cliccando sull'icona , o cancellarne una già immessa cliccando nuovamente sull'icona  (il numero delle ore di lezione proposte è quello stabilito dal **Pannello** dal Dirigente.)

L'icona  nella colonna a destra del giornale consente l'immissione diretta di una nuova attività non prevista da orario. L'icona funziona esattamente come se si immettesse l'attività dal pannello .

Cliccando sull'icona , vengono presentate 4 aree di testo, relative alle **Attività svolte** ed ai **Compiti assegnati (Pubbliche e Private)**.

L'icona  consente di copiare da **Area pubblica** ad **Area privata** il testo già inserito.

I pulsanti  consentono di sfruttare le informazioni eventualmente già inserite all'interno del **Programma scolastico** (attualmente inseribile solo all'interno di **Argo ScuolaNext** tramite voce del menù **Didattica**, vedi **SCUOLANEXT MANUALE Docente**).

' and 'Mostra argomenti svolti: '. The main area is titled 'SELEZIONA GLI ARGOMENTI DA IMPORTARE' and shows a tree view of subjects. Under 'equazioni 1 grado', 'le frazioni' is selected with a red dot. Under 'Modulo1', 'Primo approccio all' equazioni di primo grado' is selected with a red dot."/>

Per selezionare più argomenti, basta selezionarli con il mouse cliccando sulla riga (rimane selezionata) e infine sul

Importa

pulsante .

Dopo aver importato gli argomenti nella attività svolta/assegnate viene riportata la descrizione del modulo e immediatamente sotto, viene indentato l'argomento.

Attività svolta - Registro di Classe *(Condiviso con docenti ed alunni)*

equazioni 1 grado:
-le frazioni

Importa Argomenti

In alto è possibile, aggiornare automaticamente lo **stato di svolgimento** del programma scolastico apponendo il check su **Considera svolti gli argomenti selezionati:** e visualizzare, eventualmente, anche gli argomenti già svolti apponendo il check su **Mostra argomenti svolti:** .



Per selezionare più argomenti, basta selezionarli con il mouse cliccando sulla riga (rimane selezionata) e infine sul

Importa

pulsante .

Salva in Tutte le classi

Il pulsante consente di salvare gli stessi argomenti immessi in tutte le classi in cui sta

svolgendo l'eventuale lezione condivisa ( 21/09 ).

SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.


1A

1B

Gestione delle classi multiple

1A

1B

Se sta svolgendo un'ora di lezione su due classi contemporaneamente , il docente potrà decidere se visualizzare tutti gli alunni in una sola lista (per certe attività) oppure gestire le classi separatamente (su una sola interfaccia) utilizzando dei comodi pulsanti di selezione per passare rapidamente da una classe all'altra.

Lista unica degli alunni

Per avere una lista di alunni, su alcune funzioni del registro (viste **Appello**, **Valutazioni orali** e **Note disciplinari**), il docente potrà attivare l'apposita opzione **Visualizza classi accorpate** su **Strumenti + Opzioni Registro**



Opzioni Registro

Opzioni Famiglia

Verifica Registro

OPZIONI DOCENTE (VALIDA A TUTTI GLI ORDINI SCOLASTICI)

Visualizza Classi Accorpate

Nota bene:

1. le classi dovranno appartenere allo stesso ordine scuola e la firma dovrà riguardare la stessa materia, con o senza lezioni individuali.
2. nel caso in cui le condizioni siano tutte favorevoli, nelle viste: **Appello**, **Valutazioni orali** e **Note disciplinari**, saranno mostrati tutti gli alunni di tutte le classi per cui il docente ha firmato, posto che abbiano la materia associata.

La prima colonna, nell'elenco alunni, indica la classe di appartenenza dell'alunno.

CLASSE	ALUNNO	GIUST.	PRESENZA	INGRESSI / USCITE / FUORI CLASSE	NOTE
2AM	1 - ARGENTI CRISTINA	G	A		[i] [Aggiungi]
2AM	2 - DORINI GIGI	G	A		[Aggiungi]
3AM	1 - AZZURRO MATTEO	G	A		[Aggiungi]
3AM	2 - BLU CHIARA	G	A		[Aggiungi]
3AM	3 - CELESTE GAIA	G	A		[Aggiungi]
3AM	6 - GIALLO GEMMA	G	A		[Aggiungi]
3AM	7 - GLICINE ALESSANDRA	G	A		[Aggiungi]

3. nelle altre viste del Registro, è possibile passare da una materia all'altra tramite menu a tendina, anche in caso di materie differenti, **senza bisogno di passare dal giornale di classe**.

ALUNNO	MEDIA	06/02/2019	06/02/2019	19/02/2019	21/02/2019	04/03/2019	25/03/2019	26/03/2019	26/03/2019
		TEST (P)	1^ PROVA (S)	INVALSI (S)	2^ PROVA (S)	3^ PROVA (S)	EQUAZIONI (S)	EQ. 2^ GRAD (P)	TEST (S)
1 - AZZURRO MATTEO	5.59	4+	9+	4	3+	10		5-	7½
2 - BLU CHIARA	4.27	6-	5½	5-	4-	2+	3½		

4. nel caso in cui almeno una delle condizioni al punto 1 non sia soddisfatta, il docente troverà su tutte le viste del Registro, la tendina per passare da una classe all'altra e gli alunni non risulteranno accorpati.

Compiti Assegnati per oggi

In basso il docente viene avvisato in merito ai compiti precedentemente **assegnati per oggi**; cliccando sulla barra verde viene mostrato l'elenco dei compiti e la relativa data di assegnazione.

ASSEGNATI IL	COMPITI	PER IL
19/02/2018	test ed esercizi da pag 34, ultima pagina tabella di controllo	23/02/2018
12/02/2018	lettura pag. 123 e 124, ripasso pagine 80-88	21/02/2018

Visione settimanale:

Agendo sul calendario o sul singolo evento, il docente può procrastinare ulteriormente la data di consegna di un compito.

Il flag **Visione settimanale:** consente di visualizzare l'elenco di tutti i compiti assegnati per i giorni della settimana corrente.

Messaggi da leggere in classe

Messaggi da leggere in classe


Cliccando su **Messaggi da leggere in classe** si accede alla speciale **Bacheca** destinata alla lettura delle **Circolari** destinate alla classe. Qui non si trovano i messaggi da leggere personali del docente, ma sono quelli che l'autore ha segnato **Da leggere in classe**.

I docenti della classe, nel **Giornale di classe**, avranno evidenziato con un numero progressivo i messaggi che richiedono la conferma di lettura per quella classe



Non appena **il primo docente** (della classe), fornisce la **conferma di lettura alla classe**, **la segnalazione in rosso viene eliminata** (il messaggio rimane comunque consultabile anche agli altri docenti della classe).

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Filtra:

DATA	CATEGORIA	MESSAGGIO	FILE	URL	AUTORE	LETTURA IN CLASSE
07/08/2018	altri	avvio anno scolastico	1		Preside/Segreteria	 

Lezioni precedenti

Per accedere alle ultime 10 lezioni precedenti svolte nella classe e per la materia selezionata (per visualizzare compiti svolti ed assegnati, voti e assenze) è sufficiente cliccare sul pulsante **Lezioni precedenti**; comparirà la videata seguente:

Registro - didUP

SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.
16/01 1A Indietro

Lezioni di Giovedì 11 Gennaio 2018

Attività svolta: prove di apprendimento
Compiti assegnati: esercizi da pag. 22 a pag. 29
Assenze: VACCALUSO MARCO (Ingresso in 2 ora);

Lezioni di Mercoledì 10 Gennaio 2018

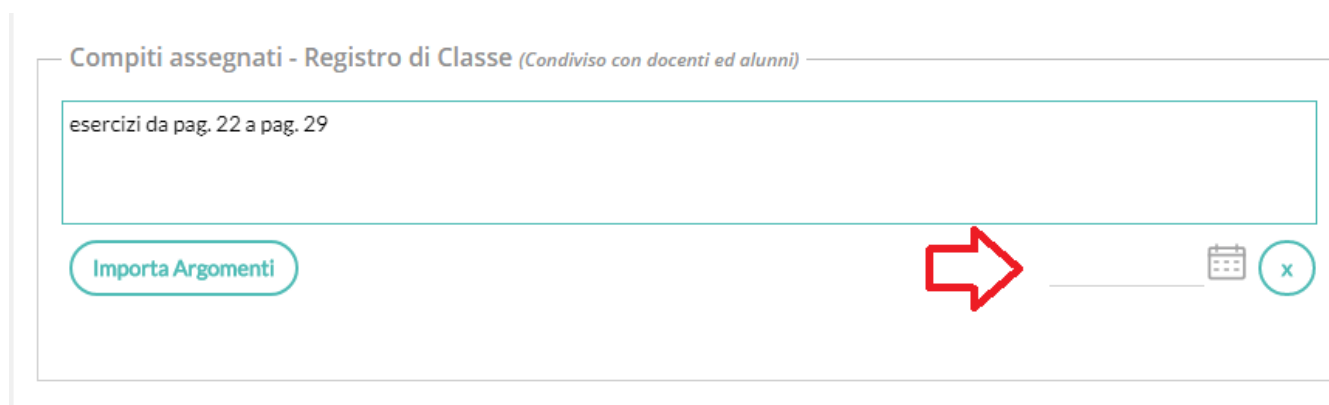
Attività svolta: verifica scritta/pratica (stato apprendimento del programma fin ora svolto)
Compiti assegnati: ripresa spiegazione dei capitoli 6/7/8
Assenze: VACCALUSO MARCO (Assenza);

Lezioni di Martedì 09 Gennaio 2018

Attività svolta: prove di apprendimento
Compiti assegnati: esercizi da pag. 22 a pag. 29
Assenze: VACCALUSO MARCO (Assenza);

Compiti assegnati in giorni successivi

Questa funzione consente al docente di cambiare la data di consegna dei compiti assegnati, in uno qualsiasi dei giorni successivi alla data corrente; basterà cliccare sull'icona calendario (in basso a destra della finestra di immissione).



