

The logo for Mastercom Pro is set against a dark blue rectangular background. It features the word "MASTERCOM" in a light blue, uppercase, sans-serif font. Below it, the word "PRO" is written in a white, italicized, sans-serif font. To the right of the text, there are several overlapping, curved, light blue lines that sweep from the bottom left towards the top right, creating a sense of motion or a stylized 'P' shape.

# MASTERCOM *PRO*

**PROCEDURE DI SCRUTINIO PER COORDINATORE**  
**GUIDA PER L'UTENTE**



In questa sezione del manuale verranno spiegate dettagliatamente le operazioni relative agli scrutini con particolare attenzione al docente di tipo coordinatore. Saranno fornite tutte le informazioni necessarie perché gli utenti possano operare all'interno del sistema per la gestione degli scrutini in totale autonomia.

## OPERAZIONI DI SCRUTINIO

La gestione degli scrutini attraverso MasterCom prevede un intervento iniziale ed uno conclusivo da parte della Segreteria Didattica, e quattro fasi operative da parte dei docenti. Lo svolgimento complessivo dello scrutinio può essere così riassunto:

**1) SEGRETERIA DIDATTICA – APERTURA PERIODO DI SCRUTINIO**

Avvicinandosi il periodo degli scrutini la segreteria predispone il programma perché i docenti possano inserire le proposte di voto.

**2) DOCENTI - INSERIMENTO PROPOSTE DI VOTO ED ORE DI ASSENZA**

Dal momento in cui la segreteria abilita il programma alla gestione degli scrutini e fino a quando il coordinatore di classe o un amministratore di sistema (Preside, Vicepreside...) apre il consiglio di classe, i docenti hanno la possibilità di inserire ciascuno le proprie proposte di voto.

**3) COORDINATORE DI CLASSE o AMMINISTRATORE DI SISTEMA – APERTURA CONSIGLIO DI CLASSE**

Nel momento in cui il coordinatore di classe o un amministratore di sistema apre il consiglio di classe, i docenti non hanno più la facoltà di inserire o modificare le singole proposte di voto.

**4) DOCENTI - EFFETTIVO SVOLGIMENTO DELLO SCRUTINIO**

I docenti esaminano le proposte di voto e stabiliscono le valutazioni definitive. I voti inseriti sul tabellone durante il consiglio di classe sono quelli definitivi, esattamente come appariranno in pagella. MasterCom conserva sia i dati del tabellone recante le proposte di voto che quelli del tabellone definitivo.

**5) COORDINATORE DI CLASSE o AMMINISTRATORE DI SISTEMA – CHIUSURA CONSIGLIO DI CLASSE**

Terminato lo scrutinio, il coordinatore di classe o un amministratore di sistema chiude il consiglio di classe. A questo punto possono essere lanciate diverse stampe automatiche (*verbali e moduli*).

**6) COORDINATORE DI CLASSE o AMMINISTRATORE DI SISTEMA – CHIUSURA SCRUTINIO E PUBBLICAZIONE DATI IN INTERNET**

Il coordinatore di classe o un amministratore di sistema chiude lo scrutinio. A questo punto il tabellone risulta essere bloccato e i dati possono essere pubblicati in internet a beneficio delle famiglie.

## 7) **SEGRETERIA DIDATTICA** – *CHIUSURA PERIODO DI SCRUTINIO*

Ultimate tutte le operazioni di scrutinio, stampati verbali, moduli e pagelle e pubblicati i dati in internet, la segreteria chiude ufficialmente il periodo di scrutinio.

Prima di riunirsi come consiglio di classe i docenti inseriscono all'interno di MasterCom una proposta di voto per ciascuno studente appartenente alle proprie classi. Ovviamente, durante il consiglio di classe è possibile che tale proposta subisca delle modifiche come voto di scrutinio.

Una volta ratificati i voti e stabilita la situazione definitiva di ciascun alunno lo scrutinio verrà chiuso e la segreteria potrà procedere alla stampa dei tabelloni e delle pagelle.

Come abbiamo già accennato, al di là di un intervento di apertura e di chiusura del periodo di scrutini da parte della segreteria, la gestione dei medesimi è interamente affidata ai docenti e si articola in quattro fasi.

A questo punto esamineremo esclusivamente i passaggi che interessano i coordinatori di classe, o gli utenti abilitati a gestire le operazioni di scrutinio, che consistono essenzialmente di:

- inserimento delle proposte di voto
- apertura del consiglio di classe
- chiusura del consiglio e compilazione dei verbali
- pubblicazione dei dati di scrutinio e successive stampe

## FASI DELLO SCRUTINIO

### FASE 1: INSERIMENTO PROPOSTE DI VOTO E ORE DI ASSENZA

Una volta impostati i parametri base relativi alle pagelle, gli insegnanti potranno procedere all'inserimento delle proposte di voto e delle ore di assenza degli studenti, per ogni propria materia. E' saggio lasciare loro un periodo di tempo sufficiente a portare a termine questa operazione di immissione dati (generalmente un paio di settimane).

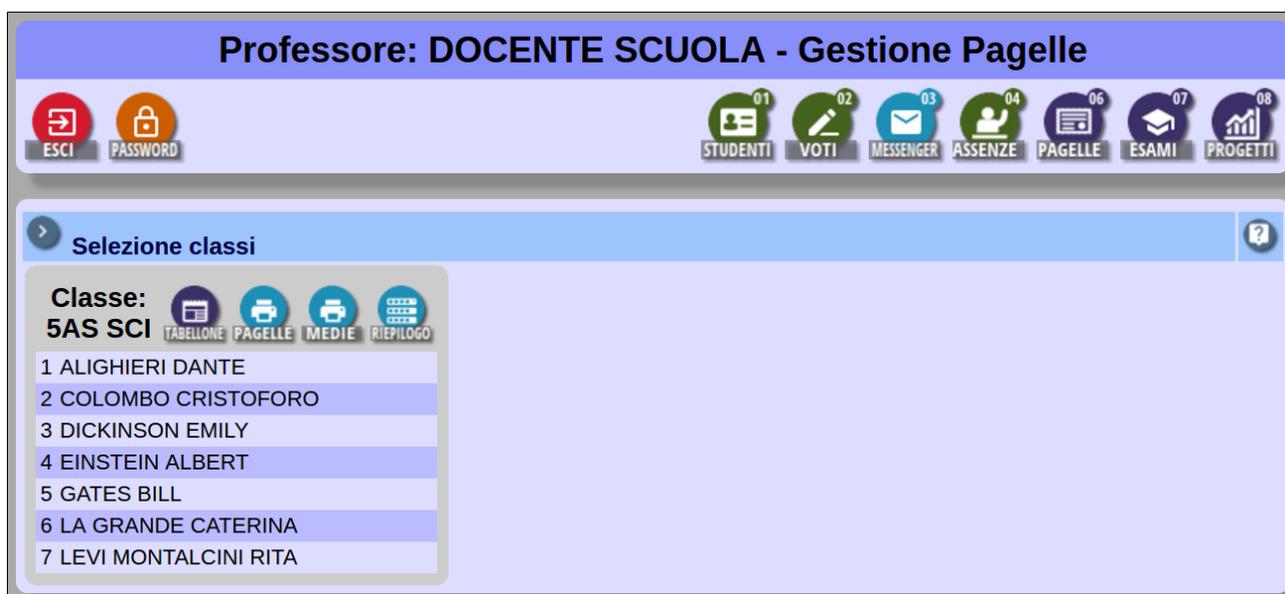
Per cominciare ad inserire proposte di voto e assenze, dal menù principale di MasterCom si dovrà selezionare la funzione '06 – PAGELLE'. Si accederà così alla seguente schermata:



The screenshot shows the 'Gestione Pagelle' interface for a teacher. At the top, there is a header 'Professore: DOCENTE SCUOLA - Gestione Pagelle'. Below the header, there are two rows of icons: 'ESCI' and 'PASSWORD' on the left, and 'STUDENTI', 'VOTI', 'MESSENGER', 'ASSENZE', 'PAGELLE', 'ESAMI', and 'PROGETTI' on the right. The 'PAGELLE' icon is highlighted. Below the icons, there is a 'Selezione classi' section with a dropdown arrow and a help icon. Underneath, there is a table with columns for 'Classi 1e', 'Classi 2e', 'Classi 3e', 'Classi 4e', and 'Classi 5e'. The row for 'LICEO SCIENTIFICO "L. DA VINCI"' is selected, and the '3AS' and '5AS' buttons are visible.

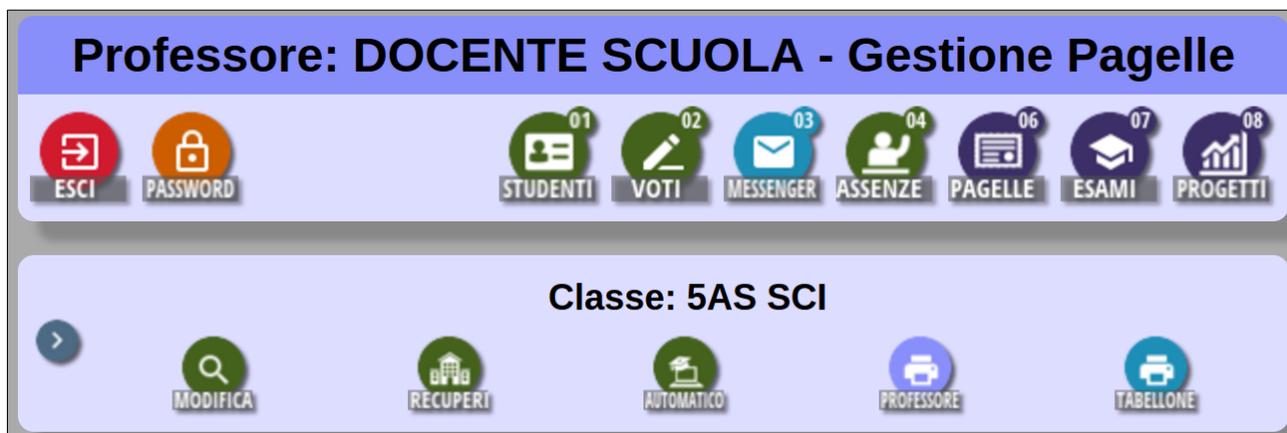
	Classi 1e	Classi 2e	Classi 3e	Classi 4e	Classi 5e
LICEO SCIENTIFICO "L. DA VINCI"			3AS		5AS

Per accedere ad una classe specifica ed incominciare ad inserire proposte di voto e assenze è sufficiente premere direttamente i pulsanti corrispondenti alle singole classi. Selezionando una classe specifica si accederà alla seguente schermata:



The screenshot shows the 'Gestione Pagelle' interface for a teacher, specifically for the '5AS SCI' class. At the top, there is a header 'Professore: DOCENTE SCUOLA - Gestione Pagelle'. Below the header, there are two rows of icons: 'ESCI' and 'PASSWORD' on the left, and 'STUDENTI', 'VOTI', 'MESSENGER', 'ASSENZE', 'PAGELLE', 'ESAMI', and 'PROGETTI' on the right. The 'PAGELLE' icon is highlighted. Below the icons, there is a 'Selezione classi' section with a dropdown arrow and a help icon. Underneath, there is a 'Classe:' section with a dropdown arrow and a help icon. Below that, there is a list of students: '1 ALIGHIERI DANTE', '2 COLOMBO CRISTOFORO', '3 DICKINSON EMILY', '4 EINSTEIN ALBERT', '5 GATES BILL', '6 LA GRANDE CATERINA', and '7 LEVI MONTALCINI RITA'. Above the list, there are four icons: 'TABELLONE', 'PAGELLE', 'MEDIE', and 'RIEPILOGO'.

Selezionando l''icona del menù posto a fianco al nome della classe, ovvero 'TABELLONE', si accederà alla seguente schermata:



In questa schermata sono presenti quattro distinte funzionalità: 'MODIFICA', 'RECUPERI', 'AUTOMATICO', 'PROFESSORE' e 'TABELLONE'. Selezionando la terza funzionalità, 'AUTOMATICO', si accederà alla seguente schermata:

**Sezione di inserimento automatico delle proposte di voto e delle ore di assenza nelle pagelle/pagelline della classe:  
5AS SCI**

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 Pagella di fine 1° quadrimestre/trimestre.**

Selezionare per quali materie effettuare l'inserimento: Effettuare inserimento solamente le materie del professore ▾

**SEZIONE VOTI**

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

Data (compresa) di partenza per calcolo media voti: 15/09/2017

Data (compresa) di fine per calcolo media voti: 31/01/2016

Selezionare il livello di arrotondamento che si desidera ottenere: allo 0.50 ▾

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere gli eventuali voti presenti: NO ▾

**SEZIONE ASSENZE**

Selezionare se si vuole inserire automaticamente il conteggio delle ore di assenza calcolate in base all'orario inserito nel periodo specificato: NO ▾

Data (compresa) di partenza per calcolo ore assenza: 15/09/2017

Data (compresa) di fine per calcolo ore assenza: 31/01/2016

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere le eventuali ore di assenza presenti: NO ▾

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere il monteore totale per materia presente: NO ▾

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: Selezionare periodo ▾

In questa schermata sono presenti due sezioni, la 'SEZIONE VOTI' e la 'SEZIONE ASSENZE', attraverso le quali sarà possibile impostare tutti i parametri di inserimento automatico relativi.

## Sezione voti

- Indicando 'SI' nella casella 'Selezionare se si vuole inserire automaticamente la proposta di voto in base alla media matematica dei voti nel periodo specificato', le medie dei voti saranno calcolate in base al periodo indicato successivamente; il risultato finale corrisponderà al livello di arrotondamento precedentemente impostato.
- Selezionando 'SI' nella sezione 'Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere gli eventuali voti presenti' sul tabellone verrà sovrascritto qualunque inserimento precedente. Al contrario, selezionando 'NO' verranno inseriti i voti solamente nelle eventuali caselle vuote ancora presenti sul tabellone.

