

TENDER DUE s.a.s. di Giorgio Rosi

Via Melis Marini, 20 – 09131 Cagliari

Tel. 070523546 – fax 070520393

e-mail: tendero@tiscali.it

Pec: tenderdue@ecert.it

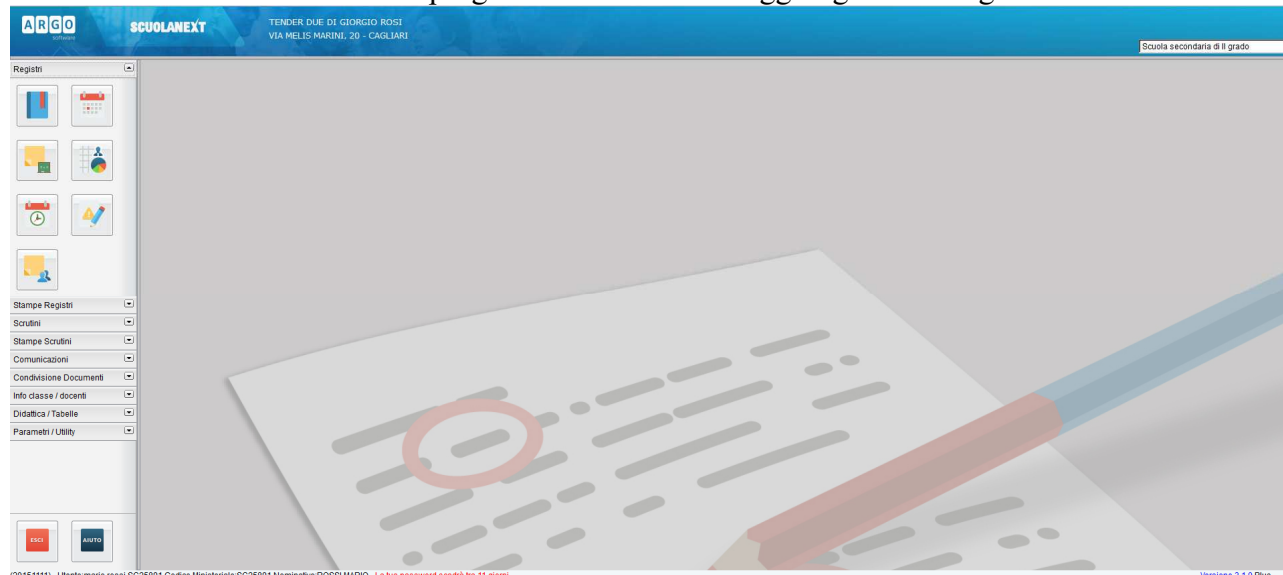
sito web: www.tenderdue.it

Concessionaria



GUIDA UTILIZZO REGISTRO ELETTRONICO

Una volta effettuato l'accesso al programma Scuolanext raggiungiamo la seguente schermata



Per aprire il registro cliccare sull'icona con libro BLU, nel menù a sinistra.

Viene mostrata la finestra per la selezione della classe; è possibile selezionare la classe dall'orario scolastico del docente

Selezione classe						
Orario lezioni						
Giorno: 19/11/2015						
Ora	Lunedì 16/11/2015	Martedì 17/11/2015	Mercoledì 18/11/2015	Giovedì 19/11/2015	Venerdì 20/11/2015	Sabato 21/11/2015
1 ^a	5A PROGETTO ERICA STORIA 4A ✓ PROGETTO ERICA LINGUA ITALIANA	5A PROGETTO ERICA STORIA 4A PROGETTO ERICA LINGUA ITALIANA				
2 ^a	3A Ⓢ PROGETTO ERICA LINGUA ITALIANA					
3 ^a						
4 ^a	4A PROGETTO ERICA MATEMATICA					
5 ^a						
6 ^a	4A PROGETTO ERICA MATEMATICA					
7 ^a						

Oppure cliccare in alto su *Classi*, selezionare il nome della scuola e sulla destra vengono visualizzate le classi di insegnamento del docente; selezionare la classe desiderata e cliccare in basso a destra su Conferma

TENDER DUE s.a.s. di Giorgio Rosi

Via Melis Marini, 20 – 09131 Cagliari
Tel. 070523546 – fax 070520393
e-mail: tendero@tiscali.it
Pec: tenderdue@ecert.it
sito web: www.tenderdue.it



Selezionare, con un clic, il nome della scuola (sul lato sinistro) pt.1 e sulla destra vengono visualizzate le classi di insegnamento del docente pt.2; selezionare la classe desiderata e cliccare in basso a destra su *Conferma*.

