GESTIONE DEI CORSI SERALI

GUIDA PER IL DOCENTE

In questa breve guida vengono menzionati gli step principali per poter accedere al portale di gestione dei corsi serali. Il docente sarà in grado di apprendere le basi fondamentali per gestire al meglio le lezioni e quanto rilevato durante i corsi.

INTRODUZIONE

Caratteristiche e funzionalità principali del portale *Corsi Serali* di MasterCom:

- Attivazione di utenti amministratori, docenti, studenti
- Database sincronizzato con MasterCom didattica: studenti, docenti, amministratori, materie
- Definizione dei vari livelli di organizzazione: indirizzi di studio, corsi di studio, moduli, lezioni
- Gestione delle iscrizioni
- Organizzazione del calendario delle lezioni
- Gestione della lezione: argomenti, compiti, presenze, voti
- Gestione degli esiti dei moduli di apprendimento e dei corsi
- Gestione stampe documenti

Il portale *Corsi Serali* permette di gestire i vari livelli di organizzazione dei corsi, dal più generale (l'indirizzo di studio) al più specifico (la singola lezione).

1) **Indirizzo di studio**. Si costituisce di vari corsi di studio.

Esempio

Linguistico Serale

2) **Corso di studio (Materia)**. Relativo a una materia e si costituisce di vari moduli di studio distribuiti su più periodi.

Esempio

Linguistico Serale → *Lingua Tedesca*

3) **Modulo (Unità di Apprendimento)**. L'Unità di Apprendimento (UdA) è l'unità base del modulo, il modulo risulta da: UdA+docente+periodo. Vari moduli, distribuiti su più periodi, costituiscono un corso di studio.

Esempio

Linguistico Serale → *Lingua Tedesca* → *Grammatica (2° per.)*

4) **Lezione**. Contiene le singole lezioni previste per ciascun modulo.

Esempio

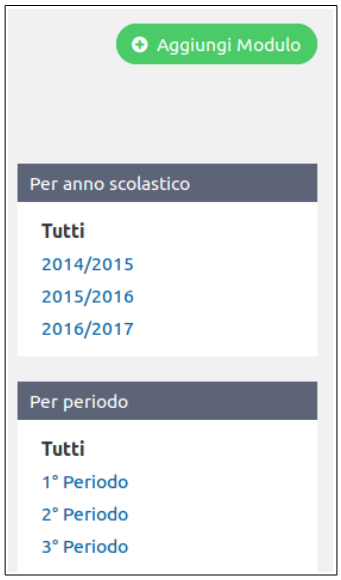
Linguistico Serale → *Lingua Tedesca* → *Grammatica (2° per.)* → *Lezione 13/09/16*

I primi tre livelli sono configurati dall'utente amministratore; l'ultimo è configurabile e gestibile anche dall'utente docente.

FUNZIONI COMUNI

La barra ***Cerca***, posta sopra gli elenchi in tabella (moduli, lezioni, ecc), offre la possibilità di cercare tra i nominativi inserendo una chiave di ricerca quale titolo, docente, ecc.

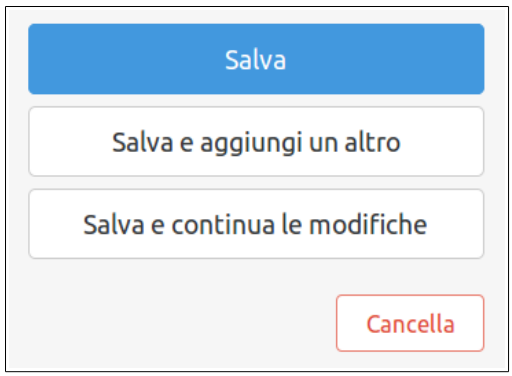
I **filtri predefiniti** posti sulla destra degli elenchi, consentono di filtrare le liste a seconda delle chiavi di ricerca proposte (anno, docente, indirizzo, corso, periodo, ecc).
Il pulsante ***Aggiungi*** (modulo, esito, ecc.) consente di creare un nuovo dato all'interno della sezione in cui ci si trova, definendone tutti i dettagli.



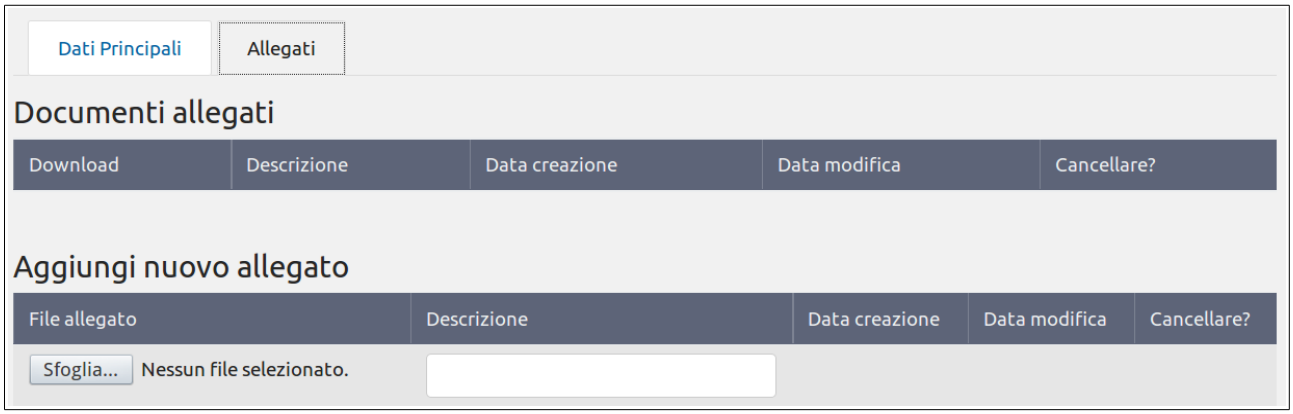
I pulsanti ***Salva*** si distinguono in tre tipologie in base al risultato da ottenere:

- *Salva* semplice, salva il dato e riporta alla schermata o elenco principale
- *Salva e aggiungi un altro*, salva il dato proponendo immediatamente una maschera vuota, per l'inserimento di un nuovo elemento della stessa tipologia
- *Salva e continua le modifiche*, mantiene la schermata del dato in fase di creazione (utile per i salvataggi di sicurezza in corso d'opera)

Il pulsante ***Cancella*** consente di eliminare il dato su cui si sta lavorando (dopo il clic, il sistema chiede ulteriore conferma dell'eliminazione).



