

ESAMI DI STATO

(Scuola Secondaria di I Grado)

di

SCUOLA DIGITALE

Sommario

PREFAZIONE.....	4
OPERAZIONI PRELIMINARI.....	6
DASHBOARD DI ESAMI DI STATO WEB.....	7
ALUNNI CLIENT/SERVER.....	8
COMMISSIONI.....	8
Anagrafica.....	8
Sottocommissioni.....	9
CANDIDATI.....	11
Anagrafica – Curriculum	11
Valutazioni per Alunno	12
Valutazioni per Prove.....	15
Diario Colloqui	16
STAMPE.....	17
Verbali – Tabelloni.....	17
Varie.....	18
IMPOSTAZIONI.....	19
Esami di Stato – Tracce Italiano.....	19
Esami di Stato – Tracce Lingue Straniere.....	19
Esami di Stato – Esiti Finali.....	20
ALUNNI WEB.....	21
COMMISSIONI.....	21
Anagrafica.....	21
Sottocommissioni.....	22
CANDIDATI.....	24
Anagrafica – Curriculum	24
Valutazioni per Alunno	25
Valutazioni per Prove.....	28
Valutazioni Esiti Finali	29

Diario Colloqui	30
STAMPE.....	32
Verbali – Tabelloni.....	32
Varie.....	33
IMPOSTAZIONI.....	34
Esami di Stato – Tracce di Italiano.....	34
Esami di Stato – Tracce Lingue Straniere	35
APPENDICE.....	36
IMPOSTAZIONI.....	36
Sedi	36
Classi.....	37

PREFAZIONE

Alla luce della Nota Informativa del 7 Febbraio 2023 prot. N. 0004155, che richiama il quadro normativo previsto dal decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 e dai successivi decreti del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 741 e n. 742 del 3 ottobre 2017, il programma è stato aggiornato per permettere alle Istituzioni Scolastiche di affrontare gli esami di stato della Scuola Secondaria di I Grado.

Per completezza di informazione elenchiamo di seguito i punti salienti riportati nella Nota Informativa per questo anno scolastico 2022/2023.

Voto di ammissione

In sede di scrutinio finale, il consiglio di classe attribuisce ai soli alunni ammessi all'esame di Stato, sulla base del percorso scolastico triennale da ciascuno effettuato, un voto di ammissione espresso in decimi.

Il consiglio di classe, nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, può attribuire all'alunno un voto di ammissione anche inferiore a sei/decimi.

Prove d'esame

L'esame è costituito da tre prove scritte ed un colloquio.

Le prove scritte relative all'esame di Stato sono:

- 1) prova scritta di italiano o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento
- 2) prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche
- 3) prova scritta, articolata in due sezioni, una per ciascuna delle lingue straniere studiate.

La prova scritta di italiano (DM 741/2017, articolo 7) [...] fa riferimento alle seguenti tipologie:

1. testo narrativo o descrittivo
2. testo argomentativo
3. comprensione e sintesi di un testo.

[Per] la prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche (DM 741/2017, articolo 8) [...] le tracce sono riferite ad entrambe le seguenti tipologie:

1. problemi articolati su una o più richieste
2. quesiti a risposta aperta.

La prova scritta di lingue straniere (DM 741/2017, articolo 9) è articolata in due sezioni distinte, rispettivamente, per l'inglese e per la seconda lingua comunitaria [...].

Le tracce, che possono essere anche tra loro combinate, si riferiscono a:

1. questionario di comprensione di un testo
2. completamento, riscrittura o trasformazione di un testo
3. elaborazione di un dialogo
4. lettera o e-mail personale
5. sintesi di un testo.

Il colloquio (DM. 741/2017, articolo 10), condotto collegialmente dalla sottocommissione, valuta il livello di acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze [...], accerta anche il livello di padronanza delle competenze connesse all'insegnamento trasversale di educazione civica, di cui alla legge 20 agosto 2019, n. 92, che ha abrogato l'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione.

Per i percorsi ad indirizzo musicale, nell'ambito del colloquio è previsto anche lo svolgimento di una prova pratica di strumento.

Voto finale

La votazione finale (DM 741/2017, articolo 13) è espressa in decimi ed è determinata dalla media tra il voto di ammissione e la media dei voti attribuiti alle prove scritte e al colloquio. L'esito dell'esame per i candidati privatisti tiene conto della valutazione attribuita alle prove scritte e al colloquio.

Supera l'esame chi ottiene un voto pari o superiore a sei/decimi.

La commissione può, su proposta della sottocommissione e con deliberazione assunta all'unanimità, attribuire la lode ai candidati che hanno conseguito un voto di dieci/decimi, tenendo a riferimento sia gli esiti delle prove d'esame sia il percorso scolastico triennale.

OPERAZIONI PRELIMINARI

I dati relativi alle commissioni d'esame e ai candidati provengono o dalla segreteria, ossia dall'area alunni c/s (Client/server) o Alunni WEB, o possono essere inseriti manualmente per quelle scuole che non utilizzano l'area alunni di AXIOS.

Per le scuole che utilizzano l'area ALUNNI CLIENT/SERVER di AXIOS una volta associate le commissioni alle classi, terminato lo scrutinio finale e letti i dati dal registro elettronico, la segreteria dovrà preoccuparsi di inviare questi dati al software "esami di stato".

Per questa procedura si rimanda all'apposita guida per la segreteria didattica.

Per le scuole che utilizzano l'area ALUNNI WEB di Axios, una volta associate le commissioni alle classi e terminato lo scrutinio finale, i dati necessari allo svolgimento dell'esame, saranno già presenti nel software "esami di stato".

N.B. Dato che il programma potrebbe funzionare diversamente a seconda se si inviano i dati tramite alunni c/s o se invece si utilizzi Alunni WEB, laddove ci siano questi comportamenti diversi, sono stati divisi i paragrafi con l'indicazione di Alunni c/s (se i dati provengono dal programma di segreteria locale) o Alunni WEB (se i dati provengono dal programma di segreteria CLOUD.)

Per le scuole che **NON** utilizzano l'area **alunni di AXIOS** si invita di leggere l'APPENDICE di questo manuale che spiega come inserire i dati fondamentali ed obbligatori propedeutici all'utilizzo del software.

Se i dati sono inseriti correttamente, il programma è in grado di mostrare a ciascun commissario, presidente compreso, le sole commissioni di cui fa parte e le sole classi da gestire.

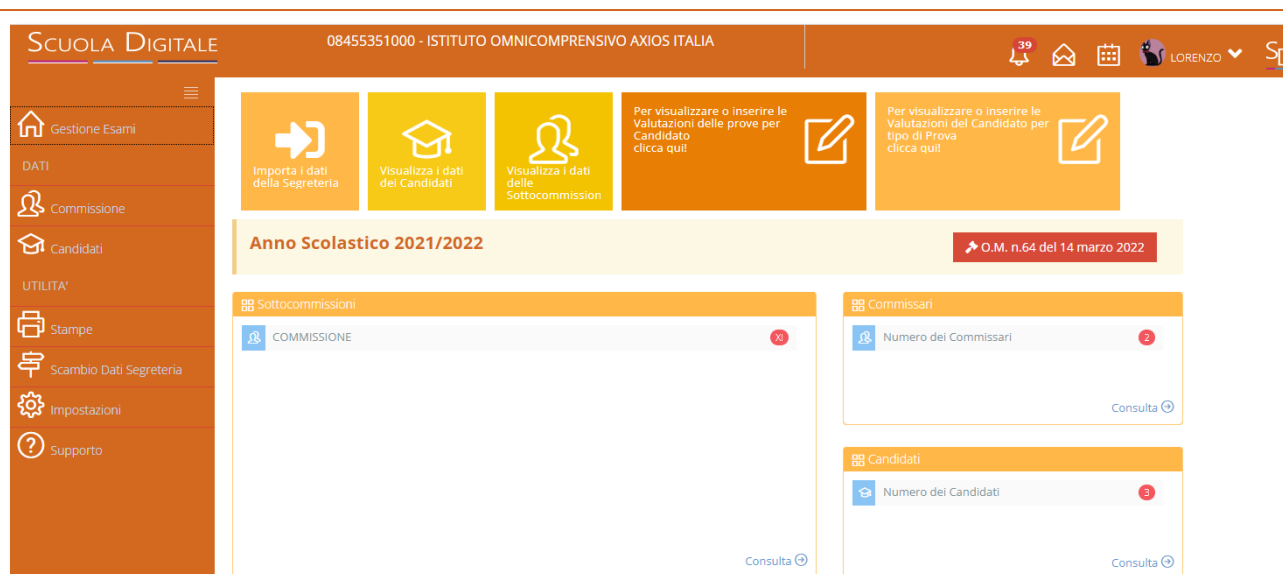
Per quelle scuole che utilizzano il registro Elettronico di AXIOS su piattaforma cloud, potranno utilizzare le stesse credenziali del RE per accedere ad Esami di Stato WEB.

