

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

Copyright © 2012-2018 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 - Scrutini	Rev. 1.25 del 21/05/2018	Autore : <i>Filippo Albertini</i>
------------------------------	--------------------------	-----------------------------------

Indice

Procedura "ScuolaWeb"	4
Accesso alla procedura	4
Uscita dal portale	4
Impostazione dati per scrutinio	5
Impostazione dati materie	5
Impostazione materie, descrizione, tipologia voti e codifica ministeriale	6
Impostazione parametri per lo scrutinio	7
Associazione voto numerico proposto ←→giudizio religione	8
Indicazione codice materia religione	10
Indicazione codice materia Attività alternative	10
Dirigente scolastico	10
Direttore servizi generali e amministrativi	10
Pubblicazione pagelle alle famiglie sul portale	11
Religione/attività alternativa nella pagella/scheda di valutazione	11
Tabella Tipi recuperi	11
Gestione crediti formativi	12
Tabella tipi comportamenti	12
Tabella tipi giudizi (new)	13
Nome materia condotta/comportamento	13
Inserimento voti proposti di fine periodo (upd)	14
Inserimento massivo giudizi finali	17
Proposta giudizio complessivo studente	18
Stampa registro voti finali	19
Tabellone voti proposti	19
Scrutinio	20
Accessi gestione scrutini	20
Creazione nuovo scrutinio	21
Riutilizzo scrutinio già esistente	22
Accesso ad uno scrutinio già esistente	22
Gestione scrutinio	23
Appello docenti	23
Gestione tabellone	25
Impostazione/sistemazione voti tabellone	25

Impostazione/sistemazione assenze tabellone	25
Inserimento voti/assenze con dettaglio per studente	26
Opzioni di visualizzazione	27
Aumento/diminuzione dei dati sul tabellone nella pagina	27
Impostazione crediti, esiti e giudizio tabellone	28
Annotazioni studente documento di valutazione	28
Impostazioni scrutinio	29
Cambio data scrutinio	30
Colori del tabellone	31
Controlli sul tabellone	31
Stampe	32
Stampa tabellone e tabellone pubblico	32
Riepilogo corsi RSE e Disponibilità corsi RSE	33
Stampa dei report	34
Stampa verbale	35
Invio verbale per Email	35
Stampa schede di valutazione	36
Impostazione dati per modelli ministeriali pagelle e IRC	37
Stampa pagelle	38
Lettera famiglie	39
Scheda di valutazione Religione Cattolica o attività alternativa	40
Esportazione scrutinio	40
Chiusura scrutinio	41
Consultazione scrutinio concluso (chiuso)	41
Riapertura scrutinio	41
Esportazione complessiva scrutini per periodo	42
Riepiloghi/elaborazioni scrutini (upd)	43
Statistiche scrutini periodo	43
Riepilogo studenti	43
Consultazione pagelle per le famiglie	44
Esportazione flusso dati scrutini per il SIDI	45
Controllo associazioni per esportazione	45
Sistemazione codici ministeriali materie	47
Indirizzo ministeriale specifico per studente	47
Scrutini finali analitici (flusso VA)	48
Esclusione invio materie dal flusso VA SIDI	50
Esiti finali (flusso EF)	50
Esportazione giudizi di Religione cattolica	51

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 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
		Aggiornamento	

Il codice utente da indicare è quello assegnato e consegnato dalla scuola e anche riportato nella scheda di accesso consegnata dall'istituto.

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 :

Benvenuto **Albertini Filippo** (administrators, amministrazione, coordinatori, docenti, gestione)
Ultimo accesso il [] alle ore [] dall'ip []

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.

Impostazione dati per scrutinio

Impostazione dati materie

Nella pagina delle materie è possibile impostare nella colonna scrutinio (1) il valore N per indicare che la materia non deve essere gestita nello scrutinio oppure un valore numerico (es 1 o 5 o 10) che verrà automaticamente trasferito nel campo Ordine tabellone delle materie assegnate alla classe (Classi → Materie). E' possibile anche impostare il valore della descrizione per lo scrutinio (2) che verrà anch'esso proposto poi nell'importazione nel campo Nome tabellone per lo scrutinio :

#	Cod	Area	Descrizione	Descrizione breve	Descrizione pagella	Ordinamento	Scrutinio	Descrizione scrutinio	Annotazioni
Modifica Elimina Dettaglio	0		Condotta	COND		N			
Modifica Elimina Dettaglio	2	T	Informatica INF	INF		N			
Modifica Elimina Dettaglio	4		Matematica MAT	MAT		N			
Modifica Elimina Dettaglio	5	U	Lettere (V.O.) Let	Let		V			
Modifica Elimina Dettaglio	6	U	Storia STO	STO	STORIA	N			
Modifica Elimina Dettaglio	8	T	Sistemi e Reti SIR	SIR		N			
Modifica Elimina Dettaglio	9	U	Inglese (V.O.) Ing	Ing		V			
Modifica Elimina Dettaglio	10	T	Elettrotecnica ed Elettronica EEL	EEL		N			
Modifica Elimina Dettaglio	11		Elettronica e laboratorio (V.O.) En	En		V			
Modifica Elimina Dettaglio	12	T	Sistemi Automatici SA	SA		N			

Indicare anche, per ogni materia, la materia ministeriale :

#	Cod	Area	Descrizione	Descrizione breve	Ordinamento	Scrutinio	Descrizione scrutinio	Tipologia	Materia ministeriale	Annotazio
Modifica Elimina Dettaglio	0		Condotta							
Modifica Elimina Dettaglio	1	U	Arte e immagine	Arte					ARTE E IMMAGINE (S1/2010)	
Modifica Elimina Dettaglio	2	S	Scienze	scienze					SCIENZE (S1/2007)	
Modifica Elimina Dettaglio	3	U	Religione	Religione					RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA (****) (S1/2666)	
Modifica Elimina Dettaglio	4	U	Storia	Sto					STORIA (S1/2004)	
Modifica Elimina Dettaglio	5	U	Musica	Mus					MUSICA (S1/2013)	
Modifica Elimina Dettaglio	6	S	Matematica	Mat					MATEMATICA (S1/2006)	
Modifica Elimina Dettaglio	7	U	Ed Fisica	Ed Fisica					EDUCAZIONE FISICA (S1/2555)	
Modifica Elimina Dettaglio	8	U	Inglese	Inglese				Lingua straniera	LINGUA INGLESE (S1/2003)	
Modifica Elimina Dettaglio	9	S-U	Sostegno	Sostegno		N				

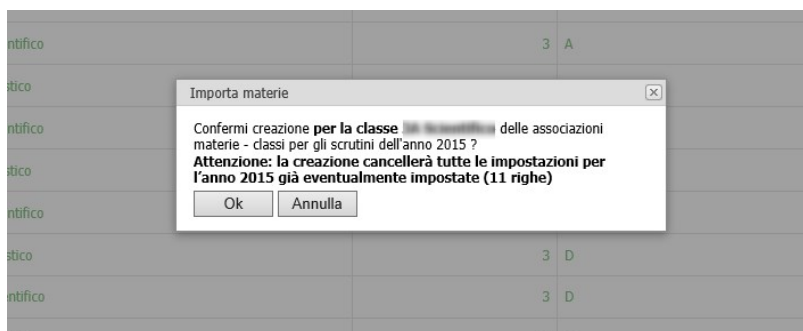
Inoltre, è possibile indicare anche per ogni singola materia la tipologia specifica (es. prima o seconda lingua straniera) (2) :

Impostazione materie, descrizione, tipologia voti e codifica ministeriale

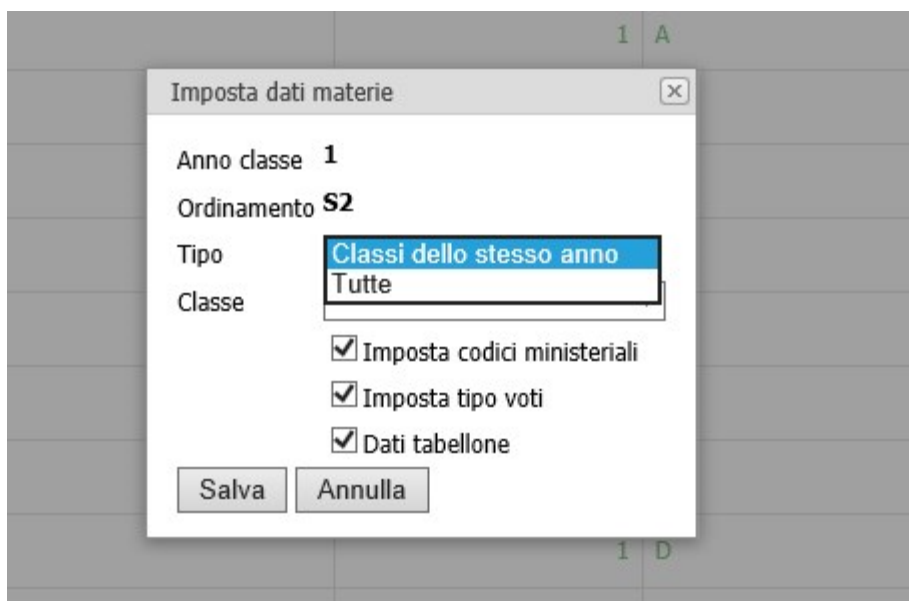
Nella procedura ScuolaWEB, nella pagina di gestione delle classi da Archivi → Classi, è necessario impostare i dettagli dei dati dello scrutinio per ogni singolo materia. Per le impostazioni filtrare eventualmente la classe indicando il codice o gli altri filtri o lasciare vuoto per averle tutte e premere Visualizza in (1) :

Per le classi visualizzate è possibile premendo Importa materie classi (9) importare le relative materie per le classi :

Altrimenti cliccando in Dettaglio (2) sulla classe da impostare e cliccando poi successivamente nella sotto-pagina materie su Importa materie (7) si creano/aggiungono tutte le materie con indicazione scrutinio non N e con nome tabellone il valore in Descrizione scrutinio della materia e in Ordine Tabellone il valore di scrutinio se numerico (possono esserci anche più materie con lo stesso valore in Ordine tabellone e possono essere anche non consecutive) :



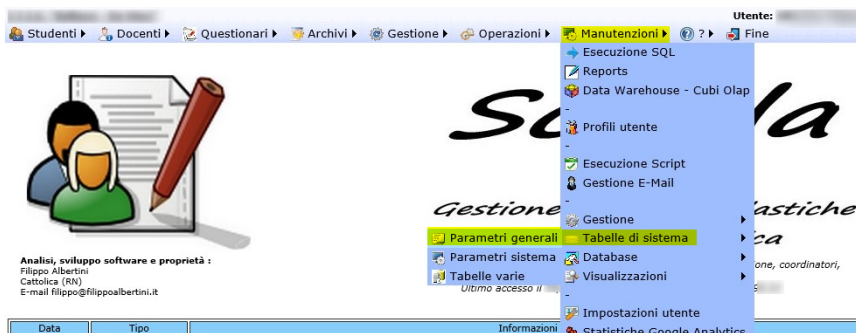
Cliccando su Imposta dati materie (8) è possibile copiare per la classe in dettaglio i dati da altre materie già sistemate. E' possibile copiare dalle associazioni presenti in classi dello stesso anno o in generale in altre classi i codici ministeriali delle materie con lo stesso codice, i tipo voti (scritto, orale, pratico, complessivo) e i dati tabellone (nome e ordine) :



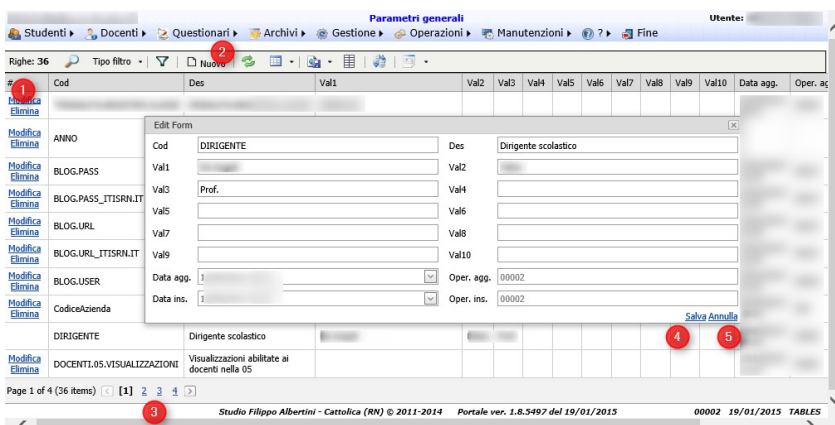
In ogni materia proposta, il voto complessivo e il voto finale vengono valorizzati dal sistema in automatico a S nell'importazione. In dettaglio è poi possibile indicare quali voti occorre inserire, l'ordine nel tabellone, l'eventuale dicitura da indicare se non si vuole quella della materia (4) e la materia ministeriale per le sincronizzazioni con il SIDI (5) e premere Salva per l'aggiornamento (6):

Impostazione parametri per lo scrutinio

Dal menù Manutenzione → Tabelle di sistema → Parametri generali, con un utente appartenente al gruppo AMMINISTRAZIONE, è necessario impostare i parametri necessari all'avvio e alla gestione/comportamento del portale per lo scrutinio :



Una volta individuato il parametro premere Modifica (1) e poi una volta definito e impostato il parametro nel pop-up per salvare le modifiche cliccare su Salva (4) o Annulla (5) per non salvare. Cliccando sul bottone Nuovo (2) è possibile creare un nuovo parametro eventualmente gestito dalla procedura. I parametri sono disposti su più pagine a cui si può fare accesso cliccando sul numero della pagina o su avanti o indietro (3) :



Associazione voto numerico proposto ↔ giudizio religione

Indicare nel parametro GIUDIZI.RELIGIONE l'associazione fra il voto numerico indicato nei voti proposti dell'insegnante al relativo giudizio utilizzato nello scrutinio viene fatto dal parametro GIUDIZI.RELIGIONE utilizzando il campo VAL1 impostato come indicato (voto1=codice_giudizio1; voto2=codice_giudizio2;...) senza mettere spazi o altro :

I codici utilizzabili per i giudizi sono I=Insufficiente, S=Sufficiente, **D=Discreto (non più utilizzabile – SIDI-)**, B=Buono, M=Molto, DT=Distinto, MM=Moltissimo, O=Ottimo.