Nel giorno di consegna, il docente sarà avvisato direttamente sul giornale di classe (una volta selezionata la sua materia), tramite un apposito badge rosso numerato, posto in basso nella finestra

Compiti per oggi 1		
ASSEGNATI IL	COMPITI	PER IL
19/02/2018	test ed esercizi da pag 34, ultima pagina tabella di controllo	23/02/2018
12/02/2018	lettura pag. 123 e 124, ripasso pagine 80-88	21/02/2018

Visione settimanale:

Il flag su **Visione settimanale** **Visione settimanale:** consentirà di visualizzare l'elenco di tutti i compiti assegnati per i giorni della settimana corrente.

Per maggiori informazioni rimandiamo al tutorial disponibile al seguente link

<http://didup.argosoft.cloud/2018/02/21/compiti-per-oggi/>

Eliminazione di una lezione

Il pulsante **Elimina Lezione** disponibile nel dettaglio della lezione (), consente di eliminare l'ora di lezione selezionata. Se il docente ha già firmato l'ora, non sarà possibile eliminare la lezione, fino a che non avrà tolto al firma.



Cliccando sull'icona **REGISTRO** posta in alto a sinistra è possibile tornare comodamente al planning settimanale delle lezioni.

Modalità di accesso al registro come Coordinatore

Il Docente Coordinatore, tramite l'opzione **Sblocca registro come coordinatore:** , può accedere alla compilazione dell'**Appello**, visualizzare e gestire le **Note disciplinari**, le **Annotazioni** ed i **Promemoria** del **Calendario**, senza l'obbligo di immissione della firma.

Cambio giorno

Le icone **26/11/2018** consentono di scegliere il giorno su cui operare.



In sintesi

Le funzionalità dell'appello si svolgono con la massima rapidità in quanto le assenze si aggiungono con un solo click; anche qui c'è la gestione delle azioni individuali (se la materia lo richiede) mentre l'icona delle giustificazioni diventa più evidente se l'alunno ha almeno 5 assenze consecutive da giustificare.

Cerca Alunno

Mostra tutti gli alunni:

ALUNNO	GIUST.	PRESENZA	INGRESSI/RITARDI/USCITE	NOTE	
2 BIANCO SAMUELE			Ingresso in 2ª ora		>
3 BLU ESTER			Assente	Frequentante all' estero per breve periodo	>
4 BRUNO SOFIA					>
5 CELESTE GIORGIO			Fuori Classe dalle 10:20 alle 12:00		>
6 CIANO LAURA			Assente	Esonero religione cattolica	>
7 CREMA NOEMI					>
8 FUCSIA SOFIA				Passaggio istruzione parentale	>
9 GIALLO LUCA			Uscita in 4ª ora alle ore 12:30		>
10 GRIGIO EMANUELE				Esonero religione cattolica	>
11 NERO ENRICO					>
12 ROSSO CHIARA					>
13 SMERALDO STEFANIA				Utilizza l'autobus per recarsi a scuola	>

In dettaglio

All'interno di questa voce è possibile inserire assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate, fuoriclasse, visionare informazioni importanti sull'alunno e **gestire tutte le operazioni relative alle giustificazioni**.

ALUNNO	GIUST.	PRESENZA	INGRESSI/RITARDI/USCITE	NOTE	
1 AIELLO ELISEO					<input type="button" value="Aggiungi"/>
2 ALBERIGO FILIPPO					<input type="button" value="Aggiungi"/>
3 BOCCACCHIARA ANNALISA					<input type="button" value="Aggiungi"/>
4 COVATO ANDREA					<input type="button" value="Aggiungi"/>


Nella schermata sono mostrati:

ALUNNO

- gli alunni **AIELLO ELISEO** ;
- una gialla se l'alunno ha almeno un'assenza arretrata da giustificare:
- le icone per inserire/eliminare rapidamente le assenze: click su per inserire, nuovo click su per togliere;
- una colonna **INGRESSI/RITARDI/USCITE** con le informazioni già inserite per l'alunno nel giorno corrente. Se l'alunno ha, a partire dall'ultima assenza, almeno 5 assenze arretrate da giustificare, l'icona con la sarà alternata ad un punto esclamativo rosso **!**, per risultare più evidente ai docenti;
- le **NOTE** sull'alunno (alunni con il simbolo) dove si possono attingere eventuali informazioni importanti sull'alunno. Questi dati sono le **Particolarità annuali e anagrafiche**, assegnate agli alunni dalla segreteria

in **Argo Alunni** (ad esempio: **uscita anticipata**), che il Dirigente ha deciso di rendere visibili ai docenti nel registro.

Sopra la tabella si trova la funzione per cercare rapidamente l'alunno desiderato **Cerca Alunno** e quella per mostrare anche eventuali alunni della classe che non svolgono la materia attribuita al docente **Mostra tutti gli alunni:** .

Al click sul pulsante **Aggiungi**  si sceglie se inserire un **Ingresso in ritardo**, un'**Uscita anticipata** o un **Fuoriclasse**.

Al click sulla riga dell'alunno si accede al suo dettaglio.

La schermata è divisa in 3 schede, la prima contenente gli eventi inseriti per il giorno, la seconda contenente gli eventi arretrati ancora da giustificare e l'ultima contenente quelli già giustificati.



Al momento dell'inserimento di un **Ingresso in ritardo** (al click sul pulsante **Aggiungi** ) la schermata si presenta come segue:



I campi risultano precompilati in funzione della lezione e dell'ora su cui si sta operando.

Il docente può, in aggiunta, specificare ore e minuti esatti di assenza dell'alunno dalla classe (

Durata Assenza

Ore: Minuti:

) e la motivazione (Ingresso in 2ª ora), oltre a cambiare le altre opzioni legate all'evento.

E' possibile inserire più eventi per lo stesso alunno, ma solo se coerenti tra loro. Ad esempio non è possibile inserire ulteriori dati (ingressi, uscite) se l'alunno è assente, mentre un'uscita anticipata può coesistere con un ingresso in ritardo.

Il corretto inserimento del dato di tipo assenza, ingresso o uscita, determinerà in automatico le assenze orarie sulla materia, calcolate a partire dalle ore firmate dai docenti sul giornale di classe.

IMPORTANTE: è obbligatorio inserire l'ora di lezione a cui si riferisce l'evento, mentre è facoltativo l'inserimento dell'orario esatto in cui l'evento si è verificato.

Quanto appena illustrato per l'**Ingresso in ritardo** vale anche per l'**Uscita anticipata** mentre l'inserimento di un **Fuoriclasse** va utilizzato quando un alunno è impegnato in attività che hanno comunque a che fare con la vita scolastica, come ad esempio gare sportive o olimpiadi di matematica, e per lui non devono essere conteggiate assenze nelle singole materie.

Aggiungi Fuoriclasse

Dalle Alle

Motivazione:
visita presso Argo Software

BOCCACHIARA ANNALISA
07/Mag/2002

Note

Da giustificare

MATEMATICA E LABORATORIO
1A
15/12

Indietro

EVENTI DI OGGI DA GIUSTIFICARE GIUSTIFICATE

AIELLO ELISEO
14/Dic/2002

GIUSTIFICA	Motivazione Giustificazione:
<input type="checkbox"/> 12/09/2017 - Ingresso In Ritardo	Inserisci qui il testo
<input type="checkbox"/> 13/10/2017 - Ingresso In Ritardo	
<input type="checkbox"/> 10/11/2017 - Ingresso In Ritardo	
<input type="checkbox"/> 20/11/2017 - Ingresso In Ritardo Ingresso In 2ª ora	
<input type="checkbox"/> 07/12/2017 - Ingresso In Ritardo	
<input type="checkbox"/> 21/02/2018 - Ingresso In Ritardo Ingresso In 2ª ora	
<input type="checkbox"/> 05/04/2018 - Assenza Non giustificata	
<input type="checkbox"/> 15/05/2018 - Assenza	
<input type="checkbox"/> 25/05/2018 - Assenza	

GIUSTIFICA

La scheda con gli eventi da giustificare presenta un elenco di eventi in cui è possibile effettuare singole selezioni o selezionare tutti gli eventi insieme, per giustificarli.

E' possibile inserire anche una motivazione e, al salvataggio, gli eventi appena giustificati non saranno più visibili.

EVENTI DI OGGI	DA GIUSTIFICARE	GIUSTIFICATE
<input type="checkbox"/> GIUSTIFICA		
<input checked="" type="checkbox"/> 05/10/2017 - Assenza		
<input type="checkbox"/> 14/10/2017 - Assenza		
<input type="checkbox"/> 02/11/2017 - Assenza		
<input type="checkbox"/> 11/11/2017 - Assenza		
<input type="checkbox"/> 17/11/2017 - Assenza		
<input type="checkbox"/> 23/11/2017 - Assenza		
<input type="checkbox"/> 30/11/2017 - Assenza		

Motivazione Giustificazione:
visita media

[GIUSTIFICA](#)

Giustificate

MATEMATICA E LABORATORIO
1A
15/12


[Indietro](#)

EVENTI DI OGGI	DA GIUSTIFICARE	GIUSTIFICATE
<input type="checkbox"/> GIUSTIFICA		
<input checked="" type="checkbox"/> 29/09/2017 - Visita Medica (Assenza del 27-09-2017)		
<input checked="" type="checkbox"/> 15/12/2017 - (Assenza del 15-09-2017)		


BOCCACHIARA ANNALISA

La scheda con gli eventi già giustificati mostra un elenco delle giustificazioni già effettuate, con tutte le assenze a cui si riferiscono.

EVENTI DI OGGI	DA GIUSTIFICARE	GIUSTIFICATE
<input type="checkbox"/> GIUSTIFICA		
<input checked="" type="checkbox"/> 29/09/2017 - Visita Medica (Assenza del 27-09-2017)		
<input checked="" type="checkbox"/> 15/12/2017 - (Assenza del 15-09-2017)		

In caso di errore è possibile cancellare una giustificazione già effettuata tramite l'icona .

Eventi multipli

Il pulsante **Aggiungi Evento Multiplo**  consente l'inserimento multiplo di **Ingressi in ritardo**, **Uscite anticipate** o **Fuoriclasse**, contemporaneamente per gli alunni selezionati a destra della finestra di immissione dati.

