

Al “Digitatore” di classe da parte del Prof. Corio

ISTRUZIONI PER IL RILIEVO ASSENZE

Tempi: il mese di **settembre** lo rileverai insieme ad ottobre. Il rilievo va fatto **non prima del giorno 5** del mese successivo (dai il tempo di giustificare le ultime assenze del mese). Il caricamento dei dati su internet va fatto **entro il giorno 10** (salvo casi particolari di festività, dove sarà prevista maggior flessibilità). Quindi la prima incombenza (settembre e ottobre) è tra il 5 e il 10 di novembre.

E' importante rispettare le scadenze previste, ma se sei impossibilitato (per esempio per malattia) aggiornerai i dati appena possibile e, per quel mese, le famiglie riceveranno un messaggio del tipo: “Dati non disponibili – riceverete le informazioni non appena possibile”.

Codice di accesso

Entro il 15 di ottobre indicami un codice di accesso di **almeno 8 caratteri**; evita caratteri accenti apostrofi o altri caratteri “strani”. Puoi usare sia lettere (consiglio tutte minuscole) che numeri. Anche se hai più classi è sufficiente un solo codice. Spediscilo a carlo.corio@istruzione.it oppure consegnamelo personalmente (o per interposta persona) in busta chiusa. In ogni modo devi indicarmi anche il tuo cognome, la classe (o le classi) e se classico o scientifico. Ti sensibilizzo sull'importanza della riservatezza: chiunque si impadronisca del codice può alterare i dati. Per lo stesso motivo ti invito a non scegliere un codice facilmente intuibile dagli alunni.

Procurarsi i file necessari

Te li do io (dammi una tua chiavetta) oppure puoi scaricare tutto “on-line” così: (tale procedura sarà percorribile solo dopo che mi avrai consegnato il codice di accesso e io ti avrò abilitato). Crea una cartella chiamata “assenze della XX” su una tua chiavetta (o dove preferisci). Crea una cartella per ogni classe di cui devi rilevare i dati.

Collegati a www.liceoimperia.it e seleziona la voce “accesso riservato” sotto il menù “Home” senza cliccare; nel sottomenu che compare clicca sulla voce “personale”.

Inserisci i parametri di accesso (classe e il codice che mi avrai comunicato).

Potrebbero apparire delle finestre di dialogo: se ti chiedono di salvare la password per un successivo accesso rispondi “no”, se ti chiedono di continuare rispondi “sì”.

Siamo nella PAGINA DI GESTIONE delle assenze della tua classe.

Clicca su “SCARICA I FILE EXCEL”. Clicca su “Apri”. Vedrai tutti i mesi e la cartella “alunni”. Copia tutti i mesi dentro la tua cartella “assenze della XX”. Poi apri la cartella “alunni”, cerca la tua classe e aprila. Copia l'unico file presente (alunni.xls) di nuovo nella cartella “assenze della XX”.

I file resteranno disponibile per tutto l'anno, ma i dati degli alunni (nuovi iscritti, ritirati) non saranno aggiornati.

IMPORTANTE: i nomi dei file non devono cambiare; non rinominarli mai.

Inserire i dati nel file

Apri il file del mese; Potrebbe apparirti una finestra di dialogo per l'aggiornamento dei dati: dai il consenso. Controlla che i nomi degli alunni siano giusti e corrispondano perfettamente all'ordine del registro di classe. **VITALE: In caso di diffinità segnalami il problema.** Questo vale anche nel corso dell'anno: **se ci fossero variazioni all'elenco devo essere informato.** Inserisci i dati sfruttando i menù a

tendina che compaiono appena ti posizioni in una casella. Se fai un errore e desideri cancellare il dato immesso, basta che ti ci posizioni sopra e premi il tasto “canc” (o “del”) sulla tastiera. Salva il file senza cambiargli il nome.

Caricare il file su internet

Collegati a www.liceoimperiam.it e seleziona la voce “accesso riservato” sotto il menù “Home” senza cliccare; nel sottomenu che compare clicca sulla voce “personale”.

Inserisci i parametri di accesso (classe e il codice che mi avrai comunicato).

Potrebbero apparire delle finestre di dialogo: se ti chiedono di salvare la password per un successivo accesso rispondi “no”, se ti chiedono di continuare rispondi “si”.

Siamo nella PAGINA DI GESTIONE delle assenze della tua classe.

Clicca su “carica le assenze di un mese”; ora devi selezionare il file: clicca sul pulsante “sfoglia” e nella finestra che si apre seleziona il file che intendi caricare andandolo a cercare sul tuo pc (o chiavetta). Attenzione: non devi caricare il file “alunni”, ma solo il file col nome del mese. Una volta caricati i dati saranno immediatamente visibili a te (cliccando su “controlla i dati caricati” e scorrendo la pagina verso il basso fino ai DATI PRESENTI) e alle famiglie. Ti prego di controllare che i dati siano stati acquisiti, ci vogliono pochi secondi; in caso di problema contattami.

Nella pagina PAGINA DI GESTIONE sono presenti altre possibilità:

- *Manda un messaggio al Prof. Corio:* puoi scrivere nella casella di testo; riceverò il messaggio via email; se vuoi una risposta indicami una tua casella email.
- *I riepiloghi:* Puoi visualizzare e stampare i riepiloghi per ogni mese. Potresti (non è obbligatorio) usarli per consegnarli agli alunni, i quali potrebbero indicarti eventuali discrepanze rispetto al registro di classe o al loro libretto delle giustificazioni: in questo modo, verificato che l'alunno ha ragione, potrai correggere il file e ricaricarlo sul sito (la correzione potrà essere acquisita anche con grande ritardo, ma per renderla effettiva sugli sms e sulle email in partenza dovrà essere fatta prima del giorno 15 del mese successivo).
- *I conteggi:* Per lo scrutinio, selezionando i mesi opportunamente, puoi stampare una pagina con la situazione di tutta la classe. Gli alunni che avranno una frequenza irregolare saranno evidenziati. I parametri di regolarità sono suscettibili di revisione e sono esplicitati in fondo alla pagina.
- *Adesioni:* per visualizzare gli alunni della classe che hanno aderito al servizio. Sono visibili l'email, il cellulare e il codice di accesso.

Nuove adesioni alunni

Se durante il corso dell'anno qualche alunno ti chiedesse di poter aderire al servizio dovrai farti consegnare il modulo di adesione compilato e farmelo avere. Il modulo si può stampare su www.liceoimperiam.it – Home - accesso riservato – le famiglie – modulo adesione.

Queste istruzioni le vedi su www.liceoimperiam.it – Home - accesso riservato – personale – istruzioni digitatore.

Per qualunque dubbio non esitare a chiedermi chiarimenti.

Buon lavoro, Carlo (Corio)