

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022

Sommario

PER I DOCENTI STANDARD (NON COORDINATORI)	2
IMPORTAZIONE VOTO DAL REGISTRO ELETTRONICO	4
PAGINA D'INSERIMENTO	4
PER I COORDINATORI.....	7
Appendice A: prospetto di svolgimento dello scrutinio ONLINE	8
NOTA PER I COORDINATORI DI EDUCAZIONE CIVICA	9
Nota per chi compila il verbale	10
Inserimento modalità di recupero materie insufficienti all'interno del verbale	11

Procedure per il caricamento dei voti periodici del I trimestre.

Accedono al caricamento dei voti periodici:

- i docenti standard (unicamente per le proprie classi e materie)
- il docente coordinatore di classe che gestisce la fase dello scrutinio periodico completa (tutte le materie del quadro orario, delle classi che coordina), in sede di consiglio di classe.
- Il Coordinatore di Educazione Civica per l'importazione dei voti nella colonna "Educazione Civica"
- Docente che compila il verbale

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022

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

PER I DOCENTI STANDARD (NON COORDINATORI)



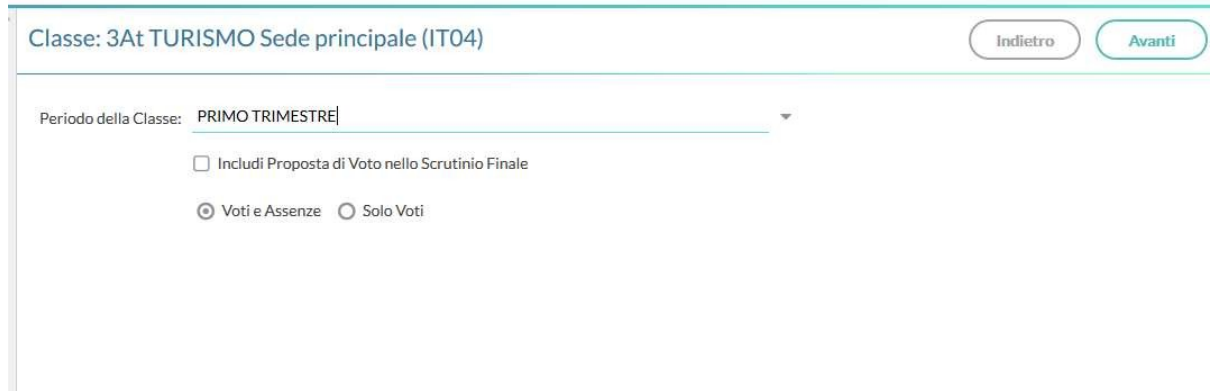
Registro
elettronico
didUP

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



REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022

3. cliccare **Caricamento voti** e selezionare la classe dall'elenco che appare a destra:



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



- cliccare su **Avanti**.

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



Attenzione

Ogni docente avrà nella visualizzazione anche la materia **“EDUCAZIONE CIVICA”**.

L'inserimento del voto per questa materia sarà compito del **Coordinatore di Educazione Civica**.

Cliccando su azioni è possibile stampare il prospetto voti e visualizzare la lista dei voti ammessi.

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022

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

ALUNNO	DATA NASC...	VOTO	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
APELLI GIOVANNI	10/01/2005	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
...	...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
...	...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
...	...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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:

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022

Materia: 3^a LINGUA STRANIERA SPAGNOLO

Classe: 3At TURISMO Sede principale (IT04) - Periodo: PRIMO TRIMESTRE

Indietro

Importa

Periodo dal: 01/09/2020

al: 23/12/2020

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)

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.

