La sezione SEGRETERIA serve per chattare con l'assistenza. La sezione REGISTRO ELETTRONICO ti permette di effettuare tutte le operazioni.



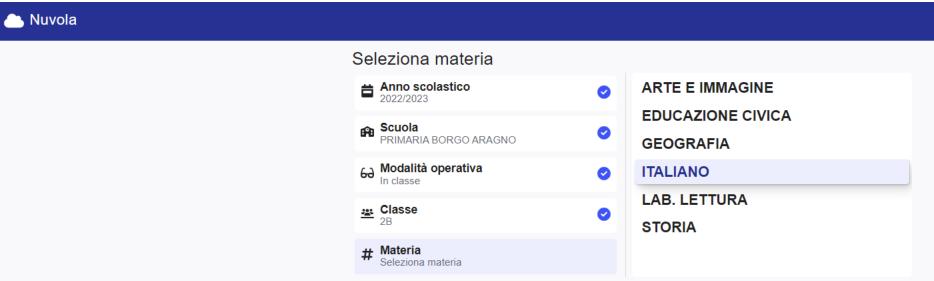
PROCEDURA PER ENTRARE

1. Scegliere In classe



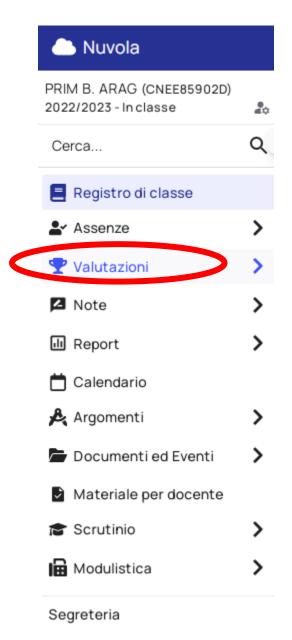
VG VERONICA ROSA GIUSTA ▼

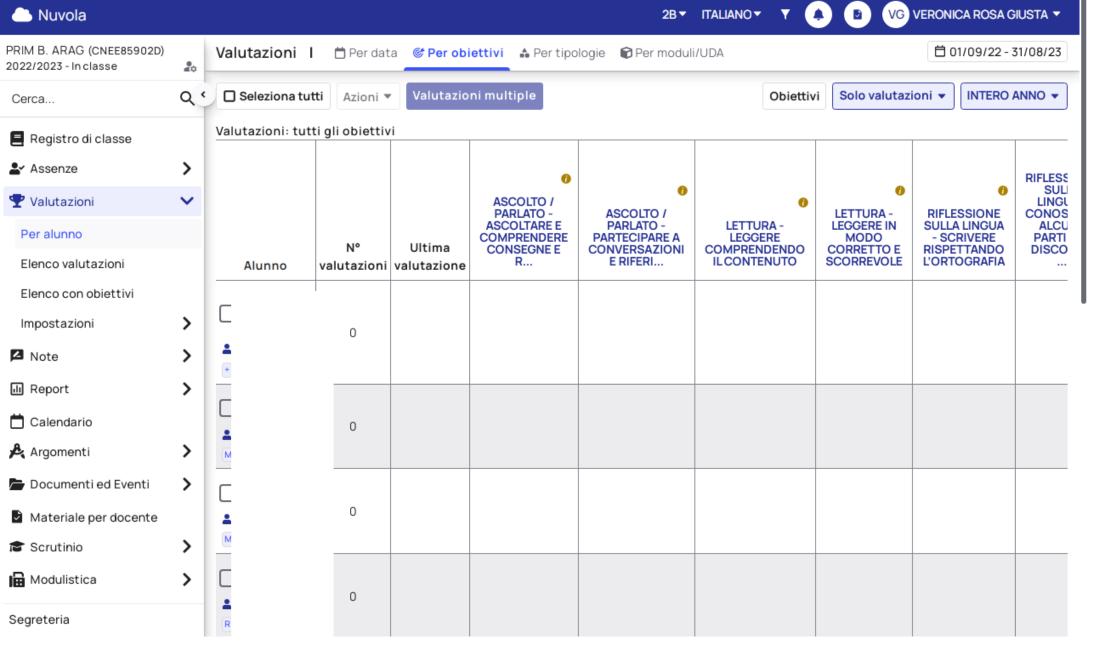
2. Scegliere la disciplina ma non è vincolante