La sezione ***Allegati*** è utile per caricare eventuali file a corredo, all'interno di una sezione specifica.

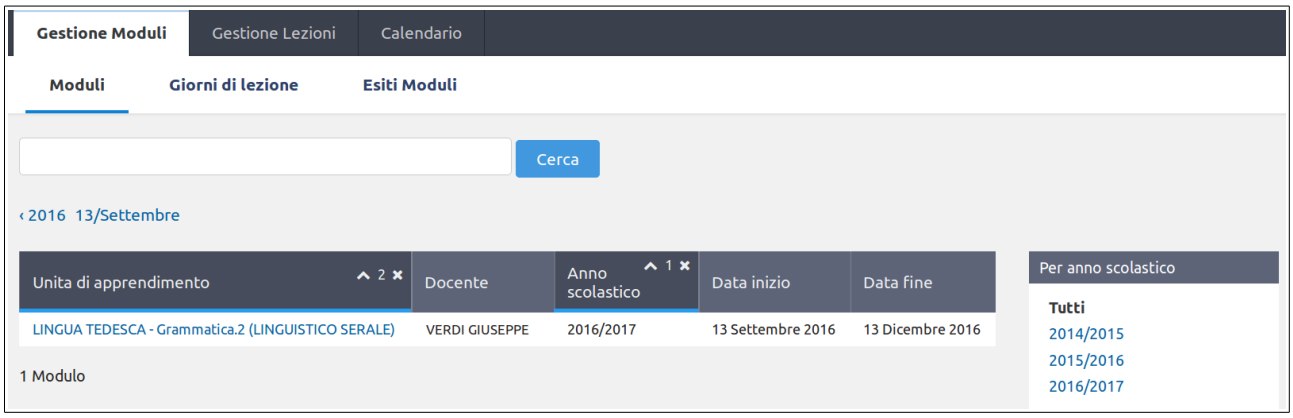


GESTIONE MODULI

Moduli

La schermata mostra i Moduli abbinati al docente, organizzati in base ai Piani di Studio dagli utenti amministratori. Cliccando sul titolo è possibile accedere alla scheda di dettaglio del Modulo. La sezione *Dati principali* mostra:

- Unità di Apprendimento
- Anno scolastico
- Docente
- Data inizio/fine
- Ore Lezione totali (calcolate sulla base del calendario lezioni)



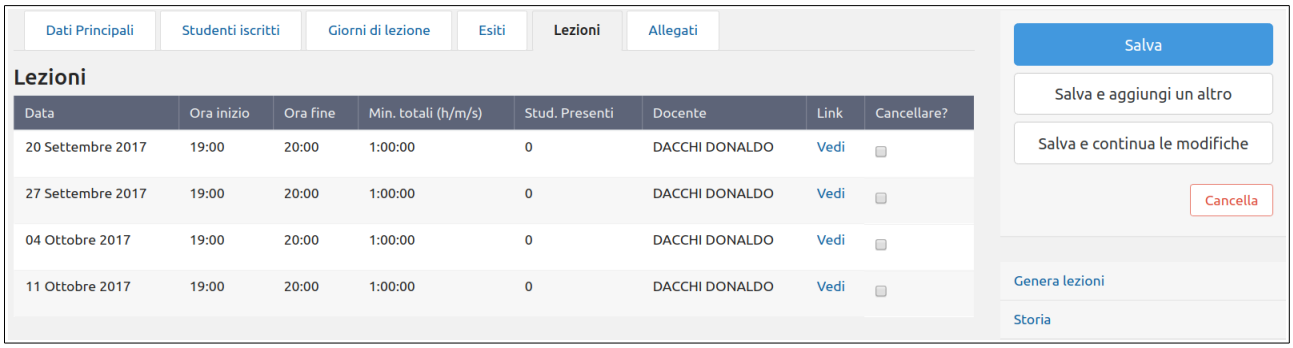
La sezione *Giorni di lezione* consente di visualizzare la ricorrenza delle lezioni, con alcune possibilità di modifica:

- Ricorrenza temporale (tutti i lunedì, tutti i martedì, e così via)
- Ora inizio/fine
- Data inizio/fine

La funzione *Genera lezioni*, posta sulla destra al di sotto dei pulsanti di salvataggio, consente di generare in automatico il calendario delle lezioni giornaliere sulla base delle ricorrenze definite.
La sezione *Lezioni* della scheda Modulo mostrerà il calendario generato. Ogni lezione riporterà data, orari, durata, numero degli studenti presenti (in base agli appelli svolti durante il Modulo),

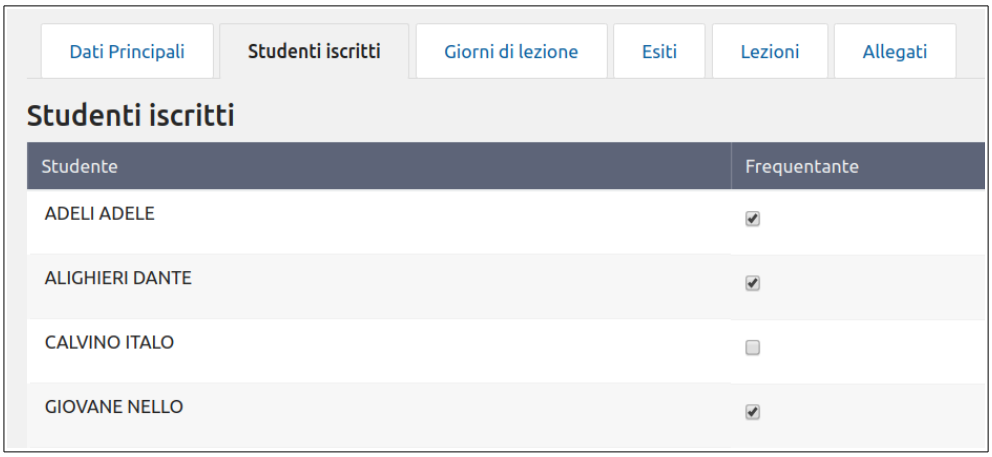
docente assegnato. Il link *Vedi* (su ciascuna riga lezione) riporta alla scheda di dettaglio della lezione, consentendo di procedere in modo veloce alla prossima operazione.
Per cancellare rapidamente più lezioni in blocco, spuntare la casella *Cancellare* sulle lezioni che si desidera eliminare, quindi salvare.

