



## **CRESOWEB**

# **I registri elettronici**

- 1. Il registro Elettronico del docente**
- 2. Il registro di classe**
- 3. Caricamento dei voti per lo scrutinio**

## Operazioni Iniziali

- Collegarsi in Internet
- Collegarsi con il sito [www.cresoweb.it](http://www.cresoweb.it)

Comparirà la seguente videata

Accesso	Sezione
<b>Libero</b> Entra	Questa sezione è accessibile a tutti (è sufficiente inserire il codice della scuola) e permette di visualizzare gli avvisi pubblicati dalla scuola (bacheca), e per ogni classe, l'elenco dei libri di testo e l'orario scolastico settimanale.
<b>Riservato</b> Entra	<b>Genitori e Studenti.</b> Questa sezione è riservata a studenti e genitori che hanno avuto con l'autorizzazione della Scuola i relativi codici di accesso al servizio.
<b>Riservato</b> Entra	<b>Dirigente Scolastico</b> Questa sezione è riservata al dirigente scolastico e al personale della scuola autorizzato
<b>Riservato</b> Entra	<b>Docenti e personale della scuola</b> Questa sezione è riservata ai docenti e al personale della scuola autorizzato

Cliccare sul tasto **Entra** dell'area Docenti e personale della scuola.

### Area Docenti e personale della scuola

The screenshot shows a login form with the following fields and buttons:

- Id. Scuola:** Input field with a callout: "Inserire l'Identificativo della scuola (solo la prima volta)"
- Password:** Input field with a callout: "Da inserire sempre è la password di accesso"
- Id. Utente:** Input field with a callout: "Inserire il cognome (solo la prima volta)"
- Continua** button
- Torna all'inizio** button

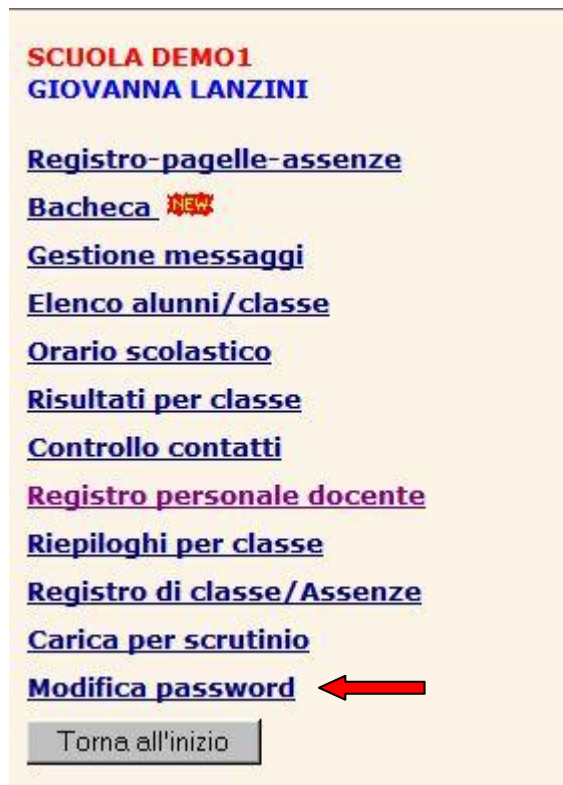
Inserire pertanto i seguenti dati:

1. **L'identificativo della scuola** (minuscolo/maiuscolo)

2. **La password di accesso** (fornita inizialmente dalla segreteria della scuola e che potrà essere modificata dal docente con la funzione **modifica password**)

3. **Il cognome del docente**

Comparirà successivamente la videata relativa alle funzioni che sono state abilitate per il personale della scuola (le voci che compongono il menu potranno essere personalizzate dal personale della scuola autorizzato).



**N.B.** Si consiglia come prima operazione di **modificare le password** che sono state assegnate dalla scuola.

### **Modifica Password**

Con questa funzione l'utente può modificare direttamente la password di accesso e la password di servizio (questa serve per le fasi di inserimento dei dati: voti, assenze, giudizi, carenze, ecc.)

Selezionare dalla finestra di sinistra il tipo di password che si desidera modificare. E' possibile selezionare:

- **Password per l'accesso principale (Login)**

Consente di modificare la password che viene utilizzata per l'accesso a Cresoweb.

Viene visualizzata la password attualmente in uso e il nominativo.

Inserire la nuova password che si desidera utilizzare per l'accesso a Cresoweb e dare la conferma cliccando sul bottone **Memorizza nuova password**.

**N.B.** Dopo la modifica sarà necessario uscire dall'applicazione e ripetere l'accesso con i nuovi dati.

- **Password per l'inserimento dei voti**

Consente di modificare la password di servizio cioè quella necessaria per l'inserimento/modifica dei voti del registro elettronico e delle assenze giornaliere. Questa funzione sarà attiva solo se l'utente è un docente ed è abilitato all'inserimento dei voti nel registro elettronico e delle assenze giornaliere.

Scegliere pertanto l'opzione **Modifica password**

Confermare premendo il tasto

### Selezione la password da cambiare

- Accesso principale**
- Voti/Assenze giornaliere**

### Cambia password Accesso principale

**Nominativo**  
**CORTESE MARIO**

**Password attuale**

**Nuova password**

**Dopo aver memorizzato la nuova password è necessario chiudere l'applicazione e ripetere l'accesso con la password inserita**

# Il Registro personale del docente

Una volta fatto l'accesso a Cresoweb, come docente, comparirà la seguente videata.



SCUOLA DEMO1  
GIOVANNA LANZINI

[Registro-pagelle-assenze](#)

[Bacheca](#) **NEW**

[Gestione messaggi](#)

[Elenco alunni/classe](#)

[Orario scolastico](#)

[Risultati per classe](#)

[Controllo contatti](#)

[Registro personale docente](#) ←

[Riepiloghi per classe](#)

[Registro di classe/Assenze](#)

[Carica per scrutinio](#)

[Modifica password](#)

Torna all'inizio

Il **Registro Personale del docente** consente di inserire e memorizzare i dati giornalieri (voti, assenze, note, argomenti delle lezioni, compiti assegnati, etc) nel registro elettronico del docente.

La funzione è ovviamente riservata al personale docente autorizzato.

Deve essere inserita la password assegnata al docente per accedere alla funzione (diversa da quella utilizzata per accedere a Cresoweb). Comparirà l'elenco dei Registri del docente (uno per ogni classe, materia) da cui sarà possibile scegliere il registro desiderato per il caricamento dei dati.



Orale Settembre    **Registri di: LANZINI GIOVANNA CHIMICA**

Torna a menu registro

	1 S 1AAMB 10 LANZINI GIOVANNA	CHIMICA
	2 S 2AGEO 12 LANZINI GIOVANNA	CHIMICA

Dopo la selezione del registro, La videata successiva consentirà di scegliere il mese e quali valutazioni inserire nel registro (voti orali, scritto, assenze, note, compiti, ecc.).

**Password caricamento voti** Inserire la password per il caricamento voti

●●

09 ▾ **Scegli il mese del registro**

Assenze e voti orale  
 Scritto/pratico/carenze/recuperi  
 Note sintetiche  
 Note disciplinari  
 Annotazioni generiche  
 Argomenti lezione  
 Compiti assegnati  
 Piano di lavoro  
 Programma svolto  
 Compiti delle vacanze

(Solo per visualizzazione)

**Voti registri**  
 **Note registri**

Scegliere il tipo di valutazione da inserire.  
Nell'esempio **Assenze e voti orale**

Scelto il registro comparirà la seguente videata relativa al mese scelto (Settembre nell'esempio) con il prospetto che visualizza tutti i dati già inseriti e che permette l'inserimento e la memorizzazione dei nuovi dati.

I dati **inseriti possono essere bloccati** per evitare modifiche anche accidentali (scelta non consigliata) oppure si può lasciare la possibilità di modificare quanto già inserito. Esiste a tale scopo un'opportuna specifica da compilare.