Invece, per quelle scuole che **NON** utilizzano il **Registro Elettronico di AXIOS**, dovranno aggiungere e profilare manualmente gli utenti (docenti e presidente di commissione) che dovranno utilizzare la procedura. Per far ciò possono accedere in Scuola Digitale utilizzando o le credenziali del Dirigente Scolastico o quelle del Super User fornito via e-mail al momento dell'attivazione del servizio.

Per l'inserimento e la profilazione degli utenti si rimanda al manuale di Segreteria Digitale.

ATTENZIONE! Per i commissari che devono accedere e lavorare con il software "Esami di Stato", ricordiamo che le utenze andranno inserite nel gruppo "Commissari per esami di stato". Se i commissari vengono inseriti all'interno di questo gruppo, il programma è in grado di dare in automatico le autorizzazioni necessarie per permettere ai commissari di inserire le valutazioni d'esame per i propri alunni.

DASHBOARD DI ESAMI DI STATO WEB



Questa è la pagina iniziale del programma una volta effettuato l'accesso. Come per tutte le applicazioni WEB il menu è posizionato sulla sinistra della schermata, mentre a destra troviamo i collegamenti rapidi alle principali funzioni dell'applicazione oltre che al riepilogo delle informazioni importate dall'area alunni, ossia: le commissioni, il numero dei commissari ed il numero dei candidati.

Per comodità è stato anche inserito il link per visualizzare l'O.M. in vigore al momento.

Queste informazioni ovviamente cambiano a seconda dell'utente che effettua l'accesso, in quanto ogni utente può vedere le informazioni che gli competono. Questo ovviamente non vale per il Dirigente Scolastico che vedrà le informazioni di tutte le commissioni e di tutti i candidati.

ALUNNI CLIENT/SERVER

Come anticipato nelle OPERAZIONI PRELIMINARI il programma ha dei comportamenti diversi a seconda se si utilizzi la versione client/server di alunni piuttosto che la versione web.

Di seguito le istruzioni per chi utilizza la versione client/server.

COMMISSIONI



Questa voce di menu serve per gestire e controllare l'esattezza dei dati importati dall'area alunni, ricordando che i dati delle sottocommissioni e dei suoi relativi membri servono per la compilazione automatica dei verbali laddove sia possibile.

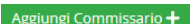
ANAGRAFICA

Accedendo a questa voce di menu si visualizzano i membri di tutte le commissioni inserite, anche se l'utente che ha effettuato l'accesso appartiene ad una sola commissione, per poter controllare l'esattezza dei dati anagrafici importati, con la possibilità eventualmente di correggerli tramite il pulsante , oppure di eliminare l'anagrafica tramite il pulsante  sempre che si possiedano i diritti per farlo.



Cognome	Nome	DataNascita	Provincia	Stato	Comandi
Bianchi	Carlo	09/04/1990	RM	IMPORTATO	 
GARIBALDI	GIUSEPPE	04/07/1960	RM	UTENTE	 

Il programma prospetta tutti i commissari sotto forma di elenco e nella colonna "Stato" è possibile visualizzare se quel dato è stato **IMPORTATO** dall'area alunni o se è stato inserito dall'**UTENTE**.

In questa sezione è anche possibile inserire eventuali nuovi commissari tramite il pulsante . Si pensi ad esempio ad eventuali sostituti di commissari assenti, nominati all'ultimo momento.

Inserimento nuovo Commissario

Dati Commissario

Cognome * GARIBALDI Nome * GIUSEPPE Codice Fiscale * GRBGPP60L04Z110H

Data di Nascita * 04/07/1960 Comune Residenza ROMA Provincia * ROMA

ATTENZIONE!

I nuovi commissari saranno visibili inizialmente unicamente nell'anno 'TUTTI', una volta assegnati alla Commissione saranno visibili nel relativo anno.

Per evitare l'inserimento di dati duplicati verificare prima la presenza dell'anagrafica del Commissario effettuando una ricerca impostando l'anno su 'TUTTI'.

Salva Chiudi

Ricordiamo che i campi contrassegnati dall' * sono obbligatori.

SOTTOCOMMISSIONI

Accedendo a questa voce di menu è possibile visualizzare le sole sottocommissioni di competenza dell'utente che ha effettuato l'accesso. Il programma si posiziona in automatico sull'anno corrente.

Sottocommissioni

Anno * 2021

Aggiungi Sottocommissione +

Ricerca :

Denominazione	Codice	Classi	Stato	Dettagli	Comandi
SOTTOCOMMISSIONE CLASSE 3A	RMMM0001/BIS	3A	UTENTE	Classi Membri	Modifica Elimina
SOTTOCOMMISSIONE CLASSE 3F	RMMM0002	3F	UTENTE	Classi Membri	Modifica Elimina

Figura 1

È possibile visualizzare tutte le sottocommissioni se si accede con le credenziali del dirigente scolastico o se si hanno i diritti per farlo.

Il programma mostra le sottocommissioni sotto forma di elenco in base all'anno di riferimento selezionato in alto (vedi Figura 1).

Anche in questo caso è possibile controllare se la commissione è un dato IMPORTATO o se è stato invece inserito dall' UTENTE.

Qualora ce ne fosse l'esigenza è possibile inserire una commissione manualmente tramite il pulsante **Aggiungi Sottocommissione +** a patto che si abbiano le necessarie autorizzazioni per farlo.

Nelle colonne dettagli e comandi, se si possiedono le autorizzazioni, è inoltre possibile:



Visualizzare e/o modificare i dati della sottocommissione selezionata

 Classi

Visualizzare le classi associate alla sottocommissione.

In questa schermata è anche possibile disassociare una classe o aggiungerne un'altra.

 Membri

Visualizzare i membri che compongono la sottocommissione selezionata.

In questa schermata è anche possibile eliminare un membro o aggiungerne un altro

 Elimina

Eliminare la sottocommissione selezionata.

L'eliminazione della sottocommissione non andrà ad eliminare né le anagrafiche dei commissari, né le anagrafiche dei candidati e né le eventuali valutazioni inserite.

CANDIDATI



Questa voce di menu serve per controllare l'esattezza dei dati importati dall'area alunni (Anagrafica e Curriculum), per inserire le valutazioni delle prove d'esame dei vari candidati e per inserire le date del diario dei colloqui.

ANAGRAFICA – CURRICULUM

Accedendo a questa voce di menu si visualizzano tutti gli alunni candidati a sostenere l'esame di stato, indipendentemente dall'appartenenza ad una piuttosto che ad un'altra sottocommissione. Questo perché le informazioni contenute in questa sezione servono a controllare l'esattezza dei dati inseriti, nonché ad aggiungere quelle informazioni che possono servire alla gestione dell'esame di stato.

Tipo	Situazione	Matricola	Nominativo	Data Nascita	Classe	Stato	Comandi
ESTERNO		2199999	BIANCHI BIANCA	17/01/2011	3A	UTENTE	Modifica Curriculum Elimina
INTERNO		2199999	CELESTE BLU	12/02/2012	3A	IMPORTATO	Modifica Curriculum Elimina

Figura 2

I dati si visualizzano solo in base all'anno selezionato (vedi Figura 2) senza nessun altro filtro. Se si ha necessità di visualizzare l'elenco dei candidati di un'unica classe selezionare la classe dal menu a tendina (vedi Figura 2).