PROCEDURA PER INSERIRE GIUDIZI A TUTTI GLI ALUNNI DI UNA STESSA CLASSE

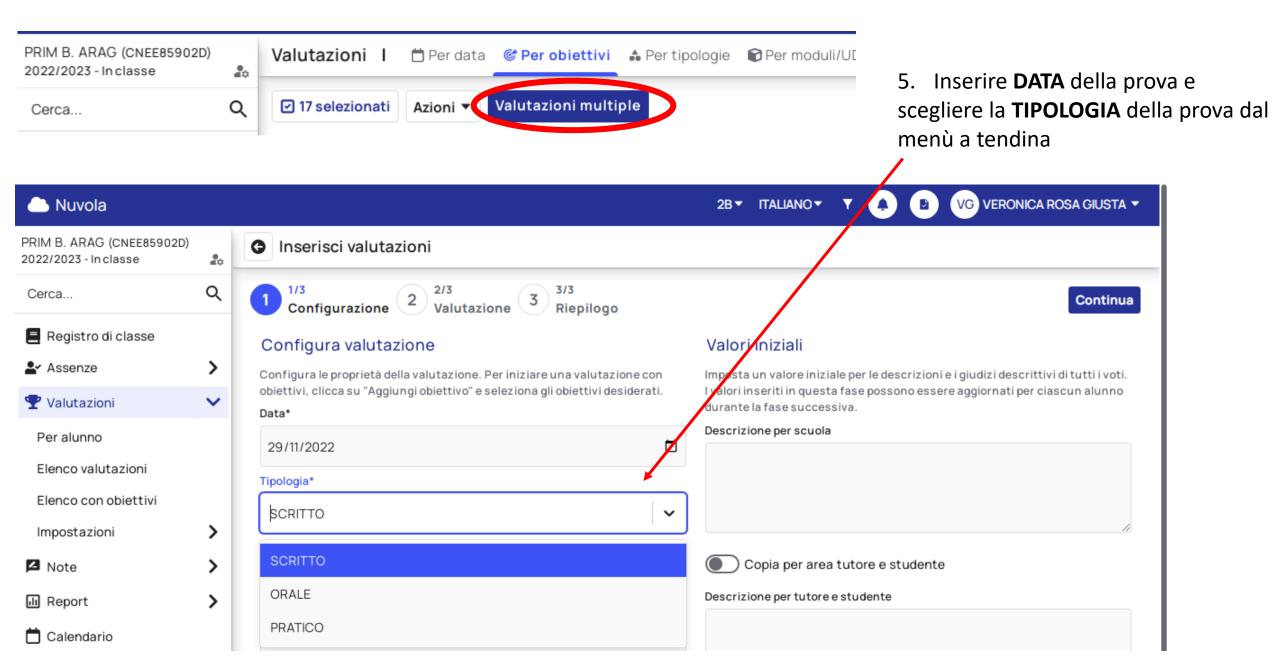
1. Cliccare su VALUTAZIONI

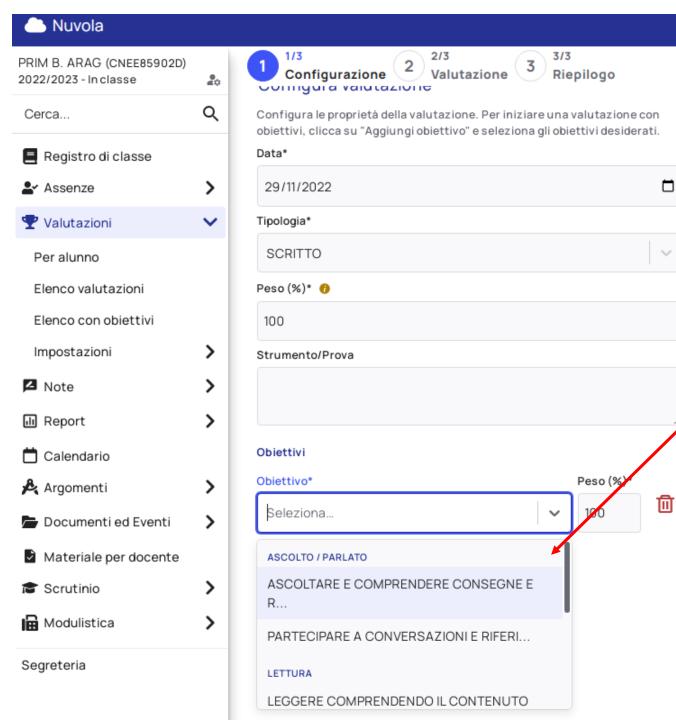




VISUALIZZERETE QUESTA VIDEATA 3. Mettere la spunta in corrispondenza dell'alunno che si intende valutare.

4. Cliccare su VALUTAZIONI MULTIPLE





6a. Scegliere dal menù a tendina L'OBIETTIVO (gli obiettivi che sono stati caricati corrispondono a quelli della classe). Nel