**Specifiche registro elettronico** (per non utilizzare il registro elettronico togliere la spunta alla prima voce dell'elenco)

- Registro** (Per gestire le funzioni del registro elettronico)
- Carica registro dal web** (I docenti caricano i registri direttamente dal web)
- Modifica voti già inseriti** (I docenti possono modificare voti già memorizzati)
- Argomenti lezioni** (Per caricare/visualizzare argomenti delle lezioni)
- Compiti assegnati** (Per caricare/visualizzare i compiti assegnati)



La videata successiva mostra un esempio di caricamento voti orali/assenze relativo al mese di Settembre

Nella prima riga viene memorizzato il giorno di lezione, mentre la seconda riga contiene il n.di ore. Tali informazioni possono essere precaricate automaticamente se sono stati memorizzati il calendario scolastico ed il cartellino orario di ciascun docente.

oppure Per memorizzare premi il tasto CONTINUA

possibile scegliere altra pagina di caricamento
  Voti orali
  Scritti
  Mese precedente
  Successivo

E' possibile caricare automaticamente le assenze dal registro di classe :
  No caricamento
  Solo ass.
  Ass. + n.ore
  Ass. + n.ore + giorno

nella 1^ riga va il giorno del mese, nella 2^ il n. di ore e nelle altre righe il voto dell'orale o l'assenza dello studente corrispondente

Giorno del mese	11L	13G	17L	20G	24L	27G	29S	30	31										
Numero di ore			1	1	1	1	2	1	2										
01 DIXYIOIA LUWZ	8+	A	A					5											
02 FZINO NOWZAN		7+					6,5		4										
03 KAXY KAWZLPREET		5/	A		8+														
04 LAXYANOVA MAWZO	A	A		3=															
05 MBXYE MOWZU			A																
06 ROXYI STWZLA	A			7			7												
07 SAXYINI DAWZDE							A												
08 SAXYMA ZIWZB																			
09 SIXYH HAWZINDER	A																		

**N.B.** Anche le assenze possono essere riportate in modo automatico sul Registro personale del docente, occorre però che le assenze siano caricate sul web nell'apposita funzione **Carica Assenze** o si utilizzi il **Registro di classe**.

In entrambi i casi per riportare le assenze nel Registro personale casi è necessario spuntare una delle 3 opzioni.

1. Solo Assenze
2. Assenze + n.ore
3. Assenze + n.ore +giorno

Nel Registro potranno essere memorizzati i voti interi da 1 a10 con decimali o utilizzando i simboli +, -, / 6/ equivale a 6,5 cioè 6 e mezzo. Si possono poi utilizzare caratteri alfabetici con un preciso significato ad es. I = Impreparato, compilando un'opportuna tabella con l'opzione **Aggiorna specifiche** (Funzione a cui si accede dalle Operazioni di servizio abilitate per il **profilo Dirigente**).

Immettere per ogni carattere inseribile nei registri (max 9 tipi) il carattere e la relativa descrizione

Carattere	Descrizione
1- R	RECUPERO
2- I	IMPREPARATO
3- N	NON VALUTATO
4-	
5-	
6-	



Spuntando invece l'opzione scritti

**1A AMB CHIMICA Orale Inserimento/Modifica - Settembre**

Argomenti lezione    Compiti assegnati    Torna a scelta registro    Vedi tutti i voti

oppure Per memorizzare premi il tasto CONTINUA

E' possibile scegliere altra pagina di caricamento  Voti orali  **Scritti**  Mese precedente  Successivo

E' possibile caricare automaticamente le assenze dal registro di Classe:  No caricamento  Solo ass.  Ass. + n.ore  Ass. + n.ore + giorno

Continua/Salva

comparirà la seguente videata

**1A AMB CHIMICA Scritto Inserimento/Modifica - Settembre**

Torna a scelta registro

oppure Per memorizzare premi il tasto CONTINUA

E' possibile scegliere altra pagina di caricamento

Voti orali  **Scritti**

Mese precedente  Successivo    Continua/Salva

Nella 1^ riga va il giorno del mese, nella 2^ il n. di ore e nelle altre righe il voto/assenza nella casella corrispondente allo studente e al tipo di voto. G recupero (Scritto-Orale-Pratico-Totale)

		Prove recupero							
		Voti scritto		Voti pratico				S	O
Giorno del mese	15								
Numero di ore	1								
01 DIXYIOIA LUWZ	5								Debito anno prec.-->
02 FZINO NOWZAN	5								
03 KAXY KAWZLPREET	6								
04 LAXYANOVA MAWZO	7								
05 MBXYE MOWZU	8								
06 ROXYI STWZLA									
07 SAXYINI DAWZDE									
08 SAXYMA ZIWZB									
09 SIXYH HAWZINDER									
10 TAXYHINARDI RIWZARDO									
Giorno del mese	15								



Elenco dei caratteri inseribili nel registro orale:

A=Assenza; R=TOTALMENTE RECUP, I=IMPREPARATO, ed i voti da 1 a 10 seguiti da (+ / - =) o voti con decimali (es. 5,4)

Se ore di lezione > 1, è possibile indicare assenze parziali: A1, A2, A3, A4 che rappresentano 1, 2, 3, 4 ore di assenza.

I voti interi (o con + / - =) se preceduti da \* NON FANNO MEDIA

I voti interi (o con + / - =) se seguiti da ! FANNO MEDIA anche se non valutano conoscenze

I voti interi (o con + / - =) se seguiti da una lettera FANNO MEDIA e valutano particolari conoscenze decise dal docente

### 1A AMB CHIMICA Orale Inserimento/Modifica - Settembre

Per inserire argomento lezioni e compiti

Argomenti lezione

Compiti assegnati

Torna a scelta registro

Vedi tutti i voti

oppure Per memorizzare premi il tasto CONTINUA

E' possibile scegliere altra pagina di caricamento:  Voti orali  Scritti  Mese precedente  Successivo

E' possibile caricare automaticamente le assenze dal registro di classe:  No caricamento  Solo ass.  Ass. + n.ore  Ass. + n.ore + giorno

Continua/Salva

Nella 1^ riga va il giorno del mese, nella 2^ il n. di ore e nelle altre righe il voto dell'orale o l'assenza dello studente corrispondente

Giorno del mese	3	6	12	18															
Numero di ore	1	1	2	1															
01 DIXYIOIA LUWZ	A																		
02 FZINO NOWZAN	A		5																
03 KAXY KAWZLPREET	A																		
04 LAXYANOVA MAWZO				A															
05 MBXYE MOWZU			7																
06 ROXYI STWZLA																			
07 SAXYINI DAWZDE		A																	
08 SAXYMA ZIWZB				6															
09 SIXYH HAWZINDER																			
10 TAXYHINARDI RIWZARDO																			
Giorno del mese	3	6	12	18															

Stampa la pagina

Cliccando sul pulsante **Argomenti lezione** comparirà la seguente videata

N.B. Il carattere \* indica giorno di lezione nel registro

A.S. 2012/2013 SCUOLA DEMO1 DESRIZIONE LUNGA1 LUNGA2 LUNGA3 LUNGA4

**Argomenti  
Settembre**

**1 A AMB CHIMICA**

Pagina voti registro

 01

 02

 03 \* Il cloruro di sodio

 04

Cliccando sulla cartella del giorno comparirà la seguente videata

**Inserire/modificare l' argomento trattato e cliccare sul bottone salva**

**Data : 03 Settembre**

Salva

Il cloruro di sodio

Elenco argomenti

Analogamente si potrà fare per l'inserimento dei compiti assegnati.

Cliccando sul pulsante **Vedi tutti i voti** si potranno visualizzare tutte le valutazioni e le assenze degli studenti della classe.

