



Scrutinio Web

Manuale d'uso – Segreteria

Versione 1.2.0 del 12-12-2011

Sommario

PREMESSA	5
Requisiti minimi.....	5
OPERAZIONI PROPEDEUTICHE.....	5
Caricamento Anagrafe Docenti della scuola	6
Attribuzione di classi e materie ai Docenti.....	6
Creazione delle utenze dei docenti sul portale	7
ABILITAZIONE DEGLI ACCESSI	9
Tipi di Accesso su Scrutinio WEB.....	9
Accesso Docente.....	9
Accesso Preside	9
Gestione Completa	9
Abilitazione degli utenti per Gruppo di Accesso	9
Abilitazioni per Singola utenza del tipo di accesso	11
Collegamento (manuale) dei docenti ai profili di accesso della scuola.....	12
USO DEL PROGRAMMA.....	13
REGISTRAZIONE VALUTAZIONE ED ESITO	13
Caricamento voti per materia.....	14
Caricamento voti per alunno	15
Visualizzazione curriculum.....	15
Gestione recupero	15
Comunicazione debito formativo	16
Comunicazione corsi integrativi.....	16
Pagellino/scheda profitto	16
FUNZIONI GENERALI (PROSPETTO VOTI).....	17
Ribaltamento della proposta di voto.....	17

Importazione Proposta di Voto da Scuolanet e Didargo17

Formazione corsi di recupero17

Stampa verbali19

Comunicazione debito formativo.....19

Stampa tabellone19

Evidenzia insufficienze19

Registrazione Giudizi.....20

CORSI DI RECUPERO 20

Tabella grado di recupero.....20

Registrazione recupero21

STAMPE..... 21

Stampa Legenda Voti21

Stampa Prospetto voti Docente21

Stampa Tabellone Voti.....21

Stampe - Giudizi.....21

 Legenda Giudizi 22

 Griglia Raccolta 22

 Griglia Raccolta Compilata 22

 Stampe - Giudizi - Per classe 22

ALTRO 22

Manuale/ Raccolta Leggimi22

Esportazione Tabelloni voti su PDF23

 Compilazione del tabellone voti su Pdf 24

Importazione dei Voti su Scrutinio WEB24

Esportazione Tabelloni voti su XLS25

Premessa

Scrutinio Web è un accessorio avanzato di Alunni WEB che offre la possibilità di caricare i Voti ed i Giudizi dello Scrutinio, direttamente nei periodi ufficiali o nei periodi di Proposta di Voto. I docenti accederanno con i propri profili di accesso, unicamente alle proprie classi e materie; i *Coordinatori di Classe*, potranno gestire i voti e i giudizi per tutte le materie delle proprie classi.

Scrutinio Web lavora principalmente in tempo reale; in questa modalità le valutazioni immesse sono subito disponibili nel database principale della scuola. Nei casi in cui non si abbia una connessione ad internet a disposizione, è prevista anche una modalità di caricamento off-line, tramite un file PDF prodotto dallo stesso Scrutinio Web. Una volta aggiornato il file con i voti, è possibile importarlo nel database principale della scuola.

Requisiti minimi

Scrutinio WEB è multiplatforma e non ha bisogno di installazione;

- Pc Windows o Altro sistema Operativo che supporti Mozilla Firefox 4 o vers. successive
- Connessione ad internet

Operazioni Propedeutiche

Per il corretto funzionamento di Scrutinio Web sono necessarie alcune operazioni preliminari, ed in particolare:

1. Caricamento o Importazione dell'Anagrafe dei docenti su Alunni Web
2. Aggregazione di Classi e Materie ai docenti su Alunni Web
3. Creazione e Aggregazione automatica dei profili dei docenti sul portale di accesso Argo.

Caricamento Anagrafe Docenti della scuola

Scrutinio Web attinge ai dati dei docenti gestiti da Alunni Web. E' necessario che il docente sia presente nell'archivio anagrafe, e che gli siano state assegnate le classi e le materie affinché possa operare con lo scrutinio elettronico.

Per inserire un nuovo dipendente, avviare Alunni Web e accedere (con le credenziali dell'utente Supervisor oppure di utente abilitato a tutte le funzioni) alla procedura

Anagrafe | Personale della Scuola | Nuovo

Personale della Scuola

Dati Anagrafici

Cognome: * ROSSI Nome: * ALBERTO

Sesso: * Maschio Femmina Data di nascita: * 25/06/1976

Comune Nascita: H163 RAGUSA Codice Fiscale: * RSSLRT76H25H163V Proponi

Residenza

Comune: H163 RAGUSA Indirizzo: VIA MONTECENCIO 12

Cap: 97100 Quartiere:

Recapito

Comune: H163 RAGUSA Recapito: VIA MONTECENCIO 12

Cap: 97100 Quartiere:

Telefono: 0932666412 Altro Telefono:

Cellulare: 3976782932 invio sms: E-mail: agrossi@unimefer.it

Alti dati

Mansione: Docente

E' sufficiente immettere solo i dati obbligatori (che risultano evidenziati) e la *Mansione*, che dovrà essere "Docente"

Alti dati

Mansione: Docente

E' anche possibile, importare le anagrafi del Personale da Argo Alunni Windows, tramite file interscambio Orario_WP.zip dalla procedura Altro | Importa Dati | Anagrafe da Personale...

Attribuzione di classi e materie ai Docenti.

Il passaggio successivo è quello di informare il sistema in merito alle classi e alle materie di insegnamento dei docenti presso la scuola. Anche questa operazione va svolta dal programma Alunni Web

Si accede a *Curriculum | Attribuzione Materie | Docenti*; la finestra di lavoro è suddivisa in 4 sezioni

Menu di selezione del docente: Lista dei docenti della scuola (nell'immagine a destra è evidenziato da un riquadro Rosso)

Area di selezione della classe: Struttura Scolastica (riquadro Blu)

Area di selezione delle materie della Scuola (riquadro Fucsia)

Attribuzione materie e classi ai Docenti

Anno scolastico: 2010/2011

Docenti

- ALBERTI SANTO (07/12/1957)
- AMICO CARLO (10/01/1953)
- BENNA MARCO (12/11/1963)
- BOTTA LUISA (12/03/1965)
- BURLI MONICA (29/08/1970)
- CACCIOLLO IVANA (24/04/1953)
- D'OMICO ANTONIETTA (16/07/1944)
- DORETTI SARA (20/01/1957)
- DUSSA GIOVANNI (06/11/1957)
- ERBA MARIOLINA (15/01/1954)
- FIORANTE CRISTINA (24/07/1961)
- LAVAGNAI GIAN IVO (26/06/1950)
- OLIVIERI CRISTINA (01/09/1950)
- ORETI ANITA (08/09/1961)
- PASETI LORELLA (11/07/1962)
- PESCINA CRISTINA (04/01/1959)
- PICCHITTO DANILO (23/07/1962)