Qualora il docente debba effettuare una sostituzione in altre classi, togliendo la spunta dall'opzione *Solo classi del Docente* (visibile in alto), il programma mostra l'elenco di tutte le classi dell'Istituto.

Una volta aperta la classe viene visualizzato il registro

Il registro di classe e personale è unificato e suddiviso in più voci:

- Giornale: firma dei docenti, attività svolte e assegnate
- Appello: gestione appello, giustificazioni assenze/ritardi
- Lez. Precedente: vengono mostrati i dati inseriti nelle lezioni precedenti
- Valutazioni Orali: inserimento di nuove valutazioni e visualizzazioni delle precedenti
- Valutazioni Scritte: inserimento di nuove valutazioni e visualizzazioni delle precedenti
- Conoscenze/Abilità: inserimento di nuove prove con la possibilità di valutare l'alunno su diverse abilità. Visualizzazione delle precedenti prove
- Note Disciplinari: Inserimento di note disciplinari e stato di visualizzazione da parte della famiglia
- Annotazioni Registro: annotazioni condivise con i docenti della classe
- Promemoria: Visualizzazione avvisi della classe con data successiva, inseriti dalla presidenza o dai docenti della classe.


TENDER DUE s.a.s. di Giorgio Rosi

Via Melis Marini, 20 – 09131 Cagliari
Tel. 070523546 – fax 070520393
e-mail: tendero@tiscali.it
Pec: tenderdue@ecert.it
sito web: www.tenderdue.it



FIRMA REGISTRO E INSERIMENTO ATTIVITA' SVOLTE E ASSEGNATE

Per prima cosa è necessario firmare il registro prima di poter operare.
Nella tab Giornale viene visualizzata una riga per ciascuna ora.

Selezionare la riga interessata, e cliccare su icona  per apporre la firma.

Fare doppio clic sulla riga per inserire le attività (facoltative, è possibile inserirle anche in un secondo momento); per salvare cliccare su Conferma

Modifica Attività

Materia: (Lezione non ancora firmata, non è possibile inserire l'attività svolta)

Attività svolta

Registro di Classe (condivisa con Docenti e Alunni) Caratteri inseriti (max 500): 0

Registro del Professore Caratteri inseriti (max 1000): 0

Attività assegnata

Registro di Classe (condivisa con Docenti e Alunni) Caratteri inseriti (max 500): 0


Registro del Professore Caratteri inseriti (max 1000): 0




Conferma Annulla


Se l'operazione è andata a buon fine visualizzeremo la firma sul registro

3 |  Matematica | ROSSI GIANLUCA | le espressioni | esercizi a pag. 87 n. 8-9-10

Il programma gestisce anche le compresenze e le sostituzioni;

Per effettuare una compresenza selezionare la riga della lezione e cliccare su icona 
Verrà duplicata la riga con il nominativo dei docenti.

Ora	Pres.	Materia	Docente	Attività
1		STORIA	MARCO BENNA	
1		INGLESE	CARLO AMICO	
2		STORIA	MARIO ROSSI	

Per effettuare una sostituzione selezionare la riga del docente da sostituire e cliccare su icona 
Anche in questo caso verrà duplicata la riga, mostrando il docente sostituito

TENDER DUE s.a.s. di Giorgio Rosi


Via Melis Marini, 20 – 09131 Cagliari
Tel. 070523546 – fax 070520393
e-mail: tendero@tiscali.it
Pec: tenderdue@ecert.it
sito web: www.tenderdue.it





3		LINGUA ITALIANA	PRIMO MARIO
3		MATEMATICA	ROSSI MARIO

GESTIONE APPELLO

Dopo aver firmato il registro si può passare alla gestione dell'appello.

Per il caricamento della assenza basta cliccare su icona  a fianco a ciascun alunno.

Per caricare un ritardo o uscita anticipata cliccare su ; viene mostrata la finestra dove poter inserire i dati

Dettaglio Assenze ABBACCHIO ANDREA - Giorno 17/11/2015 

Assenze FuoriClasse

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata:

Motivazione:

Ora di lezione ingresso/uscita (1^, 2^, ecc.):


Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM):

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM):

☒ da giustificare

Conferma Annulla

Sono obbligatori il 1°, 3° e 4° campo.

E' possibile inserire una doppia voce (per esempio nel caso in cui l'alunno arriva in ritardo ed esce prima) cliccando su 

La scheda *FuoriClasse* si presenta in questa maniera

TENDER DUE s.a.s. di Giorgio Rosi











Via Melis Marini, 20 – 09131 Cagliari
Tel. 070523546 – fax 070520393
e-mail: tendero@tiscali.it
Pec: tenderdue@ecert.it
sito web: www.tenderdue.it




È possibile fornire la motivazione per cui l'alunno non era in classe e il tempo in cui è stato fuori. Cliccando sul "+" possiamo inserire un'ulteriore descrizione nel caso in cui l'alunno esca dalla classe per più volte nella stessa ora.