### Situazione scolastica

**CHIMICA A.S. 2012 2013**  
**CLASSE: 1 A COSTR.AMBIENTE,TERRITORIO**

Nominativo	Data	Ore	Tot.	As.	% Ass.	Or.	Sc.	Pr.	Rec.	Tipo
<b>DIXYIOIA LUWZ</b>	3 Settembre	1		A						Assenza
1°Quadr	22/12		5	1	20,0					Totale/Media
Nominativo	Data	Ore	Tot.	As.	% Ass.	Or.	Sc.	Pr.	Rec.	Tipo
<b>FZINO NOWZAN</b>	3 Settembre	1		A						Assenza
	12 Settembre	2				5				Voto orale
1°Quadr	22/12		5	1	20,0	5,0				Totale/Media
Nominativo	Data	Ore	Tot.	As.	% Ass.	Or.	Sc.	Pr.	Rec.	Tipo
<b>KAXY KAWZLPREET</b>	3 Settembre	1		A						Assenza
1°Quadr	22/12		5	1	20,0					Totale/Media
Nominativo	Data	Ore	Tot.	As.	% Ass.	Or.	Sc.	Pr.	Rec.	Tipo
<b>LAXYANOVA MAWZO</b>	18 Settembre	1		A						Assenza
1°Quadr	22/12		5	1	20,0					Totale/Media

Scegliendo invece l'opzione voti registri (solo visualizzazione) si potrà ottenere la situazione completa delle valutazioni di uno studente o di tutta la classe.

**Password caricamento voti**

●●●●●●●●

02  **Scegli il mese del registro**

Assenze e voti orale  
 Scritto/pratico/carenze/recuperi  
 Note sintetiche  
 Note analitiche  
 Argomenti lezione  
 Compiti assegnati  
 Piano di lavoro  
 Programma svolto  
 Compiti delle vacanze  
 Scheda carenze I Trim.  
 Scheda carenze II Trim.  
 Scheda carenze esito finale

(Solo per visualizzazione)

**Voti registri**  
 Note registri

Esempio di un prospetto delle valutazioni **di uno studente** relative al 1° Quadrimestre.

Per visualizzare la situazione scolastica (voti, assenze inseriti nel registro) di un alunno immettere il cognome (anche solo una radice) dello studente.

Se si desidera un prospetto completo con la situazione per tutti gli studenti della classe lasciare il campo vuoto e cliccare sul bottone continua

Cognome studente

Situazione sintetica  (Solo medie, totali assenze,recuperi )

Oppure

**Prospetto con tutti i voti**

- Tutti i periodi  
 **Primo Quad./Trim.**  
 Secondo Trim.  
 Ultimo Quad/Trim.



**N.B. Le valutazioni inserite nel Registro personale del docente, compariranno nelle operazioni di carica per scrutinio aiutando il docente a formalizzare il voto finale.**

Voti inseribili: N=Non Classif; E=Esonerato; ed i voti da 1 a 10 seguiti da (+ / - =)

Carenze2: D= ;

Carenze : N= DEBITO NON RECUPERATO ; T= RECUPERO TOTALE ; B=RECUPERO ; C=CORSO DI RECUPERO LABORATORIO ;

**1A ERI MATEMATICA INFORMATICA**

Torna a scelta Classe/materia

oppure

Memorizza

**Voti primo quadrimestre MATEMATICA INFORMATICA**

Formato stampa

Nominativo	Inserimento per scrutinio					Informazioni dal registro				
	Scritto	Orale	Pratico	Mod. recup. carenze	Ass.	Media scritto	Media orale	Media pratico	Deb. prec.	Ass.
01 ALIANCU MIRELA	5	5			1	5,0	5,5			
02 APPIA MARIA	7	7				7,0	7,0			
03 BERTE FRANCA	5	6				5,0	5,8			
04 BONTADE VIRIDIANA	4=	5			4	4,2	4,9			
05 BOTTAI BRIGIDA	7	7				6,8	7,1			
06 BULIC AMRADEL	9	8				8,5	6,8			
07 CHIODELLI MARTA	9	9				9,2	8,5			
08 D'EGIDIO ILARIA	10	8			3	10,	7,7			
09 FERRARI ROCIO	6	6				6,0	6,3			
10 FORTEZZA ELIANA	4	5				4,0	5,0			



## LE NOTE INDIVIDUALI : Disciplinari o generiche

L'inserimento delle note disciplinari o sintetiche **individuali** viene effettuato sul Registro personale del docente e **se si tratta di una nota disciplinare**, la nota assegnata comparirà anche sul Registro di Classe a fondo pagina.

Procedere nel seguente modo:

Richiamare con il tasto  il registro personale del docente

**Password caricamento voti**


••




09 ▾ **Scegli il mese del registro**

- Assenze e voti orale
- Scritto/pratico/carenze/recuperi
- Note sintetiche
- Note disciplinari** 
- Annotazioni generiche
- Argomenti lezione
- Compiti assegnati
- Piano di lavoro
- Programma svolto
- Compiti delle vacanze

(Solo per visualizzazione)

- Voti registri**
- Note registri**



	1 S 1AAMB 10 LANZINI GIOVANNA
	2 S 2AGEO 12 LANZINI GIOVANNA
	3 S 3AGEO 14 LANZINI GIOVANNA

Scelto il Registro dall'elenco comparirà la seguente videata:

Nuova nota	DIXYIOIA LUWZ Data: 11/09 <span>Apri</span> Disturbo durante la lezione.
Nuova nota	FZINO NOWZAN Data: 17/09 <span>Apri</span> Comportamento irrispettoso nei confronti del docente, con relativa espulsione dall'aula
Nuova nota	KAXY KAWZLPREET
Nuova nota	LAXYANOVA MAWZO
Nuova nota	MBXYE MOWZU
Nuova nota	ROXYI STWZLA

Cliccare su Nuova nota in corrispondenza dello studente al quale si vuole applicare la sanzione:

Comparirà la seguente videata:

### Modificare il testo della nota e cliccare sul bottone salva

Data della nota: 17 Settembre

Studente: **FZINO NOWZAN**

Salva

Mese 09 ▾

Giorno 17 ▾

Comportamento irrispettoso nei confronti del docente, con relativa espulsione dall'aula

Scegli nuova classe/registro

Scegli nuovo studente

Cliccando sul pulsante salva, la nota viene memorizzata e si ritorna all'elenco degli studenti della classe per l'inserimento di un'eventuale altra nota.

Al termine quando si ritorna sul Registro di classe la nota/e inserita comparirà in fondo alla pagina del Registro di classe come nell'esempio sotto riportato.



Elenco alunni con note disciplinari

17/09	CHIMICA	FZINO NOWZAN	Comportamento irrispettoso nei confronti del docente, con relativa espulsione dall'aula -- --
-------	---------	--------------	---

09 ▾ Scegli il mese del registro

- Assenze e voti orale
- Scritto/pratico/carenze/recuperi
- Note sintetiche
- Note disciplinari
- Annotazioni generiche ←
- Argomenti lezione
- Compiti assegnati
- Piano di lavoro
- Programma svolto
- Compiti delle vacanze

Se si tratta invece di **una annotazione generica** relativa ad un singolo studente, si procede in modo analogo alla delle note disciplinari:

→		1 S 1AAMB 10 LANZINI GIOVANNA
		2 S 2AGEO 12 LANZINI GIOVANNA
		3 S 3AGEO 14 LANZINI GIOVANNA

Scelto il Registro dall'elenco comparirà la seguente videata:

**Note generiche**

**1 A AMB CHIMICA**

[Torna ad elenco registri](#)

Nuova nota	DIXYIOIA LUWZ
Nuova nota	FZINO NOWZAN
Nuova nota	KAXY KAWZLPREET
Nuova nota	LAXYANOVA MAWZO
Nuova nota	MBXYE MOWZU
Nuova nota	ROXYI STWZLA

Selezionare il mese e il giorno, inserire il testo della nota e cliccare sul bottone Memorizza

Nota per lo studente: LUWZ DIXYIOIA

Mese 09 ▼ Giorno 21 ▼

**N.B.** La nota generica inserita mane memorizzata solo nel Registro personale **e non comparirà nel Registro di classe.**