Il programma mostrerà le informazioni sotto forma di elenco in cui è possibile visualizzare il nominativo degli alunni, se **INTERNO** o **ESTERNO**, la data di nascita, la classe di appartenenza e se è un dato **IMPORTATO** o inserito dall'**UTENTE**.

Tramite il pulsante **Aggiungi Candidato +** è possibile inserire manualmente un eventuale candidato mancante o eventuali privatisti che non siano stati inseriti preventivamente nell'area alunni.

Nella colonna Comandi, se si possiedono le autorizzazioni per farlo, è inoltre possibile:



Visualizzare e/o modificare i dati anagrafici dell'alunno selezionato

Visualizzare e/o modificare i dati del curriculum dell'alunno selezionato:

Curriculum di PALLARA LORENZO

Situazione/Presentazione Candidato

Matricola: 12/004 Codice Fiscale: PLLN201038180D Data di Nascita: 03/12/2001

Tipo: INTERNO Situazione: Selezione Situazione Voto di Ammissione: 9 Requisiti Lode: Si

Provenienza: Selezione la Provenienza Fornito di: RIPROVAZIONE Anni Freq.: 3 Classe: 3A (RMMM001000)

Prove Differenziate: Selezione Disabilità: Presenza di Disabilità D.S.A.: Selezione Handicap: Selezione il tipo di Handicap Grado: Selez...

Giudizio di Ammissione:

Consiglio Orientativo:

Annotazioni:

Figura 3

N.B. I dati che non vengono importati dall'area alunni e che quindi vanno impostati manualmente, sono i Requisiti della Lode, ossia dire al programma qualora l'alunno arrivi ad ottenere 10/10 come voto finale di esame, può avere la lode, o se invece l'alunno deve affrontare delle prove differenziate perché portatore di handicap. (vedi Figura 3)

Eliminare l'alunno selezionato.

VALUTAZIONI PER ALUNNO

Accedendo a questa voce di menu il programma prospetta una maschera di filtro dove è possibile selezionare la commissione e la classe di cui si intende inserire le valutazioni delle prove d'esame.

Il programma prospetta un tabellone con l'elenco degli alunni sulla sinistra e la griglia delle valutazioni delle prove.

Valutazioni Candidati

Elenco Candidati - UNICA (U)

Ricerca:

Nominativo	Ammissione	Italiano	Matematica	Lingue Straniere	Orale	Media Prove	Finale	Lode	Comandi
ALUNNA ALUNNA ESTERNO - Classe 3A ORDINARIO - Data di Nascita 03/09/2009		7	6	7	8	7,0	7		
ALUNNO ALUNNO INTERNO - Classe 3A ORDINARIO - Data di Nascita 10/10/2010	6	6	8	7	6	6,8	6		

Nella colonna comandi sarà dunque possibile:

Accedere al curriculum dell'alunno senza dover necessariamente uscire dalla schermata di gestione delle valutazioni (vedi Figura 3).

Valutazione

Accedere alla maschera di inserimento delle valutazioni per ciascuna delle prove d'esame sostenute dal candidato:



Figura 4

Per inserire le valutazioni di ciascuna prova, occorrerà cliccare sul pulsante come mostrato in Figura 4. Il programma darà così la possibilità di inserire le valutazioni ed altre informazioni che possono cambiare a seconda delle materie (vedi l'esempio di Figura 5)

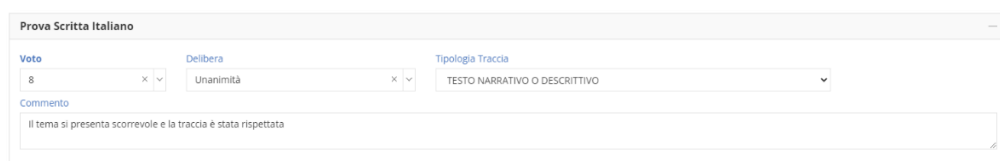


Figura 5

A seconda della prova il programma permette di inserire:

- **Prova Scritta Italiano:** il voto tramite un menu a tendina che va da 1 a 10, la delibera, la tipologia di traccia scelta dallo studente e un commento.
- **Prova Scritta Matematica:** il voto tramite un menu a tendina che va da 1 a 10, la delibera e un commento.
- **Prova Scritta Lingue Comunitarie:** la tipologia traccia per la prima lingua, la seconda lingua studiata dall'alunno, la tipologia di traccia della seconda lingua, il voto tramite un menu a tendina che va da 1 a 10, la delibera e un commento.
- **Prova Orale:** il voto tramite un menu a tendina che va da 1 a 10, la delibera, la data del colloquio, l'orario del colloquio, gli argomenti del colloquio e un commento.

Se si utilizza il software "Collabora" e gli studenti hanno caricato la tesina per sostenere la prova orale, è possibile da questa stessa finestra, effettuare il download dell'elaborato per prenderne visione.

Elaborato (collegamento con COLLABORA)

Elaborato per esame



Una volta inseriti i voti per le varie prove, il programma mostrerà in basso il voto finale risultante dalla media tra il voto di ammissione e la media dei voti delle varie prove. Facciamo un esempio esplicativo del calcolo del voto finale:

Ammissione	Italiano	Matematica	Lingue Straniere	Prova Orale	Risultato		Risultato	Voto Finale
6	7	7	6	7	12,75	÷ 2	6,37	6
4(n. prove)								

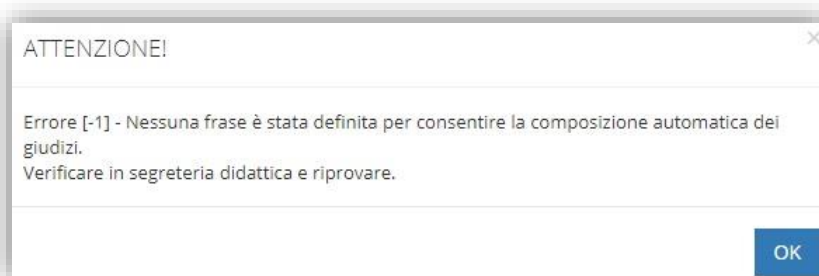
Valutazione Finale

Voto: 10/10 Lode: No Giudizio: Composizione Automatica Giudizio

Delibera: Unanimità

Figura 6

Anche in questo caso è possibile inserire la delibera, la lode, ma solo per quegli alunni che hanno conseguito il 10 e per i quali è stato indicato il requisito nel curriculum (vedi **Figura 3**). È inoltre possibile inserire un giudizio conclusivo dell'esame (vedi **Figura 6**) semplicemente scrivendo all'interno del riquadro o utilizzando il pulsante Composizione Automatica Giudizio. Questo pulsante permette di avere una griglia di inserimento facilitato delle frasi. Tali frasi devono essere impostate in segreteria nell'Area Alunni (*File->Tabelle->Didattica->Composizione Giudizi* vedi il manuale "Registro Elettronico – Guida per la Segreteria"). Se in Area Alunni non vengono impostate le frasi di composizione giudizi, il programma rilascerà il seguente messaggio:



Se invece le frasi sono correttamente inserite in area alunni, il programma permetterà di selezionarle per comporre il giudizio dell'alunno come mostrato in **Figura 7**:

Figura 7

Per salvare i dati inseriti occorrerà cliccare sul solito pulsante in basso a destra.



VALUTAZIONI PER PROVE

Questa sezione dà la possibilità ai singoli docenti, per ogni disciplina oggetto d'esame, di mettere i voti in base alla materia di interesse.

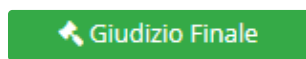
All'accesso il programma prospetterà una maschera di filtro dove poter inserire la commissione e la prova che si intende valutare. Una volta cliccato sul tasto "Filtra" il programma mostrerà l'elenco dei candidati con la possibilità di inserire i voti direttamente nella griglia prospettata.

Nella colonna comandi è inoltre possibile:

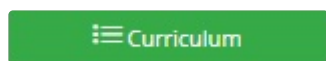


Inserire un giudizio sulla prova svolta. Questo comando è presente per qualsiasi prova si intenda valutare.

Solo per la “Valutazione finale” il comando sarà:



In questo caso si avrà la possibilità di utilizzare la composizione automatica giudizi, come mostrato in [Figura 7](#)



Accedere direttamente al curriculum dell’alunno senza dover necessariamente cambiare schermata (vedi [Figura 3](#)).