GIUSTIFICAZIONI

Il programma mostra l'icona  in corrispondenza degli alunni che devono giustificare

		Alunno	Assenza/Ritardo/Uscite	Da Giustificare/Giustificazioni
				
1	♂	ABBACCHIO ANDREA (26/01/1994)	  Assente	
2	♀	COCCO ANNA (22/10/1998)	 	
3	♂	FAZIO MARCO (21/05/1994)	 	

Cliccando sulla  vengono visualizzate tutte le assenze non ancora giustificate

TENDER DUE s.a.s. di Giorgio Rosi

Via Melis Marini, 20 – 09131 Cagliari
Tel. 070523546 – fax 070520393
e-mail: tendero@tiscali.it
Pec: tenderdue@ecert.it
sito web: www.tenderdue.it




Alunno: CACIOPPO MARTINA ✖




Giustifica	Data Assenza	Evento	Descrizione Assenza	Ora Ingresso/Uscita
<input type="checkbox"/>	20/10/2015	Assenza		
<input type="checkbox"/>	22/10/2015	Assenza		

Motivo

Per giustificare le assenze, spuntare il quadratino in corrispondenza dell'assenza, inserire il Motivo e confermare.


NOTE DISCIPLINARI DEL SINGOLO ALUNNO

Dalla Tab Note Disciplinari è possibile, cliccando sull'icona , caricare per il singolo alunno la nota disciplinare e visualizzare le note inserite precedentemente

1	♀	BALDINI ANNA (20/01/1993)	+						
2	♀	BOCCIA GIULIA (16/09/1993)	+	16/11/2015				ROSSI MARIO	L'alunna si allontana senza permesso
3	♀	CACIOPPO MARTINA (05/04/1991)	+						

ANNOTAZIONI REGISTRO

Dalla tab Annotazioni Registro è possibile inserire delle annotazioni riguardanti la classe. Quest'ultime sono visibili da tutti i docenti della classe

Per caricare l'annotazione cliccare su  ; Una volta inserita l'annotazione viene in automatico firmata, riportando il nominativo del docente. Sarà visibile da tutti i docenti della classe; solo il docente che l'ha inserita può modificarla o cancellarla.

TENDER DUE s.a.s. di Giorgio Rosi

Via Melis Marini, 20 – 09131 Cagliari
Tel. 070523546 – fax 070520393
e-mail: tendero@tiscali.it
Pec: tenderdue@ecert.it
sito web: www.tenderdue.it



Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro
Annotazioni del giorno							
La classe esce alle 12.30 (M.ROSSI)							

GESTIONE APPUNTI DI CLASSE

Cliccando sulla voce *Promemoria* abbiamo la possibilità di inserire un promemoria, visibile da tutti i docenti della classe, per la comunicazione di eventi futuri, a brevissima scadenza in modo tale da non avere troppi messaggi attivi.

Cliccando sull'icona inseriamo l'appunto indicando la descrizione e la data di scadenza e confermiamo.

Inserisci Appunto

Descrizione (*):

Caratteri inseriti (max 500):

Data (*): 16/11/2015

☒ Rendi visibile a tutte le Famiglie degli alunni della classe

Conferma Annulla

Tutti i docenti della classe troveranno la dicitura **Promemoria** a sinistra rispetto alla data del giorno.

Registro - 1ª ora - STORIA				5A PROGETTO ERICA CENTRALE				Promemoria
CHIUDI								
Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria
+	Data	Visibile	Appunto			Inserito da		
19/11/2015			Compito in classe di storia			M. ROSSI		


Rimarrà visibile sino alla data di scadenza (In questo caso il 20/11/2015 l'appunto non sarà più visibile)


TENDER DUE s.a.s. di Giorgio Rosi

Via Melis Marini, 20 – 09131 Cagliari
Tel. 070523546 – fax 070520393
e-mail: tendero@tiscali.it
Pec: tenderdue@ecert.it
sito web: www.tenderdue.it



Per visualizzare lo storico degli appunti e/o modificare o cancellare un nostro appunto clicchiamo

sull'icona del menù verticale a sinistra *Promemoria per classe* . Cliccando sulla classe

visualizziamo tutti gli appunti inseriti. Dalle icone  possiamo inserire, modificare,

cancellare un nostro appunto. Infine, l'icona  permette di inserire ulteriori promemoria per la stessa classe.