

<b>Programma</b> <b>ScuolaWEB</b>	<b>Procedura</b> Manuale di utilizzo del portale ScuolaWEB <i>Docenti</i> per la gestione delle attività scolastiche per la didattica
--------------------------------------	--

**Copyright © 2012-2016 Filippo Albertini – Cattolica (RN)**

Tutti i diritti riservati. Nessuna parte del contenuto di questo documento può essere riprodotto o trasmesso in qualsiasi forma senza il permesso scritto dell'autore o degli eventuali licenziatari dei diritti di utilizzo.

All rights reserved. No part of the contents of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means without the written permission of the publisher.

Ogni cura è stata posta nella raccolta e nella verifica della documentazione contenuta in questo documento. Tuttavia l'autore non può assumersi alcuna responsabilità derivante dall'utilizzo della stessa. Lo stesso dicasi per ogni persona o società coinvolta nella creazione, nella produzione e nella distribuzione di questo documento.

Tutti i nomi dei prodotti citati in questo documento sono marchi registrati appartenenti alle rispettive società. Essi sono usati in questo documento a scopo di documentazione/citazione ed a beneficio delle relative società.

Le informazioni tecniche contenute in questo documento sono soggette a modifica senza preavviso.

Non vi è nessuna garanzia che le funzionalità esposte nel presente documento verranno implementate.

La libera professione oggetto del presente documento viene svolta con riferimento alla Legge n. 4 del 14 Gennaio 2013.

Manuale ScuolaWEB - Docenti	Rev. 1.19g del 22/05/2017	Autore : <i>Filippo Albertini</i>
-----------------------------	---------------------------	-----------------------------------

## Indice

<b>Procedura "ScuolaWeb"</b>	<b>4</b>
Accesso alla procedura	4
Uscita dal portale	4
<b>Registro docenti</b>	<b>5</b>
Stampa	6
Report	7
Informazioni di dettaglio	8
Visualizzazione Grafico	8
Visualizzazione foto	8
Visualizzazione situazione (gauge)	9
Inserimento/modifica voti	9
Cancellazione voto	10
Voti massivi	10
Voti massivi dello stesso tipo	11
Voti massivi di tipo differente	11
<b>Registro di classe</b>	<b>12</b>
Visualizzazioni	12
Firma lezioni	12
Assenze	12
Assenze Massivo	13
Giustificazioni	13
Argomenti svolti	14
Compiti assegnati	14
Comunicazioni	14
Provvedimenti disciplinari	15
Registro	15
<b>Registro coordinatori</b>	<b>16</b>
Tipo inserimento	16
Consultazione	16
Consiglio di classe	16
Comunicazioni personali	17
Periodo	17
Limiti nel tipo di inserimento	17
Stampe	18
Tabellone	18

Lettere alle famiglie	18
Verbale Consiglio di classe	19
<b>Documenti</b>	<b>20</b>
Consultazione documenti	20
Documenti didattici	21
<b>Prenotazioni colloqui</b>	<b>23</b>
Visualizzazione colloqui prenotati	23
<b>Questionari (upd)</b>	<b>24</b>
Questionario (upd)	24
Assegnazioni questionari	24
Domande	25
Compilazione questionario (upd)	25
Risposte questionario (upd)	26
Griglie valutazione (upd)	27
Assegnazione griglie valutazione (new)	27
Valutazioni (upd)	28
<b>Indisponibilità lavorative (new)</b>	<b>29</b>
Inserimento e gestione richieste di indisponibilità lavorativa	29
<b>Controllo firme di lezione mancanti (new)</b>	<b>31</b>
<b>Cruscotti (new)</b>	<b>32</b>
Utilizzo	33
Esempi di analisi	34

## Procedura "ScuolaWeb"

La procedura *ScuolaWeb* è la procedura utilizzata per la visualizzazione e la gestione dei dati relativi agli studenti per le famiglie (genitori, studenti), per gli insegnanti e per la segreteria scolastica attraverso internet.

### Accesso alla procedura

L'accesso al sistema attivabile dal link [https://<dominio\\_scuola>/scuolaweb/src/login.aspx](https://<dominio_scuola>/scuolaweb/src/login.aspx) avviene attraverso la necessaria l'autenticazione tramite il proprio *codice utente* (1) e *password* (2) con la pressione del bottone *Ok* (3) da :

Data	Tipo	Descrizione	Testo
16/05/2013	B	Aggiornamento ScuolaWEB ver. 1.8.4884 del 16/05/2013	Nel registro docenti web visualizzazione voti con lezioni e assenze; modifica al layout registro docenti e visualizzazione legenda

Il codice utente da indicare, a seconda che sia quello di un docente o di uno studente, sarà quello riportato rispettivamente nell'archivio docenti o nell'archivio studenti. Nel caso degli studenti, l'accesso può anche essere fatto con più profili (es uno per ciascun genitore e uno per lo studente)

La visualizzazione dei dati per quanto riguarda gli insegnanti sarà relativo a tutti gli studenti delle loro classi per le loro materie, mentre per quanto riguarda gli studenti sarà per la propria posizione su tutte le materie :

Codice: \_\_\_\_\_ Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
Telefono: \_\_\_\_\_ Cellulare: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
Codice accesso portale: \_\_\_\_\_

### Uscita dal portale

Per uscire dal portale, scaricando le informazioni temporanee (sessioni) salvate sul server occorre cliccare sulla scelta *Fine* del menù (1) mentre cliccando in (2) si ha invece la possibilità di ri-visualizzare la pagina di accesso del portale con la tabella delle informazioni iniziali :



Con *Fine* il sistema si ripropone alla pagina di Login e per non permettere che qualcuno possa vedere le pagine consultate nella sessione di lavoro e memorizzate dal browser in cache (history) è necessario chiudere anche completamente la pagina del browser internet.

## Registro docenti

E' possibile attivare il registro voti dal menù Docenti→Registro docenti :

Attraverso l'impostazione dei filtri iniziali, impostando la classe (1), la materia (2), eventualmente il tipo voto (3) è possibile visualizzare la situazione voti degli studenti della classe impostata :

## Stampa

Premendo il bottone *Stampa* (6) è possibile estrapolare un foglio di excel stampabile con il dettaglio di tutti voti presenti sulla griglia del registro :

Cod	Cognome	Nome	A	R	U	MG	MS	MO	MP	MA	M	N	14/02	16/02	17/02	20/03	29/03	30/03	20/04	26/04	27/04	04/05	11/05	18/05	25/05	01/06	08/06
164			7	5	0	2,83	0	4,33	0	3,73	5					3,25			4	2,41							
80			2	1	0	4,34	0	5,88	0	5,36	6					6,44			5	2,24		6,5	4	4,5		7	5,5
117			5	5	0	6,11	0	7	0	6,7	3					6,11			9			9					
83			9	1	0	8,71	0	9,25	0	9,07	6					8,5	9		9	8,41		9,5					10
20			3	0	0	9,31	0	9,5	0	9,42	5					10	9,5		9	9,12		9,5					
110			15	7	0	4,99	6,5	5,83	0	5,66	6					4,38			5,5	5,59	4	8					6,5
171			11	2	0	4,64	6,5	6	0	5,63	6					6,5	5,63	6,5		5	3,65		6,5				
28			0	3	0	7,38	7,5	7,75	0	7,55	5					8	7,75	7,5		7,5	7						
38			4	2	0	7	0	7,25	0	7,17	3					7			6,5								
34			0	1	0	5,91	7	5,5	0	5,83	7					5	6,75			4,5	5,06		6	6,5	7		
128			6	7	0	5,05	0	4,75	0	4,9	4					6,63			4	3,47		5,5					
126			12	7	0	3,94	6,5	6,67	0	5,73	6					4,75			5	3,12							
101			7	5	0	9,63	7,17	9	0	8,3	7					5	9	9,63	8,5				8	7	6,5	8	10
89			3	0	0	7,21	8	9	0	8,08	5					6,89			8	7,53							
89			3	2	0	8,75	8,75	8,17	0	8,96	6					9,5	8,75	8,5				9					
48			4	0	0	7,6	7,5	8,83	0	8,1	7					7,5	8,5	8,38	7,5			6,82	9				
97			5	2	0	4,17	5	5,83	0	5,14	6					5			5,75		2,99	5	6,5	5	6		
24			5	0	0	4,71	7	5,73	0	5,62	7					5	6,13		5	3,29	5,9	7					

## Report

Premendo il bottone **Report (7)** è possibile produrre un report di stampa con il dettaglio di tutti voti presenti sulla griglia del registro :

The screenshot shows the application window titled "ITIS - Leonardo da Vinci - Rimini" with the user "albertini.filippo". The main content area displays a printed version of the score grid from the Excel spreadsheet, including the header information: "Istituto Tecnico Industriale Statale 'Leonardo da Vinci' - Rimini", "Registro voti A.S. 2011/2012", "Docente: Albertini Filippo", "Materia: Informatica + Lab.", and "Classe: Informatica". The grid contains the same numerical data as the Excel spreadsheet.