Nota: il calendario delle festività è sincronizzato con quello presente su MasterCom. I giorni festivi vengono pertanto riconosciuti automaticamente dal sistema, purché presenti nella funzione *Setup – E03: Calendario* festività in MasterCom.



Data	Ora inizio	Ora fine	Min. totali (h/m/s)	Stud. Presenti	Docente	Link	Cancellare?
20 Settembre 2017	19:00	20:00	1:00:00	0	DACCHI DONALDO	Vedi	
27 Settembre 2017	19:00	20:00	1:00:00	0	DACCHI DONALDO	Vedi	
04 Ottobre 2017	19:00	20:00	1:00:00	0	DACCHI DONALDO	Vedi	
11 Ottobre 2017	19:00	20:00	1:00:00	0	DACCHI DONALDO	Vedi	

La sezione *Studenti Iscritti* consente di creare, rispetto al totale degli iscritti al corso, un sottoinsieme di studenti effettivamente frequentanti le lezioni (è sufficiente applicare la spunta *Frequentante* accanto al nome di ciascuno studente e salvare). Questa funzione ha lo scopo di velocizzare l'appello del docente proponendo di default soltanto i frequentanti (si veda la sezione dedicata all'appello).



Studente	Frequentante
ADELI ADELE	☑
ALIGHIERI DANTE	☑
CALVINO ITALO	☐
GIOVANE NELLO	☑

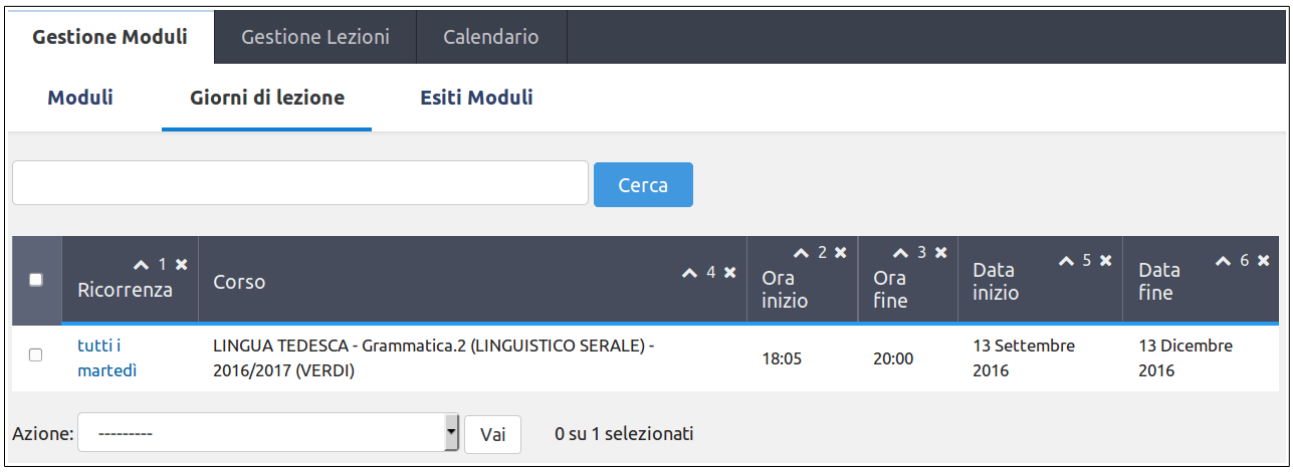
La sezione *Esiti* sarà utile al termine del Modulo per l'inserimento delle valutazioni finali. Qui è possibile definire:

- Nome dello studente
- Voto finale
- Descrizione voto
- Credito maturato

Infine, la sezione *Allegati* consente al docente di caricare file esterni (per esempio, materiale per la classe e dispense di studio) a cui gli studenti possono attingere tramite la loro utenza.

