

PROCEDURE INFORMATICHE **PER I CONSIGLI DI MARZO 2016**

ATTENZIONE IL VOTO DI RECUPERO DEL DEBITO NON DEVE ESSERE PIU' INSERITO.

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO **LE PROCEDURE SONO VALIDE PER TUTTE LE CLASSI**

1. Dopo aver effettuato l'accesso al Registro Elettronico con le proprie credenziali, selezionare la voce di menu sulla sinistra "Scrutini":



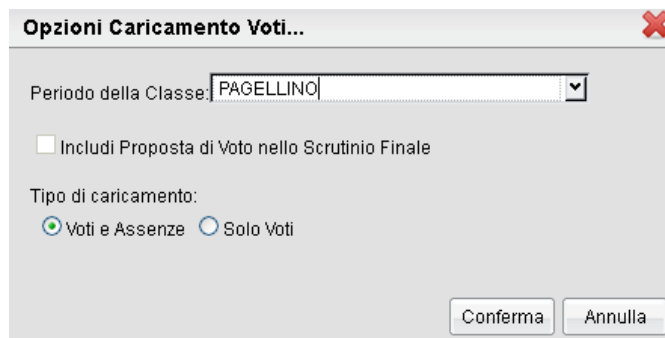
2. Cliccare sull'icona sottostante corrispondente a "Registrazione Valutazioni ed Esito":



3. Selezionare la classe desiderata:

Struttura della Scuola			
Struttura Scolastica			
<ul style="list-style-type: none"> ▲ TITO ACERBO <ul style="list-style-type: none"> AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio) 			
	Classe	Sezione	Corso
	1	Ba	AMMINIS (Biennio)
	2	Ba	AMMINIS (Biennio)

4. Scegliere il periodo "Pagellino" dal menù a tendina presente nella finestra aperta, lasciando inalterate le altre caselle di selezione:



Apparirà, così, una tabella che riassume le discipline insegnate nella classe selezionata:

Caricamento Voti

CHIUDI

Classe: 1Ba AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio)
Per caricare i voti, cliccare sul codice materia riportato in cima alle c

Alunno	Data Nasc.	0024	
		S	O
♀ CANDELLORO STEFANIA	15/01/1999	7	11
♀ CANDELLORO STEFANIA	02/09/1999	7	0
♀ CANDELLORO STEFANIA	04/03/1999	7	2
♂ CASTELLANO LUIGI	06/09/1999	7	3
♂ CASTELLANO LUIGI	15/10/1999	7	0

5. Cliccare sul codice della materia (in testa alla colonna) per la quale si vogliono inserire i voti:

MATEMATICA

CHIUDI

Alunno	Data Nascita	Scritto	Orale	Assenze	Giudizio Sintetico
♀ CANDELLORO STEFANIA	15/01/1999	<input type="text"/>	7	11	<input type="text"/>
♀ CANDELLORO STEFANIA	02/09/1999	<input type="text"/>	7	0	<input type="text"/>
♀ CANDELLORO STEFANIA	04/03/1999	<input type="text"/>	7	2	<input type="text"/>
♂ CASTELLANO LUIGI	06/09/1999	<input type="text"/>	7	3	<input type="text"/>
♂ CASTELLANO LUIGI	15/10/1999	<input type="text"/>	7	0	<input type="text"/>
♀ CANDELLORO STEFANIA	01/06/1999	<input type="text"/>	7	0	<input type="text"/>

6. Cliccare sul pulsante , corrispondente a "Importa Voti dal Registro Elettronico", per l'importazione automatica dei voti dal Registro del Professore.

Apparirà, a questo punto, una finestra nella quale bisognerà specificare il periodo preso in considerazione per l'importazione dal Registro del Professore; di default è inserito quello che va dal 15/12/2015 al 05/03/2016, ma è possibile modificarlo per esigenze particolari. Spuntare il pulsante di opzione (flag) su tutte le valutazioni della riga orale (**avendo cura di togliere la spunta a tutti i flag presenti sulla riga relativa allo scritto**) e selezionare l'opzione finale "Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)" come nell'immagine sottostante.

Distribuzione calcolo nei voti previsti per la materia:			
	Valutazioni Orali	Valutazioni Scritte	Valutazioni Pratiche
Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Selezionare le materie non scrutinabili da considerare nel calcolo della media

Materia Alternativa alla Religione

Conteggia ore assenze anche per le materie non scrutinabili
 Importa le assenze
 Importa i voti

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)
 Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M,MM,O,ecc.)

Confermare, cliccando sul relativo pulsante, per completare l'operazione.

SI RICORDA CHE I VOTI IMPORTATI POSSONO ESSERE CORRETTI DAL DOCENTE E L'INVITO E' QUELLO DI UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE VOTI INTERI.

SOLO PER GLI INSEGNANTI DI RELIGIONE

Nella precedente finestra spuntare anche il pulsante di opzione (flag) denominato "Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M,MM,O,ecc)".

PER TUTTI I DOCENTI

**La stampa della lettera di comunicazione ai genitori,
del recupero e del pagellino sarà effettuata dalla
Segreteria Alunni.**