Struttura Scolastica

- SCUOLA SUPERIORE - "ARGO SOFTWARE"
- 3C
- PROGETTO ERICA
- 2A SEDE CENTRALE
- 3A SEDE CENTRALE
- 3B SEDE VIA NATALELLI
- 4A SEDE CENTRALE
- 5A SEDE CENTRALE

Descrizione

- 1A - PROGETTO ERICA - SEDE CENTRALE
- SPA - SPAGNOLO
- TED - TEDESCO
- 2A - PROGETTO ERICA - SEDE CENTRALE
- SPA - SPAGNOLO
- TED - TEDESCO
- 3A - PROGETTO ERICA - SEDE CENTRALE
- SPA - SPAGNOLO
- TED - TEDESCO

Cod. Mat.	Materia	Articolata in...	Tipo Mater.
AT	ARTE E TERRITORIO	Scritto/Orale /Pratico	Normale
CI	CONV_INGL	Scritto/Orale /Pratico	Normale
CON	CONDOTTA	Altro	Condotta
CT	CONV_TEDES	Orale	Normale
DE	DIRITTO ED ECON.	Scritto/Orale	Normale
DT	DIR. E LEG.TURI.	Orale	Normale

Infine, in alto a destra c'è il riquadro relativo alle materie del docente, con l'indicazione della classe di riferimento (riquadro Verde).

Per determinare l'assegnazione docente/materia/classe, si seleziona il docente e in basso a sinistra la classe nella quale insegna (una per volta). Occorre poi attribuirgli la materia, selezionandola nel riquadro in basso a destra, e trasferendola nel riquadro in alto tramite il pulsante  (oppure con doppio click).

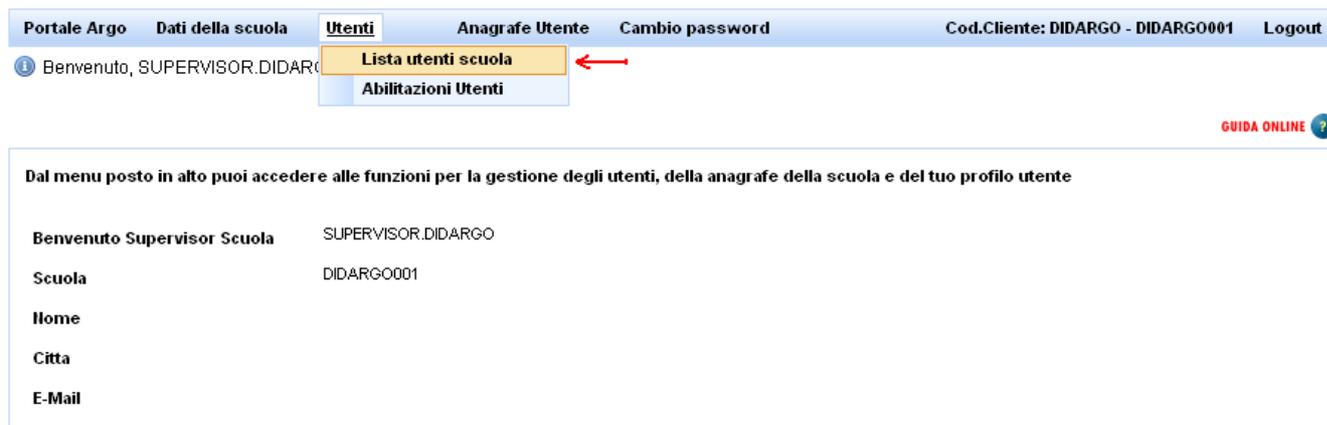
Per assegnare al docente la proprietà di **Coordinatore di Classe**, al termine dell'assegnazione della classe e della materia, si deve cliccare sul pulsante ; nell'elenco in alto apparirà, in corrispondenza della classe, la dicitura **(coordinatore)**.

Il docente Coordinatore potrà gestire il caricamento voti di tutte le materie delle classi in cui riveste questo ruolo; inoltre potrà occuparsi del caricamento dei Giudizi (ove previsto).

Creazione delle utenze dei docenti sul portale

Per creare le utenze per le applicazioni Web è necessario accedere al Portale in modalità **Supervisor**.

Selezionando la voce di menù **Utenti – Liste utenti scuola**, viene visualizzato l'elenco degli utenti già creati.



The screenshot shows the top navigation bar of the Argos portal. The 'Utenti' menu is expanded, showing 'Lista utenti scuola' (highlighted with a red arrow) and 'Abilitazioni Utenti'. The user is logged in as 'SUPERVISOR.DIDARGO' for school 'DIDARGO001'. Below the navigation bar, a message states: 'Dal menu posto in alto puoi accedere alle funzioni per la gestione degli utenti, della anagrafe della scuola e del tuo profilo utente'. A 'GUIDA ONLINE' link is visible in the top right corner.

Oltre a creare manualmente un nuovo utente, è possibile importare direttamente i nominativi dei docenti, presenti nell'anagrafe del Personale della Scuola, e creare automaticamente le utenze per l'accesso al portale Argo.

Elenco utenti scuola (6)

Id utente	Denominazione	Ultimo accesso	
alunni.DIDARGO	alunni alunni	26/11/2010	Dettaglio Reset password
argo.DIDARGO	argo argo	07/04/2011	Dettaglio Reset password
docente.DIDARGO	docente docente	03/05/2011	Dettaglio Reset password
paseti.DIDARGO	Paseti Lorella	09/09/2011	Dettaglio Reset password
rossi.DIDARGO	Rossi Gianluca	16/11/2011	Dettaglio Reset password
supervisor.DIDARGO	supervisor supervisor	16/11/2011	Dettaglio

[Crea un nuovo utente](#) [Importa Docenti](#) [Esci](#)

Premendo su **Importa Docenti** viene visualizzato l’elenco dei docenti ai quali sono state attribuite classi e materie per l’anno scolastico corrente; a fianco dei dati anagrafici viene indicato l’indirizzo di posta elettronica e, infine, nel caso in cui sia stato creato precedentemente l’account, la UID (identificativo utente) per l’accesso al Portale Argo.

E’ possibile procedere con l’elaborazione per singolo utente o per gruppi di utenti; non possono essere selezionati quelli che hanno già un account.