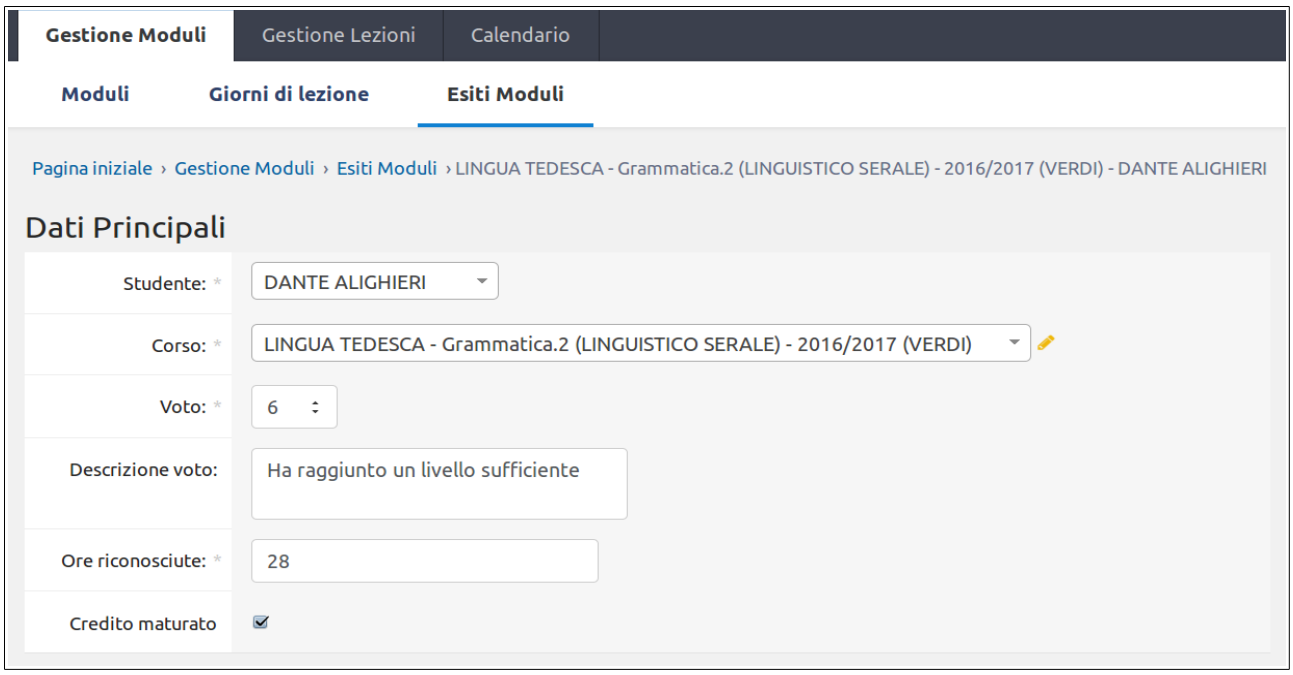
Giorni di lezione

La schermata mostra le ricorrenze delle lezioni per corso. Il titolo riporta il corso, l'UdA, l'indirizzo di studio, l'anno e il docente.



Esiti moduli

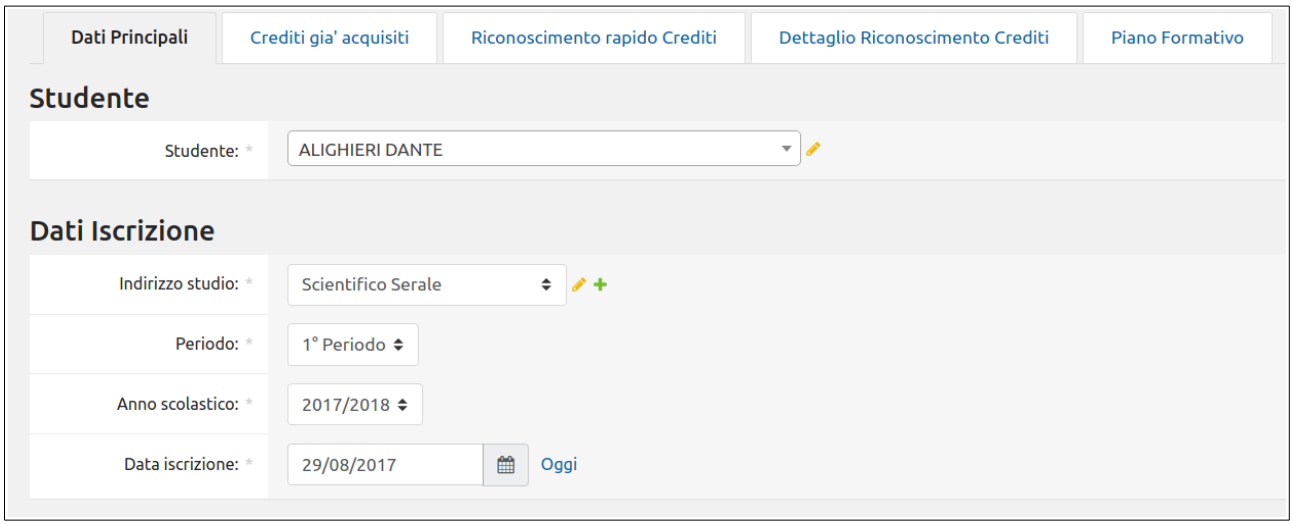
La schermata mostra gli studenti con i rispettivi esiti, relativamente ai corsi tenuti dal docente a cui tali studenti sono iscritti e in cui hanno conseguito un esito. Cliccando sullo studente si accede alla scheda di dettaglio dell'esito. Cliccando *Aggiungi* dall'elenco principale, è possibile aggiungere un nuovo esito partendo da zero (saranno richiesti i dati principali, quali studente, corso, voto, ecc).



Iscrizioni

La schermata mostra gli studenti iscritti e i relativi indirizzi e periodi, e consente di gestirne i dettagli. I *Dati principali* mostrano:

- Nome dello studente
- Indirizzo
- Periodo
- Anno scolastico
- Data dell'iscrizione



La sezione *Piano formativo* mostra le Unità di Apprendimento a cui lo studente è iscritto.

La sezione *Crediti già acquisiti* distingue due tipi di crediti maturati:

- i crediti dei precedenti anni, relativi ai corsi gestiti tramite il portale, compaiono nella tabella *Crediti Acquisiti (da corsi);*
- i crediti da corsi esterni risconosciuti in occasione delle passate iscrizioni, compaiono nella tabella *Crediti Riconosciuti (da iscrizioni precedenti)*.

Crediti Acquisiti (da corsi)

Unita di apprendimento	Voto	Mezzo voto	Ore accertate	Corso (link)
APPROFONDIMENTI DIDATTICI - AD 2.2 (Indirizzo Sperimentale)	6		0	
LINGUA TEDESCA - Grammatica.2 (LINGUISTICO SERALE)	8		15	2016/2017 - Docente Corsi

Crediti Riconosciuti (da iscrizioni precedenti)

Unita di apprendimento	Voto	Mezzo voto	Ore accertate	Iscrizione (link)

Nella sezione *Riconoscimento rapido Crediti* è possibile inserire per corso i crediti che si intendono riconoscere allo studente (per esempio derivati da corsi frequentati in altri istituti o enti formativi).
Le tabelle *Crediti primo/secondo/terzo periodo* sono autocompilate in base al piano formativo e mostra i corsi che possono essere oggetto di riconoscimento, ciascuno con le relative UdA previste dal piano.
Impostare prima di tutto il voto, la data e la modalità di riconoscimento (credito formale, non formale o informale); spuntare poi la casellina *Aggiungi crediti* e cliccare *Salva e continua le modifiche*.

