

ALLEGATO 1

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S. 2016-2017

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 |
|--|---------|--|-----------------|------|
| Struttura Scolastica | | | | |
| TITO ACERBO | | | | |
| AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio) | | | | |
| Classe | Sezione | Corso | Sede | |
| 1 | Ba | AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio) | Sede principale | |
| 2 | Ba | AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio) | Sede principale | |

Opzioni Caricamento Voti...

Periodo della Classe:

Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale

Tipo di caricamento:

Voti e Assenze Solo Voti

- 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

CHIUDI

Classe: 1Ba AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (B)

Per caricare i voti, cliccare sul codice materia riportato in cima

| Alunno | Data Nasc. | 0024 |
|-------------|------------|------|
| ... SYRIA | 15/01/1999 | 6 |
| | Assenze | 5 |
| ... ROSENZA | 02/09/1999 | 1 |
| | Assenze | 1 |
| ... GARDINO | 04/03/1999 | 6 |
| | Assenze | 1 |
| ... 2000 | 09/09/1999 | 6 |
| | Assenze | 1 |
| ... 1999 | 15/10/1999 | 7 |
| | Assenze | 5 |

Legenda tasti menu

Informazioni sui bottoni

| | |
|--------|---------------------------------------|
| CHIUDI | 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 | | | | | |
|--------------------|--------------|------|---------|--------------------|--|
| CHIUDI | | | | | |
| A. Esc. P.V. Light | | | | | |
| Alunno | Data Nascita | Voto | Assenze | Giudizio Sintetico | |
| ♀ L. MARIOLFI MATH | 15/04/0000 | 6 | 5 | Sufficiente | |
| ♀ MARIOLFI MATH | 17/04/0000 | 6 | 1 | Sufficiente | |
| ♀ MARIOLFI MATH | 04/03/0000 | 6 | 1 | Sufficiente | |
| ♂ MARIOLFI MATH | 00/00/00 | 6 | 1 | Sufficiente | |
| ♂ MARIOLFI MATH | 15/04/0000 | 7 | 5 | Buono | |
| ♀ MARIOLFI MATH | 04/03/0000 | 6 | 1 | Sufficiente | |
| ♂ MARIOLFI MATH | 10/11/0000 | 5 | 4 | insufficiente | |
| ♀ MARIOLFI MATH | 00/00/0000 | | | | |

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:

Utilizza Voti Registro del Professore
 Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità

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

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.)

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 | | | | |
|------------|--------------|------|---------|--------------------|
| CHIUDI | | | | |
| Alunno | Data Nascita | Voto | Assenze | Giudizio Sintetico |
| ♂ | | 6 | 2 | Sufficiente |
| ♂ | | 7 | 0 | Buono |
| ♂ | | 6 | 7 | Sufficiente |
| ♂ | | 5 | 10 | insufficiente |
| ♂ | | 5 | 10 | insufficiente |
| ♂ | | 6 | 3 | Sufficiente |
| ♀ | | 6 | 4 | Sufficiente |
| ♀ | | 7 | 5 | Buono |
| ♂ | | 6 | 3 | Sufficiente |
| ♀ | | 6 | 2 | Sufficiente |

SARÀ SEMPRE POSSIBILE MODIFICARE I DATI IMPORTATI.

Nell'ultima colonna della maschera inserire 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

CHIUDI

Classe: 1Aa AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio) | Periodo: PRIMO TRIMESTRE

Per caricare i voti per singolo alunno, cliccare sul nome dell'alunno. Per caricare i voti per materia, cliccare sul codice materia riportato in cima alle colonne

| Alunno | Data Nasc. | 0019 | | 0020 | | 0021 | | 0047 | | 0024 | | 067 | | 069 | | 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 | P | O | O | O | P | | | | |
| ♀ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ♀ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | D | 1 | | |
| ♂ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | D | 2 | | |
| ♂ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | D | 2 | | |

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.

