

PROCEDURE INFORMATICHE
PER I CONSIGLI DI MARZO 2022

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

La compilazione del foglio informativo (pagellina) da parte dei docenti avverrà da casa **entro DUE GIORNI PRIMA DEL CONSIGLIO.**

CREAZIONE MEET PER CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE
(vedi appendice finale)

La segreteria invierà tramite mail, ai coordinatori di classe, il report delle assenze degli alunni rilevate fino al 12 marzo. Di seguito i coordinatori segnaleranno alla segreteria, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale

(petd010008@istruzione.it)

i nomi degli studenti che hanno un numero elevato di assenze per darne comunicazione ai rispettivi genitori.

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


1. Dopo aver effettuato l'accesso al Registro Elettronico (Nuovo DidUP)



Registro
elettronico
didUP

con le proprie credenziali,

didUP





Nome Utente

Password [Recupera la password](#)

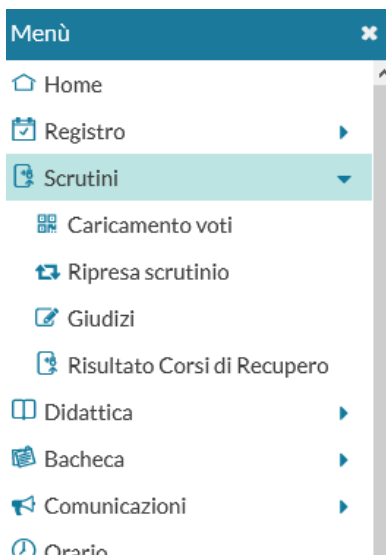
Ricordami Cliccando su "Ricordami" non dovrai più autenticarti su questo dispositivo per accedere alle applicazioni. [Informativa SSO](#)

ENTRA

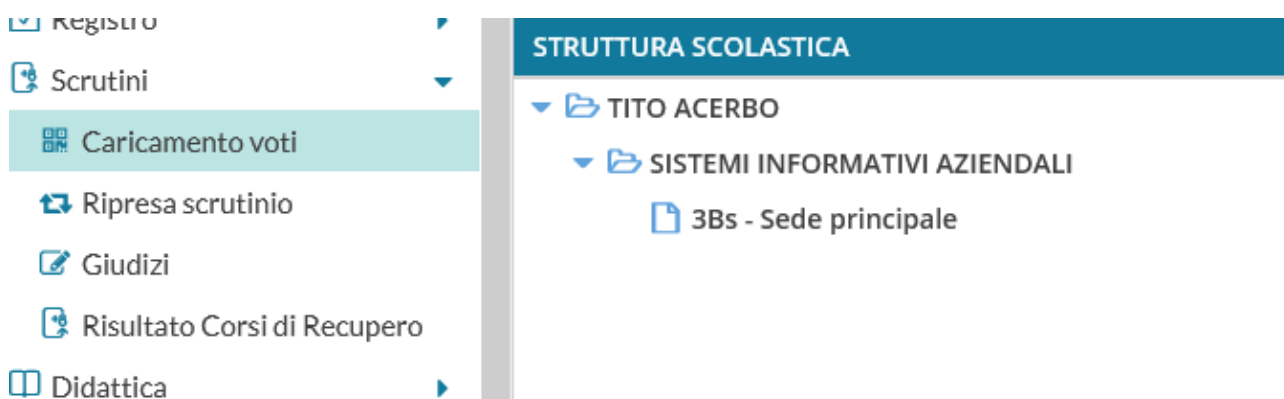
 


© 2020 - Tutti i diritti riservati

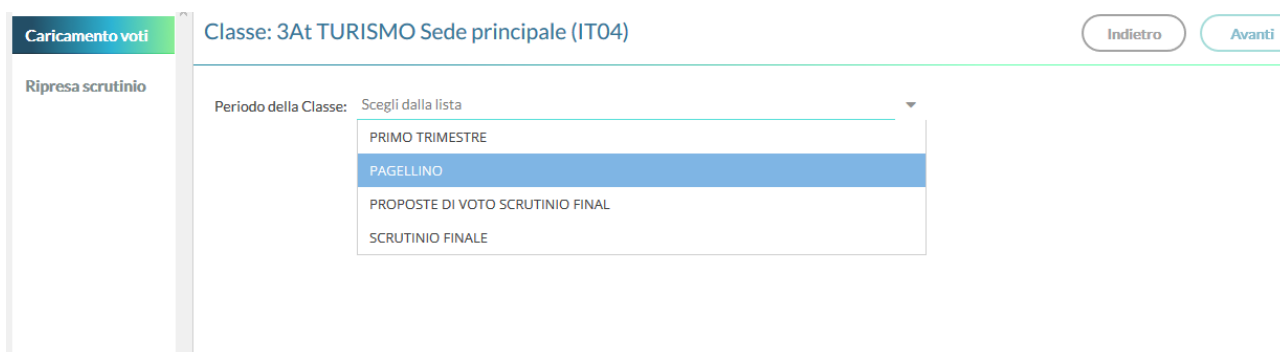
2. selezionare la voce di menu sulla sinistra "Scrutini":



