Programma	Procedura
ScuolaWEB	Manuale di utilizzo del portale ScuolaWEB <i>Docenti</i> per la gestione
	delle attività scolastiche per la didattica

Copyright © 2012-2016 Filippo Albertini – Cattolica (RN)

Tutti i diritti riservati. Nessuna parte del contenuto di questo documento può essere riprodotto o trasmesso in qualsiasi forma senza il permesso scritto dell'autore o degli eventuali licenziatari dei diritti di utilizzo.

All rights reserved. No part of the contents of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means without the written permission of the publisher.

Ogni cura è stata posta nella raccolta e nella verifica della documentazione contenuta in questo documento. Tuttavia l'autore non può assumersi alcuna responsabilità derivante dall'utilizzo della stessa. Lo stesso dicasi per ogni persona o società coinvolta nella creazione, nella produzione e nella distribuzione di questo documento.

Tutti i nomi dei prodotti citati in questo documento sono marchi registrati appartenenti alle rispettive società. Essi sono usati in questo documento a scopo di documentazione/citazione ed a beneficio delle relative società.

Le informazioni tecniche contenute in questo documento sono soggette a modifica senza preavviso.

Non vi è nessuna garanzia che le funzionalità esposte nel presente documento verranno implementate.

La libera professione oggetto del presente documento viene svolta con riferimento alla Legge n. 4 del 14 Gennaio 2013.

Indice

Procedura "ScuolaWeb"	4
Accesso alla procedura	4
Uscita dal portale	4
	_
	5
Stampa	0
Кероп	7
Informazioni di dettaglio	8
Visualizzazione Grafico	8
Visualizzazione foto	8
Visualizzazione situazione (gauge)	9
Inserimento/modifica voti	9
Cancellazione voto	10
Voti massivi	10
Voti massivi dello stesso tipo	11
Voti massivi di tipo differente	11
Registro di classe	12
Visualizzazioni	12
Firma lezioni	12
Assenze	12
Assenze Massivo	13
Giustificazioni	13
Argomenti svolti	14
Compiti assegnati	14
Comunicazioni	14
Provvedimenti disciplinari	15
Registro	15
Registro coordinatori	16
Tipo inserimento	16
Consultazione	16
Consiglio di classe	16
Comunicazioni personali	17
Periodo	17
Limiti nel tipo di inserimento	17
Stampe	18
Tabellone	18

18

Lettere alle famiglie	18
Verbale Consiglio di classe	19
Documenti	20
Consultazione documenti	20
Documenti didattici	21
Prenotazioni colloqui	23
Visualizzazione colloqui prenotati	23
Questionari (upd)	24
Questionario (upd)	24
Assegnazioni questionari	24
Domande	25
Compilazione questionario (upd)	25
Risposte questionario (upd)	26
Griglie valutazione (upd)	27
Assegnazione griglie valutazione (new)	27
Valutazioni (upd)	28
Indisponibilità lavorative (new)	29
Inserimento e gestione richieste di indisponibilità lavorativa	29
Controllo firme di lezione mancanti (new)	31
Cruscotti (new)	32
Utilizzo	33
Esempi di analisi	34

Procedura "ScuolaWeb"

La procedura *ScuolaWeb* è la procedura utilizzata per la visualizzazione e la gestione dei dati relativi agli studenti per le famiglie (genitori, studenti), per gli insegnanti e per la segreteria scolastica attraverso internet.

Accesso alla procedura

L'accesso al sistema attivabile dal link <u>https://<dominio scuola>/scuolaweb/src/login.aspx</u> avviene attraverso la necessaria l'autenticazione tramite il proprio *codice utente* (1) e *password* (2) con la pressione del bottone *Ok* (3) da :



Il codice utente da indicare, a seconda che sia quello di un docente o di uno studente, sarà quello riportato rispettivamente nell'archivio docenti o nell'archivio studenti. Nel caso degli studenti, l'accesso può anche essere fatto con più profili (es uno per ciascun genitore e uno per lo studente)

La visualizzazione dei dati per quanto riguarda gli insegnanti sarà relativo a tutti gli studenti delle loro classi per le loro materie, mentre per quanto riguarda gli studenti sarà per la propria posizione su tutte le materie :

M Primo Pr	enticazione	Studenti N cc. Ultimo	Aggiungi	Modifica	+X Elimina	₩ Salva	47 Annula	a) Aggiorna	A . Cerca	B Stampa	Avanzate • Chiudi	
Codice Telefono		Cognome	T.	Celulare			Nome	10.2	Enal	J.		-
Files	1 file: Foto jog			Codice aco	esso portal	•						
Annotazioni												

Uscita dal portale

Per uscire dal portale, scaricando le informazioni temporanee (sessioni) salvate sul server occorre cliccare sulla scelta Fine del menù (1) mentre cliccando in (2) si ha invece la possibilità di ri-visualizzare la pagina di accesso del portale con la tabella delle informazioni iniziali :



Con *Fine* il sistema si ripropone alla pagina di Login e per non permettere che qualcuno possa vedere le pagine consultate nella sessione di lavoro e memorizzate dal browser in cache (history) è necessario chiudere anche completamente la pagina del browser internet.

Pagina 5 di 35

Registro docenti

6			6	2										Re	gist	ro a					
asse 🔹 🔻	Materia Grafico So	Informal critto C	tica 👻 Drale P	Da (data Altro	16/09	/2012		. т	ipo	voto				0	• T	ipo vis	s. Voti			•
Visualizza	Inser	imento	massiv	10		Stamp	a		Re	port	-										
Cognome	Nome	Α	R	υ.	MG	MS	MO	MP	Media	NV	28/09	05/10	12/10	13/10	17/10	19/10	20/10	24/10	26/10	31/10	14/11
		1		8	3	2	5,5	6	4,3	5			Gi		Gi	7,50		2,00			
		11		8	3	3,45	5	4,75	4,3	5	5,00				Gi			2,00			
		3		2 8	3	9,2	7	9	8,6	4	9,00		-		Gi			9,50			
		2		8	3	9,95	9,5	9	9,6	4			9,00		Gi			10,00			9,50
		3		8	3	9,6	9	9	9,3	4			9,00	9,00				10,00			
		14	í í	8	3	10	7,8	9,5	9,3	4					Gi	Gi	Ì	10,00			
		6		8	3	4,5	5,8	7	5,8	5	6,50							4,00		Gi	
				8	3	6,8	7,5	7	7	5					Gi	7,50		5,60			
		4		8	3	5,7	6,4	5,5	5,8	5	7,00							3,50			
		8		1 8	3	3,85	5,2	5,33	4,8	6					Gi	5,00		2,00			5,20
		11		8	3	7,4	6,4	8	7,4	5	Gi		8,50		Gi			4,80			
and the second se		17	r r	8	2	6.95	75	9	7.6	4	0.00			-	Gi	-	-	5 50			

E' possibile attivare il registro voti dal menù Docenti→Registro docenti :

Attraverso l'impostazione dei filtri iniziali, impostando la classe (1), la materia (2), eventualmente il tipo voto (3) è possibile visualizzare la situazione voti degli studenti della classe impostata :

	Conto y man	orenz	ione					D		
								Registro		
lasse 🔻 M	Aateria Informa Grafico Scritto	atica • Orale	• D	a data (01/09	2012		Tipo voto	▼ Tipo vis. Voti	•
Visualizza	Stampa			Report					6 6	
Cognome	Nome	A	RU	AG MS MO	MP	Media	NV 19/	09 22/09 26/09 27/09	02/10 Operation	
10					8	8	1	Contract of Contra	iz 💷 🙂 🗣	
		15							Ka Ch	
		1			6	6	1			
		4 4							😹 🛥 🙂 🗣	
			1				1			
					7	7	1		🖌 💷 🙂 🗣	
				6,5		6,5	1		😹 🎟 🙂 🗣	
			11		.8	8	1		😹 💷 😕 🗣	
		3							😹 🎟 🙂 🗣	
					9,5	9,5	1		ist 💷 🙂 🗣	
		3							😹 💷 🥲 🎐	
					9	9	1		🛃 💴 🙂 🖵	
		1							izi 💷 🙂 🗣	
									🖌 😐 🙂 🗣	
		2							😹 🎟 🥲 🗣	
			1		7	7	1		laC 📾 🙁 🖵	

Stampa

Premendo il bottone *Stampa* (6) è possibile estrapolare un foglio di excel stampabile con il dettaglio di tutti voti presenti sulla griglia del registro :

Pagina 6 di 35

1 0 17	- Ca - 14				R	legistro_	Albert	tini_Filip	ppo_Qu	arta A Ir	fomati	ca_Info	matica_	e_Lab_	_2012081	8_1741.	xlsx - M	licrosoft	Excel								000	-11 11-5
File	Home	Inserisci	Layout di pagina	Formule	Dati	Rev	isione	Vi	sualizza																			
1	Arial		• 11 • A* A*	= = 😑	æ	1	Testo a	a capo			General	e			155	E	1			- 3	* [Σ Som	ima auto	imatica .	2T	1	a
ncolla 🦪	GC	<u>s</u> - <u>s</u>	B• <u>≫</u> • <u>A</u> •		课计	. 33	Unisci	e alline	a al cen	tro =	· ·	% 000	760 40	For	mattazion	ne Fo	rmatta tabella	stili • cella •	Inse	risci Elir	nina Foi	mato •	2 Can	cella *		Ordin e filtra	na Tro a * selez	sva e ziona *
Appunti		Caratt	ere Ta		All	lineamer	ito.				1	lumeri				Stil					elle				Modif	rica		
4	A1	• (*	∫≈ Istituto	Tecnico In	dustrial	e Stata	le "Le	eonard	lo da V	inci" - I	Rimini																	
A		В	C	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	M	N	0	P	Q	R	S	Т	U	V	W	Х	Y	Z	AA	AB
Istitut	to Fecnic	co Indust	riale Statale "Le	onardo da	a Vinci'	- Rim	ini																					
2 Doce	nte :Albe	rtini Filip	оро																									
3 Mater	ria :Inform	matica e	Lab.																									
Class	e :	nfom	atica																									
5																												
i Cod	Cogno	ome	Nome	A	RU	N	IG	MS	MO	MP	MA	М	N	14/02	2 16/02	17/02	20/03	29/03	30/03	20/04	26/04	27/04	04/05	11/05	18/05	25/05	01/06	08/06
				164	7	5	0	2,83	0	4,33		3,7	3 5				3,25			4	2,41			4			2	
2				117	2	6	0	4,34 6 11	0	5,00		5,3	0 0				6,44				2,24		0,5		4,5		1	9,5
, , ,				83	9	1	0	8.71	0	9.25	1	9.0	7 6			8.5	0,11		9		8 41		3	9.5				10
1'				20	3	0	Ő	9.31	0	9.5	0	9.4	2 5			10	9,5		-	9	9,12		9.5	010				10
2'				110	15	7	0	4,99	6,5	5,83	(5,6	6 6				4,38			5,5	5,59	4	8			6,5		
3				171	11	2	0	4,64	6,5	6	(5,6	3 6			6.5	5,63	6,5		5	3,65		6,5					
4				28	0	3	0	7,38	7,5	7,75	(7,5	5 5			8	7,75	7,5		7,5	7				_			
5				38	4	2	0	7	0	7,25	(7,1	7 3			_	7		6,5					_	8	-	1	
6				34	0	1	0	5,91	1	5.5	(5,8	3 7			3	6,75			4,5	5,06			6	6,5	1		
/				128	6	1	0	5,05	0	4,75		4,	9 4				6,63				3,47				3,5	-		
8				126	12	6	0	3,94	7.47	6,6/		5,1	3 0				4,/0	9.6		9	3,12			0	· · ·	6.5	0	10
5				101	2	0	0	7.24	1,17			0,	0 5	-			6,00	0,3			7 62			0	10	•	-	10
1				89	3	2	0	8.75	8 75	9.17		8.9	6 6		0	9.6	8 75	8.5	0	-	1,00				9			
2"				48	4	0	0	7.6	7.5	8 83	0	8	1 7		7.5	8.5	8.38	7.5			6 82	9			9			
3'				97	5	2	Ő	4.17	5	5.83	0	5.1	4 6			0,0	5.75	-			2.59	5			6.5	5	6	\$
10 M						_																						

Report

Premendo il bottone *Report* (7) è possibile produrre un report di stampa con il dettaglio di tutti voti presenti sulla griglia del registro :

	/1		Ð	55,4	% •	-1	В	E		B	e	3 [3	15	1												Stre	umenti	Comme	nto
Ē			Ist	titut	o Te	cnic	o In	du	tria	le S	tata	ile	"Le	eon	ard	o da	Vi	nci'	' - F	tim	ini					I				^
R ¹	Docente :	Albertini	Filipp				м	R	Infe	o vot	i 1 e La	А ь.	S. 2	011/2	012			19	Classe		1	afomal	tica			I				
<i>G</i>	Dutete	* *	U N	M M	¥ ¥	14	Create 10 25 Feb Liber	3 Heg 1	30.400a	17 1 Peo 14	0 30	27 28	11 24 11 14	13	31 0 04 0	\mathbf{h}	T		Т	Ť	Т	П	Т	П	Т	1				
n				34 30 40 1 40 1 40 1 40 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1	0 32 0 40 40 0 40 21 0 21 21 0 21 21 0 21 21 0 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21 1 21 21		88 13 14 14 15 15 15 15	45			4 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	4	15 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4 48 9 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1																

