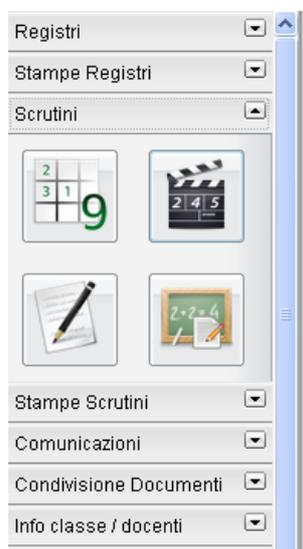


REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S. 2014-2015

In vista dei prossimi scrutini intermedi si consiglia di seguire la seguente procedura:

PER I DOCENTI NON COORDINATORI

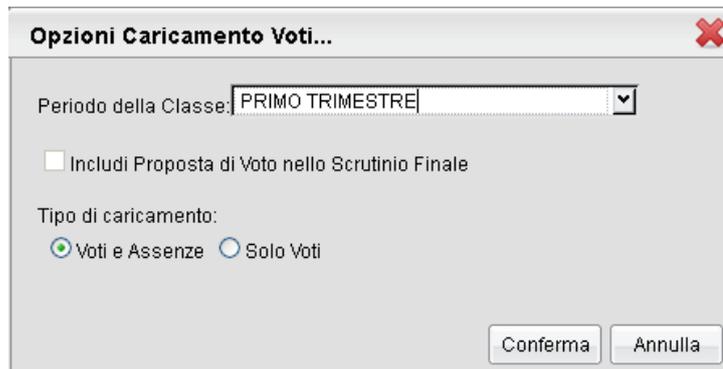
1. accedere al modulo **ScuolaNext** con le proprie credenziali;
2. Dal Menu a sinistra selezionare la voce Scrutini:



3. cliccare sull'icona  (registrazioni valutazioni ed Esito)

- nella **struttura scolastica** scegliere la classe;
- apparirà la seguente finestra:

Struttura della Scuola				Anno
	Classe	Sezione	Corso	Sede
Struttura Scolastica				
↳ TITO ACERBO				
↳ AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio)	1	Ba	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio)	Sede principale
	2	Ba	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio)	Sede principale



- scegliere: periodo della classe “*primo trimestre*” e tipo di caricamento “*voti ed assenze*”;
- cliccare su conferma.

4. Dalla schermata di riepilogo dei voti, si accede al caricamento voti cliccando sul codice della materia (in testa alla colonna dei voti). Posizionando il puntatore del mouse sul codice della materia si ottiene la visualizzazione della materia insegnata.

Caricamento Voti

Classe: 1Ba AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Bienn

Alunno	Data Nasc.	0024	
		S	O
CANDELORO SYRIA	10/01/1993		
	Assenze		
CARAMANICO LORENZA	08/04/1999		
	Assenze		
CARERI CRISTINA	01/03/1999		
	Assenze		
CASTELLANO LUCA	11/10/1999		
	Assenze		
CATULLO DANIELE	10/11/1999		
	Assenze		
CROCETTA DANILA	01/03/1999		
	Assenze		

Legenda tasti menu

Informazioni sui bottoni

	Chiudi
	Escludi alunni ritirati
	Visualizza lista voti
	Stampa Prospetto Voti Docente
	Evidenzia Voti Insufficienti
	Importa i Voti dalla Proposta di Voto

IMPORTAZIONE VOTO DAL REGISTRO ELETTRONICO

ATTENZIONE: L'IMPORTAZIONE DI VOTI E ASSENZE PUO' ESSERE FATTA IN AUTOMATICO E POI, EVENTUALMENTE, RETTIFICATA A MANO COME SOTTO INDICATO

PAGINA D'INSERIMENTO

MATEMATICA					
Alunno	Data Nascita	Scritto	Orale	Assenze	Giudizio Sintetico
CANDELORO SYRIA	15/01/1999	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	
CARAMANICO LORENZA	02/09/1999	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	
CARERI CRISTINA	04/03/1999	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	
CASTELLANO LUCA	06/09/1999	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	

Importazione Voto dal Registro Elettronico

E' prevista l'importazione della proposta voti dal Registro del Professore. Il programma determina la media dei voti e dei compiti dal registro e restituisce il valore approssimato dalla tabella dei voti, conteggiando anche il totale di ore di assenza per materia.



