



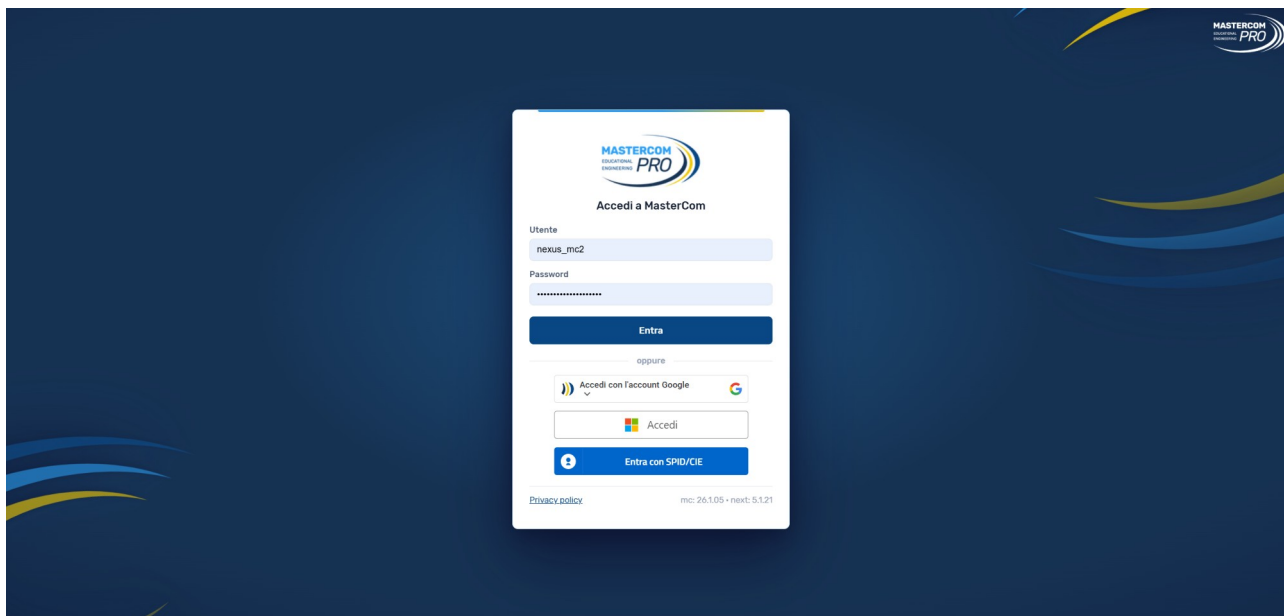
REGISTRO ELETTRONICO

GUIDA PER IL DOCENTE

ACCESSO

Tramite il browser **Google Chrome**, **Mozilla Firefox** o **Safari** accedere all'indirizzo del registro MasterCom fornito dalla scuola.

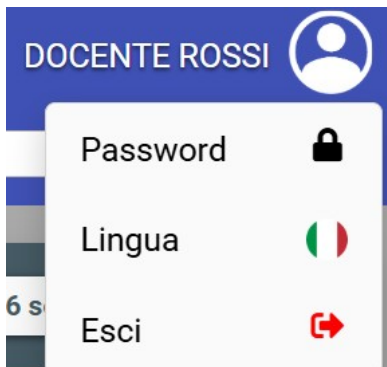
Inserire nome utente e password personali e premere *Entra*. Eventuali modalità di accesso alternativo (SPID, account Google/Microsoft) sono attivabili a discrezione dell'Istituto.



Una volta all'interno del proprio account, il menù principale consente l'accesso alle singole aree del registro (che andremo a illustrare nella presente guida).



Passando il mouse sopra il nome utente, in alto a destra nella schermata, un menù a tendina mostra le opzioni di manutenzione (impostazione password, lingua e uscita dal registro).



HOME

La **pagina iniziale** mostra una serie di cruscotti che hanno lo scopo di riepilogare in modo rapido le principali informazioni della giornata scolastica, relativamente a tutte le classi del docente.

- **Santi del giorno e compleanni degli studenti.**

25 luglio 2019
Giovedì

Santi del giorno
Giacomo, Tea, Ivo, Iva, Ivonne, Ivette, Giacomo, Giacoma, Cristoforo


CURIE MARIE oggi compie 18 anni

- **Lezioni del docente del giorno;** in evidenza la lezione corrente prevista da orario ufficiale. Cliccare il pulsante *Entra* per accedere alla lezione prevista, o il pulsante *Sostituzione* più in basso per accedere a questa modalità (che sarà illustrata più avanti nella guida).

LEZIONI			
Ora	Classe	Materia	
14:00 - 15:00	5AS SCI	ITALIANO	Entra
15:00 - 16:00	5AS SCI	ITALIANO	Entra
16:00 - 17:00	5AS SCI	ITALIANO	Entra
Sostituzione			

- **Assenti del giorno,** comprese entrate in ritardo, uscite in anticipo e studenti associati a eventi o uscite didattiche.

ASSENZE
Entrata in ritardo

- COLOMBO CRISTOFORO - 11:30 - (5AS SCI)

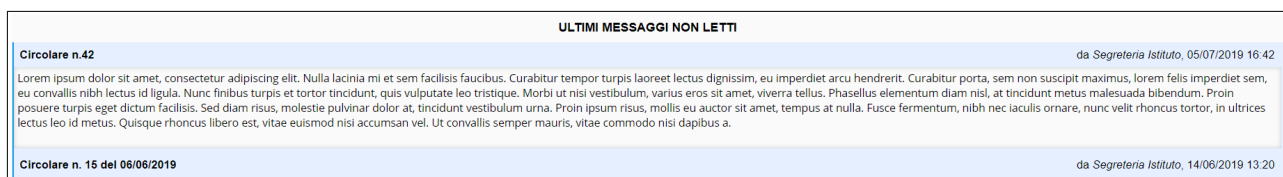
Assenza giornaliera

- EINSTEIN ALBERT (5AS SCI)

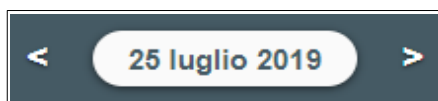
- **Agenda del giorno**, con eventi di classe, uscite didattiche e colloqui. Per accedere all'agenda completa, cliccare sulla freccina > all'interno del riquadro dell'evento.



- **Ultimi messaggi non letti**: riepilogo dei messaggi recentemente ricevuti in Messenger e non ancora visualizzati. Per espandere il contenuto di un messaggio, cliccare sull'oggetto.



La pagina **Home** consente di visualizzare qualunque giornata del calendario scolastico. Per spostarsi tra i giorni, le settimane e i mesi, utilizzare l'apposito pulsante data.



REGISTRO DI CLASSE (FIRMA, APPELLO E ALTRO)

Dalla pagina **Home**, cliccare su **Entra** in corrispondenza dell'ora prevista, se v'è un orario in corso (in caso contrario, come vedremo, sarà possibile accedere sempre dall'area *Registri* del menù).

LEZIONI		
Ora	Classe	Materia
14:00 - 15:00	5AS SCI	ITALIANO
15:00 - 16:00	5AS SCI	ITALIANO
16:00 - 17:00	5AS SCI	ITALIANO

Sostituzione

Nota bene: il docente di Sostegno o di compresenza (ITP, laboratorio, lingue, ecc) nel prospetto delle lezioni della giornata potrà trovare uno di questi due casi:

- 1) tutte le ore potenziali che può coprire (in questo caso il docente dovrà accedere solo alle ore che effettivamente svolgerà, senza utilizzare le altre);
- 2) le ore effettivamente attribuite (questo caso richiede la programmazione delle ore giornaliere da parte dell'utente amministratore).