Dati Principali | Crediti gia' acquisiti | Riconoscimento rapido Crediti | Dettaglio Riconoscimento Crediti | Piano Formativo

Impostazioni riconoscimento crediti

Voto: * 8 Mod. * Credito Formale 19/01/2018 Oggi

Crediti Primo Periodo

Materia indirizzo	Cr. UdA 1	Cr. UdA 2	Cr. UdA 3	Cr. UdA 4	Cr. UdA 5	Cr. UdA 6	Cr. UdA 7	Cr. UdA 8	Aggiungi crediti
LATINO (Scientifico Serale)	⊗	⊗							☑

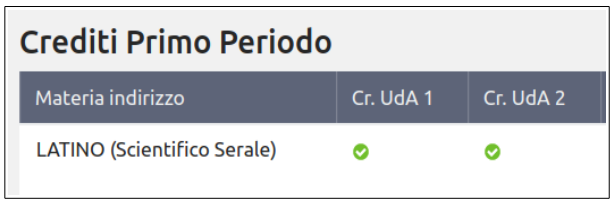
Crediti Secondo Periodo

Materia indirizzo	Cr. UdA 1	Cr. UdA 2	Cr. UdA 3	Cr. UdA 4	Cr. UdA 5	Cr. UdA 6	Cr. UdA 7	Cr. UdA 8	Aggiungi crediti
LATINO (Scientifico Serale)	⊗	⊗							☐

Crediti Terzo Periodo

Materia indirizzo	Cr. UdA 1	Cr. UdA 2	Cr. UdA 3	Cr. UdA 4	Aggiungi crediti
LATINO (Scientifico Serale)	⊗	⊗	⊗	⊗	☐

Tutte le UdA del corso selezionato sono state riconosciute e si ritroveranno nella sezione successiva.



Crediti Primo Periodo

Materia indirizzo	Cr. UdA 1	Cr. UdA 2
LATINO (Scientifico Serale)	✓	✓

Nella sezione *Dettaglio Riconoscimento Crediti* è possibile gestire le singole UdA riconosciute allo studente. Nella tabella *Nuovi crediti riconosciuti* si ritrovano le UdA inserite nel passaggio precedente: si potranno liberamente modificare (modalità accertamento, voto, ore accertate, data) o eliminare.
Nella tabella soprastante, *Riconoscimento nuovi crediti*, si potranno invece caricare singole UdA che si intende riconoscere allo studente (selezionare l'UdA dal menù a tendina, definire gli altri dettagli e premere *Salva e continua le modifiche*).
Anche queste UdA inserite singolarmente ricadranno nella tabella *Nuovi crediti riconosciuti*.

Dati Principali | Crediti gia' acquisiti | Riconoscimento rapido Crediti | Dettaglio Riconoscimento Crediti | Piano Formativo

Riconoscimento Nuovi Crediti

Unita di apprendimento	Modalita accertamento	Voto	Mezzo voto	Ore accertate	Data
---------	---------	0	---------	0	Oggi |

Nuovi Crediti Riconosciuti

Unita di apprendimento	Modalita accertamento	Voto	Mezzo voto	Ore accertate	Data	Cancellare?
LATINO - Unita' 1.1 (Scientifico Serale)	Credito Formale	8	---------	0	19/01/2018 Oggi |	☐
LATINO - Unita' 2.1 (Scientifico Serale)	Credito Formale	8	---------	0	19/01/2018 Oggi |	☐

Esempi operativi.

- Se si intende riconoscere allo studente 4 UdA sulle 6 che costituiscono il corso di Italiano, si potrà procedere in due passaggi: in *Riconoscimento rapido* inserire e riconoscere il corso costituito da 6 UdA; quindi in *Dettaglio* eliminare le 2 UdA finali non riconosciute.
- Se si intende riconoscere allo studente 2 UdA sulle 6 che costituiscono il corso di Italiano, si potrà procedere direttamente, da *Dettaglio*, a riconoscere le 2 singole UdA (evitando di inserire il corso intero poi cancellare le 4 UdA non riconosciute).

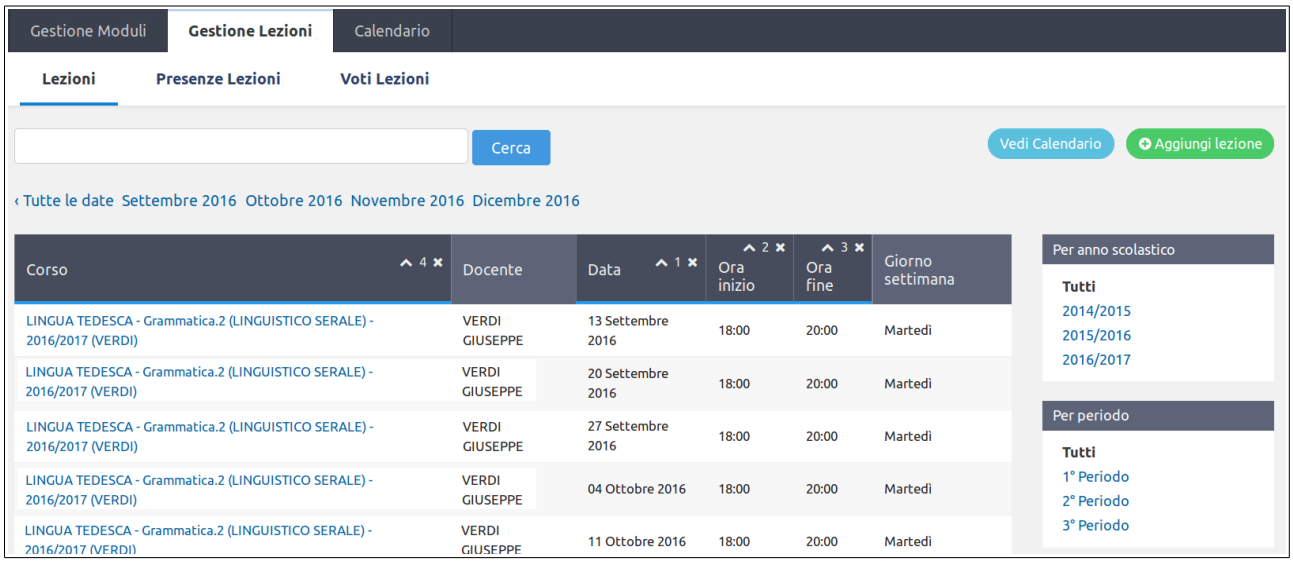
Infine, sotto ai pulsanti *Salva* vi sono alcune opzioni di stampa:

- Patto formativo individuale (la stampa è accessibile anche dallo studente).
- Situazione UdA (stampa riepilogativa che riporta gli esiti di ciascuna UdA, quando prevista, come controllo della situazione complessiva dello studente; la stampa è accessibile anche dallo studente).

