

Istruzioni operative per l'inserimento di voti e assenze nell'area riservata OLISCHOOL

PER ACCEDERE ALLA PAGINA DI LOGIN,

- I docenti del Maxwell devono collegarsi al sito www.maxwell.mi.it e cliccare sul link **AREA RISERVATA**.
- I docenti del Settembrini devono collegarsi al sito www.settembrini.mi.it e cliccare sul link **AREA RISERVATA**

Si aprirà la pagina di accesso, rappresentata in figura, in cui si dovrà digitare **nome utente e password**



Dopo aver inserito i dati richiesti, cliccando su **Login** si entra nella finestra principale dell'area riservata



Prima di procedere, **controllare, nell'intestazione, quale Istituto risulta impostato.**

Per impostare correttamente l'istituto di appartenenza,

1. fare clic su **Opzioni**
2. nella finestra **opzioni utente**, scegliere quello corretto, Maxwell (MITF01701D) o Settembrini (MIRI01701L) come indicato in figura
3. fare clic su **Imposta**

4. uscire con clic su Log out e rientrare per rendere effettive le modifiche effettuate

CAMBIO PASSWORD



Per **cambiare** la password, fare clic su **cambio password** nella finestra principale dell'area riservata.

Inserire i nuovi dati e fare clic su **Imposta**

Nota Bene: La password deve essere di 8 caratteri alfanumerici e va conservata con cura, in modo da essere utilizzata per gli accessi successivi.

INSERIRE PROPOSTE DI VOTO E ASSENZE PER LO SCRUTINIO DEL 2° QUADRIMESTRE



Per inserire le *proposte di voto* è necessario fare clic su **Scrutini**, nella finestra principale dell'area riservata, e scegliere **Proposte di Voto** dall'elenco visualizzato.

Si aprirà la finestra **Inserimento Proposta di Scrutinio** visibile in figura:

The screenshot shows the 'Inserimento Proposta di Scrutinio' (Insert Exam Proposal) form in the olischool system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Didattica', 'Scrutini', and 'Segreteria'. The main form area contains dropdown menus for 'Scrutinio' (set to 'ESITO FINALE'), 'Classe', and 'Materia'. There are buttons for 'Salva', 'Chiudi', and 'Ricalcola Assenze'. The header shows the school name 'Ist. Di Istruzione Secondaria Superiore James Clerk Maxwell' and the year 'Anno scolastico 2010/2011'.

In questa finestra, è necessario inserire, scegliendoli dagli elenchi che si aprono con un clic del mouse,

- il tipo di scrutinio, in questo caso **Esito Finale** o **Pre-scrutinio** per lo scrutinio di ammissione all'esame di qualifica delle classi terze del settembrini. In questo caso, dopo le prove di qualifica lo scrutinio finale si attiverà selezionando **Qualifica**.
- **la classe** in cui inserire le proposte di voto
- **la materia**, se nella classe selezionata si insegna più di una materia

Alla fine, effettuato le scelte richieste, verrà visualizzata una finestra con l'elenco degli alunni della classe selezionata, come mostrato in figura

The screenshot shows the 'Inserimento Proposta di Scrutinio' form with a table of students. The form fields are filled with 'ESITO FINALE', '1 MTA Meccanico Termico', and '-Disegno Tecnico'. The table below lists students with columns for 'Studente', 'Sintetico', 'Assenze', and 'Attività integr'. Each student has a plus sign icon in the 'Sintetico' column, indicating that a grade can be entered.

Studente	Sintetico	Assenze	Attività integr
+ Amarasinghe Alexander		0	
+ Artipo Alessio		0	
+ Calamita Dennis		0	
+ Carli Pasquale		0	
+ Consiglio Giuseppe		0	
+ Cristiano Andrea		0	
+ Curpanen Dylan		0	
+ D'Arino Marco		0	
+ El Nasr Amir		0	
+ Fazio Settimio Maikol		0	
+ Ferraro Ivan		0	
+ Gianfreda Mirco		0	
+ Guerretti Andrea		0	

A questo punto sarà possibile inserire il voto di ciascun alunno, selezionandolo semplicemente dall'elenco che si apre con un clic del mouse.

ISTR.OP.006 Ed. 7 del 21/05/2011	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	Approvato Giuseppe Sammartino	Pag. 4 di 5
ISTRUZIONI OPERATIVE SCRUTINIO			

Attenzione! Il sistema riporta le assenze inserite dalla Segreteria e presenti in quel momento nel database. Se necessario, digitare direttamente nella casella il valore esatto delle assenze del secondo quadrimestre.

Alla fine, concluse le operazioni di controllo delle assenze e inserimento dei voti, fare clic su **Salva**

Utilizzare il comando **File/Stampa di Internet Explorer** per stampare e conservare la pagina corrente che riporta i dati inseriti.