Come da indicazioni del progetto SIIS i giudizi di religione utilizzabili per lo scambio dati con il SIDI sono :



SPECIFICA DEI REQUISITI Ed. 4 Rev. 0/03-06-2014
Progetto SIIS - Flussi Scrutini Finali Analitici SG 1-PA-NTE-SIIS_Flussi_Scrutini_Finali_Analitici-4.0.doc
2013 1°, 2°, 3° e 4° anno secondarie II grado
e secondarie I grado - SIDI

Allegato C

Giudizio Religione Cattolica/Attività Alternativa

Descrizione Voto
Insufficiente
Sufficiente
Buono
Molto
Distinto
Moltissimo
Ottimo

Cercando su internet, in merito alla valutazione nella Religione Cattolica, al link <http://www.ufficioirc.diocesipa.it/?nw=1&idp=92>, con anche tutti i relativi riferimenti normativi, si può trovare :

La valutazione nell'insegnamento della Religione Cattolica

Legislazione di riferimento

Valutazione (giudizi classici)	C.M. 20 del 25/1/1964
Valutazione nella scuola primaria e secondaria I grado	C.M. 491 del 7/8/1996
Valutazione IRC e attività alternativa	C.M. 11 del 21/1/1987
Note di valutazione dell'IRC negli istituti di istruzione secondaria superiore compresi i licei artistici e gli istituti d'arte	C.M. 286 del 17/10/1986
Credito Scolastico	O.M. 90 del 21/5/2001
Istruzione pubblica - IRC - Facoltatività - Materia alternativa per i non avvalentisi - Possibile discriminazione in caso di obbligatorietà - Affissione all'albo giudizi IRC	Sentenza Corte costituzionale Nota 10642, 16/06/04

dove, in particolare, si evidenziano i seguenti giudizi :

1. Valutazione degli Alunni

Scuola Media Inferiore (CM 491/1996)

- Ottimo
- Distinto
- Buono
- Sufficiente
- Insufficiente

Scuola Media Superiore (CM 20/1964)

- Moltissimo
- Molto
- Sufficiente
- Insufficiente

In forza dell'autonomia didattica le singole istituzioni scolastiche possono individuare autonome modalità e criteri di valutazione degli alunni nel rispetto della normativa nazionale (DPR 275/99, art 4, c 4)

Gli insegnanti di IRC partecipano alle valutazioni periodiche e finali limitatamente agli alunni che si avvalgono di tale insegnamento. Per l'insegnamento della religione cattolica, in luogo di voti ed esami, viene redatta a cura del docente e comunicata alla famiglia, per gli alunni che di esso si sono avvalsi, una speciale nota, da consegnare unitamente alla scheda o alla pagella scolastica, riguardante l'interesse con il quale l'alunno segue l'insegnamento e il profitto che ne ritrae (DL 297/94, art 309, che ripete la legge 824/30).

Solo nella scuola secondaria sopravvive l'uso della valutazione numerica, eccetto per la media inferiore (l'IdR deve esprimere la sua valutazione nella Scuola Secondaria Inferiore con i giudizi non sufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo; nella Scuola Secondaria Superiore con i giudizi non sufficiente, sufficiente, molto, moltissimo), mentre nella **scuola elementare** vige una scala di giudizi verbali applicata anche all'IRC (**non sufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo**).

Indicazione codice materia religione

Indicare nel parametro MATERIA.RELIGIONE nel campo VAL1 il codice della tabella materie relativo alla materia di religione (può eventualmente essere anche più di uno separato dal ;) :

Modifica Elimina	MATERIA.RELIGIONE	Materia religione	30,93
---------------------	-------------------	-------------------	-------

Indicazione codice materia Attività alternative

Indicare nel parametro MATERIA.ATTIVITA.ALTERNATIVE nel campo VAL1 il codice della tabella materie relativo alla materia alternativa alla religione (può eventualmente essere anche più di uno separato dal ;) :

Modifica Elimina	MATERIA.ATTIVITA.ALTERNATIVE	Codice materia attività alternativa	
---------------------	------------------------------	-------------------------------------	--

Dirigente scolastico

Indicare nel parametro DIRIGENTE i dati del Dirigente Scolastico indicando nel campo VAL1 il cognome, nel campo VAL2 il nome e nel campo VAL3 il titolo :

#	Qcd	Des	Val1	Val2	Val3
Modifica Elimina	DIRIGENTE	Dirigente scolastico	[]	[]	[]

Direttore servizi generali e amministrativi

Indicare nel parametro DSGA i dati del Direttore dei servizi generali e amministrativi indicando nel campo VAL1 il cognome, nel campo VAL2 il nome e nel campo VAL3 il titolo :

#	Cod	Des	Val1	Val2	Val3
Modifica Elimina					
Modifica Elimina	DSGA	Dirigente Servizi Generali e Amministrativi			
Modifica					

Pubblicazione pagelle alle famiglie sul portale

Per indicare il giorno di pubblicazione delle schede di valutazione e delle pagelle sul portale per le famiglie, partendo dalla data di conclusione del periodo scolastico in scrutinio impostato nel calendario in Archivi → Calendario in (1) o (2) :

#	Anno	Tipo	Da data	A data	Sede	Annotazioni	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
Modifica Elimina	2014	Primo periodo	15/09/2014	23/12/2014		Primo periodo scolastico				
Modifica Elimina	2014	Secondo periodo	24/12/2014	06/06/2015		Secondo periodo scolastico				

impostare nel parametro GIORNI.RITARDO.PUBBLICAZIONE.PAGELLE da Manutenzioni → Tabelle di sistema → Parametri generali con un utente del gruppo AMMINISTRAZIONE il numero di giorni che il portale deve attendere dalla data di chiusura del periodo scolastico per pubblicare le pagelle/schede di valutazione degli scrutini chiusi alle famiglie :

Elimina										
Modifica Elimina	GIORNI.RITARDO.PUBBLICAZIONE.PAGELLE	Giorni di ritardo nella pubblicazione delle pagelle rispetto al fine periodo scolastico della pagella								7

Religione/attività alternativa nella pagella/scheda di valutazione

Attraverso il parametro generale SCHEDE.VALUTAZIONE.STAMPA.RELIGIONE o PAGELLE.STAMPA.RELIGIONE è possibile indicare se stampare o meno la materia di religione/attività alternativa nella scheda/pagella.

Tabella Tipi recuperi

Dal menù Archivi → Tabelle varie è possibile, scegliendo la tabella Tipi recupero (1) e premendo Visualizza (2) di gestire i tipi di recupero selezionabili in fase di scrutinio e di voti proposti :

#	Cod	Descrizione	Prog	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.
Modifica Elimina	1	Corso di recupero	1			
Modifica Elimina	2	In itinere	2			
Modifica Elimina	3	Studio individuale	3			
Modifica Elimina	ECC	Corso di eccellenza	4			

Gestione crediti formativi

Indicare nel parametro PERCENTUALE.CREDITI.FORMATIVI.MEDIA la percentuale di incremento della media scolastica riportata nell'apposita colonna del tabellone per ogni singolo credito formativo (1). Se si inserisce il valore 0 la colonna (2) verrà eliminata dal tabellone :

	Media	CREDITI F. FORMATIVI	MEDIA con C.F. FORM.	BANDA	Credito 3° anno	Esito
1						Assenze
2						Assenze
3						Assenze
4						Assenze
5						Assenze
6						Assenze
7						Assenze

Tabella tipi comportamenti

Dal menù Archivi → Tabelle varie è possibile, scegliendo la tabella Tipi comportamento (1) e premendo Visualizza (2) di gestire l'associazione (voti, ordinamento) ←→ giudizio della condotta/comportamento nel caso delle scuole dove la condotta ha una corrispondenza tramite giudizio. La compilazione della colonna Ordinamento con PR, S1 è obbligatoria. La transcodifica viene fatta a livello di stampa tabellone/pagelle. Deve essere presente l'associazione per tutti i voti di condotta utilizzati.

Tabella Tipi comportamento Visualizza

Voto	#	Descrizione	Ordinamento	Data a
1	Modifica Elimina	Non sufficiente (non corretto e non responsabile)	PR	20/01/
2	Modifica Elimina	Non sufficiente (non corretto e non responsabile)	PR	20/01/
3	Modifica Elimina	Non sufficiente (non corretto e non responsabile)	PR	20/01/
4	Modifica Elimina	Non sufficiente (non corretto e non responsabile)	PR	20/01/
5	Modifica Elimina	Non sufficiente (poco corretto e responsabile)	PR	30/01/
6	Modifica Elimina	Sufficiente (non sempre corretto e responsabile)	PR	20/01/
7	Modifica Elimina	Buono (abbastanza corretto e responsabile)	PR	20/01/
8	Modifica Elimina	Distinto (generalmente corretto e responsabile)	PR	20/01/
9	Modifica	Ottimo (sempre corretto e responsabile)	PR	20/01/

Tabella tipi giudizi (new)

Dal menù Archivi → Tabelle varie è possibile, scegliendo la tabella Tipi giudizi (1) e premendo Visualizza (2) gestire l'insieme di indicatori da utilizzare nella composizione del giudizio per la materia, il comportamento e il giudizio complessivo :

Tabella Tipi giudizi Visualizza

#	Tipi Giudizi_Id	Categoria	Descrizione
Modifica Elimina		1 Regole	L'alunno/a f...
Modifica Elimina		1 Regole	L'alunno/a v...
Modifica Elimina		1 Regole	L'alunno/a,
Modifica Elimina		1 Regole	L'alunno/a c...
Modifica Elimina		1 Regole	L'alunno/a c...
Modifica Elimina		2 Socializzazio	Va sostenut...
Modifica Elimina		2 Socializzazio	Va sostenut...
Modifica Elimina		2 Socializzazio	Si rapporta...
Modifica Elimina		2 Socializzazio	Si rapporta...
Modifica Elimina		2 Socializzazio	Si rapporta...

Page 1 of 2 (20 items) < [1] 2 >

Nome materia condotta/comportamento

Per modificare il nome della materie relativa alla condotta utilizzata nel corso dello scrutinio occorre cambiare la descrizione della materia con codice 0 nella tabella delle materie :

Inserimento voti proposti di fine periodo (upd)

Prima dell'avvio della procedura scrutini da parte del coordinatore è possibile per ogni docente inserire nel proprio registro i voti proposti di fine periodo. Tale inserimento avviene dal registro docenti Docenti→Registro docenti scegliendo come tipo di visualizzazione (1) quella appropriata relativa ai *Voti Finali* (o relativa ai periodi intermedi o finale) premendo poi Visualizza (2) :

Nella pagina risultante cliccando nella parte dei voti finali (1) in corrispondenza dei voti (Voto finale o del 1° periodo) o delle assenze (Assenze finali) o del Giudizio (Giudizio finale) si può aprire la pagina di dettaglio (1) :

Dalla pagina di dettaglio sul voto finale è possibile inserire il tipo di recupero (1) il giudizio analitico per materia dello studente (2), il/i voti relativi al periodo scolastico (3) e, in caso le assenze non debbano essere calcolate automaticamente dalla procedura in base ai dati inseriti, le assenze del periodo (4) ed eventualmente, se scrutinio finale quelle complessive.

Nel campo della condotta (5) è possibile indicare la propria proposta di voto per il voto della condotta che verrà utilizzata, facendo la media insieme alle altre eventuali proposte di voto degli altri docenti come proposta di voto di condotta iniziale per lo scrutinio. Per gestire le proposte di voto in maniera definita da un solo insegnante (es. l'insegnante che nella classe ha il maggior numero di ore) basterà far indicare le proposte di voto di condotta al solo insegnante definito per classe.

Nella casella Annotazioni (6) è possibile indicare delle annotazioni interne dell'insegnante non passate allo scrutinio.

Nella casella Giudizio complessivo dello studente (7) è possibile indicare il testo del giudizio complessivo dello studente (e non della materia del docente) che verrà poi inserito nello scrutinio al momento della apertura. E' necessario che un solo insegnante per CdC inserisca tale giudizio (es. il Coordinatore della classe) altrimenti il sistema, trovando più di un giudizio complessivo per lo studente, accoderà nel giudizio complessivo dello scrutinio uno dopo l'altro tali giudizi separandoli con il punto e virgola (;).

Portale ScuolaWeb - Google Chrome
Sicuro | https://www.scuolawebprimini.it/scuolaweb/src/FMp11_Giudizio.aspx?Action=d39uihaSuDvozvhw...

Tipo giudizio **Voti Finali 1° Periodo**

Studente _____ Materia _____

Recupero 1

Giudizio materia 8 2

Voti Complessivo Proponi 3
Voto proposto in base alla media ponderata dei singoli voti arrotondata all'intero più vicino per +/- 0,2

Assenze 0 4 *Da compilare solo se il numero di assenze non deve essere calcolato dalla procedura*

Annotazioni 6

Proposta condotta/giudizio complessivo in tutte le materie dello studente

Condotta 5 10 Giudizio 11
Eventualmente da inserire come proposta di voto di condotta/giudizio nello scrutinio

Giudizio complessivo in tutte le materie 9 7
Eventuale proposta di giudizio complessivo dello studente da parte di un unico docente (es. Coordinatore)

Salva 12 Annulla

Tipo	Media Scritto	Media Orale	Media Pratico	Media Grafico	Media medie	Media singoli voti	Annotazioni
1° periodo							

Premendo il bottone Proponi (in 3) è possibile farsi proporre in base alla media generale il voto complessivo o finale o specifico se relativo a Orale, Scritto, Pratico o Grafico con la regola che se la parte decimale del voto è $\leq 0,2$ allora il voto viene arrotondato all'intero inferiore mentre se $\geq 0,8$ all'intero superiore. Negli altri casi viene indicato il voto con la parte decimale.

In (2) è possibile indicare il giudizio per la materia, in (7) è possibile proporre il giudizio complessivo sullo studente (se più insegnanti lo compileranno verrà proposto in sede di scrutinio accodandoli tutti) e in (11) il giudizio dettagliato sul comportamento dello studente se non lo si vuole definire dalla tabella tipi comportamenti.

Se definiti in Archivi → Tabelle varie i Tipi giudizi è possibile cliccando in (8), (9) e (10) aprire un pagina per la composizione del giudizio in base ad una serie di indicatori raggruppati per categoria :

Portale ScuolaWeb - Google Chrome
Sicuro | https://www.scuolawebprimini.it/scuolaweb/src/FMp11_SceltaGiudizio.aspx?Action=g89KhpesL4xRtzafojbNSStSfZ...

Scelta giudizio materia

Tipo giudizio **Voti Finali 1° Periodo**

Studente _____ Materia **Comportamento**

1 Regole
2 Socializzazione e collaborazione
3 Cura e rispetto dell'ambiente
4 Partecipazione

2

Salva 3 Annulla

L'alunno/a fatica ad adeguarsi alle regole della convivenza democratica, che conosce in modo super
L'alunno/a va sollecitato/a al rispetto delle regole della convivenza democratica. (4)
L'alunno/a, di norma, conosce e rispetta le regole della convivenza democratica (3)
L'alunno/a conosce e rispetta le regole della convivenza democratica. (2)
L'alunno/a conosce e rispetta le regole della convivenza democratica. (1)

Proposta giudizio complessivo studente

Il giudizio complessivo per lo studente è possibile proporlo per lo scrutinio dalla pagina dei voti proposti sia singola che complessiva come già illustrato precedentemente. La proposta del giudizio complessivo può avvenire anche inserendo per ogni studente un voto (anche massivo) di tipo GIUD.COMP :

#	Cod	Descrizione	Legenda	Peso	Visibilità	Annotazioni	Data agg.
	GIUD.COMP	Giudizio complessivo	GCo	0			

I giudizi complessivi dello studente, sia dai voti proposti che dai voti massivi, non devono essere più di uno per l'intero consiglio di classe per studente.