È possibile esportare il report in formato pdf, premendo il bottone di salvataggio (1) o stamparlo attraverso il bottone di stampa (2) :



Pagina 7 di 35

Informazioni di dettaglio

Dalle icone presenti nella colonna finale per ciascun studente è possibile visualizzare delle informazioni specifiche sullo studente :

Studenti 🕨 Do	centi 🕨 Mar	nutenzio	one)	? >			-		that shall be a state	otente. Aberoni Filipp
								Registro		
Classe • N G	tateria Inform irafico Scritto	orale F	Da	data 0 Altro	1/09/	2012		Tipo voto	 Tipo vis. Voti 	•
Visualizza	Stampa		R	leport					A A	
Cognome	Nome	AR	U MG	MS MO	MP I	Media	NV 19/0	9 22/09 26/09 27/0	09 02, co Operacioni	
					8	8	1		🖌 🖼 🙂 🖵	
(15								
		1			6	6	1			
(2000) (100)		4 4							😹 🍱 🙂 🖵	
Contraction of the local distance of the loc		1					_			
					7	7	1		15 III III III	
		Come of		6,5		6,5	1			
		-			8	8	1			
		3	1000							
		-			9,5	9,5	1			
2		3	C D		0	0				
2		-			3		<u></u>			
		-	1				The second			
		2								
		1		inini	7	7	1		k 🖬 🙂 📭	
			Studio	Filippo A	libert	ini - C	attolica	(RN) @ 2011-2012	Portale ver. 1.8.4657 del 01/10/2012	00002 02/10/2012 1

Visualizzazione Grafico

Cliccando sull'icona del grafico (1) è possibile visualizzare un grafico sull'andamento del rendimento dello studente con per ciascuna tipologia di voto la retta rappresentante la media dei voti e la relativa retta di regressione per evidenziarne il trend (crescente in miglioramento, decrescente in peggioramento) :



Visualizzazione foto

Pagina 8 di 35

Cliccando sull'icona della macchina fotografica (2) è possibile visualizzare la foto memorizzata nei dati di dettaglio dello studente :

ITIS - "Leonardo da Vinci"- Rimini	
CRISTIAN A Infomatica	
Fotografia studente	
Ok	

Visualizzazione situazione (gauge)

Cliccando sull'icona della faccina (3) è possibile visualizzare, sia in forma discreta che analogica il rendimento medio dello studente attraverso la faccina che mostra il sorriso o la tristezza in base alla media e in base all'indicatore analogico che indica nelle fasce impostate il valore del voto medio dello studente :



Inserimento/modifica voti

Pagina 9 di 35

Con l'icona (4) è possibile inserire nuovi voti. La stessa maschera può essere utilizzata per la modifica cliccando su un voto già esistente :

						Gestione vo	to studente	4
Opera	zione		Mo	difica vo	to		0	
Voto I	id		Car	lifica vo Icellazio	to one voto			
Studer	nte							568
Mater	ia		Info	rmatica	P			
Data			05/	2/2012				
Tipo			Ora	le		•		
Voto			6,40)]	Peso 1	00% 👻		
Argon	nento							* *
Annot	azioni							*
storico	voti :					Salva	Annulla	
Da	ata	Materia	Тіро	Voto	Peso	Annotazioni	Argomento	
28/	012	Informatica	Pratico		100%			
24/	012	Informatica	Scritto		100%			
17/	012	Informatica	Giustifica					
28/	012	Informatica	Scritto		100%			
05/	012	Informatica	Orale		100%			
07/	012	Informatica	Pratico		100%			

Cancellazione voto

Selezionando in (1) cancellazione voto è possibile rimuovere il voto su cui si è cliccato.

Voti massivi

Premendo il bottone iniziale Inserimento massivo (5) è possibile attivare la modalità di inserimento voti complessivo per tutta la classe :

		Inserimen	to massivo voti		-
Classe					
Materia	Informatica				
Data	15/01/2012	1			
Jata	13/01/2013		1		
ipo voto	Scritto	•			E
eso	100%	•			
				*	
agomento					
rigomento	0	Salva	Annulla	*	
Cod Studente	0	Salva	Annulla	*	
Cod Studente 560 .	•	Salva Voto 0	Annulla	*	
Cod Studente 560 / 561 /	•	Salva	Annulla Annotazioni	×	
Cod Studente 560 /	•	Salva	Annulla	•	
Cod Studente 560 / 961 / 962 E 963 E	•	Salva	Annulla Annotazioni	×	
Cod Studente 560 / 561 / 562 E 563 E 564 E	•	Salva	Annulia	¥	
Cod Studente 560 / 561 / 562 E 563 E 564 E 565 E		Salva	Annulla Annotazioni Annotazioni	×	
Cod Studente 560 5 561 6 563 1 564 1 565 1 566 1		Salva	Annulla	v	

Pagina 10 di 35

Studio Filippo Albertini Via Euclide, 7 - 47841 Cattolica (RN) Cell. 347/7163264 Fax 0541/0531186 Web www.filippoalbertini.it E-Mail filippo@filippoalbertini.it PEC filippo.albertini@pec.it Cod. Fisc. LBRFPP68M23C357N P.Iva 01881570400 - Attività svolta ex legge n. 4/2013

Voti massivi dello stesso tipo

Scegliendo il Tipo voto in alto nei dati riassuntivi la pagina permette di utilizzare lo stesso tipo voto, indicandolo una sola volta, per tutti i voti da inserire.

Una volta inseriti o modificati i voti sarà possibile confermare l'inserimento premendo Salva (1). Per eliminare dei voti, o anche tutti quelli di una serie, basta indicare 0 nella cella del voto dello studente.

Voti massivi di tipo differente

Scegliendo il tipo voto generico in alto (comune per tutti i voti) è possibile inserire solo voti e non indicatori (voto=0) mentre, scegliendo in alto il tipo voto "Tipo voti specifico per studente", è possibile inserire oltre ai voti anche gli indicatori (senza voto) che scegliendo poi nella parte di dettaglio il tipo voti specifico (1) e il relativo peso (2) diversi per i vari studenti. In questa modalità anche i voti a 0 (indicatori) sono accettati :

	Interiment	o massiv	o voti		
Classe	3H				
Materia					
Data	02/12/2014				
Tipo voto	Scritto	1			
Peso	Pratico				
Argomento	Grafico Tipo voti specifico per studente Più			0	
Obiettivo	Prenotato pratico			~	
Statistiche	Prenotato orale Prenotato documentazione				
	Impreparato Gira su internet Chiacchiera Comunicazione	<u></u>	Annulla		
Cod Studente	Giustifica l'attività pratica		Peso	Annotazioni	Operazioni
18	Gioca Giudizio complessivo	V	¥		
40	I Giustifica prova pratica	~	~		
59	Riserva prova pratica	~	Ŷ		
73	Riserva prova) *	V	~		
109	Verifica compiti a casa	-	0	1	
116	0	-	~	i	
100	10			ir	

Dalla parte di dettaglio, in questo modo, è possibile anche inserire votazioni con tipo di voto diverso con ad esempio alcuni voti e alcuni indicatori.

Pagina 11 di 35

Registro di classe

Dal menù Docenti → Registro di classe è possibile effettuare tutte le operazioni del registro di classe quali la firma di presenza in classe, la gestione delle assenze e delle giustificazioni, la scrittura degli argomenti svolti, la gestione dei compiti assegnati alla classe, l'indicazione delle comunicazioni, dei provvedimenti disciplinari e la stampa del registro di classe del giorno selezionato :

TIS - "Leonardo da Vinci" - Rimini									Utente: Albertini Filippo
tudenti 🕨 Docenti 🕨 Manutenzio	ne 🕨 ? 🕨								
			Reg	gistro d	i cla	isse			
ipo Lezione 🔹 Classe 📃 👻 M	ateria Inform	atica 🔻 D	ata 15/	01/2013)				
isualizzazion <mark>e</mark> Lezioni	Visual	izza	Reg	gistro	E	sporta			
ezioni_Id Ora Assenze	se Materia	Qualifica	Accesso	Annotazioni	Dalle	Alle	Data	Operazioni	
1 Giustificazioni					07:55	08:55	15/01/2013	Firma	
2 2 Argomenti svolti					08:55	09:55	15/01/2013	Firma	
Comunicazioni					09:55	10:50	15/01/2013	Firma	
Prowedimenti disciplinari		-			11:05	12:00	15/01/2013	Firma	
laborazione terminata.									
Si	udio Filippo A	lbertini - C	attolica (RN) © 2011-2	013	Portal	e ver. 1.8.476	1 del 13/01/2013	00002 15/01/2013 13
									105%

Visualizzazioni

Premendo il bottone Visualizza è possibile abilitare le seguenti funzionalità del registro di classe.

Firma lezioni

	do da Vinci" - Rin	nini									Utente: Alt	pertini Fili
tudenti 🕨 🕻	ocenti 🕨 Manu	tenzione	* ? *									
						Regi	stro	di cl	asse			
ino Lezione	T Classo 341	× Materia	Informatica	T Data	15/01/201							
ipo essione	- Classe of the	maceria		Data	10/01/201							
isualizzazione	Lezioni	•	Visualizza		Registro	Es	porta					
ezioni_Id Ora	Orario	Docente Cla	asse Materia	Qualifica	Accesso	Annotazioni	Dalle	Alle	Data	Operazioni		
1	1) 07:55 - 08:55						07:55	08:55	15/01/2013	Firma		
2	2) 08:55 - 09:55						08:55	09:55	15/01/2013	Firma		
3	3) 09:55 - 10:50						09:55	10:50	15/01/2013	Firma		
4	4) 11:05 - 12:00						11:05	12:00	15/01/2013	Firma		
5	5) 12:00 - 13:00						12:00	13:00	15/01/2013	Firma		
				Studio Filip	npo Albertin	i - Cattolica (Ri	N) © 201	1-2013	Portale ver. 1	8.4761 del 13/01/	00002	15/01/2013
1				Studio Filip	opo Alberán	i - Cattolica (Ri	N) © 201 11	1-2013	Portale ver. 1	8.4761 del 13.01/	09902	15/01/2013

Assenze

Pagina 12 di 35

ITIS - "Leonard	lo da Vinci" - Rimin	ni anzione • 7										Utente: A	Albertini Filippo	, .
Tipo Lezione Visualizzazione	✓ Classe 3All Assenze	▼ Materia Info ▼ Vi	ormatica 🔻 Data 15/ sualizza Re	01/201 gistro	R	egisti Esporta	ro di class	e						-
Tipo	Cognome	Nome	Classi_Cod	Pr.	P. Rit.	P. Usc.	1 07.55 - 08.55	2 08.55 - 09.55	3 09.55 - 10.50	INT	4 11.05 - 12.00	5 12.00 - 13.00	Operazioni	
Classe	-		:	1									Assenza Ritardo Uscita	2
Classe	I.		:	2									Assenza Ritardi Uscita	2
Classe			:	з									Assenza Ritardo Uscita	2
Classe			:	4									Assenza Ritarde Uscita	2
Classe			:	5		12:55							Assenza Ritardi Uscita	2
Classe			:	6									Assenza Ritardo Uscita	2
Classe			:	7									Assenza Ritardo Uscita	2
Classe			:	8									Assenza Ritardo Uscita	2
Classe				9									Assenza Ritarde	2
Classe			:	10									Assenza Ritarde Uscita	2
•			Studio Filippo.	Albertin	l - Cattolio	≈a (RN) ®	2011-2013 Port	ale ver. 1.8.4761 de	1 13/01/2013			000	92 15/01/2013 13	

Assenze Massivo

Per attivare il rilevamento delle assenze massivo selezionare nel registro di classe la modalità *Assenze* cliccare *Visualizza* (1) e poi nel bottone *Assenze* (2) :

Scuola di test								Registro di cla	sse	0			
船 Studenti 🕨	🔏 Docenti 🕨	2 Qu	esti	onari 🕨	G Arc	nivi 🕨 🎯 Gest	ione 🕨 🧀 Op	erazioni 🕨 🌄	Mar	nutenzioni 🕨 🧕	🖗 ? 🕨 🍕 Fine		
Tipo Lezione	✓ Classe 3/		Mate	eria Info	rmatica '	✓ Data ma	ar 02/09/2014 💊	Regis	tro d	locenti			
Visualizzazion	e Assenze		_			Visualizz	a Tipo sta	mpa Registro	~	Stampa	Assenze		
Assenze :							1			<u> </u>	-	2	
Cognome	Nome	Pr.		P. Rit.	P. Usc.	1 07:55 - 08:55	2 08:55 - 09:55	3 09:55 - 10:50	INT	4 11:05 - 12:00	5 12:00 - 13:00	Cognome nome	Operazioni
Cognome 518	Nome 518	1										Cognome 518 Nome 518	Assenza Ritardo Uscita
Cognome 560	Nome 560	2	32									Cognome 560 Nome 560	Assenza <u>Ritardo</u> <u>Uscita</u>
Cognome 561	Nome 561	3	2									Cognome 561 Nome 561	Assenza Ritardo Uscita
	5		<u> </u>				-				1C		

Nel pop-up che si apre è possibile rilevare in maniera complessiva le assenze degli studenti :