- **Copia firmata di tale pagina dovrà essere consegnata in Segreteria Didattica entro le ore 12 del giorno precedente a quello fissato per lo scrutinio.**

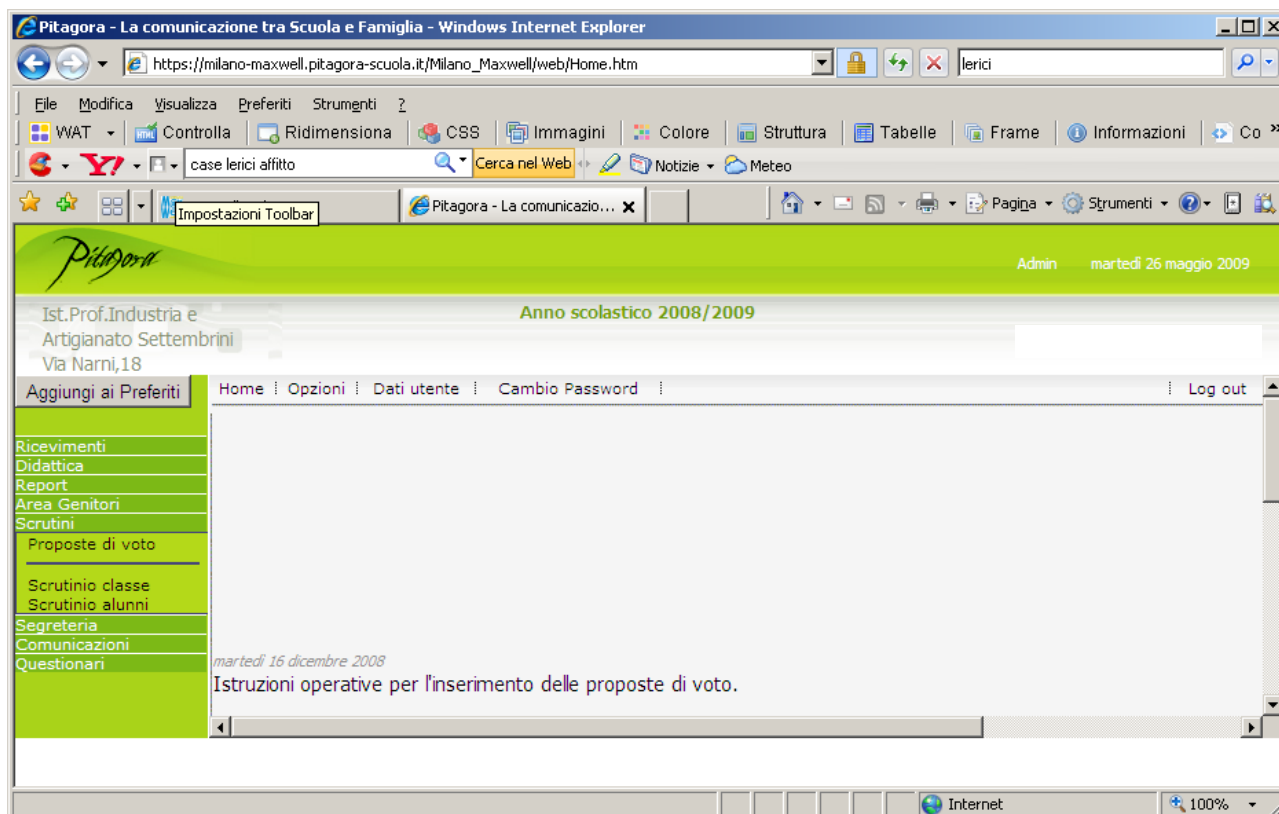
Per inserire **i voti di un'altra materia** che si insegna nella stessa classe, basta selezionare tale materia dall'elenco corrispondente.

Se invece si devono inserire le proposte di voto di un'altra classe, fare clic su **Chiudi**, dopo aver salvato i dati (voti e assenze) precedentemente inseriti.

Si tornerà alla finestra principale dell'area riservata in cui sarà possibile, cliccando su **Proposte di voto**, impostare ancora il tipo di scrutinio (Pre-scrutinio, qualifica o Esito finale) e selezionare successivamente la classe e la materia (nel caso di più materie di insegnamento), come indicato in precedenza.

USCITA

Ad operazioni concluse, per uscire dall'area riservata e tornare alla finestra di *Login* fare semplicemente clic su **Log out**, come indicato in figura



NON è POSSIBILE INSERIRE I MEZZI VOTI!



ISTR.OP.006 Ed. 7 del 21/05/2011	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	Approvato Giuseppe Sammartino	Pag. 5 di 5
ISTRUZIONI OPERATIVE SCRUTINIO			

È ASSOLUTAMENTE VIETATO:

- **COMUNICARE AGLI ALUNNI LE PROPOSTE DI VOTO. IL VOTO È ASSEGNATO DAL C.d.C.**
- **FAR INSERIRE AGLI ALUNNI LE PROPRIE PROPOSTE DI VOTO**

Nota:

I voti e le assenze, potranno essere inseriti a partire da LUNEDÌ 6 GIUGNO 2011 e/o modificati entro le ore 12 del giorno precedente a quello fissato per lo scrutinio.