Il portale ScuolaWEB, all'apertura dello scrutinio va a vedere per ogni studente se è presente una proposta di giudizio complessivo nelle proposte di voto o un voto nel periodo scolastico di riferimento di tipo GIUD.COMP e, in quest'ultimo, prende le annotazioni di tali voti e li ripropone nel giudizio complessivo dello studente nel tabellone dello scrutinio per la relativa modifica/sistemazione. L'inserimento del voto GIUD.COMP può avvenire da voti massivi :

Cod	Studente	Voto	Annotazioni	Operazioni
23		0	Lo studente è preparato e attento ...	
26		0		
28		0		
77		0		
225		0		
345		0		
586		0		
446		0		
120		n		

O con voti singoli :

In una qualunque data appartenente al periodo scolastico oggetto dello scrutinio. Se presenti più giudizi complessivi (dai voti proposti o GIUD.COMP) per uno studente verranno accodati uno all'altro indicando, per ciascuno, davanti la materia.

Stampa registro voti finali

Selezionando la stampa del *Registro* (2) con l'impostazione dei voti finali (1) premendo (3) è possibile chiedere un report con l'elenco dei voti finali e l'eventuale giudizio alfanumerico :

Cognome	Nome	A	R	U	L	MG	MS	MO	MP	Media	NV	Voto finale	Assenze finali	Giudizio finale	23/01	26/01	30/01	09/02	15/02	20/02	27/02	01/03
---------	------	---	---	---	---	----	----	----	----	-------	----	-------------	----------------	-----------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Il report risultante è il seguente :

Studente	A	R	U	L	M	S	O	P	Voto finale	Assenze	Giudizio
9	1				19	35	27	8	3	00	
11					67	58	49	59	6	00	
6	1				83	77	78	8	7	00	
3					87	8	9	87	8	00	
15	2				92	88	89	69	7	00	
9					84	82	85	64	7	00	
47					59	48	68	61	4	00	
8					68	57	78	67	7	00	
4	1				54	78	67	68	8	00	
1	1				69	63	6	63	7	00	
17					64	66	8	63	7	00	
4					66	61	83	78	9	00	
14					67	58	58	68	6	00	
2					77	73	7	73	7	00	
15					64	64	7	65	7	00	
13					92	88	9	8	9	00	
12					78	64	84	74	7	00	
8	2				54	57	68	58	7	00	
12	3				4	63	63	8	8	00	
3					69	5	73	6	7	00	

Tabellone voti proposti

Selezionando la stampa del *Tabellone dei voti proposti* (2) con l'impostazione dei voti finali (1) premendo (3) è possibile chiedere un tabellone con l'insieme dei voti proposti per lo scrutinio per tutte le materie :

Il tabellone risultante è il seguente :

Scrutinio

L'attivazione della procedura di gestione degli scrutini avviene dal menù Gestione → Scrutini :

Dalla gestione scrutini sarà possibile *creare un nuovo scrutinio, gestire uno scrutinio già presente*, effettuare tutte le *stampe a disposizione* e concludere, attraverso la *chiusura*, lo scrutinio precedentemente creato.

Accessi gestione scrutini

L'accesso alla procedura scrutini è assegnata ai soli appartenenti al gruppo COORDINATORI della procedura che possono creare scrutini solo per la classe ove hanno il ruolo di *Coordinatori*.

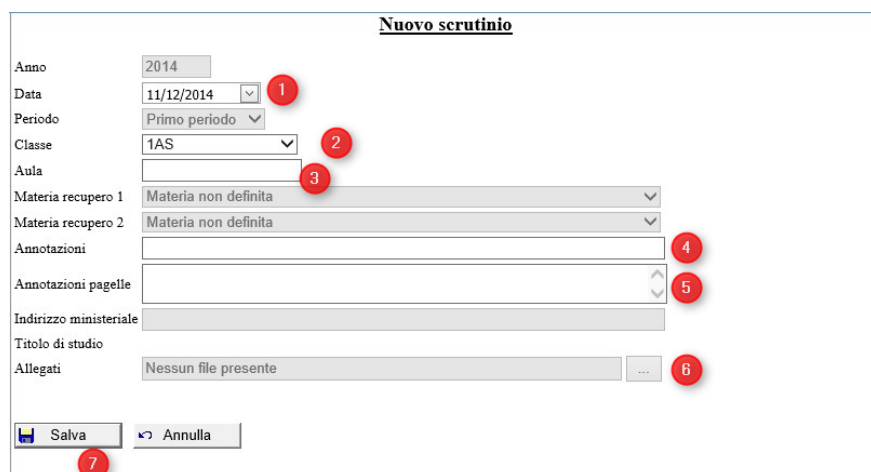
Gli appartenenti al gruppo GESTIONE possono invece accedere agli scrutini di tutte le classi e anche a quelli degli anni precedenti.

Creazione nuovo scrutinio

La gestione di un nuovo scrutinio avviene selezionando *Nuovo scrutinio* (1) dalla procedura Scrutini e cliccando il bottone Nuovo Scrutinio (2) :



Vengono richiesti tutti i parametri identificativi dello scrutinio :



E quindi, la data dello scrutinio (1), la classe (2) e l'aula (3) ove si sta facendo lo scrutinio unitamente alla possibilità di inserire delle annotazioni (4) anche specifiche da inserire poi in pagella (5). In Allegati (6) successivamente alla creazione da Visualizzazione Impostazioni è possibile allegare allo scrutinio dei documenti (es. verbale, ecc)

Premendo Ok (7), lo scrutinio verrà materialmente creato importando i dati dai "voti finali del Registro docenti" unitamente alle materie, alle assenze degli studenti e ai docenti del Consiglio di Classe.

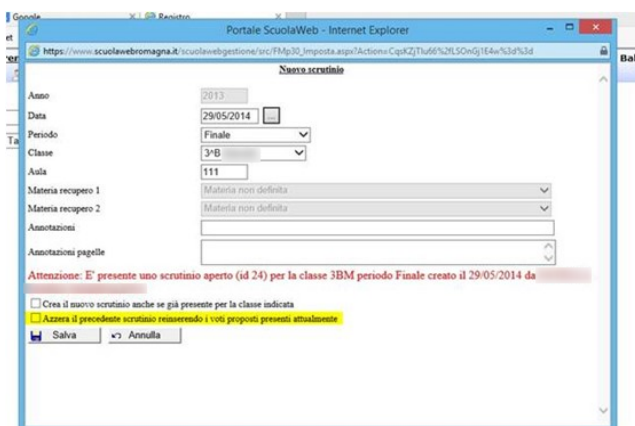
Dopo la creazione, per la visualizzazione del tabellone, verificare in (1) che sia impostato lo scrutinio desiderato, che la visualizzazione sia su *Tabellone* (2) e premere il bottone Visualizza (3) :



Dopo il caricamento è possibile visualizzare il tabellone dello scrutinio da sistemare/gestire :

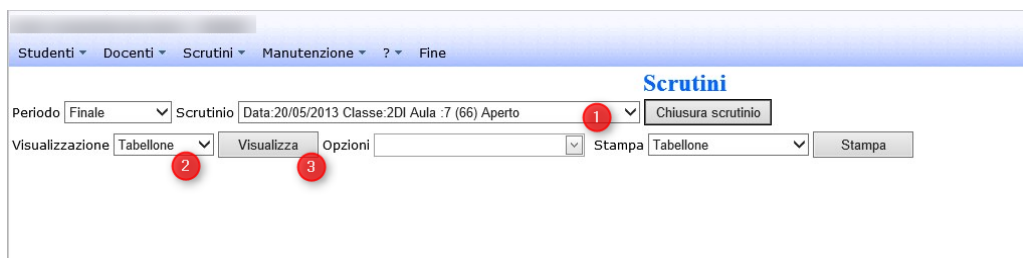
Riutilizzo scrutinio già esistente

In caso lo scrutinio sia già stato aperto e non ancora chiuso ed è necessario ricrearlo sulla stessa classe per l'aggiustamento dei voti proposti sul registro dell'insegnante o altro è possibile azzerare il precedente scrutinio aperto ricaricando ex-novo tutti i voti proposti (attenzione l'operazione cancella completamente lo scrutinio precedente). Per riutilizzare lo scrutinio, creare un nuovo scrutinio (botone "Nuovo scrutinio") sulla classe in cui già ne esiste uno aperto per lo stesso periodo e al messaggio di errore per scrutinio già presente scegliere la spunta che da la possibilità di azzerare il precedente scrutinio re-inserendo i voti proposti :



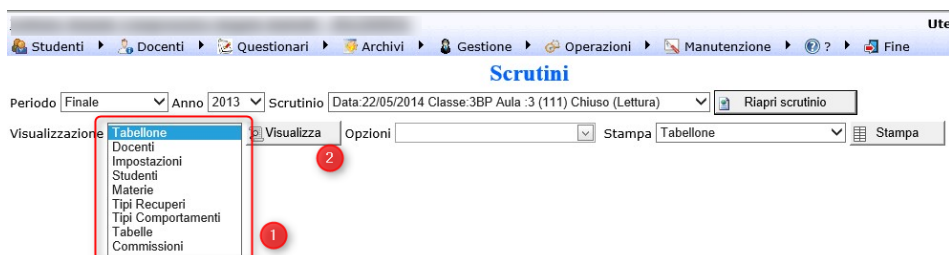
Accesso ad uno scrutinio già esistente

Per accedere ad uno scrutinio già esistente, basta selezionare lo scrutinio desiderato dall'elenco degli scrutini aperti dell'apposita lista (1), impostare la visualizzazione su Tabellone (2) e premere il bottone Visualizza (3) :



Gestione scrutinio

La gestione dello scrutinio, una volta *aperto* si compone delle attività impostabili dal menù Visualizzazione (1) e attivabili dal bottone Visualizza (2) relative alla gestione del Tabellone e dell'appello dei docenti e altro, come meglio descritto in seguito.



Appello docenti

Si attiva scegliendo la visualizzazione docenti :



L'appello dei docenti avviene rilevando per ciascun docente della pagina Docenti la presenza o l'assenza specificando, cliccando su modifica (1), la specifica tipologia :

Utente: _____

Studenti - Docenti - Scrutini - Manutenzione - ? - Fine

Scrutini

Periodo: Finale | Scrutinio | Data: 20/05/2013 | Classe: Aula: 7 (66) Aperto | Chiusura scrutinio

Visualizzazione: Docenti | Visualizza | Opzioni | Stampa | Tabellone | Stampa

Operazioni	Docente	Sostituto	Materia	Appello	Annotazioni
Modifica			Matematica	Presente	
Modifica			Chimica	Presente	
Modifica			Diritto ed Economia	Presente	
Modifica			Biologia	Presente	
Modifica			Storia	Presente	
Modifica			Italiano	Presente	
Modifica			Fisica	Presente	
Modifica			Chimica	Presente	
Modifica			Tecnologia e Tecniche di Rappresentazione Grafica	Presente	
Modifica			Religione	Presente	
Modifica			Tecnologia e Tecniche di Rappresentazione Grafica	Presente	
Modifica			Educazione Fisica	Presente	
Modifica			Inglese	Presente	
Modifica			Scienze e Tecnologie Applicate	Presente	
Modifica			Fisica	Presente	

Elaborazione terminata.

Portale ScuolaWeb - Windows Internet Explorer

Docente scrutinio

Docente	Bertolo Renzo
Materia	Inglese
Appello C.d.C.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Presente 1 </div> Assente senza supplente
Sostituto	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Assente con supplente in C.d.C. 2 </div> Assente con supplente non in C.d.C.
Annotazioni	

3

Le tipologie di Assenza gestite sono :

- Assente senza supplente (1)
Il docente titolare della materia non è presente durante lo scrutinio e non ne è necessaria la sostituzione (es. un docente supplente nella classe, inserito nel sistema e proposto in automatico nell'elenco dei docenti del consiglio di classe, ma ora non più in servizio perché ritornato il titolare della materia)
- Assente con supplente in C.d.C. (1)
Il docente titolare della materia non è presente durante lo scrutinio e viene effettuata la sostituzione attraverso un docente del C.d.C. (es. un docente supplente nella classe inserito come sostituto del docente titolare di cui è supplente (2))
- Assente con supplente non in C.d.C.
Il docente titolare della materia non è presente durante lo scrutinio e viene effettuata la sostituzione attraverso un docente non del C.d.C. (es. un docente dell'istituto nominato a svolgere le attività dello scrutinio al posto del titolare perché quest'ultimo impedito a presenziare a tali attività. L'insegnante nominato verrà inserito come sostituto del docente titolare di cui è sostituto 2))

L'inserimento dei sostituti avviene cliccando su *Modifica* nella cella relativa alla riga del docente da sostituire, scegliendo il tipo di sostituzione (1) e scegliendo dall'elenco il docente identificato come sostituto (2) e premendo poi il bottone Salva (3) per salvare.

Gestione tabellone

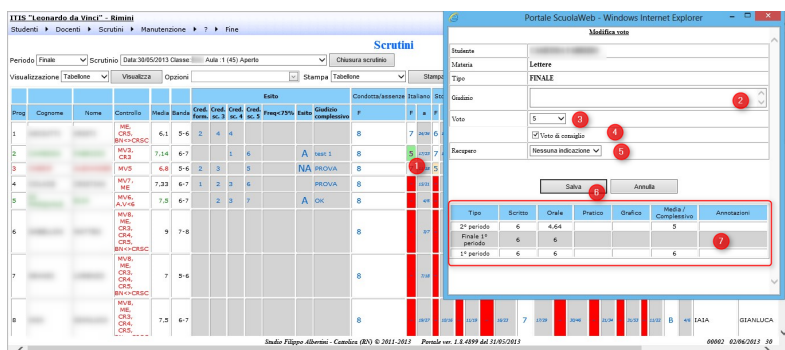
E' possibile attivare la gestione del tabellone voti/assenze dello scrutinio attivando la visualizzazione *Tabellone* (1) e premendo *Visualizza* (2) :



Impostazione/sistemazione voti tabellone

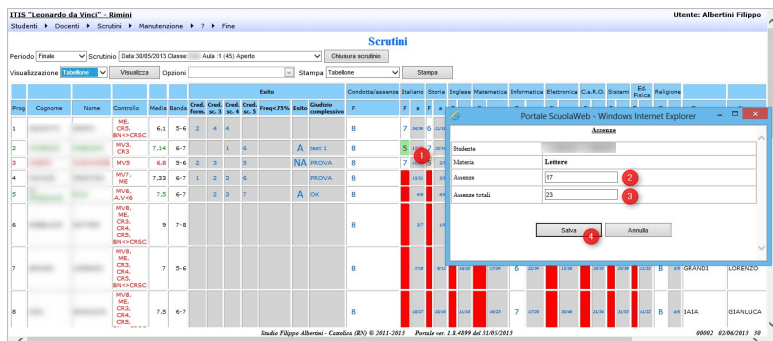
Il tabellone al momento della creazione viene popolato con i dati provenienti dai voti finali/recuperi inseriti dai docenti nel Registro docenti con in aggiunta la gestione della valorizzazione di default a B per la materia di religione ove non presente voti finali specifici e ES se l'alunno non svolge la materia di religione e del voto 8 a tutti gli studenti per la Condotta.