ALUNNI	Aggiungi / Modifica Ingresso
<input checked="" type="checkbox"/> AGOSTA ELISA <input type="checkbox"/> ALBERTI NOLAN <input type="checkbox"/> BATTAGLIA GIUSEPPE <input checked="" type="checkbox"/> COSENTINO DOMENICO <input type="checkbox"/> LIBEZZI FEDERICA <input checked="" type="checkbox"/> MATTARELLA ADELE <input type="checkbox"/> MICETTI CRISTIAN <input type="checkbox"/> MIGLIORISI ANGELA	<p>Orario Assenza</p> <p>Ora di lezione: 1* Ore: 09 Minuti: 00</p> <p>Durata Assenza</p> <p>Ore: 00 Minuti: 20</p> <p>Opzioni</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Da giustificare <input checked="" type="checkbox"/> Considera presente per la 1ª ora di lezione</p> <p>Motivazione: Ritardo</p>



Cliccando sull'icona **REGISTRO** posta in alto a sinistra è possibile tornare comodamente al planning settimanale delle lezioni.

In dettaglio

In questa sezione il docente può visionare i documenti che sono stati condivisi alle sue classi e/o alle sue materie specifiche dal coordinatore o da altri docenti.

Mostra tutti i periodi:

PERIODO		OGGETTO	DETTAGLIO	DOCENTE	FILE
DAL	AL				
13.Giu.2017	14.Giu.2017	PROGETTAZIONE ANNUALE	CLASSE IB	AMORE ADELE	
12.Ott.2016	09.Giu.2017	PROGETTAZIONE ANNUALE	Progettazione annuale classe prima s...	GIANNI GIUSEPPA	
01.Ott.2016	09.Giu.2017	Progettazione annuale 2016-2017	CLASSE IB	SCROFANI LUIGIA	
01.Ott.2016	09.Giu.2017	PROGETTAZIONE ANNUALE 2016/2017	CLASSE I A	AMATO GIOVANNA	
01.Ott.2016	09.Giu.2017	progettazioni annuali	classi prime	CRISCIONE ELISA	
14.Set.2016	09.Giu.2017	Relazione finale	Relazione finale classe IB	SCROFANI LUIGIA	



Cliccando sull'icona **REGISTRO** posta in alto a sinistra è possibile tornare comodamente al planning settimanale delle lezioni.

In sintesi

Il docente ha un quadro completo di quelle che sono state le valutazioni inserite durante tutto l'anno, può inserire i filtri temporali che preferisce ed ordinare l'elenco degli alunni secondo diversi criteri, può inserire una valutazione orale collettiva per tutti gli alunni della classe.

Voti del periodo dal: 01/09/2016 Al: 31/08/2017 Aggiorna Aggiungi Valutazione Multipla

ALUNNO	OGGI	MEDIA VOTI	N° VOTI	OTTOBRE		NOVEMBRE		DICEMBRE		GENNAIO		FEBBRAIO			MARZO			APRILE			
				1	2	1	1	1	2	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4		
1 ACQUAMARINA GAETANO (INT)	+	5	4	5 06/10	4 08/10	5 17/11	6 03/12														
2 AZZURRO MATTEO	+	5.28	24	5 06/10	4 08/10	6 05/11	4 03/12	4 14/01	4 19/01	6½ 02/02	5 04/02	6+ 11/02	4 04/03	4 13/03	6½ 18/03	6 06/04	4 22/04	4½ 22/04			
3 BIANCO MARIA (INT)	+	0	0																		
4 BLU CHIARA	+	6.27	22	7 06/10	5- 08/10	7 05/11	4 10/12	6 14/01	4 19/01	6½ 02/02	6½ 04/02	6½ 11/02	6 02/03	4 04/03	5+ 13/03	7 22/04	8 22/04				
5 CELESTE GAIA	+	6.74	25	5 06/10	5- 08/10	7 05/11	6½ 10/12	6½ 14/01	6½ 19/01	7 02/02	6½ 04/02	7½ 11/02	7 02/03	6- 04/03	5- 13/03	9 06/04	6 22/04	8 22/04			

In dettaglio

Viene proposto il tabellone dei voti orali, riferito agli alunni della classe.

In alto a sinistra, se impostato dal Dirigente, è presente un box con l'informazione sulla data del blocco voti

Voti bloccati al 11/12/2017

IMPORTANTE: in questo caso tutti i voti precedenti alla data indicata non sono più modificabili.

Il periodo considerato per default è quello del periodo di scrutinio corrente (se indicato dalla segreteria), ma il

docente può modificare tale periodo e poi cliccare sul pulsante

Aggiorna

Aggiungi Valutazione Multipla

Tramite il pulsante si possono inserire rapidamente voti orali o note per tutti gli alunni della classe (vengono, in questa fase, mostrati anche gli eventuali alunni assenti).

Il tabellone sottostante

Prospetto Voti Voti dal: 01/02/2018 Al: 31/08/2018 Aggiorna Aggiungi Valutazione Multipla

ALUNNO	OGGI	MEDIA VOTI	N° VOTI	FEBBRAIO		MARZO			APRILE			
				1	2	1	2	3	1	2	3	
1 BIANCO SAMUELE	+	2.93	2			1 05/03	5- 13/03					
2 BLU ESTER	+	3.72	3			6+ 21/03	1 21/03	4 27/03		AL 26/04		
3 BRUNO SOFIA	+	2.95	3			4 05/03	1 29/03			4- 03/04		

mostra, per ciascun alunno, le seguenti colonne:

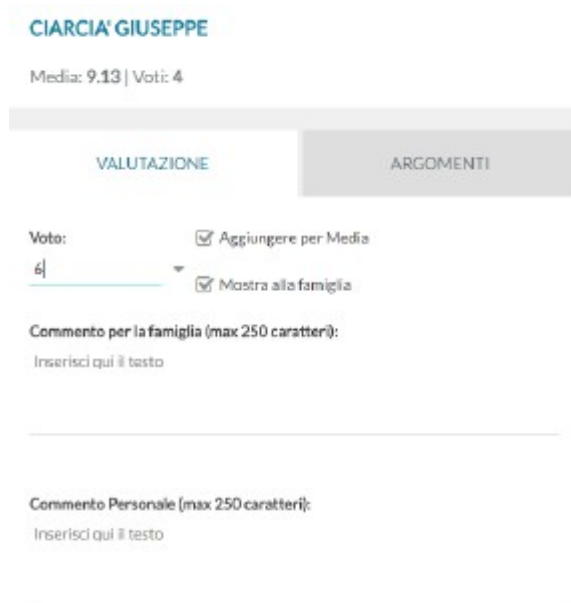
- OGGI con l'icona + per l'inserimento di una nuova valutazione per il giorno corrente;

- **MEDIA VOTI** con il calcolo della media dei voti dell'alunno per il periodo considerato;
- **N° VOTI** riportante il numero totale di voti inseriti per l'alunno nel periodo considerato;
- | OTTOBRE | NOVEMBRE |
|---------|----------|
| 1 | 1 |

colonne relative ai giorni in cui c'è almeno una valutazione per un alunno della classe. I voti nelle celle hanno colore rosso se si tratta di un voto insufficiente o di una annotazione.

Cliccando sull'icona  il docente può inserire un nuovo voto per l'alunno e la schermata si presenta come segue:

Valutazione



I codici voto disponibili in tendina sono quelli previsti dalla **Tabella Base** del Dirigente (**Argo Scuolanext lato Preside + Didattica/tabelle + Valutazioni/assenze/annotazioni registri - Base**), più eventuali voti aggiunti dal docente (**Didattica + Tabella voti**).

Il docente, inoltre, può stabilire se rendere visibile il voto alla famiglia **Mostra alla famiglia** o meno ed inserire due commenti legati al voto, uno visibile **Commento per la famiglia (max 250 caratteri):** ed uno privato **Commento Personale (max 250 caratteri):**.

Gestione della media pesata

Se il Dirigente **non ha optato** per la gestione della media pesata (in **Argo Scuolanext lato Preside + Funzioni dirigente + Pannello opzioni + Opzioni registro + Consenti ai docenti di utilizzare la media pesata**), tramite l'opzione **Aggiungere per Media** è possibile optare se far considerare il voto orale immesso nel calcolo della media periodica.

Se invece il Dirigente **ha optato** per la gestione della media pesata, il menu cambia ed 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 prende: 8 nella prova n° 1 e 10 nella prova n° 2.

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

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 $(8+10 / 2)$ È importante comprendere che, se si mette una prova al 50% e l'alunno per esempio prende 10 nella prova, non sarà considerato come un 5 nel calcolo della media periodica, ma dipende tutto dal numero di prove e dai pesi applicati nell'intero contesto periodico.

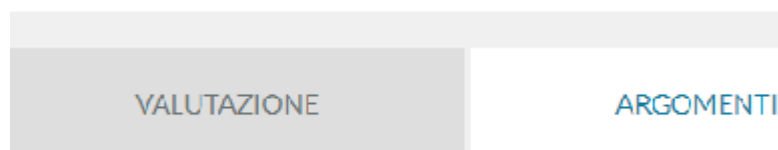
IMPORTANTE: la media pesata, ove gestita, incide anche nelle funzioni di importazione delle proposte di voto, dal registro del professore, nei periodi ufficiali della scuola.

Argomenti

Nella scheda che si apre il docente può indicare in maniera puntuale gli eventuali argomenti del programma trattati durante l'interrogazione

CIARCIA' GIUSEPPE

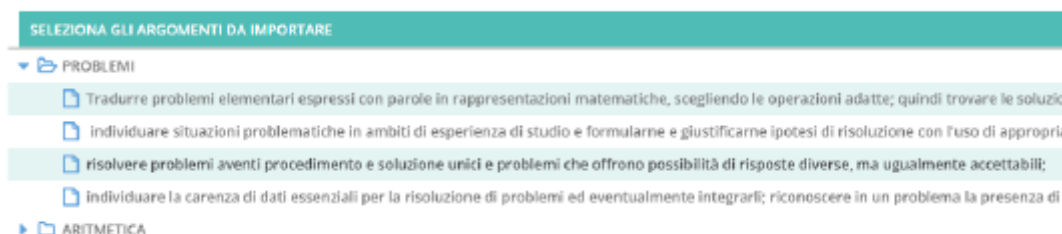
Media: 9.13 | Voti: 4



ARGOMENTO

Scegli Argomenti

Cliccando sul pulsante **Scegli Argomenti**, il docente prende visione del programma scolastico e seleziona uno o più argomenti che saranno oggetto della valutazione.