## Note sintetiche

Password caricamento voti

09 ▼ Scegli il mese del registro

- Assenze e voti orale
- Scritto/pratico/carenze/recuperi
- Note sintetiche
- Note disciplinari
- Annotazioni generiche
- Argomenti lezione
- Compiti assegnati
- Piano di lavoro
- Programma svolto
- Compiti delle vacanze



Scelto il registro di classe comparirà la seguente videata

**1A AMB CHIMICA Note sintetiche Inserimento/Modifica - Settembre**

Torna a scelta registro

oppure Per memorizzare premi il tasto CONTINUA

Mese successivo  Precedente

Continua

Tipo indicatore	Impegno	Partecipazione	Comportamento	Profitto
01 DIXYIOIA LUWZ				
02 FZINO NOWZAN				
03 KAXY KAWZLPREET				
04 LAXYANOVA MAWZO				
05 MBXYE MOWZU				
06 ROXYI STWZLA				
07 SAXYINI DAWZDE				
08 SAXYMA ZIWZB				

Dove sarà possibile assegnare una valutazione (descrittiva o numerica sui 4 indicatori proposti:

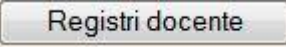
**Impegno**  
**Partecipazione**  
**Comportamento**  
**Profitto**

# IL REGISTRO DI CLASSE

Con questa funzione i docenti potranno compilare il **registro di classe giorno per giorno**, confermando la presenza alla lezione e inserendo la descrizione delle attività per ogni ora di lezione.

Dal menu principale scegliere l'opzione **Registro di classe/assenze**



In questo menu il docente ha la possibilità di compilare il Registro di classe, memorizzare/giustificare le assenze giornaliere, ritardi ed uscite anticipate e cliccando sul tasto  passare al proprio **Registro personale**.

Si scelga l'opzione **Registro di classe** (preimpostata per default)

**Selezionare la classe dall'elenco**

Classe: 1AMAT ▼

Tutte le classi

**Data :**

Giorno 12 Mese 09

Assenze per classe

Assenze per studente

Giustifica assenze

Registro di classe

Continua Menu

Registri docente

In questo box verranno proposte solo le classi dove il docente insegna. In caso di classe diversa cliccare sul pulsante Tutte le classi

Potranno verificarsi due situazioni:








- **La scuola non ha ancora inserito** il Calendario Scolastico, con le festività previste, l'eventuale Sabato libero per gli Istituti che fanno la settimana corta ed il cartellino orario di ciascun docente in tal caso comparirà la seguente videata dove vengono proposte per l'inserimento le ore di lezione, ma non ci saranno indicazioni relative al nome dell'insegnate ed alla materia.

Potrebbe essere la **situazione di inizio anno scolastico**, quando il calendario delle lezioni della classe (docenti e materia) non è ancora stato inserito, ma si vuole comunque utilizzare il Registro di classe.

Comparirà la seguente videata:

Registro della classe 1AMAT Lunedì 12/09 2011

Giorno precedente                      Giorno successivo

Ora	Docente in orario	Docente in classe	Note e Argomenti
01ª ora		 ←	--- -- --
02ª ora			--- -- --
03ª ora			--- -- --
04ª ora			--- -- --
05ª ora			--- -- --
06ª ora			--- -- --
Note	Riga per annotazioni generiche		--- -- --

↑

Cliccando sull'iconcina il docente compila il Registro di classe relativo all'ora interessata.

Cliccando sull'iconcina delle **Note generiche** il docente potrà scambiare informazioni con la Segreteria/Presidenza che può interagire in questo spazio riservato con il Registro di classe.

**N.B. Solo il Dirigente Scolastico (Presidente)** potrà interagire con tutte le sezioni del Registro di classe per modifiche ed annotazioni.

Tutti l'altro personale, **che abbia il profilo Dirigente**, potrà visualizzare il Registro di classe, ma interagire con modifiche **solo nel box Note**.

Cliccando invece sulla cartellina dell'ora interessata comparirà la seguente videata

#### ANNOTAZIONI LIBERE

#### ARGOMENTI LEZIONE

#### COMPITI ASSEGNATI

Memorizza

Annulla

Si potranno inserire annotazioni libere, argomenti delle lezioni e compiti assegnati che verranno registrate sul Registro di classe cliccando sul pulsante memorizza.

La firma e l'inserimento delle attività **viene assegnata all'insegnante che ha effettuato il login** e richiede per conferma che venga sempre inserita la password assegnata al docente per il caricamento delle assenze.

**Per memorizzare la presenza e le note del registro di classe del giorno sul bottone continua.**

**Password caricamento voti:**



Continua

Annulla








**N.B.** La memorizzazione dei dati inseriti **richiede sempre** l'inserimento della password di caricamento voti propria del docente che è in classe.

**Attenzione!!!** In questa situazione, cioè senza l'orario dei docenti con le relative materie le informazioni memorizzate nel Registro di classe non potranno essere memorizzate automaticamente nel registro personale del docente.





Comparirà la seguente videata:

Giorno precedente		Giorno successivo	
Ora	Docente in orario	Docente in classe	Note e Argomenti
8,00 9,00	SAXYOLA PAWZIZIA STORIA ED EDUCAZIONE		--- -- --
9,00 10,00	SAXYOLA PAWZIZIA LINGUA E LETTERE ITA		--- -- --
10,00 11,00	PAXYIGIANI GIWZANNI TECNOLOGIA DELLE COS		--- -- --
11,00 1,002	PAXYIGIANI GIWZANNI TECNOLOGIA DELLE COS		--- -- --
12,00 13,00	CAXYLI ANWZISA 1^ LINGUA STRANIERA		--- -- --
Stessa ora	GHXYNA MAWZANNA 1^ LINGUA STRANIERA		--- -- --
Note	Riga per annotazioni generiche		--- -- --

cliccando sull'iconcina della cartella relativa all'ora di lezione interessata si potranno inserire nel box che apparirà le note del docente (argomenti lezione, compiti, etc.)

#### ANNOTAZIONI LIBERE

#### ARGOMENTI LEZIONE

#### COMPITI ASSEGNATI

Memorizza

Annulla

Gli argomenti della lezione ed i compiti assegnati verranno memorizzati automaticamente anche nel Registro personale del docente cliccando sul tasto **Memorizza**

Memorizza

Dopo aver compilato il Registro di classe cliccare sul pulsante

Per memorizzare la presenza e le note del registro di classe del giorno 13/ 09 è necessario inserire la password assegnata e cliccare sul bottone **continua**.

Password caricamento voti:

Continua

Annulla

**N.B.** Gli argomenti ed i compiti assegnati verranno memorizzati automaticamente nel Registro personale del docente solo quando c'è coincidenza tra docente in orario e docente in classe.

**Se si tratta di una classe articolata** , cioè se la stessa ora di lezione prevede due insegnamenti distinti, per quell'ora compariranno 2 cartelline come nell'esempio visualizzato sotto: i due docenti compileranno ciascuno la propria parte di Registro di classe.

10,00 11,00	CAXYLI ANWZISA 1^ LINGUA STRANIERA		---
Stessa ora	GHXYNA MAWZANNA 1^ LINGUA STRANIERA		---



**Compare stessa ora**

Il docente copresente può inserire le proprie annotazioni (lezioni, compiti etc.) cliccando sull'iconcina a lui intestata , premere il tasto **Memorizza** e nella videata successiva

## Copresenze

Quando si è in presenza di un'ora di lezione in comune con 2 o 3 insegnanti svolta nella medesima aula, il docente che ha fatto il login compila il Registro di classe per la parte di propria competenza e lo memorizza.

L'altro docente o gli altri potranno aggiungere argomenti, compiti, etc a quanto già memorizzato cliccando sull'iconcina dell'ora interessata alla copresenza.