Il tabellone, una volta inizialmente popolato, permette attraverso il doppio click sulle celle dei voti delle singole materie (1) di accedere ad una maschera attraverso la quale è possibile modificare/inserire il giudizio (2), il voto (3), indicare se inserire il voto di consiglio (4) e eventualmente il tipo di recupero (5) confermando poi le informazioni premendo su salva (6). E' possibile nel riquadro (7) vedere anche le medie del 1° periodo, i voti finali dello scrutinio del 1° periodo e le medie del 2° periodo :



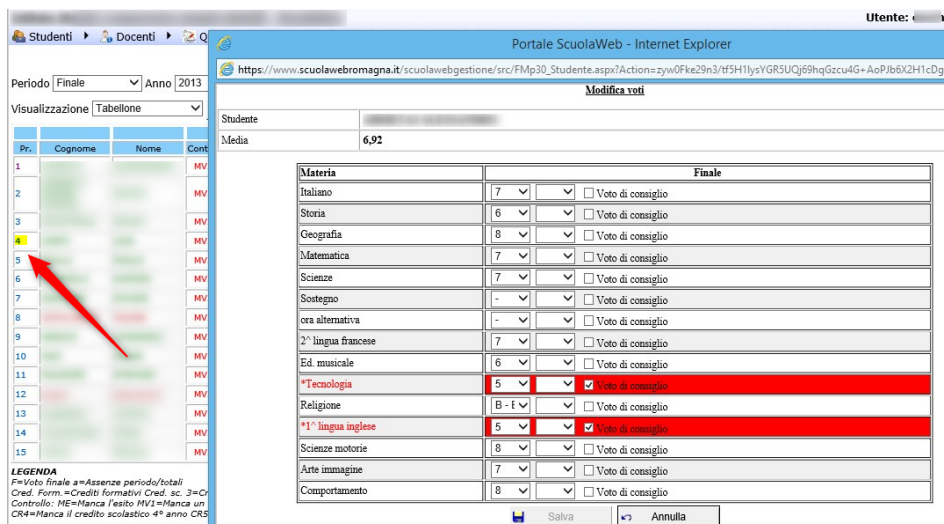
Impostazione/sistemazione assenze tabellone

Cliccando sulle celle relative alle assenze (1) è possibile impostare le assenze del periodo corrente (trimestre o quadrimestre) (2) e delle assenze complessive (3) se lo scrutinio è quello finale :



Inserimento voti/assenze con dettaglio per studente

Senza dover sistemare uno ad uno tutti i voti e/o indicazioni di recupero nelle varie materie di uno studente con continui salvataggi e rallentamenti è possibile cliccando sul numero a fianco del nome dello studente aprire un pop-up con la possibilità di poter indicare/sistemare tutti i voti di uno studente con un unico passaggio, limitando i tempi di salvataggio dati e apertura finestra della singola materia/studente :



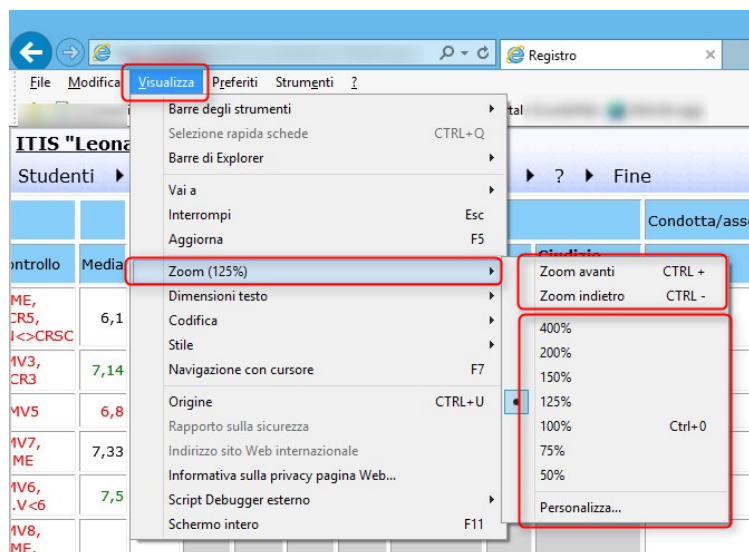
Dalla stessa pagina, a seconda del periodo dello scrutinio e dell'ordinamento, nella parte finale, è possibile anche impostare i dati relativi all'esito dello scrutinio per lo studente :

Arte immagine	7	<input type="checkbox"/>	Voto di consiglio
Comportamento	8	<input type="checkbox"/>	Voto di consiglio

Salva Annulla

Giudizio	
Frequenza < 75 %	No
Esito	Ammesso
Voto di idoneità	7

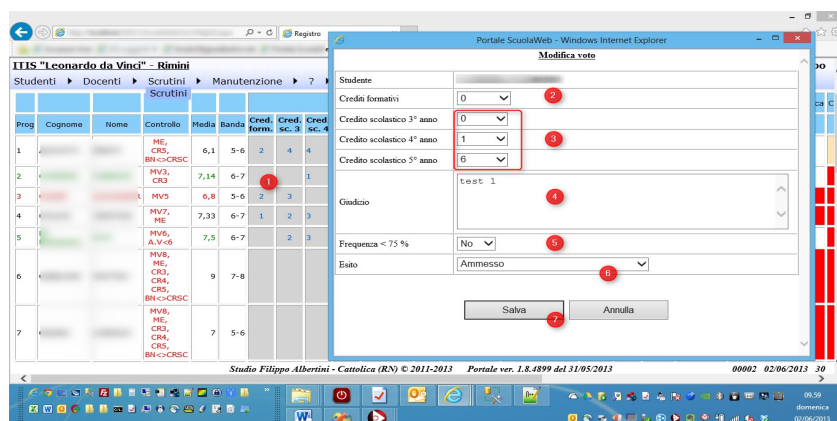
Salva Annulla



Per migliorare le visone del tabellone per la parte voti, come indicato, è possibile inoltre disabilitare la visualizzazione temporaneamente della colonna assenze.

Impostazione crediti, esiti e giudizio tabellone

In caso di scrutinio finale è possibile cliccando su una delle celle relative alla sezione dell'esito (1) impostare i crediti formativi dell'anno in corso (2) e scolastici anche degli anni precedenti (3) il giudizio complessivo sullo studente (4), l'indicazione se lo studente non ha frequentato almeno il 75% delle lezioni (5) e l'esito complessivo dello scrutinio (6) :



I crediti formativi e scolastici sono impostabili solo se lo scrutinio è finale, se l'ordinamento della sede è S2 (scuola superiore) e se l'anno scolastico è il 3°, 4° o 5°.

In caso di scrutinio finale, se l'ordinamento della sede è S1 (scuola media inferiore) e se l'anno scolastico è il 3° è possibile cliccando sulla cella dell'esito/crediti (1) impostare il voto di idoneità.

Annotazioni studente documento di valutazione

Per inserire per il singolo studente delle annotazioni specifiche da riportare nel documento di valutazione occorre cliccare sul numero dello studente nel tabellone dello scrutinio :

Periodo **Finale** Scruti

Visualizzazione **Tabellone**

Prog	Cognome	Nome
1		
2		
3		
4		

Selezionato lo studente nel pop-up di dettaglio in (1) è possibile indicare le annotazioni da riportare in pagella :

Portale ScuolaWeb - Google Chrome

https://www.scuolawebromagna.it/scuolawebgestione/src/FMp30_Studente.aspx?Action=zyw0Fke29n3iJkfmEhAlBTp8Jtip+KtJK0swguKAY2Z1E

	<input type="checkbox"/> Voto di consiglio	
	<input type="checkbox"/> Voto di consiglio	
	<input type="checkbox"/> Voto di consiglio	
	<input type="checkbox"/> Voto di consiglio	
	<input type="checkbox"/> Voto di consiglio	
	<input type="checkbox"/> Voto di consiglio	
	<input type="checkbox"/> Voto di consiglio	

Salva Annulla

Crediti formativi	
Credito scolastico 3° anno	
Credito scolastico 4° anno	
Credito scolastico 5° anno	(ex art.11 comma 4 DPR 323/98) 0
Giudizio	
Frequenza < 75 %	
Esito	Ammesso
Annotazioni documento di valutazione	(1)

Salva Annulla

Impostazioni scrutinio

Per la visualizzazione delle impostazioni dello scrutinio (classe, materie per il recupero, aula, data, ...) scegliere la visualizzazione *Impostazioni* (2) e premere Visualizza (3).

Nella maschera di richiesta delle impostazioni dello scrutinio è possibile impostare/modificare la data (1), l'aula (2), le materie scelte dal Consiglio di Classe per i corsi di recupero (3) e (4), eventuali annotazioni (5), eventuali annotazioni da indicare in pagella se gestite (6) ed eventualmente allegati (file) da inserire nello scrutinio (7) e potendo poi confermare premendo Ok (6) :

Portale ScuolaWeb - Internet Explorer

Modifica scrutinio 1 classe 1MF del 11/12/2014

Anno: 2014
Data: 11/12/2014
Periodo: Primo periodo
Classe: 1MF
Aula: 12
Materia recupero 1: Materia non definita
Materia recupero 2: Materia non definita
Annotazioni:
Annotazioni pagelle:
Indirizzo ministeriale: MX01
Titolo di studio:
Allegati: Nessun file presente

Salva Annulla

Cambio data scrutinio

Per modificare la data dello scrutinio in caso ad esempio vengano aperti per pre-scrutini o preparati precedentemente dalla segreteria e per impostare la data effettiva, come gruppo GESTIONE dentro la pagina scrutini, scegliere lo scrutinio di cui modificare la data (1) impostare la visualizzazione a *Impostazioni* (2) premere *Visualizza*. Dalla pagina che si apre con le impostazioni dello scrutinio impostate la data da modificare (4) e poi premete salva (5) :

Studenti | Docenti | Questionari | Archivi | Gestione | Operazioni | Manutenzioni | Utente: Fine

Periodo: Sospensione giudizio | Anno: 2013 | Scrutinio: Data: 27/08/2014 Classe: 1AL | Aula: biblioteca | Chiusura scrutinio

Visualizzazione: Impostazioni | Visualizza | Opzioni | Stampa | Tabellone

Portale ScuolaWeb - Internet Explorer

Modifica scrutinio 109 classe 1AL del 27/08/2014

Anno: 2013
Data: 27/08/2014
Periodo: Sospensione giudizio
Classe: 1AL
Aula: biblioteca
Materia recupero 1: Materia non definita
Materia recupero 2: Materia non definita
Annotazioni:
Annotazioni pagelle:
Allegati: Nessun file presente

Salva Annulla

Colori del tabellone

Le celle dei voti di dettaglio delle singole materie assumono una colorazione in base al contenuto :

- **Rosso** se manca il voto
- **Rosa** se il voto ha un valore inferiore a 6
- **Verde** se il voto è inferiore a 6 ma è stato assegnato il voto di consiglio

Per quanto riguarda il colore del carattere (font) del cognome/nome studente i valori possibili sono :

- **Verde** se *Ammesso (A)*
- **Rosso** se *Non ammesso (NA)*
- **Blue** se *Sospensione giudizio (SG)*

Controlli sul tabellone

In automatico, ad ogni inserimento dati, viene aggiornata la colonna controllo che ha il compito di riepilogare le anomalie presenti nello scrutinio :

Periodo Scrutinio Visualizzazione

Prog	Cognome	Nome	Controllo	Media	Banda	Cred. form.	Cred. sc. 3	Freq<75%	Esito
1			MV10	5,5					SG
2			MV10, ME, CR3, BN<->CRSC	7	4-5				
3			MV10, ME, CR3, BN<->CRSC	8	5-6				
4			MV10, ME, CR3, BN<->CRSC	8,5	6-7				
5			MV10, ME, CR3, BN<->CRSC	8,5	6-7				
6			MV10, ME, CR3, BN<->CRSC	8	5-6				
7			MV10, ME, CR3, BN<->CRSC	7	4-5				

I possibili valori presenti nella colonna controllo sono i seguenti :

- ME=Manca l'esito
- MV1=Manca un voto
- MVn=Mancano [n] voti
- CR3=Manca il credito scolastico 3° anno

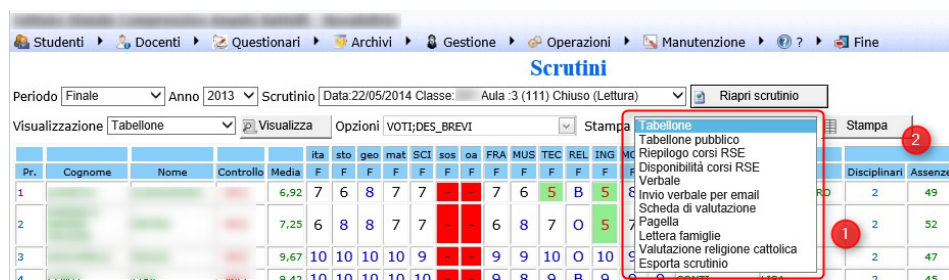
- CR4=Manca il credito scolastico 4° anno
- CR5=Manca il credito scolastico 5° anno
- BN<>CRSC=Credito scolastico non coerente con la banda.
- A.V<6=Amnesso con voti insufficienti
- VNI=Presenza voti non interi

In aggiunta, per gli scrutini Esami di stato (S1) :

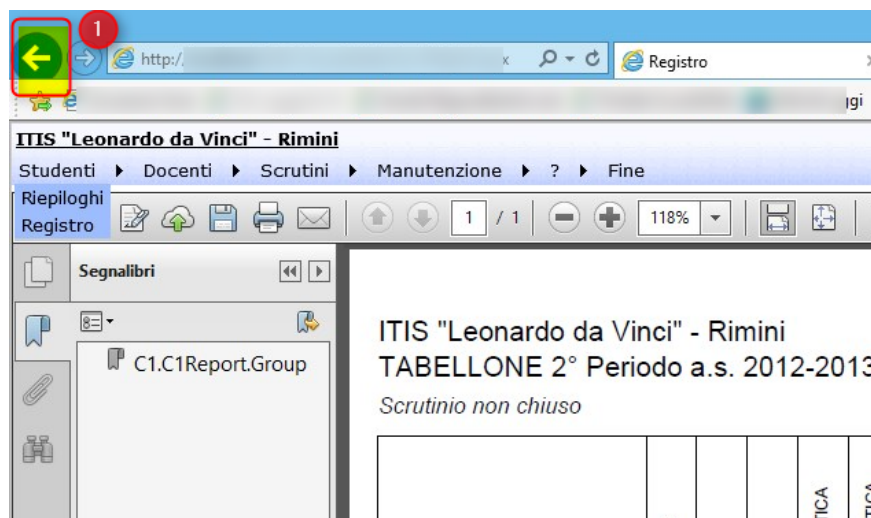
- MVF=Manca voto finale
- L.M<5.5= Licenziato con media inferiore a 5,5
- VF<>M=Voto finale non coerente con la media per la regola degli esami di stato S1

Stampe

Scegliendo dal menù di scelta Stampa (1) è possibile impostare la stampa ottenibile premendo poi il bottone Stampa (2) :



Per ritornare dalla stampa a video (visualizzazione del pdf) al menù di scelta, tornare sempre indietro con il bottone indietro del browser :



Stampa tabellone e tabellone pubblico

Selezionando in (1) Tabellone o Tabellone pubblico è possibile generare il pdf del tabellone interno o quello pubblico da appendere. La differenza fra il tabellone e il tabellone pubblico è che quello pubblico non ha i voti

per gli studenti non ammessi o con sospensione di giudizio e i voti di consigli non hanno l'indicazione del voto effettivo ma solo il generico valore 6^A.