**Nota!** Il docente non è tenuto a servirsi di questa funzionalità; cliccando su 'MODIFICA', infatti, è possibile procedere direttamente con un inserimento di tipo manuale.

## Sezione assenze

La sezione in oggetto funziona analogamente alla 'SEZIONE VOTI' precedentemente descritta; ovviamente, in questo caso i parametri di riferimento attengono il calcolo delle ore d'assenza e del monteore svolto dal docente, invece del calcolo dei voti. Selezionando la spunta verde a fondo pagina, i dati verranno inseriti nel tabellone in base ai criteri stabiliti.

In particolare, il parametro "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", deve essere utilizzato soltanto nel periodo PAGELLA FINE ANNO e soltanto se, nelle date di partenza, è stato indicato l'inizio del 2° quadrimestre. Il programma farà infatti la somma tra le assenze indicate nel tabellone del 1° quadrimestre e quelle calcolate per il 2° quadrimestre.

Una volta effettuato l'eventuale inserimento automatico delle proposte di voto e delle assenze, selezionando la prima funzione del menù precedente, 'MODIFICA', sarà possibile effettuare qualsivoglia correzione.

Ciascun docente accederà al tabellone completo della classe, potendo visualizzare anche la propria materia e le classi nelle quali insegna; ad esempio, un docente di *Italiano* e *Storia* visualizzerà una schermata simile alla seguente:

Chiudi		
	ITALIANO	STORIA
1 ALIGHIERI DANTE	6	6
2 COLOMBO CRISTOFORO	9	7
3 DICKINSON EMILY	5	8
4 EINSTEIN ALBERT	5	9
5 GATES BILL	9	5
6 LA GRANDE CATERINA	8	
7 LEVI MONTALCINI RITA	6	

Verbali	Moduli
1 Quadrimestre - Verbale scrutinio	1 Quadrimestre - Lettera alla famiglia

**Attenzione!** In fase di inserimento delle proposte di voto suggeriamo al docente di selezionare direttamente sul nome della propria materia, così che in una sola schermata si abbia la possibilità di attribuire i voti a tutti gli alunni della classe.

Inoltre, in fase di inserimento delle proposte di voto, i docenti degli istituti superiori avranno la facoltà di proporre un percorso di recupero per tutti gli studenti aventi delle carenze. A questo riguardo, è facoltà di ciascun istituto decidere in quale momento il docente debba inserire la proposta di una modalità di recupero: se durante l'inserimento delle proposte di voto, oppure solamente in sede di consiglio.

## FASE 2: APERTURA CONSIGLIO DI CLASSE

Normalmente, quando il coordinatore di classe (o un amministratore) è a conoscenza del fatto che ciascun docente ha inserito le proposte di voto e che il tabellone è completo, si potrà procedere all'apertura del consiglio di classe. Vi sono comunque casi in cui il consiglio di classe viene aperto anche in presenza di proposte mancanti; in questo caso, in fase di scrutinio potranno essere inseriti direttamente i voti finali.

Il percorso da seguire è il seguente:

- Dal menù principale di MasterCom cliccare il tasto '06 – PAGELLE'
- Selezionare la classe di interesse
- Cliccare il tasto 'TABELLONE'
- Cliccare il tasto 'MODIFICA'

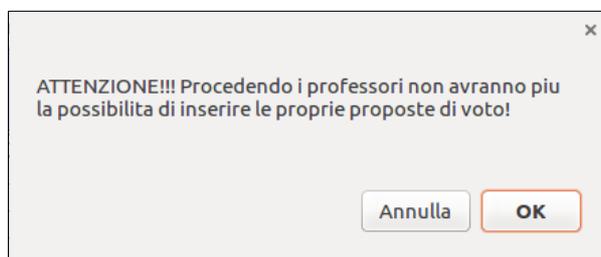
Si accederà infine alla seguente schermata:

Pagella fine 1o quadrimestre/trimestre della classe 5 A <sup>1</sup>				
Inserimento dati professori attivo --> <b>Apri consiglio di classe</b> <span style="float: right;">Chiudi</span>				
	ITALIANO	STORIA	MATEMATICA	LINGUA INGLESE
1 ALIGHIERI DANTE	6	6	6	6
2 COLOMBO CRISTOFORO	9	7	8	7
3 DICKINSON EMILY	5	8	7	8
4 EINSTEIN ALBERT	5	9	4	5
5 GATES BILL	9	5	5	6
6 LA GRANDE CATERINA	8	6	8	4
7 LEVI MONTALCINI RITA	6	7	6	7

**Verbali**  
1 Quadrimestre - Verbale scrutinio  
Fine anno - Verbale scrutinio (cl. 1-2-3-4)

**Moduli**  
1 Quadrimestre - Lettera alla famiglia  
1 Quadrimestre - Lettera esiti recuperi

Per procedere all'apertura del consiglio di classe sarà sufficiente premere il pulsante 'Apri consiglio di classe'. Il programma avviserà l'utente amministratore che, così facendo, i docenti non avranno più la possibilità di inserire le proposte di voto. Si visualizzerà il seguente avviso:



Selezionando 'OK' verrà aperto il consiglio di classe. Si visualizzerà pertanto la seguente schermata:

Pagella fine 1o quadrimestre/trimestre della classe 5 AS SCI		
Riapri inserimento dati professori <-- Consiglio di classe aperto --> <b>Chiudi consiglio di classe</b>		
STORIA	MATEMATICA	LINGUA INGLESE
6	6	6
7	8	7
8	7	8
9	4	5
5	5	6
6	8	4
7	6	7

Se, per qualche ragione, il coordinatore di classe o un utente amministratore di sistema dovesse avere aperto i consigli di classe anzitempo, sarebbe comunque possibile ritornare in modalità di inserimento delle proposte di voto semplicemente selezionando il tasto 'Riapri inserimento dei professori', posto in alto a sinistra.

Diversamente, una volta che il consiglio di classe si ritroverà riunito sotto scrutinio si potrà procedere alla conferma delle proposte di voto, oppure alla ratifica delle medesime.

Si ricorda inoltre che, tramite il pulsante 'Presenze Consiglio' posto sotto al tabellone, potranno essere indicati i presenti, gli assenti e i sostituti nel consiglio dei docenti.

The screenshot shows a web interface titled "Presenze Consiglio". On the left, there is a button labeled "Presenze consiglio". The main area displays the name "bosca raffaella" and a dropdown menu currently showing "Presente". Below the name are two buttons: "Salva" and "Annulla".

