

QUICK GUIDE ESAMI DI QUALIFICA

La gestione degli esami di qualifica tramite la procedura Alunni versione 418b o superiori viene di seguito illustrata in modo semplice e schematico.

Prima dell'inserimento delle valutazioni di ammissione, che costituiscono il primo passaggio necessario per la gestione degli esami, è necessario controllare la correttezza delle informazioni inserite all'interno della classe.

Prima di verificare la correttezza dei dati impostati nella classe dobbiamo verificare tutte le informazioni propedeutiche a questa operazione

Controllo Parametri

In *File->Tabelle->Parametri Procedura* nella sezione *Esami/Scrutini* impostare i parametri relativi agli Esami di Qualifica

Nel campo "Ammissione" selezionare la frazione temporale da utilizzare per l'ammissione agli esami

Se il voto proposto è in centesimi mettere flag nella casella "Voto di ammissione in centesimi".

Impostare la percentuale di calcolo per il voto di ammissione nelle caselle corrispondenti come l'esempio che segue:

% voto Curriculum (CS) = 60
 % voto Prove Strut. (PS) = 30
 % voto Ult. Prova (UP) = 10

Quindi il voto di ammissione viene determinato dal 60% dal voto curriculare, dal 30% dalla prova strutturale e dal 10% dall'ulteriore prova.

Va inoltre indicato l'esito da utilizzare per l'ammissione o NON Ammissione e per il Superamento o Non Superamento.

N.B.: E' preferibile non gestire il voto curriculare in centesimi

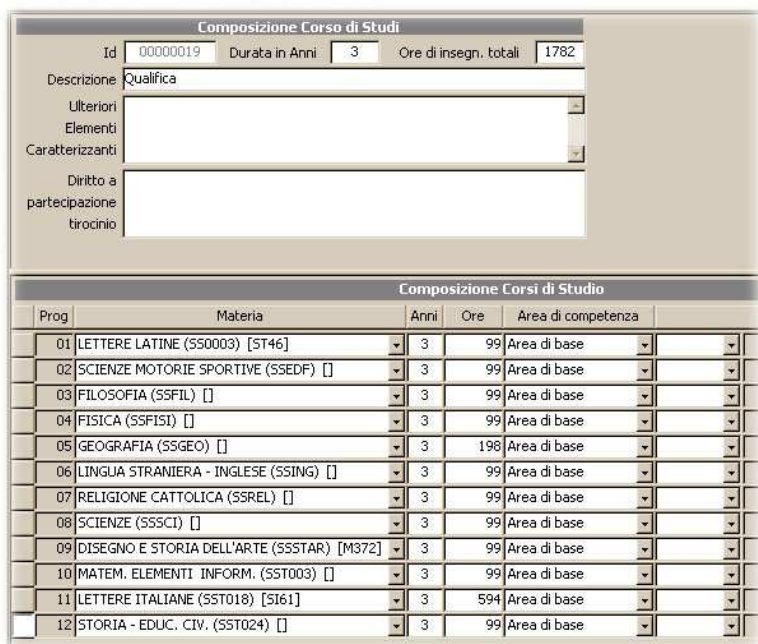
Inserimento Commissione

Per creare la commissione di esame, sarà necessario seguire il percorso *File -> Archivi Comuni -> Commissione d'Esame* ed inserire il nome della commissione con i relativi componenti.

I componenti della commissione così come anche il codice ministeriale della stessa possono essere inseriti anche in un secondo momento

Membro della Commissione	Materia di Nomina	Incarico	Ruolo
0799 ... LEPORE GIUSEPPE	MATEMATICA - INFORMATICA	Presidente	Commissario 1^ nomina
0450 ... LEUZZI DANIELA	LINGUA E CULTURA LATINA	Interno	Commissario 1^ nomina