Tabellone :

ITIS "Leonardo da Vinci" - Rimini
TABELLONE 1° Periodo a.s. 2012-2013
Rimini, 30/05/2013
Scrutinio non chiuso

Classe	ITALIANO	STORIA	INGLESE	MATEMATICA	INFORMATICA	ELETTRONICA	C.S.R.O.	SISTEMI	ED. FISICA	RELIGIONE	CONDOTTA	MEDIA	Crediti FORMATIVI	MEDIA con C/FORMI	BANDA	Credito 1° anno	Credito 2° anno	Credito 3° anno	ESITO
1	7	6	7	8	1	7	5	6	6	0	8	6.1	2	6.3	5.6		4	4	
2	6.5	7	8	8	8	7	5	6	6	0	8	7.1		7.1	6.7	6	1		NA
3	7	5	7	7	7	7	5	6	6	0	8	6.8	2	7	5.6	5		3	NA
4	7	7	7	7	7	7	5	6	6	0	8	7.3	1	7.4	6.7	6	3	2	
5	4	4	5	8	10	7	7	6	6	0	8	7.5		7.5	6.7	7	3	2	A

Tabellone pubblico :

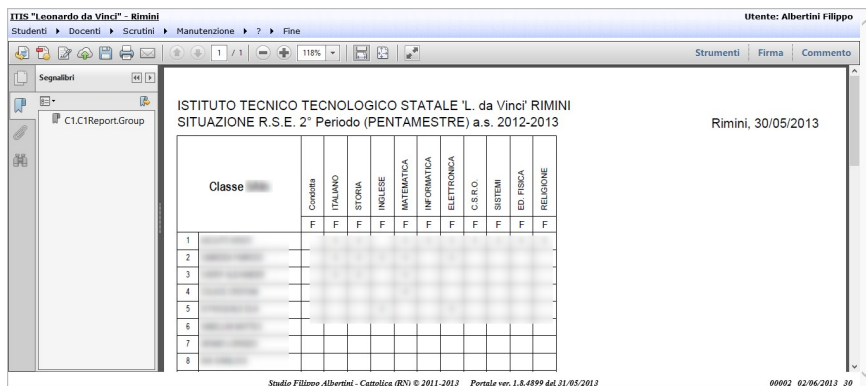
ITIS "Leonardo da Vinci" - Rimini
TABELLONE 2° Periodo a.s. 2012-2013
Rimini, 30/05/2013
Scrutinio non chiuso

Classe	ITALIANO	STORIA	INGLESE	MATEMATICA	INFORMATICA	ELETTRONICA	C.S.R.O.	SISTEMI	ED. FISICA	RELIGIONE	CONDOTTA	MEDIA	Crediti FORMATIVI	MEDIA con C/FORMI	BANDA	Credito 1° anno	Credito 2° anno	Credito 3° anno	ESITO
1	7	6	7	8	1	7	5	6	6	0	8	6.1	2	6.3	5.6		4	4	
2	7	6	7	8	1	7	5	6	6	0	8	6.1	2	6.3	5.6		4	4	NA
3	7	6	7	8	1	7	5	6	6	0	8	6.1	2	6.3	5.6		4	4	NA
4	7	5	7	7	7	7	5	6	6	0	8	7.3	1	7.4	6.7	6	3	2	
5	4	4	5	8	10	7	7	6	6	0	8	7.5		7.5	6.7	7	3	2	A

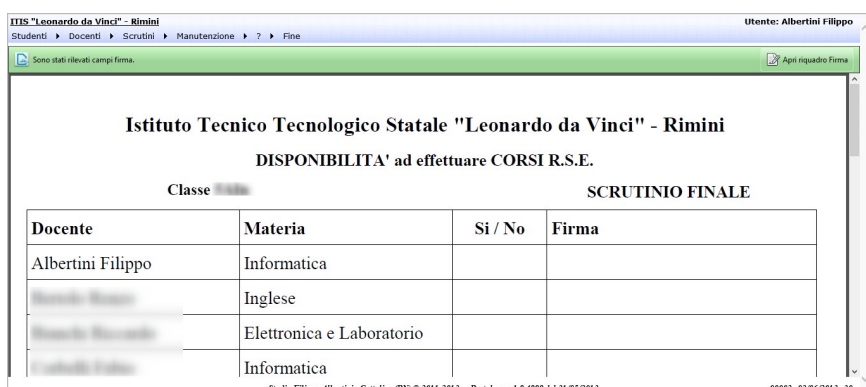
Riepilogo corsi RSE e Disponibilità corsi RSE

Dal menù delle stampe, selezionando *Riepilogo corsi RSE* o *Disponibilità corsi RSE* è possibile ottenere la stampa selezionata per il riepilogo dei corsi di recupero e per il modulo di disponibilità da far compilare ai singoli docenti.

Riepilogo corsi R.S.E. :

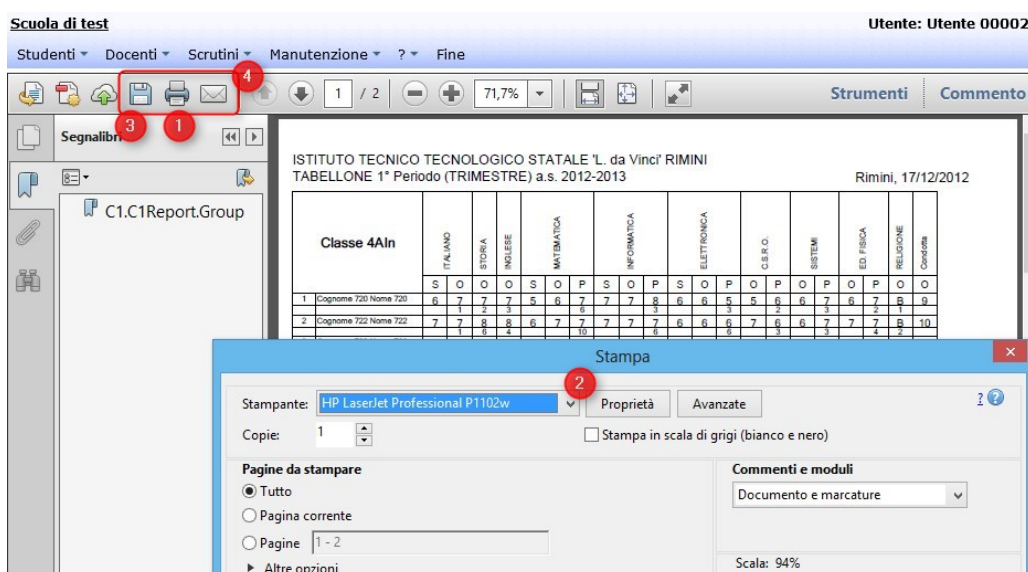


Disponibilità corsi R.S.E. :



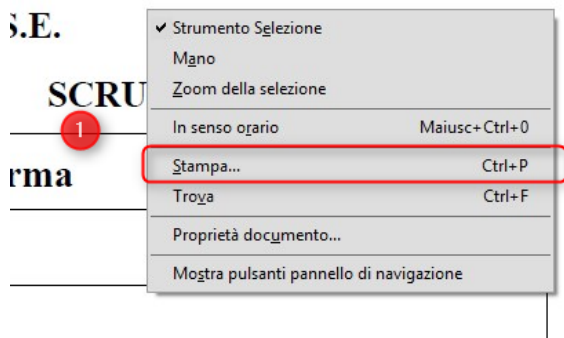
Stampa dei report

La stampa materiale dei vari report avviene cliccando sull'icona della stampante (1) selezionando poi la stampante ove stampare (2). E' possibile inoltre premendo (3) salvarsi il file in formato pdf e premendo (4) potersi inviare il report in formato pdf anche per posta elettronica :



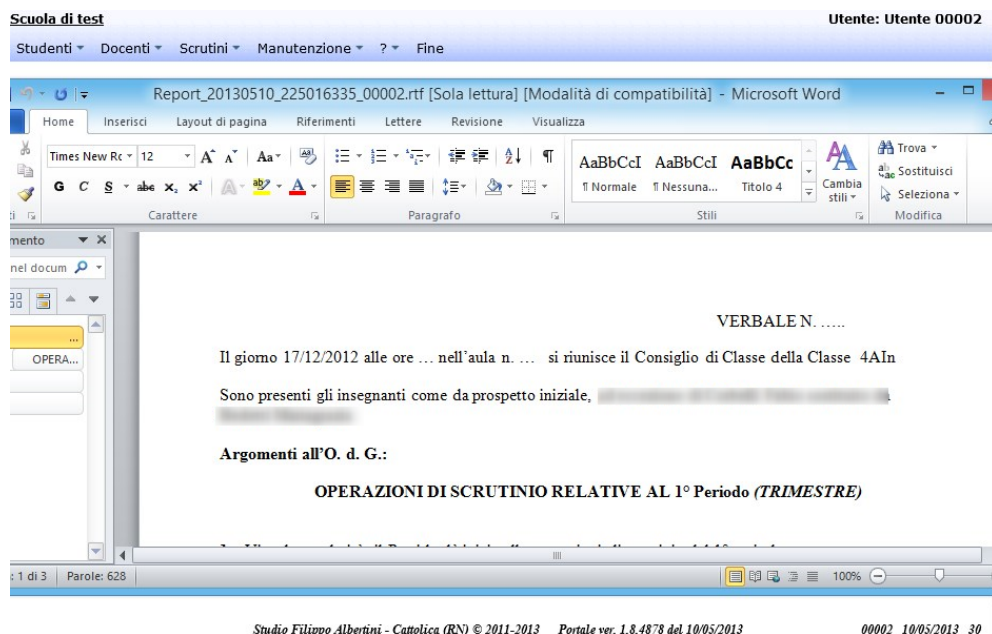
In caso non sia presente la casella di scelta con dischetto, stampante e altro in testa al documento, è possibile anche stampare premendo la combinazione di tasti Ctrl P o comunque premendo bottone destro del mouse sul documento e scegliendo stampa dal menù contestuale che si apre :

a Vinci" - Rimini



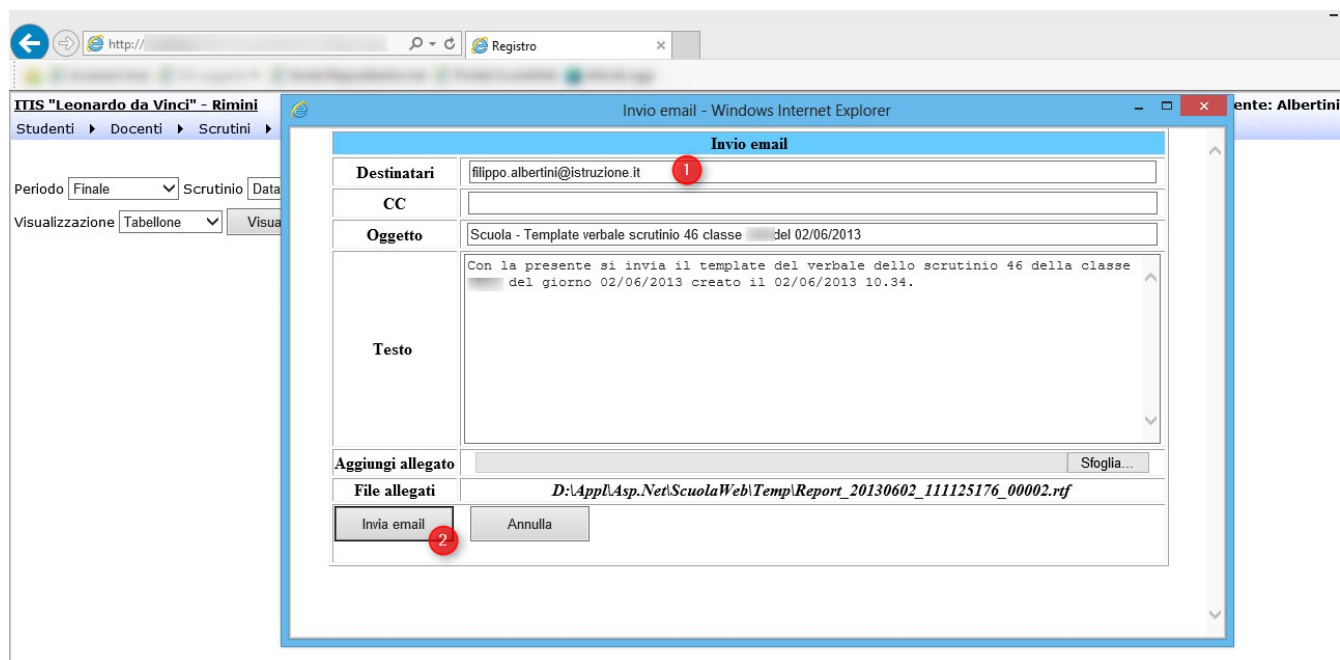
Stampa verbale

Dal menù stampe, scegliendo Verbale è possibile attivare anche la generazione del modello del verbale che verrà generato e visualizzato con il visualizzatore per Rtf presenti nel computer in uso (1) :



Invio verbale per Email

Con la scelta Invio verbale per Email è possibile far generare il verbale e farselo mandare agli indirizzi di posta elettronica desiderati scegliendo in (1) gli indirizzi e cliccando in (2) per l'invio :



Stampa schede di valutazione

Una volta effettuata la chiusura dello scrutinio, dal menù Stampe scegliendo la voce Scheda di valutazione è possibile creare il report delle schede di valutazione interne. Tale report in pdf sarà possibile salvarlo (1), stamparlo (2) o inviarselo per e-mail (3) con le stesse modalità viste per le altre stampe :

Materia	Scritto	Orale	Pratico	Grafico	Assenze
ITALIANO	sette	cinque			3
STORIA		sex			2
INGLESE		sex			2
MATEMATICA	quattro	cinque			1
COMPL. MAT.		quattro			3
INFORMATICA	otto	sette	otto		2
SISTEMI RETI		sex	sex		4
TECNOLOGIE		cinque	sex		2
TELECOMUNICAZIONI		cinque	sex		2
ED. FISICA		sette	sette		0
RELIGIONE		Buono			0
CONDOTTA		otto			0

a) Totale ore di assenza (ore di assenza completa) 21
b) Totale minuti ritardo/uscita 0
Totale tempo di assenza (a+b) in minuti 1265

Con il parametro generale SCHEDA.VALUTAZIONE.STAMPA.RELIGIONE è possibile indicare se omettere dalla scheda di valutazione la materia di religione/attività alternativa se opportunamente indicate nei parametri MATERIA.RELIGIONE e MATERIA.ATTIVITA.ALTERNATIVE. Se il parametro non è inserito la materia di religione/attività alternativa viene stampata.