Dopo averli importati, può indicare anche per questi una specifica valutazione (**VOTO/NOTA**), che non concorre alla media voti generale.

Cliccando su uno specifico voto del tabellone sarà possibile modificarlo, **sempre che il voto non sia antecedente all'eventuale blocco voti presente e se il voto non sia stato inserito da altro docente che insegna la medesima materia nella classe.**

Cliccando sul nominativo di un alunno, si accede al suo elenco voti. I voti sono elencati in ordine cronologico discendente; da qui sarà possibile visionarne i dettagli tramite un ulteriore click, sulla riga desiderata.

CIARCIA' GIUSEPPE

Media: 8.5 | Voti: 5

DATA	VOTO	COMMENTO
26/05/2018	10 (dieci)	
18/01/2018	9 (nove)	
16/11/2017	8½ (otto e mezzo)	
19/10/2017	9 (nove)	
12/09/2017	6 (sei)	

Prospetto Voti

Il pulsante **Prospetto Voti** attiva un prospetto di raccordo che mostra, per un determinato intervallo di tempo, la media generale, le valutazioni con media per singola materia, le annotazioni e le assenze.

MATEMATICA 17/12 1A Indietro

Filtra: Valutazioni Annotazioni Assenze Evidenzia: Altro docente No media Non visibili a famiglia Date: Dal: 13/09/2018 Al: 29/01/2019 Aggiorna

ALUNNO	MEDIA TOT	ORE ASSENZA	ORALI		SCRITTI/PRATICI		17/09	18/09	22/09	27/09	01/10	03/10	06/10	09/10	11/10	13/10	16/10	17/10	20/10	24/10	27/10	01/11	03/11	06/11	07/11	10/11	
			MEDIA	N°VOTI	MEDIA	N°VOTI																					
1 AGOSTA ELISA	7	30	8,33	3	5,67	3	A		A	A	5(5)	8(0)	A	A		A	A		A	A	12	A		A	A	9(0)	A
2 ALBERTI NOLAN	6,4	2	7,5	2	5,67	3		A			4(5)				A			8(0)				12					
3 BATTAGLIA GIUSEPPE	6,3	0	5,25	2	7	3					6(5)	4(0)									12	US					
4 COSENTINO DOMENICO	7,08	5	6,17	3	8	3		12		U4	7(5)	5(0)			A				A								
5 LIBEZZI FEDERICA	5,9	13	6,25	2	5,67	3	A				6(5)		A					5½(0)		A	A	U5		A		7(0)	
6 MATTARELLA ADELE	6,92	6	7,83	3	6	3			A		5(5)				A			6½(0)	A							8(0)	
7 MICETTI CRISTIAN	5,6	13	5,5	2	5,67	3				A	3(5)	5(0)	A				A			A		11		A			
8 MIGLIORISI ANGELA	8		9	2	7,33	3					6(5)							8(0)									

Si possono applicare filtri sui dati da visualizzare, si può scegliere di evidenziare alcune tipologie di dati e quale periodo considerare, per default il periodo sarà quello dello scrutinio corrente.

E' anche possibile evidenziare i voti immessi per la stessa materia da un altro docente, visualizzare i voti che non fanno media e quelli non visibili alla famiglia.

Dopo aver applicato i filtri desiderati o scelto cosa evidenziare, occorre premere sul pulsante **Aggiorna** per visualizzare i dati nella forma desiderata.





Cliccando sull'icona **REGISTRO** posta in alto a sinistra è possibile tornare comodamente al planning settimanale delle lezioni.

In dettaglio

In questa schermata il docente trova un tabellone con le prove scritte e pratiche svolte dagli alunni della classe. Anche in questo caso è possibile filtrare le prove per data, considerando che il periodo proposto per default è quello dello scrutinio corrente.

Il tabellone presenta tutti gli alunni e tutte le valutazioni scritte già inserite

Voti del periodo dal: 01/09/2017  Al: 31/08/2018  Aggiorna Aggiungi nuova prova

	ALUNNO	MEDIA	24/10/2017	29/11/2017	20/02/2018	17/04/2018
			(S)	(S)	(S)	(S)
1	CIARCIA' GIUSEPPE	7.13	7	6	7½	8
2	CORALLO CHIARA	7.5	8	7½	6½	8
3	GIUNTA ROBERTA	8.25	7½	8	8½	9

la prima colonna mostra la **MEDIA** ottenuta da ciascun alunno nelle prove visualizzate, quindi è presente una colonna per ciascuna prova inserita.

Nell'intestazione della colonna è presente la data **24/10/2017**, l'etichetta **(S)** (se definita) e passando col cursore sopra si può leggere la descrizione intera della prova.

Al click sull'intestazione della prova è possibile modificarne tutti i dati, ad eccezione della data e tipologia di prova.

Al click sulla singola cella voto si accede al dettaglio del voto dell'alunno ed è qui possibile accedere alle schede relative alla **VALUTAZIONE** ed agli **ARGOMENTI** (in quest'ultima è possibile inserire le valutazioni sui singoli argomenti per l'alunno in questione).

Al click sul pulsante **Aggiungi nuova prova** è possibile definire le caratteristiche della prova ed i voti assegnati agli alunni.

Dati della prova

DATI DELLA PROVA	VALUTAZIONE	ARGOMENTI
Data Prova: 15/09/2017 <input type="text"/>		
Tipo di Prova: <input checked="" type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Pratico		
Descrizione prova (max 500 caratteri): prova sui polinomi		
Etichetta: polinomi		
<input checked="" type="checkbox"/> Considera la prova nel calcolo della media		
<input checked="" type="checkbox"/> Rendi la prova visibile alla Famiglia		

Il docente qui stabilisce se si tratta di una prova scritta o pratica tramite l'opzione **Tipo di Prova**:

Scritto Pratico ; può inserire una descrizione **Descrizione prova (max 500 caratteri):** e/o un' **Etichetta:** breve, scegliere se **Considera la prova nel calcolo della media** o stabilirne il peso (se è consentito l'uso della media pesata). Infine, il docente sceglie se mostrare i voti della prova alle famiglie **Rendi la prova visibile alla Famiglia**.

Valutazione

In questa scheda vengono inserite le valutazioni ed i commenti riferiti al singolo voto, per ciascun alunno presente in quell'ora.

DATI DELLA PROVA		VALUTAZIONE	
ALUNNO	VOTO/NOTA	COMMENTO FAMIGLIA	
1 CIARCIA' GIUSEPPE	6+ <input type="text"/>	<input type="text"/>	
2 CORALLO CHIARA	7+ <input type="text"/>	<input type="text"/>	
3 GIUNTA ROBERTA	6 <input type="text"/>	<input type="text"/>	

Argomenti

In questa scheda è possibile associare alla prova degli argomenti del Programma scolastico, che volendo possono essere anch'essi oggetto di valutazione come nel caso dei voti orali.


ARGOMENTO
2.1 - Contare, sia in senso progressivo che regressivo, collegando correttamente la sequenza numerica verbale con l'attività manipolativa e percettiva;
2.3 - eseguire con precisione e rapidità semplici calcoli mentali di addizioni e sottrazioni;



Cliccando sull'icona **REGISTRO** posta in alto a sinistra è possibile tornare comodamente al planning settimanale delle lezioni.

In sintesi

Le valutazioni su Conoscenze ed Abilità hanno tutto lo spazio e le attenzioni che meritano. La tabella viene organizzata con due criteri differenti di raggruppamento per prova o per conoscenza ed in questo modo il docente può visualizzare rapidamente anche le medie di ciascun alunno sulle singole conoscenze.

Voti del periodo dal: 01/09/2016  Al: 31/08/2017  [Aggiorna](#) [Raggruppa per competenza](#) [Aggiungi Valutazione](#)

ALUNNO	14/10/2016					07/11/2016				12/11/2016		
	COM	GRAM	LEG	OR	SCR	LEGGERE	COM	LEG	OR	LEGGERE	COM	LEG
2 BIANCO SAMUELE	9	8	9	9	8	9	9	5	9	9	9	9
3 BLU ESTER	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
4 BRUNO SOFIA	7	7	7	7	7	7	8	8	4	8	8	8
5 CELESTE GIORGIO	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9	8
6 CIANO LAURA	8	7	7	8	7	7	8	7	8	7	8	7
7 CREMA NOEMI	7	7	7	7	7	7	8	7	8	8	8	7
8 FUCSIA SOFIA	8	7	7	7	7	7	8	7	8	8	8	8

In dettaglio

In questa sezione è possibile gestire le valutazioni per conoscenze/abilità, che vengono inserite da **Didattica + Conoscenze e abilità**.

Anche in questo caso la schermata presenta un tabellone con vista d'insieme su tutti gli alunni e tutte le valutazioni già inserite sulle varie conoscenze/abilità

Voti del periodo dal: 01/09/2017  Al: 31/08/2018  [Aggiorna](#) [Raggruppa per prova](#) [Aggiungi Valutazione](#)

ALUNNO	COMPNDERE IL VALORE ...	CONOSCERE E SAPER UTILI...	SAPER COMPIERE CLASSIF...	SAPER CONFRONTARE E O...
	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MEDIA
1 CIARCIA' GIUSEPPE	9.0	9.0	8.0	8.0
2 CORALLO CHIARA	7.0	7.0	8.0	8.0
3 GIUNTA ROBERTA	9.0	9.0	9.0	9.0
4 LA TERRA LOREDANA	8.0	8.0	8.0	8.0

Di base, il tabellone viene proposto con le colonne **raggruppate per prova** ([Raggruppa per prova](#)); per ciascuna data in cui è avvenuta una valutazione, si trovano le colonne relative alle conoscenze valutate.