È possibile esportare il report in formato pdf, premendo il bottone di salvataggio (1) o stamparlo attraverso il bottone di stampa (2) :



## Informazioni di dettaglio

Dalle icone presenti nella colonna finale per ciascun studente è possibile visualizzare delle informazioni specifiche sullo studente :

ITIS - Utente: Albertini Filippo

Studenti > Docenti > Manutenzione > ? >

**Registro**

Classe: [ ] Materia: Informatica Da data: 01/09/2012 Tipo voto: [ ] Tipo vis.: Voti

Grafico Scritto Orale Pratico Altro

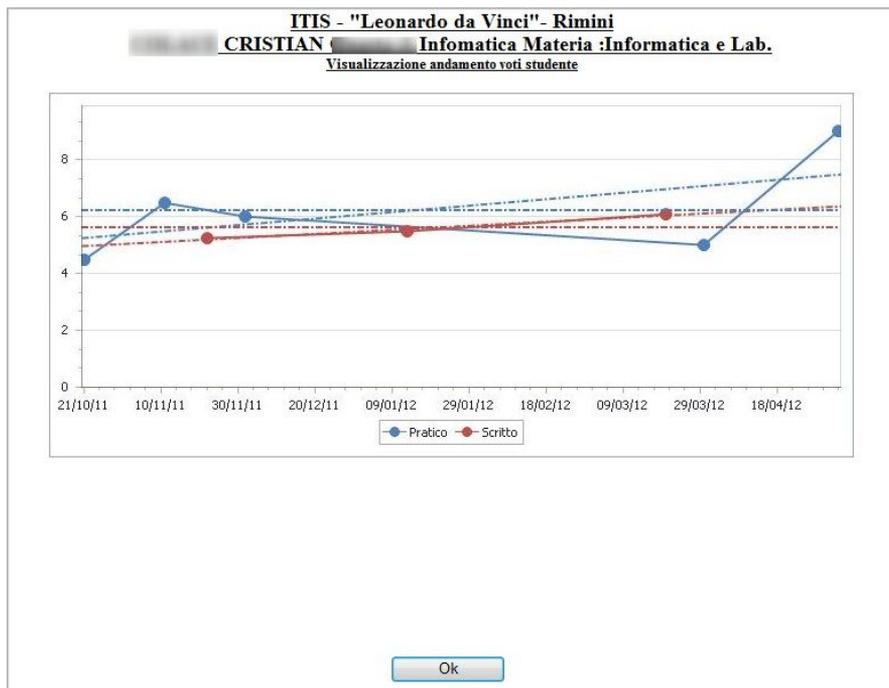
Visualizza Stampa Report

Cognome	Nome	A	R	U	MG	MS	MD	MP	Media	NV	19/09	22/09	26/09	27/09	Operazioni
[ ]	[ ]							8	8	1					[1]
[ ]	[ ]	15													[2]
[ ]	[ ]	1						6	6	1					[3]
[ ]	[ ]	4													[4]
[ ]	[ ]	1													[2]
[ ]	[ ]							7	7	1					[2]
[ ]	[ ]							6,5	6,5	1					[2]
[ ]	[ ]							8	8	1					[2]
[ ]	[ ]	3													[2]
[ ]	[ ]							9,5	9,5	1					[2]
[ ]	[ ]	3													[2]
[ ]	[ ]							9	9	1					[2]
[ ]	[ ]	1													[2]
[ ]	[ ]	2													[2]
[ ]	[ ]	1						7	7	1					[2]

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2012 Portale ver. 1.8.4657 del 01/10/2012 00002 02/10/2012 11

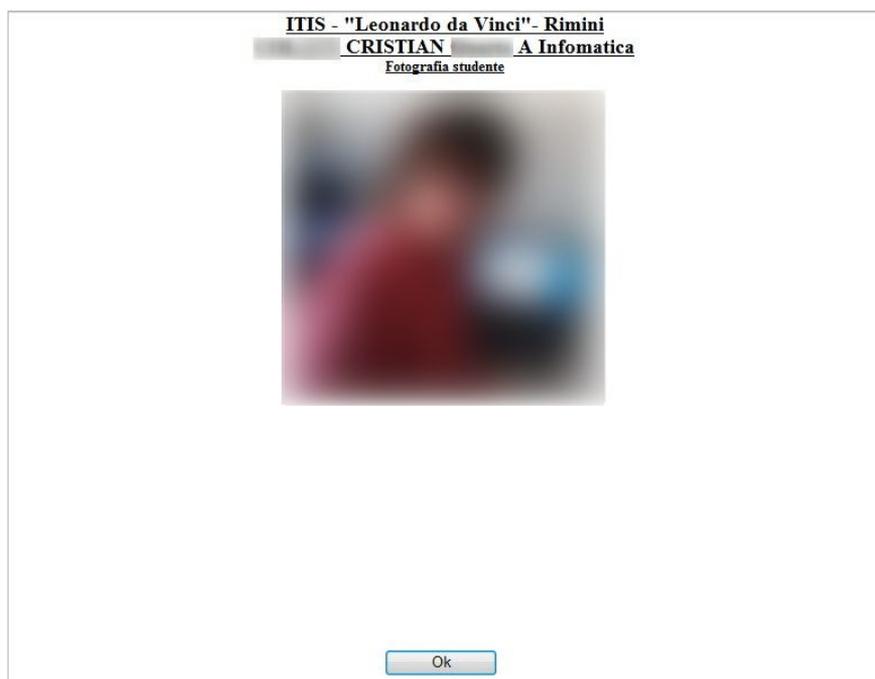
## Visualizzazione Grafico

Cliccando sull'icona del grafico (1) è possibile visualizzare un grafico sull'andamento del rendimento dello studente con per ciascuna tipologia di voto la retta rappresentante la media dei voti e la relativa retta di regressione per evidenziarne il trend (crescente in miglioramento, decrescente in peggioramento) :



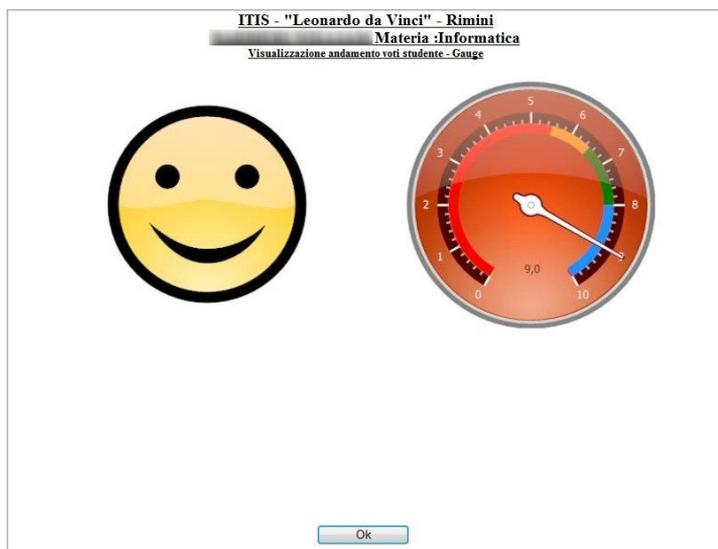
## Visualizzazione foto

Cliccando sull'icona della macchina fotografica (2) è possibile visualizzare la foto memorizzata nei dati di dettaglio dello studente :



### Visualizzazione situazione (gauge)

Cliccando sull'icona della faccina (3) è possibile visualizzare, sia in forma discreta che analogica il rendimento medio dello studente attraverso la faccina che mostra il sorriso o la tristezza in base alla media e in base all'indicatore analogico che indica nelle fasce impostate il valore del voto medio dello studente :



### Inserimento/modifica voti

Con l'icona (4) è possibile inserire nuovi voti. La stessa maschera può essere utilizzata per la modifica cliccando su un voto già esistente :

Data	Materia	Tipo	Voto	Peso	Annotazioni	Argomento
28/01/12	Informatica	Pratico	100%			
24/01/12	Informatica	Scritto	100%			
17/01/12	Informatica	Giustificata				
28/01/12	Informatica	Scritto	100%			
05/12/12	Informatica	Orale	100%			
07/01/12	Informatica	Pratico	100%			

## Cancellazione voto

Selezionando in (1) cancellazione voto è possibile rimuovere il voto su cui si è cliccato.

## Voti massivi

Premendo il bottone iniziale Inserimento massivo (5) è possibile attivare la modalità di inserimento voti complessivo per tutta la classe :

Cod	Studente	Voto	Annotazioni
560		0	
561		0	
562		0	
563		0	
564		0	
565		0	
566		0	
567		0	
568		0	

### Voti massivi dello stesso tipo

Scegliendo il Tipo voto in alto nei dati riassuntivi la pagina permette di utilizzare lo stesso tipo voto, indicandolo una sola volta, per tutti i voti da inserire.

Una volta inseriti o modificati i voti sarà possibile confermare l'inserimento premendo Salva (1). Per eliminare dei voti, o anche tutti quelli di una serie, basta indicare 0 nella cella del voto dello studente.

### Voti massivi di tipo differente

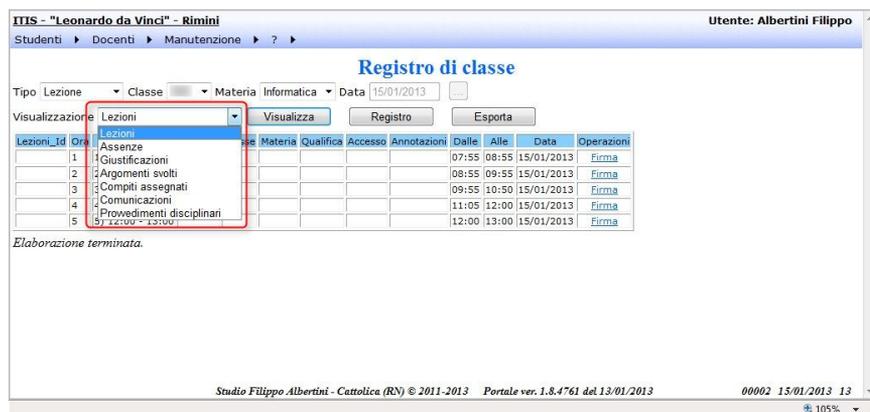
Scegliendo il tipo voto generico in alto (comune per tutti i voti) è possibile inserire solo voti e non indicatori (voto=0) mentre, scegliendo in alto il tipo voto "Tipo voti specifico per studente", è possibile inserire oltre ai voti anche gli indicatori (senza voto) che scegliendo poi nella parte di dettaglio il tipo voti specifico (1) e il relativo peso (2) diversi per i vari studenti. In questa modalità anche i voti a 0 (indicatori) sono accettati :

Cod	Studiante	Peso	Annotazioni	Operazioni
18	Giustifica l'attività pratica			
	Gioca			
	Giudizio complessivo			
40	Giustifica prova pratica			
	Giustifica			
59	Riserva prova pratica			
	Riserva prova			
73				
109	Verifica compiti a casa			
116		0		

Dalla parte di dettaglio, in questo modo, è possibile anche inserire votazioni con tipo di voto diverso con ad esempio alcuni voti e alcuni indicatori.

