

Manuale docente per l'uso del registro elettronico

II REGISTRO DI CLASSE

[COME SI ACCEDE](#)

[SCELTA DELLE CLASSI](#)

[APPELLO](#)

[GIUSTIFICAZIONI RITARDI USCITE ANTICIPATE](#)

[NOTE DISCIPLINARI](#)

[FIRMA DEL REGISTRO](#)

[CANCELLAZIONE/MODIFICA DELLA FIRMA](#)

[MODIFICHE DI PRESENZA/ASSENZA](#)

[NOTE E COMUNICAZIONI IN AGENDA](#)

[BACHECA](#)

[CARICAMENTO VOTI](#)

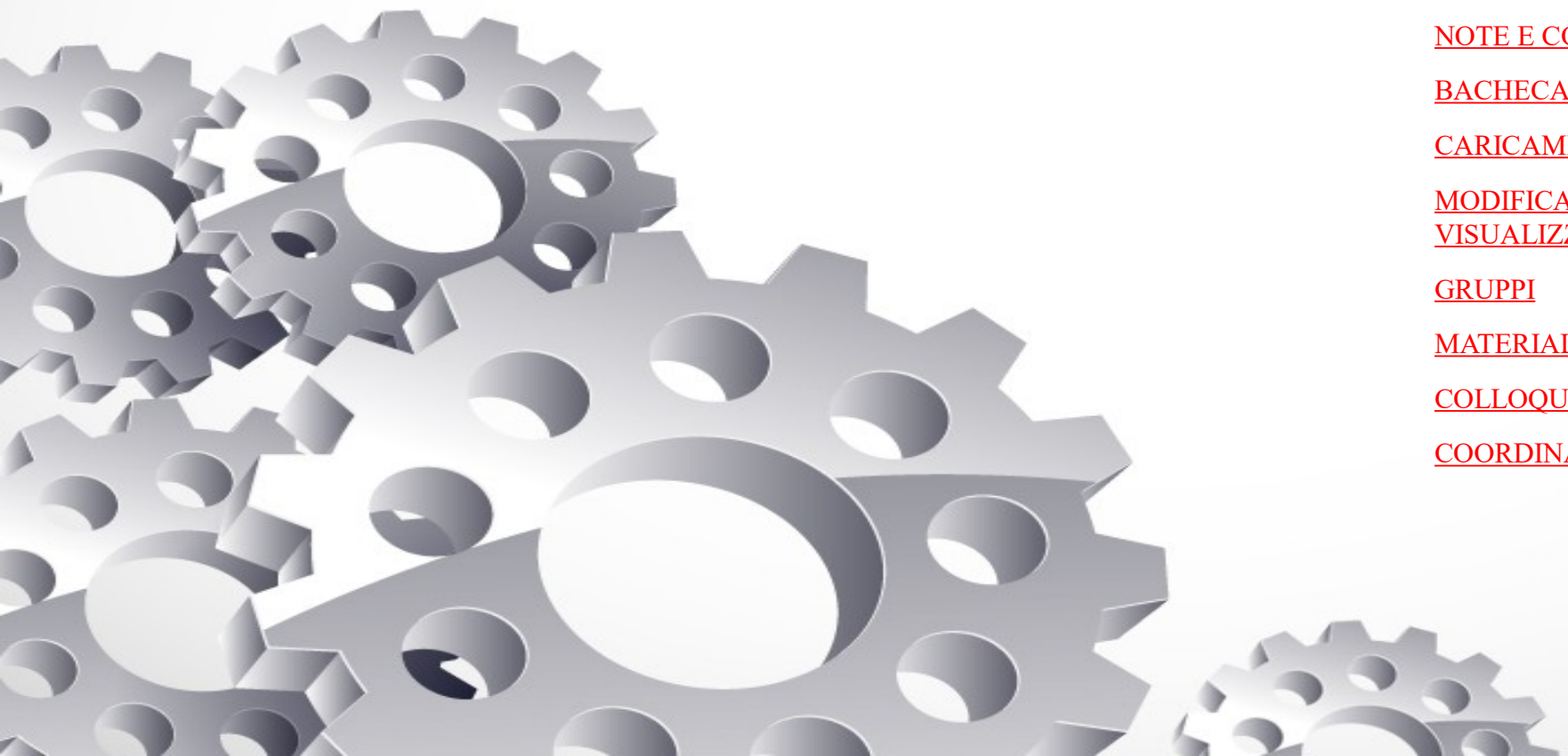
[MODIFICA ARGOMENTO LEZIONI E
VISUALIZZAZIONE ASSENZE](#)

[GRUPPI](#)

[MATERIALE PER LA DIDATTICA](#)

[COLLOQUI CON LA FAMIGLIA](#)

[COORDINATORE DI CLASSE](#)



ACCESSO

Per entrare nel registro elettronico, il docente apre il browser di accesso ad Internet e o digita l'indirizzo: <http://web.spaggiari.eu> oppure accede direttamente **cliccando sul link presente sul sito web della propria scuola** oppure **cliccando sull'icona presente sul desktop del pc/tablet di classe**.

Ogni docente inserisce la Login personale rilasciata dalla segreteria *della scuola*:

- Codice Scuola: identifica la Scuola (GEII0008 codice Da Vigo_Nicoloso);
- Utente: identifica il docente (basta il digitare solo il numero tralasciando il codice scuola);
- Password: (cliccare sul pulsante *Dimenticata?* per recuperare la password, *Cambio* per modificarla).

La Scuola del futuro, oggi - Mozilla Firefox

Pagina iniziale di Ubuntu * Posta in arrivo - soft... * La Scuola del futuro...

Casa Editrice Roberto Spaggiari... (IT) | <https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php> Google

INFOSCHOOL La Scuola del futuro, oggi

Ingresso nel sistema

Gentile utente, Le diamo il benvenuto nel sistema

Entra nel sistema con codice scuola, utente e password

Codice scuola Codice utente o e-mail Password Cambio password

Conferma Password dimenticata?