Inserimento Composizione Corso di Studi



Prog	Materia	Anni	Ore	Area di competenza
01	LETTERE LATINE (SS0003) [ST46]	3	99	Area di base
02	SCIENZE MOTORIE SPORTIVE (SSDF) []	3	99	Area di base
03	FILOSOFIA (SSFIL) []	3	99	Area di base
04	FISICA (SSFISI) []	3	99	Area di base
05	GEOGRAFIA (SSGEO) []	3	198	Area di base
06	LINGUA STRANIERA - INGLESE (SSING) []	3	99	Area di base
07	RELIGIONE CATTOLICA (SSREL) []	3	99	Area di base
08	SCIENZE (SSSCI) []	3	99	Area di base
09	DISEGNO E STORIA DELL'ARTE (SSSTAR) [M372]	3	99	Area di base
10	MATEM. ELEMENTI INFORM. (SST003) []	3	99	Area di base
11	LETTERE ITALIANE (SST018) [S161]	3	594	Area di base
12	STORIA - EDUC. CIV. (SST024) []	3	99	Area di base

La tabella da comporre è quella presente nel percorso: *File->Tabelle->Didattica->Composizione Corso di Studi*

Ricordiamo che la composizione corso di studi si riferisce al totale delle ore e delle materie studiate dal candidato nell'intero arco dei 3 anni di studio sostenuti per la qualifica.

Associazione Composizione Corso di Studi al corso

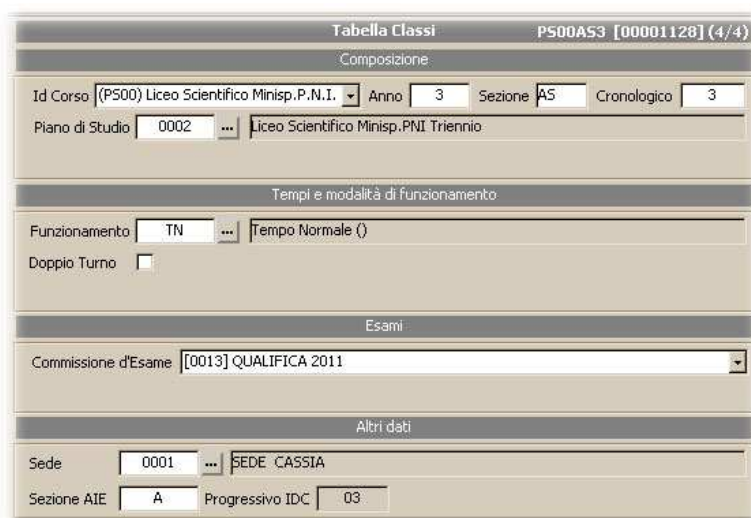
A questo punto dobbiamo associare la composizione del corso di studi al corso relativo alla nostra classe. Seguire quindi il percorso *File->Tabelle->Didattica->Corsi ed Indirizzi*

Nella sezione "Titolo" All'interno del campo "Tipo" selezionare la voce "Qualifica"

Una volta selezionata questa opzione in basso si aprirà la tendina "Composizione Corso" da dove assoceremo la composizione corso di studi precedentemente impostata.



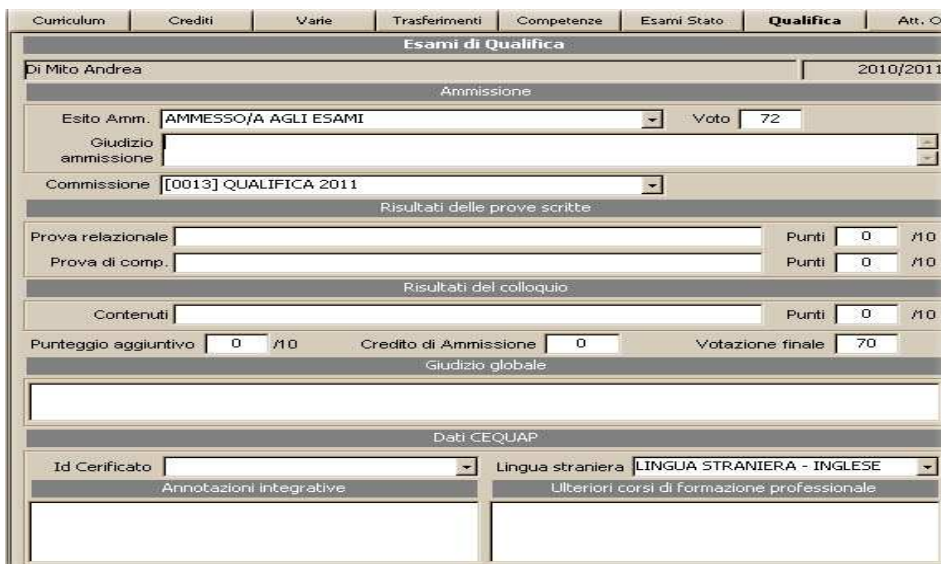
Controllo della configurazione della Classe