L'intestazione di queste colonne contiene il codice della conoscenza come prima scelta; se questo codice non è stato inserito, contiene la descrizione abbreviata. Se neanche la descrizione abbreviata è stata inserita allora viene mostrata un'abbreviazione (nel senso di troncatura) dell'intera descrizione della conoscenza/abilità.

Anche in questo caso è possibile modificare il periodo da visualizzare, considerando che il periodo proposto per default è quello di scrutinio corrente.

Al click sul pulsante [Aggiungi Valutazione](#) si apre la scheda

Dati della prova

DATI DELLA PROVA		VALUTAZIONI
Data Prova: 13/10/2017 	Tipo di Prova: <input checked="" type="radio"/> Orale <input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Pratico	
Descrizione prova: Inserisci qui il testo		
<input checked="" type="checkbox"/> Considera la prova nel calcolo della media		
<input checked="" type="checkbox"/> Rendi la prova visibile alla Famiglia		

in cui il docente può stabilire la **Data Prova:**, la tipologia Orale Scritto Pratico, la **Descrizione prova:**, decidere se la prova deve essere conteggiata o meno ai fini del calcolo della media Considera la prova nel calcolo della media e se deve o meno essere visibile dalla famiglia Rendi la prova visibile alla Famiglia.

Valutazione

In questa scheda è possibile inserire, tramite menù a tendina, le valutazioni per tutti gli alunni presenti in classe su tutte le conoscenze/abilità desiderate

DATI DELLA PROVA		VALUTAZIONI		
ALUNNO	COMPNDERE...	CONOSCERE E S...	SAPER COMPIE...	
1 CIARCIA' GIUSEPPE	10 ▾	6 ▾	6 ▾	
2 CORALLO CHIARA	▾	6+ ▾	5 ▾	
3 GIUNTA ROBERTA	▾	▾	▾	
4 LA TERRA LOREDANA	6 ▾	▾	6 ▾	
5 LUPO SALVATORE	6 ▾	▾	5 ▾	
6 PRIVITERA SALVATORE	▾	6 ▾	▾	
7 TUMINO MARIA	4 ▾	▾	6 ▾	
	4			
	4+			
	4-			
	4½			

Al salvataggio la prova sarà visibile sul tabellone principale.

Raggruppa conoscenze

Un'interessante possibilità è quella di sfruttare il pulsante

Raggruppa per competenza

per visualizzare la griglia in maniera differente.

In questo caso l'intestazione di ciascuna colonna è la descrizione delle conoscenze valutate e per ogni alunno viene mostrata la relativa media sui voti inseriti.

	ALUNNO	CALCOLARE SEMPLICI ESP...	ESSERE CAPACI DI IDENTIFI...	ESSERE IN GRADO DI CONL...
		MEDIA	MEDIA	MEDIA
1	AGOSTA ELISA	5.5	6.07	6.0
2	ALBERTI NOLAN	8.5	7.5	10.0
3	BATTAGLIA GIUSEPPE	6.07	6.07	6.15
4	COSENTINO DOMENICO	7.07	6.5	9.15
5	LIBEZZI FEDERICA	8.25	7.0	7.5
6	MATTARELLA ADELE	8.0	6.5	6.5
7	MICETTI CRISTIAN	6.93	7.5	8.0
8	MIGLIORISI ANGELA	6.07	6.93	5.85

Cliccando sulla descrizione della competenza **CALCOLARE SEMPLICI ESP...**, al posto della colonna con la media compaiono tante colonne quante sono le valutazioni inserite per gli alunni ed è possibile avere un maggior dettaglio su tutte le valutazioni degli alunni su una specifica conoscenza/abilità.

Per tornare alla precedente visualizzazione (che è quella proposta per default) è sufficiente cliccare sul pulsante

Raggruppa per prova



Cliccando sull'icona **REGISTRO** posta in alto a sinistra è possibile tornare comodamente al planning settimanale delle lezioni.

In dettaglio

In questa scheda sono visualizzate tutte le note disciplinari già inserite per gli alunni della classe, ordinate in ordine cronologico discendente,


DATA	ALUNNO	DOCENTE	DESCRIZIONE	MOSTRA ALLA FAMIGLIA
23/10/2017	GOLA GIUSY	ROSSI GIANLUCA	Disturba in classe ascoltando suonerie ad alto volume e visualizzando video da Yout...	 
12/10/2017	VERONESI CLAUDIA	ROSSI GIANLUCA	L'alunna è indisciplinata distrae i compagni di banco facendo smorfie e cantando. Vi...	 
05/10/2017	AIELLO ELISEO	VERDI GIORGIO	L'Alunno Studia Matematica nell'ora di Storia e Lettere	 

ma cliccando sulle intestazioni delle colonne (**DATA**, **ALUNNO** e **DOCENTE**) è possibile cambiare tale ordinamento.

Nel caso nel giorno attuale fossero state immesse più Note disciplinari il loro numero viene evidenziato in rosso



Ciascuna nota disciplinare ha una differente icona in corrispondenza della colonna **MOSTRA ALLA FAMIGLIA**, in funzione del fatto che sia **non visibile** dalla famiglia, **visibile** (ma **non ancora visualizzata**) o già **visualizzata** dalla famiglia.

IMPORTANTE: il docente può rimuovere la nota tramite il pulsante  ma solo nel caso egli ne sia l'autore e la nota sia non visibile alla famiglia, oppure nel caso in cui la famiglia non abbia già dato la presa visione della nota. In tutti gli altri casi la nota potrà essere annullata solo dal Dirigente Scolastico tramite la voce **Registri + Note disciplinari** presente in **Argo Scuolanext** lato **Preside**. In questo caso la nota verrà visualizzata ~~tagliata~~ e con la dicitura **ANNULLATA DAL PRESIDE.**

In alto sono disponibili i pulsanti per filtrare gli alunni per nome (**Filtra per:**) e per inserire una nuova nota disciplinare. Al click su **Nuova Nota Disciplinare** viene mostrato l'elenco degli alunni, su cui è possibile effettuare selezione multipla (**ALUNNI**), stabilire l'ora della nota **Ora:** **Minuti:** (che per default è quella corrente), scegliere se mostrare la nota alle famiglie **Mostra alla famiglia** ed inserire il testo della **Motivazione (max 500 caratteri):** (che è un campo obbligatorio).



Cliccando sull'icona **REGISTRO** posta in alto a sinistra è possibile tornare comodamente al planning settimanale delle lezioni.



In sintesi

In questa funzione è possibile gestire contemporaneamente le **Annotazioni**, i **Promemoria** ed i propri **Impegni personali**.

		Ottobre 2018						
		Giornaliero	Settimanale	Mensile	Lista Eventi			
Aggiungi Evento		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
■ Annotazioni	1	2	3	4	5	6	7	
■ Promemoria	8	9	10	11	12	13	14	
■ Personale	15	16	17	18	19	20	21	
		Visualizza altri...+2						

Per maggiori informazioni rimandiamo al tutorial disponibile al seguente link <http://didup.argosoft.cloud/2018/10/19/nuovo-calendario-didup/>

In dettaglio

Per facilitare la gestione degli eventi di classe condivisi e consentirne una visualizzazione più organica, è presente una voce specifica chiamata **Calendario**.

Qui vengono gestiti insieme gli eventi di tipo **Annotazione**, **Promemoria** ed inoltre è possibile inserire anche **Eventi personali del docente**, che nessun altro utente potrà visualizzare.

Anche l'utente **Preside** può utilizzare le funzioni del **Calendario** (ad esempio gestire i **Promemoria**), ad eccezione della categoria **Personale** per comunicare con i docenti nell'ambito delle informazioni del **Registro di classe**.

Vista mensile



Al click sull'icona **CALENDARIO** **Calendario** la vista si presenta come segue, con l'impostazione **Mensile** come default:

		Ottobre 2018						
		Giornaliero	Settimanale	Mensile	Lista Eventi			
Aggiungi Evento		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
■ Annotazioni	1	2	3	4	5	6	7	
■ Promemoria	8	9	10	11	12	13	14	
■ Personale	15	16	17	18	19	20	21	
		Visualizza altri...+2						

Le **Annotazioni**, mostrate in **rosso**, possono essere inserite dai docenti che hanno firmato nella classe per il giorno corrente o dagli utenti con accesso **Preside** e **Segreteria** e sono visibili dai docenti e dagli alunni della classe ma non dalle famiglie

Aggiungi Evento

Tipologia :

Annotazione Promemoria

Data: 03/12/2018  Visibile alla famiglia

Descrizione (max 500 caratteri):

Inserisci qui il testo

Tutto il giorno

Ora Inizio: 07:00 ▼

Ora Fine: 07:30 ▼

Annulla

Salva

IMPORTANTE: è prevista l'immissione di una sola annotazione per giorno/materia.

I **Promemoria**, mostrati in **azzurro**, possono essere inseriti da ciascun docente della classe, possono avere una data di scadenza successiva a quella odierna e possono essere resi visibili alle famiglie

Aggiungi Evento

Tipologia :

Annotazione Promemoria

Data: 03/12/2018  Visibile alla famiglia

Descrizione (max 500 caratteri):

Inserisci qui il testo

Tutto il giorno

Ora Inizio: 07:00 ▼

Ora Fine: 07:30 ▼

Annulla

Salva

Gli **Eventi personali** sono mostrati in **giallo**.

E' possibile **accendere** e **spegnere** ciascuna di queste categorie utilizzando i pulsanti sulla sinistra per decidere le tipologie di eventi da visualizzare.

All'accesso l'utente trova la categoria personale disabilitata, per rispetto della propria privacy in caso di uso del registro su LIM o ulteriori spettatori accanto a lui che guardano lo stesso dispositivo.

Per inserire un nuovo evento è possibile cliccare semplicemente sulla cella desiderata o cliccare sul pulsante

Aggiungi Evento sulla sinistra. Per effettuare una modifica di un evento già inserito è sufficiente cliccare sulla relativa barra colorata.


La schermata di inserimento o modifica che si presenta è la seguente:

Aggiungi Evento

Tipologia :

Annotazione Promemoria Personale

In questa data non è possibile inserire una nuova annotazione.