Il docente accede al registro di classe, che riporta tutte le lezioni della giornata, proprie e degli altri docenti. In evidenza, su sfondo verde, vi sarà l'ora corrente. Il docente avrà la possibilità di intervenire soltanto sulle proprie lezioni.

Registro di classe					
< Giovedì 25/07/2019 >		Giorno Settimana Mese		Classe: 5AS LICEO SCIENTIFICO "L. DA VINCI"	
25 luglio 2019 Giovedì		CURIE MARIE		Santi del giorno Giacomo, Tea, Ivo, Iva, Ivonne, Ivette, Giacomo, Giacoma, Cristoforo	
Ora	Materia	Assenze	Argomenti	Compiti	Note disc.
1 ^a 11:00 - 12:00	LINGUA INGLESE FERRARI LUCA	Assenti intera ora 1 Entrati in ritardo 1			
2 ^a 12:00 - 13:00	SCIENZE ROSSI MARIO	Assenti intera ora 1			
3 ^a 13:00 - 14:00	SCIENZE ROSSI MARIO	Assenti intera ora 1			
4 ^a 14:00 - 15:00	ITALIANO DOCENTE SCUOLA Firmata X	Assenti intera ora 1 Appello	X Il Novecento: Autori principali Inserisci per ITALIANO	Inserisci per ITALIANO	Disturba i compagni (studenti 1) Inserisci nota
5 ^a 15:00 - 16:00	ITALIANO DOCENTE SCUOLA Firma	Assenti intera ora 1 Appello			Inserisci nota
6 ^a 16:00 - 17:00	ITALIANO DOCENTE SCUOLA Firma	Assenti intera ora 1 Appello			Inserisci nota

1) Eventuale cambio materia (opzione a discrezione della scuola)

Cliccando sul pulsante con il nome della materia, il docente ha la possibilità di variare la materia scegliendo tra quelle che insegna nella classe. Per esempio, l'insegnante di Italiano potrebbe decidere di fare Storia. Se si vuole rispettare la materia prevista, già indicata nella fascia oraria, non occorre cliccare.

CAMBIA MATERIA IN ORARIO

ITALIANO

Scegli

STORIA

Scegli

Chiudi

2) Firma

Occorre firmare la lezione corrente selezionando la casella *Firma* e cliccando *Salva firme* selezionate a fondo pagina. È possibile firmare più ore che si svolgono nella stessa classe durante la giornata scolastica, selezionandole tutte e salvando una volta sola (**nota bene**: quest'ultima è un'opzione a discrezione della scuola, quindi potrebbe essere o meno attiva).

Per eliminare una firma, basterà cliccare sulla X rossa a fianco di *Firmata*.

Registro di classe

<

Giovedì 25/07/2019

>

Giorno

Settimana

Mese

Classe:

SAS LICEO SCIENTIFICO "L. DA VINCI"

25

luglio 2019

Giovedì

CURIE MARIE

Santi del giorno

Giacomo, Tea, Ivo, Iva, Ivonne, Ivette, Giacomo, Giacoma, Cristoforo

Ora	Materia	Assenze	Argomenti	Compiti	Note disc.
1 ^a 11:00 - 12:00	LINGUA INGLESE FERRARI LUCA	Assenti intera ora 1 Entrati in ritardo 1			
2 ^a 12:00 - 13:00	SCIENZE ROSSI MARIO	Assenti intera ora 1			
3 ^a 13:00 - 14:00	SCIENZE ROSSI MARIO	Assenti intera ora 1			
4 ^a 14:00 - 15:00	ITALIANO DOCENTE SCUOLA Firmata ✖	Assenti intera ora 1 Appello	✖ Il Novecento: Autori principali Inserisci per ITALIANO	Inserisci per ITALIANO	Disturba i compagni (studenti: 1) Inserisci nota
5 ^a 15:00 - 16:00	ITALIANO DOCENTE SCUOLA Firmata ✖	Assenti intera ora 1 Appello			Inserisci nota
6 ^a 16:00 - 17:00	ITALIANO DOCENTE SCUOLA Firma ✖	Assenti intera ora 1 Appello			Inserisci nota

3) Appello

La finestra dell'appello offre diverse funzioni e informazioni.

Sotto al nome dello studente saranno indicati eventuali permessi individuali e/o eventi (simboli *P* ed *E*) che coinvolgono lo studente in quella giornata scolastica. Ad esempio, sarà possibile sapere se lo studente ha il permesso (richiesto dalla famiglia) di uscire con anticipo o se è fuori classe perché partecipa a un'attività extrascolastica. In questi casi non sarà possibile inserire assenze, entrate o uscite.

Cliccando sulla *A* rossa, si inserirà l'assenza giornaliera dello studente. In caso di ritardo o uscita anticipata non previste dai permessi, si inseriranno gli orari di entrata e/o uscita nei rispettivi spazi. Cliccando il pallino a fianco del campo orario, il sistema suggerirà automaticamente l'orario

corrente. Spuntando la casella *G* accanto all'orario di entrata/uscita, la si inserirà già giustificata.

Per eliminare tutte le assenze su uno studente, cliccare sul pulsante *X* all'estrema destra.

Nota bene: si ricorda di salvare l'appello al termine. Il pallino rosso nell'angolo del pulsante *Salva* indica che è stata fatta una modifica all'appello non ancora salvata.

Foto	Studenti	F. A.	Da giust.	Assenza	Entrata	Uscita	Mensa
1.	COLOMBO CRISTOFORO	+	1	A	+ --:--	+ --:--	X
2.	EINSTEIN ALBERT	+		A	+ --:--	+ --:--	X
3.	HACK MARGHERITA	+		A	+ --:--	+ --:--	X
4.	LEVI MONTALCINI RITA	+		A	+ 09:45	+ --:--	X
5.	MARCONI GUGLIELMO	+		A	+ --:--	+ --:--	X
6.	ROSSI MARIO	+		A	+ --:--	+ --:--	X

Nel registro di classe, in corrispondenza di ogni ora sarà possibile visionare velocemente gli assenti (compresi ritardi e uscite) passando il cursore sopra al relativo numero.

SCIENZE ROSSI MARIO	Assenti intera ora	1 EINSTEIN ALBERT
-------------------------------	--------------------	-----------------------------

La colonna *Da giust.* mostra un indicatore numerico che corrisponde alle assenze (comprehensive di ritardi e uscite) non ancora giustificate. Cliccando sul numero, nella parte inferiore della schermata si potrà selezionare una o più assenze che si intende giustificare e dare l'*Ok* di conferma.

Nota bene: a questo punto occorre salvare l'appello per applicare le giustificazioni.

Foto	Studenti	Da giust.	Assenza	Entrata	Uscita	Mensa
1.	ALIGHIERI DANTE	2	A	+ --:--	+ --:--	X
2.	COLOMBO CRISTOFORO	2	A	+ --:--	+ --:--	X
3.	CURIE MARIE E Corsa Campestre (28/09/2019 7:50 - 28/08/2020 18:30)	2	A	+ --:--	+ --:--	X
4.	EINSTEIN ALBERT P Ritardo o Uscita Giustificata dalle 8:00 alle 8:30 E Corsa campestre (8:30 - 16:50)	4	A	+ --:--	+ --:--	X
5.	HACK MARGHERITA	1	A	+ --:--	+ --:--	X

EINSTEIN ALBERT

Da giustificare:

- ☐ 03/09/2019 Assenza Giornaliera
- ☒ 11/09/2019 Entrata in ritardo (ore 09:45)
- ☒ 28/09/2019 Assenza Giornaliera
- ☐ 30/10/2019 Uscita in anticipo (ore 19:30)

Ricorda di salvare l'appello affinché le giustificazioni vengano registrate

Ok

La funzione Fuori Aula (*F.A.*) permette di annotare che uno studente, eccezionalmente, pur essendo a scuola (quindi non assente), manca alla lezione (ad esempio, è stato convocato dal preside).

APPELLO
aggiornato alle 15:24

Foto	Studenti	F. A.	Da giust.	Assenza	Entrata
1.	COLOMBO CRISTOFORO	+	1	A	* --:--
2.	EINSTEIN ALBERT	+		A	* --:--
3.	HACK MARGHERITA	+		A	* --:--
4.	LEVI MONTALCINI RITA	+		A	* 08:45
5.	MARCONI GUGLIELMO	+		A	* --:--
E Gita ad Amsterdam (12/09/2026 7:49 - 30/09/2026 7:49)					
6.	ROSSI MARIO	+			

COLOMBO CRISTOFORO

Fuori aula:

dalle alle ☐ inserisci nuovo

Ricorda di salvare l'appello affinché i fuori aula vengano registrati

Ok

ONLINE

Inoltre, cliccando il pulsante *Foto* in alto a sinistra della schermata appello, si potrà visualizzare la foto di ciascuno studente (se caricata dell'utente amministratore). Cliccando nuovamente, le foto saranno nascoste.

APPELLO
aggiornato alle 10:52

Foto	Studenti	Da giust.	Assenza	Entrata	Uscita	Mensa
	1. ALIGHIERI DANTE	1	A	* --:--	* --:--	
	2. COLOMBO CRISTOFORO*	1	A	* --:--	* --:--	

La colonna *Mensa*, ove il docente può specificare se l'alunno quel giorno usufruirà del pasto oppure no, sarà disponibile a discrezione dell'Istituto.

4) Argomenti e compiti

Mentre appello e firma sono due operazioni fondamentali da svolgere durante l'ora di lezione, le restanti aree del registro di classe possono essere compilate anche in un secondo momento. Sarà sempre possibile inserire argomenti di lezione e compiti per casa, anche al di fuori dell'orario di lezione, sia dall'area **Registro di classe** che dall'area **Registro del docente** (illustrata nelle prossime pagine).

Una volta salvato, l'argomento apparirà nella lezione corrente, mentre il compito sarà stato collocato nella giornata per cui è stato assegnato. Per modificare l'argomento, cliccare sull'icona blu che apparirà a fianco di ogni argomento inserito, quindi procedere alla modifica e al nuovo salvataggio. Per eliminare l'argomento, cliccare sulla *X* rossa.

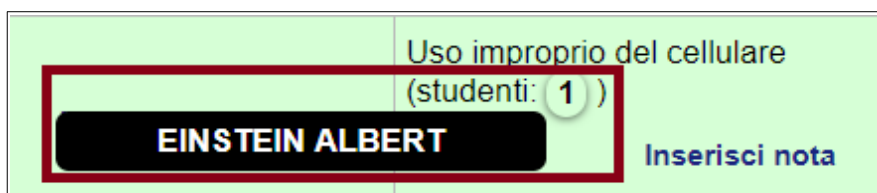
5) Note disciplinari

In modo analogo il docente può inserire una nota disciplinare per uno o più alunni. Cliccare *Inserisci nota* in corrispondenza della lezione interessata (colonna *Note disc.*).

Data e ora vengono suggerite sulla base della lezione corrente. Selezionare uno o più studenti da associare. Il tipo di nota, menù che può essere predisposto dall'Istituto con i tipi necessari, permette di selezionare la natura della comunicazione (che può essere quindi non soltanto disciplinare). Selezionare infine un eventuale valore predefinito tra quelli proposti dal menù, se idonei alla situazione, o in alternativa digitare un testo libero.



Come per le assenze, sarà possibile visionare velocemente gli alunni con nota per ogni ora di lezione passando il cursore sopra al relativo numero (colonna *Note disc.*).



Il menù della sezione **Registro di classe** offre, inoltre, al docente alcune importanti opzioni di visualizzazione.

Si può decidere di consultare il registro della sola giornata corrente (visualizzazione che si apre di default), oppure settimanale o mensile, tramite la selezione posta al centro del menù.

È possibile, inoltre, spostarsi tra giorni, settimane e mesi tramite il calendario posto sulla sinistra e spostarsi tra le proprie classi tramite il menù a tendina ubicato a destra.

Alcune precisazioni.

- Le funzioni argomenti, compiti e note sono sempre accessibili anche sui giorni già trascorsi.
- L'appello è possibile esclusivamente sulle proprie lezioni della giornata in corso.
- La firma e il recupero della stessa è possibile entro il periodo di tempo massimo deciso dall'Istituto.

Differenza tra REGISTRO DI CLASSE e REGISTRO DEL DOCENTE

Il docente può consultare i propri dati tramite due modalità diverse ma complementari: il **Registro di classe** e il **Registro del docente**.

1) Registro di classe

Il primo caso coincide con quanto spiegato nella parte precedente dedicata all'appello. Al registro di classe, infatti, è possibile accedere in due modi:

- dalla **Home** cliccando *Entra* in corrispondenza della lezione che si desidera, come illustrato nelle pagine precedenti di questa guida;
- dall'area **Registro di classe**, selezionando la classe e la giornata desiderate.



Il registro si aprirà sulla classe selezionata e mostrerà tutte le lezioni della giornata scolastica. Se si tratta della giornata corrente, la lezione in corso secondo l'orario previsto viene evidenziata dallo sfondo verde (questa naturalmente non apparirà se si sceglie di visualizzare un giorno passato o futuro).

Come spiegato nelle pagine precedenti, il docente potrà intervenire soltanto sui propri dati tramite le funzionalità già illustrate.

Si ricorda inoltre che è possibile, tramite il menù superiore, scegliere tra visualizzazione giornaliera, settimanale o mensile, spostarsi tra le proprie classi e nel calendario.

2) Registro del docente

Nel secondo caso il docente può consultare i dati relativi esclusivamente alle proprie classi e alle proprie lezioni, per ciascuna giornata scolastica.

Dall'area **Registri**, selezionare **Registro docente**. Il registro si apre automaticamente sulla giornata corrente, mostrando le proprie ore nelle varie classi in cui il docente insegna. Le colonne mostrano orario, classe, materia, firma, appello, argomenti, compiti e note disciplinari.

Tramite il menù superiore il docente può scegliere tra visualizzazione giornaliera, settimanale o mensile, e spostarsi nel calendario sulle date desiderate. Se si visualizza la giornata

corrente, uno sfondo verde evidenzia la riga corrispondente alla lezione in corso secondo l'orario previsto.

Home

Agenda

Registri

Assenze

Voti

Note Disciplinari

Firme

Materiale Didattico

Pagelle

Cerca

Registro docente

<

Giovedì 25/07/2019

>

Giorno

Settimana

Mese

25

luglio 2019

Giovedì

Santi del giorno

Giacomo, Tea, Ivo, Iva, Ivonne, Ivette, Giacomo, Giacoma, Cristoforo

Ora	Materia	Assenze	Argomenti	Compiti	Note disc.
5AS SCI 14.00 - 15.00	ITALIANO DOCENTE SCUOLA Firmata	Assenti intera ora 1	Il Novecento: Autori principali Inserisci per ITALIANO	Inserisci per ITALIANO	Disturba i compagni (studenti: 1) Inserisci nota
5AS SCI 15.00 - 16.00	ITALIANO DOCENTE SCUOLA Firmata	Assenti intera ora 1	Il Novecento: Fitzgerald e Hemingway Inserisci per ITALIANO	Inserisci per ITALIANO	Uso improprio del cellulare (studenti: 1) Inserisci nota
5AS SCI 16.00 - 17.00	ITALIANO DOCENTE SCUOLA Firmata	Assenti intera ora 1	Inserisci per ITALIANO	Inserisci per ITALIANO	Inserisci nota

Il docente può intervenire sui dati (per esempio inserire argomenti di lezione e compiti per casa) secondo le modalità e le funzioni spiegate nella sezione precedente, dedicata al registro di classe.

Si ricorda che la firma di presenza può essere apposta e recuperata entro il periodo massimo deciso dall'Istituto; l'appello è possibile esclusivamente sulle lezioni in corso nella giornata.

AGENDA

Cliccare su **Agenda** dal menù principale per accedere all'elenco degli eventi, che si apre automaticamente sulla giornata corrente. Scorrendo la pagina si possono visualizzare i giorni precedenti e successivi.

Il menù a tendina *Classe* in alto a destra consente di visualizzare una classe in particolare o tutte le proprie classi insieme.

The screenshot shows the 'Agenda' page with a blue header bar containing navigation controls and a 'Classe: TUTTE' dropdown. The main content area displays a list of events for three consecutive days:

- 15 giugno 2019 (Sabato):** Includes three events: 'Colloqui - DOCENTE SCUOLA' (orange bar, 10:00-11:00, 0/4 spots), '5 AS - Verifica di italiano' (green bar, 10:53-11:53, Capitoli 1,2,3), and 'Uscita a Teatro' (blue bar, 13:00-16:30).
- 16 giugno 2019 (Domenica):** Shows 'Nessun evento o annotazione in agenda per questo giorno'.
- 17 giugno 2019 (Lunedì):** Includes one event: '5 AS - Promemoria (privata)' (green bar, 17:42-18:42, Consegnare fotocopie).

On the right side of each day's section, there is a 'Santi del giorno' list.

L'agenda mostra tre tipi di eventi:

- annotazioni di classe caricate dai docenti (in verde), per esempio verifiche o interrogazioni programmate;
- annotazioni riservate caricate dal docente (in trasparenza);
- eventi caricati dall'utente amministratore (in azzurro), come uscite didattiche o gite;
- colloqui del docente (in arancione), con indicazione del numero di prenotazioni.

Attraverso l'opzione *Filtri* nel menù superiore è possibile abilitare o disabilitare le singole tipologie di evento da vedere.



Con il pulsante *Inserisci* è possibile caricare due tipi di eventi: annotazione di classe (pubbliche o personali) e colloqui con le famiglie.

1) Annotazioni

Prevede un titolo principale e un testo dettagliato (facoltativo), oltre all'orario e alla data. La stessa annotazione può essere inserita su più classi, selezionandole nell'apposito menù. Nel caso di un promemoria personale, occorre selezionare l'opzione *Riservata*; in questo caso sarà visibile soltanto al docente che la sta inserendo.

INSERISCI ANNOTAZIONE AGENDA

Inizio: 13:30 26/07/2019 Fine: 14:30 26/07/2019 Classi: 5AS LICEO SCIENTIFICO "L. DA V... ▼

VERIFICA DI ITALIANO

Vita di Dante

☐ Riservata

Chiudi Salva

Per modificare un'annotazione, cliccare sull'icona con i tre puntini all'interno del riquadro dell'evento; procedere alla modifica e salvare. Per eliminare l'annotazione, cliccare l'icona X.



2) Colloqui

Prevede data e ora, un testo dove fornire indicazioni su luogo e data (facoltativo), e il numero dei posti prenotabili (ovvero il numero dei genitori che si vuole ricevere in quella sessione di colloquio).

Se si desidera caricare un colloquio ricorrente (es: tutti i martedì), occorre impostare a *SI* il campo *Ripeti*, quindi indicare la data dell'ultimo colloquio. Il sistema inserirà un colloquio settimanale fino al giorno indicato. Salvare al termine.

INSERISCI COLLOQUIO

Data: 14/10/2019 dalle 10:45 alle 11:45 60 minuti

Ripeti: SI fino al 16/12/2019

Colloquio

Laboratorio linguistico, secondo piano

Posti prenotabili: 6 (max: 20)

Limita Indirizzi
(se non specificato, il colloquio vale per tutti)

☒ SECONDARIA 1° GR. "MARCONI" ☐ LICEO SCIENTIFICO "L. DA VINCI"

1 colloqui futuri, l'ultimo dei quali il 08/11/2019

Chiudi Salva

Nota bene: per le scuole che utilizzano la versione 2019 del sito famiglie MasterCom, vi è un'ulteriore opzione nella creazione del colloquio da parte del docente. È possibile limitare la disponibilità del colloquio soltanto a un indirizzo/ordine scolastico (opzione che appare soltanto se il docente insegna su più di un indirizzo/ordine, per esempio se insegna in una Primaria e in una Secondaria).

Cliccando sull'icona di modifica di uno dei colloqui ancora da venire (icona tre puntini nell'angolo del riquadro arancione del colloquio) si accede alla modifica di tutti i colloqui futuri. È possibile eliminare il colloquio tramite la X a sinistra della riga, o modificarne i dati. Salvare al termine.

Data	Inizio	Fine	Titolo	Luogo e note	Posti	Prenotazioni
14/10/2019 lunedì	10:45	11:45	Colloqui	Laboratorio linguistico, secondo piano	6 Max: 20	1
21/10/2019 lunedì	10:45	11:45	Colloqui	Laboratorio linguistico, secondo piano	6 Max: 20	0
28/10/2019 lunedì	10:45	11:45	Colloqui	Laboratorio linguistico, secondo piano	6 Max: 20	0
04/11/2019 lunedì	10:45	11:45	Colloqui	Laboratorio linguistico, secondo piano	6 Max: 20	0
11/11/2019 lunedì	10:45	11:45	Colloqui	Laboratorio linguistico, secondo piano	6 Max: 20	0
18/11/2019 lunedì	10:45	11:45	Colloqui	Laboratorio linguistico, secondo piano	6 Max: 20	0
25/11/2019 lunedì	10:45	11:45	Colloqui	Laboratorio linguistico, secondo piano	6 Max: 20	0
02/12/2019 lunedì	10:45	11:45	Colloqui	Laboratorio linguistico, secondo piano	6 Max: 20	0
09/12/2019 lunedì	10:45	11:45	Colloqui	Laboratorio linguistico, secondo piano	6 Max: 20	0
16/12/2019 lunedì	10:45	11:45	Colloqui	Laboratorio linguistico, secondo piano	6 Max: 20	0

All'interno del riquadro del colloquio, invece, è possibile consultare le prenotazioni dei genitori e fare ulteriori attività.

12:00 → 13:00 | Colloquio - DOCENTE CORSI NON TOCCARE

Posti prenotati: 4/5

- 12:00 - Rossi Mario (5ª A) **note** **X**
- 12:12 - (Libero)
- 12:24 - Salvoni Mattia (1ª BELTRA) **note** **X**
- 12:36 - Levi Montalcini Rita (5ª A) **note** **X**
- 12:48 - Marconi Guglielmo (5ª A) **note** **X**

Limiti indirizzi
SUPERIORE

Cliccando il pulsante *Note*, il docente può prendere appunti su quanto viene detto a colloquio. Tali note vengono registrate all'interno dello specifico colloquio.

Note

Tea
2^a B

Qui puoi inserire note riservate, appunti relative al colloquio

AnnullaSalva

Con il tasto *X* è possibile cancellare la prenotazione di un genitore inviando al contempo una comunicazione scritta (per esempio per indicarne la motivazione); il messaggio viene inviato a mezzo Messenger (se attivato), notifica app (se utilizzata dal genitore) e sms (se attivi).

Elimina Prenotazione

Bill
2^a A

Inserisci il messaggio che verrà inviato ai genitori.

Testo del messaggio

Attenzione: confermando verrà eliminata la prenotazione al colloquio e verrà mandato il messaggio di comunicazione tramite Messenger, sms e App.

AnnullaConferma

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Per visualizzare la situazione assenze di un alunno o dell'intera classe, e per apporre le giustificazioni, oltre alle funzioni presenti in appello (già illustrate nelle pagine precedenti) è possibile accedere all'area **Assenze** del menù principale.

La tabella mostra il riepilogo delle assenze mensili della classe selezionata, comprensivo di ingressi in ritardo, uscite anticipate e di tutte le altre eventualità previste.

Il pulsante che riporta il mese corrente può essere cliccato per spostarsi nel calendario dell'anno scolastico e visualizzare gli altri mesi. Il menù *Classe* consente di visualizzare altre classi.

Home
Agenda
Registri
Assenze
Voti
Note Disciplinari
Firme
Materiale Didattico
Pagelle

Cerca

Assenze

<

Luglio 2019

>

Classe:

5AS LICEO SCIENTIFICO "L. DA VINCI"

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ALIGHIERI DANTE																															
COLOMBO CRISTOFORO			A																						E 11:30						
CURIE MARIE			E 09:20																												
EINSTEIN ALBERT			E 10:20																						A						
HACK MARGHERITA																															

- rosso = Evento non giustificato
- A = Assenza giornaliera
- E = Entrata in ritardo
- U = Uscita in anticipo
- M = Assenza solo al mattino
- P = Assenza solo al pomeriggio
- e = Entrata minore in ritardo
- u = Uscita minore in anticipo

Per accedere al dettaglio di uno studente, cliccare sul suo nome. La tabella mostra la situazione in termini di assenze generali dell'anno scolastico. In basso, una serie di cruscotti indicano il numero totale di assenze giornaliere, ritardi e uscite, con il relativo stato di giustificazione, nonché la percentuale di assenza sul monte ore totale.

Assenze di COLOMBO CRISTOFORO																															Chiudi
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Settembre			E 08:35								E 15:00 U 16:00								E 08:49		A				E 08:30						
Ottobre																			A												
Novembre																															
Dicembre						E 08:30															A										
Gennaio																															
Febbraio					A																										
Marzo												U 17:00		E 09:00																	
Aprile																															
Maggio																															
Giugno														E 09:35	E 08:50			E 16:30													
Luglio			A																							E 11:30					

Assenze totali: 5
Non giustificate: 1

Ritardi totali: 10
Non giustificati: 4

Uscite totali: 2
Non giustificate: 0

Percentuale Assenze

2%

Per giustificare un'assenza, un ritardo o un entrata, cliccare sul singolo evento, il quale da rosso (non giustificato) passerà a nero (giustificato).

	A	
	E 09:20	
	E 10:20	

VOTI

Per visualizzare la situazione dei voti di un alunno o dell'intera classe, e per inserirne di nuovi, accedere all'area **Voti** del menù principale del registro selezionando la classe desiderata.

Vediamo innanzitutto i filtri generali.

Il pulsante che riporta il mese corrente può essere cliccato per spostarsi nel calendario dell'anno scolastico e visualizzare gli altri mesi.

Il menù a tendina *Classe* consente di scegliere un'altra classe da visualizzare.

Il menù *Materia* consente, invece, di scegliere quale delle proprie materie visualizzare, compresa l'opzione *Tutte* (che mostrerà i voti di tutte le materie del docente nella stessa tabella); il coordinatore di classe, se impostato dell'utente amministratore, avrà accesso ai voti di tutte le materie di classe.

Il menù *Periodo* consente di separare i voti per periodo scolastico (quadrimestri, trimestri, ecc).

	Martedì 25 ago 26	Martedì 1 set 26	Giovedì 3 set 26	Venerdì 11 set 26
1. Colombo Cristoforo	6	6	5+	
2. Einstein Albert		7-	5.5	
3. Hack Margherita		A	8 7+	7
4. Levi Montalcini Rita		8-		8 A
5. Marconi Guglielmo		7+	8	5- ±
6. Rossi Mario		7.5		
	Voti Martedì 25 ago 26	Voti Martedì 1 set 26	Voti Giovedì 3 set 26	Voti Venerdì 11 set 26

Passiamo ora ai filtri specifici.

La tabella mostra il riepilogo delle valutazioni mensili della classe. Vengono distinte per colore le varie tipologie di valutazione: *Scritto/Grafico (S/G)*, *Orale (O)*, *Pratico (P)*, *Nota Didattica (N.D.)*. Le insufficienze sono evidenziate dallo sfondo rosso. Inoltre può essere presente la tipologia *Ob./Comp.* che si riferisce alla valutazione per obiettivi (può essere attivato a discrezione dell'Istituto).

Selezionando o deselezionando le singole tipologie tramite spunta, è possibile includerle o escluderle dalla tabella.

	Martedì 25 ago 26	Martedì 1 set 26	Giovedì 3 set 26	Venerdì 11 set 26
1. Colombo Cristoforo				
2. Einstein Albert				
3. Hack Margherita			8	
4. Levi Montalcini Rita				8
5. Marconi Guglielmo				
6. Rossi Mario				
	Voti Martedì 25 ago 26	Voti Martedì 1 set 26	Voti Giovedì 3 set 26	Voti Venerdì 11 set 26

Il filtro *Raggruppamenti* consente di vedere solamente i voti appartenenti a un determinato gruppo (vedremo tra poco come si attribuisce il gruppo al voto, in fase di inserimento del voto).

The screenshot shows the 'Voti' interface with the 'Filtro raggruppamenti' dropdown menu open. The menu is currently set to 'Grammatica'. The main table displays student names and their scores for 'Grammatica' on two dates: Giovedì 3 set 26 and Venerdì 11 set 26.

Studente	Giovedì 3 set 26	Venerdì 11 set 26
1. Colombo Cristoforo	5+	
2. Einstein Albert	5.5	
3. Hack Margherita	8, 7+	
4. Levi Montalcini Rita		
5. Marconi Guglielmo	8	
6. Rossi Mario		

Il menù a tendina *Visual.* Consente infine di cambiare la visualizzazione della griglia dei voti tra:

- Estesa: griglia con i voti distribuiti per colonne cronologiche con data (come nelle immagini precedenti).
- Compatta: voti accorpati l'un l'altro (ideale per navigazione da mobile); questa modalità fornisce anche la media dei voti dell'alunno.

The screenshot shows the 'Voti' interface with the 'Visual.' dropdown menu set to 'Compatta'. The main table displays student names and their scores for 'Grammatica' in a compact format, including the average score (Media pes.) for each student.

Studente	Media pes.	1/9	3/9	5/9	7/9
1. Colombo Cristoforo	5.75	5	6	5+	
2. Einstein Albert	6.13	7-	5.5		
3. Hack Margherita	7.42	A	8	7+	7
4. Levi Montalcini Rita	7.88	8-	8	A	
5. Marconi Guglielmo	6.67	7+	8	5-	±
6. Rossi Mario	7.5	7.5			

- Raggruppamenti: voti distribuiti secondo i gruppi di appartenenza.

The screenshot shows the 'Voti' interface with the 'Visual.' dropdown menu set to 'Raggruppamenti'. The main table displays student names and their scores for 'Lessico', 'Epica', and 'Grammatica' in a grouped format, including the average score (Media pes.) for each group.

Studente	Lessico Media pes. 6.58	Epica Media pes. 7.05	Grammatica Media pes. 6.8
1. Colombo Cristoforo		1/9 6	3/9 5+
2. Einstein Albert		1/9 7-	3/9 5.5
3. Hack Margherita	11/9 7	1/9 A	3/9 8, 7+
4. Levi Montalcini Rita	11/9 8, A	1/9 8-	
5. Marconi Guglielmo	11/9 5-	1/9 7+	3/9 8

Anche in queste visualizzazioni è possibile applicare i filtri per tipologia.

Per accedere al dettaglio di uno studente, cliccare sul suo nome; la tabella mostra la situazione voti generali dell'anno scolastico.

Voti

Classe: 5AS LICEO SCIENTIFICO "L. DA V. Materia: TUTTE

☒ S/G

☒ O

☒ P

☒ (N.D.)

☒ INS

☐ Solo giorni con voti

+ Voto

+ Multi

Voti di ALIGHIERI DANTE

Chiudi

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Settembre											8							7.50	7												
Ottobre											8											7.25	6.75								
Novembre																															
Dicembre							8																								
Gennaio																															
Febbraio						4.25																									
Marzo								6.75					9																		
Aprile																															
Maggio																															
Giugno						9				6					8																
Luglio																															
Agosto																															

Inserimento voti e note didattiche

Il docente può inserire nuovi voti e note didattiche in due modalità: singola e massiva.

Cliccare su **+Voto** per aggiungere un voto su uno studente (per esempio nel caso di un'interrogazione).

Indicare il nome dello studente, la materia, la data del voto, il tipo, il voto e la descrizione generale (nella parte sinistra della schermata). Se presente (l'attivazione è a discrezione dell'Istituto) si potrà stabilire il peso del voto, permettendo così una media ponderata e non più aritmetica delle prove.

Raggruppa per consente di selezionare o creare ex novo un gruppo (ad esempio una tematica o una prova) da attribuire al voto, allo scopo di poter raggruppare insieme (nelle visualizzazioni viste poc'anzi) tutti i voti facenti parte di quel gruppo.

Cliccare infine su *Inserisci*.

INSERISCI VOTO

Puoi inserire un voto, una nota didattica o entrambe

Studente

Einstein Albert

Materia

ITALIANO

Data

19/09/2026

Tipo voto

Orale

Voto

7

Peso

1

Note del voto didattico..

Raggruppa per

Grammatica

Nota Didattica

Chiudi

Inserisci

Se si desidera inserire più voti contemporaneamente (per esempio un compito in classe), cliccare su **+Multi**. In modo analogo sarà possibile compilare i dettagli del voto e inserirlo per tutta la classe in modo massivo. Eventuali assenti possono essere lasciati in bianco oppure indicati con A.

INSERISCI MULTIVOTO

Data
 21/09/2026

Materia
 ITALIANO

+ Nota Didattica

Studente	Voto	Peso
Colombo Cristoforo	Scritto 4	1
Einstein Albert	5	1
Hack Margherita	A	1
Levi Montalcini Rita	8	1
Marconi Guglielmo		1
Rossi Mario		1

Commento al voto didattico..

Raggruppa per
 Grammatica

Inserisci

Infine, la nota didattica è un elemento di valutazione testuale che non rientra nella media. È possibile inserirla tramite l'opzione *+Voto* utilizzando l'area destra della schermata. I valori proposti dal menù a tendina sono personalizzabili a discrezione dell'Istituto (inviare richiesta al servizio Assistenza MasterCom).

INSERISCI VOTO

Puoi inserire un voto, una nota didattica o entrambe

Studente
 --

Materia
 ITALIANO

Data
 19/09/2026

Pubblicazione
 Come deciso dalla scuola

Tipo voto
 Scritto

Voto
 --

Peso
 1

esercizi alla lavagna

Raggruppa per
 --

Inserisci

Nota Didattica
 --

* (Annotazione generica)
 - (Annotazione negativa)
 + (Annotazione positiva)
G (Giustifica interrogazione)
 I (Impreparato/a)

La nota didattica è inseribile anche dalla modalità *+Multi*. Cliccando il pulsante *+Nota Didattica* si aggiungerà una colonna che consente l'inserimento delle note sui vari studenti, con le stesse modalità del multivoto.

INSERISCI MULTIVOTO

Data

19/09/2026

Pubblicazione

Come deciso dalla scuola

Materia

ITALIANO

+ Nota Didattica

+ Competenze

Studente	Voto Scritto	Peso 1	Nota didattica
Colombo Cristoforo	▼	1 ▼	- ▼
Einstein Albert	▼	1 ▼	+ ▼
Hack Margherita	▼	1 ▼	+ ▼
Levi Montalcini Rita	▼	1 ▼	G ▼
Marconi Guglielmo	▼	1 ▼	▼
Rossi Mario	▼	1 ▼	▼

Commento al voto didattico..

Commento alla nota didattica..

Raggruppa per

Chiudi

Inserisci

Dalla tabella generale della classe o dello studente, il docente potrà modificare o eliminare voti e note didattiche già inserite. Facendo clic sul voto, al suo fianco comparirà un menù con tre opzioni.



- *Modifica*: per apportare una modifica al voto cliccato, tornando alla schermata precedente.
- *Elimina*: per cancellare direttamente il voto cliccato, e solo quello.
- *Seleziona*: consente di selezionare più voti nella tabella, quindi procedere a:
 - eliminazione massiva dei voti selezionati
 - modifica massiva dei voti selezionati (per esempio, in caso di errore si potrà modificare la data spostando così tutti i voti selezionati su un'altra data; o ancora, si potrà modificare la materia, il tipo, il peso, le note o il raggruppamento).

	15
☐	8
☒	9
☒	9
☒	4
	15

MODIFICA VOTO MASSIVA

☐ Modifica Materia
ED.CIVICA

☐ Modifica Tipo Voto
Scritto

☐ Modifica Peso
0

☐ Modifica Note
Note del voto didattico..

☐ Modifica Raggruppamento

Data pubblicazione Come deciso dalla scuola

Aggiorna pubblicazione

Salva

SPOSTAMENTO VOTI MASSIVO

Sposta al → 19/09/2026

Nota bene: il Registro svolge un controllo automatico e non consente di caricare il voto a un alunno che era assente nella data impostata sul voto. Se si vuole eliminare questo controllo, permettendo cioè il voto su un giorno di assenza, l'Istituto può farne richiesta al servizio Assistenza.

ARGOMENTI E COMPITI

Oltre a inserire, modificare e visualizzare i compiti per casa e gli argomenti di classe dalle funzioni presenti nel registro di classe e del docente (già illustrate nelle pagine precedenti), la sezione **Argomenti e Compiti** permette di consultare un elenco cronologico di argomenti e compiti e di cercare qualunque contenuto tramite parola chiave.