caso ci fossela necessità di indicare un obiettivo diverso si potrà compilare il campo libero indicato nella slide successiva.

I laboratori verranno valutati nelle discipline di riferimento come lo scorso anno.

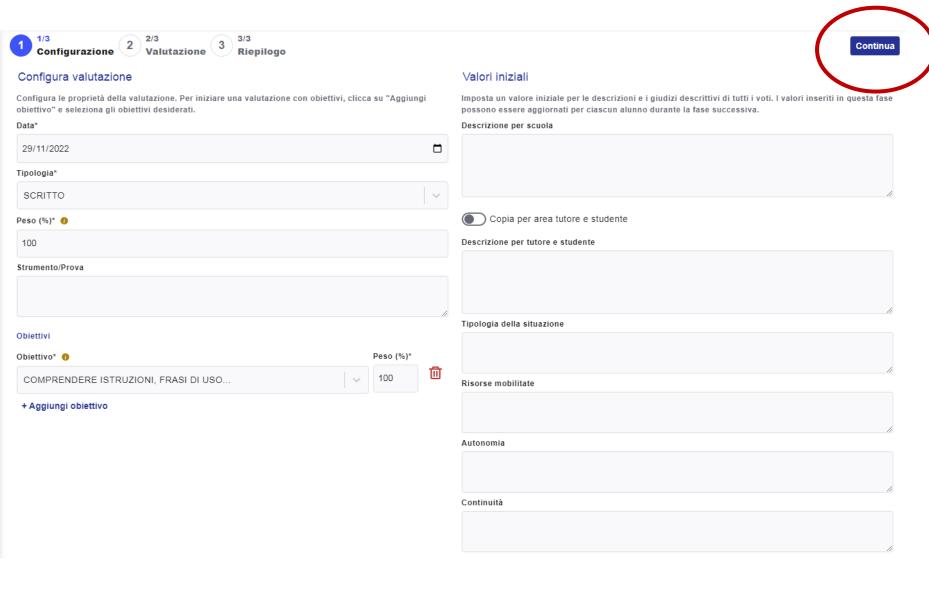
Valori iniziali

Imposta un valore iniziale per le descrizioni e i giudizi descrittivi di tutti i voti. I valori inseriti in questa fase possono essere aggiornati per ciascun alunno durante la fase successiva.