Per confermare i dati inseriti occorrerà cliccare come sempre sul tasto .

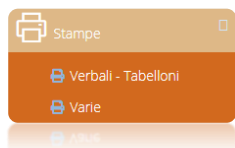
DIARIO COLLOQUI

Da questa voce di menu è possibile indicare la data in cui avverrà la prova orale per i candidati di una determinata commissione e di una determinata classe. Inserendo la data in questa maschera sarà poi possibile ottenere la stampa del calendario colloqui da affiggere ad uso dei candidati.

Diario Colloqui Candidati					
Diario Colloqui - Commissione COMMISSIONE 3A - 3B [1234]					
Ricerca :					
Nominativo	Data Nascita	Tipo	Classe	Sede	Data Colloquio
BIANCHI MARIA	05/09/2006	INTERNO	3A	RMMM01000X	20/05/2018
ROSSI MARIO	21/12/2006	INTERNO	3A	RMMM01000X	20/05/2018
VERDI GIUSEPPE	10/10/2006	ESTERNO	3A	RMMM01000X	21/05/2018

Il programma mostrerà l’elenco degli alunni con la data di nascita, se si tratta di un alunno interno o esterno, la classe di appartenenza con la relativa sede e nell’ultima colonna si ha la possibilità di inserire la data prevista del colloquio del candidato

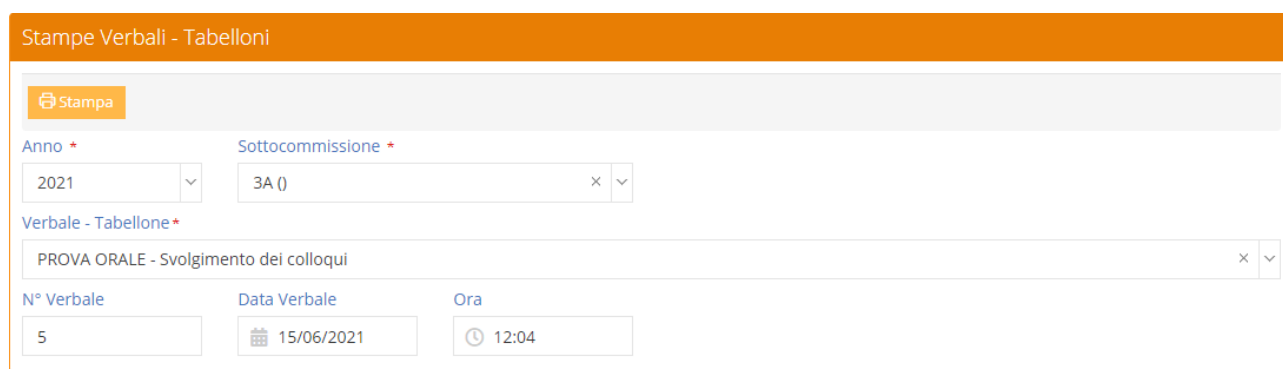
STAMPE



Questa voce di menu serve per ottenere le stampe dei verbali d'esame, ai tabelloni ed altre stampe relative agli esami dei vari candidati.

VERBALI – TABELLONI

Selezionando questa voce di menu il programma prospetterà una maschera di filtro dove occorrerà impostare l'anno (che di default è quello corrente), la commissione per cui si intende stampare il verbale ed il verbale vero e proprio.



The screenshot shows a filter mask titled 'Stampe Verbali - Tabelloni'. It contains the following fields and controls:

- A 'Stampa' button with a printer icon.
- 'Anno *' dropdown menu set to '2021'.
- 'Sottocommissione *' dropdown menu set to '3A ()'.
- 'Verbale - Tabellone*' dropdown menu set to 'PROVA ORALE - Svolgimento dei colloqui'.
- 'N° Verbale' input field set to '5'.
- 'Data Verbale' date picker set to '15/06/2021'.
- 'Ora' time picker set to '12:04'.

Prima di procedere occorrerà anche indicare il numero di verbale, la data e l'ora in modo che il programma sia in grado di riportare tali informazioni sul verbale stesso.

Una volta inseriti i dati desiderati basterà cliccare sul tasto  per ottenere un file word con il verbale precedentemente scelto. Il file è word proprio per permettere all'utente di apportare tutte le modifiche del caso, trattandosi di brogliacci che necessitano dell'intervento dell'utente.

N.B. Per selezionare il verbale desiderato, occorre aprire il menu a tendina dove, all'interno, si trovano tutti i verbali previsti, ma anche altre stampe che possono essere utili allo svolgimento dell'esame, come per esempio la stampa "Calendario Colloqui" (vedi Diario Colloqui)

VARIE

Selezionando questa voce di menu il programma prospetterà come al solito una maschera di filtro dove occorrerà impostare l'anno (che di default è quello corrente), la commissione per la quale si vuole ottenere la stampa e il report desiderato.

Stampa Varie

Stampa

Anno *

Commissione *

Data

2017

COMMISSIONE VERA (1234)

13/06/2017

Documento *

Scheda personale del candidato (completa)

Elenco Candidati *

Selezione	Nominativo	Stato	Tipo	Matricola	Data Nascita	Classe
☐	ARCANGELI SILVIA		INTERNO	354	19/02/2001	3A
☐	DE LEONARDIS CHIARA		INTERNO	12/001	01/01/2001	3A
☐	DE MARCO MARIO		INTERNO	353	23/04/2000	3A
☐	DI TOMMASO LAURA		INTERNO	12/002	02/02/2001	3A

Una volta selezionata la commissione il programma prospetterà l'elenco degli alunni, perché le stampe inserite in questa sezione sono nominative.

Infatti, da questa voce di menu è possibile ottenere la stampa del Registro degli Esami di Stato, il Modello delle Risultanze e la Scheda Personale del candidato. Per cui prima di procedere occorrerà selezionare l'alunno per cui si intende ottenere la stampa.

IMPOSTAZIONI



A questa voce di menu può accedere solo l'utente che ne possiede i diritti.

La voce Generali è comune alle altre applicazioni web. Da qui è possibile profilare le utenze all'utilizzo di Esami di Stato.

ESAMI DI STATO – TRACCE ITALIANO

Accedendo a questa voce di menu è possibile personalizzare le tracce della prova di italiano.



Figura 8

In questa tabella troveremo le tracce inserite da sistema che ovviamente non possono essere né modificate né eliminate, ma sarà possibile inserire tracce personalizzate come mostrato in **Figura 8** tramite il pulsante **Aggiungi Traccia +**. Il programma aggiungerà una riga dove sarà possibile inserire la descrizione della traccia desiderata che comparirà nel menu a tendina di scelta della traccia di italiano al momento dell'inserimento del voto agli alunni.

ESAMI DI STATO – TRACCE LINGUE STRANIERE

Accedendo a questa voce di menu è possibile personalizzare le tracce delle lingue straniere.