**Attenzione!** In questa fase si consiglia di cliccare sul nome del singolo studente onde vederne riassunta la situazione in tutte le materie, piuttosto che, come avviene in fase di inserimento delle proposte di voto, cliccare una singola materia e visualizzare tutti i voti. Selezionando il singolo studente si accederà ad una schermata di questo tipo:

Pagella fine 1o quadrimestre/trimestre della classe 5 AS SCI per lo studente: **ALIGHIERI DANTE** Chiudi

MATERIA	Proposta	Voto Unico	Voto	Ore Assenza	Monteore totale	Tipo Recupero
ITALIANO	6	6 (6)		5 ore 0 min	25 ore 0 min	Nessun recupero necessario ▼
STORIA	5	6 (6)		0 ore 0 min	0 ore 0 min	Nessun recupero necessario ▼
MATEMATICA		6 (6)		0 ore 0 min	0 ore 0 min	Nessun recupero necessario ▼
LINGUA INGLESE		6 (6)		0 ore 0 min	0 ore 0 min	Nessun recupero necessario ▼
EDUCAZIONE FISICA		6 (6)		0 ore 0 min	0 ore 0 min	Nessun recupero necessario ▼
RELIGIONE	--					
COMPORTEAMENTO		Nessun voto ▼		0 ore 0 min	0 ore 0 min	Nessun recupero necessario ▼

Salva

**VOTI STUDENTE**

MATERIA	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU
ITALIANO	9 (S) 7 (O)	6.50 (S) 9 (S) 8 (O)								
STORIA	6 (S) 9 (S)	8.50 (S) 7 (O) 8 (O) 9 (O)								

**Attenzione!** Come abbiamo già accennato nell'introduzione del presente manuale, per quanto in fase di scrutinio il tabellone possa subire delle modifiche, il sistema manterrà traccia sia delle proposte di voto precedentemente caricate, sia delle valutazioni definitive.

## Tabellone di fine anno: esiti e certificazione delle competenze

### Primarie

Per gli scrutini di fine anno, il tabellone presenta tre colonne dedicate a:

- percentuale delle ore di assenza dello studente (calcolata in automatico)
- media dei voti (calcolata in automatico)
- inserimento dell'ammissione all'anno successivo

% ASS.	MEDIA	AMMISSIONE
3 %	7	SI
7 %	8	SI
6 %	9	SI
1 %	7	SI
0 %	8	SI

Ammissione studente	
Cognome	<b>BUGIA</b> Nome <b>PINO</b>
Ammesso	<input type="text" value="Ammesso"/>
<input type="button" value="Salva"/>	<input type="button" value="Annulla"/>

Solo per l'anno quinto, all'interno del dettaglio studente, a cui si accede cliccando sul nome, è possibile compilare la certificazione delle competenze finali.

CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA		
Ha una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati, di raccontare le proprie esperienze e di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni	Comunicazione nella madrelingua o lingua di istruzione	<input type="text" value="Livello base"/>
È in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale in semplici situazioni di vita quotidiana	Comunicazione nelle lingue straniere	<input type="text" value="Livello intermedio"/>
Utilizza le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche per trovare e giustificare soluzioni a problemi reali	Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia	<input type="text" value="Livello avanzato"/>
Usa le tecnologie in contesti comunicativi concreti per ricercare dati e informazioni e per interagire con soggetti diversi	Competenze digitali	<input type="text" value="Livello intermedio"/>
Si orienta nello spazio e nel tempo; osserva, descrive e attribuisce significato ad ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche	Imparare ad imparare Consapevolezza ed espressione culturale	<input type="text" value="--Selezionare livello--"/>

### Secondarie di I grado

Per gli scrutini di fine anno, il tabellone presenta tre colonne dedicate a:

- percentuale delle ore di assenza dello studente (calcolata in automatico)
- media dei voti (calcolata in automatico)
- inserimento dell'ammissione all'anno successivo o all'esame (con voto di ammissione all'esame per il 3° anno)

% ASS.	MEDIA	AMMISSIONE
	7	SI - (8)
	8	SI - (7)
	6	SI - (6)

**Ammissione studente**

Cognome **CALIPSO** Nome **NINFA**

Voto

Ammissione

Ammesso

Solo per l'anno terzo, all'interno del dettaglio studente, a cui si accede cliccando sul nome, è possibile compilare la certificazione delle competenze finali.

CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE AL TERMINE DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE	
Ha una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni	Comunicazione nella madrelingua o lingua di istruzione <input type="text" value="Livello intermedio"/>
Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea. Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione	Comunicazione nelle lingue straniere <input type="text" value="Livello avanzato"/>
Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero logico-scientifico gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche	Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia <input type="text" value="Livello intermedio"/>
Usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo	Competenze digitali <input type="text" value="--Selezionare livello--"/>
Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche	Imparare ad imparare Consapevolezza ed espressione culturale <input type="text" value="--Selezionare livello--"/>

## Secondarie di II grado

Per gli scrutini di fine anno, il tabellone presenta alcune colonne aggiuntive (da due a quattro) a seconda dell'anno di corso:

- percentuale delle ore di assenza dello studente (tutti gli anni)
- media dei voti (tutti gli anni)
- inserimento dell'ammissione all'esame e del giudizio di ammissione (solo 5° anno)
- inserimento dei crediti e delle motivazioni (solo 3°, 4°, 5° anno)

COMPORTAMENTO	% ASS.	MEDIA	AMMISSIONE	CREDITI
	7 %	7	SI	6
	6 %	8	SI	0
	6 %	5	SI	0

**Ammissione studente**

Cognome **ALIGHIERI** Nome **DANTE**

Ammesso

Giudizio ammissione / non ammissione

Dettaglio crediti studente		
Cognome	<b>ALIGHIERI</b>	Nome <b>DANTE</b>
Media	<b>5.5</b>	Fascia <b>4 5</b>
Crediti assegnati	4 ▾	
Motivazione crediti	Certificazioni esterne in lingua straniera: tedesco	
		▾ + R
Totale crediti	<b>3a: (3 + 0) + 4a: (3 + 0) + 5a: (6) = 12</b>	
Motivazioni crediti anni precedenti		
Salva		Annulla

Solo per l'anno secondo, all'interno del dettaglio studente, a cui si accede cliccando sul nome, è possibile compilare la certificazione delle competenze finali.

CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE DI BASE DELLO STUDENTE		
Livello raggiunto per <b>ASSE DEI LINGUAGGI - Lingua Italiana:</b>	Livello intermedio ▾	
Livello raggiunto per <b>ASSE DEI LINGUAGGI - Lingua Straniera:</b>	Livello avanzato ▾	
Livello raggiunto per <b>ASSE DEI LINGUAGGI - Altri Linguaggi:</b>	Livello base ▾	
Livello raggiunto per <b>ASSE MATEMATICO:</b>	Livello avanzato ▾	
Livello raggiunto per <b>ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO:</b>	Livello avanzato ▾	
Livello raggiunto per <b>ASSE STORICO-SOCIALE:</b>	Livello intermedio ▾	

### FASE 3: CHIUSURA CONSIGLIO DI CLASSE

Una volta terminato lo scrutinio, il coordinatore di classe (o un amministratore) procederà alla chiusura del consiglio di classe; per fare ciò sarà sufficiente selezionare l'opzione 'Chiudi consiglio di classe'.

