

**I.I.S. “Podesti – Calzecchi Onesti”
Ancona - Chiaravalle**

SCRUTINI ON-LINE
Sistema di gestione degli
scrutini in formato elettronico
con accesso via web (SissiWeb)

Guida operativa
Ver. 4.1 del 21/12/2011

A cura di Maurizio Matteini
Amm. di rete e resp. dei servizi informatici

1. INTRODUZIONE

1.1 SCENARIO TECNOLOGICO

Con l'avvio dell'anno scolastico 2008/09 è stato introdotto un nuovo sistema di gestione degli scrutini in formato elettronico che permette un notevole snellimento delle procedure di inserimento dei voti nel sistema informativo.

Con questa importante novità è stato avviato l'utilizzo di una procedura informatica che prevede l'inserimento via web (da parte di ogni docente in modo autonomo e da una qualsiasi postazione dotata di connessione internet) delle proposte di voto da presentare in sede di scrutinio. Successivamente a tale fase è compito del consiglio di classe, durante lo scrutinio, apportare le opportune variazioni su un file formato excel messo a disposizione in un pc portatile dall'ufficio didattico. Tale file, contenente i voti definitivi di scrutinio (del primo o secondo quadrimestre a seconda della frazione temporale), viene successivamente riacquisito dall'ufficio didattico e letto dal sistema informativo scolastico.

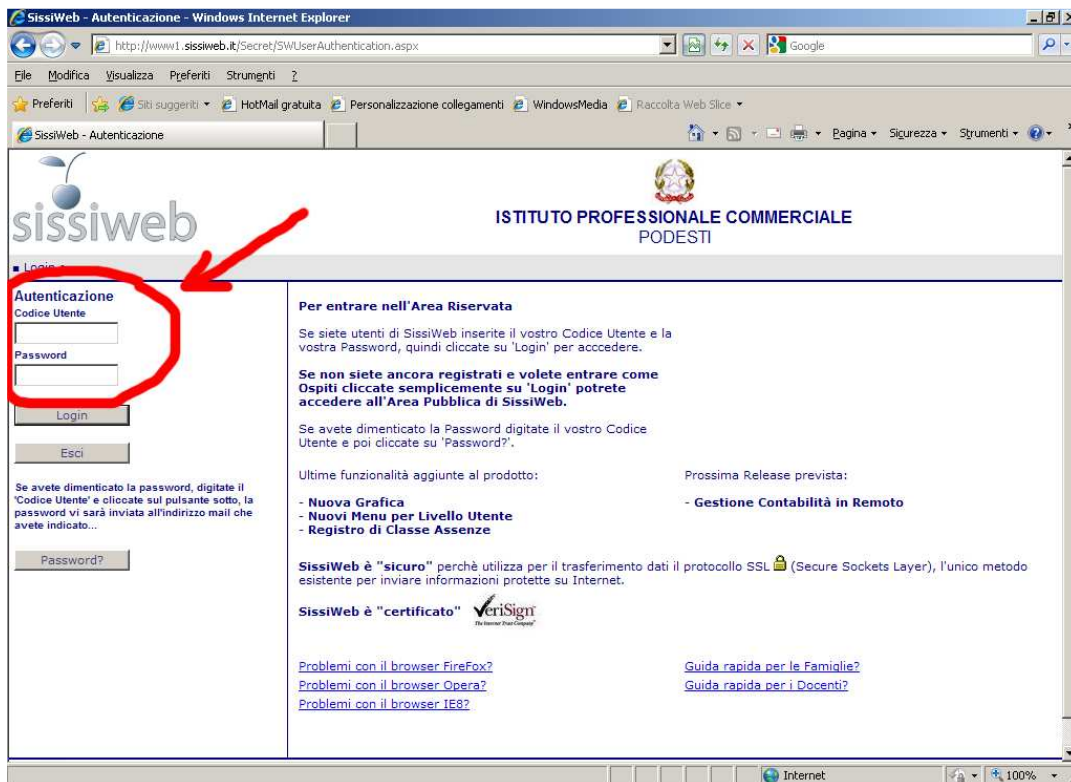
2. MODALITA' OPERATIVE

2.1 Prima fase – inserimento proposte di voto a cura del singolo docente

Il docente deve accedere all'area riservata (SissiWeb) utilizzando le credenziali di accesso preventivamente consegnate dall'amministrazione (gli insegnanti che per qualche motivo ne siano sprovvisti possono richiederle all'ufficio didattico).