Attribuzione utenza Docenti Scuola codice DIDARGO

Selezione	Cognome	Nome	Data Nascita	email	UID Portale
<input type="checkbox"/>	BOTTA	LUISA	12/03/1965		docente.DIDARGO
<input checked="" type="checkbox"/>	DORETTI	SARA	20/01/1957		
<input type="checkbox"/>	ERBA	MARIOLINA	15/01/1954		
<input type="checkbox"/>	ROSSI	GIANLUCA	21/04/1958		rossi.DIDARGO
<input type="checkbox"/>	TURCI	MANUELA	27/03/1979		
<input type="checkbox"/>	TURNIA	MARIA	25/05/1954		
<input type="checkbox"/>	VERDI	NUNZIO	03/01/1964		

[Elabora Utenze](#) [Seleziona Tutti](#) [Deseleziona Tutti](#) [Annulla](#)

Per avviare la generazione delle utenze per i nominativi selezionati occorre premere sul pulsante **Elabora Utenze**. Al termine comparirà questo messaggio di conferma

Esito creazione nuove utenze

Utenze create correttamente.
Ricordarsi di abilitare le nuove utenze dal menu Utenti/Abilitazioni Utenti

[Chiudi](#)

Abilitazione degli Accessi

Dopo aver creato le utenze sul Portale Argo, è necessario assegnare a ciascun utente il profilo di accesso, cioè occorre definire quali sono le funzioni a lui riservate.

Tipi di Accesso su Scrutinio WEB

Accesso Docente

L'opzione *Accesso Docente*, consente l'accesso ai voti periodici delle proprie classi e unicamente per le proprie materie. Se il docente è anche **Coordinatore**, potrà intervenire sulle valutazioni di tutte le materie.

Accesso Preside

L'opzione *Accesso Preside* consente l'amministrazione dei tabelloni voti, per classe : Blocco/Sblocco degli scrutini e pubblicazione dei tabelloni.

Gestione Completa

L'operatore con l'opzione Gestione Completa ha l'accesso completo alle funzioni di Scrutinio di tutte le classi, (con la sola esclusione delle funzionalità del Preside). Ha inoltre la facoltà di collegare l'anagrafe dei docenti del programma Alunni ai profili di accesso del portale.

N.B:

- Le opzioni *Gestione Preside e Completa* devono essere selezionate singolarmente per utente (non possono essere attribuite con la funzione di selezione multipla).
- E' necessario che almeno un utente di Scrutinio Web sia abilitato alla Gestione Completa.

Abilitazione degli utenti per Gruppo di Accesso

Questo tipo di abilitazione consente di immettere rapidamente e cumulativamente utenti all'interno di specifici gruppi di Accesso nei vari programmi. E' consigliata ad. es. nel caso in cui si siano create delle utenze automaticamente, importandole dal database della Scuola e si voglia assegnare a tutte lo stesso determinato gruppo di accesso.

Occorre cliccare in alto su Utenti – Abilitazione utenti



La finestra successiva consente di selezionare il programma e il gruppo che si vuole abilitare agli utenti; una volta cliccato sul programma, si aggiungeranno sulla destra i corrispondenti gruppi di accesso disponibili.

Ad es. nell'illustrazione seguente si mostra il caso in cui si vuole abilitare dei docenti per l'accesso a Scrutinio WEB, precisamente nel gruppo di Accesso Docente (la procedura è valida anche per gli altri programmi; cambiano solo i gruppi di accesso applicabili).



Il programma presenta una schermata con tutti gli utenti già immessi nella scuola.

Gli utenti che hanno il check, sono già abilitati per l'accesso al gruppo prima indicato; nell'esempio, Rossi Gianluca è già abilitato nel gruppo Accesso Docente.

Elenco utenti gruppo Accesso Docente (8)

Check	Id utente	Cognome	Nome
<input type="checkbox"/>	alunni.DIDARGO	alunni	alunni
<input type="checkbox"/>	argo.DIDARGO	argo	argo
<input type="checkbox"/>	docente.DIDARGO	docente	docente
<input type="checkbox"/>	mariolina.erba.DIDARGO	ERBA	MARIOLINA
<input type="checkbox"/>	paseti.DIDARGO	Paseti	Lorella
<input checked="" type="checkbox"/>	rossi.DIDARGO	Rossi	Gianluca
<input type="checkbox"/>	sara.doretto.DIDARGO	DORETTI	SARA
<input type="checkbox"/>	supervisor.DIDARGO	supervisor	supervisor

Una volta selezionati con l'apposito check i nominativi ancora da abilitare nel gruppo, per confermare occorre cliccare su **Salva le Modifiche**.

Nota Bene:

- 1) Se si toglie il check ad un docente che già è abilitato, il programma lo toglierà dal gruppo
- 2) L'assegnazione ad un gruppo non comporta l'automatica esclusione dell'utente da eventuali altri gruppi a cui è stato assegnato in precedenza. Se ad esempio il docente Rossi è già abilitato nel gruppo Accesso Preside, e qui viene selezionato nel gruppo Accesso Docente, al termine dell'operazione Rossi avrà attivi entrambi i tipi di Accesso.

Abilitazioni per Singola utenza del tipo di accesso

Alternativamente all'assegnazione per Gruppo di Accesso, è possibile assegnare gli accessi per singolo utente, andando sul menu Utenti – Lista Utenti della Scuola e cliccando sul Link dettaglio di uno specifico nominativo.

rossi.DIDARGO	Rossi Gianluca	17/11/2011	 Dettaglio Reset password
---------------	----------------	------------	--

Comparirà una lista di programmi in licenza presso la scuola da assegnare a quel dato utente; ad es. nell'illustrazione seguente si vuole abilitare il docente Rossi per l'accesso a Scrutinio WEB.

La procedura è identica per tutti gli altri programmi; cambieranno solo i gruppi di accesso applicabili

Applicazioni abilitate per l'utente
Orario di Accesso

Descrizione	Azione
Argo Alunni Web	Dettaglio Abilitazioni
Didargo	Dettaglio Abilitazioni
Argo Scrutinio Web	 Dettaglio Abilitazioni

Infine, occorre cliccare sul check (nella colonna stato) per assegnare a quell'utente uno o più tipi di accesso. in base alla descrizione immessa sotto la colonna "Abilitazione"

Abilitazioni utente Argo Scrutinio Web

Stato	Abilitazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Accesso Docente
<input type="checkbox"/>	Accesso Preside
<input type="checkbox"/>	Gestione completa

Abilita Tutto
Disabilita Tutto
Salva le Modifiche
Annulla

Collegamento (manuale) dei docenti ai profili di accesso della scuola

Accedendo a Scrutinio WEB con un profilo del gruppo Gestione Completa, oppure con le credenziali del Supervisor, è possibile collegare manualmente eventuali nominativi di docenti presenti su Alunni WEB con i corrispettivi profili di accesso della scuola.

