

# **SCRUTINIO ON LINE**

## **PRIMO PERIODO**

### **MANUALE OPERATIVO PER IL DOCENTE Interfaccia PC – Ipad**

## **SOMMARIO**

### **1. Accesso al sistema pag. 3**

### **2. Il docente e la proposta di voto pag. 4**

- 2.1. La Proposta di voto pag. 4
- 2.2. Le Assenze pag. 5
- 2.3. Le Note pag. 6
- 2.4. Attività di recupero: la proposta pag. 6

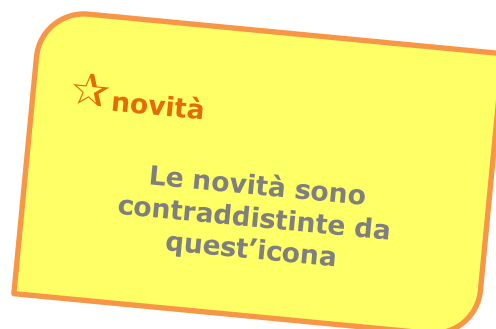
### **3. Il coordinatore e il tabellone dei voti proposti pag. 6**

- 3.1. Proposta del voto di comportamento da parte del coordinatore pag. 7

### **4. Lo Scrutinio pag. 8**

- 4.1. Inizio dello Scrutinio pag. 8
- 4.2. L'appello dei docenti pag. 8
- 4.3. Definizione dei voti: tabellone pag. 9
- 4.4. Il voto di comportamento pag. 10
- 4.5. Il singolo alunno pag. 10
- 4.6. Osservazioni finali pag. 10
- 4.7. Fine dello Scrutinio pag. 10

### **5. Le stampe pag. 12**



## 1. Accesso al sistema

INFOSCHOOL La Scuola del futuro, oggi

"U. Hanna" - Capri (NA)

Gentile utente, Le diamo il benvenuto nel sistema

Entra nel sistema con utente e password

Codice utente o indirizzo e-mail Password Cambio password

Codice utente o indirizzo e-mail Password

Conferma Password dimenticata?

Oppure puoi entrare anche tramite **E-mail**, **Badge** o **Carta regionale dei servizi**

**CLASSEVIVA**

Il cuore pulsante della scuola del futuro

La Scuola del futuro, oggi

Per inserire le proposte di voto, prima dello scrutinio, aprire il browser di accesso ad Internet e digitare l'indirizzo: **https://web.spaggiari.eu** oppure accedere direttamente cliccando sul link presente sul sito web della scuola.

Inserire le credenziali personali rilasciate dall'*amministratore del sistema*:

- **Codice Scuola:** identifica la Scuola (eventuale: necessario se non già presente);
- **Utente:** identifica il docente;
- **Password**

**Cambio password:** per modificare la password.

**Password dimenticata?:** perché il sistema invii una nuova password nella vostra casella di posta elettronica.

Per evitare problemi di visualizzazione si raccomanda di utilizzare un browser aggiornato come: **Mozilla Firefox 3 o superiore, MS Internet Explorer 10, Safari in versione 3 o superiore, Chrome.**

Il browser utilizzato deve inoltre:

- essere abilitato ai "**popup**";
- avere "**javascript**" attivato;

## 2. Il docente e la proposta di voto

Il docente, per inserire la proposta di voto:

- entrerà nel giornale del professore, alla voce **Voti**



- oppure in *Scrutinio On Line* alla voce **Proposte di Voto delle mie classi**. Cliccherà quindi su



**CLASSE VIVA** *Giornale del professore* Piero A...

Proposte    Tabellone    Medie    Registro    **Voti**    Note    Didattica    le mie classi

A B C D G M N Tutti    *Voti proposti: 1A LINGUISTICO / SCIENZE NATURALI*

	Stampa: S1 S2	Scritto / Grafico		Orale		Pratico		1° Periodo			2° Periodo					
		Media	VP	Media	VP	Media	VP	Ass.z	Note	Recupero	Media	VP	Ass.z	Note	Recupero	
1. Ammaniti Niccolo	S1 S2	4.6	4½	5.2	5	4.5		6			esito	6.62		9		esito
2. Benni Stefano	S1 S2	5.5	6	7.35	6½	7		9			esito	6		4		esito
3. Camilleri Andrea	S1 S2	4.1	4	6.9	5	5.5										
4. Carofiglio Gianrico	S1 S2	5.87	4													
5. Covacich Mauro	S1 S2	5	4													
6. Dorfles Piero	S1 S2	6	6													
7. Gruber Lilli	S1 S2	6.5	6													
8. Maraini Dacia	S1 S2	9.5	9													
9. Nothomb Amelie	S1 S2	7	7													