## Registro di classe

Dal menù Docenti → Registro di classe è possibile effettuare tutte le operazioni del registro di classe quali la firma di presenza in classe, la gestione delle assenze e delle giustificazioni, la scrittura degli argomenti svolti, la gestione dei compiti assegnati alla classe, l'indicazione delle comunicazioni, dei provvedimenti disciplinari e la stampa del registro di classe del giorno selezionato :

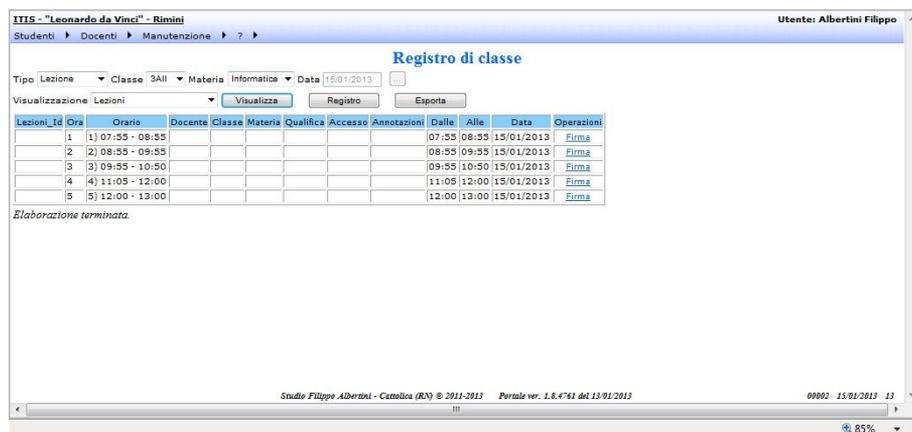


The screenshot shows the 'Registro di classe' interface. At the top, there are navigation links: 'Studenti', 'Docenti', 'Manutenzione', and '?'. The user is identified as 'Utente: Albertini Filippo'. The main title is 'Registro di classe'. Below the title, there are filters for 'Tipo Lezione', 'Classe', 'Materia' (set to 'Informatica'), and 'Data' (set to '15/01/2013'). A 'Visualizzazione' dropdown menu is open, showing options: 'Lezioni', 'Assenze', 'Giustificazioni', 'Argomenti svolti', 'Compiti assegnati', 'Comunicazioni', 'Provvedimenti disciplinari', and 'Assenze'. Below the menu, there are buttons for 'Visualizza', 'Registro', and 'Esporta'. A table with columns 'Lezioni\_Id', 'Ora', 'Materia', 'Qualifica', 'Accesso', 'Annotazioni', 'Dalle', 'Alle', 'Data', and 'Operazioni' is visible. The table contains five rows of lesson data. At the bottom, there is a footer with copyright information and a zoom level of 105%.

## Visualizzazioni

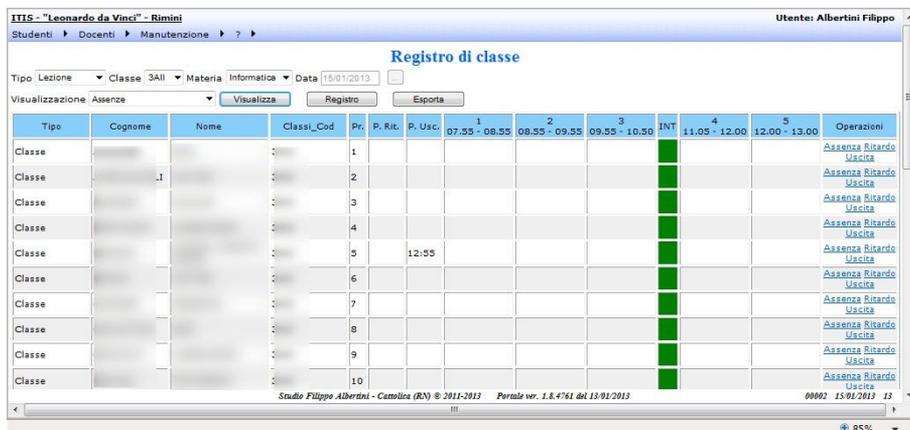
Premendo il bottone Visualizza è possibile abilitare le seguenti funzionalità del registro di classe.

## Firma lezioni



The screenshot shows the 'Registro di classe' interface with the 'Visualizza' button highlighted. The table now includes columns for 'Docente' and 'Classe'. The 'Operazioni' column contains 'Firma' links for each lesson. The footer shows a zoom level of 85%.

## Assenze

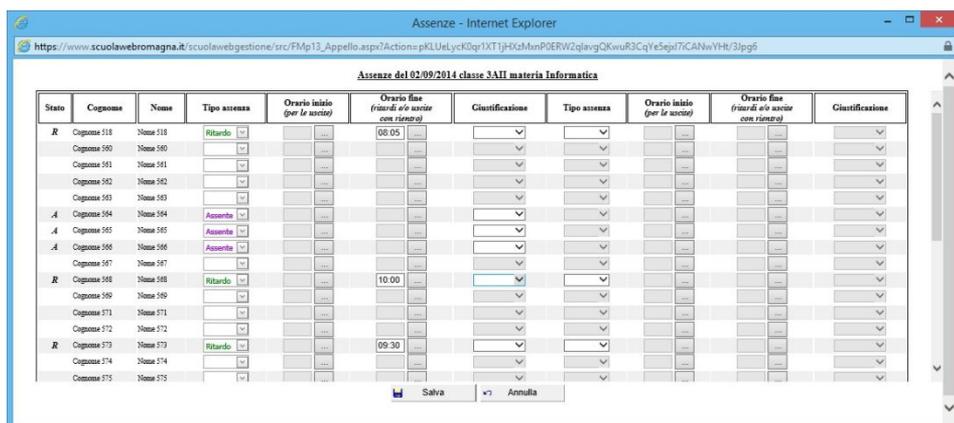


## Assenze Massivo

Per attivare il rilevamento delle assenze massivo selezionare nel registro di classe la modalità Assenze cliccare *Visualizza* (1) e poi nel bottone *Assenze* (2) :



Nel pop-up che si apre è possibile rilevare in maniera complessiva le assenze degli studenti :



## Giustificazioni

ITIS - "Leonardo da Vinci" - Rimini Utente: Albertini Filippo

Studenti > Docenti > Manutenzione > ? >

### Registro di classe

Tipo Lezione Classe Materia Informatica Data 15/01/2013

Visualizzazione Giustificazioni Visualizza Registro Esporta

Data	Tipo	Studente	Orario	OrarioFine	Rilevato_Da	DataFine	Operazioni
12/01/2013	ASSENZA				azia	14/01/2013	Giustificata
12/01/2013	RITARDO			08:30	azia	12/01/2013	Giustificata
11/01/2013	RITARDO			08:34		11/01/2013	Giustificata
10/01/2013	ASSENZA					14/01/2013	Giustificata
15/12/2012	ASSENZA				azia	14/01/2013	Giustificata
13/11/2012	ASSENZA					10/12/2012	Giustificata
09/11/2012	ASSENZA					04/12/2012	Giustificata
25/10/2012	ASSENZA					25/10/2012	Giustificata

Elaborazione terminata.

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2013 Portale ver. 1.8.4761 del 13/01/2013 00002 15/01/2013 13

85%

## Argomenti svolti

ITIS - "Leonardo da Vinci" - Rimini Utente: Albertini Filippo

Studenti > Docenti > Manutenzione > ? >

### Registro di classe

Tipo Lezione Classe Materia Informatica Data 15/01/2013

Visualizzazione Argomenti svolti Visualizza Registro Esporta

Data	Descrizione	ModuloDidattico	Operazioni
12/01/2013	Conferenza Rimini lug		Aggiungi Modifica
11/01/2013	Introduzione al Csharp con le form di windows. Esercizio: calcolatrice		Modifica
09/01/2013	Risoluzione esercizi con il for		Modifica
22/12/2012	Ripasso		
21/12/2012	Esercizi con diagramma di flusso, do...while, while e for: 1) ricercare il massimo e il minimo in una sequenza di voti (il numero di voti da inserire è definito dall'utente).		
14/12/2012	Generazione della sequenza di numeri interi da un valore minimo ad un valore massimo, entrambi forniti dall'utente (i valori possono essere indifferentemente positivi o negativi) Per ciascun valore generato, indicare (cioè scrivere a video): se è pari oppure dispari se è positivo o negativo. Utilizzare il do...while e il while. Variante: nel ciclo, generare un numero casuale compreso fra il valore attuale nel ciclo e il massimo.		
12/12/2012	Interrogazioni		
07/12/2012	Lab: esercizio in C# e Sfc: (1) dopo aver richiesto all'utente l'inserimento di un numero, trovare: (standard) la somma di tutti i numeri pari da 1 fino al numero dato; (eccellenza) la produttoria (cioè il prodotto complessivo) dei numeri dispari sempre compresi fra 1 e il numero dato; (2) Dati una serie di importi generati casualmente da 10 € a 100 € calcolare l'importo totale considerando che: a) se il giorno è pari lo sconto è del 2% b) se il giorno è dispari lo sconto è del 5%; c) se è mercoledì sconto aggiuntivo del 4%		
05/12/2012	Interrogazioni		
30/11/2012	Lab: esercizio in C# e Sfc: (1) Data una serie di voti calcolarne la media e indicare quanti sono i voti insufficienti. La serie di voti inseriti termina con l'inserimento del voto uguale a 0. Eccellenza: accettare solo voti accettabili (1..10) (2) Data una serie di voti calcolare il voto massimo, il voto minimo. Eccellenza: trovare anche il voto massimo fra gli insufficienti e il voto minimo fra i sufficienti.		
28/11/2012	Compito		

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2013 Portale ver. 1.8.4761 del 13/01/2013 00002 15/01/2013 13