GESTIONE LEZIONI

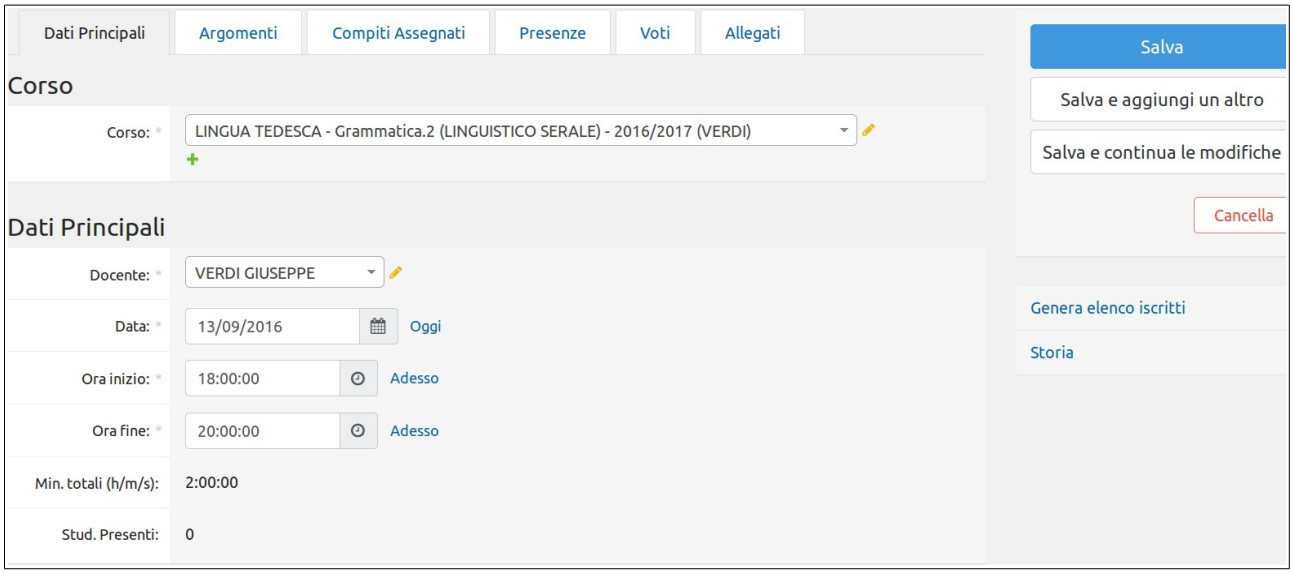
Lezioni

La schermata mostra le lezioni del docente relative a ciascun corso. Il titolo riporta il corso, l'UdA, l'indirizzo di studio, l'anno e il docente. La tabella fornisce inoltre altri dettagli sulla lezione.

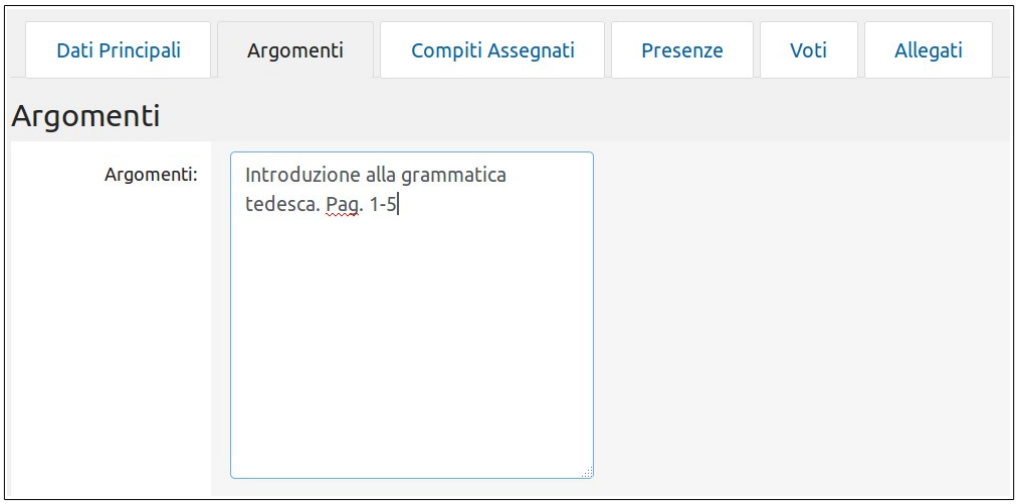


Cliccando sul titolo è possibile accedere alla scheda di dettaglio della lezione, distinta in varie sezioni. Nei *Dati principali* sono riportate le informazioni fornite alla creazione della lezione (si vedano le operazioni precedenti):