Data:  **Visibile alla famiglia**

Descrizione (max 500 caratteri):

Inserisci qui il testo

Tutto il giorno

Il docente stabilisce al momento dell'inserimento la tipologia desiderata.

Le regole di compilazione degli eventi sono le seguenti:

- in un giorno ciascun docente può inserire una sola **Annotazione** e solo se ha firmato (a meno che non si operi in una scuola Primaria);
- è possibile inserire/modificare/cancellare un'**Annotazione** solo se il controllo sulla modifica dei dati del **Registro** di classe lo consente (a meno che non si operi in una scuola Primaria);
- è possibile inserire un **Promemoria** solo per un giorno non precedente al giorno corrente;
- non è possibile modificare o eliminare eventi inseriti da altri utenti.

Per quanto riguarda invece gli eventi di tipo personale non vi è alcun tipo di restrizione.

Sarà, inoltre, possibile, se lo si desidera, specificare l'ora inizio e l'ora fine dell'evento.

Togliendo la spunta nella voce **Tutto il giorno** (da intendersi senza un orario particolare), la finestra si presenta come segue:

Aggiungi Annotazione/Promemoria

Tipologia :
 Annotazione Promemoria Personale

Data: Visibile alla famiglia

Descrizione (max 500 caratteri):

Tutto il giorno

Ora Inizio: Ora Fine:

Vista giornaliera

Nel caso della vista giornaliera il funzionamento è del tutto analogo a quello della vista settimanale ma la schermata si presenta come segue

	Oggi	<	>	Martedì 09 Ottobre 2018	Giornaliero	Settimanale	Mensile	Lista Eventi
Aggiungi Evento	08:00							
■ Annotazioni	09:00							
■ Promemoria	10:00			Simulazione anti incendio				
■ Personale	11:00							
	12:00							
	13:00							
	14:00			13:30 - 16:30 Gita al museo				
	15:00							
	16:00							

Vista settimanale

Passando alla vista settimanale si ottiene un quadro della settimana corrente, in cui gli eventi sono visibili per esteso:

- se si opera da computer, il click su una cella propone l'inserimento di un evento con relativo orario di inizio e fine alla mezz'ora successiva, mentre il click con trascinamento propone l'inserimento di un evento con inizio e fine relativi al punto di inizio e al punto di rilascio del cursore;
- se si opera da tablet questo funzionamento è disabilitato e per inserire un nuovo evento occorre utilizzare il pulsante **Aggiungi evento** posto sulla sinistra.

Per modificare un evento invece, in entrambe le modalità di utilizzo, è sufficiente cliccare sulla cella colorata dell'evento desiderato.

		Oggi		8 Ott - 13 Ott 2018		Giornaliero		Settimanale		Mensile		Lista Eventi	
Aggiungi Evento		Lunedì 08		Martedì 09		Mercoledì 10		Giovedì 11		Venerdì 12		Sabato 13	
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> Annotazioni</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> Promemoria</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> Personale</div> </div>	08:00												
	09:00												
	10:00							Visita dal medico					
	11:00												
	12:00												
	13:00												
	14:00			13:30 - 16:30 Gita al museo									

Vista Lista eventi

Un'ulteriore opzione di vista è quella della **Lista eventi**, che consente una rapida visualizzazione di tutti gli eventi dal giorno corrente in poi.

Mostra Eventi Precedenti Indietro

		EVENTO	DATA	ORA INIZIO	ORA FINE	DESCRIZIONE	VISIBILE A...
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> Annotazioni</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> Promemoria</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> Personale</div> </div>	Aggiungi Evento		27/10/2018	-	-	Test di ingresso (B. BARBIERI)	👁️
			26/10/2018	-	-	Gita al museo (A. AMORE)	👁️
			24/10/2018	21:00	23:00	Prova (B. BARBIERI)	-
			15/10/2018	13:30	15:30	Compito in classe (A. AMORE)	🚫



Qui troviamo la gestione del Programma scolastico, strutturato in moduli ed argomenti, la Tabella con i codici Voto del docente, la Programmazione didattica, il Prospetto voti e la Tabella della Conoscenze/Abilità.

Programma scolastico **Progr. Scolastico**

Un volta selezionata la classe, all'interno della struttura scolastica, e la materia di riferimento, il docente visualizza un programma scolastico vuoto, o l'elenco dei moduli già creati per l'anno corrente.

2A PROGETTO ERICA ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

Indietro

Importa da altra Classe

Aggiungi Modulo

ORD. DESCRIZIONE MODULO

Nella barra in alto è visualizzato un riepilogo della classe e materia per cui si sta operando, il pulsante

Indietro

Importa da altra Classe

, il pulsante per Importare Moduli da altra classe ed

Aggiungi Modulo

Argomenti da altra materia, ed il pulsante per Aggiungere un nuovo modulo.


Aggiungi Modulo

Aggiungere un nuovo modulo

Per creare un nuovo modulo occorre compilare la descrizione e, opzionalmente, l'ordine del modulo.

Num Ordine:


Descrizione Modulo (max 200 caratteri):

Sulla lista dei moduli presenti è possibile cancellare l'elemento tramite l'icona  o andare in modifica col semplice click sulla riga:

ORD.	DESCRIZIONE ARGOMENTO	STATO SVOLGIMENTO	DATA SVOLGIMENTO	
1	DALLA FRAZIONE AL NUMERO DECIMALE	Svolto	05-06-2018	
2	FRAZIONI E NUMERI DECIMALI LIMITATI	Parzialmente Svolto	04-07-2018	

Cliccando sul singolo modulo, si trova il dettaglio del modulo e la lista degli argomenti appartenenti al modulo.

ORD.	DESCRIZIONE MODULO	
1	FRAZIONI E NUMERI DECIMALI	

Anche in questo caso la modifica o la cancellazione di un argomento avviene col semplice click sulla riga o sull'icona  alla fine della riga.

IMPORTANTE: nel caso in cui un argomento è già stato oggetto di valutazione per gli alunni, non sarà possibile effettuare la cancellazione.

Al click sul pulsante  si ottiene la seguente schermata:

2AP CORSO 27 ore settimanali PLESSO CENTRALE

MATEMATICA

Num Ordine:

4

Descrizione Argomento (max 300 caratteri):

NUMERI DECIMALI PERIODICI SEMPLICI E MISTI

Data

Svolgimento: _____



Stato

Svolgimento: Non Svolto ▼

Nel dettaglio di un argomento l'unico elemento la cui compilazione è necessaria è la descrizione. La compilazione della data di svolgimento e dello stato svolgimento è facoltativa; è possibile aggiornare queste due informazioni in maniera automatica quando gli argomenti vengono importati nel campo **Attività svolta** del **Giornale di classe**.



Importazione da altra classe

Nel caso in cui il docente svolga lo stesso programma scolastico, anche solo in parte, in due classi diverse, potrà importare i moduli ed argomenti creati senza necessità di caricarli ex novo.

Per sfruttare questa funzionalità il docente deve accedere alla classe e materia **su cui vuole importare** il

programma scolastico già creato e cliccare sul pulsante



Nella scelta di classe e materia da cui importare è possibile anche cambiare anno scolastico, quindi sarà possibile prelevare il programma anche tra quelli già creati per lo scorso anno scolastico.

CORSO	SCUOLA
CORSO 27 ore settimanali	SCUOLA P.
30 ORE SETTIMANALI	SCUOLA M.

Dopo aver scelto la classe e la materia da cui importare, è possibile selezionare il programma scolastico per intero o solo alcuni moduli.

Importa Selezionati

Al click sul pulsante **Importa Selezionati** l'operazione è conclusa e sulla materia di partenza il docente trova il programma scolastico appena selezionato, in aggiunta ad eventuali moduli già presenti per la materia.

4A CORSO 27 ore settimanali PLESSO CENTRALE

Indietro

Importa Selezionati

<input checked="" type="checkbox"/>	DESCRIZIONE MODULO
<input checked="" type="checkbox"/>	primo modulo
<input checked="" type="checkbox"/>	secondo modulo
<input checked="" type="checkbox"/>	terzo modulo

Importa da altra Classe

Importa da file Excel

Esporta file Excel

Importa/esporta da file XLS

La funzione consente di esportare il programma scolastico su un file .XLS perché possa essere condiviso con altri docenti della stessa area.

IMPORTANTE: al fine di evitare blocchi in fase di importazione, consigliamo vivamente di **modificare il file XLS originale, prodotto da Argo Didup.**

Tabella voti **Tabella Voti**

Questa voce del menù **Didattica** è quella che consente di visualizzare e gestire i codici voto disponibili sul registro del docente.

I voti mostrati sono suddivisi per ordine scolastico, nel caso in cui il docente insegni su più ordini, e per anno scolastico.

Se il Dirigente lo consente, è possibile inserire nuovi codici voto tramite il pulsante

Aggiungi

Il tipo può essere **Voto** o **Nota**. Un voto è caratterizzato da valore, che può influire sulla media dell'alunno, mentre la nota non può avere valore ed è utile per tenere traccia di considerazioni del docente che non debbano avere un impatto sulla media dell'alunno.

I voti creati dal Dirigente non possono essere modificati, mentre i voti personalizzati dal docente possono essere modificati, in ordine, valore e descrizione, anche dopo la loro creazione.

Se un voto personalizzato è già stato utilizzato non sarà possibile cancellarlo dalla lista dei voti.

Programma Scolastico	Tabella Voti Docente	Ordine Scuola: Primaria	Anno Scolastico: 2017/2018	Aggiungi		
Tabella Voti	ORDINE	TIPO	CODICE	VALORE	DESCRIZIONE	
Codice inserito dal preside, non modificabile	1	N	AM	0	Ammonizione	X
	1	N	RI	0	Ritardo	X
	1	V	4	4	voto 4	X
	1	V	aaa	4	perfetto	X
Codice personalizzato, modificabile	1	V	F	2	terribile	X
	2	N	AL	0	Allontanamento	X

Cliccando su un singolo voto/annotazione, è disponibile il pulsante

Accorpa Codice

per l'accorpamento per i voti e le note personalizzate dai docenti.