					Assenze del	02/09/201	4 classe 3AII materia	Informatica				
Stato	Cognome	Nome	Тіро апента	Orario inizio (per le uscite)	Orario (ritardi e/e con ries	fine uscite utro)	Giustificazione	Tipo assenza	Orario inizio (per le uscite)	Orario fine (ritardi a/o uscita con rientro)	Giustificazione]
R	Cognome 518	Nome 518	Ritardo 🖂		08:05		~	~			~	1
	Cognome 560	Nome 560	V				~	~			~	1
	Cognome 561	Nome 561	×				~	~			~	1
	Cognome 562	Nome 562	Y				~	~			~	
	Cognome 563	Nome 563	×.				~	~			~	
A	Cognome 564	Nome 564	Assente 🖂				~	~			~	
A	Cognome 565	Nome 565	Assente 🖂				~	~			~	
A	Cognome 566	Nome 566	Assente 🖂				~	~			~	
	Cognome 567	Nome 567	×				~	~			~	
R	Cognome 568	Nome 568	Ritardo 🗠		10:00		~	~			~	
	Cognome 569	Nome 569	v				~	~			~	
	Cognome 571	Nome 571	×				~	~			~	1
	Cognome 572	Nome 572	~				\sim	~			~	1
R	Cognome 573	Nome 573	Ritardo 🖂		09:30		~	×			~	1
	Cognome 574	Nome 574	×				~	~			~	1
	Comments 575	Mana 575					~	<u> </u>			~	

Giustificazioni

Pagina 13 di 35

Registro di classe Tipo Lesion • Classe • Materia Informatica • Data Iso1/2013 Disubilizzatione • Classe • Materia Informatica • Data Iso1/2013 Disubilizzatione • Classe • Materia Informatica • Data Iso1/2013 Data Data Disubilizzatione • Classe • Orario Orario File Data Disubilizzatione • Orario Orario File Disubilizzatione • Orario File Disubilizzatione • Orario File Disubilizzatione • Orario File 12/02/1023 ASSENZA Image: Status 10/02/1023 ASSENZA Image: Status 10/02/1023 ASSENZA Image: Status 10/12/1023 ASSENZA Image: Status	Deckine Materia Information Data Encota Tipo Classe Materia Information Quat Usualizzazione Giustificazioni Visualizza Registro Escota Data Tipo Studente Orario Granoffinie Rivoto Data Data 12/01/2013 ASSENZA Imateria Imateria Rivoto Data Data 12/01/2013 ASSENZA Imateria Rivoto Data Data Giustifica 12/01/2013 RIVARDO [08:30 Imateria 12/01/2013 Giustifica 10/01/2013 RIVARDO [08:30 Imateria 12/01/2013 Giustifica 10/01/2013 RIVARDO [08:30 Imateria 12/01/2013 Giustifica 10/01/2013 RIVARDO [08:30 Imateria 12/01/2013 Giustifica 10/01/2012 RIVARDO [1 16/01/2012 Giustifica 13/01/2012 1 10/01/2012 ASSENZA [Imateria Imateria 1 1 1 20/01/2012 ASSENZA [Imateria Imateria 2 1 1 20/01/2012 RIVARDO [Imateria Imateria 2 1 1 <t< th=""><th>Studie Classe Material Information Data Esponta Tipo Classe Materia Materia Tegenta Esponta Visualizzatione Guardia Visualizza Registro Esponta 12001/2001 Assa 14/01/2013 Guardia Guardia 12001/2003 Assa 14/01/2013 Guardia Guardia 12001/2002 Assa 14/01/2013 Guardia Guardia 12011/2012 Assa 14/01/2013 Guardia Guardia 12011/2012 Assa 14/01/2013 Guardia Guardia 12011/2012 Assa 14/01/2013 Gu</th><th>TIS - "Leonardo da Vin</th><th>ci" - Rimini Manutenzione</th><th>7</th><th></th><th></th><th></th><th>Utente: Albe</th><th>rtini I</th></t<>	Studie Classe Material Information Data Esponta Tipo Classe Materia Materia Tegenta Esponta Visualizzatione Guardia Visualizza Registro Esponta 12001/2001 Assa 14/01/2013 Guardia Guardia 12001/2003 Assa 14/01/2013 Guardia Guardia 12001/2002 Assa 14/01/2013 Guardia Guardia 12011/2012 Assa 14/01/2013 Guardia Guardia 12011/2012 Assa 14/01/2013 Guardia Guardia 12011/2012 Assa 14/01/2013 Gu	TIS - "Leonardo da Vin	ci" - Rimini Manutenzione	7				Utente: Albe	rtini I
Tisualizzazione Giustificazioni Visualizza Registro Espota Data Tipo Studente Orario Orario Data Fine Operazioni 12/01/2013 ASSENZA Data Fine Operazioni 12/01/2013 ASSENZA Data Fine Operazioni 12/01/2013 RITARDO 06:34 I 11/01/2013 Giustifica 10/01/2013 ASSENZA 11/01/2013 Giustifica 15/12/2012 ASSENZA I 12/01/2013 Giustifica 13/11/2012 ASSENZA I 10/12/2013 Giustifica 13/11/2012 ASSENZA I 10/12/2012 Giustifica 23/10/2012 ASSENZA I I 0/12/2012 Giustifica 23/10/2012 ASSENZA I I 0/12/2012 Giustifica 23/10/2012 ASSENZA I I 0/12/2012 Giustifica <	Data Tipo Studente Orario Transfine Registo Espots Dita Tipo Studente Orario Transfine Registo Data in Operation Dita Tipo Studente Orario Transfine Registo Data in Operation Dita Tipo Studente Orario Transfine Registo Data in Operation 12/01/2013 Statistica 14/01/2013 Housefine 11/01/2013 Giustifica 10/01/2013 ASSENZA I I 1/01/2013 Giustifica 11/01/2013 Giustifica 10/01/2013 ASSENZA I I 1/01/2013 Giustifica 11/01/2013 Giustifica 10/01/2013 ASSENZA I I 1/01/2013 Giustifica 11/01/2013 Giustifica 10/01/2013 ASSENZA / I I I 1/01/2013 Giustifica 10/01/2013 Giustifica 08/11/2012 ASSENZA / I I I 0/01/2012 Giustifica 10/01/2013 Giustifica 08/11/2012 ASSENZA /	Bustificazione Wisualizza Registro Espota Data Tiso Studente Orario Orario Directionine Nilovato, Data Operazioni 12/01/2013 Statua Orario Orario Directionine Nilovato, Data Operazioni 12/01/2013 Statua Orario Orario Directionine Nilovato, Data Operazioni 12/01/2013 RITARDO I Operazioni Nilovato, Data Operazioni 12/01/2013 RITARDO I Operazioni Nilovato, Data Operazioni 10/01/2013 RITARDO I Operazioni Nilovato, Data Operazioni 10/01/2013 RITARDO I Operazioni Nilovato, Data Operazioni 10/01/2013 RITARDO I Operazioni Nilovato, Data Nilovato, Data Operazioni 15/01/2012 Assenza/L I 10/01/2013 Generazioni Operazioni Operazioni 08/01/2012 Assenza/L I 10/01/2013 Operazioni Operazioni Operazioni Stadorazione terminata Stado Filipo Alberdui - Cambics (RV) © 2011-2012	Tipo Lezione 🔻 Clas	se 🔻 Materia	Informatica V Data 15	Regi:	stro di cl	asse		
Data Tipo Studente Orario Rilevato_Da Data Fine Operazioni 12/01/2013 ASSENZA	Data Tipo Studente Orarie Orarie Rievato, Da Descrition Operation 12/01/2013 RSK-ZA (0	Data Tipo Studente Orario Orario Rifevato Data Operazioni 12/01/2013 ASSENZA 0 0 12/01/2013 Giustifica 12/01/2013 ASSENZA 0 0 12/01/2013 Giustifica 10/01/2013 ASSENZA 0 0 12/01/2013 Giustifica 10/01/2013 ASSENZA 0 0 11/01/2013 Giustifica 10/01/2013 ASSENZA 0 1 11/01/2013 Giustifica 15/12/2012 ASSENZA 0 1 14/01/2013 Giustifica 15/12/2012 ASSENZA 0 1 10/01/2013 ASSENZA 06/11/2013 ASSENZA 0 1 0/01/2012 Giustifica 02/10/2012 ASSENZA 0 1 0/01/2012 Giustifica 02/10/2012 ASSENZA 0 1 0/01/2012 Giustifica 02/10/2012 ASSENZA 0 1 0/01/2012 Giustifica	/isualizzazione Giustifica	izioni 🔻 [Visualizza	egistro Esp	oorta			
12/01/2013 ASSENZA (I I vala (4/01/2013) Glustifica 20/01/2013 RITARDO (08:30 state (1/201/2013) Glustifica 10/01/2013 RITARDO (08:34 I 11/01/2013) Glustifica 10/01/2013 ASSENZA (I 14/01/2013) Glustifica 15/12/2012 ASSENZA (I 15/01/2013) Glustifica 15/12/2012 ASSENZA (I 15/01/2012) Glustifica 15/11/2012 ASSENZA (I 15/01/2012) Glustifica 15/10/2012 ASSENZA (I 0/01/2012) Glustifica 15/10/2012 ASSENZA (I 0/01/2012) Glustifica 15/10/2012 ASSENZA (I 0/01/2012) Glustifica	12/01/2013 ASSENZA Image: Senza A 02/01/2013 RITARDO Image: Senza A 11/01/2013 RITARDO Image: Senza A 10/01/2013 RITARDO Image: Senza A 10/01/2012 ASSENZA I Image: Senza A 10/01/2012 RITARDO Image: Senza A 10/01/2012 ASSENZA I Image: Senza A 10/01/2012 RITARDO Image: Senza A 10/01/2012 ASSENZA I Image: Senza A 10/01/2012 RITARDO Image: Senza A 10/01/2012 ASSENZA I Image: Senza A <th>12012013 ASSENZA Image: Second Secon</th> <th>Data Tipo</th> <th>Studente</th> <th>Orario OrarioFir</th> <th>e Rilevato_Da</th> <th>DataFine</th> <th>Operazioni</th> <th></th> <th></th>	12012013 ASSENZA Image: Second Secon	Data Tipo	Studente	Orario OrarioFir	e Rilevato_Da	DataFine	Operazioni		
2/01/2013 RITARDO [06:30 [azia [2/01/2013] Giustifica 1/01/2013 RITARDO [06:34 [11/01/2013] Giustifica 0/01/2013 ASSENZA [[11/01/2013] Giustifica 5/12/2012 ASSENZA [[14/01/2013] Giustifica 3/11/2012 ASSENZA [[10/12/2012] Giustifica 3/11/2012 ASSENZA [[10/4/12/2012] Giustifica 3/11/2012 ASSENZA [[[25/10/2012] Giustifica	2/01/2013 ITTADO [08:30 [9xiii 12/01/2013 Giustifica 0/01/2013 ATTADO [08:34 [11/01/2013 Giustifica 0/01/2013 ATSENZA [[[14/01/2013 Giustifica 0/01/2013 ATSENZA [[[14/01/2013 Giustifica 0/01/2013 ATSENZA [[[10/12/2012 Giustifica 3/11/2012 ASSENZA [[[[3/11/2012 ASSENZA [[[[0/01/2013 ATSENZA [[[[3/11/2012 ASSENZA [[[[0/01/2013 ATSENZA [[[[0/01/2013 ASSENZA [[[[0/01/2012 ASSENZA [[[[0/01/2013 ASSENZA [[[[0/01/	2/01/2013 [NTADO] 00:30 [ysia [2/01/2013] Glustifica 0/01/2013 [NTADO] 00:34 [[1/01/2013] Glustifica 0/01/2013 [ASENZA] 00:34 [[1/01/2013] Glustifica 5/12/2012 [ASENZA] [[[[9/11/2012 [ASENZA] [[[[[9/11/2012 [ASENZA] [2/01/2013 ASSENZA			l szia	14/01/2013	Giustifica		
1/01/2013 [RITARDO [i 08:34 [i 11/01/2013] Giustifica 0/01/2013 [ASENZA] [i 14/01/2013] Giustifica 5/12/2012 [ASENZA] [i 14/01/2013] Giustifica 3/11/2012 [ASENZA] [i [i/01/2013] Giustifica 0/1/2013 [ASENZA] [i [i/01/2013] Giustifica 0/1/2012 [ASENZA] [i [i/01/2012] Giustifica 3/11/2012 [ASENZA] [i [0/1/2/2012] Giustifica 5/1/2021 [ASENZA] [i [0/1/2/2012] Giustifica 5/1/2021 [ASENZA] [i [0/1/2/2012] Giustifica	1/01/2013 RTARDO [1 00:34 11/01/2013 Giustifica 0/12013 ASEXZA 1 14/01/2013 Giustifica 5/12/2012 ASERIZA 1 1 14/01/2013 Giustifica 3/11/2012 ASERIZA 1 0 1/12/2012 Giustifica 11/12012 ASERIZA 1 0 4/12/2012 Giustifica 5/10/2012 ASERIZA 1 0 1/22/2012 Giustifica 3/10/2012 ASERIZA 1 0 1/22/2012 Giustifica Jaborazione terminata	1/01/2013 [RTTADO [08:34 [[1/01/2013] Guustifica 0/01/2013 [RSTRADO] 1 [<td]< td="" td<=""><td>2/01/2013 RITARDO</td><td></td><td>08:30</td><td>l szia</td><td>12/01/2013</td><td>Giustifica</td><td></td><td></td></td]<>	2/01/2013 RITARDO		08:30	l szia	12/01/2013	Giustifica		
0/01/2013 ASSENZA I [4/01/2013] Glustifica 15/12/2012 ASSENZA I 14/01/2013 Glustifica 15/11/2012 ASSENZA I 10/01/2013 Glustifica 18/11/2012 ASSENZA I 10/01/2012 Glustifica 18/11/2012 ASSENZA I 0/4/12/2012 Glustifica 15/10/2012 ASSENZA I 0/4/12/2012 Glustifica 15/10/2012 ASSENZA I 0/4/12/2012 Glustifica	10/01/2013 ASSENZA . [[1 14/01/2013 Guustilea 15/12/2012 ASSENZA [[1 14/01/2013 Guustilea 13/11/2012 ASSENZA [[1 10/12/012 Guustilea 13/11/2012 ASSENZA [1 1 0 1/12/012 Guustilea 15/10/2012 ASSENZA [1 2 3/12/012 Guustilea 15/10/2012 ASSENZA [1 2 3/12/012 Guustilea	10/01/2013 ASSENZA . [[/4/01/2013] Giustifica 13/01/2012 ASSENZA [[]	1/01/2013 RITARDO		08:34	1	11/01/2013	Giustifica		
15/12/2012 ASSENZA I 1 1x31 14/01/2013 Glustifica 15/11/2012 ASSENZA I 10/12/2012 Glustifica 15/11/2012 ASSENZA I I 0/12/2012 Glustifica 15/10/2012 ASSENZA I I 0/12/2012 Glustifica 15/10/2012 ASSENZA I I 25/10/2012 Glustifica	15/12/2012 [ASSENZA]	15/12/2012 [ASSENZA]	0/01/2013 ASSENZA			1	14/01/2013	Giustifica		
13/11/2012 ASSENZA (I 1 10/12/2012 Guardina 13/11/2012 ASSENZA (I 0 4/12/2012 Guardina 13/10/2012 ASSENZA (I 0 1/2/2012 Guardina 13/10/2012 ASSENZA (I I 23/10/2012 Guardina	13/11/2012 ASSENZA	13/11/2012 (ASSENZA) 10/12/2012 Guustifica 13/11/2012 (ASSENZA)	15/12/2012 ASSENZA I			l szia	14/01/2013	Giustifica		
98/11/2012/ASSENZA (1 0/12/2012/Glustifica 17/10/2012/ASSENZA (1 1 1 2/2012/Glustifica	19/11/20/21 [Sissatifica 19/11/20/21 [Sissatifica 10/20/21 [Sissatifica Naborazione terminata	19/11/2012 [ASSEN2A](10/10/2012 [Giustifica 25/10/2012 [ASSEN2A](10/10/2012 [Giustifica Raborazione terminata. Studio Filippo Alberini - Cambine (RN) © 2011-2013 Perais ver. 1.8.4761 doi 13/01/2013 00002 15/01. III	13/11/2012 ASSENZA I			1	10/12/2012	Giustifica		
25/10/2012 ASSENZA I I I 25/10/2012 Giustifica	25/10/2012 [ASSENZA 25/10/2012 Giustifica	28/10/2012 [ASSENZA [r r 25/10/2012 Giustofica laborazione terminata. Studio Filippo Alberdul - Canolica (KN) © 2011-3013 Perale ver. 1.8.4761 del 13/01/2013 00002 15/01 IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	08/11/2012 ASSENZA			1	04/12/2012	Giustifica		
	Slaborazione terminata.	Stadorazione terminata. Studio Filippo Alberini - Canolica (RN) © 3011-3013 Perule ver. 1.8.4761 del 13/01/2013 0000 15/01 III III 0 4	25/10/2012 ASSENZA			1	25/10/2012	Giustifica		
Studio Filippo Alberini - Cattolica (RN) © 2011-2013 Portule ver. 1.8.4761 del 13:01/2013 00002 15:01			• L							@ or