La procedura è accessibile dal menu *Curriculum | Collega Docenti agli accessi della Scuola*

Docente	Data di Nasc.	Utente
RIVERA FERNANDA	11/11/1953	
ROSSI ALBERTO	10/01/1984	
ROSSI GIANLUCA	21/04/1958	
RUFFA ANNA MARIA	04/01/1964	
SALAZZA PAOLA	08/09/1961	
SANZIA MARIA ASSUNTA	15/08/1959	
SERBIA GIOVANNI	19/06/1949	
SGARLATA PINO	01/07/1981	
SPERANZA EMIDIO	05/04/1968	
SUIZZO SERAFINO	01/01/1958	
TADDEO LINA	05/03/1954	
TUMINO RITA	01/01/1968	
TURCI MANUELA	27/03/1979	
TURNIA MARIA	25/05/1954	
VERDI NUNZIO	03/01/1964	

Viene presentata a video la lista dei docenti immessi su Alunni Web.

N.B.: I Docenti evidenziati in rosso, non hanno classi e/o materie aggregate nell'anno corrente.

Per creare il collegamento tra un docente che insegna nell'anno corrente e il suo profilo di accesso, basta selezionare il dipendente nella lista e cliccare sul pulsante in alto

Nel menu di scelta selezionare l'utenza da correlare all'anagrafe, normalmente corrisponde al cognome del docente

Lista utenti della Scuola		
Utente	Nominativo	Data Nascita
alunni.RGIC000008	Nome Cognome	10/10/2010
argo.RGIC000008	argo argo	21/09/2010
ROSSI.RGIC000008	ALBERTO ROSSI	10/10/1968

Infine cliccare in basso su (ed eventualmente proseguire con l'aggiornamento di tutti i docenti).

In corrispondenza del nominativo verrà indicato il corrispondente profilo di accesso ad esso collegato.

Collega docenti all'Accesso della Scuola		
		Anno scolastico: 2010/2011
Docente	Data di Nasc.	Utente
RIVERA FERNANDA	11/11/1953	
ROSSI ALBERTO	10/01/1984	ROSSI.RGIC000008
ROSSI GIANLUCA	21/04/1958	

Il pulsante  invece è utile a scollegare il docente dai profili di accesso della scuola.

Una volta completata questa procedura, si potrà procedere con l'uso effettivo del software Scrutinio Web.

Uso del programma

Gli utenti di Scrutinio WEB accedono tramite il portale argo <http://www.portaleargo.it> (da qualunque postazione connessa ad internet, con Mozilla Firefox 4 o vers. Succ.), con le credenziali di accesso che hanno ricevuto tramite e-mail o che gli sono state fornite su cartaceo dalla segreteria della scuola.

E' possibile accedere al programma con tre modalità operative, in base al gruppo in cui l'utente è stato profilato: Preside, Docente, Coordinatore.

Collegamento

Registrazione Valutazione ed esito

La procedura consentirà di caricare i voti per le materie insegnate.

Dal menù principale si accede alla procedura di inserimento voti tramite il pulsante , oppure andando su *Curriculum | Registrazione Valutazioni ed esito*

Si accede alla finestra di scelta del periodo, e relative opzioni di caricamento

Opzioni Caricamento Voti...

Periodo della Classe:

Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale

Tipo di caricamento:

Voti e Assenze Solo Voti

Il caricamento è possibile sia per Materia (tutte le materie) che per Alunno (cliccando sul nome dell'alunno).

Caricamento Voti

Classe: 1A corso normale ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERM

Alunno	Data Nasc.	ITA	STO	ING	TED	MAT	SCN	SCM	EGE	TRA	EF	REL	CON	Media Matem.	Media					
		O	O	S	O	S	O	S	O	O	P	O	P			O	A			
ABBACCHIO ANDREA	26/01/1994	9	7	8	8	9	8	7	8	9	8	8	8	8	7	9	MM	9	8.10	8.10
	Assenze	1	1		3		3		2	3		2	2		3					
BELLARIA ALICE	29/11/1994	3	6	4	5	4	3	5	5	5	6	6	7	3	6	MM	8	4.90	4.85	
	Assenze	4	1		2		1		3	1		1	0	1						
COLAIANNI BEATRICE	22/01/1994	7	7	6	7	7	7	7	7	8	7	6	7	6	7	MM	9	6.90		

Caricamento voti per materia

Cliccando sul codice della materia, il programma consente l'inserimento dei voti per materia (nell'esempio sotto indicato, sulla scritta ITA)

Caricamento Voti

Classe: 1A COMUNE SEDE CENTRALE

Alunno	Data Nasc.	ITA
CAPPELLO GAIA	27/07/2004	5
	Assenze	
CARBONARO DARIA	11/04/2004	
	Assenze	

Nella pagina di inserimento, si può immettere, oltre ai voti, un giudizio sulle valutazioni espresse. Questo elemento può essere eventualmente trasmesso alla famiglia in corso della comunicazione del debito formativo (istituti superiori).

ITALIANO

Alunno	Data Nascita	Scritto	Orale	Assenze	Giudizio Sintetico
CAPPELLO GAIA	27/07/2004	5	5	2	non raggiunge la sufficienza
CARBONARO DARIA	11/04/2004			0	
CARBONE SALVATORE	22/04/2004			0	
CARFI' GABRIELE	22/03/2004			0	

Al termine cliccando su si salvano i voti in archivio e si ritorna alla schermata di riepilogo. Tramite il pulsante è possibile produrre un prospetto dei voti immessi nel periodo specificato, per quella materia.

Inoltre si può predisporre il recupero del debito formativo. Cliccando sull'apposito pulsante (🚫) si accede ad una schermata nella quale vengono automaticamente evidenziati gli alunni che hanno un debito formativo nella materia interessata.



Alunno	Modalità recupero	Gruppo	Docente	Tot. Ore	Data Verifica
BELLARIA ALICE	Sportello	ITALIANO 2	(Nessuna)	0	02/09/2011
GUZZI FEDERICA	Con Docente	ITALIANO	D'OMICO ANTONIETTA	18	01/09/2011

Il coordinatore può quindi specificare la modalità di recupero, l'eventuale raggruppamento, il docente che seguirà l'alunno nella fase di recupero, il numero di ore previste per l'eventuale corso e la data della verifica conclusiva.

Queste informazioni possono essere trasmesse alla famiglia con le apposite comunicazioni per i *corsi integrativi*.

Importante: il pulsante (✖) consente l'eliminazione dell'alunno per la relativa materia (occorre dare *conferma*). Riaccedendo alla procedura, il programma continuerà a proporre l'alunno precedentemente eliminato.

