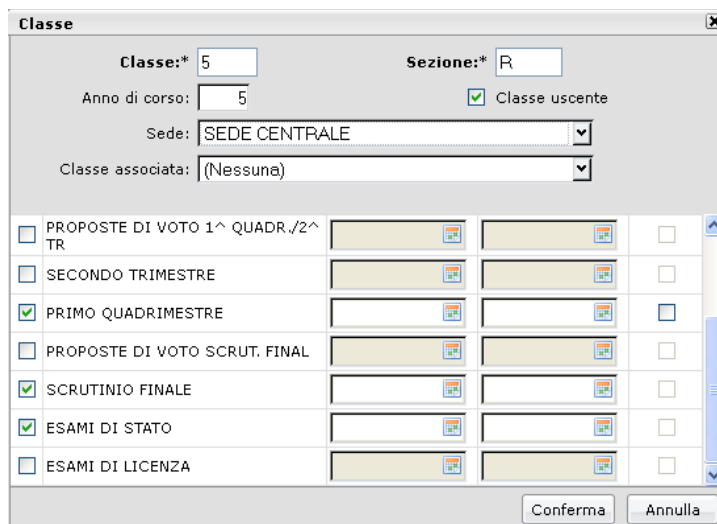


GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ESAMI DI STATO

Fase propedeutica:


Le classi devono avere l'indicazione dell'anno di corso 5, il flag su classe uscente e sul periodo Esami di stato. Per verificare, accedere al menù [tabelle/struttura scolastica/classi](#).

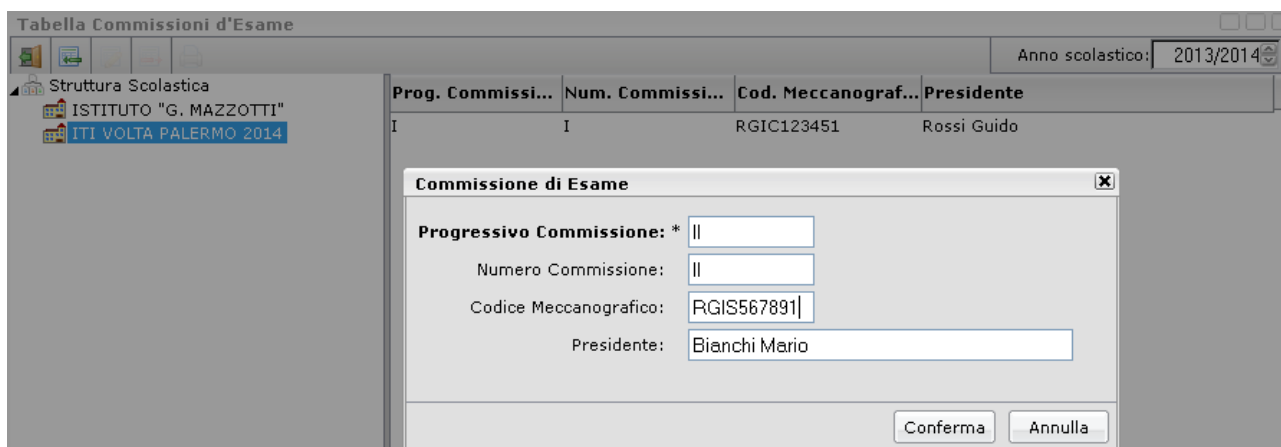


Procedura:


Andare in [Curriculum->Esami di Stato](#) per gestire le 5 fasi relative agli esami di stato.