Se si clicca sul pulsante con l'icona del registro personale () il programma fa accedere ad un pannello che consente di specificare una serie di opzioni:

Importa Voti dal Registro Elettronico - MATEMATICA - PRIMO TRIMESTRE ✖

Periodo dal: al:

Distribuzione calcolo nei voti previsti per la materia:

	Valutazioni Orali	Valutazioni Scritte	Valutazioni Pratiche
Scritto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Determina il voto da importare come media tra le medie dei voti con diversa tipologia (scritto, orale, pratico)

Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)

Periodo:

Vanno specificate le date di inizio/fine del periodo da considerare (già predisposte automaticamente).

L'importazione va convogliata sul voto orale. Quindi per il calcolo della media occorre spuntare le seguenti selezioni sulle colonne in corrispondenza della riga ORALE:

- Valutazioni Orali
- Valutazioni Scritte
- Valutazioni Pratiche (se previste)

Occorre, inoltre, scegliere l'opzione "Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)".

In questo modo sono riportati in automatico le medie e le ore di assenze.

MATEMATICA					
Alunno	Data Nascita	Scritto	Orale	Assenze	Giudizio Sintetico
CANDELORO SYRIA	1.....1...	<input type="text"/>	7½	<input type="text" value="3"/>	
CARAMANICO LORENZA	-2.....	<input type="text"/>	6	<input type="text" value="0"/>	
CARERI CRISTINA	1.....	<input type="text"/>	7½	<input type="text" value="1"/>	
CASTELLANO LUCA	1.....	<input type="text"/>	7	<input type="text" value="0"/>	

SARÀ SEMPRE POSSIBILE MODIFICARE I DATI IMPORTATI.

E' obbligatorio inserire nell'ultima colonna della maschera il giudizio sintetico alunno per alunno.

Al termine cliccando su  si salvano i voti in archivio e si ritorna alla schermata di riepilogo.

PER I COORDINATORI

Ripetere il passo 1 precedente:

- appare la seguente schermata, con la visualizzazione di tutte le discipline.

Caricamento Voti

Classe: 2Ba AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio) Periodo: PRIMO TRIMESTRE

Alunno	Data Nasc.	0019		0020		0021		0046		0024		067	070	0053			0060	0028		073	068			0045	0048	Media Matem.	Media
		S	O	O	S	O	S	O	S	O	O	O	P	S	O	P	O	S	O	O	O	P	O	A			
BRIGA EMILIO	Assenze										0													D	1		0,00
CANTORO FRANCESCO	Assenze																							D	0		
CESARONE LUCA																								S			

Il coordinatore, cliccando sul codice delle materie, può modificare i voti e le assenze inserite in precedenza dagli altri docenti per eventuali correzioni in sede di scrutinio.

- cliccando sul tasto  è possibile eseguire il **calcolo della media matematica**.

A conclusione delle operazioni di scrutinio il coordinatore comunicherà all'Ufficio Alunni della segreteria che il tabellone è definitivo; l'assistente provvederà alla sua stampa, che verrà sottoposta ad una ulteriore verifica da parte del coordinatore e firmato da tutti i docenti. E' INDISPENSABILE FIRMARE ANCHE IL FOGLIO REGISTRO DEI VOTI (fornito dalla segreteria)

NOTA PER CHI COMPILA IL VERBALE

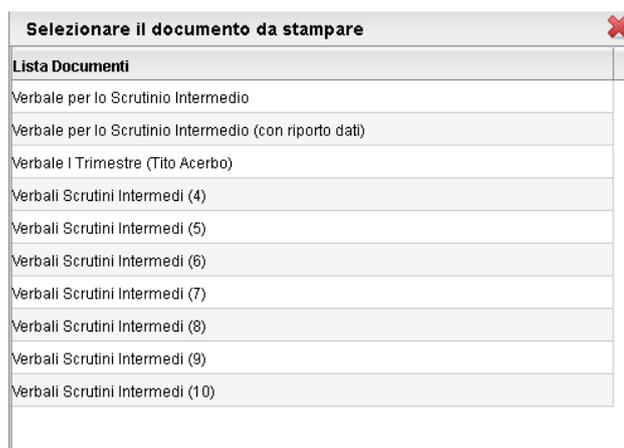


Il programma prevede la produzione di verbali di scrutinio (pulsante ); vengono richiamati i modelli di verbale predisposti nel programma alunni (Verbale I trimestre (Tito Acerbo)).