Argomenti svolti

ITIS - "Leo	nardo da Vinci" - Rimini	Utente: Alb	ertini Filij	рро
Studenti 🕨	Docenti Manutenzione ? >			
	Registro di classe			
Tipo Lezion	e V Classe V Materia Informatica V Data 15/01/2013			
visualizzazi	one Argomenti svolti 🔻 Visualizza Registro Esporta			
Data	Descrizione	ModuloDidatti	co Operaz	ioni
			Aggiu	ngi
12/01/2013	3 Conferenza Rimini lug		Modif	ca
11/01/2013	3 Introduzione al Csharp con le form di windows. Esercizio: calcolatrice		Modif	ca
09/01/2013	3 Risoluzione esercizi con il for		Modif	ca
22/12/2012	2 Ripasso			
21/12/2012	Esercizi con diagramma di flusso, dowhile, while e for: 1) ricercare il massimo e il minimo in una sequenza di voti (il numero di voti da inserire è definito dall'utente).			
14/12/2012	Generazione della sequenza di numeri interi da un valore minimo ad un valore massimo, entrambi forniti dall'utente (i valori possono essere indifferentemente I positivi o negativi) Per ciascun valore generato, indicare (cioè scrivere a video): se è pari oppure disparis e è positivo o negativo. Utilizzare il do…while e il while. Variante nel ciclo, generaze un numero casuale compreso fari valore atuale nel ciclo e il massimo.			
12/12/2012	Interrogazioni			
07/12/2012	Lab: escricie in ce = SE (1) dopa ver richiesto all'utente l'inserimento di un numer, trovare: [standard] is somma di tutti i umeri pari da 1 in a i numero diato (sccallenza) la produttoria (ciali il produtto compilssivo) dei numeri disgans sempte compesifar 1 a il numero dato: (2) Dati una sente di importi "generato casualmente da 10 c a 100 C calcolare l'importo totale considerando che : a) se il giorno è pari lo sconto è del 2% b) se il giorno è dispari lo sconto è dal 5% (c) se a merciodei sconta siguintovo dal 4%			
05/12/2012	Interrogazioni			
30/11/2012	Lab:esercizio in c≠ e Sfc: (1) Data una serie di voti calcolarne la media e indicare quanti sono i voti insufficienti. La serie di voti inseriti termina con l'inserimento del voto uguale a 0. Eccellenza accettare zolo voti accettabil (110) (2) Data una serie di voti calcolare il voto massimo, il voto minimo. Eccellenza: tivovare anche il voto massimo fra gli nusficienti el ivoto minimo fra i suficienti.			
28/11/2012	2 Compito			
	Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2013 Portale ver. 1.8.4761 del 13/01/2013	00002	15/01/2013	13
•				
			3 85%	-

Compiti assegnati

ITIS - "Leon	ardo da Vinci" - Rimini	Utente: Alb	ertini Filip	po ·
Studenti 🕨	Docenti 🕨 Manutenzione 🕨 ? 🕨			
Tipo Lezione Visualizzazio	Classe Materia Informetice Data (1501/2013) Esponta ne Compiti essegneti Visualizza Registro Esponta Materia Informetica Registro Esponta Compiti essegneti Visualizza Registro Esponta Esponta Visualizza Registro Esponta Materia Registro Visualizza Registro Registro Registro Compiti essegneti Visualizza Registro Registro Registro Registro 			
Data	Descrizione	Data_Conseg	na Operazio	oni
			Aggiun	gi
19/12/2012	Studio testi in inglese pag. 93 e pag. 141. Estercizi con diagramma di fluzzo, dowhile, while e for 1) increarer il massime e il minimo in una sequenza di voti (il numero) duo da la inserie e definito dall'utente), 3 charvere la sequenza decermenta da du vul volere massime a di vul di la la testa. 30 trovaria la mada fra una sarie di vulori (il cui numero è definito dall'itente), 4) trovara la percensuale di mumeri divaliali per a mosti ante in una sarie di 100 numeri inter di comero duo da cui persona di vulori (il cui numero è definito dall'itente), 4) trovara la percensuale di mumeri divaliali per a mosti me al 100 numeri inter di comero 2012. Rippasser gli escercizi più significati va colo nel core do dui tematera.	09/01/2013		
05/12/2012	Esercizio (flow-chart+codice Csharp): determinare il fattoriale di un determinato numero; il fattoriale si calcola moltiplicando fra loro tutti gli interi da 1 fino al numero dato (ad esempio 4!=1*2*3*4). Documentarsi anche sulla definizione matematica del fattoriale.	07/12/2012		
23/11/2012	Produrre il flow-chart e il codice sorgente C≠ relativo al seguente caso: Si richiede all'utente di inserire una sequenza di numeri (à indifferente come questa viene terminata). Calcolare: la percentuale di numeri pari, la percentuale di numeri positivi, la percentuale di riprodurre in ottavi risultate scrivere quale della tre à quella magiore.	24/11/2012		
14/11/2012	Lettura e traduzione testo pag. 93>; analisi dell'algoritmo per determinare il massimo in una sequenza di numeri.	17/11/2012		
10/11/2012	Esercizio: diagramma di flusso+codice csharp - verifica se un numero sia divisibile per 2	14/11/2012		
07/11/2012	Calcolo della percentuale di numeri positivi inseriti sul totale	09/11/2012		
31/10/2012	Esercizio: calcolare il fattoriale di un numero intero positivo (il fattoriale in matematica ha la seguente definizione ricorsiva: 0!=1 e n!=(n-1)!*n)	07/11/2012		
20/10/2012	Esercizio pagina 120. Calcolo dell'età media di maschi e di femmine.	20/10/2012		
17/10/2012	Testo in lingua inglese a pagina 63.	17/10/2012		
13/10/2012	Algoritmo di conversione da decimale a binario.	13/10/2012		
12/10/2012	Esercizio: Acquisire i nominativi, il sesso e l'età di 20 persone; calcolare l'età media dei maschi, e il nome di una delle femmine più giovani.	12/10/2012		
	Econolizio da una conuenza di numeri interi arbitegriamente lunea incerita dall'utente actrare la norcentuale di numeri nati l'utilizzare l'enerstere di medule Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2013 Portale ver. 1.8.4761 del 13/01/2013	00002	15/01/2013	13
4				+

Comunicazioni

Pagina 14 di 35

TITS - Leonar	do da Vinci" - Rimini		Utente: Alber	tini Filippo	1
Studenti 🕨 🛛	Docenti 🕨 Manutenzione 🕨 ?				
Tipo Lezione	▼ Classe ▼ Materia Info	Registro di classe			
Visualizzazione	e Comunicazioni 🔻 Vis	ualizza Registro Esporta			
Data	Materia	Descrizione	Data_Evento	Operazion	4
				Aggiungi	
09/01/2013 T	elecomunicazioni	Verifica di telecomunicazioni	18/01/2013		
14/12/2012 M	latematica e Laboratorio	La verifica di matematica sulla parabola viene spostata a gennaio su richiesta degli alunni.	15/12/2012		
12/12/2012 Le	ettere	Questionario scritto sulla Divina Commedia	15/01/2013		
12/12/2012 L	ettere	Verifica scritta di italiano sull'articolo di giornale.	05/03/2013		
12/12/2012 L	ettere	Verifica scritta su articolo e saggio breve.	30/04/2013		
10/12/2012	ecnologie e Progettazione Sistemi nformatici	Verifica scritta di Tecnologie di recupero per alcuni studenti	13/12/2012		l
10/12/2012 M	latematica e Laboratorio	Verifica scritta di matematica sulla parabola nel piano cartesiano.	15/12/2012		
04/12/2012 T	elecomunicazioni	Verifica di telecomunicazioni	12/12/2012		
30/11/2012 Ir	nglese	La classe entra alle 8.55	01/12/2012		
22/11/2012 In	nglese	Bartoloni, Ginestreti e Barbieri si recano in Aula magna per le olimpiadi di matematica.	22/11/2012		
20/11/2012 C	complementi di Matematica	rette di regressione e correlazione	11/12/2012		
19/11/2012 L	ettere	Letta circolare numero 57	19/11/2012		
15/11/2012	ecnologie e Progettazione Sistemi nformatici	Buono e Mazzoli alle 12.00 si recano in Aula Magna per la riunione dei Rappresentanti di Classe.	15/11/2012		
14/11/2012 Ir	nformatica	Verifica scritta di Informatica	28/11/2012	Modifica	
13/11/2012 C	omplementi di Matematica	parabola interpolante. scelta della funzione interpolante migliore con il calcolo dell'indice di scostamento	04/12/2012		
		Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) @ 2011-2013 Portale ver. 1.8.4761 del 13/01/2013	00002 15	01/2013 13	1,
€		III III III III III III III III III II			

Provvedimenti disciplinari

S - "Leona	ardo da Vinci"	Rimini								Utente: Al	bertini Fili	рро
identi 🕨	Docenti 🕨 I	lanutenzione	• ? •									
o Lezione	▼ Classe	▼ Materi:	Informatica 🔻	Data 15/01/201:	Registro d	i classe						
ualizzazio	ne Provvedime	ti disciplinari 🔻	Visualizza	Registro	Esporta							
Data	Studente			Des	crizione			Docente	Operazioni			
									Aggiungi			
/2012	A	1					sa. F		3			
			Stu	16 Filippo Albertin	1 - Cantolica (RN) € 2011-	813 Portule vor. 1.8.47	61 del 13/01/20	213		00002	15/01/2013	13

Registro

Premendo il bottone Registro :



Pagina 15 di 35

Studio Filippo Albertini Via Euclide, 7 - 47841 Cattolica (RN) Cell. 347/7163264 Fax 0541/0531186 Web <u>www.filippoalbertini.it</u> E-Mail <u>filippo@filippoalbertini.it</u> PEC <u>filippo.albertini@pec.it</u> Cod. Fisc. LBRFPP68M23C357N P.Iva 01881570400 - Attività svolta ex legge n. 4/2013

Registro coordinatori

Per accedere al registro coordinatori selezionare la voce di menù Docenti \rightarrow Registro coordinatori impostando la classe (1) il tipo di attività/inserimento dati (2) e premendo *Carica* (3) :

zioni % A	C Ass
42 2	23.8
42 1	11,9
42	19
42 1	14.3
42	7.1
42	9,5
42	0
42	4.8
42	2.4
42 2	28,6
42 1	11.9
42 1	16,7
42 2	21,4
42	9.5
42	0
42	4.8
42	4.8
42 1	14.3
	42 42 42 42 42 42 42

Dal registro è possibile verificare l'andamento dello studente in ogni tipologia di voto per tutte le materie unitamente al quadro specifico e complessivo delle assenze anche per singola materia.

I valori in griglia, hanno il forecolor in rosso nei voti <= 5,5 e in azzurro per i voti >= 8; colorate con backcolor mocassino i valori < 5,5.

Sono presenti anche delle colonne di calcolo della percentuale delle ore di assenza sulle ore di lezioni con forecolor in verde per i valori <= 5 % e in rosso i valori >= 16 %

Tipo inserimento

La scelta del tipo di inserimento (2) permette di attivare la modalità di sola consultazione senza modifiche/segnalazioni dei dati o la modalità Consiglio di classe ove è possibile invece verificare segnalazioni già inserite per lo studente o, nei limiti consentiti, aggiungerne altre.

Consultazione

Selezionando l'opzione *Consultazione* per accedere al registro in sola consultazione dei dati presentati il sistema permette con il bottone destro sulla singola cella di vederne gli eventuali dettagli e cliccando sulle celle con medie di voti di vederne il relativo dettaglio.

Nel gruppo *Totali* cliccando sulla cella dei disciplinari in corrispondenza di uno studente si può vedere il dettaglio del provvedimento disciplinare.

Consiglio di classe

Selezionando l'opzione *Consiglio del …* o *Nuovo consiglio* per attivare la modalità di rilevazione/visualizzazione delle segnalazioni sui singoli aspetti degli studenti (assenze, profitto, …) è possibile verificare o inserire le segnalazioni sugli studenti che verranno evidenziate da uno sfondo giallo sulla singola cella marcata.

In modalità *Consiglio di classe* è possibile effettuare delle segnalazioni sugli studenti sia sul gruppo di colonne relative ai *Totali* che su quelli relative alle specifiche materie della classe in esame.

E' possibile effettuare segnalazioni per :

Gruppo di inserimento	Segnalazioni
Totali	Disciplinari (condotta), Assenze, %R/U (per uscite anticipate e ritardi
	frequenti)
Materia specifica	<i>Scritto, Orale, Pratico e Grafico</i> per la segnalazione di profitto scarso nello specifico tipo di voto della materia e in <i>Media</i> per segnalare genericamente il profitto scarso in tutta la materia

Per eliminare una segnalazione già applicata ad uno studente (cella con sfondo giallo) basta ri-cliccare in corrispondenza della cella.

In generale comunque le modifiche vengono accettate su un consiglio di classe precedente solo entro i giorni specificati dal parametro *nGiorniModificaConsiglio* (ad adesso 20 gg).

L'attivazione di un nuovo consiglio di classe si effettua inizialmente scegliendo la voce *Nuovo consiglio* poi, dopo il primo inserimento, rientrando nel registro, il sistema presenta una voce del tipo *Consiglio del ../../..* con la data del consiglio e *(oggi)* a fianco se il consiglio è in data odierna.

Comunicazioni personali

Le segnalazioni inserite in modalità *Consiglio di classe* (celle con sfondo giallo) verranno automaticamente evidenziate alle famiglie nelle comunicazioni personali di ScuolaWEB in internet.

Periodo

La scelta del tipo di periodo di analisi (5) permette di selezionare il periodo su cui vengono estratti i dati nella griglia.

E' possibile scegliere fra 1° periodo (trimestre o quadrimestre), 2° periodo (pentamestre o quadrimestre) o *complessivo*. Il sistema in base al Calendario definito in procedura e in base al periodo scelto imposta coerentemente il periodo di date ed estrae i dati in base a tale periodo.

Limiti nel tipo di inserimento

I tipi di inserimento attivi, quali il *Consiglio di classe*, sono attivati solamente qualora il periodo di consultazione selezionato sia coerente con il consiglio di classe e se entro i giorni definiti dall'apposito parametro. In tutti gli altri casi non è possibile inserire/modificare segnalazioni.

Pagina 17 di 35

Nella modalità *complessiva*, utile per avere un'idea completa dell'andamento degli studenti nell'intero anno scolastico, è attivata la sola modalità di consultazione.

Stampe

Dal bottone Stampe (4) è possibile selezionare il tipo di stampa disponibile nel registro coordinatori.

		1279		6					_		-	
Tip	o inserimento	Nuovo	consig	glio			Cario	a	S	tampe		
	- II - V		1. 61	zi 199	n (a) _							
		[2] KJ	2+	X4	•		Totali					
	Disciplina	ani Asse	nze	Ritardi	Uscite	Lezioni	% Ass	% R/U	Scritto	Orale	Pratico	Gr
		0	56	Call Se	elta val	- 0	X	2	4,1	6,9	3,7	
		0	84		Cita vaim			2,8	4.7	5.9	4.2	
		0	21	Star	npa 📊	ellone	T I	1,6	4.8	6	5.3	
		0	33		Tab	ellone		4	4.6	7.1	4.6	
		0	26		Star	npa lettere		2,8	8.5	9.1	8.5	
		0	16		Vert	bale	h	2,8	8.1	8.4	8,3	
		0	47		OK	Anr	nulla	8	4,5	5,6	3.7	
	-	0	76	L	-	2.30		4	6	5,9	4	
	-	3	12	2	60				1000-100	1		

Tabellone

Con la scelta Tabellone è possibile esportare il registro coordinatori in formato Excel.

	17 -	01-1-			Statute -		-	ş	-			2.xls [mo	dalità c	ompatibi	ilità] - M	icrosoft	Excel					- 0	×
File	Н	ome	Inseriso	i Layout di	pagina Fo	ormule	Dati	Revision	e Vi	sualizza	PE)F Archite	ect									۵ 🕜 🗆	<u>ت</u>
	8 4-	Microso	ft Sans	Ser + 8,5 + 1			»,-	Testo	a capo			Generale		* *.0 .00	Format	1	Formatta		nserisci Elimin	a Formato	Σ· Z	A	
*	1	00	ē .		<u> </u>		19- 19-	onis Unis	o e anne	a ai cen	tro +	3. 1	5 000	,00 -,0	condizi	ionale *	come tabella	* cella *	* *	*	2 * e filtra *	seleziona *	
Appunt	1 G.		Car	rattere	G.		Alline	amento			Gr.	N	umeri	6			Stili		Celle		Modif	ica	-
			EI	12		- (*	fs	0															
A	B		С	D	E	F	G	н	1	J	K	L	м	N	0	Р	Q	R	S	T	U	V	1
1 2 Pm	Cod	Coope	me	Nome	Totali	Totali	Totali	Totali	Totali	Totali % Ass	Totali	Totali Scritto	Totali	Totali	Totali	Totali	Informatica	Informatica Bit ardi	a Informatica	Informatica	Informatica % Ass	Informatica % R/II	a infe
3 1	1 000	COURT		THOMAS	Chicopinica		1 all all all all all all all all all al	Junio	250	22.4	4100	4.1	6.9	17	Circinico	4.9	/ Discrite	Tercarca	Coonto	4	12.5	4100	
4 2					-	8 84	1 3	4	250	33.6	2.1	4.7	5.5	4.2		4.6	15		1 1	4	37.5		5
5 3					_	a 21		- 1	256		- 10	12		22		- 10		-					
7 5						1 2		- 1	250	18.4	21	8.5	8.1	8.5	-				1	4	12.5	2	\$ 9.5
8 6						8 16	6 6		250	6.4	2)	8.5	8.4	8.3		8.3	1		1		1 5	2.5	5 9.5
9 7						0 41	7 16	4	250	18,8		4.5	5.6	3.7		4.6	1				17,5		
10 8								- 1	- 28		-		- 22					-		- 1			2
12 10					-	b i			- 250	14.0	- 21	- 61	6.7	6.3		6.5							
13 11					-	r 1	1 0	1 8	256	0.8		6.6	6.9	6.7		6.7	1			4	1 0		
14 12						8 24	1 1	4	250	9.6		2 5.6	6.6			5.4	1	6			7.5		
15 13						8 3	6 6		250	14.4	- 3/		6.9	82		6.2					7.5		· · · ·
16 14					-				- 20	- 11			×	·**	- 1	· · ·		_			- 4.5	-	
18 16						8 21			- 24	- 24			82		-	1.0					75		6.4.4
19 17						0 30	1 6	1	250	12.8	21	6.3	5.2	6.8		6.2	1 1			4	22.5	21	58.8
20 18						0 45	8 10		250	19.6		6.2	8.3	7.5		6.4	1 1		2	4	7.5		5.9

Lettere alle famiglie

E' possibile creare in automatico, sulla base dei marcatori inseriti, le lettere alle famiglie cliccando su *Stampe* (1) e su *Stampa lettere* (2) e su *Ok* (3):

Pagina 18 di 35

Studio Filippo Albertini Analisi e sviluppo Sistemi Informatici

gist	tro coordina										
io ir	nserimento N	luovo consi	glio			Cari	са	S	tampe (D	
S.	₩ *X 🖹	KO 2;		🗈 -	💁 🎒						
						Totali					
	Disciplinari	Assenze	Ritardi	Uscite	Lezioni	% Ass	% R/U	Scritto	Orale	Pratico	G
	0	56	Sc	elta val		X	2	4.1	6,9	3.7	
_	0	84		_			2,8	4.1	5.9	4,2	
_	0	21	Stan	npa <mark>Sta</mark>	mpa lettere		1,6	4.8	6	5,3	
	0	33		Tab	ellone		4	4,6	7,1	4,6	
_	0	26		Ver	mpa lettere bale	- 4	2,8	8.5	9,1	8,5	
	0	16		Ok	🔍 🥝 Anr	nulla	2,8	8,1	8.4	8,3	
	0	4/		(3	3		8	4,5	5,6	3.7	
	0	76			2.90	20,4	4	6	5,9	4	
		TRAL/0021259943					1+ 403		£.		
<u>200</u> 6	ke-cilck to hide left/right	margins .	-	12	100	-			L		
I		Financi 22/12/041	1								
I				Yi pu	della daore						
			COMUNICAZIO	NI DEL CONSIO	GLIO DI CLASSE	ALLA FAMIGLI					
		Il Consiglio di Cl	asæ segnala quanto	segue :							
		Comportation	ndo ocorretto								
		Dicts ettics	ote e riteriti frequesti								
		(Letters									

Verbale Consiglio di classe

delicas Ricerca Operativa

E' possibile creare in automatico, sulla base dei marcatori inseriti e del template del verbale del registro di classe depositato nell'area dei modelli della procedura (SCp120.rtf), la bozza del verbale del Consiglio di classe cliccando su *Stampe* (1) e su *Verbale* (2) e su *Ok* (3):

Pagina 19 di 35

🔋 Reg	jistro coor <mark>d</mark> ir	atori										
, Tipo	o inserimento 🗍	Nuovo cons	iglio			Cari	ca	S	tampe	1		
🗅 📾	≩ 🗐 *X ।	2) KJ \$	A I	•	g 🕹	Tatali						
	Disciplinar	i <u>Assenze</u>	Ritardi	Uscite	Lezioni	1 OLdII % Δ88	% R/U	Scritto	Orale	Pratico	Grafico	Med
	(56	(n c	in the		X	2	4,1	6,9	3,7	0	4.9
0		84	10 No.	eita val (2,8	4.7	5,9	4.2	0	4.6
DER	(21	Stan	npa Vert	pale	- 2	1,6	4.8	6	5,3	0	5,3
W	0) 33		Tab	ellone		4	4,6	7.1	4.6	0	5
	(26		Star	npa lettere		2.8	8.5	9.1	8.5	0	8.8
)	(16		Vert	bale		2.8	8.1	8.4	8.3	0	8.3
20	() 4 7	1	UK	Anr		8	4.5	5,6	3.7	0	4.6
CA	(76	5	- 6	200	50,7	4	6	5.9	4	0	5.4
	() 5	0	0	250	2	0	6.7	7	7.1	0	7
	(37	2	5	250	14.8	2.8	6,3	6.7	6.3	0	6

Una volta generato il file del verbale in Rtf con l'inserimentonel modello se previsto di tutte le segnalazioni inserite nel Consiglio di classe selezionato, questo viene automaticamente aperto con il programma eventualemente installato sul sistema per la gestione di tali file per le eventuali modifiche.

Contestualmente alla creazione, il sistema si predispone per inviare la bozza iniziale da modello del verbale anche per posta elettronica.

