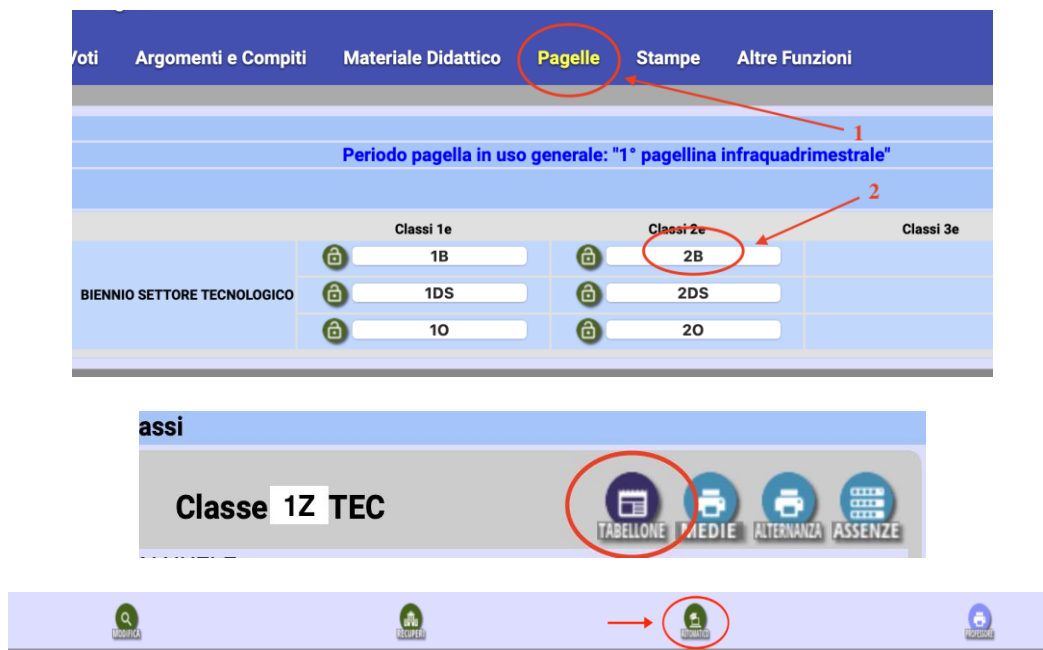


GUIDA OPERATIVA SINTETICA PER TUTTI I DOCENTI:

Ogni docente quando riterrà più opportuno, MA COMUNQUE PRIMA DEL CONSIGLIO seguirà il percorso indicato:

“**PAGELLE** / seleziona la classe / **TABELLONE** / **AUTOMATICO**”



ed imposterà le seguenti opzioni:

MASTERCOR PRO Professore: [] - Gestione Pagelle

Home Agenda Registri Assenze Voti Argomenti e Compiti Materiale Didattico **Pagelle** Stampe Altre Funzioni

Sezione di inserimento automatico delle proposte di voto e delle ore di assenza nelle pagelle/pagelline della classe:

Selezionare la pagella/pagellina in cui inserire i voti e/o le ore di assenza e gli altri parametri a seconda di ciò che si vuole inserire

Inserimento automatico 1 Pagellina infra-quadrimestrale.

Selezionare se si vogliono includere nei calcoli anche i voti e le assenze dei corsi collegati alla materia principale: ☐ NO ☒ SI

SEZIONE VOTI

Selezionare se si vuole inserire automaticamente la proposta di voto in base alla media matematica dei voti nel periodo specificato: ☒ SI ☐ NO

Data (compresa) di partenza per calcolo media voti: 09/09/2024

Data (compresa) di fine per calcolo media voti: 22/11/2024

Selezionare il livello di arrotondamento che si desidera ottenere:

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere gli eventuali voti presenti: ☐ NO ☒ SI

SEZIONE ASSENZE

Selezionare se si vuole inserire automaticamente il conteggio delle ore di assenza calcolate in base all'orario inserito nel periodo specificato e del relativo monteore: ☒ SI ☐ NO

Selezionare se si vogliono includere le ore di assenza in DAD/DDI nel totale: ☐ NO ☒ SI

Data (compresa) di partenza per calcolo ore assenza: 09/09/2024

Data (compresa) di fine per calcolo ore assenza: 22/11/2024

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere le eventuali ore di assenza presenti: ☐ NO ☒ SI

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere il monteore totale per materia presente: ☐ NO ☒ SI

Selezionare un periodo se si desidera usare le ore di assenza ed il monteore già inserite in esso come base di partenza per il calcolo dell'inserimento:

☒

Impostare Si

Salvare

Quindi cliccherà sul pulsante **“MODIFICA”** e dopo aver selezionato nuovamente la classe, cliccherà sul pulsante **“modifica”**:



Si aprirà il tabellone della classe e indicherà, per gli studenti che ritiene, le modalità più opportune di recupero scegliendo tra **STUDIO INDIVIDUALE** o **SPORTELLO DIDATTICO** (di default la voce compare la voce *Nessun recupero necessario*). Alla fine chiuderà il tabellone (pulsante in alto a destra).

1a pagellina infraquadrimestrale della classe

Inserimento dati attivo

Chiudi

3

1

5.50

2

quindi scegliere nel menù a tendina l'opzione da indicare (Sportello didattico o Studio individuale) e poi salvare

Salva

Dettaglio voto studente

Cognome

Nome

Materia

Monteore complessivo 35 ore 50 min

Proposta Voto unico Incerto (5.50)

Voto unico 5.50

Ore assenza 0 ore 0 min

Tipo recupero Nessun recupero necessario

Esito recupero Nessun esito definito da definire

Salva Annulla

1

2

3