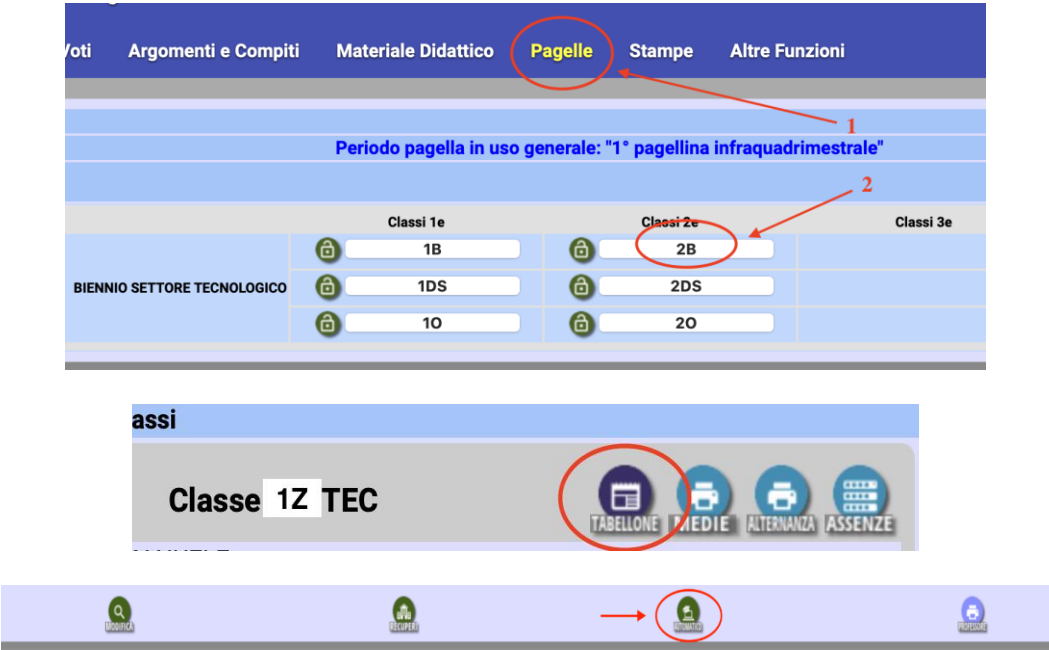


GUIDA OPERATIVA SINTETICA PER TUTTI I DOCENTI:

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:

The image shows a screenshot of the "Gestione Pagelle" settings page. The page title is "Professore: [redacted] - Gestione Pagelle". The navigation bar includes: Home, Agenda, Registri, Assenze, Voti, Argomenti e Compiti, Materiale Didattico, **Pagelle**, Stampe, and Altre Funzioni. The main content area is titled "Sezione di inserimento automatico delle proposte di voto e delle ore di assenza nelle pagelle/pagelline della classe:". Below this, there are several sections with checkboxes and dropdown menus:

- 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 (highlighted with a red circle and labeled "Impostare Si")
- 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: allo 0.25
- 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 (highlighted with a red circle and labeled "Impostare Si")
- 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: Selezionare periodo [dropdown menu]

At the bottom of the page, there is a green checkmark icon (highlighted with a red circle and labeled "Salvare") and a red arrow pointing from the "Salvare" label to it.

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

Annulla

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