3. **Cliccare sull'icona sottostante corrispondente a  e selezionare la voce "Caricamento voti" e la classe desiderata:**



4. **Scegliere il periodo "Pagellino" dal menù a tendina presente nella finestra aperta (lasciare le opzioni proposte) e cliccare su  :**



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

Periodo: PAGELLINO


ALUNNO	DATA NASCITA	SPAGNOLO 2		EDUCAZIONE C...	
		V	ASS.	V	ASS.
ALUNNO 1					
ALUNNO 2	25/01/2000				
ALUNNO 3	24/10/2000				
ALUNNO 4	24/10/2006				
ALUNNO 5	12/05/2000				
ALUNNO 6	01/01/2006				
ALUNNO 7	09/12/2006				
ALUNNO 8	27/03/2000				
ALUNNO 9	01/01/2006				

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

Classe: 1At TURISMO Sede principale (IT04)

Periodo: PAGELLINO - Materia: 2^ LINGUA STRANIERA SPAGNOLO

ALUNNO	DATA NASC...	VOTO	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
ALUNNO 1	25/01/2000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ALUNNO 2	24/10/2000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ALUNNO 3	24/10/2006	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

6. Dal menu Azioni (in alto a destra) selezionare la voce , 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 **13/12/2021** al **12/03/2022**, 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.

Materia: 2^ LINGUA STRANIERA SPAGNOLO

Classe: 1At TURISMO Sede principale (IT04) - Periodo: PAGELLINO

Periodo dal: 07/01/2021 al: 13/03/2021

Utilizza Voti Registro del Professore

Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità

DISTRIBUZIONE CALCOLO NEI VOTI PREVISTI PER LA MATERIA			
	VALUTAZIONI OR...	VALUTAZIONI SC...	VALUTAZIONI PR...
Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>


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.

UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE VOTI INTERI.

Classe: 1At TURISMO Sede principale (IT04) Indietro Salva Azioni

Periodo: PAGELLINO - Materia: 2^ LINGUA STRANIERA SPAGNOLO

ALUNNO	DATA NASC...	VOTO	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
ANGELO VALERIA	21/10/2000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BARBU' ROSARIO STEFANIA				

Cliccare su Salva per Effettuare il salvataggio

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)”.

ANCHE IL PAGELLINO SARA' CONSULTABILE DALLA FAMGLIA E DAGLI ALUNNI TRAMITE APPOSITA FUNZIONE DEL PORTALE SCUOLANEXT PER LE FAMIGLIE A PARTIRE DAL 22 MARZO

Ogni docente avrà nella visualizzazione anche la materia “EDUCAZIONE CIVICA”.
L’inserimento del voto per questa materia sarà compito del Coordinatore di Educazione Civica.

PER I COORDINATORI

I docenti coordinatori di classe avranno cura di controllare l’inserimento dei voti e il rispetto della scadenza prevista.

La segreteria invierà tramite mail, ai coordinatori di classe, il report delle assenze degli alunni rilevate fino al 13 marzo. Di seguito i coordinatori segnaleranno alla segreteria, all’indirizzo di posta elettronica istituzionale

(petd010008@istruzione.it)

i nomi degli studenti che hanno un numero elevato di assenze per darne comunicazione ai rispettivi genitori.

Le operazioni si concluderanno Venerdì 25 marzo quando i pagellini saranno visibili on line.

Dalla seguente schermata, con la visualizzazione di tutte le discipline.

ALUNNO	DATA NASC...	0019			0020		0021			0024			0028			0029	
		S	O	ASS.	O	ASS.	S	O	ASS.	S	O	ASS.	S	O	ASS.	O	ASS.
♂ SIMONE	13/11/2003																
♂	27/11/2003																
♀	18/11/2003																
♂	11/11/2003																
♀	11/11/2003																
♀	28/11/2003																
♀	27/11/2003																
♂	27/11/2003																
♂	22/11/2003																
♂	20/11/2003																
♂	06/11/2003																

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.

A conclusione delle operazioni di scrutinio il coordinatore comunicherà all’Ufficio Aluni della segreteria che il tabellone è definitivo.