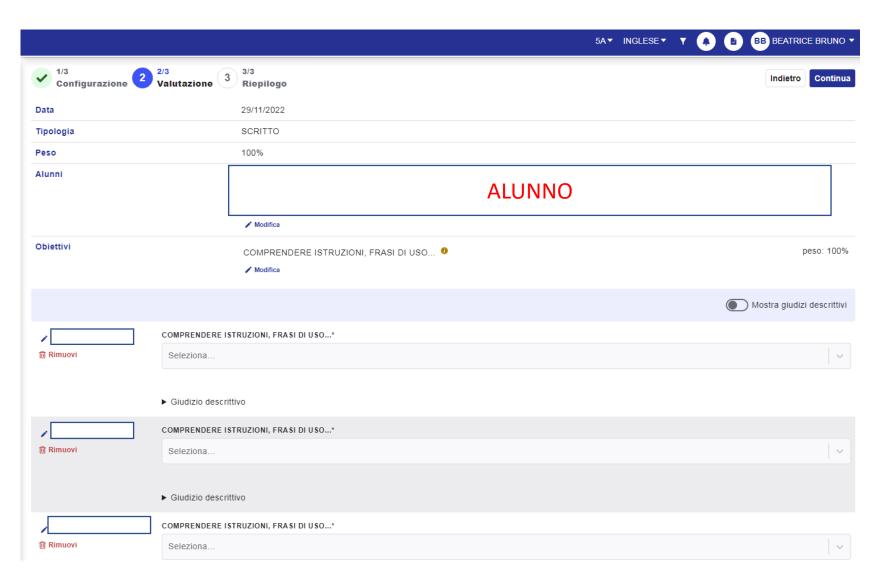
Descrizione per scuola
Copia per area tutore e studente
Copia per area catore e ocadente
Descrizione per tutore e studente
Tipologia della cituazione
Tipologia della situazione
Discours are billions
Risorse mobilitate
Autonomia
Continuità

6b. Nel caso ci fossela necessità di indicare un obiettivo diverso dalla gruppo classe si potrà scrivere nel campo libero «Descrizione per la scuola» indicando l'obiettivo oggetto di verifica tra quelli presenti nel PEI dell'alunno.

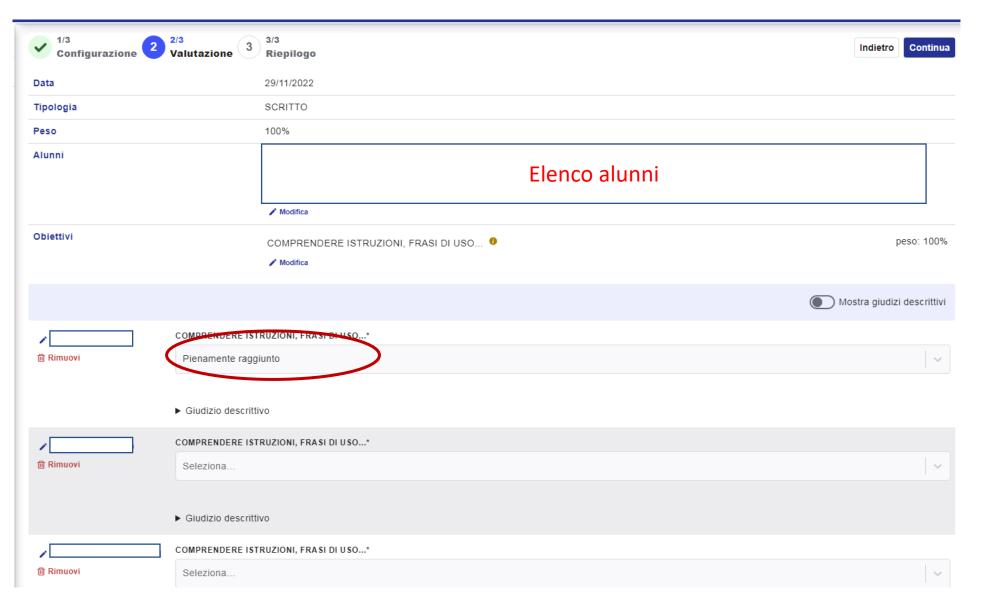
- 7. Se utile compilare i campi liberi e specificare:
- La tipologia della situazione (nota / non nota)
- Le risorse mobilitate (interne / mobilitate dal docente)
- · L'autonomia