Al termine di dovrà premere il tasto **Memorizza** e nella videata successiva

**Per memorizzare la presenza e le note del registro di classe del giorno 13/ 09 è necessario inserire la password assegnata e cliccare sul bottone continua.**

**Password caricamento voti:**

**Continua**

**Annulla**



**Attenzione!!**

Solo se il docente che deve firmare per questa ora non è **LANZINI** e si tratta di una copresenza, cliccare sul bottone Copresenza per inserire le credenziali complete di accesso a CRESOWEB

**Copresenza**



dovrà cliccare sul pulsante



Comparirà la seguente videata, che consente al docente presente in classe di memorizzare le informazioni con le proprie credenziali

Per memorizzare la presenza e le note del registro di classe del giorno 13/ 09 è necessario inserire le credenziali di accesso a CRESOWEB e la Password del caricamento voti. e cliccare sul bottone continua.

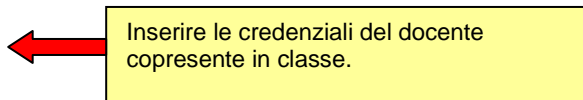
**Id-utente:**

**Password di accesso a Cresoweb:**


**Password caricamento voti:**

Continua

Annulla



In questo modo verranno registrati i 2 docenti che hanno fatto ora di copresenza, come nell'esempio sotto riportato:

LANZINI GIOVANNA CHIMICA	 LANZINI GIOVANNA 13/09/2012 15:49 MAXYHESI AUWZRA 13/09/2012 15:47	Ora di copresenza del Prof. Maxyhesi per esercitazioni pratiche di chimica -- Le reazioni acide Esperimenti di laboratorio con il
-----------------------------	---	---

**N.B.** Poiché il box di inserimento è unico, tutto quanto memorizzato (**argomenti e compiti**) verrà anche trasferito nel Registro personale del docente intestatario dell'ora di lezione, in questo caso Lanzini (Chimica)

E' quindi possibile registrare anche copresenze **di più di 2 insegnanti**, operando come sopra indicato, vedi esempio sotto riportato, dove 3 insegnanti Lanzini, Maxyhesi e Buttiglione sono copresenti nella stessa classe 1AAMB

LANZINI GIOVANNA CHIMICA	 LANZINI GIOVANNA 13/09/2012 15:49 BUTTIGLIONE GIWZLUIGI 13/09/2012 16:02 MAXYHESI AUWZRA 13/09/2012 15:47	Ora di copresenza del Prof. Maxyhesi per esercitazioni pratiche di chimica Ora di copresenza con il Pro. Buttiglione -- Le reazioni acide
-----------------------------	---	---

# Supplenza

Nel caso che un docente debba sostituire un collega assente (supplenza temporanea), fatto il login a Cresoweb e scelta l'opzione Registro di classe/Assenze dovrà scegliere la classe nella quale sta facendo

l'ora di supplenza cliccando sul tasto

Tutte le classi

**Selezionare la classe dall'elenco**

Classe: 1AMAT ▾

Tutte le classi

**Data :**

Giorno 12 Mese 09

Assenze per classe

Assenze per studente

Giustifica assenze

Registro di classe

Continua Menu

Registri docente

Compilare il registro di classe

## ANNOTAZIONI LIBERE

## ARGOMENTI LEZIONE

## COMPITI ASSEGNATI

Memorizza

Annulla

Memorizza

clickare su  inserire la password e cliccare sul tasto

Per memorizzare la presenza e le note del registro di classe del giorno 13/ 09 è necessario inserire la password assegnata e cliccare sul bottone continua.

Password caricamento voti:



**Attenzione!!!** In questa situazione, le informazioni memorizzate nel Registro di classe non verranno **memorizzate automaticamente** nel registro personale del docente, non essendoci coincidenza tra insegnante in orario e insegnante in classe.

L'insegnante **può comunque richiamare** il proprio Registro personale cliccando sul pulsante

Verrà proposto l'elenco di tutti i registri del **docente che ha fatto il login** per l'accesso, tra i quali sceglierà quello dove memorizzare argomenti e compiti.

### **Note disciplinari individuali o annotazioni generiche per singolo studente.**

L'inserimento delle note individuali disciplinari o generiche viene effettuato richiamando il Registro Personale del docente:

Cliccare sul pulsante  ed operare sul Registro Personale come sopra descritto.



# CARICAMENTO ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Con questa funzione è possibile caricare direttamente su Cresoweb le assenze giornaliere, le entrate posticipate e le uscite anticipate degli studenti.

Tale funzione, ovviamente riservata al personale autorizzato, se utilizzata, permetterà l'invio delle comunicazioni di assenza ai genitori che ne hanno fatto richiesta tramite l'invio di un SMS al proprio cellulare.

Va inserita la password assegnata per accedere alla funzione.

Sono previste due diverse modalità di caricamento dei dati delle assenze:

- **Assenza per classe** (modalità preimpostata) (**Consigliata se viene utilizzata la funzione di invio SMS**). Visualizza un prospetto con tutti gli studenti della classe per l'inserimento o la variazione della assenza. Viene assunto automaticamente la data del giorno ma tale data può essere modificata per caricare assenze relative ad un giorno diverso.

Puoi inserire/togliere: (puoi giustificare)

A=Gio-ingiust; B=Mat-ingiust; C=Pom-ingiust; E=Entr-post; U=Uscit-ant; \*=E-post,U-ant; F=E-post-ingiust;  
V=U-ant-ingiust; G=Gio-giust; H=Mat-giust; I=Pom-giust; S=Sospensione; P=Sosp(frequenza); W=Sciopero;

Inserire in corrispondenza al nominativo il tipo assenza ed eventualmente l'ora e il minuto di entrata (nel caso di entrata posticipata) o l'ora e il minuto di uscita (in caso di uscita anticipata).

Alunno	Tipo assenza	Entrata		Uscita	
		Ora	Minuti	Ora	Minuti
01 DIXYIOIA LUWZ					
02 FZINO NOWZAN					
03 KAXY KAWZLPREET					
04 LAXYANOVA MAWZO					
05 MBXYE MOWZU					
06 ROXYI STWZLA					
07 SAXYINI DAWZDE					
08 SAXYMA ZIWZB					
09 SIXYH HAWZINDER					
10 TAXYHINARDI RIWZARDO					

Memorizza

Stampa la pagina

Memorizza

Inserire le assenze o le entrate/uscite e cliccare sul tasto

Classe: 1AAMB Assenze del 17/09		Memorizza			
Alunno	Tipo assenza	Entrata		Uscita	
		Ora	Minuti	Ora	Minuti
01 DIXYIOIA LUWZ	A				
02 FZINO NOWZAN					
03 KAXY KAWZLPREET	A				
04 LAXYANOVA MAWZO	E	8	25		
05 MBXYE MOWZU	A				
06 ROXYI STWZLA					
07 SAXYINI DAWZDE					
08 SAXYMA ZIWZB	U			12	30
09 SIXYH HAWZINDER					
10 TAXYHINARDI RIWZARDO					

Memorizza

Memorizza

Le assenze così inserite con il tasto **Memorizza** verranno riportate sul Registro di classe, in fondo, come nell'esempio sotto riportato.

Alunni assenti o con Entrata posticipata/Uscita anticipata

A		DIXYIOIA LUWZ	--- --
A		KAXY KAWZLPREET	--- --
E	8 ,25	LAXYANOVA MAWZO	--- --
A		MBXYE MOWZU	--- --
U	12,30	SAXYMA ZIWZB	--- --

**N.B. Per memorizzare le assenze anche nel Registro personale del docente**, l'insegnante dovrà entrare sul proprio Registro cliccando sul pulsante .