Per fare questo accedere al sito dell'Istituto www.iispodestionesti.it e cliccare sul link "SissiWeb" (nella colonna di sinistra della home page)

Apparirà la seguente videata (SissiWeb):



Nei campi "Autenticazione" scrivere i dati di accesso (utente e password) e quindi cliccare sul bottone "login".

Apparirà la seguente finestra:



Verificare che i campi “anno scolastico” (ad esempio se l’a.s. è il 2011/12 questo campo deve essere impostato su 2011), “mese” e “plessi” siano corretti. Si ricorda che i plessi ed i relativi codici meccanografici dell’Istituto sono:

Sede di Ancona – corsi diurni escluso Istituto Tecnico: ANRC01301A

Sede di Ancona – Istituto Tecnico: ANTF01301X

Sede di Ancona – classi ex-IPSIA: ANRI013013

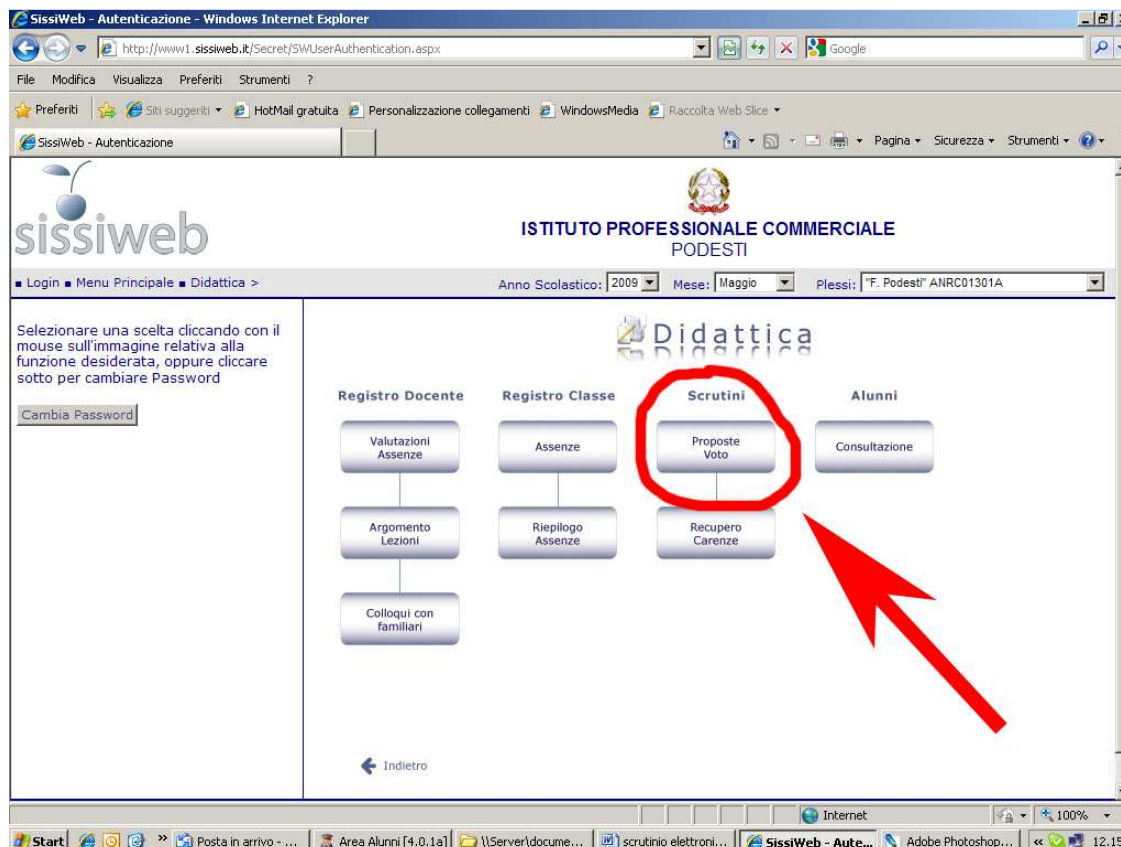
Sede di Ancona – corsi serali: ANRC01351Q