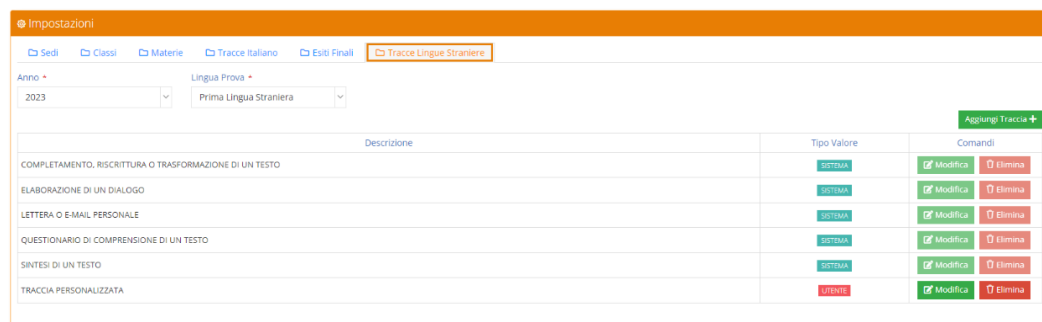


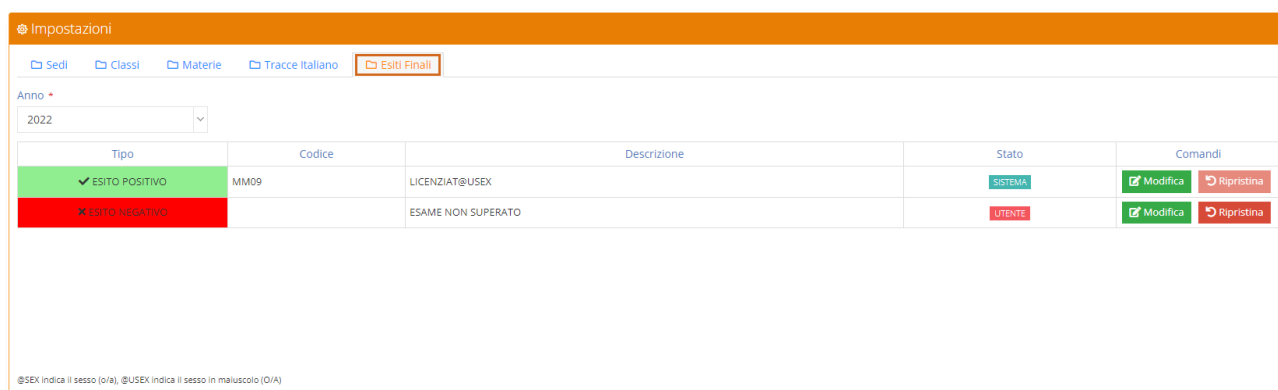
Figura 9

In questa tabella troveremo le tracce di sistema che non possono essere né modificate, né eliminate, ma sarà possibile inserire delle tracce personalizzate tramite il pulsante **Aggiungi Traccia +**. Il programma aggiungerà una riga dove sarà possibile inserire la descrizione della traccia desiderata che comparirà nel menu a tendina di scelta della traccia delle lingue straniere al momento dell'inserimento del voto agli alunni.

In fase di inserimento di traccia, attenzione ad essere posizionati sulla lingua straniera desiderata (prima o seconda) nel menu a tendina posto in alto.

ESAMI DI STATO – ESITI FINALI

Accedendo a questa voce di menu è possibile definire gli esiti che si vogliono utilizzare nelle varie stampe (verbali, tabelloni, ecc.)



Tipo	Codice	Descrizione	Stato	Comandi
✓ ESITO POSITIVO	MM09	LICENZIAT@USEX	SISTEMA	Modifica Ripristina
✗ ESITO NEGATIVO		ESAME NON SUPERATO	UTENTE	Modifica Ripristina

©SEX indica il sesso (p/a), ©USEX indica il sesso in maiuscolo (O/A)

Il programma propone già gli esiti (positivo e negativo) che verranno riportati nelle stampe dei tabelloni o nei registri con lo stato **SISTEMA**.

E' possibile modificare la descrizione riportata in automatico dal sistema tramite il pulsante **Modifica**. Una volta modificata la descrizione il programma modificherà lo stato dell'esito in **UTENTE** e si attiverà il pulsante **Ripristina** qualora si volesse ripristinare la descrizione di default di Axios.

ALUNNI WEB

Come anticipato nelle [OPERAZIONI PRELIMINARI](#) il programma ha dei comportamenti diversi a seconda se si utilizzi la versione client/server di alunni piuttosto che la versione web.

Di seguito le istruzioni per chi utilizza la versione Alunni WEB.

COMMISSIONI



Questa voce di menu serve per gestire e controllare l'esattezza dei dati importati dall'area alunni, ricordando che i dati delle sottocommissioni e dei suoi relativi membri servono per la compilazione automatica dei verbali laddove sia possibile.

ANAGRAFICA

Accedendo a questa voce di menu si visualizzano i membri di tutte le commissioni inserite, anche se l'utente che ha effettuato l'accesso appartiene ad una sola commissione, per poter controllare l'esattezza dei dati anagrafici importati, con la possibilità eventualmente di visualizzarli tramite il pulsante [Dettagli](#).

Commissionari					
Anno *					
2022					
Ricerca :					
Cognome	Nome	Data Nascita	Provincia Residenza	Stato	Comandi
BIANCHI	CARLO	01/01/1960	RM	SEGRETARIA DIGITALE	Dettagli Elimina
DOCENTE	STEFANO	13/05/1976	CO	SEGRETARIA DIGITALE	Dettagli Elimina

Per l'eventuale inserimento di un nuovo commissario o la correzione dei dati anagrafici si potrà procedere o tramite il programma Personale WEB o accedendo alle "Anagrafiche" di Segreteria Digitale.

SOTTOCOMMISSIONI

Accedendo a questa voce di menu è possibile visualizzare le sole sottocommissioni di competenza dell'utente che ha effettuato l'accesso. Il programma si posiziona in automatico sull'anno corrente.

Denominazione	Codice	Classi	Plesso	Dettagli	Comandi
COMMISSIONE	XI	3F	RMMM01000X Dante Alighieri	Classi Membri	Modifica Elimina

Figura 10

È possibile visualizzare tutte le sottocommissioni se si accede con le credenziali del dirigente scolastico o se si hanno i diritti per farlo.

Il programma mostra le sottocommissioni sotto forma di elenco in base all'anno di riferimento selezionato in alto (vedi **Figura 10**).

Qualora ce ne fosse l'esigenza è possibile inserire una commissione manualmente tramite il pulsante **Aggiungi Sottocommissione +** a patto che si abbiano le necessarie autorizzazioni per farlo:

Inserimento nuova Sottocommissione

Dati Sottocommissione

Anno Scolastico: 2021/2022

Codice: X

Denominazione: Commissione 3A

Plesso: RMMM01000X-DANTE ALIGHIERI

Figura 11

I campi contrassegnati con l'* sono obbligatori.

Nelle colonne dettagli e comandi, se si possiedono le autorizzazioni, è inoltre possibile:



Visualizzare e/o modificare i dati della sottocommissione selezionata (vedi **Figura 11**).



Visualizzare le classi associate alla sottocommissione. In questa schermata è anche possibile disassociare una classe o aggiungerne un'altra.



Visualizzare i membri che compongono la sottocommissione selezionata.

In questa schermata è anche possibile eliminare un membro o aggiungerne un altro



Eliminare la sottocommissione selezionata.

L'eliminazione della sottocommissione non andrà ad eliminare né le anagrafiche dei commissari, né le anagrafiche dei candidati e né le eventuali valutazioni inserite.

CANDIDATI



Questa voce di menu serve per controllare l'esattezza dei dati importati dall'area alunni (Anagrafica e Curriculum), per inserire le valutazioni delle prove d'esame dei vari candidati e per inserire le date del diario dei colloqui.

ANAGRAFICA – CURRICULUM

Accedendo a questa voce di menu si visualizzano tutti gli alunni candidati a sostenere l'esame di stato, indipendentemente dall'appartenenza ad una piuttosto che ad un'altra sottocommissione. Questo perché le informazioni contenute in questa sezione servono a controllare l'esattezza dei dati inseriti, nonché ad aggiungere quelle informazioni che possono servire alla gestione dell'esame di stato.



Figura 12

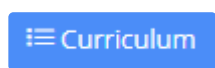
I dati si visualizzano solo in base all'anno selezionato (vedi **Figura 12**) senza nessun altro filtro. Se si ha necessità di visualizzare l'elenco dei candidati di un'unica classe selezionare la classe dal menu a tendina (vedi **Figura 12**).

Il programma mostrerà le informazioni sotto forma di elenco in cui è possibile visualizzare il nominativo degli alunni, se **INTERNO** o **ESTERNO**, la data di nascita, la classe di appartenenza e la commissione di riferimento.

