


APPELLO SEMPLIFICATO

La funzione consente in maniera veloce ed intuitiva di fare l'appello con icone abbastanza grandi utilizzabili in modo facile su Tablet.

In alto viene evidenziato il giorno in cui ci si trova e tramite l'icona  è possibile accedere direttamente al Registro di Classe Giornaliero.

Analizziamo in modo ordinato le colonne della schermata.

DA GIUSTIFICARE Accanto al nome di ogni alunno, nella colonna "Da giust.", vi è il promemoria delle assenze, ritardi e uscite che devono essere ancora giustificati. La gestione delle giustificazioni, per i giorni antecedenti a quello odierno, si effettua dal Registro di Classe Giornaliero.

Da giust.

Ass.	Giust.
X	
X	G

ASSENZE Accanto al nome di ogni alunno, nella colonna "Ass." è possibile mettere l'assenza giornaliera cliccando sulla casella corrispondente. Se l'assenza è anche giustificata cliccare anche sulla casella corrispondente a "Giust".

Ritardo			Giust.
Si No	Ora Lez.	Orario	
✓	2	00:00	
✓	0	10:00	G

RITARDO Il ritardo si compone di tre colonne:

La colonna "Si No" permette di indicare se l'alunno è in ritardo. Il ritardo è indicato apponendo il segno di spunta.

La colonna "Ora Lez." permette di indicare l'ora di ingresso dell'alunno e può essere usata come alternativa alla colonna successiva "Orario" in cui si indica l'orario.

Se il ritardo è giustificato contestualmente cliccare anche sulla casella corrispondente a "Giust".

Uscita			
Si No	Ora Lez.	Orario	Giust
<input checked="" type="checkbox"/>	0 ▾	11:00	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3 ▾	00:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0 ▾	00:00	<input type="checkbox"/>

USCITA L'uscita anticipata si compone di tre colonne:

La colonna "Sì No" permette di indicare se l'alunno è uscito prima della fine delle lezioni. Per indicare l'uscita anticipata apporre il segno di spunta nella casella corrispondente.

La colonna "Ora Lez." permette di indicare l'ora di uscita dell'alunno e può essere usata in alternativa alla colonna "Orario" dove viene indicato l'orario di uscita.

Se l'uscita è giustificata contestualmente cliccare anche sulla casella corrispondente a "Giust".

Rientro			
Si No	Ora Lez.	Orario	Giust
<input checked="" type="checkbox"/>	0 ▾	12:00	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4 ▾	00:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0 ▾	00:00	<input type="checkbox"/>

RIENTRO Il rientro anticipato si compone di tre colonne:

La colonna "Sì No" permette di indicare se l'alunno è rientrato dopo un'uscita anticipata prima della fine delle lezioni. Per indicare il rientro anticipato apporre il segno di spunta nella casella corrispondente.

La colonna "Ora Lez." permette di indicare l'ora di rientro dell'alunno e può essere usata in alternativa alla colonna "Orario" dove viene indicato l'orario di rientro.

Se il rientro è giustificato contestualmente cliccare anche sulla casella corrispondente a "Giust".

Conc
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

CONCORRE La colonna "Conc." indica se l'assenza/ritardo/uscita debba essere o meno conteggiata nel totale delle ore di assenza dell'alunno.

Se è presente il segno di spunta l'assenza verrà conteggiata, se il segno di spunta è assente l'assenza non verrà conteggiata. **Si ricorda che per tutte le uscite didattiche (alternanza scuola lavoro, cinema, teatro, seminari, ecc..) è necessario togliere il segno di spunta su "Conc" e selezionare la casella in corrispondenza di "Giust" per considerare l'assenza giustificata.**

Motivazione
Alternanza scuola lavoro
<input type="text"/>

La colonna "Motivazione" consente di indicare la motivazione dell'ingresso, dell'uscita o del ritardo indicata nella riga corrispondente.

APPELLO SEMPLIFICATO
Cognome e Nome
<input type="checkbox"/> Sel. <input checked="" type="checkbox"/> Evento

EVENTO Il pulsante "Evento" serve per poter inserire lo stesso evento a più alunni contemporaneamente.

E' possibile selezionare tutti gli alunni apponendo un segno di spunta sulla casella Sel. oppure selezionare solo gli alunni desiderati inserendo il segno

di spunta accanto ai nominativi.

Selezionando il pulsante "Evento" si aprirà la seguente finestra:

nella quale è possibile indicare il tipo di evento comune (assenza, uscita, ritardo), l'ora di lezione o l'orario a cui si riferisce l'evento, il motivo, se è giustificato e se concorre al calcolo delle assenze.