Progr. Scolastico	Inserimento/Modifica voti docente	Indietro	Salva	Accorpa Codice
Tabella Voti	Ordine: _____ Tipo: Nota Codice: AL Valore: 0 Descrizione: Allontanamento			

Non possono essere accorpati o modificati i voti di base (da 1 a 10 compresi + e -) e quelli gestiti dal Dirigente.

Programmazione didattica **Progr. Didattica**

Il Dirigente o il docente possono pubblicare in questa sezione i documenti inerenti la programmazione periodica delle singole materie, o la programmazione interclasse.

Scuola: Scuola Secondaria II° grado Anno Scolastico: 2018/2019 Aggiungi

Ordina programmazione per: Data Cartella Dettaglio Filtra: scrivi la frase di ricerca

PERIODO		CARTELLA	OGGETTO	DETTAGLIO	DOCENTE	FILE	FILTRO	AZIONI
DAL	AL							
27/11/18	30/11/18	Preside - Programmazione Base	Materia Italiano	Italiano in tutte le classi	(Preside)		Classi: 1^,2^,3^,4^,5^; Materie: ITALIANO,;	Apri ✕
19/11/18	26/11/18	Programmazione 1° sett. Novembre	Preparazione del lavoro da eseguire	Programma in allegato	S.SGARLATA	↓	Classi: 1^,2^,3^,4^,5^;	Apri ✕
12/11/18	30/11/18	Programmazione 1° sett. Novembre	Programmazione Didattica	Solo per classi terze e quarte	S.SGARLATA	↓	Classi: 3^,4^;	Apri ✕

Se il docente insegna su diverse classi appartenenti a più istituzioni scolastiche, allora dal menu a tendina **Scuola: SCUOLA SUPERIORE** ha la facoltà di selezionare quella in cui operare.

Diversamente la tendina **Scuola:** non sarà presente.

L'anno scolastico presentato è quello corrente **Anno Scolastico: 2018/2019**, ma è possibile selezionare anni scolastici diversi per una rapida consultazione dei documenti più datati.

Tramite il pulsante **Aggiungi** si crea una nuova programmazione, mentre tramite la piccola freccia posta nel

pulsante a destra **Gestione Cartelle** si accede alla gestione **Cartelle**.

Gestione Cartelle

In questa schermata è possibile gestire le cartelle della scuola precedentemente selezionata.

Gestione Cartelle Programmazione - Scuola Scuola Secondaria II° grado - a.s. 2018/2019

Indietro Aggiungi

CARTELLA	AZIONI
Programmazione 1° sett. Novembre	Apri ✕
Preside - Programmazione Base	Apri ✕

Le cartelle non sono personali, ma utilizzabili da tutti i docenti della scuola selezionata. Una determinata cartella sarà eliminabile solo se non ci sono programmazioni al suo interno.

Gestione Programmazioni

La finestra di inserimento dei documenti è suddivisa in due Tab:

Dettaglio

In questa sezione occorre:

1. specificare un oggetto e una descrizione libera riguardante il documento;
2. impostare una data di pubblicazione (che per default sarà quella corrente) e un intervallo di validità all'interno del quale il documento sarà consultabile e scaricabile dai docenti all'interno del Registro;
3. specificare la cartella a cui appartiene la programmazione;
4. allegare, se desiderato, un file.

Dettaglio Destinatari

Oggetto:

Descrizione (max 4000 caratteri):

Inserisci qui il testo

Data Pubblicazione: 04/12/2018



Programmazione dal:



al:



Cartella:

File:

Destinatari

Consente l'impostazione di due tipologie di filtri:

- filtro articolato sulle classi, con cui è possibile selezionare solo le classi prime e/o seconde etc...oppure selezionare classi specifiche all'interno della scuola;
- filtro su tutte le materie o su specifiche materie della scuola.

Dettaglio **Destinatari**

Filtro Classi

Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte

Classi singole

Scegli

Elimina

Filtro Materie

Qualsiasi Materie singole




Scegli

Elimina

Visualizzazione all'interno del Registro

Nel registro **Argo Didup**, la voce **Programmazione didattica** consente la visualizzazione dei documenti che il Dirigente o il docente hanno pubblicato e che riguardano nello specifico quella classe e materia su cui il docente sta operando (qui entrano in gioco i filtri di condivisione appena descritti).

Lezioni precedenti Messaggi da leggere in classe **2** ⓘ

ORA	FIRMA	DOCENTE	MATERIA	ARGOMENTO DELLA LEZIONE
 1°		ACCARDO STEFANIA	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	
 2°				

Conoscenze e abilità

Conoscenze e Abilità

Anno Scolastico 2018/2019 - Classi seconde - SCIENZE

Indietro

Aggiungi

LISTA CONOSCENZE E ABILITÀ		
	Avere atteggiamenti di cura verso l'ambiente naturale.	
	Cogliere le relazioni esistenti tra i viventi di un ambiente.	
	Equilibri e squilibri ambientali.	

Per gestire le Conoscenze ed Abilità, selezionare la materia, quindi l'anno di corso in cui si vogliono definire (o visualizzare) le conoscenze e abilità; esse saranno uguali, ad esempio, per tutte classi seconde in cui il docente insegna Scienze.

Aggiungi

Per inserire una nuova voce, cliccare sul pulsante , quindi occorrerà definire la descrizione completa ed una descrizione abbreviata. Il codice invece non è un campo obbligatorio

Nuova Conoscenza/Abilità

Descrizione (max 500 caratteri):

Le piante: parti, struttura e funzioni.

Descrizione Breve:

Piante


Codice:

Inserisci qui il codice

Annulla

Salva

Aggiungi

Il pulsante  consente anche le funzioni di importazione da precedente anno scolastico, da altro docente e dalla tabella delle conoscenze proposte da Argo. Per ora è disponibile solo la prima voce di importazione.



Conoscenza inserita dal docente, e da lui modificabile



Conoscenza inserita dal preside per tutti e non modificabile

La gestione di Conoscenze ed Abilità su **Didup** è disponibile anche per l'utente preside, il quale ovviamente non avrà alcun filtro sulle classi. Eventuali conoscenze inserite dal preside avranno un'icona differente in elenco.

Supporto alla gestione di conoscenze e abilità

Nel caso in cui il preside abbia bisogno della collaborazione di alcuni docenti per il caricamento di conoscenze ed abilità uguali per tutti i docenti (o a parità di anno di corso e materia), potrà aggiungere, al docente collaboratore, una nuova abilitazione dalla **Gestione utenti** del Portale:

Applicazione ScuolaNext - Gruppi abilitazioni

- Assistente
- Personale ATA
- Gestione completa della bacheca
- Supporto alla gestione di conoscenze e abilità

I docenti, con questa abilitazione potranno inserire Conoscenze ed Abilità per le materie che regolarmente insegnano, ma a beneficio di tutti i docenti, che insegnano le stesse materie, negli stessi anni di corso.

Prospetto voti **Prospetto Voti**

Si tratta dello stesso prospetto richiamabile dal **Registro**.



Il sotto-menu è suddiviso in **Opzioni Registro**, **Opzioni Famiglia**, **Opzioni Generiche** e **Verifica Registro** (riservata alle opzioni che riguardano tutti i livelli scolastici).

I docenti, potranno gestire le proprie opzioni e **visionare** anche le opzioni impostate dal Dirigente scolastico.

Il Dirigente potrà organizzare qui le opzioni riguardanti tutti i livelli scolastici della scuola, utilizzando per

cambiare il livello, il pulsante

Ordine Scuola: Secondaria di II Grado ▼

Per maggiori informazioni circa il significato delle diverse opzioni si faccia riferimento a **SCUOLANEXT GUIDA Operazioni Preliminari**.

Opzioni Registro **Opzioni Registro**

Le **Opzioni Registro**, sono riservate al Dirigente scolastico, ma saranno consultabili (in sola lettura) anche dai docenti. In particolare:

- **Controllo firma:** questa opzione consente di personalizzare la preferenza relativa al controllo firma sui Registri di classe. L'utente direzionale può decidere, oltre se impostare o meno il controllo firma, di accettare una tolleranza sull'immissione della firma fino a 1, 2 o 3 giorni prima del giorno corrente o l'intera settimana precedente (la selezione avviene tramite tendina). In questo modo i docenti potranno correggere eventuali errori fino ad un massimo di 7 giorni prima;
- **Abilita controllo indirizzi IP:** questa opzione di parametrizzazione è disponibile per le scuole dotate di IP statico e consente di bloccare l'apposizione della firma al docente al di fuori della sede scolastica (o di più sedi, tutte dotate di IP statico). Selezionando il relativo flag, solo i docenti che accedono tramite una rete consentita potranno apporre la firma; in caso contrario i dati saranno solamente visualizzabili;
- **Consenti ai docenti di utilizzare la Media pesata:** questa opzione attiva o disattiva la gestione della media pesata in fase di caricamento delle prove scritte, orali e pratiche immesse dai docenti nei loro registri personali.

Se disattivata, i docenti potranno optare esclusivamente per **considerare la prova nella media periodica** o per **non considerare la prova**.

Se attivata invece, i docenti potranno assegnare alla prova una percentuale di **incidenza** della prova nel calcolo della media periodica (ad esempio, al 60% piuttosto che al 100%); per maggiori ragguagli sul metodo di applicazione della media pesata si raccomanda la lettura di **SCUOLANEXT Manuale Docente**. L'attivazione di questa opzione ha effetto immediato sulla gestione di tutte le nuove prove (scritte, orali e pratiche) nella scuola, alle quali i docenti potranno assegnare un **Peso** (espresso in percentuale) che avrà effetto nel calcolo della media complessiva periodica per alunno.

IMPORTANTE: se il Dirigente disattiva l'opzione in corso d'anno, il programma tornerà a **considerare tutte le prove (da considerare nel calcolo della media) a valore pieno; consigliamo quindi di decidere se applicare la gestione della media pesata prima dell'inizio delle attività didattiche e di non variare più l'opzione in corso d'anno.**

- **Consenti ai docenti di aggiungere nuovi codici voto/annotazione:** consente di attivare o bloccare la gestione di codici personali di voto e/o annotazione ai docenti;
- **Ore di Lezione:** definisce il numero massimo di ore lezione che la scuola gestisce in un giorno. si tratta di un dato fondamentale per la gestione della assenze orarie di **Argo Scuolanext**. Tale impostazione si ripercuote in tutte le funzioni e stampe in cui viene utilizzato il numero delle ore di lezione;
- **Modifica dati Registro di classe:** questa opzione consente di personalizzare la preferenza relativa alla possibilità consentita ai docenti di apportare modifiche al Registro di Classe in giornate precedenti all'attuale.