Oppure puoi entrare anche tramite E-mail, Badge o Carta regionale dei servizi

CLASSEVIVA

Il cuore pulsante della scuola del futuro

La Scuola del futuro, oggi

SCELTA CLASSI

Il docente, nel proprio ambiente, visualizzerà il menu seguente.

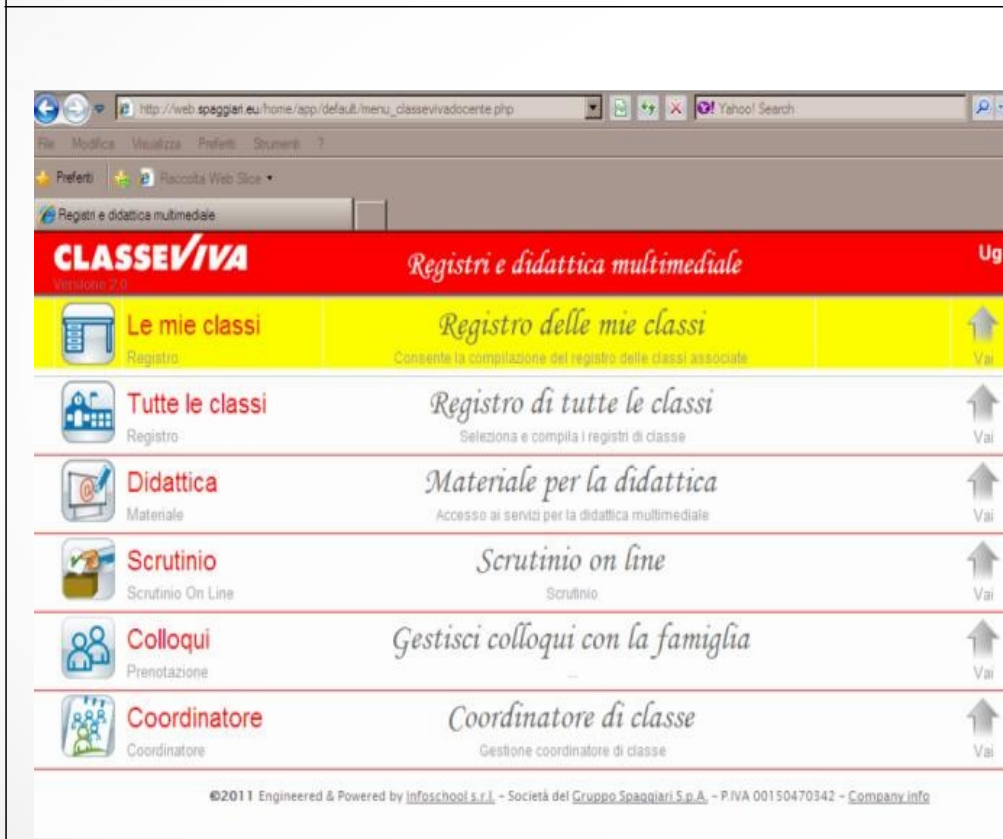
Sull'intestazione della pagina, in alto a destra appaiono i dati di Login dell'utente.

Per il Logout (uscita dal sistema) cliccare sul simbolo [x] che appare sulla destra del nome utente oppure tornare alla pagina principale e scegliere la voce di menu Logout.

Si raccomanda di uscire sempre dal proprio registro facendo il Logout

CLASSEVIVA Versione 2.0		Registri e didattica multimediale	Piero Angela x	
	Le mie classi Registro	<i>Registro delle mie classi</i> Consente la compilazione del registro delle classi associate	 Vai	 Aiuto
	Tutte le classi Registro	<i>Registro di tutte le classi</i> Seleziona e compila i registri di classe	 Vai	 Aiuto
	Didattica Materiale	<i>Materiale per la didattica</i> Accesso ai servizi per la didattica multimediale	 Vai	 Aiuto
	Bacheca Bacheca online	<i>Consulta la bacheca</i> ...	 Vai	 Aiuto
	Colloqui Prenotazione	<i>Gestisci colloqui con la famiglia</i> ...	 Vai	 Aiuto
	Coordinatore Coordinatore	<i>Coordinatore di classe</i> Gestione coordinatore di classe	 Vai	 Aiuto

Selezionare Registro delle mie classi se si è in una propria classe



The screenshot shows the CLASSEVIVA web application interface. The browser address bar displays http://web.spaggiari.eu/home/app/default/menu_classevivadocente.php. The page features a red header with the CLASSEVIVA logo and the text "Registri e didattica multimediale". Below the header, there is a menu with several items, each with an icon, a title, a description, and a "Vai" button. The "Le mie classi" item is highlighted in yellow. The footer contains copyright information: "©2011 Engineered & Powered by Infoschool s.r.l. - Società del Gruppo Spaggiari S.p.A. - P.IVA 00150470342 - Company info".

Icona	Titolo	Descrizione	Bottoni
Le mie classi	Registro delle mie classi	Consente la compilazione del registro delle classi associate	Vai
Tutte le classi	Registro di tutte le classi	Seleziona e compila i registri di classe	Vai
Didattica	Materiale per la didattica	Accesso ai servizi per la didattica multimediale	Vai
Scrutinio	Scrutinio on line	Scrutinio	Vai
Colloqui	Gestisci colloqui con la famiglia	—	Vai
Coordinatore	Coordinatore di classe	Gestione coordinatore di classe	Vai

SE sisupplisce UN COLLEGA si sceglie "Tutte le classi



The screenshot shows the CLASSEVIVA web application interface. The browser address bar displays http://web.spaggiari.eu/home/app/default/menu_classevivadocente.php. The page features a red header with the CLASSEVIVA logo and the text "Registri e didattica multimediale". Below the header, there is a menu with several items, each with an icon, a title, a description, and a "Vai" button. The "Tutte le classi" item is highlighted in yellow. The footer contains copyright information: "©2011 Engineered & Powered by Infoschool s.r.l. - Società del Gruppo Spaggiari S.p.A. - P.IVA 00150470342 - Company info".