**Password caricamento voti**

●●

09 ▾ **Scegli il mese del registro**

- Assenze e voti orale
- Scritto/pratico/carenze/recuperi
- Note sintetiche
- Note analitiche (disciplinari)
- Argomenti lezione
- Compiti assegnati
- Piano di lavoro
- Programma svolto
- Compiti delle vacanze

(Solo per visualizzazione)

- Voti registri**
- Note registri**

oppure Per memorizzare premi il tasto CONTINUA

È possibile scegliere altra pagina di caricamento  **Voti orali**  **Scritti**  **Mese precedente**  **Successivo**

È possibile caricare automaticamente le assenze dal registro di classe :  **No caricamento**  **Solo ass.**  **Ass. + n.ore**  **Ass. + n.ore + giorno**

Nella 1^ riga va il giorno del mese, nella 2^ il n. di ore e nelle altre righe il voto **dell'orale** o l'assenza dello studente corrispondente

Giorno del mese	11L	13G	17L	20G	24L	27G	29S	30	31L									
Numero di ore			1	1	1	1	2	1	2									
01 DIXYIOIA LUWZ	8+	A	A					6										
02 FZINO NOWZAN		7+					6,5	4										
03 KAXY KAWZLPREET		5/	A		8+													
04 LAXYANOVA MAWZO	A	A		3=														
05 MBXYE MOWZU			A															
06 ROXYI STWZLA	A			7			7											
07 SAXYINI DAWZDE							A											
08 SAXYMA ZIWZB																		
09 SIXYH HAWZINDER	A																	

Per il caricamento delle assenze dal Registro di classe, dovrà essere spuntato uno dei 3 bottoni relativi alle assenze (Solo Assenze , Ass+n.ore, Ass+n.ore + giorno).

Nell'esempio vengono caricate **automaticamente** solo le assenze e non i giorni di lezione ed il n. delle ore che sono stati inseriti direttamente dal docente.



## Caricamento dei voti lo scrutinio del primo Trimestre/Quadrimestre ( e in modo analogo se si tratta dello scrutinio del secondo Trimestre)

Dal menu Principale scegliere la funzione **Carica per Scrutinio**



Con questa funzione è possibile per l'insegnante memorizzare le votazioni di fine periodo per renderle disponibili al momento delle operazione di scrutinio.

Scegliendo l'opzione **Carica per scrutinio**, apparirà la seguente videata:

**Password caricamento voti**

I° Quadrimestre

Scrutinio Finale (Giugno)

Scrutinio sospeso (Agosto/set.)

**Vuoi caricare voti dalle medie del registro?**

Mai

Solo se non ancora inseriti

Sempre in ogni caso

**Vuoi caricare le assenze dal registro?**

Mai

Solo se non ancora inserite

Sempre in ogni caso

Valut. interm. I per.

Valut. interm. II per.

[Gestione schede carenze formative](#)

[Stampa schede carenze formative](#)

[Riepiloghi voti registro per classe](#)

[Stampa schede proposta scrutinio](#)

[Controlla voti inseriti](#)

Inserire la password di servizio per il caricamento dei voti

Spuntare il tipo di scrutinio da effettuare

Inserire la password di servizio assegnata per il caricamento dei voti e selezionare il tipo di scrutinio.

Comparirà l'elenco delle classi dell'insegnante.

**N.B.** Sono solo quelle di pertinenza di quell'insegnante con la relativa materia.

Il docente richiamerà una classe per volta per l'inserimento dei voti.

Scegliere la classe e la materia, facendo un doppio clic sull'icona 

Torna a menu registro

	1 S 3ALIC 16 ROMANI FILIPPO	MATEMATICA
	2 S 4ALIC 17 ROMANI FILIPPO	MATEMATICA
	3 S 5ALIC 12 ROMANI FILIPPO	MATEMATICA

Comparirà la seguente videata:

### Esempio di caricamento voti

Voti inseribili: N=Non Classif; E=Esonerato; ed i voti da 1 a 10 seguiti da (+ / - =)

Carenze2: D= ;

Carenze : N= DEBITO NON RECUPERATO ; T= RECUPERO TOTALE ; B=RECUPERO ; C=CORSO DI RECUPERO ; I=LEZIONE INDIVIDUALE ; L=ESERCITAZIONE LABORATORIO ;

Torna a scelta Classe/materia

oppure



Memorizza

Voti primo quadrimestre LINGUA FRANCESE



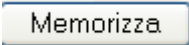
Formato stampa

Nominativo	Inserimento per scrutinio					Informazioni dal registro				
	Scritto	Orale	Pratico	Mod. recup. carenze	Ass.	Media scritto	Media orale	Media pratico	Deb. recupero	Ass.
01 ALIANCU MIRELA	6	7			3					
02 APPIA MARIA	6	7								
03 BERTE FRANCA	6	6								
04 BONTADE VIRIDIANA	5	6								
05 BOTTAI BRIGIDA	6	6			2					
06 BULIC AMRADEL	7	7								
07 CHIODELLI MARTA	4	5								
08 D'EGIDIO ILARIA	7	7								
09 FERRARI ROCIO	4	5			6					
10 FORTEZZA ELIANA	5	5								

Area di inserimento dei voti per lo scrutinio

Questa parte della videata conterrà le medie dei voti se la scuola gestisce anche il Registro Elettronico dei voti.



Per poter stampare i dati memorizzati (è opportuno che l'insegnante lo faccia, a conferma dell'avvenuto inserimento), bisogna spuntare l'opzione **Formato Stampa** e cliccare sul tasto  come indicato dalle frecce.

Comparirà la videata seguente che potrà essere stampata come promemoria per l'insegnante.

**Docente: BERNUZZI REMO**

**Classe: 1 A E R I C A Materia: LINGUA FRANCESE**

Nominativo	Scritto	Orale	Pratico	Nota	Assenze	
01 ALIANCU MIRELA	6	7			3	
02 APPIA MARIA	6	7				
03 BERTE FRANCA	6	6				
04 BONTADE VIRIDIANA	5	6				
05 BOTTAI BRIGIDA	6	6			2	
06 BULIC AMRADEL	7	7				
07 CHIODELLI MARTA	4	5				
08 D'EGIDIO ILARIA	7	7				
09 FERRARI ROCIO	4	5			6	
10 FORTEZZA ELIANA	5	5				
11 FRANZINI JENNIFER	8	9				
12 GALLO CHIARA	6	7				
13 GARANZO ERNESTO	6	6			4	
14 GARDELLI SILVIA	6	5				
15 GUZZANTI SABINA	8	8				
16 INVERNI ROSSANA	7	7			1	
17 MAGLIA TERESA	8	7				

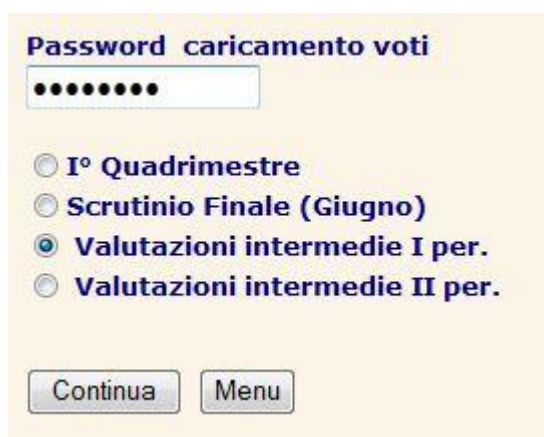
I voti memorizzati da ciascun insegnante andranno a compilare il **tabellone** per le operazioni di **scrutinio di quella classe**.

Tra le altre opzioni del menu **Carica per scrutinio** ci sono:

1. **Gestione Schede Carenze Formative**
2. **Stampa Schede Carenze Formative**
3. **Riepiloghi per classe:** funzione attivabile solo se si utilizza il **Registro Elettronico**.  
In tal caso viene visualizzato un prospetto che riporta per ogni alunno la media nelle singole materie che derivano dai voti inseriti dagli insegnanti nel proprio registro fino a quel momento).
4. **Stampa schede:** tale opzione consente di stampare i dati memorizzati dal docente per lo scrutinio e può essere integrata dalla firma del docente e da un testo in calce deciso dalla presidenza per diventare il documento ufficiale che certifica la "consegna" delle valutazioni per lo scrutinio da parte dei singoli docenti).
5. **Controlla voti inseriti** : questa funzione permette di ottenere un elenco per materia/classe con l'indicazione dei voti caricati dai singoli docenti per la preparazione degli scrutini (carica scrutini per materia).  
L'elenco può essere utilizzato dal coordinatore per controllare nell'imminenza delle operazioni di scrutinio quali sono i docenti che per la propria materia non hanno ancora caricato i voti.