Sede di Chiaravalle – corsi diurni escluso Istituto Tecnico: ANRC01302B

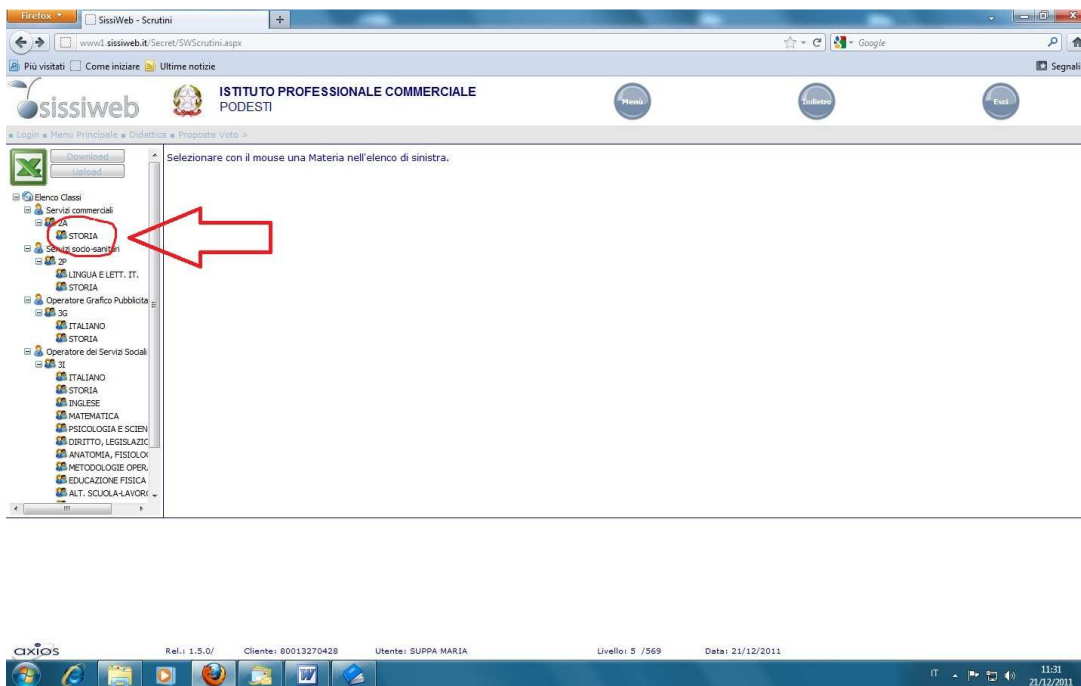
Sede di Chiaravalle – Istituto Tecnico: ANTF013021

Nel caso i dati non siano corretti cliccare sul menu a tendina di ogni campo ed effettuare la scelta giusta quindi cliccare sull'icona “didattica”

Apparirà la seguente videata; selezionare “proposte voto”

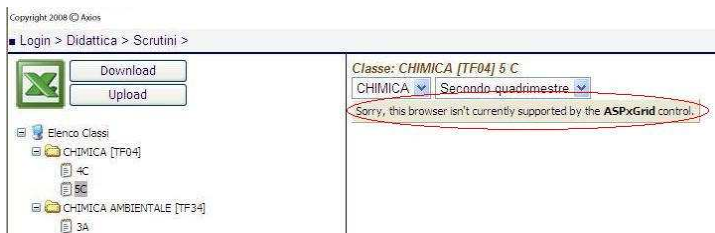


Apparirà una finestra con l'elenco delle classi associate al docente che ha effettuato l'accesso:

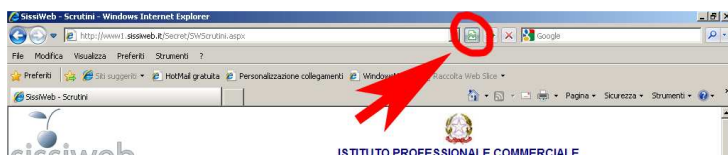


ATTENZIONE

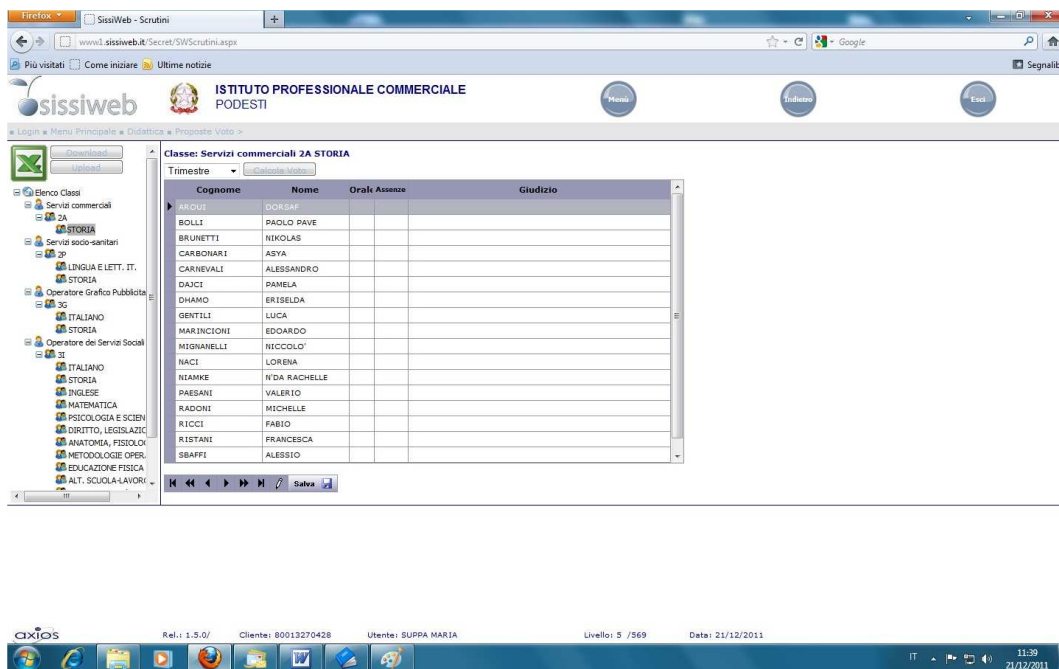
L'utilizzo di browsers più recenti può determinare, per problemi di compatibilità, la comparsa di un errore associato all'impossibilità di visualizzare l'elenco degli alunni



In tal caso cliccare sul bottone a destra della barra degli indirizzi del browser per risolvere il problema



Selezionare nella colonna di sinistra la classe della quale di intende inserire i voti: Apparirà la seguente schermata:



Dopo aver verificato che i campi materia e frazione temporale (*trimestre* oppure *pentamestre* a seconda del tipo di scrutinio) siano corretti, inserire i **voti, le assenze ed eventualmente il giudizio sintetico** per ogni alunno della classe. Per inserire i dati è sufficiente cliccare sul campo corretto (per il primo quadrimestre in base alla tipologia della materia; scritto, orale o pratico) e digitare il voto da tastiera. Per inserire l'assenza cliccare sul campo in corrispondenza della colonna "assenze".

I voti devono essere espressi numericamente (da 1 a 10) ed è possibile usare i segni + e - (es. 7--, 5++, 6- ecc.).

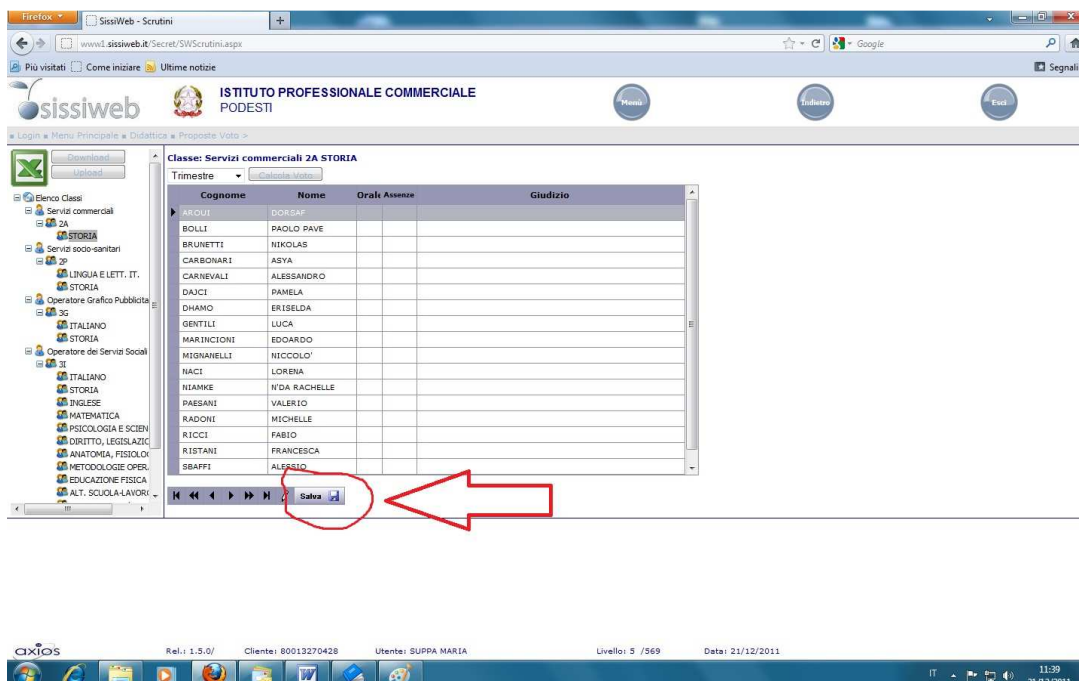
Qualora si voglia esprimere il mezzo voto è necessario utilizzare la virgola (es. 5,5).

(ATTENZIONE: non utilizzare il punto come elemento di separazione dei decimali ma esclusivamente la virgola).

Nel caso in cui i voti non siano espressi numericamente ma tramite giudizio (ad esempio per la materia Religione) attenersi alla seguente tabella utilizzando **caratteri maiuscoli**:

NA	non si avvale
NC	non classificato
INSU	insufficiente
SUFF	sufficiente
BUON	buono
DIST	distinto
OTTI	ottimo
ECC	eccellente

Al termine della digitazione è necessario cliccare sul bottone “salva” per confermare l’inserimento dei dati. E' consigliabile salvare i dati al termine dell'inserimento di ogni singolo alunno per evitare perdite di dati dovute a rare ma possibili cadute della connessione telematica.



Inserendo, eventualmente, nella casella azzurra il monte ore annuale per una determinata materia, il sistema ora calcola anche in automatico la percentuale di assenze:

Microsoft Excel - Cdc5A Tecnico della Gestione Aziendale (D)_T069.xls

I.P.S.S.C.T.P.S. "F. Podesti"

Inserimento dati consiglio di classe

Classe: 5A Tecnico della Gestione Aziendale (D)
Frazione temporale: Secondo quadrimestre

Scheda Singolo Alunno	Alunno/Materia	ITALIANO		STORIA		MATEMATICA		INGLESE		FRANCESE		TEDESCO		ECONOMIA D'AZIENDA		DIRITTO ED ECONOMIA		EDUCAZIONE FISICA		IRC O ATTIVITA' ALT.		STAGE	
		Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze	Ore effettive / Assenze
	Voto Proposto	A																					
	Voto Definitivo	A																					
[1]	Bolognini Roberta	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[2]	Esposito Giovanni Marco	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###
[3]	Fornaro Francesco	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[4]	Gianfelici Giulia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[5]	Graziosi Giacomo	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###
[6]	Maggiore Antonio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