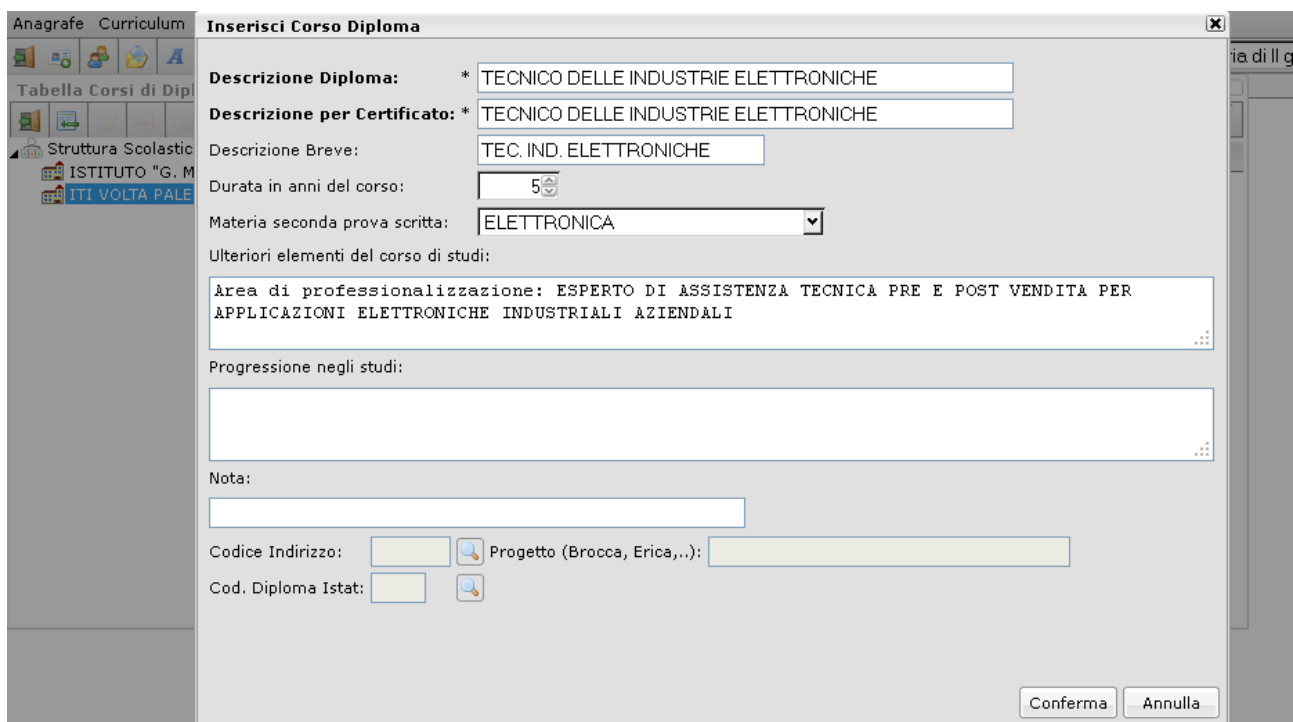
1. [Tabella Commissione d'Esame](#)

Selezionare la struttura scolastica e cliccare sull'icona in alto "Inserisci riga"  per creare le commissioni. E' necessario che il campo *Presidente* venga compilato per la buona riuscita delle fasi successive; se non si desidera inserire subito il nome, si può immettere un carattere fittizio, ad esempio "." (punto)



2. [Tabella Corsi di Diploma](#)

Inserire i corsi di diploma della scuola, premendo sempre il pulsante .




E' obbligatoria la compilazione dei campi *Descrizione Diploma* e *Descrizione per Certificato*, mentre si rende fondamentale ai fini della stampa del Certificato del Diploma Allegato B, l'indicazione della *Durata in anni del corso* e la *materia seconda prova scritta*; se necessario redigere anche i campi *Ulteriori elementi del corso di studi* e *Progressione negli studi*.

Il campo *Nota* va usato per dettagliare le caratteristiche di quel corso specifico. E' indispensabile usarlo quando ad esempio ci sono più corsi con la stessa denominazione ma con materie distinte.

Codice Indirizzo e *Progetto* servono per la trasmissione dati per Alma Diploma e il campo *Cod. Diploma Istat* per la rilevazione Istat 2014 (diplomati 2010).