🦽 Imposta uten	te nrocedura	Registro coordinatori	
elezioni Avanzate	E-Mail		
lasse	Impostazioni	Messaggi collegati (0) Avanzate	_
po Voti/Assenz	Aggiungi de	stinatari	8
	To : 🛃	1 di1 ▶	
ttaglio	L	☑ filippo.albertini@istruzione.it	
🖌 🖣 3 di 19 🕽			
roa Coanome	Cc : 🛃		
1	Bcc : 🛃		
2	Allegati:	R1 CC_130 30130301 004134 00003.#	
3	1 file	Hall 3cp120_20130301_034134_00002.m	
4	TURD		
6 1			
7	Oggetto:	Scuola - Template verbale Consiglio di classe del 01/03/13	
8	lesto :	Con la presente si invia il template del verbale del Consiglio di classe del giorno 01/03/13 creato il 01/03/2013	^ Tes
9 1			to se
10			empli
12		Questo messaggio è stato generato da un sistema automatico, si prega di non rispondere.	6
13		1	H
14			
15 1	Invia		
16			
16 17 18			-
16 17 18 19		л Л	*

Documenti

Consultazione documenti

Pagina 20 di 35

Dal menù Docenti → Consultazione documenti è possibile attivare la maschera di consultazione dei documenti di istituto (es. circolari, comunicazioni, verbali, ...) resi disponibili :

TIS - "Leo	onardo da Vin	ici" - Ri	imini			Ute	nte: Albertini Filippo
Studenti 🕨	Docenti 🕨	Manute	enzione	• ? •			
					Document	ti	
Tipo docume Anno	2012	•					
Visualizza Operazioni	Tipo documento	Anno	Numero	Data	Oggetto		Annotazioni
<u>Visualizza</u> <u>Firma</u>	CIRCOLARI	2012	25				
<u>Visualizza</u> Letto	CIRCOLARI	2012	24				
<u>Visualizza</u> <u>Firma</u>	CIRCOLARI	2012	23				
<u>Visualizza</u> Letto	CIRCOLARI	2012	22				
<u>Visualizza</u> <u>Firma</u>	CIRCOLARI	2012	21				
<u>Visualizza</u> <u>Firma</u>	CIRCOLARI	2012	20				
<u>Visualizza</u> <u>Firma</u>	CIRCOLARI	2012	19				
<u>Visualizza</u> Firma	CIRCOLARI	2012	18		Same de samerentes	age context or comparison have perfect	
D. Thomas and			Studio Fil	ippo Albertini	- Cattolica (RN) © 2011-2012	Portale ver. 1.8.4663 del 07/10/2012	00002 08/10/2012 17

Da tale pagina si visualizza il documento allegato e con Firma si notifica la propria presa visione del documento.

Documenti didattici

Dal menù Docenti → Documenti didattici è possibile attivare la maschera di gestione dei documenti didattici archiviati dagli insegnanti e messi eventualmente a disposizione degli altri insegnanti e/o delle classi e/o degli studenti :

船 Studenti 🕨	👌 Docenti 🕨	≥ Questiona	ri 🕨 🍯 Archivi 🕨 🎯 Gest	ione 🕨 🤣 Operazioni 🕨 🍷	Docume Manutenzioni 🕨 🔞 ? 🕨 🛃	nti didattici Fine
Ricerca						
Anno 2014	lumero	Тіро	✓ Classe	✔ Docente	✓ Visualizza	
Primo Pre	c. 1 di 1 S	ucc.	Aggiungi Modifica Elimin	a Salva Annulla Sta	pa Invia email Invia nel blog	
Anno 2014	Numero 72	Tipo		ateria Materia non indicata		2
Descrizione	3	Comp	biti per casa biti in classe			
Docente Cogn	ome 2 Nome 2	Progr	ammazione consuntiva		0 (4)	
Classe/i	5	Progr Ques	ammazione team tionari		-	
Studente	6	Verba	ali			
Files Nessun fi	le presente		Opzioni] Visibilità 🛛 🗸 🛽 🖌 🗸 🗸 🖉	
Annotazioni						0
Recapiti						
120 A 120 A	🔾 Tipo filtro ·	· 7 5 [🛛 - 🗟 - 🗏 🦓	g -		500 500
Righe: 0						

Da tale pagina in (1) è possibile indicare la tipologia, in (3) la descrizione del documento, in (4) l'eventuale secondo docente della pubblicazione, in (5) le eventuali classi destinatarie, in (6) gli eventuali studenti specifici destinatari, in (8) regolarne la visibilità e in (7) dopo aver fatto salva è possibile fare l'upload del file.

Pagina 21 di 35

Il documento è visibile, anche in modalità docenti solo a quelli della classe indicata (se non è indicata la classe) non è visibile da nessuno. In nessun caso è visibile da tutti i docenti. Se non si mette nulla in classe/studente è visibile solo al docente che l'ha inserito dalla maschera di inserimento.

In Visibilità, se si vuole che i documenti siano visibili solo dai docenti, occorre mettere la visibilità a DOCENTI, altrimenti i documenti verrebbero visualizzzati anche dagli studenti :

nvia email Invia nel	1 Timo Program	nmazione team	✓ Materia Ma	iteria non indicata	~		1
Descrizione							
Docente	✓ 2° D	ocente				. 0	
Classe/i (2AC); (2BC)				2AC;2	BC		
itudente	0	Ĩ					
iles 1 file: Programmazio	ne n 1.doc	Opzi	ioni		Visibilità		
					Tutti	enti	^
0 nnotamoni					Doce	nti	~

Per quanto riguarda ad esempio invece le Programmazioni del Consiglio di classe che devono essere visibili a tutti i docenti di ciascun consiglio di classe ma NON a tutti i docenti della scuola occorre mettere come classe la classe del consiglio di classe e visibilità DOCENTI.

I documenti didattici sono poi visibili da tutti (studenti e docenti) da Studenti → Visualizzazione riepiloghi nelle voci *Programmi didattici* e *Documenti didattici*.



Prenotazioni colloqui

Visualizzazione colloqui prenotati

Dal menù Docenti →Colloqui è possibile accedere alla pagina di riepilogo delle prenotazioni di colloquio dove è possibile visualizzarle (1) e modificarne lo stato in Annullato se non è possibile accettare la prenotazione o Effettuato una volta svolto il colloquio :

<u>Scuola (</u>	di test denti 🕨 🤱	Docenti	🕨 🌛 Ques	tiona	ri 🖡 🏽 🛞 G	estione 🕨 🌾	🖗 Operazi	oni⊧ (Colloqui 🕖 ? 🕨 🚜 Fi	ne				Utente: Ute	nte 00012
Data >	= 🗸 02/09 1 🔎 1	1/2014	Visua	lizza		• 🔳 🎳	13.								
#	Docente	Studente	Data	Ora	Stato	Parente tipo	Cognome	Nome	Cellulare	Email	Annotazioni	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
2	Cognome 12 Nome 12	Albertini Filippo 11/9 1D	19/09/2014	4	Prenotato	Padre	Albertini	Filippo	3477163264	filippo@filippoalbertini.it		02/09/2014 15:52	11025	02/09/2014 15:52	11025
						1	Edit Form							×	
							Stato Pren	otato		3 Inotazio	ni			0	
							Ann	ullato					Salva A	nnulla	
						L	Effe	ttuato							
							Effe	ituato iotato					4		

Pagina 23 di 35

Questionari (upd)

Questionario (upd)

La definizione del questionario costruito in base alle domande da Questionari \rightarrow Gestione nella sezione domande :

A Studenti b	Docenti N 📴 Question:	ari b 🦉 Archivi b 🎆	Questionari -	Gestione	oni 🕨 🔊 ? 🖢 🎜	Fine	Uten	e: Albertini I	Filippo
Studentry 2	g bocchur 2 question		destioner @ operazi	in the financial	oni v 📵 . v 👼	THE			
Ricerca									
Codice De:	scrizione	Visualizz	a						
Primo Prec.	1 di 5 Succ. Ultimo	Aggiungi Modifica	Elimina Salva Annul	la Stampa					
Codice	1 Visibilità	~							
Descrizione	Cambio nome all'istit	uto				0			
Materia			~						
Argomento									
Modulo didattico									
Proprietario	Albertini Filippo		0000)2					
Allegati	Nessun file presente								
Domande Ass	egnazioni								
Taa	Importa								
Righe: 1	Tipo filtro - V	ovo 🦈 🛄 - 🔩	• 🖩 🐉 词 •						
#	Prog. Domanda (da elenco)	Domanda Domanda tip	o Domanda valori ammessi	Domanda obbligatorio	Risposta corretta	Domanda files	Griglia valutazione	Data agg.	Oper. a
Modifica Elimina Files	1 Cambio nome all'istituto					Nessun file presente		18/05/2015 19:56	00002
		Studio Filippo Albert	ini - Cattolica (RN) © 2011-2	2016 Portale ver. 1.8.	5864 del 21/01/20	16	000	02 21/01/20	16 38

E' possibile selezionare le domande da elenco, ovvero quelle già impostate in Questionari \rightarrow Domande altrimenti è possibile anche indicare direttamente i dati della domanda nella riga di dettaglio.

		Quest	ionari - Gestione				Utente: Albertin	Filippo
🚷 Studenti 🕨 🚴 Docenti 🕨 😒 Qu	estionari 🕨 🎯 Arch	ivi 🕨 🎲 Gestione 🕨	🧬 Operazioni 🕨 🍪	Documenti 🕨	🐻 Manutenzi	oni 🕨 🔞 ? 🕨	Fine	
Ricerca								
Codice Descrizione		Visualizza						
Primo Prec. 1 di 6 Succ.	Ultimo Aggiungi M	odifica Elimina Sa	va Annulla Stam	pa				
0.11 A 375-31-	Edit Form				×			
Jodice 1 Vision	Prog.:	1				A		
Descrizione	Domanda (da elenco):	Cambio nome all'istituto			~	0		
Aateria	Domanda:				~			
Argomento					~			
fodulo didattico								
Proprietario Albertini Filippo	Domanda tipo:		Domanda valori am	messi:				
Allegati Nessun file presente	Domanda obbligatorio.		Kisposta peso.					
Domando Accognazioni	Risposta corretta.				^			
Assegnation					~			
Tag Importa	Griglia valutazione:		~		_			
Righe: 1 🔎 Tipo filtro 👻 🏹					Salva Annulla			
# Prog. Domanda (da elenco) Dom	anda Domanda tipo	Domanda valori ammessi	Domanda obbligatorio	Risposta peso	Risposta corretta	Domanda files	Griglia valutazione	Data agg
1 Cambio nome all'istituto						Nessun file presente		18/05/20 19:56
1	Studio Filippo /	Albertini - Cattolica (RN)	© 2011-2016 Portale	ver. 1.8.5963 d	el 29/04/2016		00002 02/05/2	016 38
							e,	100% -

Assegnazioni questionari

L'assegnazione del questionario viene fatta ai singoli utenti o a gruppi da assegnazioni :

Ricerca															
Codice De	escrizione			Visualizz	a										
Primo Prec.	1 di 5 g	Succ.	Ultimo Aggiungi	Modifica	Elimina Salva A	nnulla S	and the second s								
odice	1	Visil	oilità	~											
escrizione	Cambio n	ome al	l'istituto									$\hat{}$			
lateria					\sim										
rgomento															
fodulo didattico	,			Edit Form								×			
oprietario	Albertini Fi	lippo		Da data	01/04/2015		V 4	A data	01	/04/2015		~			
llegati	Nessun file	present	e	Classe			⊻ t	Jtenti	GF	UPPO:DOCEN	TI;GRUPPO:ST	JDENTI			
Domando Ac	innite and			Studenti			1	Гіро				~			
Domanac Ad	Acgination			Tipo valore				Modificab	ile						
Righe: 1 🔎	Tipo filtro	• V	🗋 🗅 Nuovo 🗏 🦈								Salva	Annulla			
# Da data	A data	Classe	Utenti			Studenti	Des. s	studenti	Tipo	Tipo valore	Modificabile	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper
01/04/2015	01/04/2015		GRUPPO:DOCENTI;G	RUPPO:STUDE	NTI;GRUPPO:GESTIONE;							09/06/2015 10:42	00002	18/05/2015 19:53	0000
			cu.d				0							24/04/2016	- 20
/			Studio	Filippo Albert	tini - Cattolica (RN) © 20	11-2016	Porta	le ver. 1.	8.586-	# del 21/01/2	016		00002	21/01/2016	38

Nell'assegnazione si indica il periodo; è anche possibile indicare come tipo Ordine casuale per proporre le domande in ordine casuale.