#### Controllo sui dati

Il sistema svolgerà un controllo di congruenza nel momento in cui si chiude uno scrutinio. Nel momento del clic su 'Chiudi consiglio di classe', in caso di dati incongruenti il sistema mostrerà il seguente avviso: *ATTENZIONE: Sono presenti dati che potrebbero essere incongruenti in questo scrutinio. Consultare la sezione sotto la lista degli studenti per i dettagli.* Sotto al tabellone, la tabella riepilogativa dei dati da verificare mostra, per ogni studente, la presenza di voti positivi a cui è stato associato un tipo di recupero, ma che sono privi di esito positivo (e pertanto incongruenti).

20 ELEONORA	8	7	6	6	8
21 FILIPPO	8	7	6	6	7
22 CINZIA	8	7	7	7	7
23 ANASTASIA	10	9	9	9	9
<b>Verbali</b>		<b>Moduli</b>			
1 Quadrimestre - Verbale scrutinio Fine anno - Verbale scrutinio (cl. 1-2-3-4)		1 Quadrimestre - Lettera alla famiglia 1 Quadrimestre - Lettera esiti recuperi CERTIFICATO COMPETENZE DI BASE automatico			
<b>Verbali Storici</b>		<b>Moduli Storici</b>			
3AA AFM - Verbale Scrutinio 1° quadrimestre/trimestre 3AA AFM - Verbale Scrutinio 1° quadrimestre/trimestre		1000110 3AA AFM - 1° Quadrimestre - Lettera alla famiglia			
Presenze consiglio					
<b>Dati da verificare</b>					
<b>DAVIDE</b>					
- INFORMATICA con voto sufficiente ma recupero 'Corso di recupero' con esito Mancante					

Una volta verificata la coerenza dei dati e chiuso il consiglio di classe, il sistema mostrerà la seguente schermata:

Pagella fine 1o quadrimestre/trimestre della classe 5 AS SCI		
<input type="button" value="Riapri consiglio di classe"/> <-- Consiglio di classe chiuso --> <input type="button" value="Chiudi scrutinio e pubblica dati su internet"/>		
STORIA	MATEMATICA	LINGUA INGLESE
6	6	6
7	8	7
8	7	8
9	4	5
5	5	6
6	8	4
7	6	7

## Verbali e moduli

Com'è possibile osservare in questa fase, a fianco del nome di ciascuno studente apparirà una cella nella quale, con un semplice clic del mouse, inserire un flag allo scopo di selezionarlo dall'elenco; inoltre, al di sotto del tabellone, i campi 'Verbali' e 'Moduli' risulteranno essere sbloccati.

Sarà ora possibile lanciare la stampa dei verbali dello scrutinio o di eventuali moduli (per i quali, prima, è necessario aver selezionato gli studenti inserendo il flag nella casella a fianco del nome) fra cui, in automatico, le lettere indicanti il percorso di recupero proposto per gli studenti che hanno delle carenze.

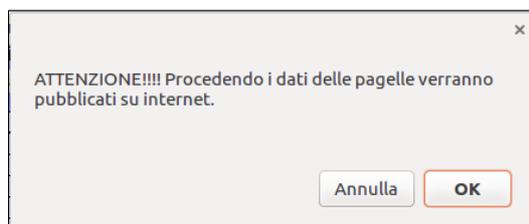
Tra i moduli predefiniti vi sono anche le certificazioni delle competenze necessarie alle classi quinte delle scuole Primarie, terze delle Secondarie I grado e seconde delle Secondarie II grado.

			ITALIANO	
<input type="checkbox"/>	1 ALIGHIERI DANTE		6	
<input type="checkbox"/>	2 COLOMBO CRISTOFORO		9	
<input type="checkbox"/>	3 DICKINSON EMILY		5	
<input type="checkbox"/>	4 EINSTEIN ALBERT		5	
<input type="checkbox"/>	5 GATES BILL		9	
<input type="checkbox"/>	6 LA GRANDE CATERINA		8	
<input type="checkbox"/>	7 LEVI MONTALCINI RITA		6	
<b>Verbali</b>		<b>Moduli</b>		
1 Quadrimestre - Verbale scrutinio		1 Quadrimestre - Lettera alla famiglia		

**Nota:** si ricorda che questa modulistica è creabile e modificabile da parte degli utenti amministratori in 'SETUP', 'A10 – Creazione certificati e verbali'.

#### FASE 4: CHIUSURA SCRUTINIO E PUBBLICAZIONE DATI IN INTERNET

Per chiudere definitivamente lo scrutinio e pubblicare i dati nel sito dedicato alle famiglie sarà sufficiente premere il pulsante 'Chiudi scrutinio e pubblica i dati su internet'. Analogamente alla fase di chiusura dei consigli di classe il programma chiederà di confermare il comando. Apparirà un'ulteriore schermata di avviso, la quale notificherà nuovamente all'utente che, proseguendo, 'i dati delle pagelle verranno pubblicati su internet':



Completata questa quarta fase il tabellone risulterà bloccato. E' comunque possibile, in caso di errori, procedere alla correzione dei medesimi attraverso la funzione 'Riapri scrutinio', la quale, comunque, dev'essere utilizzata con estrema cautela. Diversamente, i docenti, o a seconda delle abitudini dell'istituto le segreterie, potranno procedere alla stampa delle pagelle e dei tabelloni.

**Attenzione!** Com'è ovvio, perché possa avvenire la pubblicazione dei dati delle pagelle in internet l'istituto deve avere precedentemente consegnato le credenziali di accesso alle famiglie. Tramite la funzione in 'SETUP' – 'B13 – Gestione storico portale genitori', la scuola può scegliere le aree da abilitare sul sito famiglie, tra cui l'area Pagelle con diverse opzioni.

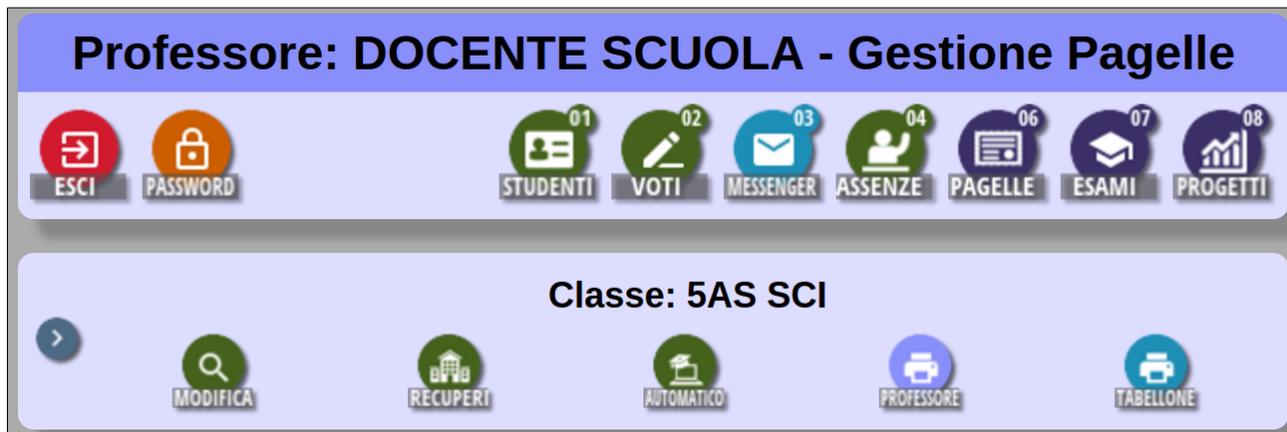
Si consiglia di disabilitare quest'area in fase di scrutinio, per poi riabilitarla una volta che i tabelloni sono stati chiusi e i dati sono stati pubblicati secondo la procedura spiegata fin qui.