Caricamento voti per alunno

Cliccando sul singolo nominativo il programma permette invece di intervenire per alunno. E' previsto l'inserimento dei voti per materia, dell'eventuale giudizio, della media dei voti e, se si tratta di scrutinio finale, anche dell'esito.

Visualizzazione curriculum

E' prevista una funzione di visualizzazione del curriculum dell'alunno, tramite il pulsante (📄).

Gestione recupero

Il docente coordinatore, tramite il pulsante (🚫), accede ad un pannello di riepilogo delle materie nelle quali l'alunno ha conseguito il debito formativo.

BELLARIA ALICE - Gestione recupero								
Cod. Mat.	Abbreviazione materia	Modalità recupero	Gruppo	Docente	Tot.Ore	Data Verifica		
ING	INGLESE	Con Docente	(Nessuno)	SANZIA MARIA ASSUN	10	02/11/2011		
4	ITAO	ITALIANO	Sportello	ITALIANO	0	02/09/2011		
4	MAT	MATEMATICA E INFORM	Con Docente	(Nessuno)	ROSSI GIANLUCA	12	01/09/2011	
5	SCN	SCIENZE DELLA NATURA	Con Docente	(Nessuno)	AMICO CARLO	10	03/09/2011	
	TED	TEDESCO	Con Docente	TEDESCO 3	FIORANTE CRISTINA	10	01/09/2011	
	TRA	TRATTAMENTO TESTI	PRIVATAMENTE	(Nessuno)	(Nessuno)	0	05/09/2011	

Come previsto per la gestione del recupero per materia (precedente paragrafo) il coordinatore può specificare la modalità di recupero, l'eventuale raggruppamento, il docente di riferimento, il numero di ore del corso e la data prevista per la verifica.

Importante: il pulsante  consente l'eliminazione della materia per l'alunno selezionato (occorre dare *conferma*). Riaccedendo alla procedura, il programma riproporrà ancora, per quell'alunno, il recupero della materia in cui risulta avere una insufficienza.

Comunicazione debito formativo

Il docente coordinatore può predisporre le comunicazioni da inviare alle famiglie, tramite il pulsante ; vengono richiamati i modelli appositamente predisposti nel programma Alunni. Anche in questo caso, prima di produrre la stampa si possono apportare modifiche al documento; per modificare permanentemente il modello e strutturarne diversamente, occorre agire tramite la procedura *Altro / Personalizzazione documenti*.

Comunicazione corsi integrativi

Al termine del caricamento voti, il docente coordinatore può predisporre le comunicazioni da inviare alle famiglie, tramite il pulsante ; vengono richiamati i modelli appositamente predisposti nel programma Alunni. Anche in questo caso, prima di produrre la stampa si possono apportare modifiche al documento; per modificare permanentemente il modello e strutturarne diversamente, occorre agire tramite la procedura *Altro / Personalizzazione documenti*.

Pagellino/scheda profitto

Il programma, tramite la funzione accessibile con il pulsante , consente di produrre direttamente il pagellino. Viene richiamato il gruppo dei documenti riferiti al profitto e l'utente può richiamare il modello desiderato. Ad esempio, può essere predisposto un modello di *scheda profitto* (che contenga la variabile *Materie e voti SF*) che consentirà di produrre, per l'alunno selezionato, un prospetto contenente tutti i voti dello scrutinio finale.

Si ribadisce che prima di produrre la stampa si possono apportare modifiche al documento, ma per modificare permanentemente il modello e strutturarne diversamente, occorre agire tramite la procedura *Altro / Personalizzazione documenti*.

Funzioni generali (prospetto voti)

Nella schermata generale del prospetto voti, l'utente ha a disposizione alcune funzioni accessorie

Ribaltamento della proposta di voto

La scuola può gestire le proposte di voto, espresse dai docenti, attraverso l'istituzione di appositi periodi paralleli, in modo da mantenere invariato la valutazione originaria.

Il programma prevede la possibilità di gestire quindi i seguenti periodi:

- *Proposta di voto 1° trimestre*
- *Proposta di voto 2° trimestre/1° quadrimestre*
- *Proposta di voto Scrutinio Finale*

La gestione va predisposta tramite il programma Alunni.

In sintesi, il docente carica la sua proposta di voto in uno dei periodi su indicati; in sede di scrutinio effettivo, al fine di evitare di ricaricare le proposte, è possibile importarle tramite il pulsante **P→V**. In sede di Consiglio di classe il voto di proposta può subire qualsiasi modifica prima della ratifica finale, ma nel periodo di Proposta rimarrà il voto originario.

Importazione Proposta di Voto da Scuolanet e Didargo

Inoltre, unicamente per la propria materia, tramite il pulsante  è prevista l'importazione della proposta voti dal Registro del Professore di Scuolanet (registro completo) o di DidArgo. 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 (si veda per approfondimenti il relativo paragrafo nel manuale dell'utente *Docente*).

Formazione corsi di recupero

Tramite questa funzione (pulsante ), l'utente avvia la procedura di gestione del corso di recupero, per tutti gli alunni della classe.

Cliccando sulla classe, il programma visualizza sulla destra tutti gli alunni per i quali è stato già predisposto il recupero del debito formativo, con l'indicazione, a fianco di ciascun alunno, delle relative materie.

Formazione Corsi di Recupero

Struttura Scolastica

- corso normale
 - 1A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"
 - ABBACCHIO ANDREA
 - BELLARIA ALICE
 - COLAIANNI BEATRICE
 - DEL COLLE SARA
 - FAZIO MARCO
 - GUZZI FEDERICA
 - MONTENEGRO MATTIA
 - ROSSITTO MATTIA
 - SORDI DESIREE

Elenco Alunni con Materie da Recuperare:

Alunno	Data Nascita	Sesso	Materie
BELLARIA ALICE	29/11/1994	F	INGLESE, ITALIANO, MATEMATICA E INFC
GUZZI FEDERICA	15/12/1994	F	ITALIANO, MATEMATICA E INFORM, SCIE
MONTENEGRO MATTIA	18/12/1994	F	MATEMATICA E INFORM, TRATTAMENTO
ROSSITTO MATTIA	20/12/1994	M	EDUCAZIONE FISICA, INGLESE, MATEMA; TEDESCO, TRATTAMENTO TESTI
SORDI DESIREE	02/04/1994	F	ED. GIURID -ECONO
VERDI MICHELE	12/03/1994	M	INGLESE, MATEMATICA E INFORM

Il modo più semplice per inserire le materie oggetto di recupero è quello di cliccare sul pulsante di importazione dal tabellone degli scrutini (📄); il programma predispone il recupero per le materie nelle quali l'alunno ha conseguito un'insufficienza

L'operazione di inserimento manuale, modifica e cancellazione viene svolta selezionando l'alunno nel pannello di sinistra e sulla destra due riquadri: in quello superiore vengono riportate le materie per le quali è stato disposto il recupero e nella parte inferiore tutte le materie della classe.