Il verbale può essere compilato selezionando l'opzione: Accedi alla procedura di stampa dei verbali



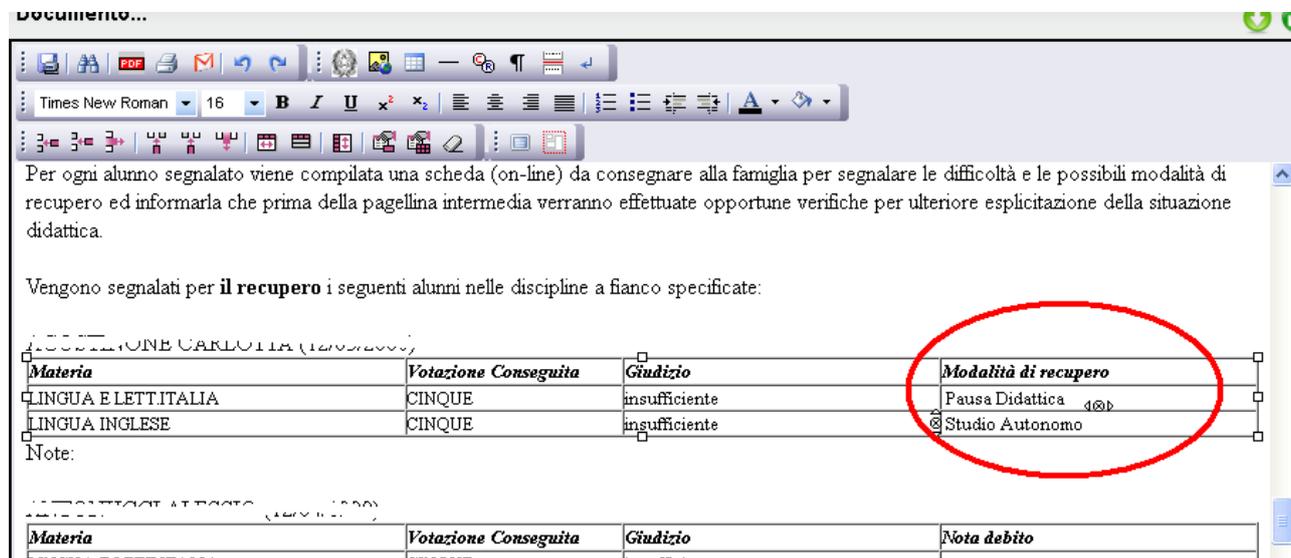
Selezionare il verbale dai modelli predefiniti già impostati (il verbale presente nella riga “Verbale I trimestre (Tito Acerbo)”)



Il modello di verbale è modificabile se salvato in formato html (Vedi note successive [“SALVATAGGIO IN FORMATO HTML”](#)).

INSERIMENTO MODALITÀ DI RECUPERO PER LE MATERIE CON VALUTAZIONE INSUFFICIENTE ALL'INTERNO DEL VERBALE

Per facilitare la stesura del verbale, l'elenco degli alunni con le materie risultate insufficienti viene proposto in maniera automatica.



Per ogni alunno segnalato viene compilata una scheda (on-line) da consegnare alla famiglia per segnalare le difficoltà e le possibili modalità di recupero ed informarla che prima della pagellina intermedia verranno effettuate opportune verifiche per ulteriore esplicitazione della situazione didattica.

Vengono segnalati per il **recupero** i seguenti alunni nelle discipline a fianco specificate:

ACQUILONE CARLOTTA (12/07/2000)

Materia	Votazione Conseguita	Giudizio	Modalità di recupero
LINGUA E LETTERE ITALIANE	CINQUE	insufficiente	Pausa Didattica
LINGUA INGLESE	CINQUE	insufficiente	Studio Autonomo

Note:

ACQUILONE ALESSANDRO (12/07/2000)