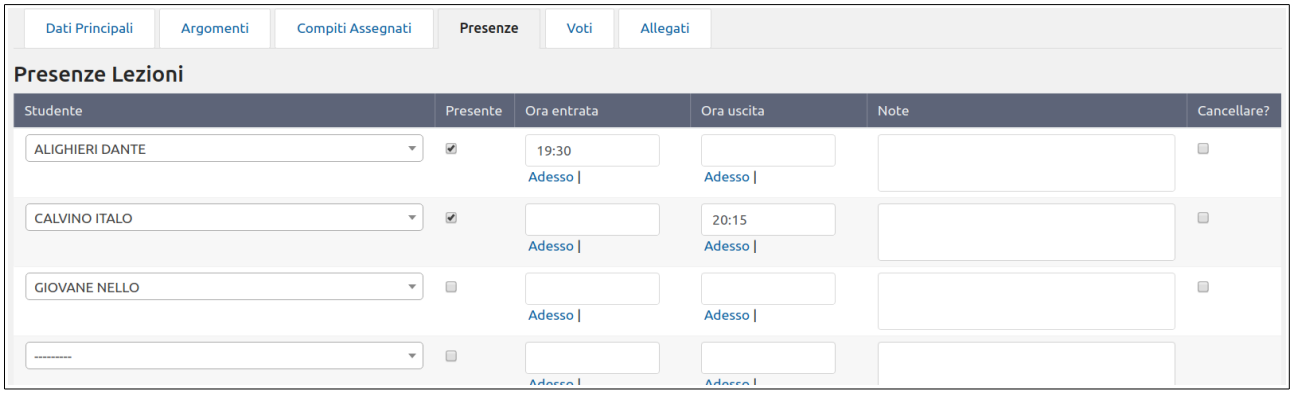
- Corso
- Docente
- Data
- Ora inizio/fine
- Durata della lezione
- Studenti presenti (al salvataggio della sezione *Presenze* il campo riporterà in automatico il numero totale)



Le successive sezioni sono invece contestuali alla lezione. In *Argomenti* è possibile descrivere quanto svolto nella lezione (testo libero), mentre in *Compiti assegnati* i compiti per gli alunni.



In *Presenze*, a fronte dell'elenco dei frequentanti al corso, è possibile indicare per ciascun studente la presenza alla lezione. Sotto ai pulsanti *Salva*, la funzione *Genera elenco iscritti* permette di rigenerare l'elenco originale degli studenti indicati come frequentanti (si veda Gestione Moduli).
Per ogni studente è anche possibile indicare l'orario di entrata e/o di uscita e una nota descrittiva.



In *Voti* è possibile inserire le valutazioni:

- Studente
- Tipo di voto (scritto/orale/pratico)
- Voto
- Descrizione voto

Infine, la sezione *Allegati* consente al docente di caricare file esterni (per esempio, materiale per la classe e dispense di studio) a cui gli studenti possono attingere tramite la loro utenza.

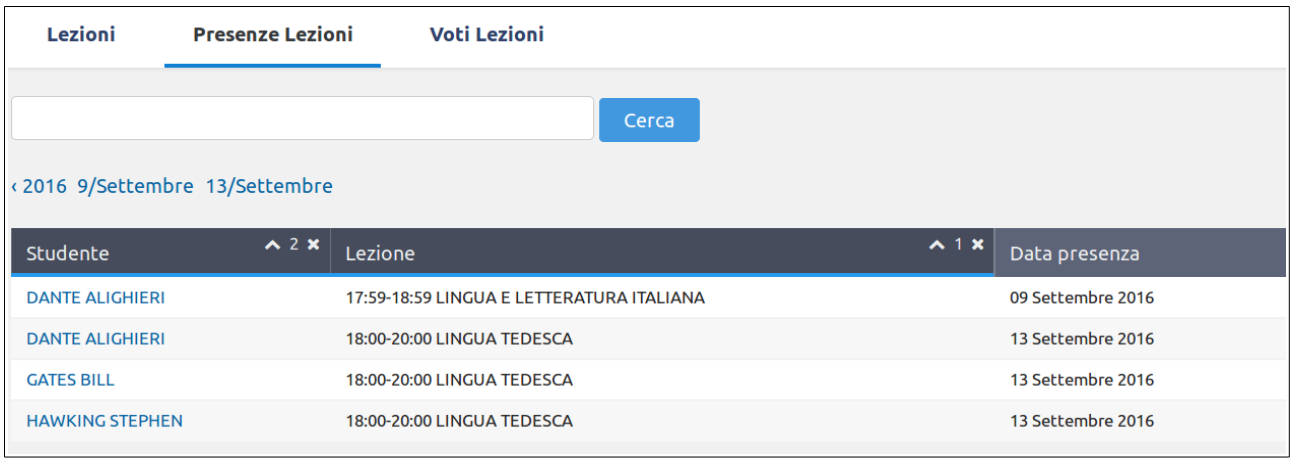
Nota. Cliccando *Aggiungi* dall'elenco principale è possibile inserire una nuova lezione definendone tutti i dati, anche quelli principali poiché si crea la lezione partendo da zero (senza aver svolto i passaggi precedenti).
Il pulsante *Vedi Calendario* consente l'accesso all'agenda delle lezioni (si veda più avanti).

Argomenti lezioni

La schermata mostra la lista degli argomenti di lezione, con relativi dettagli (data, testo, lezione, data, docente). Sulla destra è possibile usufruire dei filtri per anno, data, periodo, indirizzo, ecc.