8. Cliccare su **CONTINUA**.

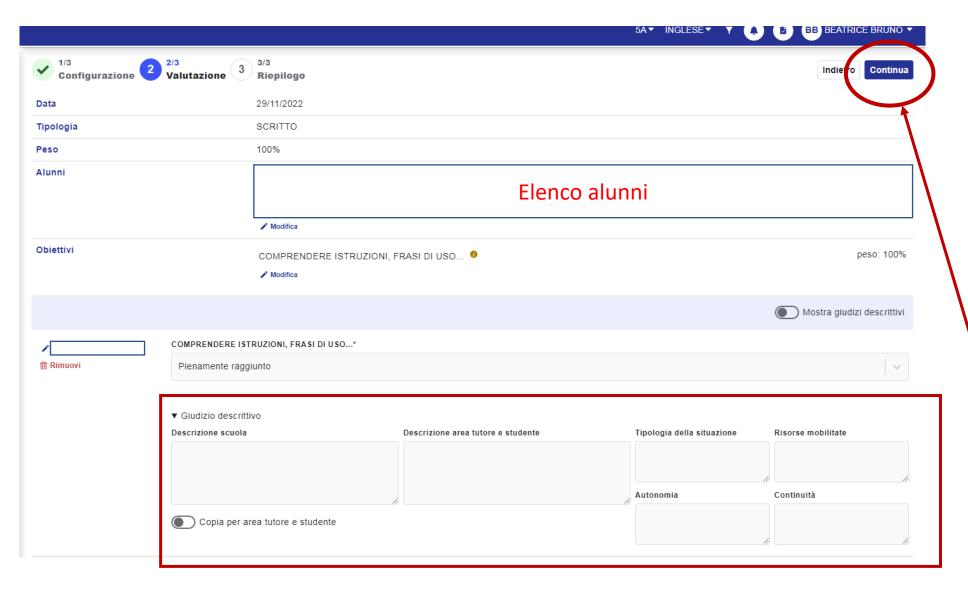


- 9. Nella schermata successiva è possibile visualizzare:
- Data
- Tipologia di prova
- Alunni selezionati
- Obiettivi valutati



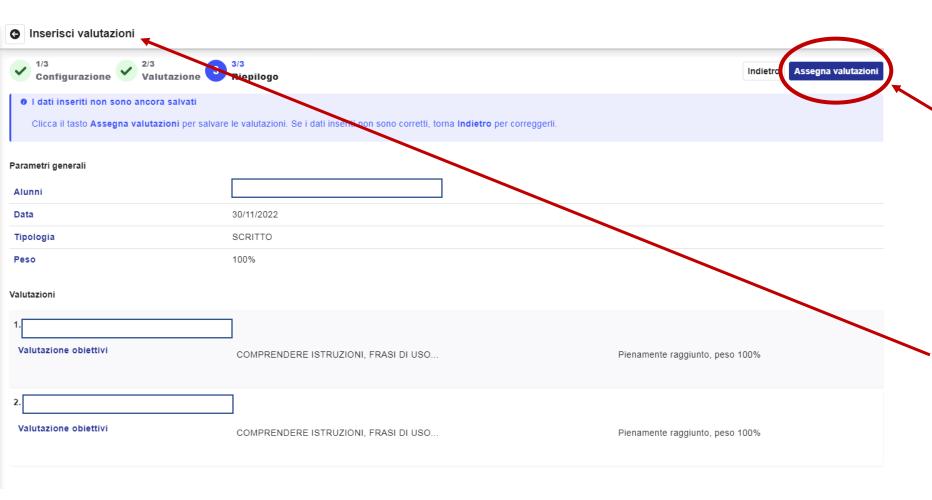
10. Digitando
SELEZIONA, aprire il
menu a tendina e
selezionare la
valutazione per ciascun
alunno.

Solo assegnando una valutazione a ogni alunno si può procedere con il salvataggio.



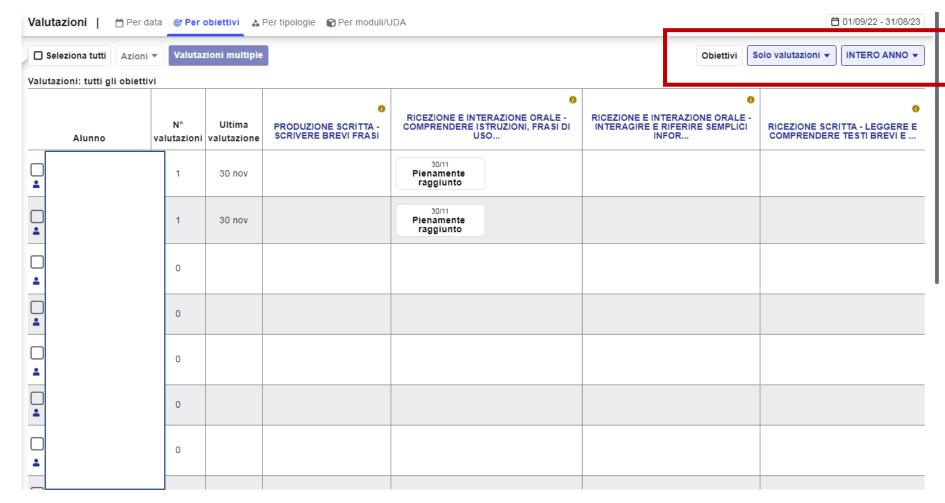
- 11. Selezionando **GIUDIZIO DESCRITTIVO** è possibile modificare per casi specifici (BES):
- Tipologia di situazione
- Autonomia
- Risorse mobilitate

12. Digitare **CONTINUA** per salvare i dati inseriti e procedere.



13. Visualizzare
RIEPILOGO delle
valutazioni e cliccare su
ASSEGNA VALUTAZIONI
per salvare i dati e
procedere.

È possibile tornare indietro usando la freccia **INSERISCI VALUTAZIONI** per effettuare eventuali modifiche.

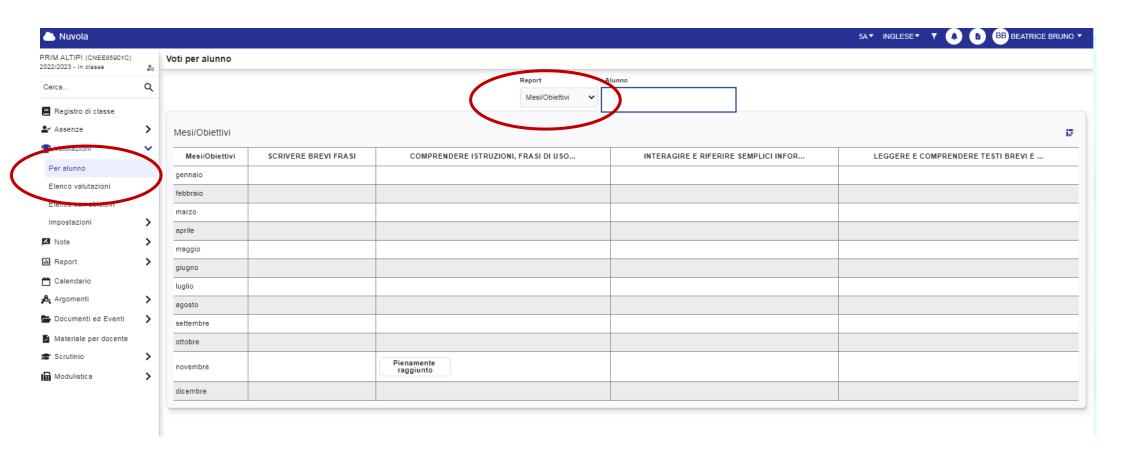


14. Al termine viene presentato l'elenco degli alunni che hanno svolto la prova e la valutazione assegnata a ciascuno.

È possibile selezionare dai menu a tendina:

- OBIETTIVI (scegliere se si vogliono visualizzare tutti obiettivi della disciplina o solo alcuni)
- VALUTAZIONI (solo valutazioni /valutazioni e medie / solo medie)
- PERIODO (periodo di tempo che si intende consultare: intero anno o solo un quadrimestre)

15. Nel menu laterale, selezionare **PER ALUNNO** per consultare tutte le valutazioni di ciascun alunno classificate per obiettivi. Per visualizzare questa impaginazione scegliere il report **MESI/OBIETTIVI**.



18. Per eliminare o modificare una valutazione, selezionare e cliccare su MODIFICA/ELIMINA.