85%

## Compiti assegnati

ITIS - "Leonardo da Vinci" - Rimini Utente: Albertini Filippo

Studenti > Docenti > Manutenzione > ? >

### Registro di classe

Tipo Lezione Classe Materia Informatica Data 15/01/2013

Visualizzazione Compiti assegnati Visualizza Registro Esporta

Data	Descrizione	Data_Consegna	Operazioni
	Studio testi in inglese pag. 93 e pag. 141. Esercizi con diagramma di flusso, do...while, while e for: 1) ricercare il massimo e il minimo in una sequenza di voti (il numero di voti da inserire è definito dall'utente). 2) Scrivere la sequenza decrescente da un valore massimo ad un valore minimo inseriti dall'utente. 3) trovare la media fra una serie di valori (il cui numero è definito dall'utente). 4) trovare la percentuale di numeri divisibili per 3 in una serie di 100 numeri interi casuali. 5) contare le volte che la temperatura minima registrata a Rimini è scesa sotto lo 0 e quante volte la massima ha superato i 10° nel mese di dicembre 2012. Ripassare gli esercizi più significativi svolti nel corso del trimestre.	09/01/2013	Aggiungi
05/12/2012	Esercizio (flow-chart-codice Csharp): determinare il fattoriale di un determinato numero: il fattoriale si calcola moltiplicando fra loro tutti gli interi da 1 fino al numero dato (ad esempio 4!=1*2*3*4). Documentarsi anche sulla definizione matematica del fattoriale.	07/12/2012	
23/11/2012	Produrre il flow chart e il codice sorgente C# relativo al seguente caso: Si richiede all'utente di inserire una sequenza di numeri (è indifferente come questa viene terminata). Calcolare: la percentuale di numeri pari; la percentuale di numeri positivi; la percentuale di numeri divisibili per 3. Successivamente, riprodurre in output i risultati e scrivere quale delle tre è quella maggiore.	24/11/2012	
14/11/2012	Letture e traduzione testo pag. 93: analisi dell'algoritmo per determinare il massimo in una sequenza di numeri.	17/11/2012	
10/11/2012	Esercizio: diagramma di flusso-codice csharp - verifica se un numero sia divisibile per 2	14/11/2012	
07/11/2012	Calcolo della percentuale di numeri positivi inseriti sul totale	09/11/2012	
31/10/2012	Esercizio: calcolare il fattoriale di un numero intero positivo (il fattoriale in matematica ha la seguente definizione ricorsiva: 0!=1 e n!=(n-1)*n)	07/11/2012	
20/10/2012	Esercizio pagina 120. Calcolo dell'età media di maschi e di femmine.	20/10/2012	
17/10/2012	Testo in lingua inglese a pagina 63.	17/10/2012	
13/10/2012	Algoritmo di conversione da decimale a binario.	13/10/2012	
12/10/2012	Esercizio: Acquisire i nominativi, il sesso e l'età di 20 persone; calcolare l'età media dei maschi, e il nome di una delle femmine più giovani.	12/10/2012	

Esercizio da una sequenza di numeri interi calcolarne il voto massimo, il voto minimo, eccellenza: trovare anche il voto massimo fra gli insufficienti e il voto minimo fra i sufficienti.

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2013 Portale ver. 1.8.4761 del 13/01/2013 00002 15/01/2013 13

85%

## Comunicazioni

ITIS - "Leonardo da Vinci" - Rimini Utente: Albertini Filippo

Studenti > Docenti > Manutenzione > ? >

### Registro di classe

Tipo: Lezione Classe: Materia: Informatica Data: 15/01/2013

Visualizzazione: Comunicazioni [Visualizza] [Registro] [Esporta]

Data	Materia	Descrizione	Data_Evento	Operazioni
09/01/2013	Telecomunicazioni	Verifica di telecomunicazioni	18/01/2013	Aggiungi
14/12/2012	Matematica e Laboratorio	La verifica di matematica sulla parabola viene spostata a gennaio su richiesta degli alunni.	15/12/2012	
12/12/2012	Lettere	Questionario scritto sulla Divina Commedia	15/01/2013	
12/12/2012	Lettere	Verifica scritta di italiano sull'articolo di giornale.	05/03/2013	
12/12/2012	Lettere	Verifica scritta su articolo e saggio breve.	30/04/2013	
10/12/2012	Tecnologie e Progettazione Sistemi Informatici	Verifica scritta di Tecnologie di recupero per alcuni studenti	13/12/2012	
10/12/2012	Matematica e Laboratorio	Verifica scritta di matematica sulla parabola nel piano cartesiano.	15/12/2012	
04/12/2012	Telecomunicazioni	Verifica di telecomunicazioni	12/12/2012	
30/11/2012	Inglese	La classe entra alle 8.55	01/12/2012	
22/11/2012	Inglese	Bartoloni, Ginestreti e Barbieri si recano in Aula magna per le olimpiadi di matematica.	22/11/2012	
20/11/2012	Complementi di Matematica	rette di regressione e correlazione	11/12/2012	
19/11/2012	Lettere	Letta circolare numero 57	19/11/2012	
15/11/2012	Tecnologie e Progettazione Sistemi Informatici	Buono e Mazzoli alle 12.00 si recano in Aula Magna per la riunione dei Rappresentanti di Classe.	15/11/2012	
14/11/2012	Informatica	Verifica scritta di Informatica	28/11/2012	Modifica
13/11/2012	Complementi di Matematica	parabola interpolante: scelta della funzione interpolante migliore con il calcolo dell'indice di scostamento	04/12/2012	

Studio Filippo Albertini - Camilla (RN) © 2011-2013 Pagina ver. 1.8.4761 del 13/01/2013 00002 15/01/2013 13

## Provvedimenti disciplinari

ITIS - "Leonardo da Vinci" - Rimini Utente: Albertini Filippo

Studenti > Docenti > Manutenzione > ? >

### Registro di classe

Tipo: Lezione Classe: Materia: Informatica Data: 15/01/2013

Visualizzazione: Provvedimenti disciplinari [Visualizza] [Registro] [Esporta]

Data	Studente	Descrizione	Docente	Operazioni
/2012			ss. f.	Aggiungi

Elaborazione terminata.

Studio Filippo Albertini - Camilla (RN) © 2011-2013 Pagina ver. 1.8.4761 del 13/01/2013 00002 15/01/2013 13

<http://www.itism.it/scuolaweb/src/FMp13.aspx>

## Registro

Premendo il bottone Registro :

ITIS - "Leonardo da Vinci" - Rimini Utente: Albertini Filippo

Studenti > Docenti > Manutenzione > ? >

### Registro

Istituto Tecnico Tecnologico Statale "Leonardo da Vinci" - Rimini

Registro di classe A.S. 2012/2013

Classe: \_\_\_\_\_ Data martedì \_\_\_\_\_

Or	Materia	Firma del docente	ALUNNI ASSENTI RETIARDI - USCITE ANTICIPATE	ALUNNI GIUSTIFICATI	ANDAMENTO DELLE LEZIONI	COMPITI ASSIGNATI	COMUNICAZIONI
1 07.55 08.55							
2 08.55 09.55							
3 09.55 10.50							

Scaricamento (15.79 KB di 16.34 KB) : [http://www.itism.it/scuolaweb/Temp/Report\\_13\\_RegistroClasse\\_20121002\\_171320308\\_00002.pdf](http://www.itism.it/scuolaweb/Temp/Report_13_RegistroClasse_20121002_171320308_00002.pdf)

## Registro coordinatori

Per accedere al registro coordinatori selezionare la voce di menù Docenti → Registro coordinatori impostando la classe (1) il tipo di attività/inserimento dati (2) e premendo *Carica* (3) :

Prog	Cognome	Nome	Disciplinari	Assenze	Ritardi	Uscite	Lezioni	Totali							Informatica			
								% Ass	% R/U	Scritto	Orale	Pratico	Grafico	Media	Assenze	Ritardi	Uscite	Lezioni
1			0	30	0	2	238	12,6	0,8	5	6,7	7	0	6,3	10	1	42	23,8
2			0	48	0	0	238	20,2	0	6,8	7	6,5	0	7	5		42	11,9
3			0	70	5	0	238	29,4	2,1	4,1	5,4	6,8	0	5,6	8		42	19
4			0	51	3	0	238	21,4	1,3	5	5,5	6,8	0	5,9	6		42	14,3
5			0	16	3	0	238	6,7	1,3	6,3	7,2	7,9	0	7	3		42	7,1
6			0	27	0	0	238	11,3	0	7,4	7,1	6,9	0	7,2	4		42	9,5
7			0	24	1	0	238	10,1	0,4	5,6	6,2	7,6	0	6,5			42	0
8			0	34	1	2	238	14,3	1,3	4,7	6	6,2	0	5,9	2	2	42	4,8
9			0	5	0	0	238	2,1	0	9,3	9,2	8,5	0	9	1		42	2,4
10			0	55	0	2	238	23,1	0,8	5,7	6,8	7	0	6,7	12	1	42	28,6
11			0	26	0	0	238	10,9	0	5,2	6	7,3	0	6,3	5		42	11,9
12			0	41	0	1	238	17,2	0,4	6,8	6,7	7,7	0	7,2	7		42	16,7
13			0	45	2	2	238	18,9	1,7	4,1	6,5	5,5	0	5,3	9	1	42	21,4
14			0	23	0	0	238	9,7	0	6,4	6,6	6,4	0	6,4	4		42	9,5
15			0	2	5	0	238	0,8	2,1	6,1	5,8	7,7	0	6,4			42	0
16			0	17	7	1	238	7,1	3,4	5,9	6,2	7,2	0	6,5	2		42	4,8
17			0	33	5	1	238	13,9	2,5	4,6	5,1	6	0	5,2	2		42	4,8
18			0	59	0	0	238	24,8	0	8,3	8,7	8,7	0	8,5	6		42	14,3
19			0	13	2	1	238	5,5	1,3	5,3	6,6	6,4	0	6,2			42	0

Dal registro è possibile verificare l'andamento dello studente in ogni tipologia di voto per tutte le materie unitamente al quadro specifico e complessivo delle assenze anche per singola materia.