NON INSERIRE I MEZZI VOTI

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO

SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022

Classe: 3AT TURISMO Sede principale (ITD4)

Indietro Salva Azioni

Periodo: PRIMO TRIMESTRE - Materia: 3^ LINGUA STRANIERA SPAGNOLO

ALUNNO	DATA NASCI...	VOTO	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
	28/...	(6,62) 6%	3	
AMM...	2...	(7,31) 7%	1	
F...	03/07/2001	(6,82) 7	1	
C...	1...	(7,88) 8	0	
C...		(7,88) 8	1	
	2...	(7,62) 7%	0	
CO...		(5,62) 5%	11	
B...		(6,12) 6	2	

SARÀ SEMPRE POSSIBILE MODIFICARE I DATI IMPORTATI.

Al termine cliccando su

Salva

si salvano i voti in archivio e si ritorna alla

schermata di riepilogo.

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022

PER I COORDINATORI

Ripetere il passo 1. precedente:

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

ALUNNO	DATA NASCITA	LINGUA E LETT....		STORIA		INGLESE		SPAGNOLO 2		TEDESCO 3		FRANCESE 3		MATEMATICA	
		V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.
	27/02/2002											6%	3		
	18/09/2002														
I	02/11/2001											7	6		
BREDA ANGELO GIUSEPPE	11/01/2003											6	19		
	19/10/2001														
	28/01/2003														
D'ONOFRIO FEDERICA	23/05/2002														
	29/07/2002											6%	3		
	13/06/2001											5%	29		
	20/11/2002											7	7		
	04/12/2000											7	5		
	06/12/2002											6%	8		
D'ONO TATIANA FRANCESCA	04/04/2002														
	10/12/2000														

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.

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022

Appendice A: prospetto di svolgimento dello scrutinio

ONLINE:

Coordinatore

1. Il coordinatore svolge lo scrutinio on-line , presentando il tabellone completo a tutti i docenti. I voti sono resi definitivi;
2. A conclusione delle operazioni di scrutinio comunicherà all'Uffici Alunni della segreteria che il tabellone è definitivo.

Segreteria Alunni

3. Produce il file PDF del documento (tabellone voti) e lo fa firmare elettronicamente dal D.S.;
4. Pubblica il documento firmato dal D.S. in bacheca, a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione.

Tutti i docenti della classe

5. Prendono visione di tutti di documenti che la segreteria alunni ha pubblicato in bacheca

Segreteria Alunni

6. Ottenute le prese visioni di tutti i docenti, esporta l'elenco delle prese visioni, in formato excel (con l'apposita funzione, disponibile in procedura);
7. Apre il file così prodotto, con LibreOffice o altro software, e produce un file, in formato PDF; Il D.S. lo firma elettronicamente.
8. Infine, Il PDF del tabellone voti + il PDF con le prese visioni (entrambi firmati dal D.S.), potranno essere registrati, sulla gestione documentale e inviati in conservazione con Gecodoc.

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022



NOTA PER I COORDINATORI DI EDUCAZIONE CIVICA

Il docente coordinatore di Educazione Civica effettua le stesse operazioni previste per le singole materie.

Cliccando sulla materia Educazione Civica esegue l'importazione dei voti dal registro. La media proposta è la risultante di tutte le valutazioni inserite da tutti i docenti.

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022


Nota per chi compila il verbale




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

(Verbale I Trimestre AS 2021-2022 Tito Acerbo)

Il verbale può essere compilato selezionandolo dall'elenco che appare:

Verbale di classe, scelta modello di stampa... Indietro

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 08/12/2017 

MODELLO DI STAMPA	
 Verbale Classi 1-2-3-4 Marzo 2017	Seleziona
 Verbale Consigli Maggio 2017 (Adozione Libri di testo)	Seleziona
 Verbale I Trimestre AS 2017-2018 (Tito Acerbo)	Seleziona