# STAMPE

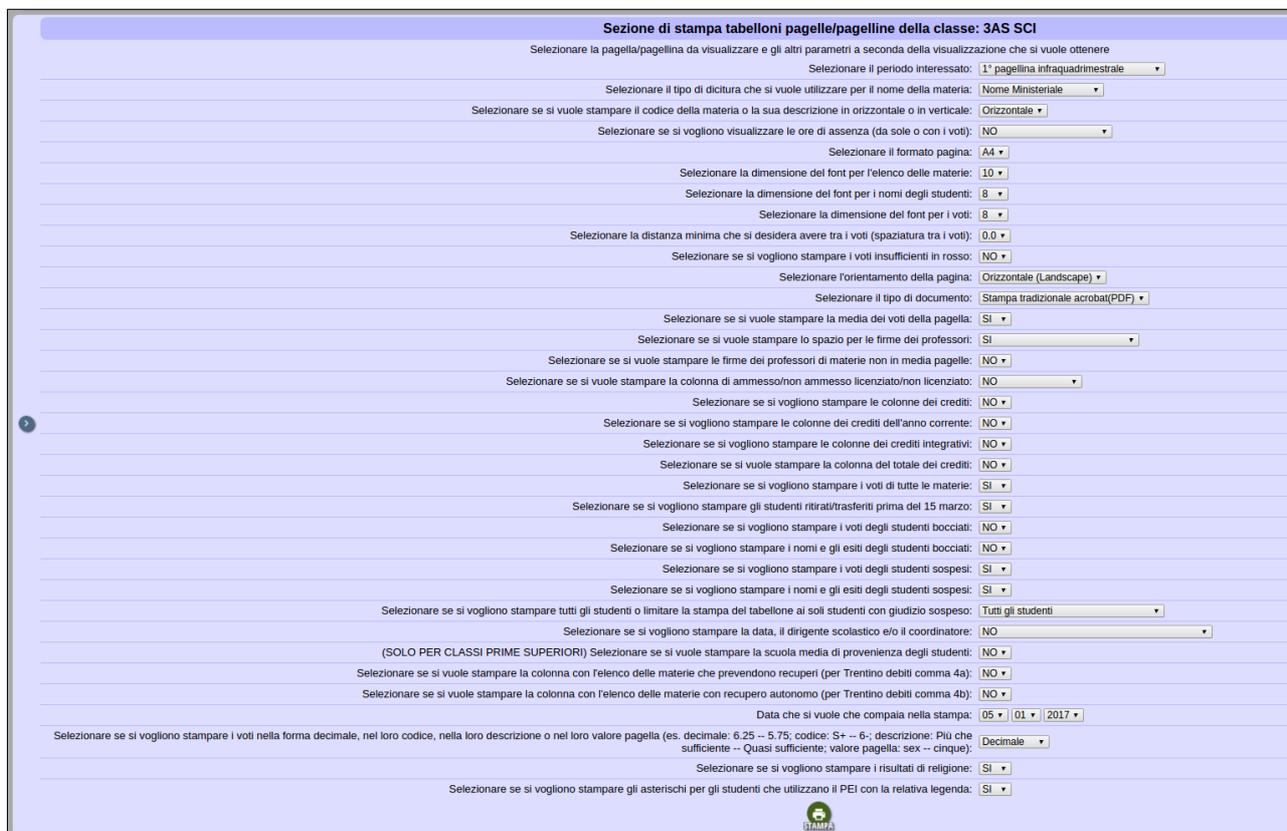
## STAMPA DEL TABELLONE

Per procedere alla stampa del tabellone si dovrà procedere seguendo il percorso indicato di seguito:

- 1) Dal menù principale di MasterCom selezionare la funzione '06 – PAGELLE'
- 2) Nella schermata successiva selezionare la classe di interesse
- 3) Selezionare 'TABELLONE'. Si accederà così alla seguente schermata:



A questo punto, selezionando l'ultimo pulsante a destra 'TABELLONE', corredato dall'icona di una stampante, si accederà alla seguente schermata:



È possibile stabilire le impostazioni del tabellone. Tra le altre cose è possibile definire la dimensione dei caratteri, effettuare l'esportazione in Excel ecc.

**Attenzione!** Nel caso degli istituti superiori, particolare importanza va data ai parametri 'Selezionare se si vogliono stampare i voti degli studenti bocciati' e 'Selezionare se si vogliono stampare i nomi e gli esiti degli studenti bocciati': selezionando 'NO' tutti gli studenti aventi anche solo un voto insufficiente e senza alcuna modalità di recupero assegnata, oppure con giudizio sospeso, non verranno stampati.

Il tabellone, una volta stampato, avrà un aspetto simile all'esempio riportato di seguito:

<b>LICEO CLASSICO</b>																			
Via Matte 17 - TO																			
TABELLONE VOTI DI FINE ANNO																			
CLASSE 4A LICEO DELLE SCIENZE UMANE																			
A.S. 2015/2016																			
N°	Nominativo	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	LINGUA E CULTURA LATINA	STORIA	FILOSOFIA	SCIENZE UMANE	LINGUA STRANIERA (INGLESE)	MATEMATICA	FISICA	SCIENZE NATURALI	STORIA DELL'ARTE	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	RELIGIONE CATTOLICA	COMPORTEMENTO	CREDITI			TOT CR.	RISULTATO
		Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	3°	4°	5°		
1	FRANCESCO GAMBINO	7	6	6	6	6	7	6	7	7	7	8	9	8	6	5	0	11	Ammesso alla classe successiva
2	FRANCESCO GAMBINO	8	8	7	7	7	7	8	8	8	8	8	9	9	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva
3	FRANCESCO GAMBINO	8	8	9	8	8	8	7	8	8	8	8		9	6	7	0	13	Ammesso alla classe successiva
4	FRANCESCO GAMBINO	7	6	6	6	7	7	6	6	7	7	7		8	4	5	0	9	Ammesso alla classe successiva
5	FRANCESCO GAMBINO	7	7	8	7	7	7	7	8	8	8	8	9	9	5	6	0	11	Ammesso alla classe successiva
6	FRANCESCO GAMBINO	7	7	6	7	7	8	6	7	6	7	7		9	5	5	0	10	Ammesso alla classe successiva
7	FRANCESCO GAMBINO	7	8	7	7	7	7	7	8	7	8	8		9	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva
8	FRANCESCO GAMBINO	6	6	6	6	6	8	6	7	7	7	8	9	8	5	5	0	10	Ammesso alla classe successiva
9	FRANCESCO GAMBINO	8	6	8	7	7	9	7	8	7	7	8	9	9	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva
10	FRANCESCO GAMBINO	7	8	8	7	7	7	7	7	7	7	8	9	8	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva
11	FRANCESCO GAMBINO	7	6	7	7	7	6	7	7	6	7	9	9	8	6	5	0	11	Ammesso alla classe successiva
12	FRANCESCO GAMBINO	8	7	7	7	7	8	8	8	9	8	9	9	9	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva
13	FRANCESCO GAMBINO	7	6	6	7	7	8	6	8	6	7	7	9	8	5	5	0	10	Ammesso alla classe successiva
14	FRANCESCO GAMBINO	7	7	6	6	8	7	8	7	8	8	8		9	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva

## STAMPA DI PAGELLE E PAGELLINE

Per procedere alla stampa di pagelle e pagelline si dovrà procedere dal menù principale di MasterCom, selezionando la funzione '06 – PAGELLE'. Nella schermata successiva selezionare la classe di interesse. Si accederà così alla seguente schermata:

**Professore: DOCENTE SCUOLA - Gestione Pagelle**

ESCI PASSWORD

STUDENTI (01) VOTI (02) MESSENGER (03) ASSENZE (04) PAGELLE (06) ESAMI (07) PROGETTI (08)

**Selezione classi**

Classe: 5AS SCI

TABELLONE PAGELLE MEDIE RIEPILOGO

- 1 ALIGHIERI DANTE
- 2 COLOMBO CRISTOFORO
- 3 DICKINSON EMILY
- 4 EINSTEIN ALBERT
- 5 GATES BILL
- 6 LA GRANDE CATERINA
- 7 LEVI MONTALCINI RITA

A questo punto, selezionando il tasto 'PAGELLE', corredato dall'icona di una stampante, si accederà alla seguente schermata:

**Sezione di stampa delle pagelle/pagelline dell'intera classe:3AM MM**

Selezionare la pagella/pagellina da visualizzare e gli altri parametri a seconda della visualizzazione che si vuole ottenere:

Selezionare il periodo interessato: 1° pagellina infraquadrimestrale

Selezionare la dimensione del font da utilizzare: 8

Selezionare se si desidera stampare anche il logo e la descrizione del ministero all'inizio della pagina: NO

Selezionare i dati dello studente che si desiderano stampare oltre al nome e cognome: Luogo e data di nascita

Selezionare quante copie, per studente, si vogliono stampare della pagella selezionata: 1

Selezionare l'opzione per la visualizzazione della riga di religione: Stampa per tutti la riga di religione (vuota nel caso non facesse religione)

Selezionare se si desidera stampare la pagella anche per gli studenti ritirati o trasferiti: SI

Selezionare se si desidera stampare anche i voti e gli indicatori del primo quadrimestre: NO

Testo sotto intestazione a sinistra (es. Num di protocollo):

Testo sotto intestazione a destra (es. città, data):

Selezionare lo spazio da lasciare per l'intestazione personalizzata, in mm:

Selezionare la dicitura che si preferisce: Periodo

Selezionare se si vuole stampare il titolo della pagella: SI, con: "Oggetto: Comunicazione voti..."

Selezionare se si vuole stampare il riquadro per la firma del dirigente scolastico / coordinatore classe: SI - Dirigente scolastico

Selezionare lo spazio (in mm) che si desidera dopo la firma del dirigente scolastico / coordinatore classe: 0

Selezionare se si vuole stampare il riquadro contenente il cedolino di presa visione del genitore: SI

Selezionare se si vuole stampare la linea tratteggiata prima del cedolino di presa visione del genitore: SI

Selezionare se si vuole stampare la data nel cedolino di presa visione del genitore: SI

Selezionare se si vuole stampare la dicitura del timbro alla fine del cedolino di presa visione del genitore: SI

Selezionare la dicitura che si desidera: "timbro a secco" o "timbro ufficiale": Timbro a secco

Selezionare se si vuole stampare la dicitura di riconsegna del tagliando al CdC: SI

Selezionare se si vuole stampare la dicitura di riconsegna di una delle copie, firmata, al CdC: SI

Selezionare se si vuole stampare la dicitura per la ricezione di codice utente e password: SI

Selezionare se si vogliono stampare le ore di assenza: SI

Selezionare se si vogliono stampare le materie che non presentano voti: SI

Selezionare se si desidera inserire la dicitura relativa all'O.M. N°92 del 5/11/2007: NO

Selezionare se si desidera inserire la dicitura relativa alla firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993: NO

Selezionare se si vogliono stampare i voti nella forma decimale, nel loro codice o nella loro descrizione (es. decimale: 6,25 - 5,75; codice: S+ - 6-; descrizione: Più che sufficiente - Quasi sufficiente): Decimale

Selezionare se si desidera stampare il riquadro dell'attestato nella prima pagina: SI

Selezionare la data che si desidera stampare nel riquadro dell'attestato: 05 | 01 | 2017

Selezionare se si desidera stampare la firma del Dirigente scolastico nel riquadro dell'attestato: SI

Una volta selezionato il tipo di documento da stampare, in questa schermata sarà possibile definirne con accuratezza i relativi parametri.

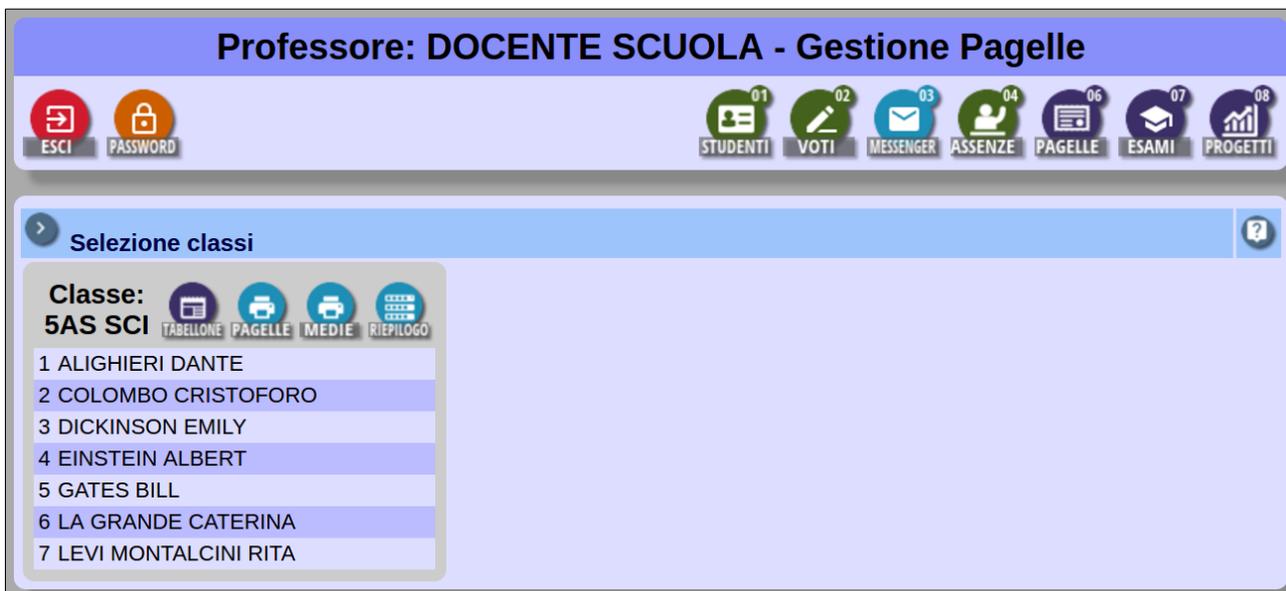
**Nota:** la scelta del primo quadrimestre come periodo per la stampa della pagellina, nasconde automaticamente dall'elenco i parametri relativi alla pagellina di fine anno (voti/nomi/esiti degli studenti bocciati; voti/nomi/esiti degli studenti sospesi).