Icona	Titolo	Descrizione	Bottoni
Le mie classi	Registro delle mie classi	Consente la compilazione del registro delle classi associate	Vai
Tutte le classi	Registro di tutte le classi	Seleziona e compila i registri di classe	Vai
Didattica	Materiale per la didattica	Accesso ai servizi per la didattica multimediale	Vai
Scrutinio	Scrutinio on line	Scrutinio	Vai
Colloqui	Gestisci colloqui con la famiglia	—	Vai
Coordinatore	Coordinatore di classe	Gestione coordinatore di classe	Vai

SI SELEZIONA LA CLASSE

Cliccare sull'icona  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.



The screenshot shows the 'CLASSEVIVA' 'Giornale professore' interface for 'Piero Angela'. It displays a list of classes under 'Tutte le classi'. The first class is 'Sezione A Linguistico' (1 A), and the second is 'Sezione A Linguistico' (2 A). A red arrow points to the 'Registro di 1 A' link for the first class. The interface also shows the teacher's name 'Angela Piero' and the current lesson topic '1. Scienze naturali'.

CLASSEVIVA		Giornale professore		Piero Angela x	
Tutte le classi					
Docente: <i>Angela Piero</i>					
	Sezione A Linguistico	Registro di 1 A	Note e Planner 	<	1. Scienze naturali    Lezioni Assenze Voti
	Sezione A Linguistico	Registro di 2 A	Note e Planner 	<	1. Scienze naturali    Lezioni Assenze Voti

Appello

CLASSEVIVA

Registro di classe

Piero Angela

Classe 2A

LINGUISTICO

Firma

Compresenza

Mese

Registro

Voti

Note

Didattica

le mie classi

A C D G L M P T Z Tutti

Situazione del giorno mercoledì 14 settembre 2011

12

seleziona: tutti nessuno

legenda M

	1°ora	2°ora	3°ora	4°ora	5°ora	6°ora	7°ora	8°ora	9°ora	10°	11°	12°
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

Ambrosini Massimo

P

Aquilani Alberto

A

Carvalho De Oliveira ...

P

De Almeida Angelo Mariano

P

Dejan Stankovic

RB

Gilardino Alberto

P

Legrottoglie Nicola

P

Montolivo Riccardo

A

Mutu Adrian

P

Pato Alexandre

P

NOTA: Usa il cellulare durante la lezione

Toni Luca

P

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

Sarà compito del docente della
prima ora l'inserimento delle
assenze, dei ritardi e di
giustificare assenze/ritardi

- 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. **PO** = dicitura gruppo presente a lezione e **AO** = dicitura gruppo assente a lezione

Selezionare **PV** se la classe è in gita o uscita didattica, **XG** giorno senza lezione e **PS** se l'alunno è in stage.

Selezionando più alunni o tutti e poi cliccando sulla M in alto vicino a legenda è possibile mettere un evento (A, PV, R...ecc) per tutti gli alunni selezionati.

Nella legenda compaiono tutti i significati delle voci per l'appello.

L'eventuale dicitura **Eventi** prima del 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*.

Appello elettronico

L'appello e giustificare assenze/ritardi è compito del docente della prima ora.

Il docente dovrà:

-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.

**METTERE SEMPRE L'ASSENZA e/o
RITARDI PRIMA DI FIRMARE SE SI E' ALLA
PRIMA ORA DI LEZIONE-**

Cambia Evento

CAMILLERI ANDREA - 2011-09-14

☐ Presente

☒ Assente

☒ Nota disciplinare

☒ Ritardo breve 08:06

☐ Ritardo entra 2ª ora

☐ Uscita alla 5ª ora

☐ Visita d'istruzione

☐ Giorno no lez.

☐ Stage

Annotazione:

Annulla Conferma

☆ 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

☐ 3	Camilleri Andrea	P		PL	PL	PL	PL
(Angela)	✗ NOTA: Nonostante i ripetuti richiami continua ad utilizzare il cellulare in classe						

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*.

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.

Per giustificare cliccare su *Giustifica* in corrispondenza dell'evento di interesse. Selezionare la *Causale* (facoltativa) e inserire eventuali *Annotazioni*. Premere il pulsante *Conferma*.

☆ Viene indicata anche l'età dello studente e se ha delle autorizzazioni permanenti di entrata e/o di uscita.

Giustifica

Scheda eventi da giustificare anno 2011 / 2012

- 1A Linguistico - Anni: 15

Autorizzazioni permanenti di ingresso e uscita con orari differenti:

Mattino: Entrata Omin Uscita Omin Pomeriggio: Entrata Omin Uscita Omin

Assenza/e	Ritardi	Uscite
Totale:2 (3 gg)	Totale:1	Totale:1
da martedì 13 set a venerdì 14 set	Nessuno	Nessuno

Giustifica

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

RITARDI - USCITE ANTICIPATE

(eventi)

Se non si è più nel registro di classe si ripete la procedura per le assenze:

Si seleziona "le mie classi" e si seleziona la classe in cui ci si trova

Cliccando sul pallino accanto al nome dell'allievo (sarà rosso se l'avevo già segnato assente) si apre la finestra delle assenze.

Cliccando su ritardo dal menu a tendina si seleziona 2 ora. (l'ora da cui finisce l'assenza) se ha la giustificazione si clicca su giustifica in Annotazione si segnala eventualmente l'ora reale di ingresso "entra 9.10" poi si conferma.

