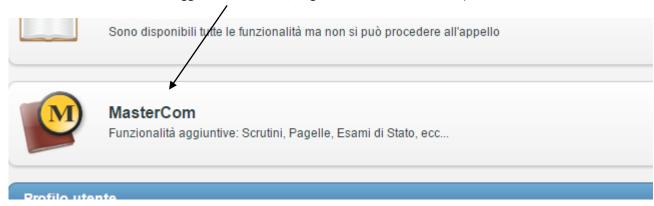
GUIDA PER INSERIRE I VOTI QUADRIMESTRALI

Accedere al REGISTRO ELETTRONICO nel solito modo e successivamente:

- · Inserire il proprio nome utente
- · Inserire la propria password

Accedere alle "Funzionalità aggiuntive: Scrutini, Pagelle, Esami di Stato, ecc..)



Per accedere alle funzionalità aggiuntive MasterCom si può anche cliccare su

https://cerebotani-bs.registroelettronico.com/mastercom/index.php

Inserendo nome utente e password si aprirà una pagina simile a quella sottostante:



Cliccare sul pulsante PAGELLE si aprirà una pagina simile a quella sottostante:



Clicca sul pulsante relativo alla classe a cui si vuole scrivere i voti, si aprirà una pagina simile a quella sottostante:



Cliccare sul pulsante TABELLONE si aprirà una pagina simile a quella sottostante:



Cliccare sul pulsante AUTOMATICO si aprirà una pagina simile a quella sottostante:



In pagina è divisa in 2 sezioni: SEZIONE VOTI e SEZIONI ASSENZE.

Nella SEZIONE VOTI se si indica SI nella casella "Selezionare se si vuole inserire automaticamente la proposta di voto in base alla media matematica dei voti nel periodo specificato:" verranno calcolate, per ogni alunno, le medie in base ad i voti presenti approssimati secondo dei criteri preimpostati. Scelta consigliata SI.

Sempre nella SEZIONE VOTI se si indica SI nella casella "Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere gli eventuali voti presenti:" verranno sovrascritti, con le medie, i voti già assegnati sulla pagella. Scelta consigliata NO.

La SEZIONE ASSENZE funziona in modo simile, ovviamente in questo caso i parametri di riferimento riguardano il

calcolo delle ore di assenza di ogni singolo alunno. Al primo accesso, nella SEZIONE ASSENZE, si consiglia di mettere SI nella prima casella e NQ nelle altre due caselle.

Alla fine di tutto cliccare sul pulsante Accetta, verranno calcolate ed inserite le medie e le assenze (lasciare al programma il tempo per fare i conteggi, ci possono volere anche alcuni minuti).

Nota Bene: Il docente non è tenuto a servirsi della funzione inserimento AUTOMATICO ma può procedere direttamente con l'inserimento manuale di voti ed assenze cliccando sul pulsante MODIFICA.

Sia che i voti siano stati inseriti automaticamente sia che si voglia procedere all'inserimento manuale a questo punto bisogna cliccare sul pulsante MODIFICA.

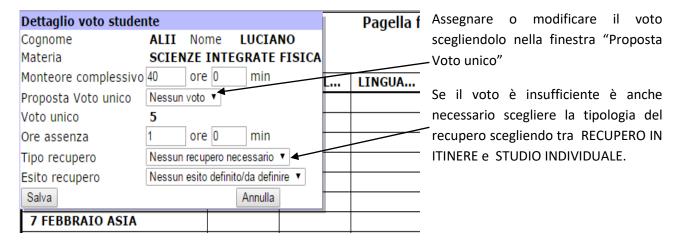


CIENZ	SCIENZ	SCIENZ	SC
	<u>5</u>		
	6 🗸		
	6		
	<u>5</u>		
	7		
	6		
	<u>5</u>		
	7		

Dopo aver cliccato su MODIFICA compare la tabella dei voti. E'qui possibile inserire i voti manualmente oppure modificare i voti assegnati dal programma.

In ambedue i casi si può cliccare sulla casella in cui si vuole inserire il voto oppure dove si trova il voto da modificare.

Si aprirà la finestra sottostante.



Nota Bene. Se non definite il tipo di recupero guardando il tabellone vedrete <u>il voto insufficiente</u> sottolineato ed allo scrutinio bisognerà procedere a definire il Tipo di recupero.

Dopo aver salvato l'inserimento dei voti e della tipologia del recupero per tutti gli alunni presenti nella tabella potete chiudere (pulsante CHIUDI in alto a destra) la pagina della tabella e procedere alla stampa dei voti cliccando sul pulsante PROFESSORE della finestra seguente:

