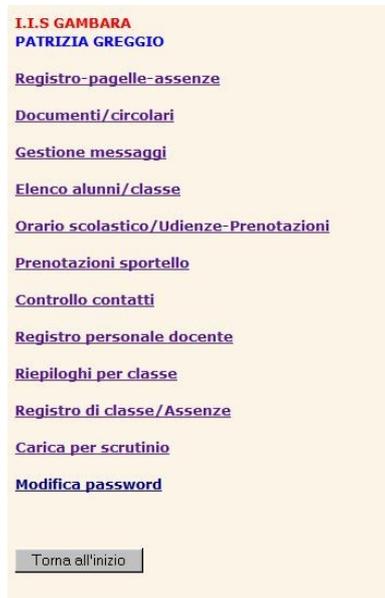


COME CONTROLLARE LE NOTE DISCIPLINARI

E' possibile visualizzare tutte le note disciplinari di un singolo studente o dell'intera classe.

1. Entrare come docente
2. Accedere alla pagina **Registro di Classe/Assenze** e selezionare la classe desiderata.



E' possibile :

- 1) Visualizzare tutte le note dell'intera classe dall'inizio dell'anno scolastico cancellando la "Data" e cliccando su "Stampa note disciplinari classe".

Selezionare la classe dall'elenco

Classe:

Tutte le classi

Solo per assenze e giustificazioni e note disciplinari

Eventuale cognome (anche solo una radice)

Data :

Giorno Mese

Assenze per classe

Assenze per studente

Giustifica assenze

Registro di classe

Attività già programmate nella classe

Stampa solo annotazioni

Stampa note disciplinari classe

Controlla firme del giorno

Continua Menu

Registri docente

[Note disciplinari fuori registro](#)

- 2) Visualizzare tutte le note di un singolo studente inserendo il cognome dello studente e cancellando la Data. Fare click su "Stampa note disciplinari classe".

- 3) Visualizzare le note assegnata un giorno specifico (eventualmente ad uno studente specifico) compilando il campo Data e facendo click ancora su "Stampa note disciplinari classe"