Selezionando il tasto "Applica" il programma inserirà questo evento a tutti gli alunni selezionati.

In basso è visibile una sezione dedicata alle comunicazioni:

La gestione di tale sezione è analoga a quanto già indicato nel manuale relativo al registro elettronico giornaliero (pag. 6 manuale registro classe giornaliero).



SCHEDA ALUNNO L' icona posta a destra del nome di ogni alunno serve a consultare la scheda che contiene informazioni sull'alunno stesso.

La scheda si compone di più sezioni:

ANAGRAFICA In questa sezione, è presente il riepilogo dei dati anagrafici dell'alunno.

Inoltre il D.S. può inserire delle annotazioni visibili a tutto il consiglio di classe.

RECAPITI/GENITORI In questa sezione il coordinatore può visualizzare i recapiti dei genitori dell'alunno

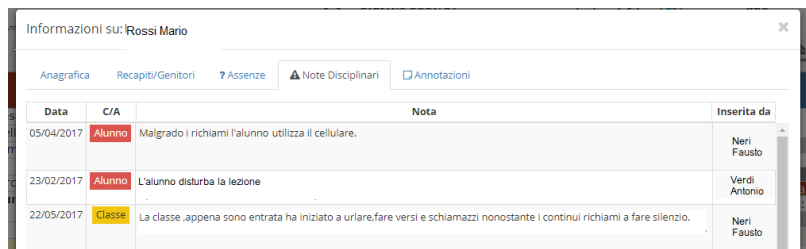
selezionato, se sono stati inseriti in segreteria nell'Area Aluni.

Data	Evento	Motivo	Calc.	Giust.
27/09/2017	Assente	Workshop presso la Casa della cultura, studio del territorio del Municipio, sostenibilità ambientale.	no	si
25/09/2017	Assente		si	si
19/09/2017	Assente	Alternanza scuola lavoro	no	si

ASSENZE In questa sezione è possibile visualizzare le assenze, i ritardi, le

uscite anticipate e i rientri dell'alunno selezionato.

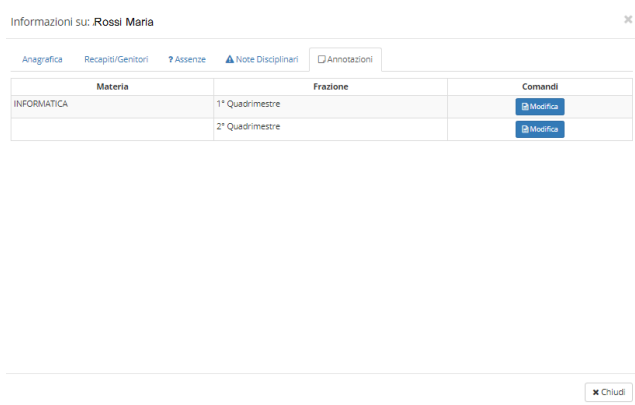
La prima riga riporta i totali mentre la tabella successiva consente di visualizzare l'elenco dettagliato degli eventi con data, tipo di evento, il motivo se inserito, se quel tale evento concorre o meno nel calcolo totale delle ore di assenza e se è giustificato. Posizionando il mouse sul Sì della colonna "Giust." saranno visualizzati la data e il nome del docente che ha giustificato.



Data	C/A	Nota	Inserita da
05/04/2017	Alunno	Malgrado i richiami l'alunno utilizza il cellulare.	Neri Fausto
23/02/2017	Alunno	L'alunno disturba la lezione	Verdi Antonio
22/05/2017	Classe	La classe ,appena sono entrata ha iniziato a urlare,fare versi e schiamazzi nonostante i continui richiami a fare silenzio.	Neri Fausto

NOTE DISCIPLINARI In questa sezione è riportato l'elenco delle note disciplinari prese singolarmente dall'alunno e di quelle di tutta la classe. Il programma mostrerà la

data, l'indicazione se si tratta di una nota data all'intera classe o soltanto al singolo alunno, il testo della nota scritta dal docente ed il nome del docente che l'ha inserita.



Materia	Frazione	Comandi
INFORMATICA	1° Quadrimestre	Modifica
	2° Quadrimestre	Modifica

ANNOTAZIONI In questa sezione è possibile aggiungere delle annotazioni relativamente all'alunno selezionato e visibili solo al docente che le inserisce, al dirigente e al coordinatore se abilitato dal dirigente scolastico. Tali annotazioni sono suddivise per frazioni temporali e per inserirle occorrerà cliccare sul pulsante posto nella colonna comandi (**Si sconsiglia l'utilizzazione di tale area**).