Domande

Dal menù Questionari → Domande è possibile impostare la definizione delle domande da utilizzare eventualmente nei questionari :

fi Edit Form				X		_
Descrizione	Cambio nome all'istituto			a corretta	Files	C
Testo	Ritieni sia opportuno cambiare la denominazio	one dell' Istituto	2	$\widehat{}$	Nessun file	0
Materia Tipo	Tutte le materie	Tag Valori ammessi	Si:No		presente	2
Argomento		Obbligatorio	s		Nessun file presente	1
Risposta corretta		VISIDIIILA	L	0	Nessun file presente	3
			Salva An	nulla		_
			1 8 5864 dal 21/01/2016	00003 34/	01/2016	
	fi Edit Form a Descrizione Testo Materia Tipo Argomento Utenti Risposta corretta	f Edit Form Edit Form Testo Materia Tipo Valore scelto Argomento Utenti Risposta corretta	fi Edit Form Descrizione Cambio nome all'istituto Descrizione Cambio nome all'istituto Testo Materia Tutte le materie Tipo Valore scelto Vulori ammessi Argomento Utenti Risposta corretta	Edit Form Descrizione Cambio nome all'istituto Testo Ribeni sia opportuno cambiare Materia Tutte le materie Tipo Valore scelto Argomento Obbligatorio Utenti Visibilità Risposta corretta Salva An	Edit Form Image: Cambio nome all'situto a Descrizione Cambio nome all'situto Testo Ritieni sia opportuno cambiare la denominazione dell' Istituto ? Materia Tutte le materie Image: Tag Tipo Valore scelto Valori ammessa Argomento Obbligatorio S Utenti Visibilità Image: Sizika Annulla	f Edit Form X p Descrizione Cambio nome all'istituto a corretta Files Testo Ritieri sia opportuno cambiare X Nessun Nessun Materia Tutte le materie Y Tag Nessun Nessun Argomento Obbligatorio S X Nessun Nessun Utenti Visibilità Y Nessun Nessun Nessun Risposta corretta Salva Annulla Salva Annulla X Nessun Nessun

Compilazione questionario (upd)

La compilazione del questionario avviene da Questionari →Questionario nel periodo di apertura del questionario per i profili assegnati :

Pagina 25 di 35

		Questionari - Com	pilazione			Utente:		
🚷 Studenti 🕨 🤱 Do	centi	🕨 这 Questionari 🕨 🎲 Gestione 🕨 🧬 Operazioni 🕨 🌄 Mai	nutenzioni 🕨	🔞 ? 🕨 🋃 Fine				
		Questionari ass	egnati					
Righe: 3 🔎 Tipo fil	tro 🗸	🗸 🛸 🔲 • 🌺 • 🞚 🎲 🖻 •						
Operazioni	Id	Descrizione	Allegati	Data apertura	Data chiusura	Data consegna	Consegn	ati
Compila 1	1	Cambio nome all'istituto		19/04/2016 00:00	19/04/2016 20:00			1
Visualizza Email risposte	2	and the second						
Visualizza Email risposte	1							
		Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-201	5 Portale ver	1.8.5946 del 12/04/	2016	00002 1	9/04/2016	39
<								>
							🔍 100%	•

Se è indicato nel questionario uno o più allegati, questi sono scaricabili dalla griglia; I file associati alle domande vengono visualizzati agli utenti al momento della compilazione.

Cliccando il bottone "Compila" (1) si apre la pagina per la compilazione del questionario:

🚳 Studenti 🕨 🚴 Docenti 🕨 这 Questionari 🕨 🎯 Gestione 🕨 🥔 Operazioni 🕨 📆 Manutenzioni 🕨 🔞 ? 🕨 🚚 Fine	Utente: Albertini Filippo
Compilazione questionario	
Cambio nome all'istituto Questionario iniziato il 19/04/2016 alle 14:55	
Domanda 1 di 1 Indietro Salva Consegna	
Xitieni sia opportuno cambiare la denominazione ?	
lisposta. ▼	
Riepilogo	
Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2016 Portale ver. 1.8.5946 del 12/04/2016	00002 19/04/2016 39-2
	€ 100% +

Premendo il bottone "Consegna" si consegna il questionario.

Cliccando il bottone "Riepilogo" si apre una griglia con il riepilogo delle domande e risposte date.

Risposte questionario (upd)

E' possibile verificare e gestire le singole risposte ai questionari da Questionari → Gestione risposte cliccando in dettaglio sui questionari compilati :

			Gestione risposte				Utente: Albe	rtini Fili
Studenti 🕨 🧏 Doi	centi 🕨 浸 Question	iari 🕨 🎲 Gestione 🕨 🧽 Oper	razioni 🕨 📆 Manutenzioni 🕨 🔞 ? 🕨	🔄 Fine				
astionario		✓ Da data 01/0	9/2015 Visualizza					
ghe: 37 🔎 Tipo	filtro - 🏹 🥩	🔲 • 💁 • 🔠 🦣 🖻	- Esporta					
	Id questionario	Descrizione	Utente	Compilato il	Consegnato il	Data apertura	a Data d	:hiusura
ttaglio Elimina consegna	<u>a</u> 6	5	and the second	03/02/2016 11:04	03/02/2016 13:04	03/02/2016	03/02	/2016
ttaglio Elimina consegna	<u>a</u> 6	5		03/02/2016 11:03	03/02/2016 13:01	03/02/2016	03/02	/2016
ttaglio Elimina consegna	a 6	5		03/02/2016 11:03	03/02/2016 13:17	03/02/2016	03/02	/2016
ettaglio Elimina consegna	a 6	5		03/02/2016 11:03	03/02/2016 13:12	03/02/2016	03/02,	/2016
ettaglio Elimina consegna	a (5		03/02/2016 11:05	03/02/2016 12:58	03/02/2016	03/02	/2016
ettaglio Elimina consegna	a (5		03/02/2016 11:06	03/02/2016 13:13	03/02/2016	03/02	/2016
ettaglio Elimina consegna	a 6	5		03/02/2016 12:56	03/02/2016 13:01	03/02/2016	03/02	/2016
		Qı	estionario id Utente:					
Risposte	filtra - 🔽 🖄	□	1.2					
rugne. o po npo	11110 · V / 🧐							
# Pro	n Domanda	Risposta			1122 200	Uner and	Data inc	Oner in
# Pro	ig Domanda	Risposta			Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. in
# Pro	1 Domanda	Risposta quaimca province.ivome			03/02/2016 13:01	01699	03/02/2016 12:56	Oper. ir 01699
# Prc	1 occupation classional	Quaimca Province.nome Studio Filipp	o Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2016 P	ortale ver. 1.8.5946 del 12/04/2016	03/02/2016 13:01	01699	Data ins. 03/02/2016 12:56 00002 19/0	Oper. ir 01699 04/2016

E' possibile esportare le risposte premendo il bottone Esporta (1).

Pagina 26 di 35

Nel file generato è presente una colonna Esito che viene valorizzata solo se è indicata qual'è la risposta corretta nel questionario e il tipo di domanda è a valore scelto: se la risposta data è giusta contiene OK, altrimenti KO.

Griglie valutazione (upd)

Dal menù Questionari → Griglie valutazione è possibile inserire le griglie di valutazione per gestire una serie di criteri di valutazione per ogni singola risposta dell'elaborato; ad esempio dato un esercizio da sviluppare il punteggio relativo alla forma, alla correttezza e alla struttura.

Cliccando il bottone Nuovo (1) si inseriscono nuove griglie di valutazione.

					_				
Studenti 🕨 🤰	👆 Doce	anti 🕨 🔀 Questiona	ri 🕨 🍜 Archi	ivi 🕨 🎲 Gestion	e 🕨 🧀 O	perazioni 🕨 🥰 Do	cumenti 🕨 🐻 Manu	tenzioni 🕨 🔞 ? 🕨 🍕	Fine
escrizione		Visua	lizza						
ighe: 1 🔎	Tipo filtr	• • 🏹 🗅 Nuovo	13 🔟 -	• 🔄 • 🔳 🗆	010	•			
	Id	Descrizione			Peso	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
Modifica	1	Sviluppo programmi terz	e informatica		0,5	11/01/2016 10:58	00002	11/01/2016 10:58	00002
Nettaglio	Tipo fi	itro - V D Nuo	vo 💈 🔲	- 🗟 - 🗐	🐉 🖻	1 -]
Dettaglio	Tino fi				1.24 1.77	1 -			
Righe: 0 ,	Tipo fi Desci	iltro 🗸 🔽 🗋 Nuo rizione	vo 🤣 🛄 Prog	• 🔂 • 🗐	Data agg.	• Oper	agg.	Data ins.	Oper. ins.
Righe: 0 P	Tipo fi Desci	iltro 🛛 🗸 🗋 Nuo rizione	vo 🛛 🦈 🛄 Prog	▼ 🛐 ▼ 🎚 Peso	Data agg. No data	• Oper	agg.	Data ins.	Oper. ins.
Righe: 0 P	Tipo fi Desc	iltro → 文 □ Nuơ rizione	vo 🛛 🤣 🛄 Prog	▼ interview v termination v t	Data agg. No data	• Oper	agg.	Data ins.	Oper, ins.
Righe: 0 P	Tipo fi Desci	iltro ↓ 🏹 🗋 Nuo rizione	vo Studio Filippo d	Peso	Data agg. No data	Oper to display	agg.	Data ins.	Oper. ins.
Righe: 0	Tipo fi Desci	iltro → 文 D _{Nuo}	vo 🤣 💷 Prog Studio Filippo J	Peso	Data agg. No data (RN) © 201	• Oper to display 1-2016 Portale ver	agg. . 1.8.5963 del 29/04/20	Data ins.	Oper. ins.

Per ogni riga è possibile visualizzare il dettaglio cliccando il bottone Dettaglio (1). Nella griglia in basso è possibile indicare il dettaglio della griglia di valutazione; per inserire una riga nel dettaglio premere il bottone Nuovo (2):

he: 1 🔎	Tipo filt		 ≥	🚵 • 🗐	1	•				
	Id	Descrizione			Peso	Data agg.	Oper.	agg.	Data ins.	Oper. ins.
Modifica	1	Sviluppo programmi terze info	ormatica		0,5	11/01/2016 10:58	0000	2	11/01/2016 10:58	00002
Vettaglio Righe: 3 🔎	Tipo f	iltro - 7 🗅 Nuovo	Dettaglio gri	iglia valutazio	one id 1 - S	Sviluppo progran	ımi terze infor	matica		
ettaglio	Tipo f	D iltro → ▽ □ Nuovo rizione	Dettaglio gri	iglia valutazio	one id 1 - S	Sviluppo progran	oper. agg.	matica Data ir	15.	Oper. ins.
Pettaglio Righe: 3 $ hofModifica Elimina$	Tipo f Desc Inde	D iltro → ▽ □ Nuovo rizione ntazione	Prog	iglia valutazio	one id 1 - S	Sviluppo progran	Oper. agg. 00002	Data ir 11/01/	ıs. 2016 10:58	Oper. ins. 00002
Dettaglio Righe: 3 D F Modifica Elimina Modifica Elimina	Tipo f Desc Inde Risol	I) filtro → ▽ □ Nuovo rizione ntazione to	Prog 1 2	iglia valutazio Peso E 0,4 1 0 1	one id 1 - S	Sviluppo program	Oper. agg. 00002 00002	Data ir 11/01/ 11/01/	is. 2016 10:58 2016 10:58	Oper. ins. 00002 00002

Assegnazione griglie valutazione (new)

Nella gestione dei questionari (menu Questionari \rightarrow Gestione) sulle domande è possibile assegnare una griglia di valutazione (1):

Pagina 27 di 35

	Doce	nti 🕨 ≥ Questiona	iri 🕨 🤴 A	rchivi 🕨 🎲 G	estione) & Operazio	oni 🕨 🥰 Documenti	🕨 🍓 Manutena	zioni 🕨 🔞 ? 🕨	Fine	a can i mppo
Ricerca										
Codice	scrizione			Visualizza]					
Primo Prec.	4 di (5 Succ. Ultimo	Aggiungi	Modifica Eli	*X mina Salva Annull	a Stampa				
Codice	4	Visibilità Sol	lo proprieta	io 🗸						
Descrizione	Prova	valutazione						0		
Materia					\sim					
Argomento Madula didattiaa										
Proprietario	Albert	ini Filippo			0000	2				
Allegati	Noceu	- Cla annuala								
ancgau	110000	n nie presente								
Domande Ass	egnazior	i nile presente								
Domande Ass Tag	egnazior	ii mporta			_					
Domande Ass Tag Righe: 3	egnazior	ii mporta Itro • 🏹 🗋 Nuo	ivo 🕏							
Domande Ass Tag Righe: 3 #	egnazior I Tipo fi Prog.	ii mporta Itro • 7 🗅 Nuo Domanda (da elenco)	ovo 😂 Domanda	Domanda tipo	Domanda valori ammessi	Domanda obbligatorio	Risposta corretta	Domanda files	Griglia valutazione	Data agg.
Tag Righe: 3 Modifica Elimina Files	egnazior l Tipo fi Prog. 1	ii mporta Itro → 文 D Nuo Domanda (da elenco)	ovo 🗇 Domanda Prima domanda	Domanda tipo	Domanda valori ammessi	Domanda obbligatorio	Risposta corretta	Domanda files Nessun file presente	Griglia valutazione Sviluppo programmi terze informatica	Data agg. 1/01/2016 11:37
Tag Ass Tag Righe: 3 # Modifica Elimina Files Modifica Elimina Files	egnazior Tipo fi Prog. 1	ii mporta Itro → ♥ □ Nuc Domanda (da elenco)	Domanda Prima domanda Seconda domanda	Domanda tipo	III 100 - Domanda valori ammessi	Domanda obbligatorio	Risposta corretta	Domanda files Nessun file presente Nessun file presente	Griglia valutazione Sviluppo programmi terze informatica	Data agg. 1/01/2016 11:37 11/01/2016 12:54
Domande Ass Tag Righe: 3 # <u>Modifica Elimina</u> Eiles <u>Modifica Elimina</u> Eiles	egnazior Tipo fi Prog. 1 2 3	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	Domanda Prima domanda Seconda domanda		Domanda valori ammessi	Domanda obbligatorio	Risposta corretta	Domanda files Nessun file presente Nessun file presente Nessun file presente	Griglia valutazione Sviluppo programmi terze informatica	Data agg. 1/01/2016 11:37 11/01/2016 12:54 12/01/2016 18:56
Domande Ass Tag Righe: 3 P # Modifica Elimina Elles Modifica Elimina Elles	egnazior Tipo fi Prog. 1 2 3	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	vo Solomanda Prima domanda Seconda domanda	Domanda tipo	Domanda valori ammessi	Domanda obbligatorio	Risposta corretta	Domanda files Nessun file presente Nessun file presente Nessun file presente	Griglia valutazione Sviluppo programmi terze informatica	Data agg. 1/01/2016 11:37 11/01/2016 12:54 12/01/2016 18:56