I valori in griglia, hanno il forecolor in rosso nei voti  $\leq 5,5$  e in azzurro per i voti  $\geq 8$ ; colorate con bgcolor mocassino i valori  $< 5,5$ .

Sono presenti anche delle colonne di calcolo della percentuale delle ore di assenza sulle ore di lezioni con forecolor in verde per i valori  $\leq 5\%$  e in rosso i valori  $\geq 16\%$

## Tipo inserimento

La scelta del tipo di inserimento (2) permette di attivare la modalità di sola consultazione senza modifiche/segnalazioni dei dati o la modalità Consiglio di classe ove è possibile invece verificare segnalazioni già inserite per lo studente o, nei limiti consentiti, aggiungerne altre.

## Consultazione

Selezionando l'opzione *Consultazione* per accedere al registro in sola consultazione dei dati presentati il sistema permette con il bottone destro sulla singola cella di vederne gli eventuali dettagli e cliccando sulle celle con medie di voti di vederne il relativo dettaglio.

Nel gruppo *Totali* cliccando sulla cella dei disciplinari in corrispondenza di uno studente si può vedere il dettaglio del provvedimento disciplinare.

## Consiglio di classe

Selezionando l'opzione *Consiglio del ....* o *Nuovo consiglio* per attivare la modalità di rilevazione/visualizzazione delle segnalazioni sui singoli aspetti degli studenti (assenze, profitto, ...) è possibile verificare o inserire le segnalazioni sugli studenti che verranno evidenziate da uno sfondo giallo sulla singola cella marcata.

In modalità *Consiglio di classe* è possibile effettuare delle segnalazioni sugli studenti sia sul gruppo di colonne relative ai *Totali* che su quelli relative alle specifiche materie della classe in esame.

E' possibile effettuare segnalazioni per :

Gruppo di inserimento	Segnalazioni
Totali	<i>Disciplinari</i> (condotta), <i>Assenze</i> , <i>%R/U</i> (per uscite anticipate e ritardi frequenti)
Materia specifica	<i>Scritto</i> , <i>Orale</i> , <i>Pratico e Grafico</i> per la segnalazione di profitto scarso nello specifico tipo di voto della materia e in <i>Media</i> per segnalare genericamente il profitto scarso in tutta la materia

Per eliminare una segnalazione già applicata ad uno studente (cella con sfondo giallo) basta ri-cliccare in corrispondenza della cella.

In generale comunque le modifiche vengono accettate su un consiglio di classe precedente solo entro i giorni specificati dal parametro *nGiorniModificaConsiglio* (ad adesso 20 gg).

L'attivazione di un nuovo consiglio di classe si effettua inizialmente scegliendo la voce *Nuovo consiglio* poi, dopo il primo inserimento, rientrando nel registro, il sistema presenta una voce del tipo *Consiglio del .../.../...* con la data del consiglio e (*oggi*) a fianco se il consiglio è in data odierna.

## Comunicazioni personali

Le segnalazioni inserite in modalità *Consiglio di classe* (celle con sfondo giallo) verranno automaticamente evidenziate alle famiglie nelle comunicazioni personali di ScuolaWEB in internet.

## Periodo

La scelta del tipo di periodo di analisi (5) permette di selezionare il periodo su cui vengono estratti i dati nella griglia.

E' possibile scegliere fra *1° periodo* (trimestre o quadrimestre), *2° periodo* (pentamestre o quadrimestre) o *complessivo*. Il sistema in base al Calendario definito in procedura e in base al periodo scelto imposta coerentemente il periodo di date ed estrae i dati in base a tale periodo.

## Limiti nel tipo di inserimento

I tipi di inserimento attivi, quali il *Consiglio di classe*, sono attivati solamente qualora il periodo di consultazione selezionato sia coerente con il consiglio di classe e se entro i giorni definiti dall'apposito parametro. In tutti gli altri casi non è possibile inserire/modificare segnalazioni.

Nella modalità *complessiva*, utile per avere un'idea completa dell'andamento degli studenti nell'intero anno scolastico, è attivata la sola modalità di consultazione.

## Stampe

Dal bottone *Stampe* (4) è possibile selezionare il tipo di stampa disponibile nel registro coordinatori.

The screenshot shows the 'Registro coordinatori' window. At the top, there is a 'Tipo inserimento' dropdown set to 'Nuovo consiglio' and two buttons: 'Carica' and 'Stampe'. The 'Stampe' button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons is a table with columns: 'Disciplinari', 'Assenze', 'Ritardi', 'Uscite', 'Lezioni', '% Ass', '% R/U', 'Scritto', 'Orale', 'Pratico', and 'Gr'. A 'Scelta val...' dialog box is open over the table, with a dropdown menu showing 'Tabellone' selected. The dialog has 'Ok' and 'Annulla' buttons.

## Tabellone

Con la scelta *Tabellone* è possibile esportare il registro coordinatori in formato Excel.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following columns: 'Prog Cod', 'Cognome', 'Nome', 'Totali Disciplinari', 'Totali Assenze', 'Totali Ritardi', 'Totali Uscite', 'Totali Lezioni', 'Totali % Ass', 'Totali % R/U', 'Totali Scritto', 'Totali Orale', 'Totali Pratico', 'Totali Grafico', 'Totali Media', 'Informatica Assenze', 'Informatica Ritardi', 'Informatica Uscite', 'Informatica Lezioni', 'Informatica % Ass', 'Informatica % R/U'. The data is organized in rows, with some cells highlighted in yellow and orange.

## Lettere alle famiglie

E' possibile creare in automatico, sulla base dei marcatori inseriti, le lettere alle famiglie cliccando su *Stampe* (1) e su *Stampa lettere* (2) e su *Ok* (3):

gesto coordinatori

io inserimento Nuovo consiglio

Carica

Stampe **1**

Totali										
Disciplinari	Assenze	Ritardi	Uscite	Lezioni	% Ass	% R/U	Scritto	Orale	Pratico	G
0	56					2	4.1	6.9	3.7	
0	84					2.8	4.7	5.9	4.2	
0	21					1.6	4.8	6	5.3	
0	33					4	4.6	7.1	4.6	
0	26					2.8	8.5	9.1	8.5	
0	16					2.8	8.1	8.4	8.3	
0	47					8	4.5	5.6	3.7	
0	76					4	6	5.9	4	

Scelta val...

Stampa

Stampa lettere **2**

Tabellone

Stampa lettere

Verbale

Ok **3**

Annulla

11/01/2012 11:49:43

11/01/2012

Double-click to hide left/right margins

Plano: 22/01/2012

Al presidi dell'istituto

della classe

**COMUNICAZIONI DEL CONSIGLIO DI CLASSE ALLA FAMIGLIA**

Il Consiglio di Classe segnala quanto segue:

Assente

Comportamento corretto

Dicitte entusiasmato e rinfrequenti

Profilo di classe in:

Lettere	
Scienze	
Calcolo, Statistica e Ricerca Operativa	
Matematica e Laboratorio	Scienze

## Verbale Consiglio di classe

E' possibile creare in automatico, sulla base dei marcatori inseriti e del template del verbale del registro di classe depositato nell'area dei modelli della procedura (SCp120.rtf), la bozza del verbale del Consiglio di classe cliccando su *Stampe* (1) e su *Verbale* (2) e su *Ok* (3):

Registro coordinatori

Tipo inserimento Nuovo consiglio

Carica Stampa **1**

Totali												
	Disciplinari	Assenze	Ritardi	Uscite	Lezioni	% Ass	% R/U	Scritto	Orale	Pratico	Grafico	Med
	0	56					2	4.1	6.9	3.7	0	4.9
IO	0	84					2.8	4.7	5.9	4.2	0	4.6
IDER	0	21					1.6	4.8	6	5.3	0	5.3
IN	0	33					4	4.6	7.1	4.6	0	5
)	0	26					2.8	8.5	9.1	8.5	0	8.8
ZO	0	16					2.8	8.1	8.4	8.3	0	8.3
CA	0	47					8	4.5	5.6	3.7	0	4.6
	0	76					4	6	5.9	4	0	5.4
	0	5	0	0	250	2	0	6.7	7	7.1	0	7
	0	37	2	5	250	14.8	2.8	6.3	6.7	6.3	0	6

Scelta val... **2**

Stampa: Verbale **2**

Tabellone

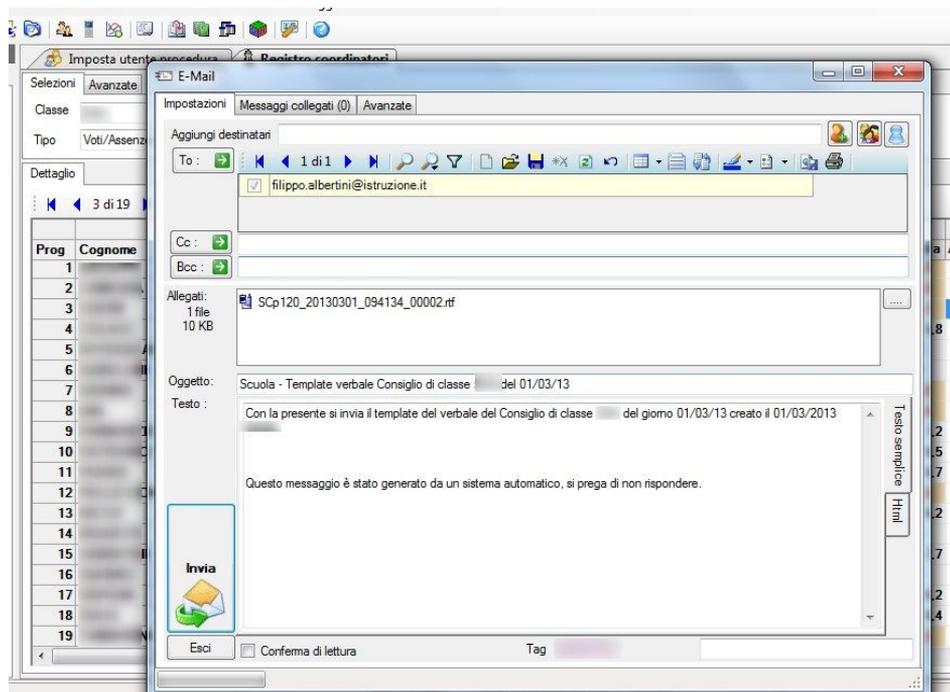
Stampa lettere

Verbale

Ok **3** Annulla

Una volta generato il file del verbale in Rtf con l'inserimento nel modello se previsto di tutte le segnalazioni inserite nel Consiglio di classe selezionato, questo viene automaticamente aperto con il programma eventualmente installato sul sistema per la gestione di tali file per le eventuali modifiche.