Per le scuole primarie il modello delle schede di valutazione utilizzato dal portale è :

Il giudizio analitico non ha limiti di dimensione e nella stampa della scheda di valutazione il riquadro dove viene stampato si allarga automaticamente in base alla dimensione del testo.

Impostazione dati per modelli ministeriali pagelle e IRC

Per la stampa dei contenuti previsti nel modello ministeriale della pagella e di valutazione della religione cattolica è necessario impostare :

- In Archivi → Classi pagina Anni l'indirizzo ministeriale della classe :

- il titolo di ammissione e scuola provenienza del frontespizio della pagella andando in Archivi → Studenti nella pagina Classi e impostando i valori previsti in (2) :

Cod _____ Cognome albert Nome _____
 Codice fiscale _____ Codice SIDI _____ Classe _____ Anno _____ Visualizza

1 di 2 | Aggiungi | Modifica | Elimina | Salva | Annulla | Stampa

odice _____ Cognome _____ Nome _____ Codice accesso _____

Dati anagrafici | Recapiti | Dettagli | Accesso portale | Avanzate

Nascita: Prov. _____ Comune _____ Data nascita _____ Sesso M _____ Codice fiscale _____
 Nazione nascita _____ Prima cittadinanza _____ Seconda cittadinanza _____ Data arrivo in Italia _____

Classi | Voti | Assenze | Permessi | Attività | Consuntivo | Parenti | Accessi | Scrutini | Prescrizioni | Dati

Righe: 1 | Tipo filtro - | Nuovo

#	Anno	Classe	Data iscrizione	Data ritiro	Motivo interruzione	Religione cattolica	Opzioni	Iscrizione	Titolo ammissione	Scuola provenienza	Annotazioni	Data agg.	Op
Modifica Elimina	2013	LAP Moda (Diploma nuovo ord.)	01/09/2013									16/09/2013 16:43	0x

- parametro DSGA per i dati del Direttore dei servizi generali e amministrativi indicando nel campo VAL1 il cognome, nel campo VAL2 il nome e nel campo VAL3 il titolo :


#	Cod	Des	Val1	Val2	Val3
Modifica Elimina					
Modifica Elimina	DSGA	Dirigente Servizi Generali e Amministrativi			
Modifica					

Stampa pagelle

Una volta effettuata la chiusura dello scrutinio, dal menù Stampe scegliendo la voce Pagelle è possibile creare il report delle pagelle su formato ministeriale ufficiale. Tale report in pdf sarà possibile salvarlo (1), stamparlo (2) o inviarselo per e-mail (3) con le stesse modalità viste per le altre stampe :

Report_20140531_111349152_01115.pdf - Adobe Reader

2 / 60 | 46,4% | Strumenti



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Scuola Secondaria di Primo Grado
Stato

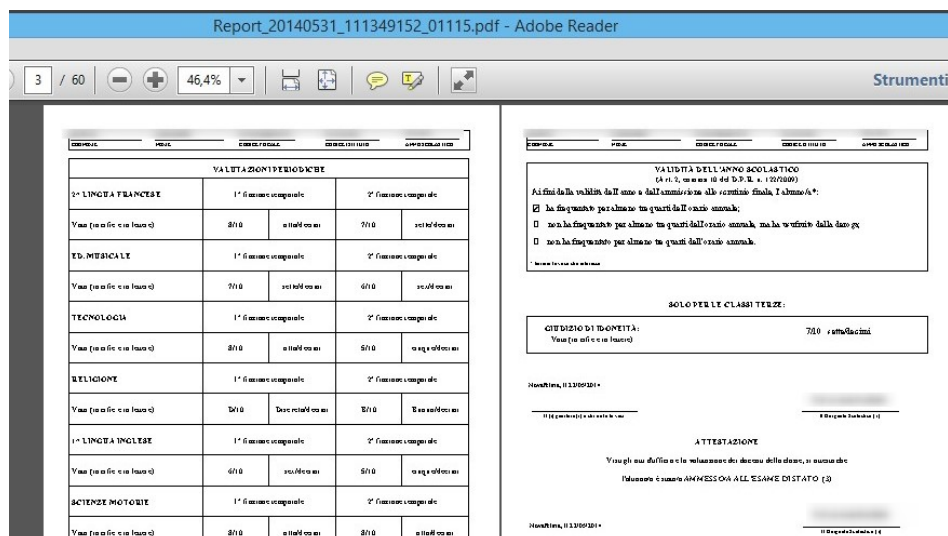
Documento di valutazione
Anno scolastico 2013/2014

Dati anagrafici dello studente

Nome: _____ Cognome: _____ Data di nascita: _____

Indirizzo: _____

VALUTAZIONE PER DISCIPLINE			
ITALIANO	1° Esame (comp. di)	2° Esame (comp. di)	3° Esame (comp. di)
Valutazione (su 100)	60,0	60,0	60,0
STORIA	1° Esame (comp. di)	2° Esame (comp. di)	3° Esame (comp. di)
Valutazione (su 100)	60,0	60,0	60,0
CITTOGRAFIA	1° Esame (comp. di)	2° Esame (comp. di)	3° Esame (comp. di)
Valutazione (su 100)	70,0	70,0	70,0
MATEMATICA	1° Esame (comp. di)	2° Esame (comp. di)	3° Esame (comp. di)
Valutazione (su 100)	70,0	70,0	70,0
SCIENZE	1° Esame (comp. di)	2° Esame (comp. di)	3° Esame (comp. di)
Valutazione (su 100)	70,0	70,0	70,0
SOSTEGNO	1° Esame (comp. di)	2° Esame (comp. di)	3° Esame (comp. di)
Valutazione (su 100)	70,0	70,0	70,0
GLIA ALTERNATIVA	1° Esame (comp. di)	2° Esame (comp. di)	3° Esame (comp. di)
Valutazione (su 100)	70,0	70,0	70,0



Con il parametro generale PAGELLE.STAMPA.RELIGIONE è possibile indicare se omettere dalla pagella la materia di religione/attività alternativa se opportunamente indicate nei parametri MATERIA.RELIGIONE e MATERIA.ATTIVITA.ALTERNATIVE. Se il parametro non è inserito la materia di religione/attività alternativa non viene stampata.

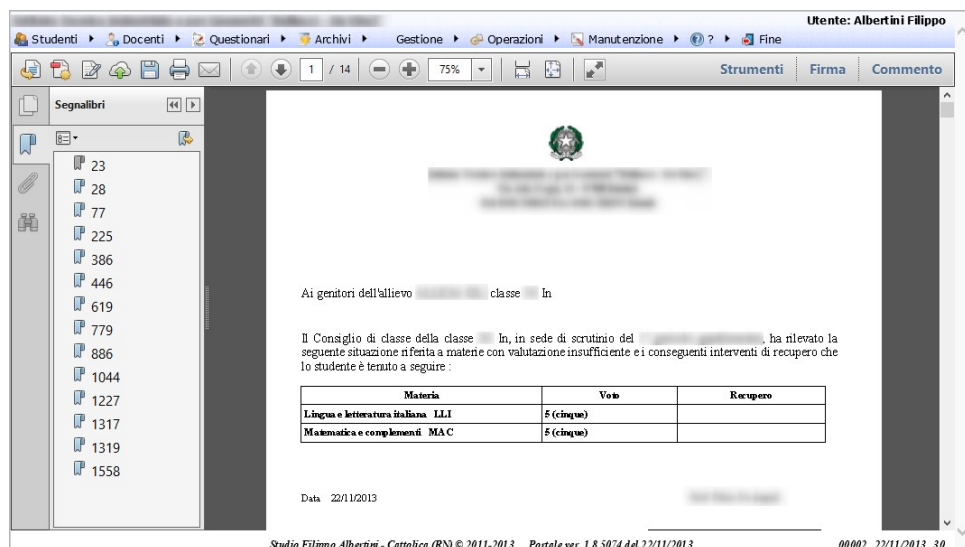
Il modello di stampa delle pagelle è un modello ministeriale indicato con nota del 25 ottobre 2011 prot. n. 7053 con riferimento alla nota del 25 maggio 2011 prot. n. 2875

<http://www.notiziedellascuola.it/news/2011/novembre/pagelle-scuole-ogni-ordine-e-grado-a.s.-2011-12> e
http://www.notiziedellascuola.it/legislazione-e-dottrina/indice-cronologico/2011/maggio/NOTA_MIUR_20110525_prot2875 e
http://www.notiziedellascuola.it/legislazione-e-dottrina/indice-cronologico/2011/maggio/2011/allegati_esterni/NOTA_MIUR_20110525_prot2875_ann1.zip e anche <http://www.pinodurantescuola.com/?p=15247>

Nome	Tipo	Dimensione compr...
Modello P-QP.pdf	Adobe Acrobat Document	76 KB
Modello P-T.pdf	Adobe Acrobat Document	74 KB
Modello R-SS-TQP.pdf	Adobe Acrobat Document	58 KB
Modello R-TQP.pdf	Adobe Acrobat Document	58 KB
Modello SP-QP.pdf	Adobe Acrobat Document	93 KB
Modello SP-T.pdf	Adobe Acrobat Document	94 KB
Modello SS-QP.pdf	Adobe Acrobat Document	90 KB
Modello SS-T.pdf	Adobe Acrobat Document	94 KB

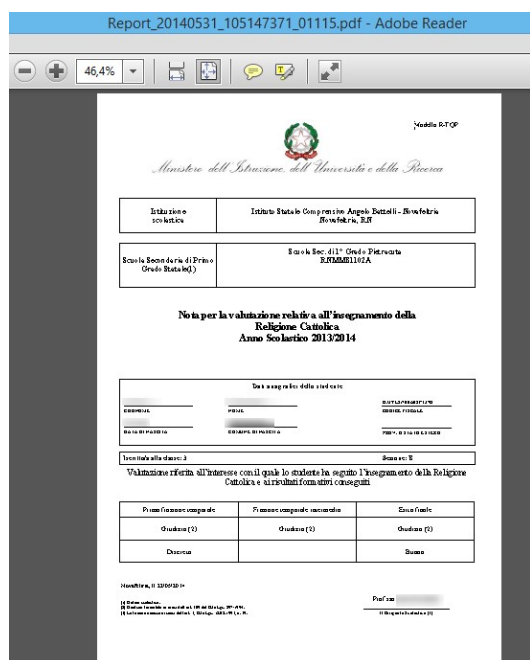
Lettera famiglie

Dal menù stampe scegliendo Lettere alle famiglie è possibile generare le lettere di comunicazione alle famiglie dei voti inferiori al sei :



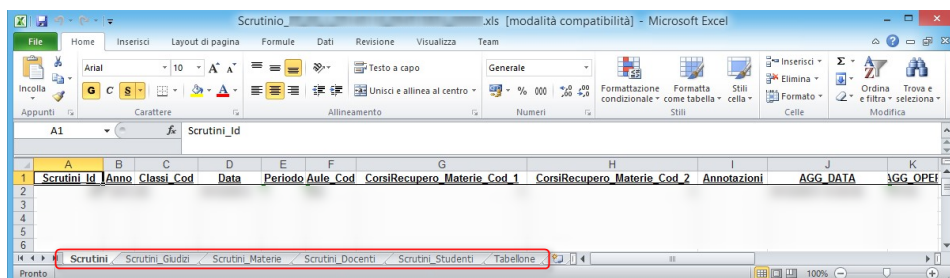
Scheda di valutazione Religione Cattolica o attività alternativa

Dal menù Stampe scegliendo Valutazione religione cattolica è possibile stampare la scheda di valutazione per la religione cattolica e, se esente, per l'attività alternativa :



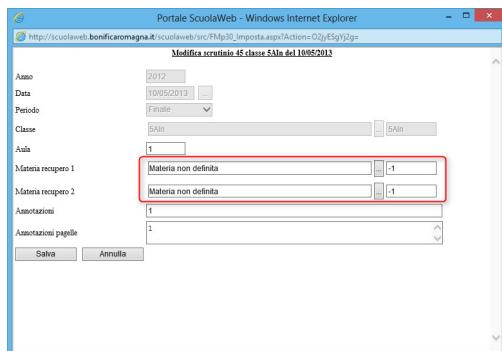
Esportazione scrutinio

Dal menù stampe scegliendo Esporta scrutinio è possibile ottenere un file excel con tanti fogli di lavoro con tutti i dati relativi allo scrutinio esportato :



Chiusura scrutinio

Una volta concluse le attività dello scrutinio, è possibile chiudere e congelare tutte le attività di inserimento/modifica dei dati attraverso la procedura di chiusura che si ottiene, in presenza di uno scrutinio aperto (1) e non precedentemente chiuso, in gestione attraverso la pressione bottone del Scrutinio (2) ove sono state inserite la/le materie di recupero (4) premendo il bottone Chiusura scrutinio (3) :

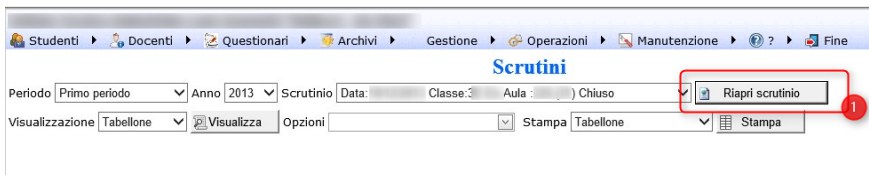


Consultazione scrutinio concluso (chiuso)

A scrutinio chiuso è possibile comunque effettuare le stampe a disposizione senza poter effettuare modifiche ai dati.