Cambia Evento

CAMILLERI ANDREA - 2011-09-14

☐ Presente ☐ Assente ☐ Nota disciplinare

☒ Ritardo breve 08:06 ☐ Uscita alla 5ª ora

☐ Ritardo entra 2ª ora ☐ Visita d'istruzione PV ☐ Giorno no lez. XG ☐ Stage PS

Annotazione:

Annula Conferma

Il ritardo viene evidenziato con un pallino arancio accanto al nome e sarà da giustificare se non già fatto

Ritardo breve (*-entro i primi 10 minuti della prima ora*)

1. si spunta ritardo breve
2. si inserisce l'orario, se corretto si utilizza quello che appare nel campo
3. si inserisce eventuale annotazione
4. si clicca su giustifica (sempre)
5. si conferma

Cambia Evento

[Redacted Name]

☒ **P** Presente ☐ **A** Assente ☐  Nota disciplinare

☒ **R** Ritardo breve 08:18 ☐ **U** Uscita alla 1ª ora 14:35
Ritardo entra 2ª ora

☒ **PV** Visita d'istruzione ☐ **XG** Giorno no lez. ☐ **PS** Stage

Giustifica: ☐ - Causale -

Annotazione:

[Empty text box for annotation]

1 **2** **3** **4** **5**

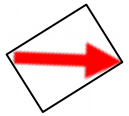
Annula Conferma

Uscita anticipata

Uscita alle 10.20: esce alla terza ora

Entro la mezza di lezione

- Si calcola come ora intera di **assenza**
- Si segna l'ora di uscita in Annotazione
- Si chiede la giustificazione



Cambia Evento

P

Presente

A

Assente

Nota disciplinare

R

Ritardo breve 10:20

U

Uscita alla 3ª ora 10:20

PV

Visita d'istruzione

XG

Giorno no lez

Giustifica: ☐ - Causale -

Annotazione:

esce alle 10:20

Annulla Conferma

Uscita alle 10.40: esce alla quarta ora

Dopo la mezza di lezione

- Si calcola come ora intera di **presenza**
- Si segna l'ora di uscita in Annotazione
- Si chiede la giustificica



Cambia Evento

P

Presente

A

Assente

Nota disciplinare

R

Ritardo breve 10:40

U

Uscita alla 4ª ora 10:40

PV

Visita d'istruzione

XG

Giorno no lez

Giustifica: ☐ - Causale -

Annotazione:

esce alle 10:40

Annulla Conferma

GIUSTIFICAZIONI degli (eventi)

Se all'atto della registrazione dell'evento (ritardo, uscita) lo studente presenta la giustificazione, si

Clicca su giustifica.

The screenshot shows the 'Cambia Evento' form. At the top is a red bar with the text 'Cambia Evento'. Below it is a black redaction box. The form contains several sections: 'P' for Presente, 'A' for Assente, 'Nota disciplinare', 'R' for Ritardo (with fields for 'Ritardo breve' and 'Ritardo entra'), 'U' for Uscita (with fields for 'Uscita alla' and 'Uscita a'), 'PV' for Visita d'istruzione, 'XG' for Giornata no lez., and 'PS' for Stage. A 'Giustifica:' dropdown menu is open, showing options: '- Causale -', '- Causale -', 'Salute', 'Certificato Medico', 'Famiglia', 'Altro', 'Trasporto', and 'Sciopero'. A red arrow labeled '1' points to the 'Giustifica:' label. Another red arrow labeled '2' points to the dropdown menu. A third red arrow labeled '3' points to the 'Conferma' button. There is also an 'Annulla' button.

Se la giustificazione viene presentata successivamente, sarà il docente a cui viene presentata che rientrerà nell'evento (**accanto al nome studente appare la parola evento**) e si clicca su eventi per accedere alla sezione

The screenshot shows the 'Classe 1ASA' interface. At the top is a red bar with the text 'Classe 1ASA'. Below it are two tabs: 'Agenda di oggi' and 'Comunicazioni'. Below the tabs is a header row with letters: 'A B C D F G L M R S T V T'. Below the header is a row with the text 'seleziona: tutti nessuno'. Below this is a table with a column labeled 'Eventi' and a column with a black redaction box. A red arrow points to the 'Eventi' column header. The table has rows numbered 1 to 5.

Al docente apparirà l'elenco degli eventi da giustificare e **selezionerà** quello su cui opererà

Procederà alla giustificazione selezionando la causale 1 (eventuale annotazione 2) e conferma 3

Giustifica

Scheda eventi da giustificare anno 2013 / 2014

- 2ASC - Anni: 15

Autorizzazioni permanenti di ingresso e uscita con orari differenti

Mattino: Entrata min Uscita min Pomeriggio: Entrata min Uscita min

Assenza/e	Ritardi	Uscite	
Totali:0 (0 gg)	Totali:0	Totali:1	
Nessuno	Nessuno	sabato 21 set	Giustifica

Annotazioni

Chiudi

Causale/Note

Causale (facoltativo)

☐ A - Salute

☐ AC - Certificato Medico

☐ B - Famiglia

☐ C - Altro

☐ D - Trasporto

☐ E - Sciopero

1

Annotazioni (facoltativo)

2

Annulla

3

Classe 1ASA

Firma

Compresenza

Assenti

● Agenda di oggi

● Comunicazioni

A B C D F G L M R S T V Tutti

1° ora

seleziona: tutti, nessuno

legenda M

☐ 1

CRISTOFARO) **NOTA:**

☐ 2

FIRMA DEL REGISTRO (Operazione obbligatoria che il docente deve eseguire per ogni ora svolta nelle classi)

Con l'operazione di firma del registro si rende visibile le assenze/ritardi/uscite/note alle famiglie ed inoltre si eseguono le seguenti operazioni:

presenza del docente – compilazione argomenti svolti/compiti – trasferimento assenze al registro personale



Nella barra in alto si clicca su Firma

1. selezionare la materia (es scienze naturali), il tipo di lezione, l'ora di inizio (*Ora*) e la durata della lezione (*N° ore*);
2. se si tratta di una supplenza, spuntare la dicitura *Supplenza*
3. inserire l'argomento della lezione (*facoltativo: si potrà inserirlo od integrarlo in un momento successivo dal registro Personale*);
4. premere il pulsante *Conferma*.