Nella colonna Comandi, se si possiedono le autorizzazioni per farlo, è inoltre possibile:



Visualizzare i dati anagrafici dell'alunno selezionato



Visualizzare i dati del curriculum dell'alunno selezionato e modificarne alcuni:

Curriculum di ALFIERI VITTORIO

Situazione/Presentazione Candidato

Matricola: [] Codice Fiscale: LFRVTR09A01F205Z Data di Nascita: 01/01/2009

Tipo: INTERNO Voto di Ammissione: 10 Requisiti Lode: Si

Provenienza: [] Fornito di: [] Anni Freq.: 1 Classe: 3F ORDINARIO

Prove Differenziate: No Disabilità: [] D.S.A.: [] Handicap: [] Grado: []

Giudizio di Ammissione: ammissione

Consiglio Orientativo: Liceo Liceo Scientifico

Annotazioni: Annotazioni di ALFIERI VITTORIO

Valutazioni Medie

Salva Chiudi

Figura 13

N.B. I dati che provengono direttamente da “Alunni WEB” saranno di sola lettura, mentre quelli che vanno impostati manualmente, sono i Requisiti della Lode, ossia dire al programma se l’alunno può avere la lode, qualora arrivi ad ottenere 10/10 come voto finale di esame, o se invece l’alunno deve affrontare delle prove differenziate perché portatore di handicap. (vedi Figura 13)

Tramite il pulsante **Valutazioni Medie** è possibile visualizzare le medie dei tre anni di scuola secondaria di I grado così come la media delle tre medie, dell’alunno preso in considerazione.

VALUTAZIONI PER ALUNNO

Accedendo a questa voce di menu il programma prospetta una maschera di filtro dove è possibile selezionare la commissione e la classe di cui si intende inserire le valutazioni delle prove d’esame.

Il programma prospetta un tabellone con l’elenco degli alunni sulla sinistra e la griglia delle valutazioni delle prove.

Per i soli candidati interni, accanto al voto di ammissione è presente un’icona che permette di visualizzare le medie dei tre anni di scuola secondaria di I grado e la media di queste medie per vedere il percorso scolastico e come si è giunti al voto di ammissione.

Valutazioni Candidati									
Elenco Candidati - UNICA [U]									
Ricerca :									
Nominativo	Ammissione	Italiano	Matematica	Lingue Straniere	Orale	Media Prove	Finale	Lode	Comandi
ALUNNA ALUNNA ESTERNO - Classe 3A ORDINARIO - Data di Nascita 03/09/2005		7	6	7	8	7,0	7		Valutazione Curriculum
ALUNNO ALUNNO INTERNO - Classe 3A ORDINARIO - Data di Nascita 10/10/2010	6	6	8	7	6	6,8	6		Valutazione Curriculum

Nella colonna comandi sarà dunque possibile:

[Curriculum](#)

Accedere al curriculum dell'alunno senza dover necessariamente uscire dalla schermata di gestione delle valutazioni (vedi [Figura 13](#)).

[Valutazione](#)

Accedere alla maschera di inserimento delle valutazioni per ciascuna delle prove d'esame sostenute dal candidato:

Figura 14

Per inserire le valutazioni di ciascuna prova, occorrerà cliccare sul pulsante come mostrato in [Figura 14](#). Il programma darà così la possibilità di inserire le valutazioni ed altre informazioni che possono cambiare a seconda delle materie (vedi l'esempio di [Figura 15](#))

Figura 15

A seconda della prova il programma permette di inserire:

- **Prova Scritta Italiano:** il voto tramite un menu a tendina che va da 1 a 10, la delibera, la tipologia di traccia scelta dallo studente e un commento.
- **Prova Scritta Matematica:** il voto tramite un menu a tendina che va da 1 a 10, la delibera e un commento.

- **Prova Scritta Lingue Comunitarie:** la tipologia traccia per la prima lingua, la seconda lingua studiata dall'alunno, la tipologia di traccia della seconda lingua, il voto tramite un menu a tendina che va da 1 a 10, la delibera e un commento.
- **Prova Orale:** il voto tramite un menu a tendina che va da 1 a 10, la delibera, la data del colloquio, l'orario del colloquio, gli argomenti del colloquio e un commento.

Se si utilizza il software "Collabora" e gli studenti hanno caricato la tesina per sostenere la prova orale, è possibile da questa stessa finestra, effettuare il download dell'elaborato per prenderne visione.

Elaborato (collegamento con COLLABORA)

Elaborato per esame



Una volta inseriti i voti per le varie prove, il programma mostrerà in basso il voto finale risultante dalla media tra il voto di ammissione e la media dei voti delle varie prove. Facciamo un esempio esplicativo del calcolo del voto finale:

Ammissione	Italiano	Matematica	Lingue Straniere	Prova Orale	Risultato		Risultato	Voto Finale
6	7	7	6	7	12,75	÷ 2	6,37	6
				4(n. prove)				

Anche in questo caso è possibile inserire la delibera, la lode, ma solo per quegli alunni che hanno conseguito il 10 e per i quali è stato indicato il requisito nel curriculum (vedi Figura 13). È inoltre possibile inserire un giudizio conclusivo dell'esame (vedi Figura 16) semplicemente scrivendo all'interno del riquadro o utilizzando il pulsante **Composizione Automatica Giudizio**.

Valutazione Finale

Voto: 10/10

Lode: Sì

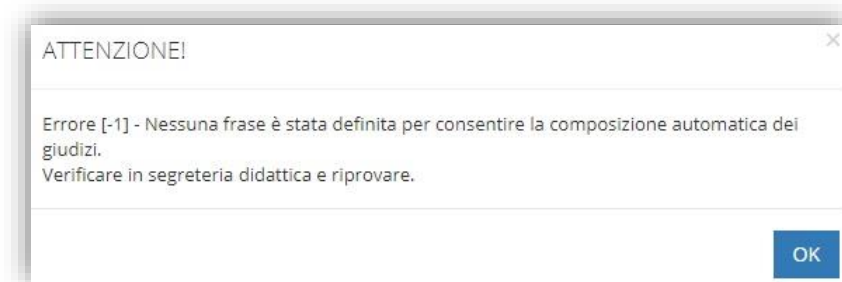
Giudizio: L'alunno ha dimostrato una ottima proprietà di linguaggio. Manifesta un impegno continuo e tenace, partecipando proficuamente al dialogo educativo. Il metodo di studio risulta organico, riflessivo e critico. La personalità si è rivelata sicura, facendo denotare uno sviluppato senso logico ed una elevata maturità ha fatto registrare, rispetto al livello di partenza degli eccellenti progressi negli obiettivi programmati. Il grado di apprendimento evidenziato è complessivamente ricco e personalizzato.

Composizione Automatica Giudizio

Figura 16

Questo pulsante permette di avere una griglia di inserimento facilitato delle frasi. Tali frasi devono essere impostate o direttamente nel Registro Elettronico nelle "Impostazioni Registro Elettronico" o in segreteria in Alunni WEB (Utilità->Impostazioni->Alunni). Se non vengono impostate le

frasi di composizione giudizi, il programma rilascerà il seguente messaggio:



Se invece le frasi sono correttamente inserite in area alunni, il programma permetterà di selezionarle per comporre il giudizio dell'alunno come mostrato in **Figura 17**:

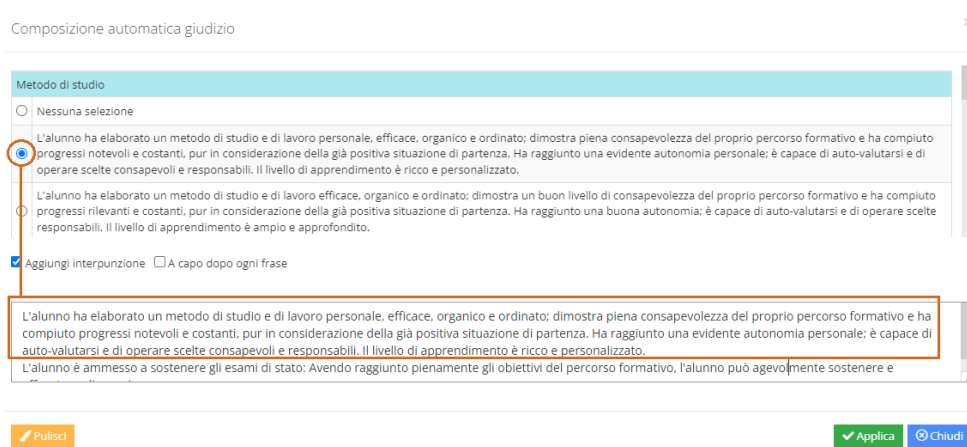


Figura 17

Per salvare i dati inseriti occorrerà cliccare sul solito pulsante in basso a destra.



VALUTAZIONI PER PROVE

Questa sezione dà la possibilità ai singoli docenti, per ogni disciplina oggetto d'esame, di mettere i voti in base alla materia di interesse.

All'accesso il programma prospetterà una maschera di filtro dove poter inserire la commissione e la prova che si intende valutare. Una volta cliccato sul tasto "Filtra" il programma mostrerà l'elenco dei candidati con la possibilità di inserire i voti direttamente nella griglia prospettata.

Per i soli candidati interni, accanto al voto di ammissione è presente un'icona che permette di visualizzare le medie dei tre anni di scuola secondaria di I grado e la media di queste medie per vedere il percorso scolastico e come si è giunti al voto di ammissione.

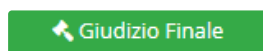
Valutazioni Prove Candidati					
Elenco Candidati - Commissione COMMISSIONE [X] - PROVA: ITALIANO					
ITALIANO					
Ricerca :					
Candidato	Ammissione	Voto	Delibera	Tipo Traccia	Comandi
ALFIERI VITTORIO INTERNO - Classe 3F ORDINARIO - Data di Nascita 01/01/2009	10	10 x	Unanimità x	TESTO NARRATIVO O DESCRITTIVO x	Commento Curriculum
D'ANNUNZIO GABRIELE ESTERNO - Classe 3F ORDINARIO - Data di Nascita 29/10/2004		7 x	Selezionare la Delibera	Selezionare il Tipo di Traccia	Commento Curriculum

Nella colonna comandi è inoltre possibile:

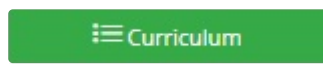


Inserire un giudizio sulla prova svolta. Questo comando è presente per qualsiasi prova si intenda valutare.

Solo per la "Valutazione finale" il comando sarà:



In questo caso si avrà la possibilità di utilizzare la composizione automatica giudizi, come mostrato in **Figura 17**



Accedere direttamente al curriculum dell'alunno senza dover necessariamente cambiare schermata (vedi **Figura 13**).

Per confermare i dati inseriti occorrerà cliccare come sempre sul tasto

VALUTAZIONI ESITI FINALI

Da questa voce di menu è possibile attribuire agli alunni in modo automatico l'esito dell'esame di ciascun candidato.

All'accesso il programma prospetterà una maschera di filtro dove inserire la sottocommissione di interesse ed eventualmente la classe. Una volta inseriti i dati, il programma mostrerà l'elenco dei candidati con l'indicazione del voto di ammissione, del voto finale con eventuale lode e la delibera:

Valutazione Esiti Finali

Elenco Candidati - Commissione COMMISSIONE (X) - ESITI FINALI

ESITI FINALI

Ricerca :

Candidato	Ammissione	Voto Finale	Delibera	Lode	Esito Finale
ALFIERI VITTORIO INTERNO - Classe 3^a ORDINARIO - Data di Nascita 21/01/2009	10	10	Maggioranza	✓	
D'ANNUNZIO GABRIELE INTERNO - Classe 3^a ORDINARIO - Data di Nascita 22/10/2004		7	Unanimità		
LEOPARDI GIACOMO INTERNO - Classe 3^a ORDINARIO - Data di Nascita 21/01/2009	7	7	Media proposta		
PASCOLI GIOVANNI INTERNO - Classe 3^a ORDINARIO - Data di Nascita 16/09/2004	6	5	Unanimità		

Calcola Esito Finale

L'esito finale verrà calcolato in modo automatico tramite il pulsante **Calcola Esito Finale** che aprirà una finestra dove sarà possibile scegliere gli esiti, positivo e negativo, da attribuire agli alunni:

Impostazione Esito Finale

Esito Positivo +

LICENZIAT@USEX

Esito Negativo +

ESAME NON SUPERATO

NB: La sequenza di caratteri "USEX", se presente, verrà modificata a seconda del sesso del candidato.

OK Chiudi

Dal menu a tendina occorrerà quindi specificare quale esito attribuire. Tali esiti saranno quelli che verranno poi riportati nelle varie stampe. Se nel menu a tendina non è presente l'esito di interesse occorrerà inserirlo direttamente nell'area alunni in *Utilità->Impostazioni->Alunni->Esiti finali*. Dando **OK** il programma attribuirà in modo automatico l'esito positivo agli alunni che hanno un voto uguale o superiore a 6/10 e l'esito negativo agli alunni che hanno un voto inferiore a 6/10.

Elenco Candidati - Commissione COMMISSIONE (X) - ESITI FINALI

ESITI FINALI

Ricerca :

Candidato	Ammissione	Voto Finale	Delibera	Lode	Esito Finale
ALFIERI VITTORIO INTERNO - Classe 3^a ORDINARIO - Data di Nascita 21/01/2009	10	10	Maggioranza	✓	LICENZIATO
D'ANNUNZIO GABRIELE INTERNO - Classe 3^a ORDINARIO - Data di Nascita 22/10/2004		7	Unanimità		LICENZIATO
LEOPARDI GIACOMO INTERNO - Classe 3^a ORDINARIO - Data di Nascita 21/01/2009	7	7	Media proposta		LICENZIATO
PASCOLI GIOVANNI INTERNO - Classe 3^a ORDINARIO - Data di Nascita 16/09/2004	6	5	Unanimità		ESAME NON SUPERATO

Calcola Esito Finale

DIARIO COLLOQUI

Da questa voce di menu è possibile indicare la data in cui avverrà la prova orale per i candidati di una determinata commissione e di una determinata classe. Inserendo la data in questa maschera sarà poi possibile ottenere la stampa del calendario colloqui da affiggere ad uso dei candidati.

Diaro Colloqui Candidati

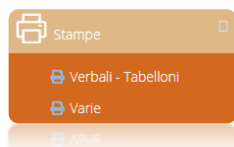
Diaro Colloqui - Commissione COMMISSIONE [X]

Ricerca :

Nominativo	Data Nascita	Tipo	Classe	Sede	Data Colloquio	Ora Colloquio
ALFIERI VITTORIO	01/01/2009	INTERNO	3F ORDINARIO	RMMM05300D-DANTE ALIGHIERI	02/06/2022	12:34
D'ANNUNZIO GABRIELE	23/10/2004	ESTERNO	3F ORDINARIO	RMMM05300D-DANTE ALIGHIERI		

Il programma mostrerà l'elenco degli alunni con la data di nascita, se si tratta di un alunno interno o esterno, la classe di appartenenza con la relativa sede e nelle ultime due colonne si ha la possibilità di inserire la data e l'orario previsti del colloquio del candidato.

STAMPE



Questa voce di menu serve per ottenere le stampe dei verbali d'esame, ai tabelloni ed altre stampe relative agli esami dei vari candidati.

VERBALI – TABELLONI

Selezionando questa voce di menu il programma prospetterà una maschera di filtro dove occorrerà impostare l'anno (che di default è quello corrente), la commissione per cui si intende stampare il verbale ed il verbale vero e proprio.

Stampe Verbali - Tabelloni

Stampa

Anno * 2021 Sottocommissione * 3A ()

Verbale - Tabellone * PROVA ORALE - Svolgimento dei colloqui

N° Verbale 5 Data Verbale 15/06/2021 Ora 12:04

Prima di procedere occorrerà anche indicare il numero di verbale, la data e l'ora in modo che il programma sia in grado di riportare tali informazioni sul verbale stesso.

Una volta inseriti i dati desiderati basterà cliccare sul tasto **Stampa** per ottenere un file word con il verbale precedentemente scelto. Il file è word proprio per permettere all'utente di apportare tutte le modifiche del caso, trattandosi di brogliacci che necessitano dell'intervento dell'utente.

N.B. Per selezionare il verbale desiderato, occorre aprire il menu a tendina dove, all'interno, si trovano tutti i verbali previsti, ma anche altre stampe che possono essere utili allo svolgimento dell'esame, come per esempio la stampa "Calendario Colloqui" (vedi Diario Colloqui)

VARIE

Selezionando questa voce di menu il programma prospetterà come al solito una maschera di filtro dove occorrerà impostare l'anno (che di default è quello corrente), la commissione per la quale si vuole ottenere la stampa e il report desiderato.

Stampa Varie

Stampa

Anno *
2017

Commissione *
COMMISSIONE VERA (1234)

Data
13/06/2017

Documento *
Scheda personale del candidato (completa)

Elenco Candidati *

Selezione	Nominativo	Stato	Tipo	Matricola	Data Nascita	Classe
☐	ARCANGELI SILVIA		INTERNO	354	19/02/2001	3A
☐	DE LEONARDIS CHIARA		INTERNO	12/001	01/01/2001	3A
☐	DE MARCO MARIO		INTERNO	353	23/04/2000	3A
☐	DI TOMMASO LAURA		INTERNO	12/002	02/02/2001	3A

Una volta selezionata la commissione il programma prospetterà l'elenco degli alunni, perché le stampe inserite in questa sezione sono nominative.

Infatti, da questa voce di menu è possibile ottenere la stampa del Registro degli Esami di Stato, il Modello delle Risultanze e la Scheda Personale del candidato. Per cui prima di procedere occorrerà selezionare l'alunno per cui si intende ottenere la stampa.

IMPOSTAZIONI



A questa voce di menu può accedere solo l'utente che ne possiede i diritti.

La voce Generali è comune alle altre applicazioni web. Da qui è possibile profilare le utenze all'utilizzo di Esami di Stato.

ESAMI DI STATO – TRACCE DI ITALIANO

Accedendo a questa voce di menu è possibile personalizzare le tracce della prova di italiano:

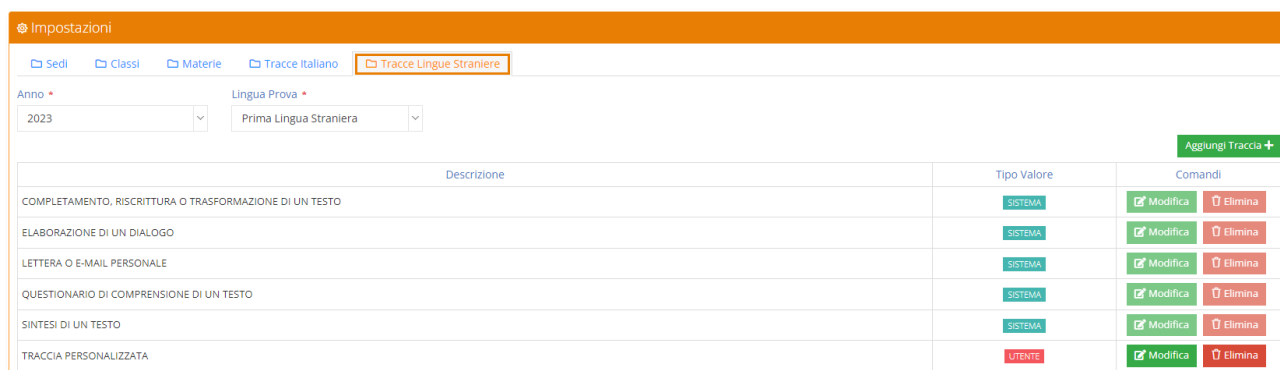


Figura 18

In questa tabella troveremo le tracce inserite da sistema che ovviamente non possono essere né modificate né eliminate, ma sarà possibile inserire tracce personalizzate, come mostrato in **Figura 18**, tramite il pulsante **Aggiungi Traccia +**. Il programma aggiungerà una riga dove sarà possibile inserire la descrizione della traccia desiderata che comparirà nel menu a tendina di scelta della traccia della prova di italiano al momento dell'inserimento del voto agli alunni.

ESAMI DI STATO – TRACCE LINGUE STRANIERE

Accedendo a questa voce di menu è possibile personalizzare le tracce delle lingue straniere.



Descrizione	Tipo Valore	Comandi
COMPLETAMENTO, RISCrittura O TRASFORMAZIONE DI UN TESTO	SISTEMA	Modifica Elimina
ELABORAZIONE DI UN DIALOGO	SISTEMA	Modifica Elimina
LETTERA O E-MAIL PERSONALE	SISTEMA	Modifica Elimina
QUESTIONARIO DI COMPrensIONE DI UN TESTO	SISTEMA	Modifica Elimina
SINTESI DI UN TESTO	SISTEMA	Modifica Elimina
TRACCIA PERSONALIZZATA	UTENTE	Modifica Elimina

Figura 19

In questa tabella troveremo le tracce di sistema che non possono essere né modificate, né eliminate, ma sarà possibile inserire delle tracce personalizzate tramite il pulsante **Aggiungi Traccia +**. Il programma aggiungerà una riga dove sarà possibile inserire la descrizione della traccia desiderata che comparirà nel menu a tendina di scelta della traccia della lingua straniera al momento dell'inserimento del voto agli alunni.

In fase di inserimento di traccia, attenzione ad essere posizionati sulla lingua straniera desiderata (prima o seconda) nel menu a tendina posto in alto.

APPENDICE

Questa parte della guida nasce dall'esigenza di aiutare quelle scuole che vogliono utilizzare il software, ma non utilizzano l'area alunni di AXIOS in segreteria.

Prima di procedere quindi all'inserimento manuale delle commissioni, con relativi commissari, e dei candidati, occorrerà inserire le sedi e le classi oggetto degli esami di stato.

IMPOSTAZIONI



Tramite il menu Impostazioni->Esami di stato sarà dunque possibile accedere alle tabelle fondamentali che permetteranno all'utente di inserire le sedi e le classi da gestire:

SEDI



Figura 20

Il programma si posiziona automaticamente sulla prima tabella "SEDI" (vedi Figura 20) e tramite il pulsante posto in alto a destra **Aggiungi Sede +** sarà possibile aggiungere la/le sede/i desiderata/e:

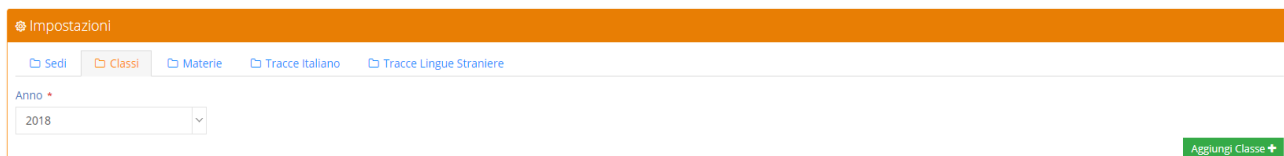


Ricordiamo che i dati contrassegnati con l'* sono obbligatori.

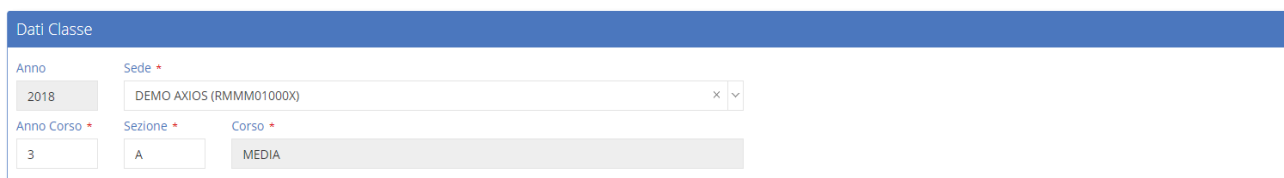
Per confermare i dati occorrerà cliccare sull'apposito pulsante **Salva** posto in basso a destra della finestra.

CLASSI

Allo stesso modo, selezionando la tabella "Classi" sarà possibile inserire le classi di interesse. Ricordiamo che questa tabella creerà solo i contenitori vuoti. Una volta inserite le classi, queste andranno abbinate ai candidati dopo che saranno inseriti nel programma, attraverso il tasto curriculum (vedi capitolo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**).



Tramite il pulsante **Aggiungi Classe** posto sempre in alto a destra sarà possibile aggiungere le classi di interesse:



Ricordiamo che i dati contrassegnati con l'* sono obbligatori.

Per confermare i dati occorrerà cliccare sull'apposito pulsante **Salva** posto in basso a destra della finestra.