Se si seleziona una materia della classe (riquadro inferiore), tramite il pulsante 📄 la si assegnerà all'alunno.

Viceversa, se si seleziona una materia da recuperare (riquadro superiore), tramite il pulsante 📄 si potrà escludere dal gruppo.

Se si fa doppio click sulla materia, o se la si seleziona e poi si clicca sul pulsante 📄 (in alto a destra), si accede nella schermata di dettaglio, e si potranno gestire le informazioni circa la Modalità di recupero, l'eventuale raggruppamento, il docente che seguirà l'alunno, il numero di ore del corso e la data prevista per la verifica.

Modifica Materia

Materia: ITALIANO

Modalità Recupero: Sportello

Gruppo: ITALIANO 2

Docente Assegnato: (Nessuno)

Totale Ore: 0

Data Verifica: 02/09/2011

Conferma Annulla

Infine, dopo avere gestito il recupero, si possono predisporre le apposite comunicazioni alle famiglie (📄). I modelli sono personalizzabili tramite la procedura *Altro / Personalizzazione documenti*.

NB: Si fa presente che le attività di inserimento e gestione del recupero del debito possono anche essere svolte direttamente in sede di caricamento dei voti/scrutinio dal docente coordinatore. Si veda l'apposita sezione del manuale.

Stampa verbali

Il programma prevede la produzione dei verbali di scrutinio (pulsante ); vengono richiamati i modelli di verbale predisposti nel programma Alunni. L’utente può tranquillamente intervenire in editazione, ma si fa presente che la modifica è momentanea, cioè legata alla stampa che si sta facendo; per apportare modifiche permanenti occorre agire tramite la procedura *Altro / Personalizzazione documenti*.

Comunicazione debito formativo

Al termine del caricamento voti, il docente coordinatore può predisporre le comunicazioni da inviare alle famiglie, tramite il pulsante ; vengono richiamati i modelli appositamente predisposti nel programma Alunni. Anche in questo caso, prima di produrre la stampa si possono apportare modifiche al documento; per modificare permanentemente il modello e strutturarne diversamente, occorre agire tramite la procedura *Altro / Personalizzazione documenti*.

Stampa tabellone

Tramite questa funzione, richiamabile dal pulsante , si può produrre il tabellone dei voti. Si veda più avanti l’apposito paragrafo.

Evidenzia insufficienze

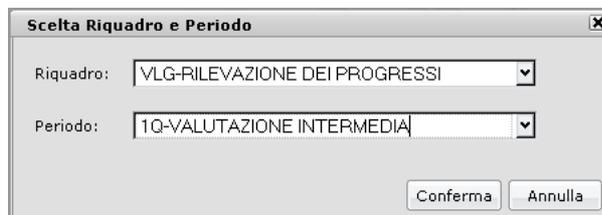
Cliccando sul pulsante con l’evidenziatore () , il programma evidenzierà i voti insufficienti. Se si clicca nuovamente sul pulsante, viene ripristinata la visualizzazione normale.

 ABBACCHIO ANDREA	26/01/1994	9	7	8	8	9	8	7	8	9	8	8	8	7	9	MF
	Assenze		1	1		3		3		2	3		2	2		3
 BELLARIA ALICE	29/11/1994	3	6	4	5	4	3	5	5	5	6	6	7	3	6	MF
	Assenze	4	1		2		1		3	1		1	0	1		
 COLAIANNI BEATRICE	22/01/1994	7	7	6	7	7	7	7	7	8	7	6	7	6	7	MF
	Assenze	7							5				0			
 DEL COLLE SARA	20/10/1994	7	7	7	8	9	8	8	8	7	8	6	8	6	7	MF
	Assenze	2	1		1				4				0			
 FAZIO MARCO	21/05/1994	6	6	6	7	8	7	7	7	7	7	6	7	7	7	MF
	Assenze	1	1		1		2			2		1	0	1		
 GUZZI FEDERICA	15/12/1994	2	7	6	6	7	4	5	7	9	7	5	6	6	7	M
	Assenze	7			2		4			1		2	1	3	4	
 MONTENEGRO MATTIA	18/12/1994	6	6	7	7	8	7	2	6	7	6	6	8	4	7	MF
	Assenze												n			

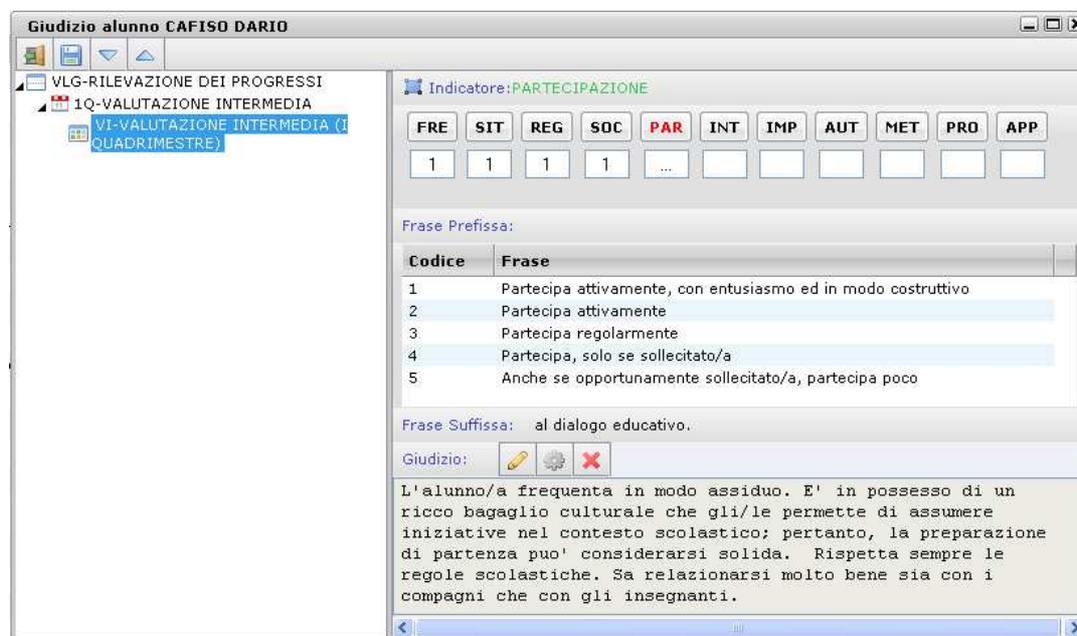
Registrazione Giudizi

La procedura consentirà al docente di caricare i giudizi per la propria materia.