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

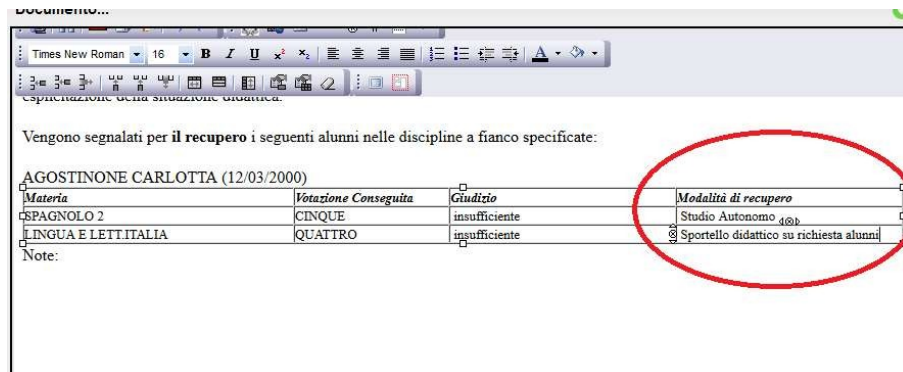


Il modello di verbale è modificabile se salvato in formato html. (Vedi note successive “SALVA IN FORMATO HTML”)

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022

Inserimento modalità di recupero materie insufficienti all'interno del verbale

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



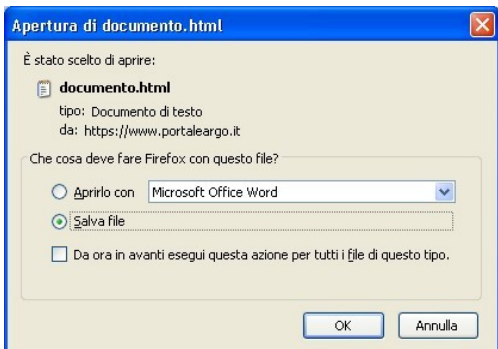
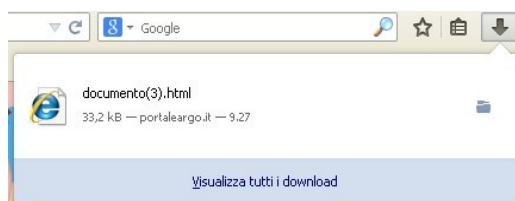
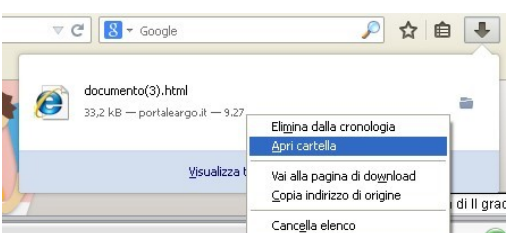
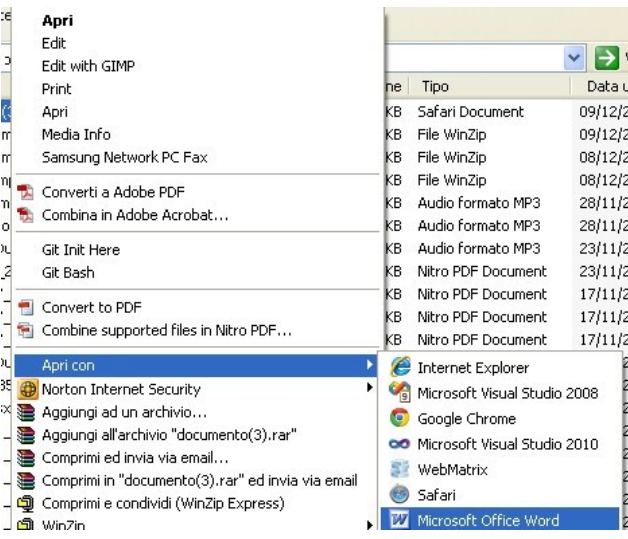
Occorre selezionare manualmente nell'intestazione della colonna "Modalità di recupero" SPORTELLO DIDATTICO (Solo per le materie attivate)-RECUPERO AUTONOMO e integrare la tabella scrivendo la modalità di recupero.

Vedi Esempio nell'immagine precedente.

REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO SCRUTINIO I TRIMESTRE A.S.2021-2022

SALVA 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 poi aprire il documento selezionandolo dalla cartella del download)</p>