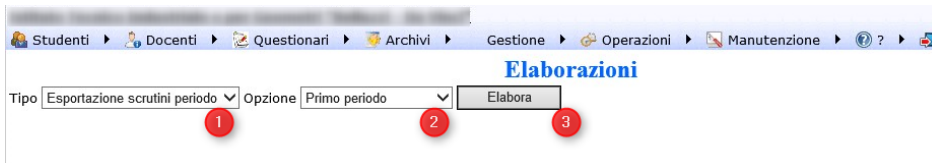
Riapertura scrutinio

Dalla chiusura, fino alla data di pubblicazione degli scrutini definita dalla somma dei giorni indicati nel parametro GIORNI.RITARDO.PUBBLICAZIONE.PAGELLE alla data di fine periodo scolastico oggetto dello scrutinio, è possibile, per il gruppo GESTIONE, cliccando in (1) riaprire lo scrutinio già chiuso :

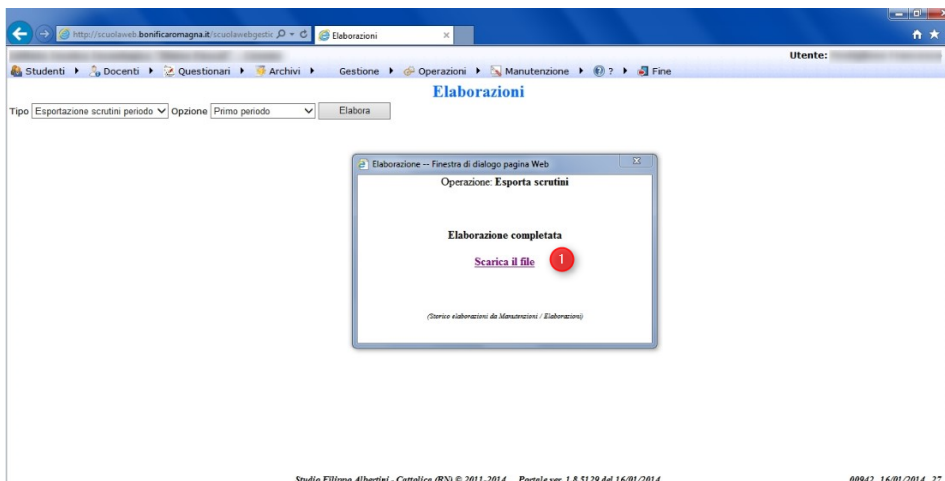


Esportazione complessiva scrutini per periodo

Dal menù Operazioni → Elaborazioni selezionando Esportazioni scrutini periodo in (1), definendo il periodo scolastico di riferimento per l'esportazione in (2) e cliccando Elaborazione in (3) è possibile esportare, ai fini di archiviazione e/o di successive ri-elaborazioni, in un file Mdb zippato tutti gli scrutini chiusi del periodo indicato dell'anno scolastico corrente. Tale archivio sarà formato dai dati degli scrutini unitamente anche a tutti i voti, assenze, lezioni e dettaglio assenze per materie degli studenti (studenti_consuntivo) del periodo scolastico richiesto risultanti alla data dell'elaborazione, con anche i relativi dati storici associati.

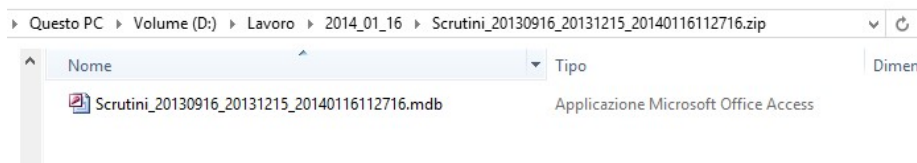


Alla fine dell'elaborazione, che può durare diversi minuti, è possibile scaricare il file cliccando in (1) :



Un esempio del file risultante, scaricato sul proprio PC, è :





Riepiloghi/elaborazioni scrutini (upd)

Dal menù Gestione → Riepiloghi/elaborazioni scrutini è possibile ottenere delle statistiche sugli esiti degli scrutini scegliendo in (1) la tipologia di statistica desiderata :



Statistiche scrutini periodo

Scegliendo in (1) *Statistiche scrutini periodo* il sistema esporta un file di excel con delle statistiche complessive per classe sullo scrutinio :

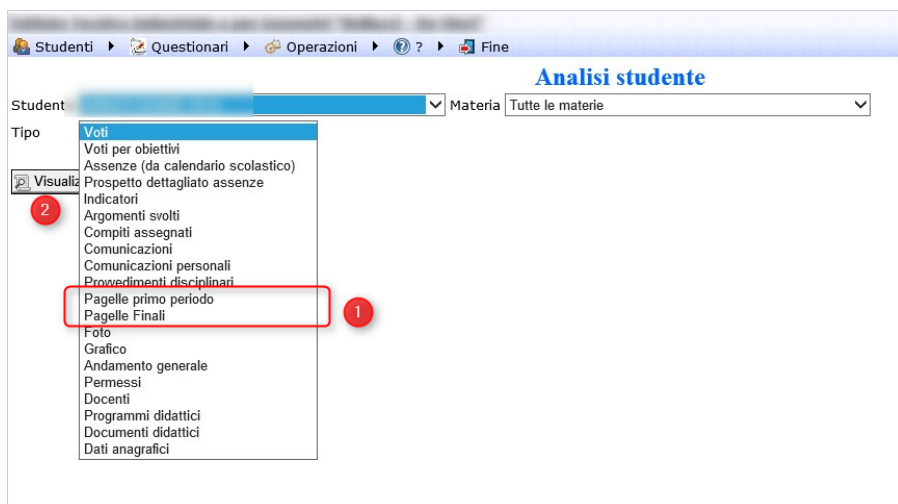
Riepilogo studenti

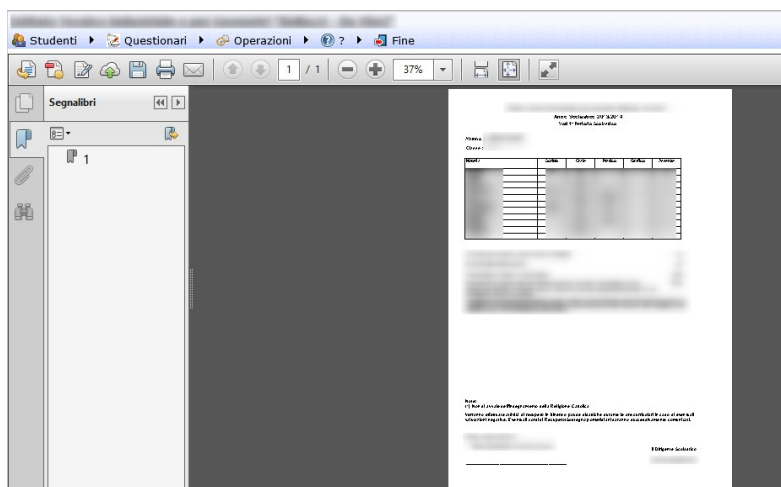
Scegliendo in (1) *Riepilogo studenti* viene elaborato un file excel con il dettaglio dei risultati dello scrutinio per ogni singolo studente con il numero di voti per ogni tipo di voto (es. n.ro di 10, n.ro di 9, ...), il numero di voti di consiglio per tipologia di voto, i crediti formativi, i crediti scolastici nei vari anni, la condotta, relegione/att.alt, la media e l'esito.

N.B. I voti di consiglio, così come avviene nello scrutinio, nel riepilogo vengono considerati 6 come voto per la media, per i conteggi ecc.. indipendentemente dal loro voto di provenienza.

Consultazione pagelle per le famiglie

Le famiglie possono consultare le pagelle del primo periodo scolastico e finali dal menù Studenti → Riepiloghi scegliendo in (1) il tipo di pagella richiesta e cliccando Visualizza (2) :



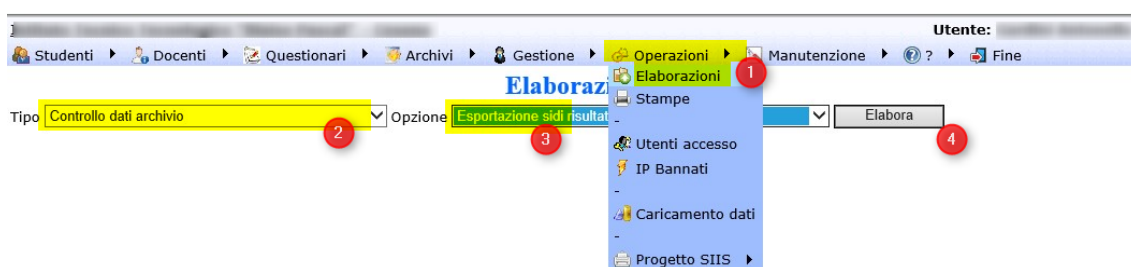


La consultazione della pagella è possibile nel periodo di pubblicazione definito dai giorni del parametro GIORNI.RITARDO.PUBBLICAZIONE.PAGELLE sommati alla data di fine periodo scolastico oggetto dello scrutinio. Prima di tale data il portale, alla richiesta di visualizzazione della pagella, comunica alla famiglia che la pubblicazione avverrà nella data calcolata con la regola indicata o se non esiste ancora uno scrutinio chiuso che ancora non è presente uno scrutinio chiuso.

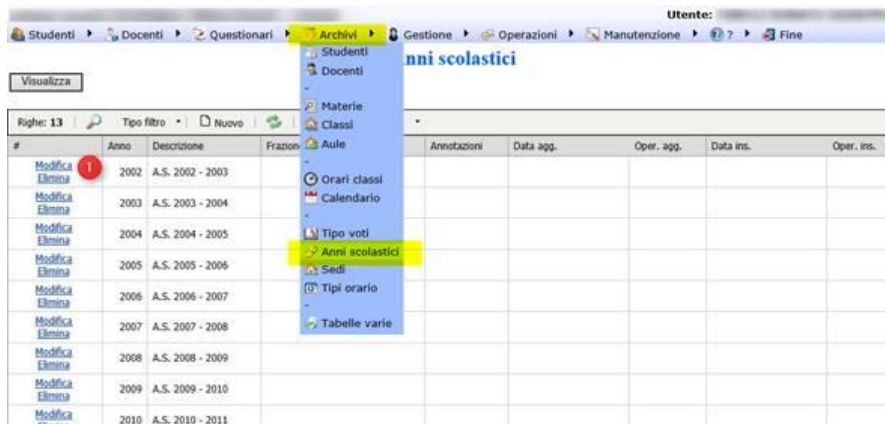
Esportazione flusso dati scrutini per il SIDI

Controllo associazioni per esportazione

Per poter generare il file occorre sistemare prima tutte le anomalie rilevate dal controllo dati archivio per i flusso desiderati (VA, EF, FR, ...) che potete effettuare dal menù Operazioni → Elaborazioni (1) scegliendo (2), (3) e premendo (4) :



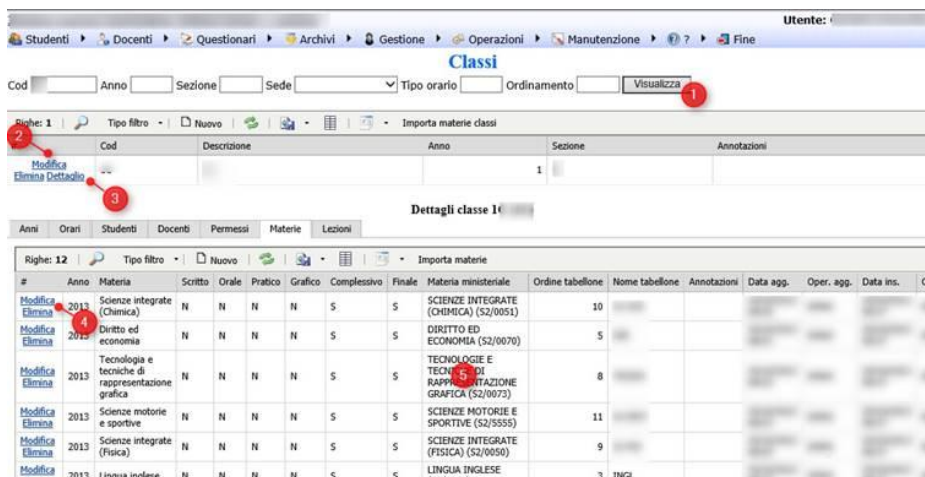
Il foglio Excel che viene elaborato rileva tutte le attività necessarie di sistemazioni sui dati. Nello specifico l'inserimento della frazione temporale finale necessaria per l'esportazione dei dati, ad esempio, degli scrutini (VA) al SIDI va fatta in Archivi → Anni scolastici in corrispondenza all'anno scolastico con modifica :



La sistemazione dei codici ministeriali della classi va fatta nell'archivio classi nella pagina Anni :

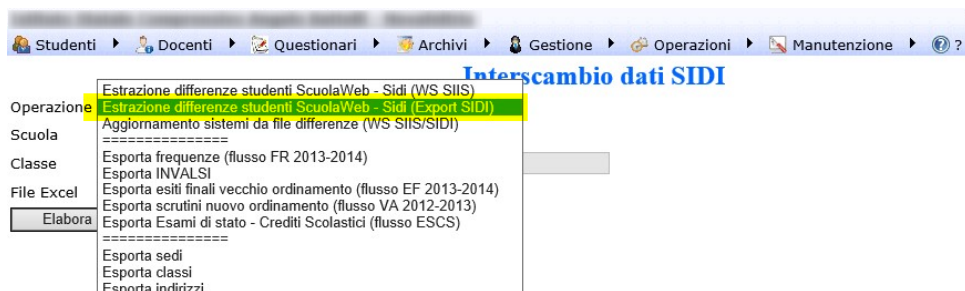


Per quanto riguarda la sistemazione dei codici ministeriali nelle materie, lo potete fare per quelli generici che vanno bene su tutte le classi direttamente in materie (2) (es. condotta) mentre per quelli specifici che hanno codici che dipendono dalle specializzazioni nella sotto-pagina Materie della pagina classi (5) (quella degli scrutini) (3) e (4):



Essendo un invio da interfaccia automatica in base a transcodifiche sui dati, dopo aver fatto il passaggio dei dati è consigliabile verificare a campione sui dati passati nel SIDI che siano uguali a quelli presenti negli scrutini di ScuolaWEB.