Dopo aver scelto la si indicherà il periodo e il quadro di riferimento, ad esempio per la scuola Primaria, si potrà optare per il periodo Rilevazione dei Progressi – Valutazione Intermedia.



Una volta scelto il primo alunno in lista (tramite doppio click sul nominativo) appare la finestra di editazione del giudizio e si potranno compilare e salvare i giudizi (in questo esempio la rilevazione degli apprendimenti per il primo quadrimestre)



Si faccia riferimento anche alla procedura *Caricamento Giudizi* del manuale di Alunni Web.

Corsi di recupero

Tabella grado di recupero

Dalla procedura Curriculum | Corsi di recupero, l'utente, in un'apposita tabella, definisce quali sono i gradi del recupero. La descrizione è libera e va specificato solo se l'elemento va interpretato come positivo o negativo.

Registrazione recupero

Il docente può registrare l'esito della verifica sul recupero dell'eventuale debito formativo. L'operazione può essere svolta solo per gli alunni delle sue classi, per la materia da lui insegnata; vengono esclusi comunque gli alunni assegnati ad altro docente. Per inserire il risultato, basta selezionare l'alunno o il gruppo di alunni e cliccare sul relativo pulsante (📄); il dato va selezionato dalla relativa tabella (grado di recupero).

Con l'accesso Segreteria (Gestione Completa) è possibile operare liberamente per tutte le materie delle classi in cui riveste questo ruolo.

Registrazione Grado di Recupero

Materia: ITA-ITALIANO Gruppo: (Tutti)

Alunno	Valutazione	Data Verifica	Docente	Modalità Recupero
BELLARIA ALICE		31/08/2011		Sportello
GUZZI FEDERICA		31/08/2011	D'OMICO ANTONIETTA	Con Docente

Struttura Scolastica

- ISTITUTO TECNICO "FERMI"
 - corso normale
 - 1A ISTITUTO TECNICO "FERMI"**
 - 2A ISTITUTO TECNICO "FERMI"
 - PROGETTO BROCCA
 - PROGETTO ERICA

Stampe

Stampa Legenda Voti

E' una semplice legenda che elenca i codici previsti in tabella voti su Alunni WEB, utili per la gestione dello scrutinio.

Stampa Prospetto voti Docente

E' una stampa per periodo e per anno, che riporta i voti (e i giudizi) immessi dal docente in ogni classe. La stampa riporta solo le valutazioni delle materie del docente, anche in caso di docente coordinatore di classe.

Stampa Tabellone Voti

Il docente potrà stampare i tabelloni con il riporto voti delle proprie materie (solo per le classi nelle quali insegna); il docente coordinatore può stampare il tabellone di classe completo.

Viene aperta la finestra opzioni di stampa del tabellone di Alunni Web; cliccando su *Conferma* si procede con l'elaborazione vera e propria della stampa. L'utente potrà scegliere il formato di stampa e se vuole stampare su carta o su file pdf (anteprima a video). *N.B.: I modelli di stampa del tabellone dovranno già essere stati predisposti su Alunni WEB.*

Sceita Modello Stampa

Modello Tabellone Voti: Tabellone Primo Quadrimestr

Ordine di Stampa: Alfabetico

Data di Stampa: 16/05/2011

Escludi Ritirati/Trasf. entro il

Riporta intestazione materie su tutti i fogli

Filtro Manuale

Conferma
Annulla

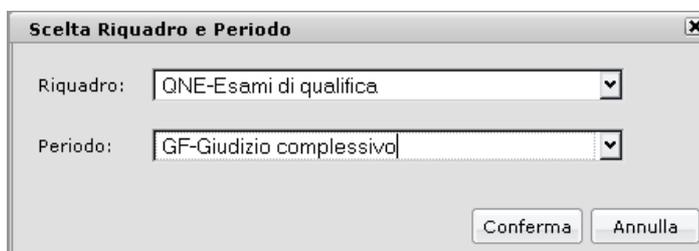
Stampe - Giudizi

La procedura consente di stampare alcuni modelli utili al caricamento, su cartaceo, degli indicatori tassonomici di valutazione che formeranno il giudizio. Si divide in Stampa delle Legenda Giudizi e Stampa Griglia Raccolta.

Legenda Giudizi

Consiste in una stampa che riassume le descrizione degli indicatori e le frasi disponibili per ognuno di essi. La stampa serve unicamente ove si voglia procedere allo scrutinio su cartaceo.

Prima della stampa viene richiesto il riquadro di riferimento e il periodo



Griglia Raccolta

La griglia raccolta giudizi consente di immettere manualmente gli indicatori in una griglia di classe, in maniera che in un secondo momento, questi valori possano essere riportati dal personale di segreteria nel programma tramite la procedura di caricamento dei giudizi.

Griglia Raccolta Giudizi per Classe

VALUTAZIONI SUL LIVELLO GLOBALE DI MATURAZIONE - VALUTAZIONI INTERMEDIE

Anno Scolastico: 2010/2011

Classe: 1A TEMPO PROLUNGATO SEDE CENTRALE

Pr.	Alunno	Quadri Indicatori	VG1							
			COM	FRE	SOC	IMP	MET	SPA	POD	APR
1	BERTIN NICOLA									
2	GROSSO MARA									

Griglia Raccolta Compilata

E’ la stampa della griglia raccolta giudizi con i valori tassonomici già compilati. In caso di modifica manuale del giudizio viene rappresentato un asterisco (*) accanto al primo indicatore dell’alunno.

Stampe - Giudizi - Per classe

Questa stampa, consente di conservare delle copie cartacee dei giudizi compilati per ciascun alunno della classe.

Altro

Manuale/ Raccolta Leggimi

L’utente può in ogni momento richiamare il manuale del programma, o anche solo l’elenco delle ultime miglione introdotte nel programma.

Esportazione Tabelloni voti su PDF

Il programma permette di operare tramite una qualsiasi postazione connessa ad Internet. Può verificarsi che il docente non abbia disponibile un computer connesso alla rete, pertanto risulterebbe a lui impossibile procedere con il caricamento voti.

Il programma prevede la possibilità di estrarre i dati riferiti alle sue materie e alle sue classi su apposite griglie su file Pdf. A questo punto il docente può procedere direttamente al caricamento dati sul supporto elettronico; i dati immessi potranno essere importati nel programma, tramite la funzione indicata nel paragrafo precedente.