1° Quadrimestre								
	Scritto / Grafico		Orale	Pratico	Unico		Recupero periodo 1	
	Media	Media	Media	Media	VP	Ass.z		Note
	6	5			5.75	5	5	
	7	4			5.8	6	5	
	5.41	6			5.56	5	4	
	8.25	4			7.18	7	3	
	7	5			6.5	6	2	
	6.83	6			6.62	7	1	
	5	5.75			5.25	5	2	
	5.5	6.25			5.75	5	2	
	5.87				5.87	6	1	

### 2.1. La Proposta di voto

Cliccare sulla colonna **VP** (voti proposti) della componente Unico in corrispondenza del nome dell'alunno (o Scritto/Orale/Pratico, a seconda della scelta della scuola per la vostra materia).

Si aprirà la finestra nella quale sarà possibile scegliere il voto.



Voto proposto

MARAINI DACIA

Voto 6

- ★ *Nel caso abbiate utilizzato il registro elettronico il programma visualizzerà la media dei voti inseriti (media aritmetica). La media **non è in alcun modo vincolante** e potrete inserire la vostra proposta liberamente.*

## 2.2. Le Assenze

Le assenze vengono proposte automaticamente dal programma nel caso in cui si utilizzi il registro elettronico.

Nel caso in cui invece occorra inserirle, cliccare in corrispondenza del nome dell'alunno sulla colonna **Ass.z**

Si aprirà una finestra nella quale indicare le **ore** di assenza dello studente del Primo Periodo (Trimestre o Quadrimestre).

*Allo stesso modo si potranno correggere nel caso in cui il dato proveniente dal registro non fosse corretto (in tal caso la casella prenderà un colore arancione, che indicherà che le assenze inserite sono diverse da quelle che arrivano dal registro elettronico).*



Assenze

MARAINI DACIA

Assenze

Assenze 2

Se si preferisce inserire voti e assenze con la tastiera numerica cliccare su



### 2.3. Le Note



Questo tasto permette l'inserimento di una nota legata ai voti immessi (es. motivazione dell'insufficienza). Tale nota apparirà a scrutinio e, a scelta della scuola, nelle stampe (verbali, comunicazione ai genitori, ecc.).

### 2.4. Attività di recupero: la proposta



Questa icona permette al docente l'inserimento della **proposta** di un'attività di recupero per le insufficienze.

Recupero

AMMANITI NICCOLO

Recupero: corso di recupero

Tipo di prova: prova scritta/orale

Annulla Conferma

☆ novità  
E' possibile inserire in questo momento anche il TIPO DI PROVA prevista per il recupero

Tale proposta verrà poi eventualmente modificata/cancellata collegialmente durante lo scrutinio a seconda della necessità.

In alto a sinistra è presente l'icona di stampa. Il programma genera un pdf (salvabile o stampabile) con tutti i dati immessi (voti, note, recuperi).



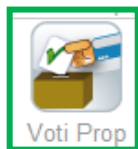
### 3. Il coordinatore e il tabellone dei voti proposti



Il coordinatore di classe può in ogni momento controllare a che punto è l'inserimento delle proposte di voto della classe.

Per farlo è sufficiente scegliere la voce di menu **Coordinatore di classe**.

L'icona



permette di vedere il tabellone aggiornato in tempo reale (scegliere 1° periodo).

**CLASSEIVA** Scrutini online Esci Piero Angela

Competenze 
 Inizio 
 Scrutinio 
 Coordinatore 
 Stampa 
 Note e rec. 
 Voti prop. 
 Oss finali

Cambia Risoluzione ▾ *Proposte di voto 1° Periodo della classe: 1A LINGUISTICO* Ore Curricolari  
Annuali 1056

Colonne Vuote ▾

	1 <sup>A</sup>	2 <sup>A</sup>	BIO	CHI	LIN	LIN	REL	SCI	COM.	MEDIA	GIU.
	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un			
1. Ammaniti Niccolo <small>11-09-1996</small>	6	6	5	6	6	6	5	5		5.71	
2. Benni Stefano <small>28-07-1996</small>	6							6		6	
3. Camilleri Andrea <small>08-02-1996</small>	6							5		5.5	
4. Carofiglio Gianrico <small>25-12-1996</small>	5							7		6	
5. Covacich Mauro <small>22-12-1996</small>	5							6		5.5	
6. Dorfles Piero <small>28-05-1996</small>	7							7		7	
7. Gruber Lilli <small>06-08-1996</small>	8							5		6.5	
8. Maraini Dacia <small>19-04-1996</small>	7							8		7.5	
9. Nothomb Amelie <small>18-05-1995</small>	9							6		7.5	

Voti arancioni = voti non pieni da definire in sede di scrutinio

Voti verdi = sufficienti

Voti rossi = insufficienti

★ La **media** è automaticamente aggiornata ad ogni modifica dei voti.