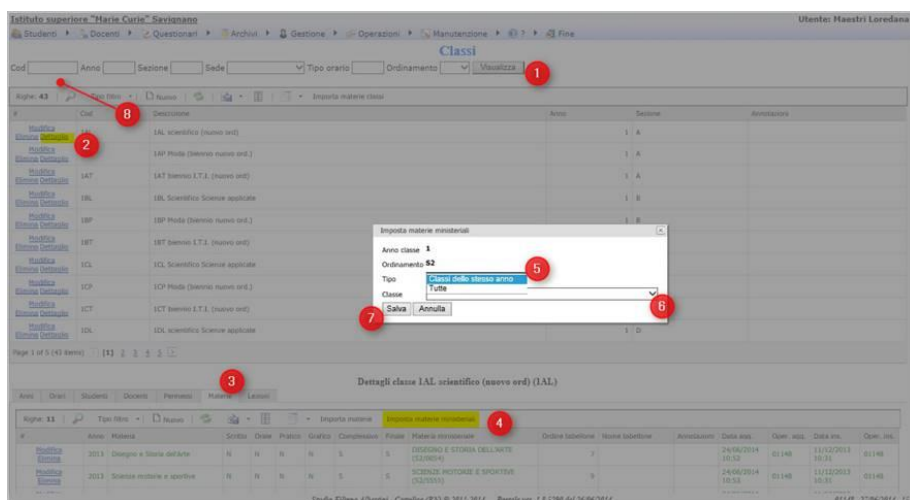
Attenzione, per l'invio corretto dei dati occorre che sugli studenti il **dato del codice SIDI dello studente sia presente e corretto**. Per verificare la correttezza dei dati e effettuare poi le dovute sistemazioni potete anche effettuare l'analisi con lo strumento di estrazione delle differenze ScuolaWEB – SIDI come anche indicato nel manuale al capitolo riguardante l'Invalsi per la parte di verifica con il SIDI :



Sistemazione codici ministeriali materie

Per agevolare la compilazione dei codici ministeriali delle materie è disponibile nella pagina di gestione delle classi da Archivi→ Classi scegliendo Dettaglio (2) nella sotto-pagina materie (3) il bottone *Imposta materie ministeriali* (3) con la possibilità di "ricopiare" la composizione dei codici ministeriali delle materie della classe corrente da una classe (già sistemata) indicata nella maschera al punto (6) cliccando (7); in (8) è possibile verificare eventuali log di errore/anomalia.

La funzionalità è disponibile solo se non ci sono già codici ministeriali della materia associati per la classe.



Indirizzo ministeriale specifico per studente

E' possibile specificare un indirizzo ministeriale specifico per studente (1); gli studenti per i quali non è indicato uno specifico indirizzo ministeriale vengono esportati con l'indirizzo ministeriale complessivo della classe:

The screenshot shows the 'Classi' management interface. At the top, there are navigation tabs: Studenti, Docenti, Questionari, Archivi, Gestione, Operazioni, Documenti, Manutenzioni, and Fine. Below this, there are search filters for Cod, Anno, Sezione, Sede, Tipo orario, Ordinamento, and Anno scolastico. A table shows class details with columns: #, Cod, Descrizione, Anno, Sezione, and Annotazioni. Below this is a sub-section 'Dettagli classe 1E In (1E)' with tabs for Anni, Orari, Studenti, Docenti, Permessi, Materie, and Lezioni. A second table shows student details with columns: #, Anno, Studente, Data iscrizione, Data ritiro, Motivo interruzione, Religione cattolica, Opzioni, Iscrizione, Titolo ammissione, Scuola provenienza, Indirizzo ministeriale, Annotazioni, Data agg., and Or. A red circle highlights the 'Indirizzo ministeriale' column in the second table.

Scrutini finali analitici (flusso VA)

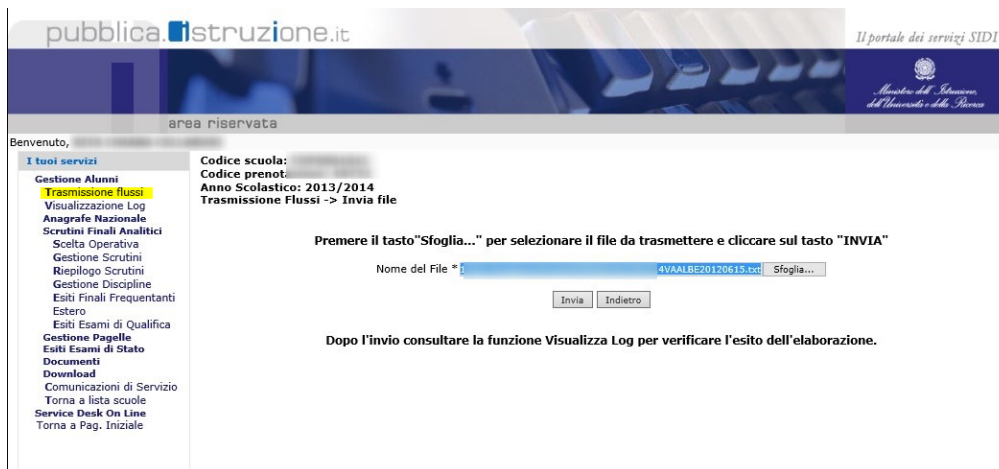
Dal menù Operazioni → Progetto SIIS → Interscambio dati è possibile esportare i dati per il flusso VA per gli esiti degli scrutini sia per singola classe che complessiva per tutti i 4 anni della scuola secondaria di II grado e per tutte gli anni della scuola secondaria di I grado scegliendo la classe vuota :

The screenshot shows the 'Interscambio dati SIDI' interface. The 'Operazione' dropdown is set to 'Esporta scrutini nuovo ordinamento (flusso VA 2012-2013)'. Below this, there are fields for 'Scuola', 'Classe', 'Codice fiscale', and 'Codice SIDI'. A dropdown menu for 'Classe' is open, showing options from 1A to 1H. A red circle highlights the '1A' option.

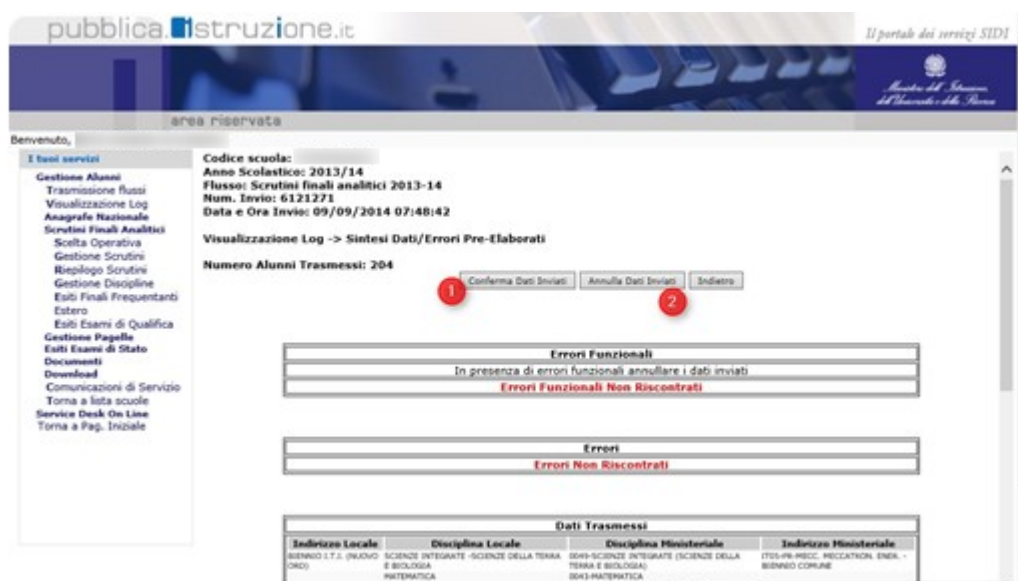
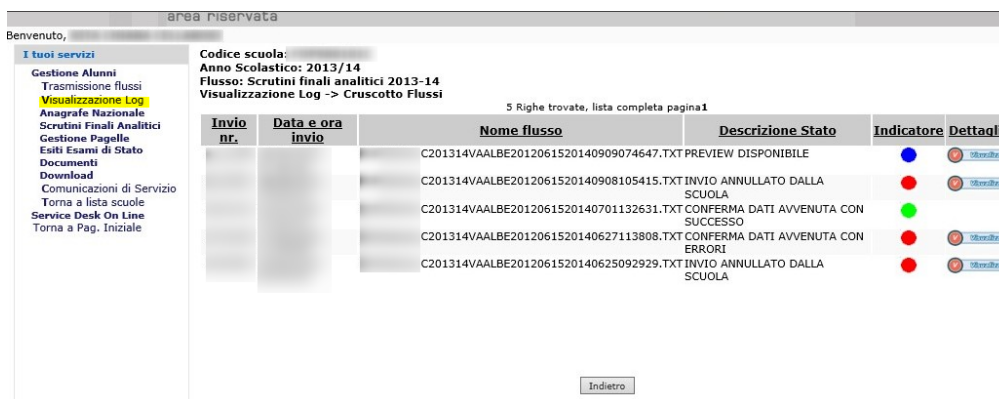
Impostare il SIDI per l'acquisizione dei dati da applicativo locale scegliendo come fornitore software ALBERTINI FILIPPO

The screenshot shows the 'pubblica Istruzione.it' portal. The page title is 'Interscambio dati SIDI'. The main content area is titled 'Gestione Alunni --> Gestione Scrutini --> Scelta Operativa Scrutini Esiti Finali'. It shows a configuration page for 'Scelta Modalità Operativa'. There are two radio buttons: 'La scuola utilizza Sidi Gestione Alunni per l'inserimento dei dati' (selected) and 'La scuola utilizza un applicativo locale realizzato da fornitore accreditato SIIS.'. A dropdown menu for 'Fornitore Softw.' is open, showing 'ALBERTINI FILIPPO'. The 'Data Scelta' is '11/07/2014'. A 'Salva' button is at the bottom.

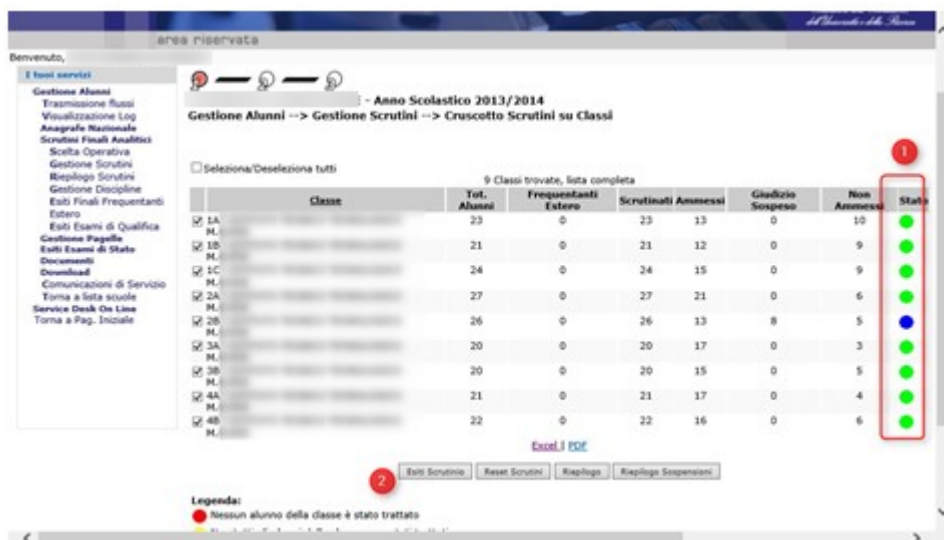
Una volta esportato il file da ScuolaWEB importarlo sul SIDI :



e, dopo le necessarie verifiche, confermare i dati :



Dopo la conferma dei dati sul SIDI verificare sempre sul SIDI in Gestione scrutini che tutte le classi e tutti gli alunni siano state trattate verificando che in (1) le classi siano tutte verdi :

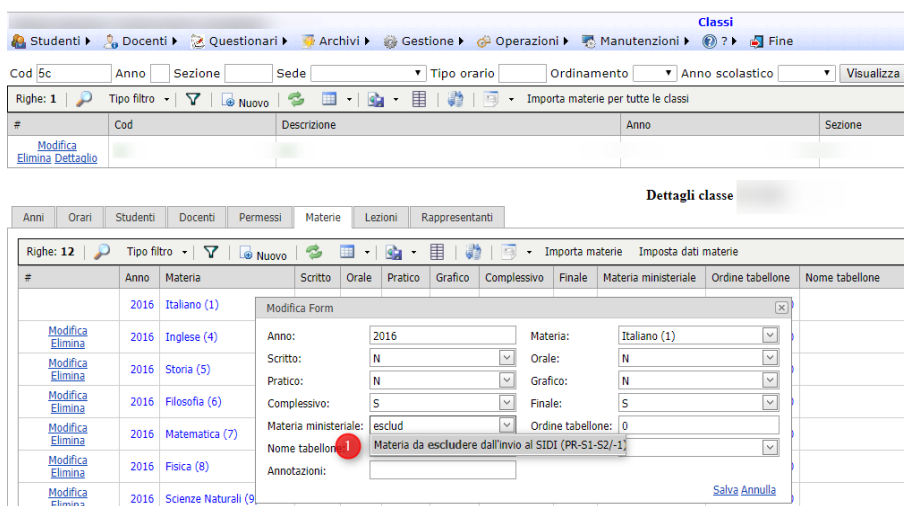


Esclusione invio materie dal flusso VA SIDI

Le righe esenti (ES) di religione o attività alternative non vengono esportate.

Nell'esportazione se ci sono più materie con lo stesso codice ministeriale della seconda lingua (codice = 2015) non vengono esportate le righe con giudizio esente (ES).

Le materie che hanno come codice ministeriale -1 non vengono esportate:



Esiti finali (flusso EF)

Dal menù Operazioni → Progetto SII → Interscambio dati è possibile esportare i dati per il flusso EF (Esiti finali) per gli esiti degli scrutini per, ad esempio, i corsi serali :

Scuola di test **Interscambio dati SIDI**

Studenti ▶ Docenti ▶ Questionari ▶ Archivi ▶ Gestione ▶ Operazioni ▶ Manutenzioni ▶ ? ▶

Operazione

Esportazione giudizi di Religione cattolica

Per quanto riguarda Religione Cattolica il SIDI accetta solo i seguenti valori :



SPECIFICA DEI REQUISITI

Progetto SIIS - Flussi Scrutini Finali Analitici
2013 1°, 2°, 3° e 4° anno secondarie II grado
e secondarie I grado - SIDI

Ed. 4 Rev. 0/03-06-2014

SG1-PA-NTE-SIIS_Flussi_Scrutini_Finali_Analitici-4.0.doc

Allegato C	
Giudizio Religione Cattolica/Attività Alternativa	
Descrizione Voto	
Insufficiente	
Sufficiente	
Buono	
Molto	
Distinto	
Moltissimo	
Ottimo	

Quindi, se avete usato anche giudizi diversi in quel caso la materia viene passata ma senza giudizio (le specifiche SIIS ministeriali solo per questa materia non considerano il voto obbligatorio)

Per sistemare voti di religione eventualmente non passati sugli studenti perché diversi uno di quelli ufficiali (definendo una corrispondenza) è possibile farlo andando in modifica direttamente nella gestione alunni del SIDI.