Nella schermata della classe bisogna assicurarsi di avere impostato l'anno cronologico pari a 3 e la relativa commissione di esame. Nella tendina "Id Corso" deve invece essere presente il corso che abbiamo impostato precedentemente nella tabella "Corsi ed Indirizzi"

Controllo Scheda Qualifica nel Curriculum Alunno

A questo punto il programma sarà in grado di creare in AUTOMATICO la scheda qualifica in ogni curriculum relativo agli alunni della classe. Seguire quindi il percorso *File->Archivi Base->Anagrafica Alunni*, selezionare



l'alunno desiderato e poi "Altre Funzioni" selezionare "Curriculum"

Nei bottoni presenti nella parte superiore della maschera video sarà facilmente riconoscibile la descrizione qualifica. All'interni di questa scheda, potremo controllare sempre tutti i dati che riguardano il percorso seguito dallo studente durante l'esame di qualifica, dall'ammissione sino all'esito finale.

Inserimento Esito di Ammissione

Alunno	Di Mito Andrea	Anno	2010/2011
	Marconi Laura	Classe	3H Disegno Industriale (D)
	Pitrantoni Monica	Frazione	0024 SECONDO QUADRIMESTRE
	Turano Giampiero	Esito	AMMESSO/A AGLI ESAMI [S]
Giudizio Sintetico		Media	72
Ins		Integr.	0
		Amm.	72

Materia	Giudizio
ITALIANO	
Voto CS 5 /10 Voto PS 77 /100 Voto UP 0 /100	Voto amm. 58 /100
LINGUA STRANIERA - INGLESE	
Voto CS 6 /10 Voto PS 60 /100 Voto UP 0 /100	Voto amm. 60 /100
LINGUA E CULTURA LATINA	
Voto CS 6 /10 Voto PS 60 /100 Voto UP 0 /100	Voto amm. 60 /100
MATEMATICA - INFORMATICA	
Voto CS 7 /10 Voto PS 70 /100 Voto UP 0 /100	Voto amm. 70 /100
BIOL. CHIM. SCIEN. TERRA	
Voto CS 6 /10 Voto PS 60 /100 Voto UP 0 /100	Voto amm. 60 /100
FISICA	

Ora è possibile iniziare a gestire tutti i candidati all'esame di qualifica. Seguire quindi il percorso

Annuali->Esami->Esami Di Qualifica->Inserimento Valutazione di Ammissione

La prima operazione da compiere è quella della scelta della classe, subito dopo potremo inserire gli esiti di ammissione con il relativo punteggio.