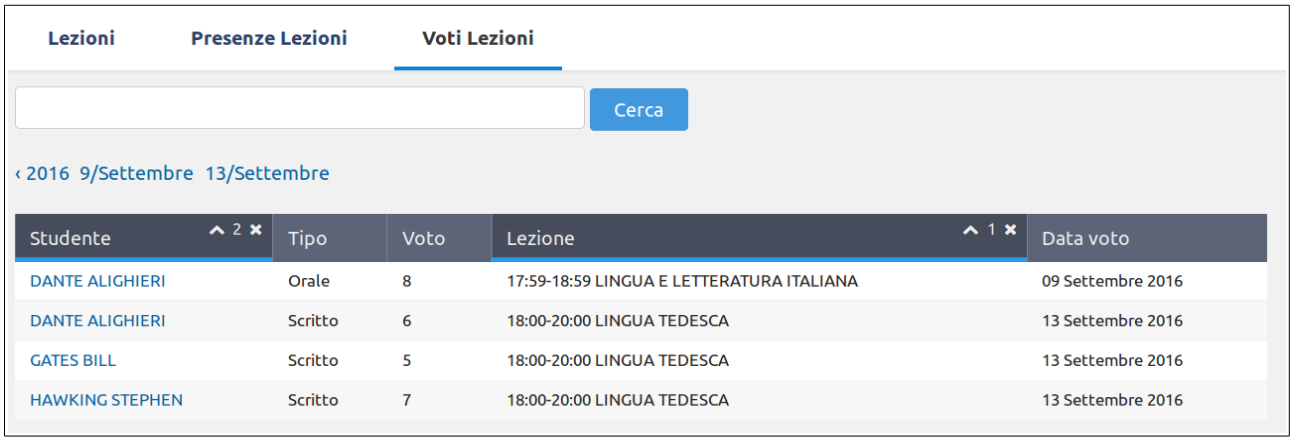
Presenze lezioni

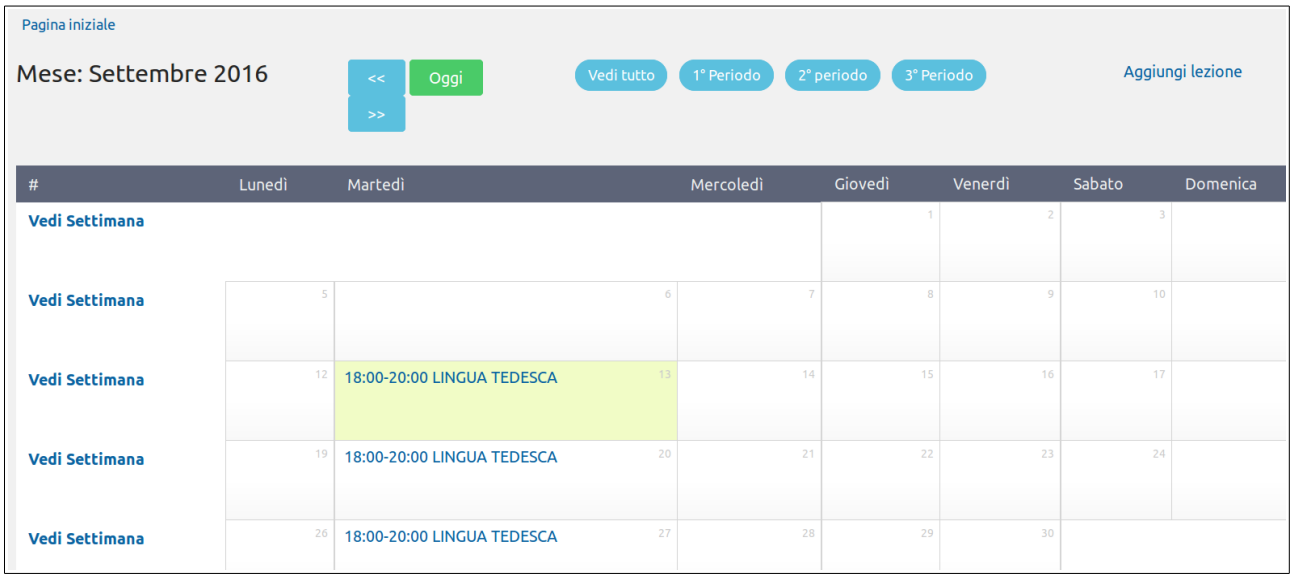
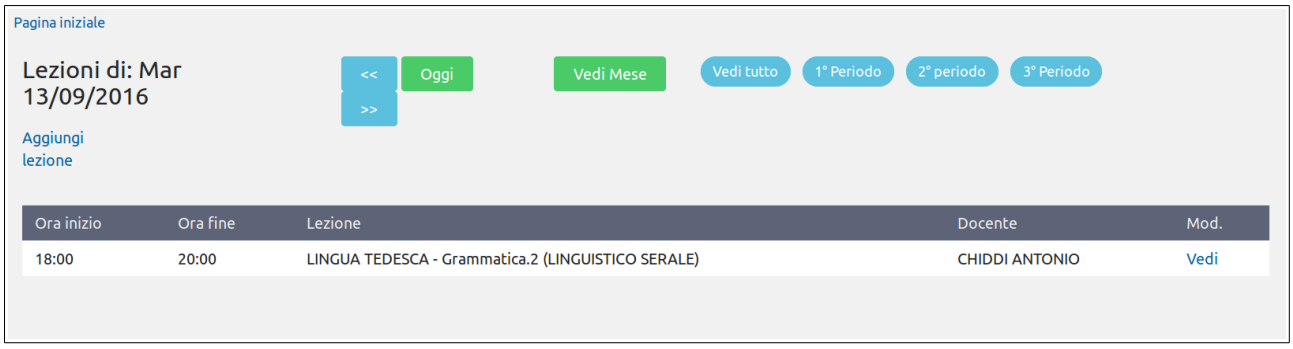
La schermata mostra le presenze degli studenti alle lezioni, con relativi dettagli (lezione, data e orario). Sulla destra è possibile usufruire dei filtri per anno, data, periodo, indirizzo, ecc.



Voti lezioni

La schermata mostra i voti degli studenti, con relativi dettagli (voto, tipologia, lezione, data e orario). Sulla destra è possibile usufruire dei filtri per anno, data, periodo, indirizzo, ecc.



CALENDARIO

L'agenda mostra, per ogni giorno, le lezioni calendarizzate abbinate al docente. Cliccando sulla lezione si accede alla scheda di dettaglio della stessa (si veda Gestione Lezioni).
L'agenda offre varie visualizzazioni: si apre sulla visione mensile, ma è possibile passare a quella settimanale (cliccando *Vedi settimana* per ciascuna riga settimanale). Dal menù principale Calendario è anche disponibile la visualizzazione giornaliera. La giornata corrente è evidenziata in giallo ed è sempre possibile ritornarvi tramite il pulsante *Oggi*.
È inoltre possibile filtrare le lezioni del 1°, 2° o 3° periodo o vederle tutte quante.
Cliccando *Aggiungi lezione* si accede alla scheda di creazione della lezione partendo da zero (si veda Gestione lezioni).