Valutazioni (upd)

Dal menu Questionari → Valutazioni si gestiscono le valutazioni, dei questionari con visibilità "proprietario". Dopo aver selezionato il questionario (1)

Journal Contraction	🖥 Docenti 🕨 法 Question	iari 🕨 🦉	🖡 Archivi 🕨 🎲 Gestione 🕨	Valutazion	ii oni 🕨 🥰 Documenti	Manutenzio	oni 🕨 🔞 ?	Utente: Alb	ertini Filippo
estionario Prov	ra valutazione		Studente		2	Visualizza	3		
ghe: 3 🔎 T	Fipo filtro 🖌 🔽 🛛 🕏	-	a • 🗏 🦓 🖻 •						
	Domanda Pr	rog G	Griglia valutazione		Data agg.	Oper. agg.	Data in:	s. I	Oper. ins.
Dettaglio 4	Prima domanda	1 S	Sviluppo programmi terze informa	atica	11/01/2016 11:37	00002	11/01/2	2016 11:37	0002
Dettaglio	Seconda domanda	2			11/01/2016 12:54	00002	11/01/2	2016 12:54	00002
Dettaglio	Annotazioni	3			12/01/2016 18:56	00002	12/01/2	2016 18:56	00002
Righe: 4 🔎	Tipo filtro 🖌 🔽 🛛 🤧		🗟 • 🗏 🎒 🗐 •						
Righe: 4 🔎	Tipo filtro 🖌 🏹 🛛 参 Griglia valutazione		💁 🔹 🞚 🐉 🥶 🔹	Valutazione	Valutazione annotazioni	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
Righe: 4 P + Modifica 5	Tipo filtro 🖌 🔽 🛛 🐔 Griglia valutazione Sviluppo programmi terze inf	formatica	Griglia valutazione dettaglio	Valutazione 0	Valutazione annotazioni	Data agg. 12/01/2016 18:41	Oper. agg. 00002	Data ins. 11/01/2016 17:18	Oper. ins. 00002
Righe: 4 P # <u>Modifica</u> 5 <u>Modifica</u> 5	Tipo filtro • 7 2	formatica	 Griglia valutazione dettaglio Indentazione 	Valutazione 0 10	Valutazione annotazioni	Data agg. 12/01/2016 18:41 12/01/2016 18:32	Oper. agg. 00002 00002	Data ins. 11/01/2016 17:18 11/01/2016 17:18	Oper. ins. 00002 00002
Righe: 4 # <u>Modifica</u> <u>Modifica</u>	Tipo filtro v V S Griglia valutazione Sviluppo programmi terze inf Sviluppo programmi terze inf Sviluppo programmi terze inf	formatica formatica formatica	Criglia valutazione dettaglio Indentazione Risolto	Valutazione 0 10	Valutazione annotazioni	Data agg. 12/01/2016 18:41 12/01/2016 18:32 11/01/2016 17:18	Oper. agg. 00002 00002 00002	Data ins. 11/01/2016 17:18 11/01/2016 17:18 11/01/2016 17:18	Oper. ins. 00002 00002 00002
Righe: 4 P Modifica Modifica Modifica Modifica	Tipo filtro • V S Griglia valutazione Sviluppo programmi terze inf Sviluppo programmi terze inf Sviluppo programmi terze inf Sviluppo programmi terze inf	formatica formatica formatica formatica	Image: Second	Valutazione 0 10	Valutazione annotazioni	Data agg. 12/01/2016 18:41 12/01/2016 18:32 11/01/2016 17:18 11/01/2016 17:18	Oper. agg. 00002 00002 00002 00002	Data ins. 11/01/2016 17:18 11/01/2016 17:18 11/01/2016 17:18 11/01/2016 17:18	Oper. ins. 00002 00002 00002 00002

Pagina 28 di 35

Indisponibilità lavorative (new)

Inserimento e gestione richieste di indisponibilità lavorativa

Dal menù Gestione → Indisponibilità lavorative è possibile inserire le richieste di indisponibilità (permessi orari, ferie, ecc..). L'inserimento delle indisponibilità lavorative può avvenire dai profili appartenenti al gruppo DOCENTI, DIRIGENTI e ATA.

E' possibile inserire una nuova indisponibilità cliccando in (1) e inserendo poi la data (2), il tipo (3), se previsto la data di fine indisponibilità (4) e confermare l'indisponibilità con (6).

Nella sezione dei dettagli, se l'inserimento dell'indisponibilità è di un docente viene visualizzato il suo orario scolastico e, nel caso di un permesso orario, è possibile selezionale le singole ore richieste cliccando a fianco dell'ora e indicare le ore di possibili recuperi mettendo R in corrispondenza dell'ora proposta per il recupero.



L'indisponibilità può essere stampata (2), modificata (1) o annullata (3) fino alla eventuale conferma/annullo da parte di un profilo appartenente al gruppo GESTIONE.

1 C. L. S. Martineza	-	- Martin					Indisponibilit	tà lavorativ	e			
🚷 Studenti 🕨	<mark>گ</mark> (Docenti 🕨	🔁 Que	stionari 🕨	😽 Archivi 🕨	8	Gestione 🕨 🌀	🄑 Operazio	ni 🕨 🍕	Manutenz	zioni 🕨 🔞	? 🕨 🤞
Da data 25/08/2	015	Ut	ente Albe	rtini Filippo		-	۲ ×	ipo Tutti	~	Visualiz	za	
Righe: 2	Tip	o filtro 👻		Nuovo 🛛 🐾	6 💷 •	<u>•</u>		<u> </u>				
•	7	Utente	Motivo	Da data	A data	Ore	Recupero	Annotazioni	Stato	Stato data	Stato oper.	Stato
Modifica Stampa Annulla	1	Albertini Filippo	Permesso orario	25/08/2015	25/08/2015	3,4	MAR:2;MER:2;					
Modifica Stampa Annulla	2	Albertini Filippo	Ferie	25/08/2015	26/08/2015							

Esempio di richiesta di permesso orario :

Pagina 29 di 35

a data 25/08/	2015	Ut	e 😂 Portale Scuolav	/eb - Internet E	xplorer	M	odifica	indisponibili	ità lavorat	iva		- u	~	-
#	Id	Utente	Da data	25/08	/2015	~]							-	D
Modifica Stampa	1	Albertini	Utente	Alber	tini Filippo				∨ Doo	ente Albertini	Filippo (cod 2)			2
SUTUR		Hillippo	Motivo	Perm	nesso orar	io			✓ A d	ata 25/08/201	5 💉			00
				Ora	LUN	MAR	ι]	MER	GIO	VEN	SAB			
				1						4H				
				2		R		R		4H				
			Dettagli	3		3H	V	RIC. 1/2H		4H				
				4		ЗH	Z	5H						
				5		3H		5H						
				6				5H						
			Annotazioni									-		
							Salva	1 0	Annul	a				

Esempio di richiesta di ferie :

Righe: 2 🔎	Tip	o filtro +	VD	Medifica indisponibilità lavorativa												
\$	Id	Utente	Motivo	Da data 25/08/2015 🔍									1			
Modifica Stampa Annulla	1	Albertini Filippo	Permesso orario	2 ² Utente	Albertini Filippo V Docente Albertini Filippo (cod 2)											
Modifica Stampa Annulla	z	Albertini Filippo	Ferie	2 Motivo	Ferie 🗸 A data 26/08/2015 🖂											
					Ora	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB					
					1					4H						
					2					4H						
				Dettagli	3		3H	RIC. 1/2H		4H						
					4		3H	5H								
					5		3H	5H								
					6			5H								
				Annotazioni									$\langle \rangle$			
							H	Salva	s N	Annulla						

Pagina 30 di 35

Controllo firme di lezione mancanti (new)

Le verifiche delle proprie firme di lezione mancanti possono essere fatte dal menù Operazioni \rightarrow Elaborazioni scegliendo Controllo firme mancanti per docente (1), cliccando Elabora (2), impostando il periodo (3) e cliccando su Ok (4) :



La verifica viene effettuata rispetto all'orario docenti presente per il docente nel momento della verifica per tutto il periodo selezionato.

Pagina 31 di 35

Cruscotti (new)

Dal menù Manutenzioni→ Cruscotti è possibile visualizzare i cruscotti resi disponibili, quali ad esempio la classifica generale degli studenti, con la classifica distinta per biennio, triennio e singole specializzazioni :

in Terrardi da d						Utente: Albertini Filip
tudenti 🕨 Docenti	 Manute 	nzione 🕨 ? 🕨				
			Classifica			
		1) Class	sifica generale s	studenti		-
	Prog	Cognome	Nome	Classe	Media_Voti	
	1	THE OWNER OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNE	-		8,66	
	2	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I			8,5	
	3	and the second second		T T	8,5	
	4	Ī		T T	8,34	
	5			Ť T	8,29	
	6			T T	8,29	
	7			T T	8,26	
	8	States and a		Ť T	8,19	
	9			12 7	8,14	
	10	terra anno 1		T. 7	8.1	
	11	N		- T - T	8.08	
	12				8.06	
	13				8.02	
	14			1	7.99	
	15	the second second			7 97	
	1 ** 1	Studio Filinno Albertin	i Cattolica (PN) 6	2011 2012	Portala	i.

Pagina 32 di 35

Data Warehouse – Cubi Olap (new)

Dal menù Manutenzioni→ Data Warehouse – Cubi Olap è possibile effettuare delle analisi multidimensionali con il cubo selezionato fra quelli disponibili nell'elenco.

Analisi multidimensionale

Gestione dati multidimensionali

Operazioni di restrizione (slice, dice) e aggregazione (drill-down, roll-up)

Data Warehouse

Base dati multidimensionale

Data Mart

Base dati multidimensionale specifica di un settore dell'azienda

Business Intelligence

- Indicatori prestazionali KPI
- Cruscotti aziendali (Dashboard)





Utilizzo

Per l'utilizzo occorre aprire le misure (Measures) o le dimensioni cliccando nel segno + che sta alla loro sinistra e la riga che compare se è una misura (1) va trascinata in "*Drop data itimes here*" (1) mentre se è una dimensione (2) (es AnnoScolastico) va trascinata sulle righe, sulle colonne o sull'area di filtraggio in alto (*Drop filter fields here*) per sezionare il cubo :

Pagina 33 di 35



Esempi di analisi



Pagina 34 di 35

Studio Filippo Albertini Via Euclide, 7 - 47841 Cattolica (RN) Cell. 347/7163264 Fax 0541/0531186 Web <u>www.filippoalbertini.it</u> E-Mail <u>filippo@filippoalbertini.it</u> PEC <u>filippo.albertini@pec.it</u> Cod. Fisc. LBRFPP68M23C357N P.Iva 01881570400 - Attività svolta ex legge n. 4/2013

		Annoticelastico					Indietra	Riphe per pagina:	10	Applica	da El	1 : Em	-13	es i / lar	H	¢۵	*X
⊜ ∭ Areo_Classe		Serena di Graise	Drop Column Fixigs Here				AmoScilation -										
 Lef Corso Lef Materia 		Stadente 🛆 -	Classe à -	Time_Data &	Somma & DraAssenza Total T	í –	E Anto_Class			Conteggo			Time_Data _				
8 [if Ordinamento		CI D	1.4		4.6	<u>.</u>	= 1g	Corse		Sostituito	Δ[•] [1	Sostituto 🛆		10/02/2015	\$3/01/20	15 25	11/201
a 14 Series		-					= 12	Hotive		Abetin				1,00		.00	3,
= 10 Seerialmations		0.0	84	(Section of the local division of the local	0,20		😑 👿 Ordinamento	Ordinamento		rappo				36.2		- 19	
a 19 Time Anno		0) C /				05.0		Sada									
a 10 Time AnnoMese		(ii) G			0,2		8 W	Sedane									
- If Time Mese		± C						Sectore 3									
= W Tee		00 C			0,4		* 14	Specializzatione									
1.0.000050		© P			0.7	1	= 1£	Time_Anno									
		0.4							Voti		ib						
					Indetto	Raphe per par	gina: 10 Appl	🗄 🕸 🕸 🗽 🖬 💕 💘 Opeons									
		UR						1	Annatio	durin (T) I a	Laborato (12)						
		(0) L								and the set							
							C S Massares				dia pesata Orap Calaren Raids Hare						
Studio Filippo Alber	tini - Cattolic	nic tokes (RN) © 2012-2013 - Partole var. 1-8.5553 del 18/-			43/2015		Conteggie		Classe	6 Deceste 6			Holio pessia Telal 25				
		- 10 C			a. 147 i		and Chone		22.10				0,10				
						a 19 M	63		8.1						6,65		
					1 1 1 C		ansa -		10				6,65				
						⊕ 1 <u>8</u> Fa	scia		8						6,76		
					10 bg o		dinamento		14					7,11			
						= 12 S	de			Abet	N Plippo				7,62		
							W SKEDTH								7,07		
						出版站	CO D HI	2									
						 回 返 3 回 返 3 	ecializzations		Tatal						2.24		
						8 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	acalizzationa udente		Yatsi 21 1						2_24 7,32		
						日 周 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	ecializzatione udente me_tanc		Tatsi 2 Grand To	ul					7,32 7,32 6,86		
							ecializzariona udente me_Jamo me_JamoMese me_fata		Tatal 21 Grand To	tal					7,34 7,32 6,86		

Pagina 35 di 35