Le pagelline, una volta stampate, avranno un aspetto simile all'esempio riportato di seguito:

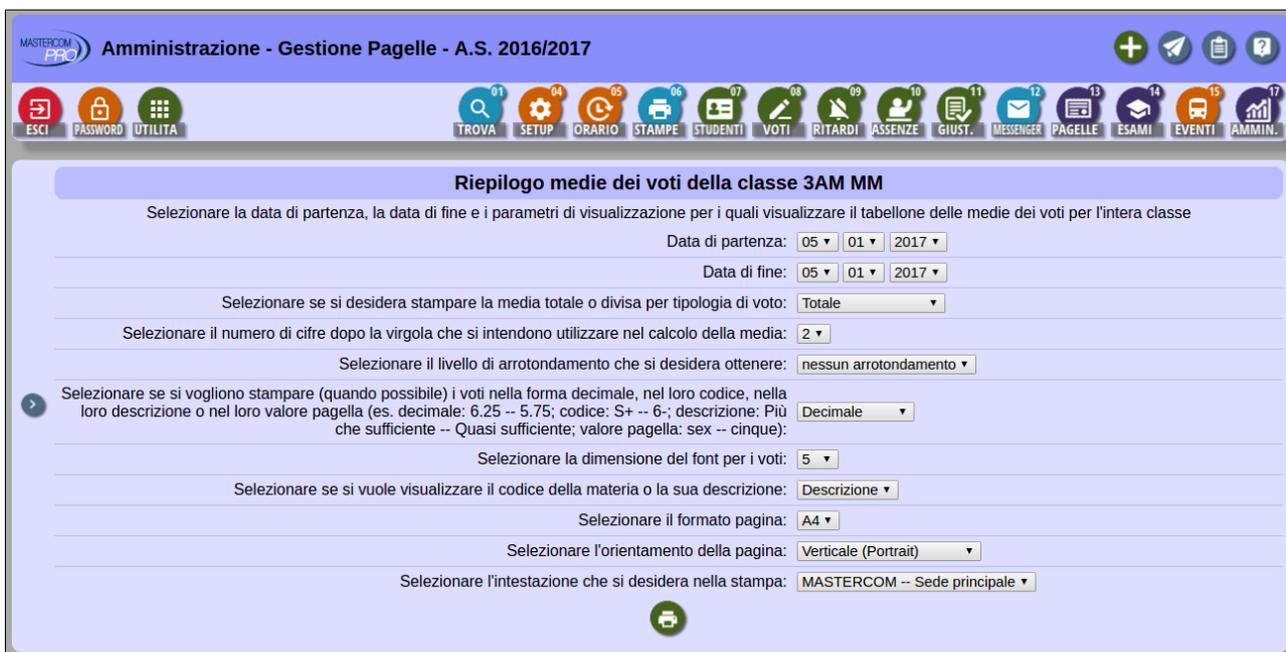
<b>ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "MASTERCOM"</b>		
Via L. Sani, 15 – 42124 Reggio E. (RE) Tel. 0522 1590100 – Fax 0522 331673 www.mastertraining.it		
<b>OGGETTO: Comunicazione voti di fine anno dell'A.S. 2011/2012 - Pagella sostitutiva dell'originale</b>		
Cognome	Nome	
Nato a	Il	
Classe	Sezione	Corso
<b>3</b>	<b>A</b>	<b>OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE</b>
MATERIA		VALUTAZIONE
ITALIANO		7
STORIA		7
Prima Lingua Straniera (INGLESE)		7
Seconda Lingua Straniera (FRANCESE)		4
DIRITTO ED ECONOMIA		7
MATEMATICA E INFORMATICA		5
ECONOMIA AZIENDALE		5
INFORMATICA GESTIONALE		6

## STAMPA DELLE MEDIE ARITMETICHE DEI VOTI

In qualunque momento dell'anno, ovviamente laddove i docenti abbiano inserito dei voti, per procedere alla stampa delle loro medie aritmetiche si dovrà procedere dal menù principale di MasterCom selezionare la funzione '06 – PAGELLE'. Nella schermata successiva selezionare la classe di interesse. Si accederà così alla seguente schermata:



A questo punto, selezionando il tasto 'MEDIE', corredato dall'icona di una stampante, si accederà alla seguente schermata:



In questa schermata sarà possibile stabilire un periodo di riferimento per la stampa delle medie aritmetiche dei voti della classe, come pure altri parametri utili a personalizzare l'aspetto finale del documento. Le medie aritmetiche dei voti, una volta stampate, avranno un aspetto simile all'esempio riportato di seguito:

### ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "MASTERCOM"

Via L. Sani, 15 – 42124 Reggio E. (RE)  
 Tel. 0522 1590100 – Fax 0522 331673  
 www.mastertraining.it

RIEPILOGO MEDIE ARITMETICHE VOTI DAL 5/01/2011 al 5/10/2012  
 PER LA CLASSE 2A

A.S. 2011/2012

N°	Nominativo	SOSTEGNO	INGLESE PRIMA LINGUA	LINGUA INGLESE	STORIA	MATEMATICA	DIRITTO DI ECONOMIA	TECNOLOGIE ELETTRICHE	SENSE ORGANIZAZIONE	INFORMATICA	TECNOLOGIE MULTIMEDIA	SCIENZE UMANE	SENSE VOTI E PUNTE	RELIGIONE	ATTIVITÀ ALTERNATIVE	CONDOTTA
		Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media
1			4.05	6.38	3.5	6.69	6	9	5.25		7.75		9			
2			3.35	3.5	3.08	5.71	4.9	5.67	4.25		5.63		7			
3			3	3.17	2.64	6.6	5.75	6	3		3.63		6.5	7.25		
4			3.4	4.5	3.06	5.88	5.75	6	5.5		6		6.25	7		
5			4.22	4	3.81	4.9	6.13	6.25	5.63		6.25		7.75	7.25		
6			4.75	6	5.5	4	5	7	4.5		5					