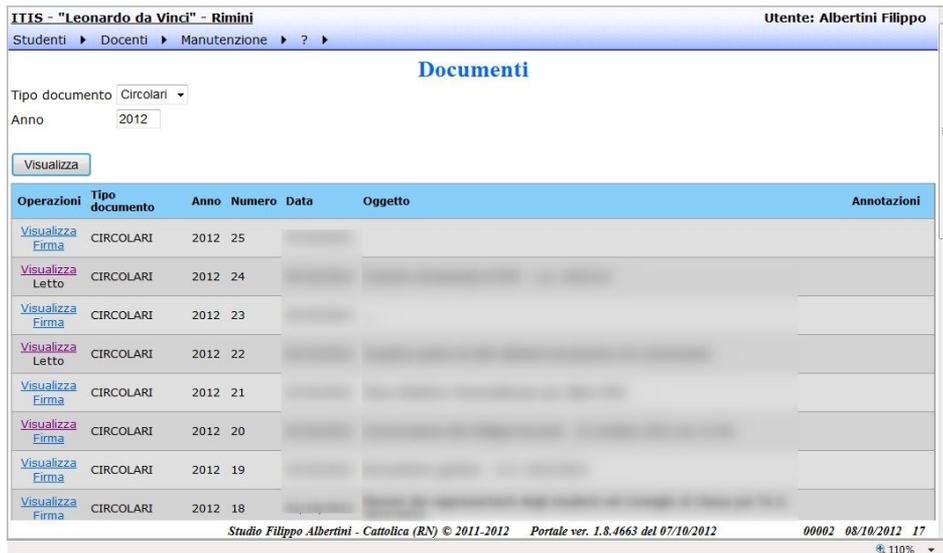
Contestualmente alla creazione, il sistema si predispone per inviare la bozza iniziale da modello del verbale anche per posta elettronica.



## Documenti

### Consultazione documenti

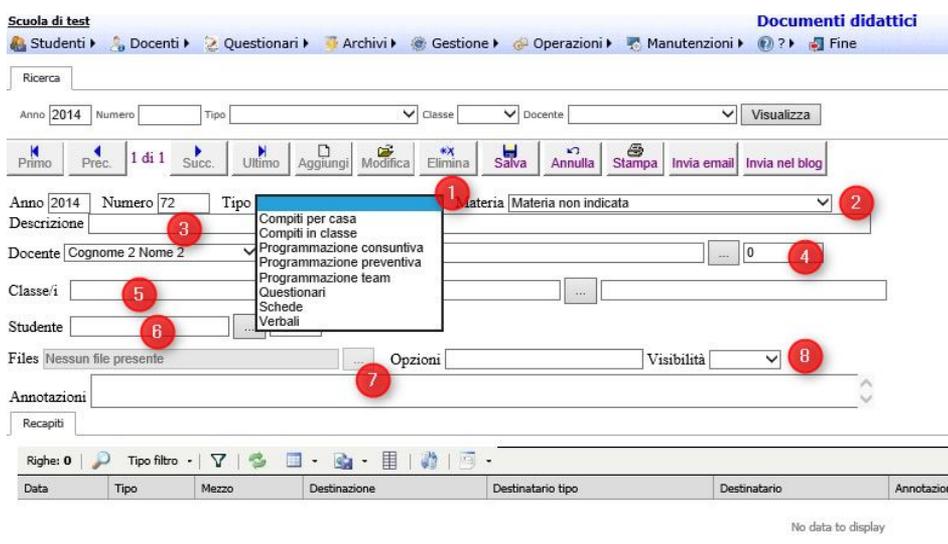
Dal menù Docenti → Consultazione documenti è possibile attivare la maschera di consultazione dei documenti di istituto (es. circolari, comunicazioni, verbali, ... ) resi disponibili :



Da tale pagina si visualizza il documento allegato e con Firma si notifica la propria presa visione del documento.

## Documenti didattici

Dal menù Docenti → Documenti didattici è possibile attivare la maschera di gestione dei documenti didattici archiviati dagli insegnanti e messi eventualmente a disposizione degli altri insegnanti e/o delle classi e/o degli studenti :



Da tale pagina in (1) è possibile indicare la tipologia, in (3) la descrizione del documento, in (4) l'eventuale secondo docente della pubblicazione, in (5) le eventuali classi destinatarie, in (6) gli eventuali studenti specifici destinatari, in (8) regolarne la visibilità e in (7) dopo aver fatto salva è possibile fare l'upload del file.

Il documento è visibile, anche in modalità docenti solo a quelli della classe indicata (se non è indicata la classe) non è visibile da nessuno. In nessun caso è visibile da tutti i docenti. Se non si mette nulla in classe/studente è visibile solo al docente che l'ha inserito dalla maschera di inserimento.

In Visibilità, se si vuole che i documenti siano visibili solo dai docenti, occorre mettere la visibilità a DOCENTI, altrimenti i documenti verrebbero visualizzati anche dagli studenti :

The screenshot shows a form for document management. At the top, there are navigation buttons: 'Invia email', 'Invia nel blog', 'Aggiungi', 'Modifica', 'Elimina', 'Salva', 'Annulla', and 'Stampa'. Below these are input fields for 'Anno' (2013), 'Numero' (81), 'Tipo' (Programmazione team), and 'Materia' (Materia non indicata). There are also fields for 'Descrizione', 'Docente' (2° Docente), 'Classe/i' ((2AC); (2BC)), and 'Studente'. A 'Files' section shows '1 file: Programmazione n.1.doc' and 'Opzioni'. The 'Visibilità' dropdown menu is open, showing 'Tutti', 'Studenti', and 'Docenti'. A red arrow points to the 'Docenti' option, which is highlighted with a red box.

Per quanto riguarda ad esempio invece le Programmazioni del Consiglio di classe che devono essere visibili a tutti i docenti di ciascun consiglio di classe ma NON a tutti i docenti della scuola occorre mettere come classe la classe del consiglio di classe e visibilità DOCENTI.

I documenti didattici sono poi visibili da tutti (studenti e docenti) da Studenti → Visualizzazione riepiloghi nelle voci *Programmi didattici* e *Documenti didattici*.

The screenshot shows the 'Scuola di test' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Studenti', 'Docenti', 'Questionari', 'Archivi', 'Gestione', and 'Operazioni'. Below these are input fields for 'Studente' (Albertini Filippo 11/9 1AM), 'Materia' (Tutte le materie), 'Tipo', and 'Periodo' (Anno scolastico). A dropdown menu is open, showing a list of document types. The 'Programmi didattici' and 'Documenti didattici' options are highlighted in yellow.

## Prenotazioni colloqui

### Visualizzazione colloqui prenotati

Dal menù Docenti → Colloqui è possibile accedere alla pagina di riepilogo delle prenotazioni di colloquio dove è possibile visualizzarle (1) e modificarne lo stato in Annullato se non è possibile accettare la prenotazione o Effettuato una volta svolto il colloquio :

The screenshot displays the 'Colloqui' (Interviews) management page. At the top, there is a navigation menu with 'Docenti' selected, and a 'Colloqui' sub-menu. The user is identified as 'Utente: Utente 00012'. Below the menu, there is a search bar with 'Data' set to '02/09/2014' and a 'Visualizza' button (marked with a red circle 1). A table lists the appointments with columns for #, Docente, Studente, Data, Ora, Stato, Parente tipo, Cognome, Nome, Cellulare, Email, Annotazioni, Data agg., Oper. agg., Data ins., and Oper. ins. The first row shows a reservation for Filippo Albertini on 19/09/2014 at 4:00, with status 'Prenotato'. Below the table, an 'Edit Form' dialog box is open, showing a dropdown menu for 'Stato' with options 'Prenotato', 'Annullato', 'Effettuato', and 'Prenotato'. The 'Prenotato' option is selected (marked with a red circle 3). A 'Salva Annulla' button is visible in the dialog box (marked with a red circle 4).

#	Docente	Studente	Data	Ora	Stato	Parente tipo	Cognome	Nome	Cellulare	Email	Annotazioni	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
1	Albertini Filippo	Albertini Filippo	19/09/2014	4	Prenotato	Padre	Albertini	Filippo	3477163264	filippo@filippoalbertini.it		02/09/2014 15:52	11025	02/09/2014 15:52	11025

## Questionari (upd)

### Questionario (upd)

La definizione del questionario costruito in base alle domande da Questionari → Gestione nella sezione domande :

#	Prog.	Domanda (da elenco)	Domanda	Domanda tipo	Domanda valori ammessi	Domanda obbligatorio	Risposta corretta	Domanda files	Griglia valutazione	Data agg.	Oper. a
1		Cambio nome all'istituto						Nessun file presente		18/05/2015 19:56	00002

E' possibile selezionare le domande da elenco, ovvero quelle già impostate in Questionari → Domande altrimenti è possibile anche indicare direttamente i dati della domanda nella riga di dettaglio.