CREAZIONE MEET PER CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE

ATTENZIONE

Url:

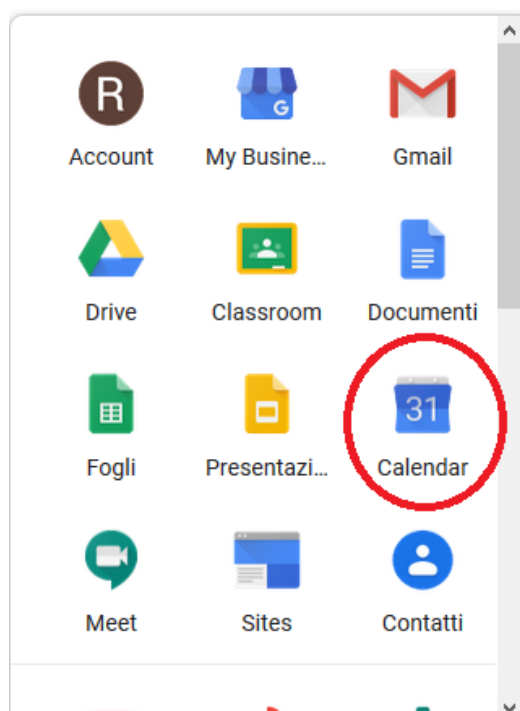
Tra i destinatari spuntare docenti e selezionare la classe interessata



Calendar

Utilizzare l'applicazione Calendar con il profilo Istituto Acerbo per creare un evento. Cliccate sulla icona delle App di google presente in alto a destra.

Gmail Immagini



Calendar interface showing the date 4 ottobre 2020. A 'Crea' button is highlighted. The calendar shows the month of October 2020 with the 4th highlighted. A time slot from 17:00 to 18:00 is marked with a red dot. The name 'Rocco' is visible in the top right corner.

Cliccare su Crea

Indicare nel titolo il nome della classe, selezionare la data e l'orario del consiglio

Martedì, 6 ottobre 14:30 - 15:30

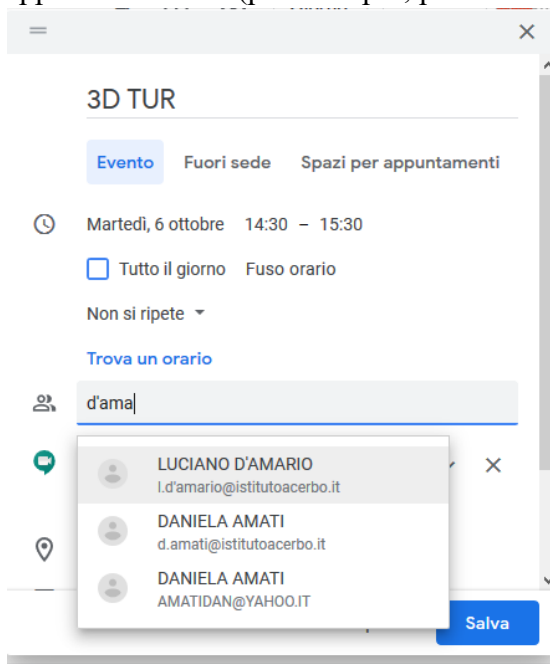
Calendar interface showing the date 6 ottobre 2020. A 'Crea' button is highlighted. The calendar shows the month of October 2020 with the 6th highlighted.

e cliccare su "aggiungi videoconferenza di Google Meet"

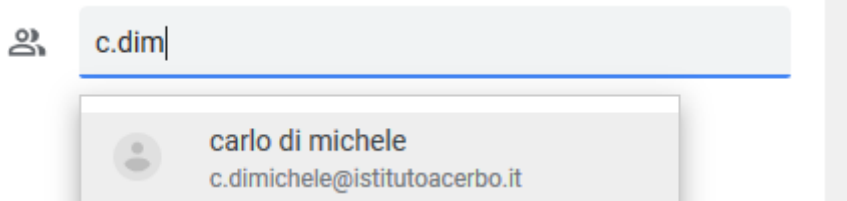
Aggiungi videoconferenza di Google Meet

Meeting creation dialog box titled "3D TUR". It shows options for "Evento", "Fuori sede", and "Spazi per appuntamenti". The date and time are set to "Martedì, 6 ottobre 14:30 - 15:30". There is a checkbox for "Tutto il giorno" and a dropdown for "Non si ripete". A blue button "Aggiungi videoconferenza di Google Meet" is highlighted. Other options include "Trova un orario", "Aggiungi invitati", "Aggiungi stanze o luogo", and "Aggiungi descrizione o allegati". At the bottom, there are buttons for "Altre opzioni" and "Salva".

Aggiungere gli invitati selezionandoli dall'elenco, basta digitare le iniziali del cognome per far apparire l'elenco. (per esempio, per ricercare D'Amario iniziare a scrivere "D'ama" e selezionarlo).



Ricordarsi di selezionare solo mail del dominio "istitutoacerbo.it" e di includere anche il Dirigente Scolastico



Cliccare sul salva per memorizzare il meet su calendar e inviare la comunicazione via mail a tutti gli invitati.



Cliccare su Invia