## Caricamento schede carenze formative e esiti verifiche

Scegliendo questa opzione comparirà la seguente videata che consente l'inserimento e la gestione delle carenze ogni qualvolta si verifichi un momento di valutazione della classe (valutazioni I, II, Quadrimestre o valutazioni infraquadrimestrali)



**Password caricamento voti**

.....

I° Quadrimestre

Scrutinio Finale (Giugno)

Valutazioni intermedie I per.

Valutazioni intermedie II per.













Questa funzione riservata ai docenti verrà utilizzata per compilare/modificare la scheda che raggruppa le informazioni relative alle carenze dell'alunno rilevate nelle diverse valutazioni.

Scrutinio finale giugno

	1 S 1AERI 31 BERNUZZI REMO	LINGUA FRANCESE
	2 S 2AERI 15 BERNUZZI REMO	LINGUA FRANCESE
	3 S 3AERI 22 BERNUZZI REMO	LINGUA FRANCESE
	4 S 4AERI 18 BERNUZZI REMO	LINGUA FRANCESE
	5 S 5AERI 23 BERNUZZI REMO	LINGUA FRANCESE

Dopo avere selezionato il periodo di riferimento e successivamente il registro corrispondente alla classe/materia, se si tratta delle valutazioni infraquadrimestrali comparirà la seguente videata:

1 A ERI LINGUA FRANCESE  
Segnalazione insufficienze

Nominativo Studente	Motivazione	Voti	Mod. recupero	Mod. verifica	Voti verifica	Esito verifica
 1 ALIANCU MIRELA	...scheda vuota...	--			--	
 2 APPIA MARIA	...scheda vuota...	--			--	
 3 BERTE FRANCA	...scheda vuota...	--			--	
 4 BONTADE VIRIDIANA	...scheda vuota...	--			--	
 5 BOTTAI BRIGIDA	...scheda vuota...	--			--	
 6 BULIC AMRADEL	...scheda vuota...	--			--	
 7 CHIODELLI MARTA	...scheda vuota...	--			--	
 8 D'EGIDIO ILARIA	...scheda vuota...	--			--	
 9 FERRARI ROCIO	...scheda vuota...	--			--	
 10 FORTEZZA ELIANA	...scheda vuota...	--			--	
 11 FRANZINI JENNIFER	...scheda vuota...	--			--	
 12 GALLO CHIARA	...scheda vuota...	--			--	

Selezionando lo studente compare la scheda predisposta con tutti i campi per l'inserimento.

La scheda completa prevede la possibilità di inserire informazioni relative a:

**Prima parte Rilevazione carenze:**

- 1) Descrizione carenze riscontrate
- 2) Obiettivi da conseguire
- 3) Esercizi argomenti ecc.
- 4) Indicazioni sul metodo di lavoro
- 5) Motivazione delle carenze
- 6) Modalità di recupero delle carenze
- 7) Modalità di verifica del recupero.

**Seconda parte Esito prove di verifica**

- 1) Data della verifica
- 2) Argomenti della verifica
- 3) Giudizio
- 4) Voto conseguito (suddiviso eventualmente tra scritto,orale, pratico)
- 5) Esito della verifica (Superata, Non superata, Superata parzialmente)

Il docente non deve necessariamente compilare tutti i campi proposti (la scuola deciderà quali campi compilare e quali no). In ogni caso la stampa della scheda produrrà un documento per i genitori che contiene solo le informazioni effettivamente caricate.

I dati vengono memorizzati sul sistema e resi disponibili agli utenti, cliccando sul bottone **Memorizza**.

## Scheda carenze formative

Torna elenco alunni

Scheda comunicazione carenze formative **MATERIA : LINGUA FRANCESE**

Studente: **BONTADE VIRIDIANA**

Classe: **1 A ERI** Voti proposti : Scritto  Orale  Pratico

Memorizza

Per eliminare la scheda spuntare il box e cliccare sul bottone memorizza

Carenze riscontrate:

Obiettivi da conseguire:

Esercizi, argomenti, temi, problemi, letture da svolgere:

Indicazioni sul metodo di lavoro:

- Lettura e sottolineatura delle parti significative del testo
- Ripetizione dei concetti ad alta voce
- Registrazione e ascolto
- Produzione di schemi

Altro

Motivazione della carenza:




Modalità di recupero delle carenze :

Modalità di verifica del recupero :



In questo modo scegliendo gestione carenze per lo scrutinio finale di Giugno, per ogni classe selezionata verrà proposto l'elenco degli studenti per i quali è possibile caricare la scheda carenze come nell'esempio sotto riportato.

2 A ERI LINGUA FRANCESE  
Segnalazione insufficienze

Nominativo Studente	Motivazione	Voti	Mod. recupero	Mod. verifica	Voti verifica	Esito verifica
 <b>1 BAGARELLI DANIEL</b>		5 --			--	
 <b>2 BARBAZZA MELANIA EVELINA</b>	...scheda vuota...	6 --			--	
 <b>3 BELLINI LARA</b>	...scheda vuota...	--			--	

**N.B.** La gestione delle schede carenze è facoltativa, nel senso che si possono gestire le schede delle carenze ogniqualvolta si effettua una valutazione.

Ogni scheda è legata al periodo in cui è stata memorizzata, si possono inserire le motivazioni ed i risultati delle verifiche in modo analitico o sintetico.

Il dirigente avrà la possibilità di effettuare controlli e statistiche sulle carenze riscontrate (per materia o per studente) nonché sull'esito delle verifiche, potendo visualizzare/stampare i risultati in ogni momento.

**Eccone alcuni esempi:.**

### Comunicazione carenze

**MATERIA : 2 Lingua straniera FRANCESE**

**Classe: 1 A ERI Voti proposti : Scritto 4 Orale 5 Pratico**

**Carenze riscontrate:**

Arvenola ha evidenziato lacune gravi sia nella lingua scritta che nella lingua orale.

**Obiettivi da conseguire:**

Deve raggiungere gli obiettivi minimi nelle seguenti abilità: comprensione scritta / produzione scritta / conoscenza della grammatica / conoscenza del lessico / comprensione orale / produzione orale.

**Esercizi, Argomenti, Temi, Problemi, Letture da svolgere:**

L'esercitazione deve consistere nel ripasso degli argomenti svolti e nella riesecuzione degli esercizi già svolti delle unità seguenti: dal libro di testo "Francofolie 1" di Régine Boutégège, ed. CIDEB Unité 1 - 2 - 3

**Indicazioni sul metodo di lavoro:**

- Lettura e sottolineatura delle parti significative del testo
- Ripetizione dei concetti ad alta voce
- Registrazione e ascolto
- Produzione di schemi

**Altro:** Studio delle regole grammaticali, dei verbi e del lessico, esercizi applicativi scritti.

**Motivi della carenza:**

L'impegno è stato scarso e la partecipazione insufficiente.