Inserire la chiave di ricerca nel campo superiore e premere *Cerca*. L'elenco distingue argomenti arancioni dai compiti azzurri.

Il menù delle classi in alto a destra consente di scegliere la classe da visualizzare.

Argomenti e Compiti		2C SCUOLA MEDIA (M)
Cerca		Cerca
ottobre 2019		
Giovedì 24	argomento descrizione l'Unione Europea ora 12:40 materia ATTIVITA' DI APPROFONDIMENTO IN MATERIE LETTERARIE	
Venerdì 25	argomento descrizione Antologia: correzione esercizi. materia ITALIANO compito compito Antologia: leggere da pag 103 a pag 107 materia ITALIANO	
Lunedì 28	compito compito Studiare appunti sul quaderno materia ITALIANO	

NOTE DISCIPLINARI

L'area **Note Disciplinari** del menù principale propone una schermata riepilogativa delle note dei propri studenti, offrendo varie possibilità.

The screenshot shows the 'Note' interface with a blue header. On the right of the header is a 'Nuova' button. Below the header, there are search filters: 'Dal' (01/09/2026), 'Al' (19/09/2026), 'Classe' (Tutte), 'Tipo' (Nota disciplinare), and a 'Cerca' button. Below these filters, it says '1 note trovate in totale' and 'note 1 - 1'. On the right, there is a 'Stampa' button and a 'Pagine' indicator showing '1 / 1'. The main area is divided into two columns: 'Informazioni' and 'Testo'. Under 'Informazioni', the details for a note are listed: Data: 11 settembre 2026 - Venerdì, Ora: 09:01, Inserita da: DOCENTE CORSI NON TOCCARE, Studenti: HACK MARGHERITA (5 A SCI), Prese visione: 0/1, and Tipo: Nota disciplinare. Under 'Testo', there is a text area containing 'Disturba i compagni'. At the bottom, there are 'Elimina' and 'Salva' buttons.

- Cercare tra le note già presenti; questa funzione è utile per esempio quando si è a colloquio con il genitore. Inserire il nome dello studente da controllare nel campo *Cerca* e stabilire l'intervallo di tempo entro cui cercare nei campi *Dal / al*. È anche possibile filtrare per tipo di nota e per classe.
- Modificare le note già presenti, tramite il campo di testo editabile e il pulsante *Salva* per salvare le modifiche apportate.
- Eliminare le note, tramite il pulsante *Elimina*.
- Aggiungere nuove note, tramite il pulsante *Nuova* e la successiva schermata di inserimento dettagli (data, ora, studente/i, valore predefinito oppure testo libero).

The screenshot shows the 'INSERISCI NOTA' form. At the top, there are fields for 'Data' (16/09/2026), 'Ora' (15:01), and 'Studenti' (COLOMBO CRISTOFORO). Below these, there is a dropdown for 'Valori predefiniti (opzionali)' with 'Compiti a casa non svolti' selected. To the right, there is a dropdown for 'Tipo' with 'Nota disciplinare' selected. Below the 'Tipo' dropdown, there is a list of options: 'Nota disciplinare', 'Ritardo', 'Richiamo', 'Sanzione disciplinare', 'Nota Comportamentale', and 'Nota di Condotta'. At the bottom, there are 'Chiudi' and 'Salva' buttons.

FIRME (opzione a discrezione della scuola)

L'area **Firme** del menù principale, se prevista dall'Istituto, consente al docente di recuperare le firme di presenza a lezione entro i limiti di tempo decisi dall'Istituto.

La tabella mostra tutte le lezioni del docente su tutte le sue classi. Le lezioni firmate si presentano di colore verde; quelle non firmate di colore rosso.

Per salvare le firme mancanti, selezionare le ore non firmate e cliccare il pulsante *Salva* nel margine inferiore della schermata.

Set 18	Ott 18	Nov 18	Dic 18	Gen 19	Feb 19	Mar 19	Apr 19	Mag 19	Giu 19	Lug 19	Ago 19
Ore non firmate: 178											
Fasce orarie - Agosto 2019											
● ore firmate ● ore da firmare											
Selezione tutto	08:00 - 09:00	09:00 - 10:00	10:00 - 11:00	11:00 - 12:00	12:00 - 13:00	13:00 - 14:00	14:00 - 15:00	15:00 - 16:00	16:00 - 17:00	17:00 - 18:00	18:00 - 19:00
Gio 01/08/2019	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO
Ven 02/08/2019	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO
Sab 03/08/2019	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO
Lun 05/08/2019	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO	5AS SCI -- ITALIANO
Ore non firmate: 17											
Salva Firme											

Le lezioni non selezionabili sono quelle che non è possibile firmare (tutte quelle future e quelle del passato che superano i limiti stabiliti per il recupero).

Inoltre se le ore firmate sono state modificate a posteriori, e quindi non combacia più la materia in orario con la firma effettuata, verranno indicate come *Firme orfane* e si potranno riassegnare a un'altra fascia oraria.

MATERIALE DIDATTICO

Attraverso quest'area, il docente può mettere a disposizione dei file agli studenti, i quali riceveranno il materiale nell'apposita sezione del Quaderno Elettronico MasterCom.

Dopo aver cliccato su **Materiale Didattico** dal menù principale del registro, selezionare la classe desiderata. Per caricare un file, cliccare il pulsante *Aggiungi*.

Materiale Didattico

Il mio materiale + Aggiungi Anno: 2026/2027

Materia: Tutte Aggiorna Classe: 5A SUPERIORE

Studenti Docenti

Nessuno studente ha caricato materiale DOCENTE CORSI 4

La schermata chiederà di scegliere il file dal proprio dispositivo e, dopo il clic su *Carica*, di attribuirlo a una o più materie e classi.

AGGIUNGI MATERIALE

Registro Elettronico rev03.odt (4.06 MB)
Totale file: 1 (4.06 MB)

Scegli file

Carica Chiudi

AGGIUNGI MATERIALE

File caricati

✓ Registro Elettronico rev03.odt

Condividi con (classe - materia)

5A SUPERIORE

☐ ED.CIVICA
☒ ITALIANO
☐ STORIA

Condividi Termina

Per visionare il materiale caricato in passato, cliccare su *Il mio materiale* dalla schermata principale.

Una schermata mostrerà tutti i file già condivisi in ordine cronologico, con la possibilità di filtrare e cercare per anno scolastico, nome e data. Il pulsante *X* a destra di ogni file ne consente l'eliminazione, mentre il pulsante di condivisione permette di modificare classi/materie in cui è distribuito.