Associazione Corso di Diploma - Candidati

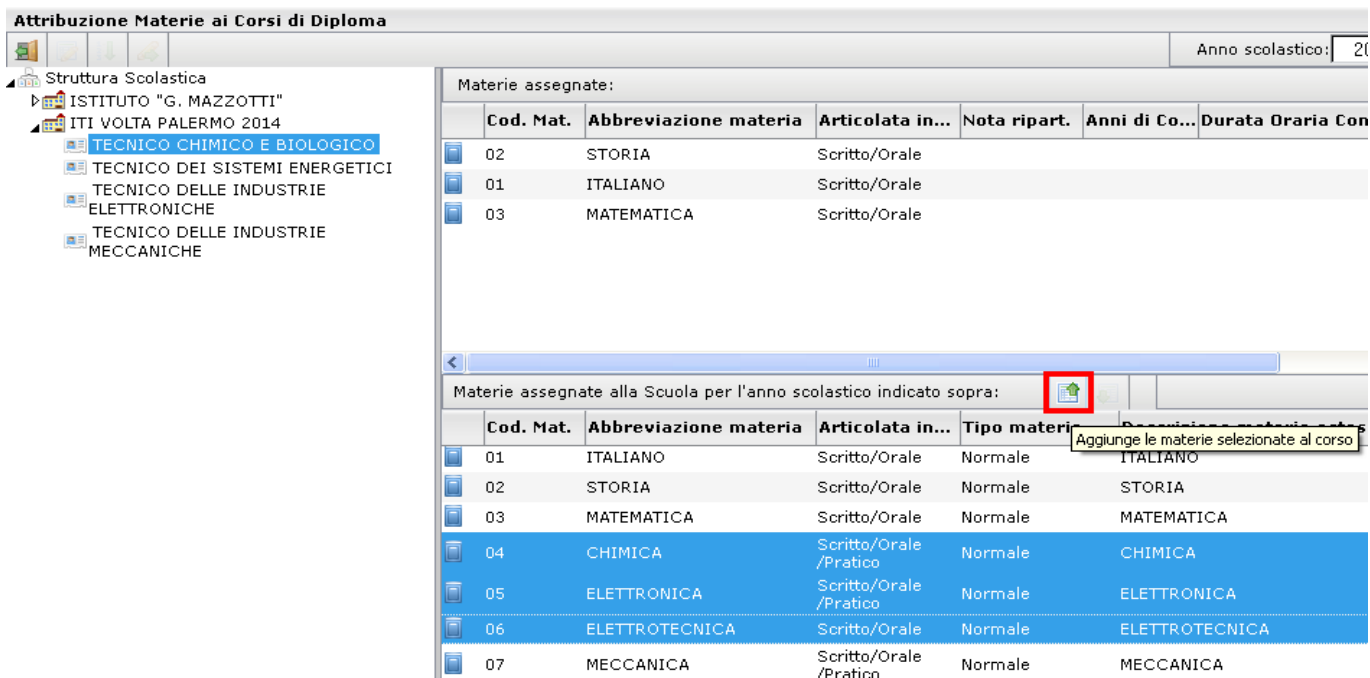
Dopo l'inserimento del Corso di Diploma, si può immediatamente procedere all'assegnazione dello stesso ai candidati, in modo massivo per classe, attraverso il pulsante  "Assegna Corso". Senza questa importante indicazione il programma non stamperà le materie del corso diploma nel Certificato (Allegato B).

Si fa comunque presente che l'assegnazione del corso può anche essere fatta, per singolo candidato, contestualmente alla gestione del risultato (vedi punto 5).

3. Materie Corsi di Diploma

Tramite questa voce di menù è possibile inserire le materie specifiche dei vari corsi di diploma della scuola. La finalità è il loro riporto nel Certificato di Diploma (Allegato B).

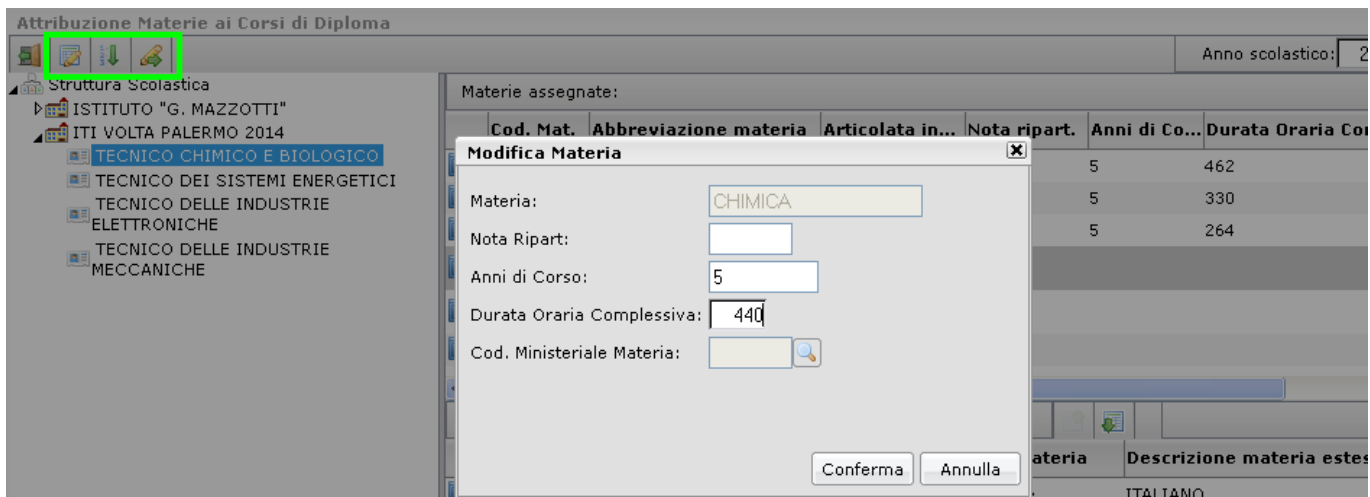
Selezionare il Corso Diploma a sinistra, scegliere le materie da assegnare in basso sulla destra e portarle nella parte superiore della schermata per attribuirle al Corso Diploma tramite l'icona .