- **DOPO AVER INSERITO IL VOTO DI CONDOTTA** 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)**

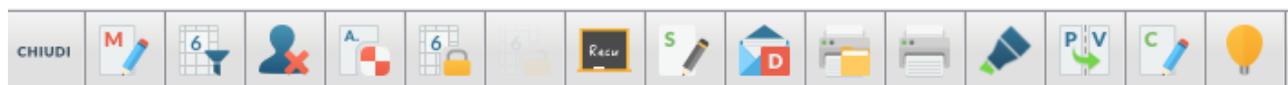
NOTA PER CHI COMPILA IL VERBALE



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

(Verbale I Trimestre AS 2016-2017 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)”)

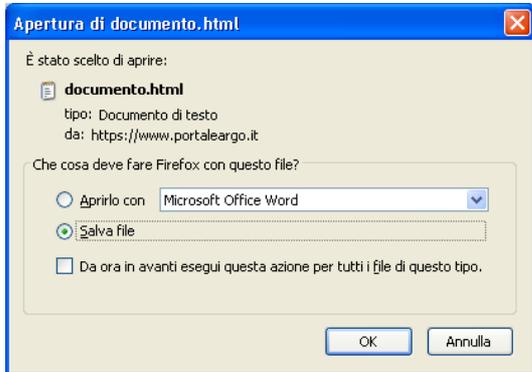


Il modello di verbale è modificabile se salvato in formato html.

(Vedi note successive “SALVA IN FORMATO HTML”)

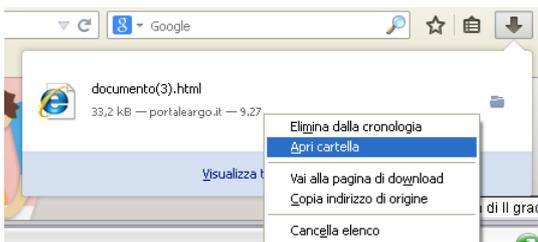
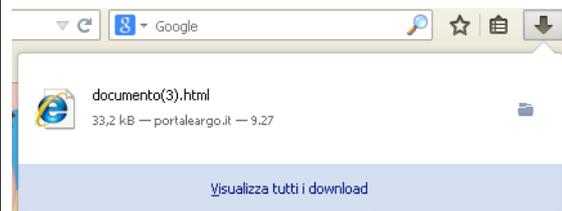
SALVA IN FORMATO HTML

Opzione “Salva localmente”  salva in formato HTML.

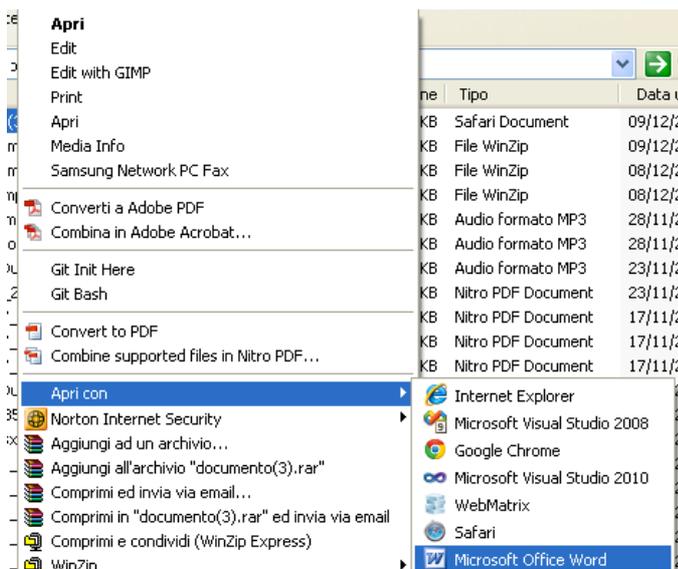


Il Documento viene salvato nella cartella predisposta dal browser per il download.

Su Firefox in alto a destra è visualizzata una freccia rivolta verso il basso, cliccando è possibile vedere l'elenco dei download effettuati.



Cliccando con il tasto destro sul documento appena creato (in genere documento.html), selezionare l'opzione “apri cartella”



Per modificare il documento cliccare con il tasto destro sul file presente nella cartella appena aperta e selezionare la voce “apri con” documento word

(In alternativa eseguire prima il word e poi aprire il documento selezionandolo dalla cartella del download)

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 | Chiudi |  S | Accedi alla procedura di stampa dei verbali |
|  M | Inserisce automaticamente la Media |  D | Comunicazione Debito Formativo |
|  6 | Visualizza solo alunni senza voti/esito |  | Pagellino periodico |
|  | Escludi alunni ritirati |  | Stampa PDF del tabellone |
|  A | Visualizza lista voti |  | Evidenzia Voti Insufficienti |
|  6 | Rende i voti definitivi e pubblicabili |  P/V | Importa i Voti dalla Proposta di Voto |
|  6 | Rende i voti non definitivi e ancora modificabili |  C | Inserimento rapido Credito/Integrazione/Media /Esito |
|  Recu | Accedi alla procedura di formazione corsi di recupero | | |