### 3.1. Proposta del voto di comportamento da parte del coordinatore

COM.

Il coordinatore può proporre un voto di comportamento, inserendolo nella colonna corrispondente.

Lo si troverà poi in scrutinio e si potrà eventualmente modificare.

Oltre al voto si può indicare la motivazione (scegliendo da eventuali voci preimpostate create precedentemente dalla segreteria oppure digitando il testo desiderato).



#### 4. Lo Scrutinio

In sede di scrutinio sarà il Dirigente o il Coordinatore a dare avvio alle operazioni. Entrerà nel sistema con la propria password e accederà alla voce di Menu **Coordinatore di classe**.

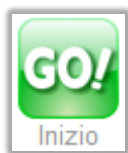


Cliccherà quindi l'icona **Voti Prop** della classe interessata e:

- controllerà insieme al Collegio le proposte di voto
- apporterà eventuali modifiche sulle proposte stesse (solo se da modificare) cliccando direttamente sul voto
- darà avvio allo scrutinio.

#### 4.1. Inizio dello Scrutinio

Una volta controllato il Tabellone dei voti proposti e fatte eventuali modifiche dare inizio allo scrutinio tramite l'icona



#### 4.2. L'appello dei docenti

The screenshot shows the 'SCRUTINIO Online' interface. At the top, there is a red header with the text 'SCRUTINIO Online' and 'Scrutini online'. On the right, there is a user profile icon and the name 'Piero Angela'. Below the header, there is a navigation bar with icons for 'Proposte', 'GO! Inizio', 'Fine', 'Verbali', 'Tabelloni', 'Competenze', 'Recuperi', and 'Differito'. The main content area displays 'Scrutinio 1° Periodo della classe 1A LINGUISTICO'. A large green button labeled 'Inizio Scrutinio' is prominent. Below it, there are fields for 'Data Scrutinio:' (04 nov 2013 - lun) and 'Ora di Inizio:' (16:39). There is also a '+ Aggiungi Docente' button. A table titled 'Docenti' lists the names and roles of the teachers and their substitutes. The table has columns for 'Nome', 'Cognome', 'Ruolo/Materie', 'Nome Sostituto', and 'Cognome Sostituto'. The last column contains red 'X' marks, indicating that the substitute information is missing for those rows.

Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto
Dirigente	Scolastico	Dirigente		
Riccardo	Agostini	Coordinatore		
		Segretario		
Dante	Alighieri	RELIGIONE CATTOLIC	Vittorio	Alfieri
Dante	Alighieri	1ª LINGUA STRANIER	Vittorio	Alfieri
Piero	Angela	SCIENZE NATURALI		
Arrigo	Boito	RELIGIONE CATTOLIC		
Giacomo	Leopardi	2ª LINGUA STRANIER		
Antonio	Vivaldi	SCIENZE NATURALI		
Antonio	Vivaldi	LINGUA E CULTURA L		
Antonio	Vivaldi	LINGUA E LETTERATI		



Controllare i docenti presenti, il nome del Dirigente e del Coordinatore. Inserire quello del Segretario e degli eventuali sostituti.

Indicare la **data** esatta, se non corretta, e l'**ora** di inizio.

Quando la situazione è definita cliccare su  e confermare.

★ *L'operazione di inizio scrutinio è definitiva. Le proposte di voto di ogni docente **non potranno più essere modificate**. Sarà possibile invece cambiare il voto di consiglio.*

### 4.3. Definizione dei voti: tabellone

Sul tabellone confermare o modificare i voti, gli eventuali recuperi e le assenze cliccando sulla casella corrispondente.


In caso di **aiuto** (es. un 5½ che viene portato a 6) è possibile indicarlo con una spunta alla voce **Lieve insufficienza (aiuto)**.




★ *Il programma aggiorna la **media** ad ogni modifica dei voti. Nella colonna **ASS** viene indicata in automatico la somma delle assenze delle varie materie.*

Come appaiono nel tabellone questi inserimenti?