Si accede alla procedura tramite il menu ALTRO | ESPORTA DATI | PDF CARICAMENTO VOTI DOCENTE

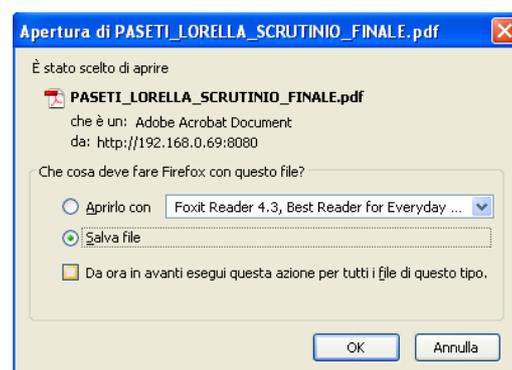
Il programma chiede il periodo e l'anno di riferimento; al termine presenta una finestra di selezione del docente da esportare. L'esportazione avviene per tutte le materie del docente e per le classi associate al docente nel periodo selezionato.

Per avviare l'esportazione premere il pulsante .

E' consigliabile salvare il file in un percorso nel pc, ad esempio sul Pen-Drive del docente. Il file porta il nome del docente e del periodo selezionato, in questo modo è più semplice intuirne il contenuto.

Una volta esportato, è possibile aprire il file mediante Foxit Reader, un programma gratuito, che oltre a supportare la lettura del formato PDF, supporta anche la modifica dei PDF editabili.

Per scaricare il programma *Foxit Reader* basta accedere con il browser, al sito ufficiale del produttore:

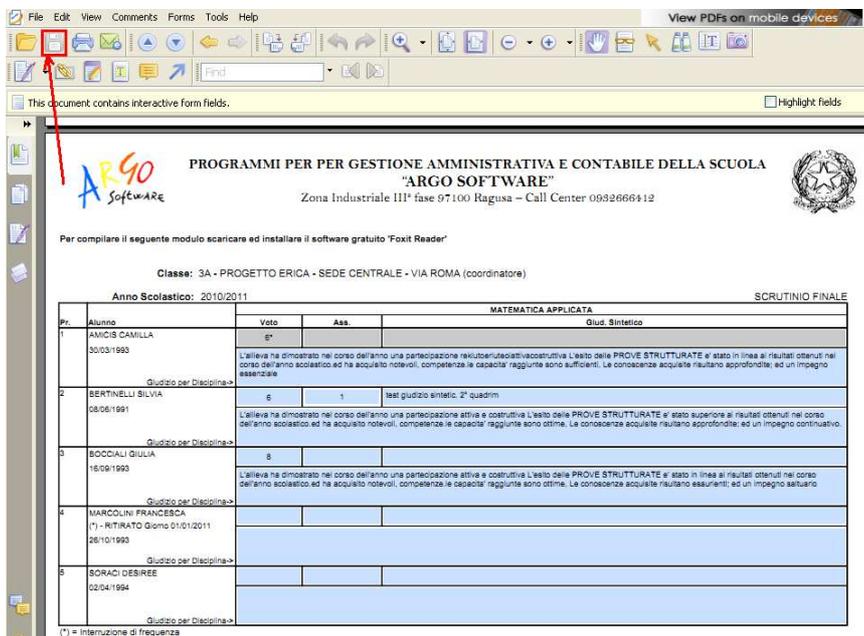


Dopo il download, avviare l'eseguibile appena scaricato; l'installazione del programma è semplice e automatica.

Compilazione del tabellone voti su PDF

Il docente accede alla compilazione del tabellone voti in offline, semplicemente aprendo il file PDF fornitogli dalla segreteria, con il Foxit Reader (basta farci doppio click sopra)

La compilazione dei voti e dei giudizi avviene attraverso dei campi contrassegnati di colore Azzurro.



I campi riservati ai giudizi sono disponibili solo ai docenti ai quali la segreteria ha assegnato eventuali quadri specifici per la propria materia, ad esempio nel caso di giudizio di ammissione agli esami di qualifica per materia.

Gli alunni con i campi contrassegnati in grigio (non editabili) , non studiano le materie che insegna il docente nella classe.

La compilazione dei voti presume che il docente abbia a disposizione la legenda voti attivi nella scuola. La stampa della legenda voti potrà essere prodotta dal personale di segreteria, attraverso la procedura STAMPE | LEGENDA VOTI.

N.B: Se il docente immette dei voti non previsti nella legenda voti, la successiva procedura di importazione fallisce e non sarà possibile importare i voti dal file pdf.

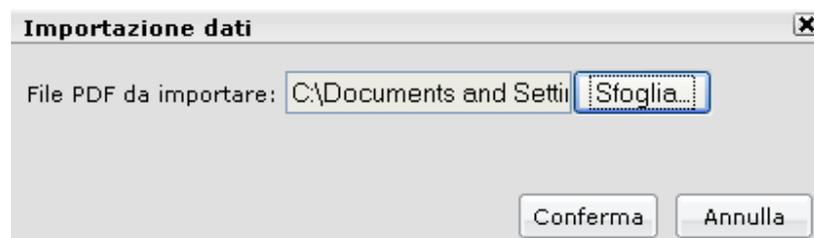
Una volta compilati i voti il docente, preme il pulsante di Salvataggio posto in alto a sinistra  ; riporta il file pdf in segreteria, oppure manda una e-mail con il file in allegato.

Importazione dei Voti su Scrutinio WEB

L’importazione dei voti editati in offline, tramite pdf, è semplicissima; basta andare su ALTRO | IMPORTA DATI | PDF CARICAMENTO VOTI DOCENTE.

Cliccare sul pulsante  per importare le strutture contenute nel pdf.

Immettere il percorso dove si trova il file tramite il pulsante Sfoglia, e infine cliccare su Conferma



Nella finestra successiva si può, opzionalmente, importare solo alcune delle classi gestite dal docente, mediante la selezione della classe e l'uso del pulsante . Per importare i voti, premere il pulsante .

Esportazione Tabelloni voti su XLS

E' possibile estrapolare i dati del tabellone voti anche in formato XLS (excel), ma non è prevista una funzione di acquisizione dati da questo formato

La procedura si avvia da ALTRO | ESPORTA DATI | TABELLONE VOTI EXCEL.

Viene presentata la finestra opzioni del tabellone voti di Alunni WEB; occorre specificare il modello scelto per la stampa del tabellone, ed eventuali altri dati accessori. Il file prodotto contiene esattamente una copia del tabellone di caricamento voti.

Il documento comprende le firme dei docenti aggregati con nomi scritti tra parentesi sotto lo spazio firme, la firma preside, ed eventuali note di stampa del tabellone