E' possibile inserire le valutazioni di ammissione anche generando un file Excel da *Annuali->Esami->Esami Di Qualifica->Genera File excel*

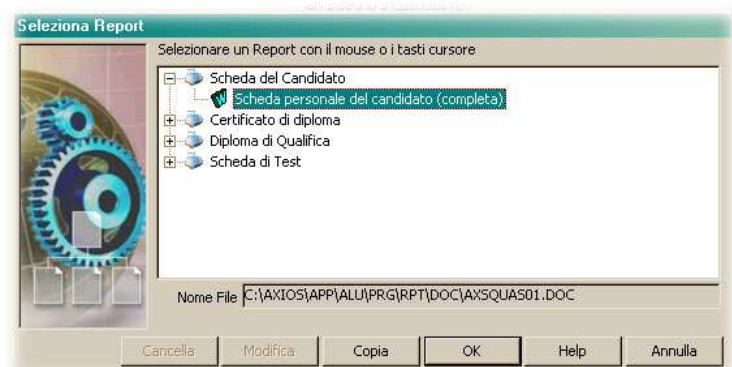
Su questo file sarà possibile gestire il Tabellone ammissioni, Esami, I dati per il Verbale e tutti gli allegati relativi

Dopo l'Inserimento dei dati è possibile importare tale file da *Annuali->Esami->Esami Di Qualifica->Legge File excel*

Alunno/Materia		ITALIANO			INGLESE			LATINO			MATEMATICA			BIOL. CHIM. SCIEN. TE										
Scheda Singolo Alunno		Ass	CS	PS	UP	Amm	Ass	CS	PS	UP	Amm	Ass	CS	PS	UP	Amm	Ass	CS	PS	UP	Amm			
[1] Corallo Delia Maria		0	6	65	62	3	5,5	70	60	0	5	67	55	0	6	0	42	0	6,5	0				
[2] Mancinelli Aldo		0			0	0			0	0		0	0		0	0		0	0					
[3] Marini Nicolo'		0			0	0			0	0		0	0		0	0		0	0					
[4] Paoloni Piero		0			0	0			0	0		0	0		0	0		0	0					

Stampa Scheda Personale del Candidato

Il primo documento che si potrà stampare è la scheda personale del candidato in formato Word. La stampa è disponibile insieme ad il certificato di qualifica, sempre in formato Word, seguendo il percorso: *Annuali->Esami->Esami di Qualifica->Scheda Personale e Certificato Word* Nel relativo filtro, sarà sufficiente selezionare la commissione di esame e la classe, oltre alla frazione temporale, per



avere l'elenco degli alunni per i quali vogliamo stampare la scheda personale o il certificato di qualifica.

Inserimento Esito Finale

A questo punto, possiamo gestire anche la fase dell'inserimento degli esiti finali, seguendo il percorso:

Annuali->Esami-Esami di Qualifica->Inserimento Valutazioni Finali

Appena avremo scelto la classe, potremo inserire i dati relativi a tutte le prove sostenute dal candidato, compreso l'esito finale dell'esame di qualifica

E' possibile inserire le valutazioni finali anche generando un file Excel da *Annuali->Esami->Esami Di Qualifica->Genera File excel*

Su questo file sarà possibile gestire il Tabellone ammissioni, Esami, I dati per il Verbale e tutti gli allegati relativi

Dopo l'Inserimento dei dati è possibile importare tale file da *Annuali->Esami->Esami Di Qualifica->Legge File excel*

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G.DE SANCTIS" Sez. Scientifico		Esami di Qualifica							
Classe		3AS Disegno Industriale (D)							
Scheda Singolo Alunno	Alunno	Voto Ammissione	Prova Relazionale (1 / 10)	Prova di competenza (-4 / 4)	Eventuale prova orale (-2 / 2)	Voto Esame	Voto Qualifica	Credito Scolastico	Banda di oscillazione
<input type="checkbox"/>	[1] Corallo Della Maria	54	10	3	1	14	68	5	(4 - 5)
<input type="checkbox"/>	[2] Mancinelli Aldo	#DIV/0!				0	#DIV/0!		#DIV/0!

Stampa Verbali

Da *Annuali->Esami-Esami di Qualifica->Verbali di Esame*

In questa sezione possiamo scegliere di stampare 3 tipi diversi di verbale: quello dell'ammissione, della prova orale e della prova scritta dell'esame. Tutti in formato Word e completamente personalizzabili.