Nuova Lezione

mercoledì 14 settembre 2011 21:34

Docente **Angela Piero** ☐ Supplenza

Materia **SCIENZE NATURALI**

Lezione Ora **1ª ora** N°ore **1 ora**

Argomento della lezione, compiti assegnati, note

Annulla **Conferma**

		1ªora	2ªora	3ªora	4ªora	5ªora	6ªora	7ªora
seleziona: tutti nessuno								
	legenda M							
☐ 1								
☐ 2	Eventi	P	PL					
		A	AL					

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).

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			
Docente	Ora	Materia	Argomento
Boito Arrigo	1 ^a (1)	Arte ()	Lezione: ARTE MEDIEVALE: Dalla crisi dell'impero romano all'anno Mille
Vivaldi Antonio	2 ^a (1)	1 ^a Lingua Straniera: ()	Lezione: Gli aggettivi possessivi
Angela Piero	3 ^a (1)	Scienze Naturali ()	Lezione: I materiali della crosta terrestre: minerali; processo magmatico e rocce ignee; processo sedimentario e rocce sedimentarie; processo metamorfico e rocce metamorfiche.   
Salgari Emilio	4 ^a (1)	Lingua E Letteratura ()	Lezione: Realizzazione formale del testo (ortografia, sintassi e uso della punteggiatura)
Rossini Gioacchino	5 ^a (1)	Musica ()	Lezione: 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 quindi se un docente sbaglia a firmare l'ora non permetterà al collega dell'ora successiva di firmare. E' necessario pertanto prestare la massima attenzione in particolare nelle classi articolate.

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

Firma della compresenza o del sostegno

Compresenza

mercoledì 14 settembre 2011 21:49

Login

Angela Piero

☐ usa utente corrente

Compresenza

Prima ☒ Seconda ☐ Sostegno ☐

Badge:

User:

Passw:

Materia

- seleziona la materia -

Ora

5^a ora

N° ore

1 ora

Argomento della lezione, compiti assegnati, note

Annulla

Conferma

1. premere il pulsante *Compresenza*



- 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*);
- 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* per accedere al proprio registro. Viceversa spuntare la voce *usa utente corrente*;
- selezionare la *Materia*, l'ora di inizio (*Ora*) e la durata della lezione (*N° ore*);
- inserire l'argomento della lezione (facoltativo);
- premere il pulsante *Conferma* per confermare.

MODIFICA DELLA PRESENZA/ASSENZA DOPO FIRMA DEL REGISTRO

Dovendo modificare l'assenza/presenza di uno studente dopo la firma, si **seleziona la classe** fino ad arrivare all'elenco

Classe 1ASA

Firma

Compresenza

Assenze

Registro

Voti

● Agenda di oggi

● Comunicazioni

Situazione di sabato

A B C D F G L M R S T V Tutti

seleziona: tutti nessuno

legenda

	1°ora	2°ora	3°ora	4°ora	5°ora	6°ora
1						
2						
3						
4						

esempio l'alunno 1: alla 4 ora è presente

si clicca il rettangolo rosso della 4 ora si apre la maschera sotto:
1 si cambia lo stato cliccando
2 si conferma

N.B SI PUO' CAMBIARE LO STATO NELL'ORA SOLO PER LE LEZIONI DELLA PROPRIA MATERIA

Cambia stato nell'ora

Nuovo stato per l'ora:

4°Ora

Presente a lezione

Assente a lezione

Presente fuori aula

Ora senza lezione

1

2

Annulla

Conferma

AVVISO IN AGENDA

Se qualcuno ha programmato un evento (es. una verifica o i compiti per casa) per il giorno attuale, quando si apre il registro si vede scorrere in alto un avviso:

Classe 1ASA

Firma

Compresenza

Assenze

Registro

Voti

Agenda

Didattica

Le mie class

● Agenda di oggi

● Comunicazioni

[Nota] 2a ora: prova d'ingresso

Situazione di lunedì 16 settembre 2013

A B C D F G L M R S T V Tutti

selezione: tutti nessuno

legenda

Lezione/ Sorveglianza

MA

LI

FS

SUPZ

Ma

Li

Fs

Supz

P

PL

PL

PL

PL

Ma

Li

Fs

Supz

COMUNICAZIONI IN AGENDA

Se la segreteria/presidenza ha emanato una comunicazione alla classe (es. una entrata posticipata , una uscita posticipata o una supplenza), quando si apre il registro si vedrà scorrere in alto un avviso in rosso con la scritta [non letto].

Cliccandoci sopra (1) e leggendo in classe il comunicato questo scomparirà ed apparirà in Comunicazioni (2)