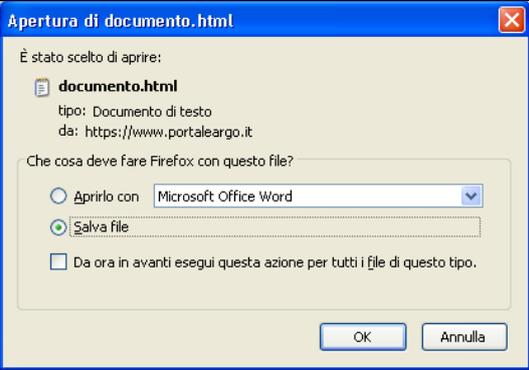
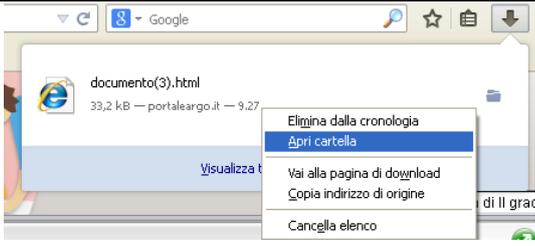
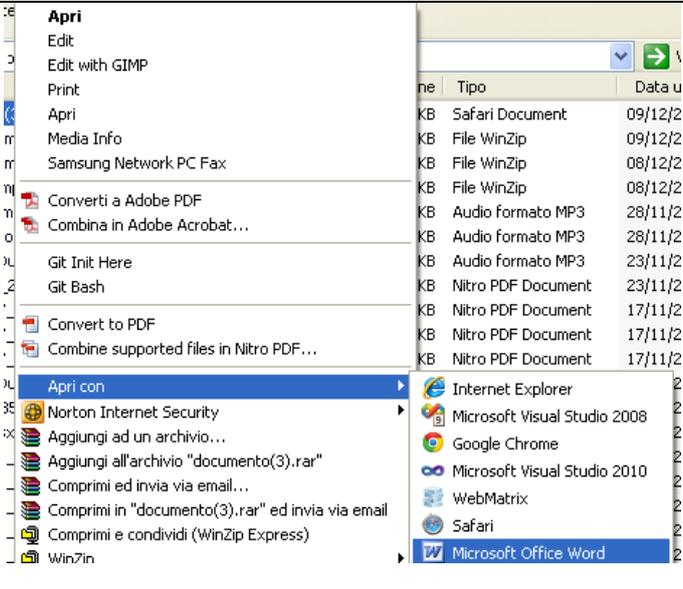
Materia	Votazione Conseguita	Giudizio	Nota debito
LINGUA E LETTERE ITALIANE	CINQUE	insufficiente	

Occorre Inserire manualmente nell'intestazione della colonna "Nota Debito" "Modalità di recupero" e integrare la tabella scrivendo la modalità di recupero.

Vedi Esempio nell'immagine precedente.

SALVATAGGIO IN FORMATO HTML

Opzione “Salva localmente”  salva in formato HTML.

	<p>Il Documento viene salvato nella cartella predisposta dal browser per il download.</p> <p>Su Firefox in alto a destra è visualizzata una freccia rivolta verso il basso, cliccando è possibile vedere l'elenco dei download effettuati.</p> 
	<p>Cliccando con il tasto destro sul documento appena creato (in genere documento.html), selezionare l'opzione “apri cartella”</p>
	<p>Per modificare il documento cliccare con il tasto destro sul file presente nella cartella appena aperta e selezionare la voce “apri con” documento word</p> <p>(In alternativa eseguire prima il word e a aprire il documento selezionandolo dalla cartella del download)</p>

Alla fine delle operazioni di scrutinio, per rendere definitivi e pubblicabili i voti, il coordinatore dovrà cliccare sull'icona  (che rende i voti definitivi e pubblicabili).

Riepilogo comandi di menu

	Chiudi		Accedi alla procedura di stampa dei verbali
	Inserisce automaticamente la Media		Comunicazione Debito Formativo
	Visualizza solo alunni senza voti/esito		Scheda Profitto
	Escludi alunni ritirati		Stampa PDF del tabellone
	Visualizza lista voti		Evidenzia Voti Insufficienti
	Rende i voti definitivi e pubblicabili		Importa i Voti dalla Proposta di Voto
	Rende i voti non definitivi e ancora modificabili		Inserimento rapido Credito/Integrazione/Media /Esito
	Accedi alla procedura di formazione corsi di recupero		