Una volta assegnate le materie al Corso Diploma, utilizzando l'icona , è possibile ordinare le materie, nel caso in cui l'ordine dato inizialmente non sia quello corretto.

Facendo doppio click sulla materia assegnata, o tramite il tasto di modifica , sarà possibile inserire gli *Anni di Corso* e la *Durata Oraria Complessiva* per ciascuna materia.

L'icona "Copia materie in altri corsi di diploma" vi permetterà, ove necessario, di copiare le materie attribuite al corso selezionato negli altri corsi diploma.



4. Attribuzione Alunni alle Commissioni

Evidenziare la classe e cliccare in alto sul menù a tendina per scegliere la Commissione d'Esame da collegare alla classe in questione; selezionare gli alunni in basso e cliccare sull'apposita icona per spostarli nel riquadro in alto.

Attribuzione Alunni alle Commissioni d'Esame

Commissione d'Esame: II-II-Bianchi Mario

Alunni assegnati alla Commissione:

Alunno	Data Nascita	Sesso	Matricola	Interr.Fr.	Classe
ANTOCI NINO	04/05/2004	M			5 A CORSO LINGUISTICO
BATTAGLIA GAUDENZIO	18/04/2005	M			5 A CORSO LINGUISTICO
CERVICALE ROSANNA	14/01/1999	F			5 R CORSO LINGUISTICO
CORALLO ROSY	14/10/1981	F			5 R CORSO LINGUISTICO

Alunni della Classe Selezionata:

Alunno	Data Nascita	Sesso	Matricola	Interr.Fr.	Classe
BASSO LISA	29/11/1998	F	18		
FAVOTTO MARCO	29/05/1998	M	16		
GRAPS FRANCESCO	04/08/1998	F	17		
LEVI MINZI MICHELE	12/05/1998	M	19		
MION ILARIA	04/07/1998	F	22		
NOVELLO ARMIRA	18/09/1997	F	21111		

Si possono assegnare anche alunni di classi diverse alla stessa commissione, selezionando nel contesto altre classi nel riquadro di sinistra.

5. Esito Esame di Stato

Tramite questa procedura si registra il risultato dell'esame, per singolo candidato.

Registrazione Esito Esame - CORALLO ROSY

Presente: Presente Prova differenziata Attestazione (Ex art. 13 DPR 23/7/98)

1^ Prova Scritta
 Traccia: Tema di argomento storico
 Punteggio: 11 (0..15) Delibera: Unanimità

2^ Prova Scritta
 Normale
 Matematica Il problema
 Lingua Straniera
 Punteggio: 12 (0..15) Delibera: Unanimità

3^ Prova Scritta
 Tipologia: casi pratici e professionali
 Punteggio: 14 (0..15) Delibera: Maggioranza

Totale Prove Scritte: 37 (0..45)

Prova Orale
 Punteggio: 28 (0..30) Delibera: Unanimità

Punteggio Aggiuntivo: 3 (0..5) Credito Scolastico: 2 Somma dei Punteggi Attribuiti dal:

Commissione: II-Rossi Guido Ulteriori specificazioni valutative della commissione:

Voto Diploma: 70 (0..100)

Corso Diploma: TECNICO CHIMICO E BIOLOGICO Diploma N.: 3 Data Rilascio: 22/07/2014

Conferma Annulla

Non è obbligatoria la compilazione di tutti i campi; per una gestione di base (stampa prospetti, statistiche, certificazioni...) è sufficiente immettere gli elementi essenziali, cioè il voto di diploma, i punteggi delle prove, il titolo conseguito...

La compilazione degli elementi *secondari* (presenza, traccia I prova, delibera di attribuzione punteggi...) è però obbligatoria nel caso in cui la scuola debba trasmettere al Sidi Miur, tramite il nostro sistema, il flusso ES - risultato Esami di Stato.

Cordiali saluti