**Modalità di recupero:** Corso di recupero e studio individuale.

**Modalità di verifica:** Verifica scritta e orale.



## Prospetto sintetico delle carenze per studente

Materia	Motivo carenza	S - O - P	Modo recupero	Modo verifica	S - O - P	Risultato verifica	Data Verifica
2 lingua straniera francese	l'impegno e la partecipazione sono stati sufficienti ma non produttivi, martina risente di carenze in grammatica e sintassi italiana.	5 - 6 -	corso di recupero e studio individuale.	verifica scritta	7 - -	superata	23/02/2010
scienze della natura		- 4 -	studio individuale	verifica orale	- 5,5 -	superata parzialmente	1/02/10
scienze della materia e laboratorio		- 5 -	recupero pomeridiano	verifica scritta	4 - -	non superata	1/2/10
1 lingua straniera inglese	difficoltà di comprensione e carenze nel metodo di studio.	3 - 5 -	recupero interno	orale e/o scritta	- 6 -	superata	08/02/10
storia ed educazione civica	studio discontinuo metodo di studio lacunoso	- 4 -	studio individuale	orale	- 6 -	superata	17 febbraio 2010

## Statistica sintetica recupero carenze 1 Quadrimestre

Statistica recupero carenze 1<sup>o</sup> quadrimestre

Classe	Materia	N. Carenze	Recup	%	Non Recup	%	Recup Parziale	%	Senza verifica	%
3	1 Lingua straniera INGLESE	142	65	45,77	64	45,07	12	8,45	1	0,70
3	Lingue e Lettere italiane	133	53	39,84	22	16,54	30	22,55	28	21,05
3	Storia ed educazione civica	85	39	45,88	22	25,88	12	14,11	12	14,11
3	Educazione fisica	14	10	71,42	2	14,28	2	14,28		0,00
3	Geografia generale ed economic	70	36	51,42	24	34,28	8	11,42	2	2,85
3	Diritto ed economia per l'azie	69	46	66,66	14	20,28	8	11,59	1	1,44
3	Matematica applicata	132	71	53,78	41	31,06	18	13,63	2	1,51
3	2 Lingua straniera FRANCESE	29	18	62,06	9	31,03	2	6,89		0,00
3	3 Lingua straniera SPAGNOLO	14	6	42,85	5	35,71	3	21,42		0,00
3	Chimica	17	16	94,11	1	5,88		0,00		0,00
3	Latino	21	10	47,61	9	42,85	2	9,52		0,00
3	Storia Arte	4	3	75,00	1	25,00		0,00		0,00
3	Matematica e fisica	12	12	100,00		0,00		0,00		0,00
3	2 Lingua straniera TEDESCO	26	18	69,23	6	23,07	1	3,84	1	3,84
3	3 Lingua straniera TEDESCO	1	1	100,00		0,00		0,00		0,00
3	Economia politica; scienze del	15	7	46,66	6	40,00	2	13,33		0,00
3	Teoria e mezzi della comunicaz	1		0,00	1	100,00		0,00		0,00
3	Tecnica professionale amminist	17	9	52,94	5	29,41	2	11,76	1	5,88
3	Convers.2 lingua TEDESCO	1		0,00	1	100,00		0,00		0,00
3	2 Lingua straniera SPAGNOLO	44	19	43,18	19	43,18	5	11,36	1	2,27
3	Convers.2 lingua SPAGNOLO	5	2	40,00	3	60,00		0,00		0,00
3	Storia dell'arte e del territo	38	31	81,57	7	18,42		0,00		0,00
3	Diritto ed economia	28	12	42,85	8	28,57	4	14,28	4	14,28

## Caricamento voti per lo scrutinio finale

**I.I.S. ARCANGELO GHISLERI**  
**FIORENZA BINACCHI**

[Registro-pagelle-assenze](#)  
[Bacheca](#)  
[Gestione messaggi](#)  
[Elenco alunni/classe](#)  
[Orario scolastico](#)  
[Risultati per classe](#)  
[Controllo contatti](#)  
[Carica assenze](#)  
[Carica per scrutinio](#) ←  
[Modifica password](#)

Torna all'inizio

**Password caricamento voti**

●●●●●●●●

Inserire la password di servizio

I° Quadrimestre

**Scrutinio Finale (Giugno)**

Scrutinio sospeso (Agosto/set.)

**Vuoi caricare voti dalle medie del registro?**

**Mai**

Solo se non ancora inseriti

Sempre in ogni caso

**Vuoi caricare le assenze dal registro?**

**Mai**

Solo se non ancora inserite

Sempre in ogni caso

Valut. interm. I per.

Valut. interm. II per.

[Gestione schede carenze formative](#)  
[Stampa schede carenze formative](#)

Continua Menu

Comparirà l'elenco delle classi.

**N.B** Sono solo quelle di pertinenza di quell'insegnante.

Scegliere la classe e la materia, facendo un doppio clic sull'icona 

A.S. 2002/2003

DEMO1

Scrutinio finale

Registri di: BUTTIGLIONE GIUSEPPE  
MATEMATICA

Torna a menu registro

	1 S 1ALIC 15 BUTTIGLIONE GIUSEPPE	LINGUA E LETTERATURA LATINE
	2 S 1ALIC 15 BUTTIGLIONE GIUSEPPE	MATEMATICA
	3 S 2ALIC 20 BUTTIGLIONE GIUSEPPE	LINGUA E LETTERATURA ITALIANE
	4 S 2ALIC 20 BUTTIGLIONE GIUSEPPE	MATEMATICA

Una volta scelta la classe , comparirà il tabellone per l'inserimento dei voti e delle assenze.

Si potrà inserire il **voto unico** o il **proposto** (che poi dovrà essere trasformato, manualmente, in voto unico).

**I voti così memorizzati andranno a comporre il tabellone per le operazioni di scrutinio finale**

Voti inseribili: N=Non Classif; E=Esonerato; ed i voti da 1 a 10 seguiti da (+ / - =)

Carenze2: D= ;

**1A ERI LINGUA FRANCESE**

Torna a scelta Classe/materia

oppure

Memorizza

**Voti scrutinio finale LINGUA FRANCESE**

Formato stampa

Nominativo	Inserimento per scrutinio					Informazioni dal registro					
	Proposto	Voto unico	Debito	Ass.	Tot. ass.	Media scritto	Media orale	Media pratico	Deb. prec.	Ass.	Tot.Ass.
01 ALIANCU MIRELA		6	D		3						
02 APPIA MARIA		6	↑								
03 BERTE FRANCA		7									
04 BONTADE VIRIDIANA		8									
05 BOTTAI BRIGIDA		4									
06 BULIC AMRADEL		5									
07 CHIODELLI MARTA											
08 D'EGIDIO ILARIA											
09 FERRARI ROCIO											
10 FORTEZZA ELIANA											

un carattere nella colonna Debito o una insufficienza , segnalano una carenza formativa che potrà essere specificata con la funzione: **Gestione schede carenze formative**

In questo esempio si è caricato solo il **voto unico**, modificabile comunque in sede di scrutinio.

Questa parte, di sola visualizzazione, viene compilata automaticamente dal programma solo se si utilizza il modulo del **Registro elettronico**.

## Carenze formative finali

La gestione delle carenze formative finali è del tutto analoga a quella del I quadrimestre, per poter accedere alla scheda **è necessario** aver inserito un' **insufficienza** o il **codice della carenza** in fase di scrutinio.

## GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Le assenze inserite con il codice A sono tutte assenze momentaneamente ingiustificate. Potranno essere rese giustificate selezionando il bottone giustifica assenze. In questo caso sarà necessario inserire una data che costituisce la data di partenza per il controllo delle assenze da giustificare definendo così un opportuno intervallo di date per il controllo (dalla data .... alla data....)

Spuntare il box nella colonna **Ok** per giustificare l'assenza o il periodo di assenze corrispondente.

**Classe: 1AAMB**  
**Giustificazione assenze fino al 07/09**

Memorizza

Alunno	Ok	Dal	Al
01 KAXY KAWZLPREET	<input type="checkbox"/>	06-09	06-09

Memorizza

Stampa la pagina

### Attenzione !!

**I docenti** potranno memorizzare e giustificare le assenze solo relative ad una classe per volta.

**Il personale di segreteria abilitato a questa funzione e il Preside** avranno a disposizione anche una funzione di **controllo assenze** che permette di visualizzare tutti i movimenti e chi ha memorizzato, modificato, giustificato una assenza. Per un utente di questo tipo sarà possibile selezionare per la funzione di giustifica e di controllo anche la modalità per **tutte le classi**.

I dati vengono memorizzati sul sistema e resi disponibili agli utenti, cliccando sul bottone **Memorizza**.