Classe 1ASA

Firma

Compresenza

Assenze

Registro

Voti

Agenda

Didattica

Le mie

● Agenda di oggi

● Comunicazioni

[Comunicazione] 24 sett. la classe esce alle 12.00 (Non Letto) ---

Situazione di lunedì 23 settembre 2013

A B C D F G L M R S T V Tutti

selezione: tutti nessuno

legenda M

Lezione

MA

LI

FS

Ma

Li

Fs

P

PL

PL

PL

Ma

Li

Fs

P

PL

PL

PL

Ma

Li

Fs

P

PL

PL

PL

Ma

Li

Fs

Classe 1ASA

Firma

Compresenza

Assenze

Registro

Voti

Agenda

Didattica

Le mie cla

● Agenda di oggi

● Comunicazioni

[Nota] 2a ora: prova d'ingresso

Situazione di lunedì 16 settembre 2013

A B C D F G L M R S T V Tutti

seleziona: tutti nessuno

legenda

1

2

1°ora

2°ora

3°ora

4°ora

5°ora

6°ora

7°ora

8°ora

9°ora

10°

11°

12°

Lezione MA

Sorveglianza LI

Lezione FS

Supplenza SUPZ

Ma

Li

Fs

Supz

PL

PL

PL

PL

Ma

Li

Fs

Supz

- # Agenda


 Agenda


 Annotazioni


 Disciplinari


 Registro


 Voti


 Agenda


 Didattica


 le mie class

1ASA

Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
lun - 02-09-2013	mar - 03-09-2013	mer - 04-09-2013	gio - 05-09-2013	ven - 06-09-2013	sab - 07-09-2013				
lun - 09-09-2013	mar - 10-09-2013	mer - 11-09-2013	gio - 12-09-2013	ven - 13-09-2013	sab - 14-09-2013				
lun - 16-09-2013	mar - 17-09-2013	mer - 18-09-2013	gio - 19-09-2013	ven - 20-09-2013	sab - 21-09-2013				
Spadavecchia Elisa: 2a ora: prova d'ingresso di italiano	Siviotti Rosa Nella: prova di ingresso di italiano				Siviotti Rosa Nella: Studiare sull'antologia da pag. 2 a pag. 14				

si aggiunge la programmazione di verifica scegliendo la data (1), segnando la verifica (2) e confermando (3) nella sezione visibile anche dalle famiglie e dagli studenti



Agenda

DATA: 19-09-2013 1

ALTRE ANNOTAZIONI

2

Questa Parte sarà visibile anche dalle famiglie e studenti

Questa Parte sarà visibile solo dai docenti

3

Annulla Conferma

Se si hanno comunicazioni destinate solo ai docenti si aggiunge il testo nella sezione visibile solo dai docenti

BACHECA

In bacheca si trovano gli avvisi per tutti i docenti come comunicazioni o supplenze da effettuare. Si seleziona "CLASSEVIVA" se non si è già nella pagina iniziale



1

2

CLASSEVIVA

Registri e didattica multimediale

ultimo accesso: 23-09 ore 13:11

Le mie classi

Registro

Registro delle mie classi

Consente la compilazione del registro delle classi associate

Tutte le classi

Registro

Registro di tutte le classi

Seleziona e compila i registri di classe

Didattica

Materiale

Materiale per la didattica

Accesso ai servizi per la didattica multimediale

Bacheca

Bacheca online

Consulta la bacheca

Scrutinio

Scrutinio on line

- 1. Si seleziono CLASSEVIVA (se non si è già nella pagina iniziale)
- 2. Si Clicca su BACHECA
- 3. Si leggono le comunicazioni che possono interessare

CLASSEVIVA		Bacheca	
Comunicazioni			Cerca
		☐ Mostra solo attivi	
Data	Priorita'	Titolo	Comunicazione
23-09-2013	***	24 sett. ore 10.00 suppl.aquino	24 sett. ore 10.00 suppl. aquino
23-09-2013	***	24 sett. ore 11.00 suppl. rigoni	24 sett. ore 11.00 suppl. rigoni
23-09-2013	***	24 sett. ore 11.00 suppl. zucchetto	24 sett. ore 11.00 suppl. zucchetto
23-09-2013	***	24 sett. ore 11.00 suppl. meneguzzo	24 sett. ore 11.00 suppl. meneguzzo
23-09-2013	***	24-set 5 ora attività annullata	24-set 5 ora attività annullata
23-09-2013	***	24 sett. la classe entra alle 9.00	24 sett. la classe entra alle 9.00
		24 sett. anticipo da 6^ ora alla 4^ ora	

Caricamento dei voti



CLASSEVIVA														
Giornale del professore														
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. Notomb 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 sul titolo della colonna della prova di interesse



In entrambi i casi abbinate 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.



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*.

Caricamento voti dell'intera classe

1° Quadrimestre prova Orale n° 2

14 set 2011 - mer

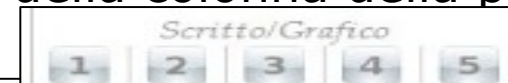
Note interne Note famiglia

1. Ammaniti Niccolò	5½	Lista Voti																																																																						
		<table><tr><td colspan="10">Lista Voti</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>i</td><td>1½</td><td>2½</td><td>3½</td><td>4½</td><td>5½</td><td>6½</td><td>7½</td><td>8½</td><td>9½</td></tr><tr><td>s</td><td>m</td><td>ms</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="10">Cancella voto</td></tr></table>	Lista Voti										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	i	1½	2½	3½	4½	5½	6½	7½	8½	9½	s	m	ms																												Cancella voto									
Lista Voti																																																																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																															
i	1½	2½	3½	4½	5½	6½	7½	8½	9½																																																															
s	m	ms																																																																						
Cancella voto																																																																								
2. Benni Stefano																																																																								
3. Camilleri Andrea		Lista Voti																																																																						
4. Carofiglio Gianrico		Lista Voti																																																																						

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

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



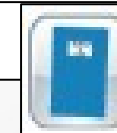
2. selezionare la *Data*: il sistema propone la data corrente;

3. selezionare i voti per gli studenti di interesse;

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



1. premere il pulsante *Registro*



per tornare al *Registro di Classe*.

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 piacere.

[illegible]

Registro voti di ARTE della classe 1A LINGUISTICO

[illegible]

Visualizzare le medie dei voti



CLASSEVIVA

Giornale del professore

Antonio Vivaldi

Classe 1A

LINGUISTICO

Stampa

Medie

Registro

Voti

Note

Didattica

le mie classi

A B C D G M N Tutti

Medie: 1A LINGUISTICO /

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

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

La media serve alla sola consultazione e non è vincolante. La proposta di voto per lo scrutinio è successiva e libera.
La media compare anche nella stampa dei voti

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.

