

Esami di stato

Introduzione

La sezione degli esami di stato è stata realizzata per poter essere usata al posto del programma ministeriale "Conchiglia"

Come ogni prodotto MasterTraining è stato progettata per essere quanto di più intuitivo si possa fare.

Il sistema MasterCom funziona sulla rete locale della scuola, è quindi possibile usarlo anche quando internet è staccato, come previsto dalla normativa sugli esami di stato.

Accesso al sistema

Il sistema propone all'accesso tale schermata:

MASTERCOM - AREA RISERVATA	
Tipo utente selezionato in automatico	
Utente:	<input type="text"/>
Password:	<input type="password"/>
	
INFORMAZIONI E NUMERI UTILI	
Orari di apertura uffici Mastertraining:	
Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8 alle ore 14 con assistenza diretta e segreteria e dalle ore 14 alle ore 18 con segreteria	
Per i mesi di maggio e giugno siamo aperti anche al sabato dalle ore 9 alle ore 12	
Numeri utili:	
Numero centralino Assistenza MasterCom: 0522 1590100	
Numero fax MasterCom: 0522 331673	
E-mail:	
E-mail principale: info@mastertraining.it	
E-mail per assistenza: assistenza@mastertraining.it	
E-mail servizio clienti: servizioclienti@mastertraining.it	
E-mail ordini/amministrazione: ordinativi@mastertraining.it	
E-mail per richieste su tesserini: tesserini@mastertraining.it	
E-mail per richieste su importazioni: importazioni@mastertraining.it	

Tale schermata contiene in alto lo spazio dove inserire le proprie credenziali di accesso (utente e password), mentre in basso sono riportate informazioni, numeri e indirizzi mail, utili per contattare l'assistenza

Esami di stato



Ruoli commissione

Ruoli commissione

Solamente chi ha un ruolo nella commissione (presidente, vicepresidente, segretario) e il superutente possono accedere alla sezione.

Il presidente di commissione deve scegliere i ruoli della commissione prima di poter accedere alla sezione del programma.

i ruoli da assegnare sono:

- Vicepresidente
- Segretario

Il presidente inoltre decide chi può solo stampare i dati o anche modificarli e inserirli



E' possibile assegnare allo stesso professore entrambi i ruoli.

verbali

Verbali

Da questa sezione è possibile creare, salvare e modificare i verbali.

Nella creazione tutti i verbali vengono compilati con tutti i dati precaricati.

per creare un manuale:

1. fare "doppio clic" sul verbale desiderato
2. Completare il verbale con le informazioni aggiuntive

A questo punto il verbale può essere salvato e stampato tramite gli appositi pulsanti.



Il verbale viene salvato una sola volta, ogni modifica riscriverà il salvataggio precedente.

A fianco del verbale viene indicato anche data e ora di salvataggio.

Stampe

Elenco candidati

La stampa genera un riepilogo dei candidati per l'esame. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

classe da stampare: solo una alla volta

dimensione del font per la stampa

Elenco candidati Per documento di riconoscimento

La stampa genera un riepilogo dei candidati per l'esame con il campo del documento di riconoscimento e un campo vuoto per la firma. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

- classe da stampare: solo una alla volta
- dimensione del font per la stampa

Elenco candidati per prove scritte

La stampa genera un riepilogo dei candidati per gli scritti, permette di indicare anche il numero di fogli e l'ora di consegna, contiene anche un campo vuoto per la firma. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

- classe da stampare: solo una alla volta
- dimensione del font per la stampa
- selezione della prova scritta: generica, prima, seconda o terza prova

Elenco candidati per prove orali

La stampa genera un riepilogo dei candidati per l'orale con un campo vuoto per la firma. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

- classe da stampare: solo una alla volta
- dimensione del font per la stampa

Elenco totale candidati con crediti scolastici

La stampa genera un riepilogo dei candidati con il totale dei crediti. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

- classe da stampare: solo una alla volta
- dimensione del font per la stampa

Elenco candidati interni con crediti scolastici

La stampa genera un riepilogo dei soli candidati interni con il totale dei crediti. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

- classe da stampare: solo una alla volta
- dimensione del font per la stampa

Elenco candidati esterni con crediti scolastici

La stampa genera un riepilogo dei soli candidati esterni con il totale dei crediti. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

- classe da stampare: solo una alla volta
- dimensione del font per la stampa

Elenco risultati prove scritte

La stampa genera un riepilogo dei candidati per gli scritti riportante il risultato ottenuto. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

classe da stampare: solo una alla volta

dimensione del font per la stampa

selezione della prova scritta: generica, prima, seconda o terza prova

la stampa avviene solo se i dati delle prove sono stati pubblicati, per maggiori informazioni fare riferimento al manuale "[gestione esami di stato](#)"

Elenco risultati finali

La stampa genera un riepilogo dei candidati con il risultato finale ottenuto. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

classe da stampare: solo una alla volta

dimensione del font per la stampa

la stampa avviene solo se i dati sono stati pubblicati, per maggiori informazioni fare riferimento al manuale "[gestione esami di stato](#)"

Elenco risultati finali con il solo esito

La stampa genera un riepilogo dei candidati con l'esito dell'esame . la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

classe da stampare: solo una alla volta

dimensione del font per la stampa

la stampa avviene solo se i dati sono stati pubblicati, per maggiori informazioni fare riferimento al manuale "[gestione esami di stato](#)"

Dichiarazioni dei commissari di non relazione con candidati

Stampa la dichiarazione di non relazione di parentela dei commissari con gli studenti. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

classe da stampare: solo una alla volta

dimensione del font per la stampa

Registro esami di stato

realizza la stampa del registro degli esami di stato, contenente il riassunto statistico per classe. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

classe da stampare: solo una alla volta

dimensione del font per la stampa

Stampa del calendario degli esami orali

genera la stampa da esporre del calendario degli esami orali, riporta, oltre al candidato, il giorno e la posizione di interrogazione. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

classe da stampare: solo una alla volta

dimensione del font per la stampa

Stampa del riepilogo del calendario degli esami orali

stampa un breve riepilogo del calendario degli esami orali per la commissione. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

classe da stampare: solo una alla volta

dimensione del font per la stampa

Stampa risultati degli scritti per singolo studente

genera un documento riepilogativo, che è possibile dare all'alunno, con i risultati degli scritti. la stampa genera un foglio A4 verticale

parametri di stampa:

classe da stampare: solo una alla volta

dimensione del font per la stampa

Gestione dati e calendario

Gestione Dati e Calendario

La sezione permette di inserire i risultati delle prove scritte e orali dei ragazzi. Permette anche l'inserimento di dati aggiuntivi quali:

Presente: all'esame orale

Numero diploma

Data Orale (compilata automaticamente)

Ordine gg (compilato automaticamente)

Ulteriori specificazioni

Per inserire i dati selezionare i dati interessati e premere il pulsante "imposta dati". La selezione della data permette di visualizzare solo i ragazzi che sostengono l'esame orale nella data prescelta.

La sezione permette anche il calcolo automatico del calendario degli esami orali.

per calcolare inserire e controllare i seguenti dati:

N° studenti prima giornata

N° massimo studenti per giornata

N° minimo studenti per giornata

Data di inizio esami orali

Lettera di partenza per il calcolo

premere il pulsante "Calcola calendario", per la stampa degli elenchi vedere la sezione [stampe](#)

Pubblicazione dati

Pubblicazione Dati

La sezione permette di pubblicare i dati per permettere la stampa degli stessi anche alla segreteria didattica.