#	Prog.	Domanda (da elenco)	Domanda	Domanda tipo	Domanda valori ammessi	Domanda obbligatorio	Risposta peso	Risposta corretta	Domanda files	Griglia valutazione	Data agg.
1		Cambio nome all'istituto							Nessun file presente		18/05/2019 19:56

### Assegnazioni questionari

L' assegnazione del questionario viene fatta ai singoli utenti o a gruppi da assegnazioni :

Questionari - Gestione

Utente: Albertini Filippo

Ricerca

Codice: 1

Descrizione: Cambio nome all'istituto

Materia: [ ]

Argomento: [ ]

Modulo didattico: [ ]

Proprietario: Albertini Filippo

Allegati: Nessun file presente

Domande: Assegnazioni

#	Da data	A data	Classe	Utenti	Studenti	Des. studenti	Tipo	Tipo valore	Modificabile	Data app.	Oper. app.	Data ins.	Oper
1	01/04/2015	01/04/2015		GRUPPO:DOCENTI;GRUPPO:STUDENTI;GRUPPO:GESTIONE;						09/06/2015 18:42	00002	18/05/2015 19:53	0000

Nell'assegnazione si indica il periodo; è anche possibile indicare come tipo Ordine casuale per proporre le domande in ordine casuale.

## Domande

Dal menù Questionari → Domande è possibile impostare la definizione delle domande da utilizzare eventualmente nei questionari :

Questionari - Domande

Utente: Albertini Filippo

Domande

Righe: 3

Descrizione: Cambio nome all'istituto

Testo: Ritieni sia opportuno <b>cambiare</b> la denominazione dell' Istituto ?

Materia: Tutte le materie

Tipo: Valore scelto

Argomento: [ ]

Utenti: [ ]

Risposta corretta: [ ]

#	Domanda	Corretta	Files	Di
1		0	Nessun file presente	2
2		1	Nessun file presente	1
3		3	Nessun file presente	1

## Compilazione questionario (upd)

La compilazione del questionario avviene da Questionari → Questionario nel periodo di apertura del questionario per i profili assegnati :

Questionari - Compilazione

Utente: \_\_\_\_\_

Studenti > Docenti > Questionari > Gestione > Operazioni > Manutenzioni > ? > Fine

Questionari assegnati

Righe: 3

Operazioni	Id	Descrizione	Allegati	Data apertura	Data chiusura	Data consegna	Consegnati
<a href="#">Compila</a> (1)	1	Cambio nome all'istituto		19/04/2016 00:00	19/04/2016 20:00		1
<a href="#">Visualizza Email risposte</a>	2						
<a href="#">Visualizza Email risposte</a>	1						

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2016 Portale ver. 1.8.5946 del 12/04/2016 00002 19/04/2016 39

100%

Se è indicato nel questionario uno o più allegati, questi sono scaricabili dalla griglia; I file associati alle domande vengono visualizzati agli utenti al momento della compilazione.

Cliccando il bottone "Compila" (1) si apre la pagina per la compilazione del questionario:

Utente: Albertini Filippo

Studenti > Docenti > Questionari > Gestione > Operazioni > Manutenzioni > ? > Fine

**Compilazione questionario**

Cambio nome all'istituto  
Questionario iniziato il 19/04/2016 alle 14:55

Domanda 1 di 1

[Indietro](#) [Salva](#) [Consegna](#)

Ritieni sia opportuno **cambiare** la denominazione \_\_\_\_\_ ?

Risposta:  
  
[Riepilogo](#)

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2016 Portale ver. 1.8.5946 del 12/04/2016 00002 19/04/2016 39-2

100%

Premendo il bottone "Consegna" si consegna il questionario.

Cliccando il bottone "Riepilogo" si apre una griglia con il riepilogo delle domande e risposte date.

## Risposte questionario (upd)

E' possibile verificare e gestire le singole risposte ai questionari da Questionari → Gestione risposte cliccando in dettaglio sui questionari compilati :

Gestione risposte

Utente: Albertini Filippo

Studenti > Docenti > Questionari > Gestione > Operazioni > Manutenzioni > ? > Fine

Questionario Da data 01/09/2015 Visualizza

Righe: 37

#	Id questionario	Descrizione	Utente	Compilato il	Consegnato il	Data apertura	Data chiusura
<a href="#">Dettaglio Elimina consegna</a>	6			03/02/2016 11:04	03/02/2016 13:04	03/02/2016	03/02/2016
<a href="#">Dettaglio Elimina consegna</a>	6			03/02/2016 11:03	03/02/2016 13:01	03/02/2016	03/02/2016
<a href="#">Dettaglio Elimina consegna</a>	6			03/02/2016 11:03	03/02/2016 13:17	03/02/2016	03/02/2016
<a href="#">Dettaglio Elimina consegna</a>	6			03/02/2016 11:03	03/02/2016 13:12	03/02/2016	03/02/2016
<a href="#">Dettaglio Elimina consegna</a>	6			03/02/2016 11:05	03/02/2016 12:58	03/02/2016	03/02/2016
<a href="#">Dettaglio Elimina consegna</a>	6			03/02/2016 11:06	03/02/2016 13:13	03/02/2016	03/02/2016
<a href="#">Dettaglio Elimina consegna</a>	6			03/02/2016 12:56	03/02/2016 13:01	03/02/2016	03/02/2016

Page 4 of 4 (37 items) 1 2 3 [4]

Questionario id \_\_\_\_\_ Utente: \_\_\_\_\_

Risposte

Righe: 8

#	Prog	Domanda	Risposta	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
	1	occupati in ciascuna qualifica	PROVINCIA: nome	03/02/2016 13:01	01699	03/02/2016 12:56	01699

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2016 Portale ver. 1.8.5946 del 12/04/2016 00002 19/04/2016 36

100%

E' possibile esportare le risposte premendo il bottone Esporta (1).

Nel file generato è presente una colonna Esito che viene valorizzata solo se è indicata qual'è la risposta corretta nel questionario e il tipo di domanda è a valore scelto: se la risposta data è giusta contiene OK, altrimenti KO.

## Griglie valutazione (upd)

Dal menù Questionari → Griglie valutazione è possibile inserire le griglie di valutazione per gestire una serie di criteri di valutazione per ogni singola risposta dell'elaborato; ad esempio dato un esercizio da sviluppare il punteggio relativo alla forma, alla correttezza e alla struttura.

Cliccando il bottone Nuovo (1) si inseriscono nuove griglie di valutazione.

The screenshot shows the 'Griglie valutazione' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Nuovo' circled in red. Below the menu is a table with the following data:

#	Id	Descrizione	Peso	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
1		Sviluppo programmi terze informatica	0,5	11/01/2016 10:58	00002	11/01/2016 10:58	00002

Below the table is a 'Dettaglio' section with a 'Nuovo' button circled in red.

Per ogni riga è possibile visualizzare il dettaglio cliccando il bottone Dettaglio (1). Nella griglia in basso è possibile indicare il dettaglio della griglia di valutazione; per inserire una riga nel dettaglio premere il bottone Nuovo (2):

The screenshot shows the 'Griglie valutazione' interface with the 'Dettaglio' button circled in red. Below the main table is a detailed table for 'Dettaglio griglia valutazione id 1 - Sviluppo programmi terze informatica' with the following data:

#	Descrizione	Prog	Peso	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
1	Indentazione	1	0,4	11/01/2016 10:59	00002	11/01/2016 10:58	00002
2	Risolto	2	0	11/01/2016 10:58	00002	11/01/2016 10:58	00002
3	Struttura algoritmo	3	0	11/01/2016 10:59	00002	11/01/2016 10:59	00002

Below the detailed table is a 'Nuovo' button circled in red.

## Assegnazione griglie valutazione (new)

Nella gestione dei questionari (menu Questionari → Gestione) sulle domande è possibile assegnare una griglia di valutazione (1):

Questionari - Gestione Utente: Albertini Filippo

Stumenti: Studenti, Docenti, Questionari, Archivi, Gestione, Operazioni, Documenti, Manutenzioni, Fine

Ricerca:

4 di 6 | Primo | Prec. | Succ. | Ultimo | Aggiungi | Modifica | Elimina | Salva | Annulla | Stampa

Codice: 4 | Visibilità: Solo proprietario

Descrizione: Prova valutazione

Materia:

Argomento:

Modulo didattico:

Proprietario: Albertini Filippo | 00002

Allegati: Nessun file presente

Domande: Assegnazioni

Tag:

Righe: 3 | Tipo filtro

#	Prog.	Domanda (da elenco)	Domanda	Domanda tipo	Domanda valori ammessi	Domanda obbligatorio	Risposta corretta	Domanda files	Griglia valutazione	Data agg.
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a> <a href="#">Files</a>	1		Prima domanda					Nessun file presente	Sviluppo programmi terze informatica	11/01/2016 11:37
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a> <a href="#">Files</a>	2		Seconda domanda					Nessun file presente		11/01/2016 12:54
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a> <a href="#">Files</a>	3	Annotazioni						Nessun file presente		12/01/2016 18:56

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2016 Portale ver. 1.8.5963 del 29/04/2016 00002 29/04/2016 38

## Valutazioni (upd)

Dal menu Questionari → Valutazioni si gestiscono le valutazioni, dei questionari con visibilità "proprietario".  
Dopo aver selezionato il questionario (1)

Valutazioni Utente: Albertini Filippo

Stumenti: Studenti, Docenti, Questionari, Archivi, Gestione, Operazioni, Documenti, Manutenzioni, Fine

Questionario: Prova valutazione (1) | Studente:  (2) |  (3)

Righe: 3 | Tipo filtro

#	Domanda	Prog.	Griglia valutazione	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
<a href="#">Dettaglio</a> (4)	Prima domanda	1	Sviluppo programmi terze informatica	11/01/2016 11:37	00002	11/01/2016 11:37	00002
<a href="#">Dettaglio</a>	Seconda domanda	2		11/01/2016 12:54	00002	11/01/2016 12:54	00002
<a href="#">Dettaglio</a>	Annotazioni	3		12/01/2016 18:56	00002	12/01/2016 18:56	00002

**Domanda: Prima domanda**

Risposte

Righe: 4 | Tipo filtro

#	Griglia valutazione	Griglia valutazione dettaglio	Valutazione	Valutazione annotazioni	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
<a href="#">Modifica</a> (5)	Sviluppo programmi terze informatica		0		12/01/2016 18:41	00002	11/01/2016 17:18	00002
<a href="#">Modifica</a>	Sviluppo programmi terze informatica	Indentazione	10		12/01/2016 18:32	00002	11/01/2016 17:18	00002
<a href="#">Modifica</a>	Sviluppo programmi terze informatica	Risolto			11/01/2016 17:18	00002	11/01/2016 17:18	00002
<a href="#">Modifica</a>	Sviluppo programmi terze informatica	Struttura algoritmo			11/01/2016 17:18	00002	11/01/2016 17:18	00002

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2016 Portale ver. 1.8.5963 del 29/04/2016 00002 29/04/2016 71

## Indisponibilità lavorative (new)

### Inserimento e gestione richieste di indisponibilità lavorativa

Dal menù Gestione → Indisponibilità lavorative è possibile inserire le richieste di indisponibilità (permessi orari, ferie, ecc..). L'inserimento delle indisponibilità lavorative può avvenire dai profili appartenenti al gruppo DOCENTI, DIRIGENTI e ATA.

