



Predisposto appositamente per il

Registro infanzia

Indice

Appello	3
La firma del docente	4
Gli eventi degli alunni.....	5

Il registro dell'infanzia presenta molteplici differenze dal registro elettronico ClasseViva "standard" in quanto non prevede la suddivisione in ore: il docente firma la propria lezione normalmente, senza però dover indicare da che ora e per quante ore sta firmando.

Per attivare il registro dell'infanzia è necessario che un'utenza di tipo *Amministratore* (Ds, Vicepreside, Dsga o Segreteria) acceda ai menu "**Configurazione e gestione**" > "**Gestione classi**", ed imposti il "**tipo classe**" scegliendo una delle seguenti voci: **AA, A1, A2, A3, A4** o **A5**.

APPELLO

Quando si accede al registro di classe, tutti gli alunni hanno lo status di presenza impostato di default. Per effettuare l'appello cliccare sull'icona blu "**Fai l'appello**": è sufficiente cliccare sulla **A** di assente, in corrispondenza degli alunni assenti e successivamente cliccare in alto su *Salva* per confermare l'appello.

M		seleziona: tutti nessuno		Fai l'appello	
1	<input type="checkbox"/>	GASOLI ARIANNA 16-03-1994	 Evento	P presente	
2	<input type="checkbox"/>	LEOPARDI GIACOMO 16-12-1993	 Evento	P presente	
3	<input type="checkbox"/>	LORENZATO LINDA 15-08-1993	 Evento	P presente	
4	<input type="checkbox"/>	MARIA VIRGINIA 21-01-2016	 Evento	P presente	

LA FIRMA DEL DOCENTE

Per apporre la propria firma sul registro, il docente dovrà cliccare in alto sull'icona "Firma", scegliere la materia e indicare l'attività della propria lezione. La differenza con il registro standard è appunto il fatto che non è necessario indicare l'ora di lezione ed il numero di ore che il docente svolgerà in classe, ma solamente la materia e l'argomento.

GIORGIA CAVALLARO

Collabora Comunicazioni Agenda di oggi Assenze Firma Registro Voti Agenda Didattica Le mie classi

Registro di classe di **1A** del giorno **GIOVEDÌ 01 AGOSTO 2019**

Docente CAVALLARO GIORGIA **Materia**

Argomento

Firma

Annulla

Le firme del giorno sono visibili nel riepilogo sotto alla lista degli alunni.



Firma dei docenti			
Docente	Materia	Argomento	
CAVALLARO GIORGIA	LEZIONE	Lettura ad alta voce del libro illustrativo - Giochi con le vocali e le consonanti.	✘

Come nel registro classico tutte le firme inserite sono poi consultabili dal docente nel riepilogo delle proprie lezioni, visualizzabili alla voce "Le mie classi" > icona "Lezioni" sotto alla materia.



GLI EVENTI DEGLI ALUNNI

I docenti possono inserire giornalmente una serie di eventi tramite l'icona “+ Evento”.

1	<input type="checkbox"/>	GASOLI ARIANNA 16-03-1994	 Evento	P presente
2	<input type="checkbox"/>	LEOPARDI GIACOMO 16-12-1993	 Evento	P presente

Si elencano, qui di seguito, gli eventi che i docenti possono inserire:

- **R:** in caso l'alunno entri in ritardo è possibile segnalarne l'entrata tramite l'icona “**R Ingresso**”. In questo modo la **A** di assente, diventerà in automatico **P** di presente. Oltre alla segnalazione dell'ora di ingresso è possibile aggiungere un'annotazione;
- **U:** in caso l'alunno esca in anticipo è possibile segnalare l'uscita tramite l'icona “**U Uscita**”. È possibile accompagnare la segnalazione dell'ora di uscita con un'annotazione;
- **ATTIVITÀ:** cliccare su “**Attività**” per inserire un'attività scelta dal menu a tendina. Queste possono essere personalizzate dall'assistenza *Social Customer Care* su richiesta, inviata a mezzo chat da account *Amministratore* (Ds, Dsga, Vicepreside o Segreteria);
- **NOTA:** si può scegliere di inserire un'“**annotazione**” o una “**nota disciplinare**”. Entrambe si visualizzeranno nel riepilogo delle note disciplinari e delle annotazioni inserite dal docente, visibile da “**Le mie classi**” > icona “**Annotazioni**” sotto alla classe;
- **FILE:** è possibile caricare file con una dimensione massima di 10mb ciascuno. Si accettano tutti i formati ad eccezione del formato .exe;
- **FOTO:** è possibile caricare foto; sono accettati i formati più diffusi;
- **MENSA:** per gli Istituti che hanno attivo il pacchetto “**Tuttiinmensa**”, potrete trovarvi l'icona “**mensa**” dove sarà possibile inserire l'attività dell'alunno: *presente in mensa, no pasto, spuntino e merenda*.

<input type="checkbox"/> M		seleziona: tutti nessuno		Fai l'appello	
1	<input type="checkbox"/>	GASOLI ARIANNA 16-03-1994	<input type="checkbox"/> + Evento	P presente	Spuntino 
2	<input type="checkbox"/>	LEOPARDI GIACOMO 16-12-1993	<input type="checkbox"/> + Evento	P presente	09:47 Ingresso 
3	<input type="checkbox"/>	LORENZATO LINDA 15-08-1993	<input type="checkbox"/> + Evento	A assente	
4	<input type="checkbox"/>	MARIA VIRGINIA 21-01-2016	<input type="checkbox"/> + Evento	P presente	09:47  Si comporta male

Gli eventi associati ad ogni alunno compariranno a destra, dopo lo status di presenza o assenza. Per cancellare un evento inserito è sufficiente cliccare sull'evento a fianco dell'alunno e successivamente sull'icona rossa "Elimina".

Se lo stesso evento riguarda più alunni, si può caricare l'evento un'unica volta per tutti, selezionando gli alunni interessati nella casella a fianco al nome e cliccando sulla **M** di "multievento", sopra alla lista degli alunni.