Il mio Materiale

2026/2027

Cerca file

Data (più recenti)



(08-31-37)_CC_e_Rette_-_Fattura_n.4_2026.pdf

11.66KB · Caricato il: Venerdì, 11 Settembre 2026

5A · ITA

↻

X



screen sito famiglie.png

76.65KB · Caricato il: Lunedì, 7 Settembre 2026

5A · ITA

↻

X



screen quaderno.png

149.53KB · Caricato il: Venerdì, 4 Settembre 2026

5A · ITA

↻

X



MC2 - Personale rev01.pdf

1.54MB · Caricato il: Giovedì, 3 Settembre 2026

5A · ITA

↻

X

Chiudi

(08-31-37)_CC_e_Rette_-_Fattura_n.4_2026.pdf

Condivisioni attive

5A · ITALIANO

Aggiungi condivisione

3AM SEC. I° GR. "MARCONI"

☐ ITALIANO

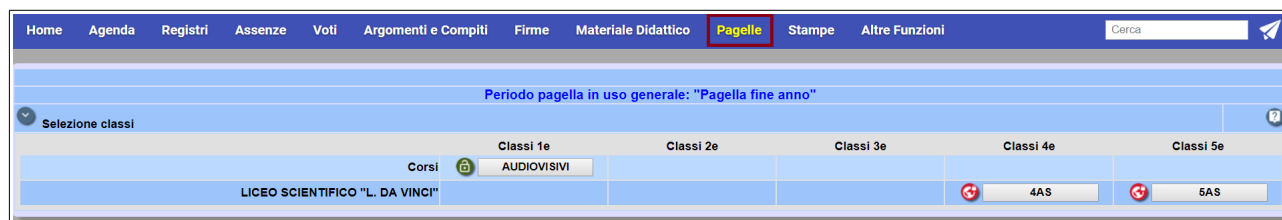
Condividi

Chiudi

PAGELLE

Questa area del Registro consente lo svolgimento dello scrutinio.

Cliccando su **Pagelle** dal menù principale, il docente potrà accedere ai tabelloni delle proprie classi attraverso le modalità illustrate nell'apposito manuale Scrutini.



STAMPE

L'area Stampe offre al docente la possibilità di scaricare dei riepiloghi relativi ai propri dati di registro, in particolare la *Stampa visione di insieme voti*, che riporta voti e medie degli alunni.

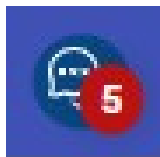
La dotazione delle stampe può variare a seconda della configurazione.



MESSENGER

L'accesso all'account **Messenger del docente** avviene tramite l'icona a forma di fumetto posta in alto a destra, sotto al menù utente.

Si ricorda che Messenger è il sistema di comunicazione integrato con il Registro MasterCom, preposto alla ricezione e all'invio di messaggi e alla condivisione di documenti. Per il dettaglio delle funzionalità si rimanda al manuale dedicato.



ALTRE FUNZIONI

Il menù *Altre funzioni* può contenere aree aggiuntive a discrezione dell'Istituto.

Prenota risorse

Se l'utente amministratore predispone l'utilizzo delle risorse scolastiche (aule, dispositivi, ecc) tramite la funzione *Gestione risorse*, il docente tramite la sua funzione *Prenota risorse* può verificare la disponibilità di tali risorse (vi sono vari parametri di ricerca possibili) e riservarle per il proprio utilizzo, o singolarmente o in modo ricorrente.

Prenota Risorse

Le tue risorse prenotate
Dal 19/09/2026
Al 19/09/2026
Cerca

Cerca per risorsa
Risorsa Aula Magna (Aula)
Dal 19/09/2026 alle 09:42
Al 19/09/2026 alle 10:42
☒ escludi occupate
Disponibilità

Cerca per intervallo
Data 19/09/2026
Dalle 09:42 alle 10:42
☒ escludi occupate
Disponibilità

Prenotazione ricorrente
Risorsa Aula Magna (Aula)
☐ Lun ☐ Mar ☐ Mer ☐ Gio ☐ Ven ☐ Sab ☐ Dom
Dalle 09:42 alle 10:42
Dal 19/09/2026 al 19/09/2026
Disponibilità

Disponibilità per Aula Magna

Data	Ora	Stato	Prenotata da	Classe	Note	Azioni
2026-09-19	08:00 - 20:00	libera				Prenota

Appello gita

Se la segreteria predispone le gite e le visite di istruzione tramite la funzione *Eventi*, il docente accompagnatore può gestire gli appelli durante le uscite.

Il docente avrà la possibilità di effettuare più appelli durante la stessa giornata, per tracciare in sicurezza i vari momenti della gita (es. salita in pullman alla partenza, ritrovo post-pranzo, rientro serale).

È sufficiente inserire una definizione nel campo *Momento dell'appello* per generare l'appello stesso, e più sotto verificare la presenza effettiva degli alunni del gruppo. La definizione può essere l'orario preciso di svolgimento dell'appello, oppure una parola chiave identificativa (es: salita mattina, rientro, ecc).

Appello gita 11/09/2026

Evento: Montagna (11 confermati)

Gruppo dell'appello: Tutti i gruppi (l'appello può essere completato per gruppi, un momento alla volta)

Momento dell'appello: 08:19 (es. salita mattina, rientro)

Pullman 1 (DOCENTE SCUOLA)	4 presenti / 0 assenti
COLOMBO CRISTOFORO (5 A SCI)	☒ Presente ☐ Assente
EINSTEIN ALBERT (5 A SCI)	☒ Presente ☐ Assente
HACK MARGHERITA (5 A SCI)	☒ Presente ☐ Assente
Matilde MATILDE (4 AS SCI)	☒ Presente ☐ Assente

Ripetendo questa operazione il docente potrà salvare tutti gli appelli di cui avrà necessità nel corso dell'evento.

Documenti classi

Quest'area contiene cartelle suddivise per classe condivise con i docenti delle rispettive classi e gli amministratori. Al loro interno è possibile caricare e consultare i documenti.

Documenti Classi

Elenco cartelle

2026/2027 • in corso ▾

 1BELTRA - professori

 1 - CORSI - professori

 3AM - MM - professori

 5A - SCI - professori

Documenti Classi

[← Indietro](#)

3AM - MM - professori (2026/2027 • in corso)

Documenti

Carica Documenti

 **tracciato dote.xls**
20 KB
Tu 19/09/2026

Allegati ai messaggi inviati al gruppo classe-docenti

Nessun allegato presente

RICERCA STUDENTE/GENITORE E STAMPA SCHEDA STUDENTE

Tramite il campo di ricerca in alto a destra, sotto al nome utente, il docente può cercare per nome uno studente o un genitore e stampare una scheda dettagliata generale dello studente, che include:

- dati anagrafici;
- prospetto assenze/ritardi/uscite dell'anno scolastico;
- monte ore assenze e percentuali di frequenza;
- riepilogo note disciplinari;
- riepilogo voti e grafico andamento.

MASTERCOM PRO Professore - Cerca

DOCENTE SCUOLA

Home Agenda Registri Assenze Voti Argomenti e Compiti Firme Materiale Didattico Pagelle Stampe Altre Funzioni

Colombo

Cerca

Risultati per "Colombo"

Studente	Classe	Padre	Madre
COLOMBO CRISTOFORO	5 AS SCI	Padre di Cristoforo	

Stampa scheda

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE MASTERCOM
via Sani, 15 -- TRENTO -- 0522 1590100

**RIEPILOGO DELLE ASSENZE DELLO STUDENTE SUL MONTE ORE TOTALE
PER IL PERIODO DAL 2/9/2019 AL 31/8/2020**

COLOMBO CRISTOFORO - Classe: 5 AS LICEO SCIENTIFICO "L. DA VINCI"
Stampato il 8/11/2019 alle 12:56

MATERIA	ORE ASSENZA		MONTE ORE	PERCENTUALE ASSENZA
	complessive	di cui ritardi		
ITALIANO	27 ore 45 min	3 ore 45 min	2213 ore 0 min	1%

	ORE ASSENZA		MONTE ORE	PERCENTUALE ASSENZA
	complessive	di cui ritardi		
TOTALE	27 ore 45 min	3 ore 45 min	2213 ore 0 min	1%

Totale assenze/ritardi/uscite esclusi dal calcolo del monte ore finale: 0 ore 0 min