E' possibile inserire una nuova indisponibilità cliccando in (1) e inserendo poi la data (2), il tipo (3), se previsto la data di fine indisponibilità (4) e confermare l'indisponibilità con (6).

Nella sezione dei dettagli, se l'inserimento dell'indisponibilità è di un docente viene visualizzato il suo orario scolastico e, nel caso di un permesso orario, è possibile selezionare le singole ore richieste cliccando a fianco dell'ora e indicare le ore di possibili recuperi mettendo R in corrispondenza dell'ora proposta per il recupero.

The screenshot shows the 'Indisponibilità lavorative' interface. A dialog box titled 'Inserimento indisponibilità lavorativa' is open. It contains the following fields: 'Da data' (25/08/2015), 'Utente' (Albertini Filippo), 'Motivo' (Ferie), and 'A data' (25/08/2015). Below these is a table for 'Dettagli' with columns for days of the week (LUN, MAR, MER, GIO, VEN, SAB) and rows for hours (1-6). A 'Salva' button is at the bottom.

L'indisponibilità può essere stampata (2), modificata (1) o annullata (3) fino alla eventuale conferma/annullo da parte di un profilo appartenente al gruppo GESTIONE.

The screenshot shows a table of 'Indisponibilità lavorative'. The table has the following columns: #, Id, Utente, Motivo, Da data, A data, Ore, Recupero, Annotazioni, Stato, Stato data, Stato oper., Oper. agg., Data ins., Oper. ins. Two rows are visible:

#	Id	Utente	Motivo	Da data	A data	Ore	Recupero	Annotazioni	Stato	Stato data	Stato oper.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
1	1	Albertini Filippo	Permesso orario	25/08/2015	25/08/2015	3,4	MAR:2;MER:2;							
2	2	Albertini Filippo	Ferie	25/08/2015	26/08/2015									

Esempio di richiesta di permesso orario :

Indisponibilità lavorative

Utente: Albertini Filippo

Da data: 25/08/2015

Portale ScuolaWeb - Internet Explorer

**Modifica indisponibilità lavorativa**

Righe: 1

#	Id	Utente	Da data	Utente	Motivo	A data
1	Albertini Filippo	Albertini Filippo	25/08/2015	Docente Albertini Filippo (cod 2)	Permesso orario	25/08/2015

Dettagli

Ora	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1					4H	
2		R		R	4H	
3		3H	<input checked="" type="checkbox"/>	RIC. 1/2H	4H	
4		3H	<input checked="" type="checkbox"/>	5H		
5		3H	<input type="checkbox"/>	5H		
6			<input type="checkbox"/>	5H		

Annotazioni

Salva Annulla

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2015 Portale ver. 1.8.5714 del 24/08/2015 00002 25/08/2015 68

Esempio di richiesta di ferie :

Indisponibilità lavorative

Utente: Albertini Filippo

Da data: 25/08/2015

Portale ScuolaWeb - Internet Explorer

**Modifica indisponibilità lavorativa**

Righe: 2

#	Id	Utente	Motivo	Da data	Utente	A data
1	Albertini Filippo	Albertini Filippo	Permesso orario	25/08/2015	Docente Albertini Filippo (cod 2)	
2	Albertini Filippo	Albertini Filippo	Ferie	26/08/2015		

Dettagli

Ora	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1					4H	
2					4H	
3		3H	RIC. 1/2H		4H	
4		3H	5H			
5		3H	5H			
6			5H			

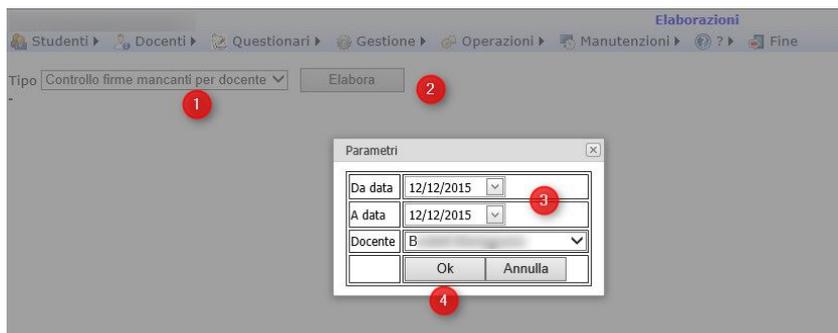
Annotazioni

Salva Annulla

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2015 Portale ver. 1.8.5714 del 24/08/2015 00002 25/08/2015 68

## Controllo firme di lezione mancanti (new)

Le verifiche delle proprie firme di lezione mancanti possono essere fatte dal menù Operazioni → Elaborazioni scegliendo Controllo firme mancanti per docente (1), cliccando Elabora (2), impostando il periodo (3) e cliccando su Ok (4) :



La verifica viene effettuata rispetto all'orario docenti presente per il docente nel momento della verifica per tutto il periodo selezionato.

## Cruscotti (new)

Dal menù Manutenzioni→ Cruscotti è possibile visualizzare i cruscotti resi disponibili, quali ad esempio la classifica generale degli studenti, con la classifica distinta per biennio, triennio e singole specializzazioni :

Utente: Albertini Filipp

Studenti ▶ Docenti ▶ Manutenzione ▶ ? ▶

**Classifica**

**1) Classifica generale studenti**

Prog	Cognome	Nome	Classe	Media_Voti
1				8,66
2				8,5
3				8,5
4		I		8,34
5				8,29
6				8,29
7				8,26
8				8,19
9				8,14
10				8,1
11		N		8,08
12				8,06
13				8,02
14				7,99
15				7,97

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2013 Portale

## Data Warehouse – Cubi Olap (new)

Dal menù Manutenzioni→ Data Warehouse – Cubi Olap è possibile effettuare delle analisi multidimensionali con il cubo selezionato fra quelli disponibili nell'elenco.

Analisi multidimensionale

## Gestione dati multidimensionali

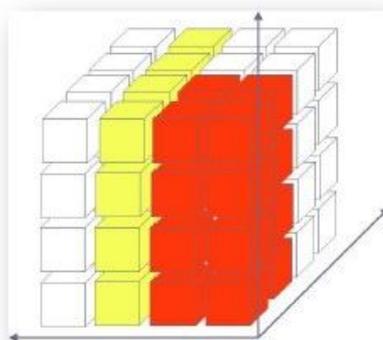
*Operazioni di restrizione (slice, dice)  
e aggregazione (drill-down, roll-up)*

## Data Warehouse

Base dati multidimensionale

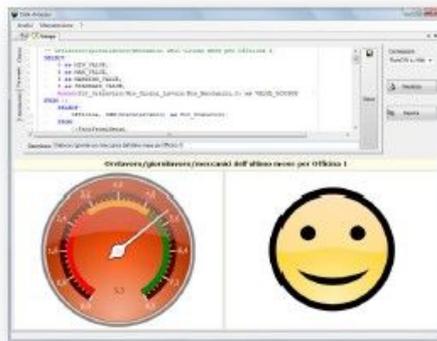
## Data Mart

Base dati multidimensionale  
specifica di un settore dell'azienda



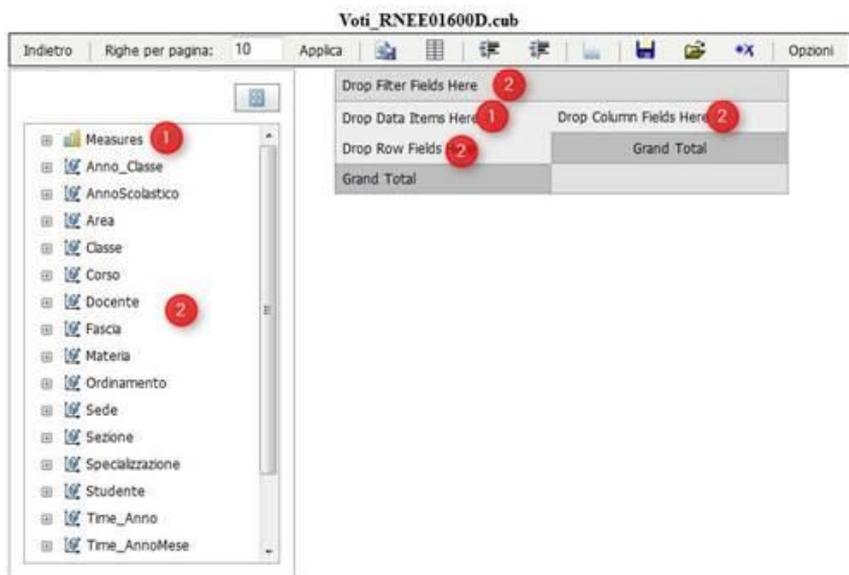
## Business Intelligence

- *Indicatori prestazionali KPI*
- *Cruscotti aziendali (Dashboard)*



## Utilizzo

Per l'utilizzo occorre aprire le misure (Measures) o le dimensioni cliccando nel segno + che sta alla loro sinistra e la riga che compare se è una misura (1) va trascinata in "Drop data itimes here" (1) mentre se è una dimensione (2) (es AnnoScolastico) va trascinata sulle righe, sulle colonne o sull'area di filtraggio in alto (Drop filter fields here) per sezionare il cubo :



## Esempi di analisi

