



MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE
DI VERONA

REGISTRO ELETTRONICO DOCENTE

FUNZIONI:

1. GRUPPI
2. COMPITI
3. AGENDA MESSAGGI

1. GRUPPI

La sezione Gestione Gruppi, disponibile dal Menù, consente all'utente di creare dei gruppi per gestire gli studenti che frequentano in MODO UNIVOCO O SEPARATO in relazione ai seguenti casi:

- il docente vede una sola disciplina ma la lezione viene svolta a 2 gruppi di studenti;

- il docente vede più elenchi riferiti alla stessa disciplina (significa che gli studenti iscritti fanno parte di livelli diversi rispetto al livello a cui appartiene principalmente la disciplina):

esempio:

SOUND DESIGN (disciplina associata a studenti iscritti perché disciplina obbligatoria da piano di studi)



Accedendo in quest'area sarà possibile vedere i gruppi già creati, gestirli e crearne di nuovi.

Per creare un nuovo gruppo premere il tasto +. Il sistema chiederà di inserire un nome per identificarlo univocamente. Una volta inserito premere il tasto "salva".

Nuovo Gruppo ✕

Descrizione

Salva Chiudi

Ora vi viene richiesto di selezionare i nomi degli studenti che faranno parte di questo gruppo. Per effettuare l'operazione di scelta selezionare tramite le caselle corrispondenti i nomi interessati e premere Aggiungi.



MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE
DI VERONA

Nuovo Gruppo

Descrizione

NOME GRUPPO

Studenti

Tutti

Selezionare studenti

Aggiungi

Docenti

Selezionare docenti

Aggiungi



DOCENTE AFAM

Salva

Elimina

Chiudi



COLONI ELISA

Disciplina

FS Attività formative a... x

Inizio Frequenza

Fine Frequenza

La modifica dei gruppi, ad esempio aggiunta di studenti o modifiche delle date, è sempre permessa ma ci sono delle limitazioni nell'eliminazione degli stessi. Se in un gruppo è stata fatta una lezione non sarà più possibile eliminare gli studenti e quindi non sarà possibile eliminare il gruppo. Facendo doppio click sulla riga del gruppo da modificare si aprirà la finestra di gestione. Se non è possibile eliminare lo studente ma lo stesso non deve più frequentare il gruppo andrà impostata la data di Fine Frequenza.

2. COMPITI

La sezione Compiti consente all'utente di gestire:

- Compiti per casa
- Altre attività
- Classi online



MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE
DI VERONA

Entrare nel Registro docente selezionando la disciplina in home page

Selezionare il tasto  in alto a destra

Selezionare il tasto +

✕

GESTIONE DEI COMPITI RELATIVI A SOUND DESIGN

Inserisci un nuovo compito in data:

18/03/2022

Tipo compito / Prova: ESERCIZI PER CASA ▼

Risposta studenti:

COMUNICAZIONE SEMPLICE ▼

COMUNICAZIONE SEMPLICE

CONFERMA DI LETTURA

RESTITUZIONE COMPITO ON LINE

descrizione / note:

Link:

Aggiungi allegati:

Scegli file Nessun file selezionato

Aggiungi gli studenti per questo compito:

Inserire la data della lezione a cui si riferisce l'attività che si sta andando ad inserire Tipo


compito/prova: selezionare la tipologia di attività

Risposta studenti: è possibile inserire una

- Comunicazione semplice
- Comunicazione con conferma di lettura
- Restituzione compito online: scegliendo questa tipologia di risposta studenti lo studente potrà restituire quanto richiesto dal docente tramite la propria sezione Compiti del proprio registro elettronico.

Link: spazio per inserire link a cartelle drive per rendere disponibili agli studenti registrazioni videolezioni Allegati:

spazio per allegati

Aggiungi gli studenti per questo compito: tutti gli studenti iscritti alla disciplina sono già presenti. Se si desidera assegnare il compito solo ad alcuni studenti o uno solo è possibile eliminarli tutti in una volta (tasto ) e aggiungerne altri (tasto +).

3. AGENDA MESSAGGI

La sezione agenda e messaggi, disponibile dal Menù, consente all'utente di inserire dei Promemoria, sia personali che condivisibili con gli altri utenti, e consente di comunicare mandando dei messaggi agli altri utenti che, a loro volta, potranno rispondere.

Selezionando *Promemoria*, il docente visualizza tutti i promemoria disponibili, cliccando invece *Ricevuti* o *Inviati* filtra solo i messaggi del gruppo selezionato.

Cliccando *Aggiungi* è possibile inserire una nuova comunicazione o promemoria.

Il docente può indicare la data, la tipologia di comunicazione/ promemoria e l'eventuale gruppo di utenti con cui condividere tale informazione. Può inserire un titolo e aggiungere un testo, allegando eventuali file.

ATTENZIONE: per inviare comunicazioni agli studenti selezionare nel campo Tipo comunicazione "Messaggio a Studenti e Genitori" > genitori non presenti in database studenti (il programma è impostato su base Scuole superiori)



MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE

ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE
DI VERONA

Gestione Agenda e Messaggi

Data:

17/03/2022

Tipo comunicazione:

Messaggio a Studenti e Genitori

Materia:

SOUND DESIGN

Destinatari:

TUTTI GLI STUDENTI

Gruppo:

NESSUN GRUPPO SPECIFICATO

Titolo:

Testo:

File allegato (possibilità di caricamento multiplo):

Scegli file Nessun file selezionato

Annulla

Salva

Cliccato *Salva*, l'inserimento è completato ed è visibile nella schermata (sia al creatore che agli utenti con i quali ha condiviso tale informazione).

AGENDA E MESSAGGI

Aggiungi

In evidenza

Ricevuti

Inviati

Promemoria

cerca...

Titolo

Promemoria

Testo testo testo

Mercoledì 03/03/2021