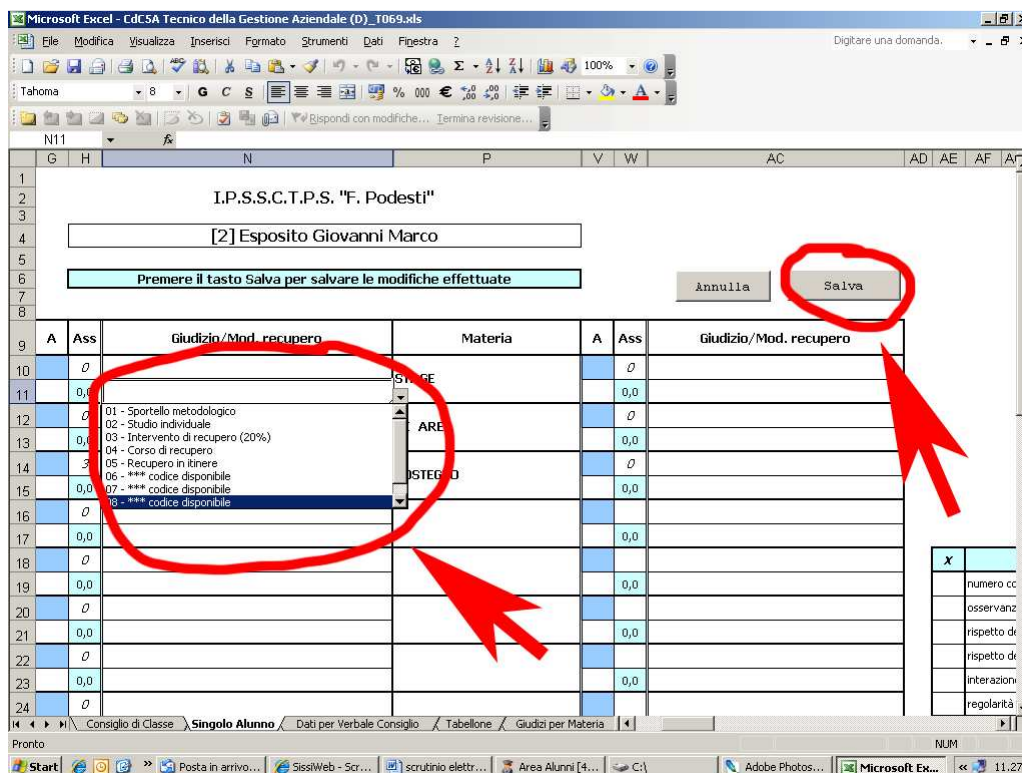
Dal medesimo file i docenti possono selezionare se necessario le varie tipologie di recupero delle carenze, cliccando sul pulsante grigio posto a sinistra del foglio in corrispondenza del nome e della voce Scheda Singolo Alunno.

Scheda Singolo Alunno

Alunno

Voto Proposto	A																					
[1] Bolognini Roberta	A																					
[2] Esposito Giovanni Marco	A																					
[3] Fornaro Francesco	A																					
[4] Gianfelici Giulia	A																					
[5] Graziosi Giacomo	A																					
[6] Maggiore Antonio	A																					

Viene automaticamente aperta la scheda “Singolo Alunno” dove è possibile per i voti negativi scegliere da un menù a tendina il tipo di recupero carenze. In tale scheda (che in effetti è una pagina riepilogativa di tutti i dati riferiti ad un singolo alunno) è possibile inserire o modificare tutti i dati che si desiderano (voti, assenze, giudizi, crediti ecc). Al termine dell’inserimento è **opportuno cliccare sul bottone “salva”** che permette di tornare in automatico alla scheda “Consiglio di Classe” riportandoci tutti i dati inseriti o modificati.



Dunque in termini pratici i dati di ogni alunno **possono essere inseriti o modificati a piacimento sia dalla scheda “Consiglio di classe” che dalla scheda “Singolo alunno”**. L’importante è ricordare che se si utilizza la seconda è opportuno salvare i dati con l’apposito bottone.

La scheda "Consiglio di classe" infine va completata con il voto di comportamento, eventuali crediti e (per il pentamestre) il risultato dello scrutinio (1=ammesso, 0=sospeso, -1=non ammesso). Tali dati (ancora una volta digitabili in alternativa anche all'interno della scheda "Singolo alunno") sono evidenziati nella videata seguente:

Alunno/Materia	Comportamento	Credito Scolastico (base di credito)	debito recupero debito	credito anni precedenti	Credito Totale	Verifica Credito (credito+credito recupero debito)	Media dei voti	Motivazione Credito	Giudizio (1=ammesso, 0=sospeso, -1=non ammesso)	Già
[1] Bolognini Roberta	7-9	12	0	12	0,00	Mancante			UNAN	
[2] Esposito Giovanni Marco	7-9	8	3	8	0,00	Mancante			UNAN	
[3] Fornaro Francesco	7-9	12	0	12	0,00	Mancante			UNAN	
[4] Gianfelici Giulia	7-9	9	0	9	0,00	Mancante			UNAN	
[5] Graziosi Giacomo	7-9	9	0	9	0,00	Mancante			UNAN	
[6] Maggiore Antonio	7-9	10	0	10	0,00	Mancante			UNAN	

E' possibile inoltre eventualmente stampare il verbale del consiglio di classe, dopo aver compilato correttamente la scheda "Dati per Verbale Consiglio".

Al termine di tutte le operazioni è sufficiente salvare il file excel nella stessa posizione di origine avendo cura di non modificare il suo nome originale. Successivamente sarà cura dell'ufficio didattico prelevare il file per le fasi successive.