**MODIFICA DEL VOTO IN CONSIGLIO** = quando il voto di Consiglio è diverso dalla quello proposto appare con una 



**AIUTO** = appare con una stellina rossa 



**RECUPERO** = appare con una **R** in basso a destra



Il numero in basso a sinistra indica le assenze della materia

Voti **arancioni** = voti non pieni e da definire

Voti **verdi** = sufficienti

Voti **rossi** = insufficienti

#### 4.4. Il voto di comportamento

---

**COM**

Il voto di comportamento si inserisce cliccando in corrispondenza dell'alunno e della colonna **COM**

Si sceglie il VOTO e si indica, in caso di NON UNANIMITA', quanti sono FAVOREVOLI e quanti CONTRARI.

9  
F:7 C:2

★ *Se già inserito prima dal coordinatore, come proposta, sarà sufficiente modificarlo in caso di necessità.*

#### 4.5. Il singolo alunno

---

E' possibile procedere per singolo alunno cliccando sul nome dello stesso.

Si aprirà il dettaglio dello studente sul quale si potranno fare inserimenti e variazioni.

Qui si vedono voti, assenze, note, aiuti, recuperi (a seconda dell'anno di corso della classe).

#### 4.6. Osservazioni finali

---



Oss finali

Cliccando sull'icona apparirà uno spazio nel quale è possibile inserire un campo libero, che verrà stampato sul verbale (es. relazione sulla classe).

#### 4.7. Fine dello Scrutinio

---

Terminate le operazioni di scrutinio e prima di procedere con le stampe del Tabellone e del Verbale cliccare su



Indicare l'ora di chiusura se errata, confermare l'appello e scegliere

**Fine Scrutinio**

Dopo aver cliccato su **Fine** il programma effettua dei controlli. In caso di mancanze o errori di coerenza apparirà una finestra con l'elenco degli stessi.

Correggere prima di chiudere lo scrutinio.

☆ *L'operazione di Fine Scrutinio è definitiva. I voti inseriti dal Consiglio **non potranno più essere modificati.***

*In caso di errore si può cliccare su*



## 5. Le stampe

Le stampe disponibili allo scrutinio sono:

- **Tabellone**
- **Verbale**
- **Lettere**

★ Se l'istituto avrà provveduto, prima dello scrutinio, a personalizzare il verbale o le lettere, nella finestra appariranno le stampe personalizzate, altrimenti verranno visualizzate quelle di default.

Il coordinatore può, altresì, trovare altre stampe alla voce **Coordinatore di classe** del menu principale.

		Docente: Piero Angela					
Classe 2 A Linguistico	Registro di 2 A	Voti	Assenze	Ass. Materia	Voti Prop	St. scrutinio	InfraQuad.
Classe 3 A Linguistico	Registro di 3 A	Voti	Assenze	Ass. Materia	Voti Prop	St. scrutinio	InfraQuad.
Classe 5 A Linguistico	Registro di 5 A	Voti	Assenze	Ass. Materia	Voti Prop	St. scrutinio	InfraQuad.
Classe 1 A Linguistico	Registro di 1 A	Voti	Assenze	Ass. Materia	Voti Prop	St. scrutinio	InfraQuad.

Cliccando su **St. scrutinio** apparirà una finestra che permetterà di scegliere le stampe desiderate.



Rev. 2.0 – novembre 2013 – Anna Urbani

Sede di produzione: **Casa Editrice Spaggiari S.p.A. – Divisione Infoschool**  
Via Strada Travettore, 10  
36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)  
tel. 0424 5073 fax. 0424 507488  
[www.infoschool.eu](http://www.infoschool.eu)

Le informazioni contenute nel presente manuale sono soggette a modifiche senza preavviso e non rappresentano un impegno da parte di **Casa Editrice Spaggiari S.p.A.**  
Nessuna parte di questo manuale può essere riprodotta in qualsiasi forma o mezzo elettronico o meccanico (inclusa la registrazione, la fotocopia o l'uso di sistemi di memorizzazione o di recupero dati) per alcun uso, che non sia quello personale dell'acquirente, senza il permesso scritto dalla **Casa Editrice Spaggiari S.p.A.**  
Si declina ogni responsabilità per eventuali mancanze o lacune che si dovessero riscontrare nel presente manuale d'uso.  
© Copyright **Casa Editrice Spaggiari S.p.A. – Divisione Infoschool** Tutti i diritti riservati.