Opzioni Famiglia Opzioni Famiglia

Sono suddivise in

- **OPZIONI DOCENTE** e
- **OPZIONI DIRIGENTE SCOLASTICO (OPZIONI RISERVATE AL D.S. E NON MODIFICABILI DAL DOCENTE)**

Le **Opzioni Docente**, consentono di gestire la **visualizzazione dei voti giornalieri alle famiglie**, dei **commenti**, e delle **note** (speciali voti indicati come tipologia **Nota**, senza valore di media) del Registro.

Il docente, può optare per ricevere una e-mail ad ogni richiesta di ricevimento o di annullamento dei colloqui da parte dei genitori

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

IMPORTANTE: in caso sia stato 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.**

Molte delle Opzioni Dirigente sono autodescrittive, alcune invece necessitano di approfondimenti:

- **Abilita accesso da parte delle famiglie**
- **Rendi visibile curriculum alunno**
- **Assenze giornaliera**
- **Giustificazioni assenze da parte dei genitori**
- **Docenti della classe**: consente di abilitare o disabilitare la visione dei docenti della classe in **Didup Famiglia**;
- **Consiglio di Classe e Consiglio di Istituto**: consente di abilitare o disabilitare la visione degli eletti nei consigli di classe e di istituto;
- **Curriculum vitae: consenti alla famiglia la visualizzazione del curriculum (solo per la Scuola Secondaria di II grado)**: il Dirigente può disporre che la compilazione del CV venga effettuata esclusivamente da un suo collaboratore all'interno dell'istituto; la condivisione del documento con la famiglia, attraverso **Argo Scuolanext**, non è obbligatoria;
- **Curriculum vitae: consenti alla famiglia la modifica del curriculum (solo per la Scuola Secondaria di II grado)**: si può richiedere espressamente l'azione dell'alunno o della famiglia nella fase iniziale della compilazione; la scuola si riserva comunque la verifica del contenuto prima della pubblicazione;
- **Richiesta certificati**: abilita i genitori alla richiesta dei certificati tramite **Argo Scuolanext**.
- **Tasse scolastiche (solo per la Scuola Secondaria)**;
- **Valutazioni Giornaliere**: con questa opzione il Dirigente abilita tutta la scuola alla visualizzazione dei voti immessi nel **Registro del Professore**, ovvero dei voti riguardanti i compiti in classe e le interrogazioni da parte dei docenti, tramite **Argo Scuolanext**. **Rimane tuttavia dei singoli docenti** la possibilità, **unicamente per la propria materia**, di non fare visualizzare tali informazioni ai genitori/alunni (ad esempio, perché non ancora definitivi). Il Dirigente ha comunque a sua disposizione uno strumento di controllo efficace per verificare in ogni momento lo stato di attivazione o disattivazione di queste opzioni lato docente;
- **Valutazioni Periodiche**: abilita le funzionalità dello Scrutinio Elettronico di tutti i periodi, se questa opzione è disabilitata non sarà possibile, **Lato Docente**, caricare i voti nei tabelloni periodici tramite **Argo Scuolanext**. Se invece l'opzione è abilitata allora sarà possibile, **Lato genitore/alunno**, visualizzare i voti periodici, stampare i pagellini e le pagelle on line (se correttamente pubblicate dal Dirigente);
- **Visualizza Voti Periodici Alunni con Esito Sospeso (solo per la Scuola Secondaria di II grado)**: abilita o disabilita la visione dei voti con debito formativo allo scrutinio finale alle famiglie;
- **Visualizza i Giudizi Sintetici con i Voti Periodici**: consente alla famiglia di vedere anche gli eventuali giudizi sintetici immessi in sede di scrutinio dai docenti della classe;
- **Visualizza Tabelloni Periodi Intermedi/Scrutinio Finale**: questa funzione consente di far visualizzare oppure di nascondere i tabelloni voti dei **Periodi Intermedi** (Primo Quadrimestre, trimestri, bimestri, etc. normalmente non prevista, anche per non incorrere in eventuali violazioni della Privacy) ai genitori e/o dello **Scrutinio finale**. Si tenga conto che la famiglia potrà comunque accedere ai voti del proprio figlio, se

l'opzione **Valutazioni periodiche** è su **ON**, se lo scrutinio è concluso e se i voti sono stati impostati dal dirigente come **Visualizzabili ai genitori**;

- **Visualizzazione del Recupero del Debito formativo (allo Scrutinio finale e/o nei Periodi intermedi e solo per la Scuola Secondaria di II grado):** queste due funzioni abilitano la visualizzazione, da parte della famiglia, dello stato di recupero del debito, materia per materia, per lo scrutinio finale (sospensione dell'esito) o per gli scrutini intermedi;
- **Orario scolastico**
- **Compiti Assegnati e Argomenti Lezioni:** abilita i genitori e gli alunni alla visualizzazione dei compiti assegnati dai docenti e/o degli argomenti trattati durante le lezioni;
- **Promemoria per classe:** consente di gestire la visualizzazione dei promemoria di classe alle famiglie; se l'opzione è **OFF**, la famiglia non visualizzerà il pulsante **Promemoria** tra i servizi di classe;
- **Elabora pagellino On Line per i periodi resi visualizzabili:** quando il periodo è **visualizzabile ai genitori**, attraverso questa opzione la scuola può offrire alla famiglia la possibilità di produrre autonomamente il pagellino (in formato PDF), direttamente dalla schermata di visualizzazione dei voti. Il programma riporta nel documento i dati anagrafici dell'alunno, i dati di provenienza, la classe frequentata, oltre ai voti, in lettere, per ciascuna materia;
- **Pagelle On Line:** consente al genitore di visualizzare le pagelle elettroniche pubblicate dal Dirigente;
- **Richiedi ai genitori il pin per la conferma sulla presa visione dei voti:** abilita la richiesta, lato genitori, di un PIN per la conferma della presa visione della Pagella elettronica;
- **Note Disciplinari:** consente ai genitori la visione di eventuali note disciplinari riguardanti i propri figli;
- **Consenti alla famiglia e agli alunni la modifica dei recapiti telefonici, e-mail:** consente ai genitori di correggere autonomamente alcuni dati riguardanti i propri figli come recapiti telefonici e l'e-mail;
- **Consenti agli alunni di prenotare i colloqui con i docenti:** il Dirigente ha la possibilità di abilitare, anche agli alunni, le funzioni di prenotazione dei colloqui, tipicamente di esclusivo uso per le famiglie. L'opzione è di default in **OFF**, perché deve essere il Dirigente a decidere, responsabilmente, se assegnare questa funzionalità anche agli alunni.

Con l'occasione ci preme sottolineare le differenze funzionali tra i profili di accesso **Alunno** e **Famiglia**:

Profilo Alunno

- Non può giustificare;
- Non può dare la presa visione, tramite PIN, ai documenti ufficiali;
- Non può prenotare i colloqui con i docenti (lo può fare, su scelta del Dirigente, ma per il futuro l'orientamento è di non consentire questa possibilità);
- Può gestire i Documenti Condivisi con i docenti (Argo LIM).

Profilo Genitore

- Giustifica le assenze (se deciso dal Dirigente);
- da la presa visione tramite PIN (se gestito dalla scuola);
- prenota i colloqui con i docenti;
- Non vede e non può gestire i Documenti Condivisi (compiti, test etc) tra gli alunni e i docenti (argo LIM).

Tutte le altre funzioni sono in comune;

- **Forza visualizzazione di tutte le valutazioni giornaliere alle famiglie (ATTENZIONE: l'opzione dispone la visualizzazione coatta alle famiglie, di TUTTE le valutazioni giornaliere (scritte, orali, pratiche, conoscenze/abilità, ecc.), comprese quelle impostate come non visualizzabili!):** l'opzione dispone la visualizzazione coatta alle famiglie di **tutte** le valutazioni giornaliere **comprese quelle impostate dai docenti come non visualizzabili**.

NOTA BENE: quest'opzione **forza la visualizzazione di TUTTE le valutazioni, per TUTTI i docenti della scuola** (scritte, orali e pratiche), raccomandiamo quindi ai Dirigenti di porre la massima attenzione in merito alla sua attivazione. L'opzione può essere attivata e disattivata senza alcuna limitazione dal Dirigente e in qualunque momento; se resta disattivata, rimangono valide le regole impostate nel profilo dei singoli docenti: in primo luogo fa testo l'opzione generale disposta nel **Pannello Opzioni del docente**, in secondo luogo, le opzioni disponibili nelle singole valutazioni/prove.

Opzioni Generiche **Opzioni Generiche** (solo per il Dirigente)

Con questa opzione, **Impedisci ai Docenti di gestire le categorie:** il Dirigente impedisce l'accesso alla **funzione di gestione delle categorie** ai docenti **ordinari** (docenti **senza l'accesso completo** a tutte le funzioni della **bacheca**); in questo modo il Dirigente potrà restringerne l'utilizzo, ai soli suoi collaboratori.

IMPORTANTE: l'opzione **Impedisci ai docenti di gestire le categorie, di default non è attiva. Quindi, finché il Dirigente non attiverà il blocco, anche i docenti ordinari, avranno accesso a tutte le funzioni della Gestione Categorie, comprese le funzioni di accorpamento.**

Verifica Registro **Verifica Registro**

Questa funzione consente al docente di verificare classi in cui ci sono alunni che provengono in corso d'anno da un'altra classe nella quale avevano voti assegnati da un altro docente per la stessa materia di studio.

Una volta scelta la classe e la materia per cui fare la verifica, saranno elencati gli alunni con incongruenza e quindi si potrà procedere ad importare le eventuali valutazioni precedenti perché possano essere riutilizzabili/modificabili ai fini della valutazione dell'anno scolastico.