CLASSEIVA

Giornale professore

Piero Angela x

Tutte le classi

Docente: Angela Piero

Sezione A
Linguistico

Registro di
1 A

Note e
Planner

<

1. Scienze naturali

>

Lezioni Assenze Voti

Sezione A
Linguistico

Registro di
2 A

Note e
Planner

<

1. Scienze naturali

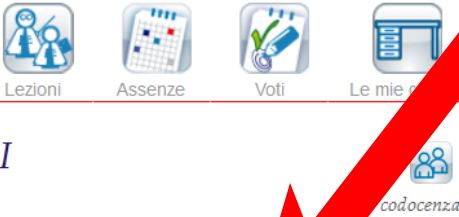
>

Lezioni Assenze Voti

1. Scienze naturali



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



5E TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI
Storia

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.

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).

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

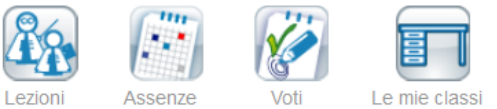
Tale integrazione, a scelta del docente, potrà restare solo nel registro personale e non essere visibile da altri oppure aggiornare anche il Registro di classe e quindi essere letto anche dagli altri docenti, dai genitori e dagli studenti.

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

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.

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



1A BIENNIO COMUNE Scienze Della Terra E Biologia



		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		A																28/83	0/0	28/83
2		A																13/83	0/0	13/83
3																A		20/83	0/0	20/83
4																	A	1/83	0/0	1/83
5																	A	2/83	0/0	2/83
6																A	A	7/83	0/0	7/83
7																A		1/83	0/0	1/83
8																		0/83	0/0	0/83
9																		0/83	0/0	0/83
10																		0/83	0/0	0/83

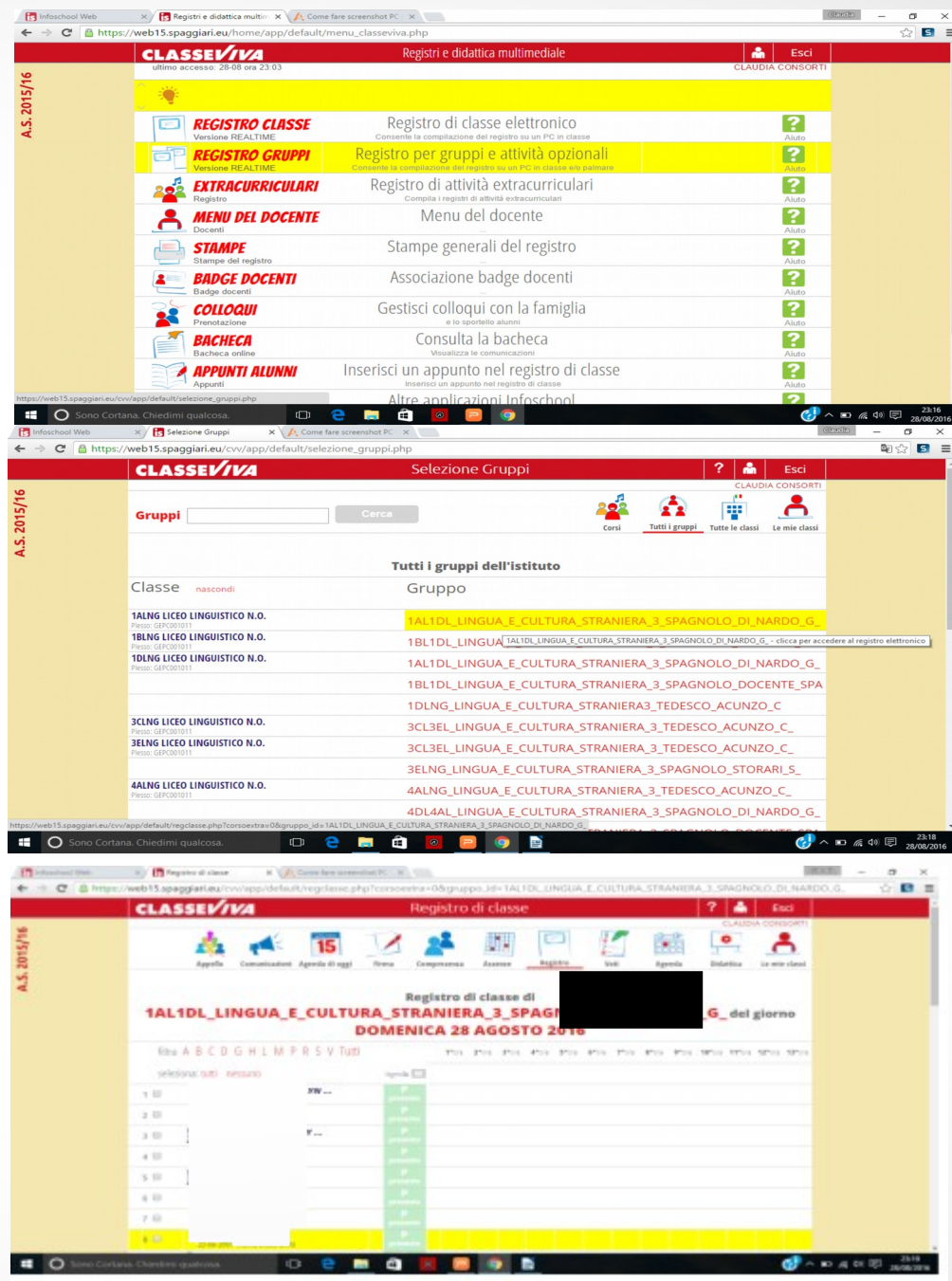
I gruppi

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 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

N.B. il docente che ha la classe articolata o che svolga una supplenza in tale classe deve firmare sempre sul gruppo relativo alla classe articolata per evitare sovrapposizioni di firme



The image displays three screenshots of the CLASSEVIVA web application interface, showing the navigation menu, the group selection screen, and the class register.

Top Screenshot: Registri e didattica multimediale

- Menu items: REGISTRO CLASSE, REGISTRO GRUPPI, EXTRACURRICULARI, MENU DEL DOCENTE, STAMPE, BADGE DOCENTI, COLLOQUI, BACHECA, APPUNTI ALUNNI.
- Descriptions: Registro di classe elettronico, Registro per gruppi e attività opzionali, Registro di attività extracurricolari, Menu del docente, Stampe generali del registro, Associazione badge docenti, Gestisci colloqui con la famiglia, Consulta la bacheca, Inserisci un appunto nel registro di classe.

Middle Screenshot: Selezione Gruppi

- Search bar: Gruppi, Cerca.
- Filters: Corsi, Tutti i gruppi, Tutte le classi, Le mie classi.
- Table: Tutti i gruppi dell'istituto. Columns: Classe, Gruppo.
- Groups listed: 1AL1DL_LINGUA_E_CULTURA_STRANIERA_3_SPAGNOLO_DI_NARDO_G, 1BL1DL_LINGUA_E_CULTURA_STRANIERA_3_SPAGNOLO_DOCENTE_SPA, 1DLNG_LINGUA_E_CULTURA_STRANIERA3_TEDESCO_ACUNZO_C, 3CL3EL_LINGUA_E_CULTURA_STRANIERA_3_TEDESCO_ACUNZO_C, 3CL3EL_LINGUA_E_CULTURA_STRANIERA_3_TEDESCO_ACUNZO_C, 3ELNG_LINGUA_E_CULTURA_STRANIERA_3_SPAGNOLO_STORARI_S, 4ALNG_LINGUA_E_CULTURA_STRANIERA_3_TEDESCO_ACUNZO_C, 4DL4AL_LINGUA_E_CULTURA_STRANIERA_3_SPAGNOLO_DI_NARDO_G.

Bottom Screenshot: Registro di classe

- Header: Registro di classe di 1AL1DL_LINGUA_E_CULTURA_STRANIERA_3_SPAGNOLO_DI_NARDO_G.
- Date: DOMENICA 28 AGOSTO 2016.
- Table: Grid for recording attendance and activities. Columns: Alunno, Data, Presenza, Assenza, etc.

Materiale per la didattica

CLASSEVIVA

Didattica multimediale

Piero Angela x

Materiale docente

+

Aggiungi argomento

+

Aggiungi materiale

Materiale

Compiti

Registro

Voti

Note

Didattica

le mie classi

[+] PROGRAMMAZIONE ANNUALE DI SCIENZE

x

[-] I materiali della crosta terrestre

x

x Link Learning Object	[-] I vulcani Vulcani	Allega alla classe	Allega al registro	↑ Go to
	Classe: 1A LINGUISTICO	x		
	Classe: 2A LINGUISTICO	x		
	Classe: 1A LINGUISTICO Giorno: 2011-09-12	x		

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

Aggiungi argomento

Titolo

Annulla

Conferma

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

Aggiungi materiale

Titolo

Contenuto

Fonte

Link

Link

Argomento

I PROM SPOSI

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

Rendi disponibile agli alunni della classe

Classe

1A LINGUISTICO

1A LINGUISTICO

2A LINGUISTICO

Annulla

Conferma

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*.

Allega al registro di classe

Classe

1A LINGUISTICO

Data

12 set 2011 - lun

Ora

5

Materia

SCIENZE
NATURALI

Annulla

Conferma

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



Gestisci colloqui con la famiglia

Permette la gestione delle prenotazioni dei colloqui.

Il docente dovrà aggiungere ora di colloquio con l'icona Aggiungi [+] si aprirà una casella dove si dovrà inserire il giorno del ricevimento, il luogo, l'ora e il numero massimo di genitori il che vuole ricevere in un'ora.

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

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. Operazione da fare ogniqualvolta si è impossibilitati di ricevere.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://web15.spaggiari.eu/cvv/app/default/gioprof_colloqui.php. The page title is 'Colloqui con la famiglia'. A modal window titled 'Aggiungi ora di Colloquio' is displayed in the center. It contains the following fields: 'Data' (28 ago 2016 - dom), 'Luogo ricevimento' (empty dropdown), 'Ora ricevimento' (0), and 'N. max di genitori' (0). There are also 'Dalle' and 'Alle' time selection fields. At the bottom of the modal are 'Annulla' and 'Conferma' buttons. The background interface includes a sidebar with 'CLASSEVIVA' logo and a top navigation bar with 'Esci' and 'Colloqui' tabs.

The screenshot shows a form titled 'Colloqui'. It has a red header bar with the title 'Colloqui'. Below the header, there is a 'Data' field with a dropdown menu showing '20 set 2011 - mar'. Below that, there are two fields: 'Ora ricevimento' with a dropdown menu showing '2' and 'N. massimo di genitori' with a dropdown menu showing '3'. Below these fields, there is a checkbox labeled 'Cancella ora di ricevimento' with a note '(verranno inviati sms di disdetta ai genitori prenotati)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Conferma' and 'Annulla'.

Coordinatore di classe

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.

CLASSEVIVA

Il Coordinatore di classe

Classe

Cerca

Docente: Piero Angela

Sezione A

Linguistico

Registro di

2 A

1° Pr.

2° Pr.

Assenze

Ass. Materia

Sezione A

Linguistico

Registro di

3 A

1° Pr.

2° Pr.

Assenze

Ass. Materia

Sezione A

Linguistico

Registro di

5 A

1° Pr.

2° Pr.

Assenze

Ass. Materia

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

CLASSEVIVA

Antonio Vivaldi

Classe 1A

Cerca

Medie della classe 1° Quadrimestre

	1° LIN.	ARTE.	BIOLOG.	FILOSOF.	ITALIA.	MATEMA.	MUSICA.	PSICOL.	SCIENZE.
1 Ammaniti Niccolò	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 sufficienze.

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