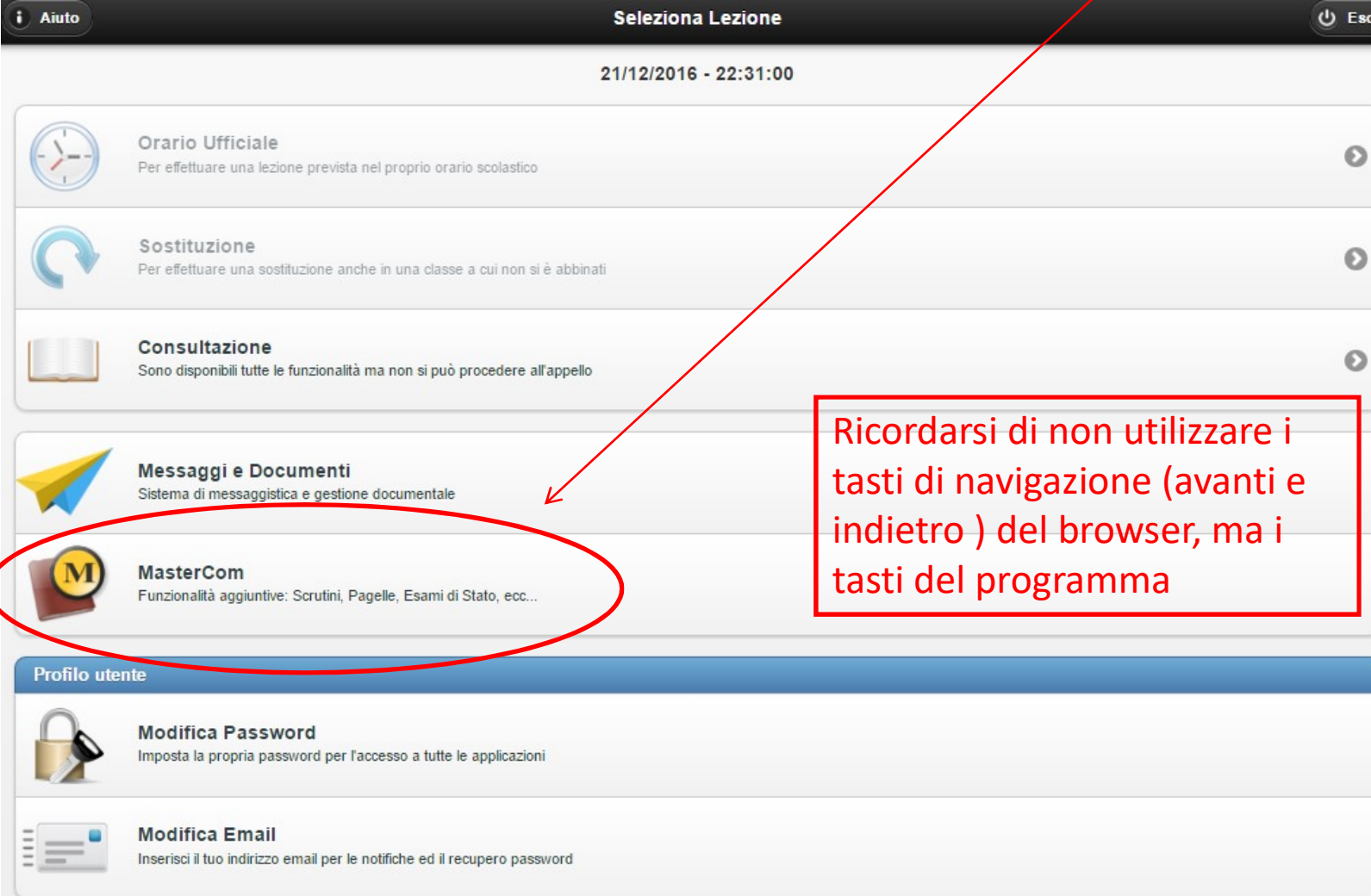


# Procedura per l'inserimento di corsi di recupero o sportelli pomeridiani

1- Effettuare l'accesso al registro e selezionare la voce **MASTERCOM**



The screenshot shows a software interface titled "Seleziona Lezione" with a date and time of "21/12/2016 - 22:31:00". The interface lists several menu items, each with an icon and a description:

- Orario Ufficiale**: Per effettuare una lezione prevista nel proprio orario scolastico
- Sostituzione**: Per effettuare una sostituzione anche in una classe a cui non si è abbinati
- Consultazione**: Sono disponibili tutte le funzionalità ma non si può procedere all'appello
- Messaggi e Documenti**: Sistema di messaggistica e gestione documentale
- MasterCom**: Funzionalità aggiuntive: Scrutini, Pagelle, Esami di Stato, ecc... (This item is circled in red)

Below these items is a section titled "Profilo utente" containing:

- Modifica Password**: Imposta la propria password per l'accesso a tutte le applicazioni
- Modifica Email**: Inserisci il tuo indirizzo email per le notifiche ed il recupero password

A red arrow points from the text "1- Effettuare l'accesso al registro e selezionare la voce **MASTERCOM**" to the "MasterCom" option. A red box highlights the "MasterCom" option and contains the following text:

Ricordarsi di non utilizzare i tasti di navigazione (avanti e indietro) del browser, ma i tasti del programma

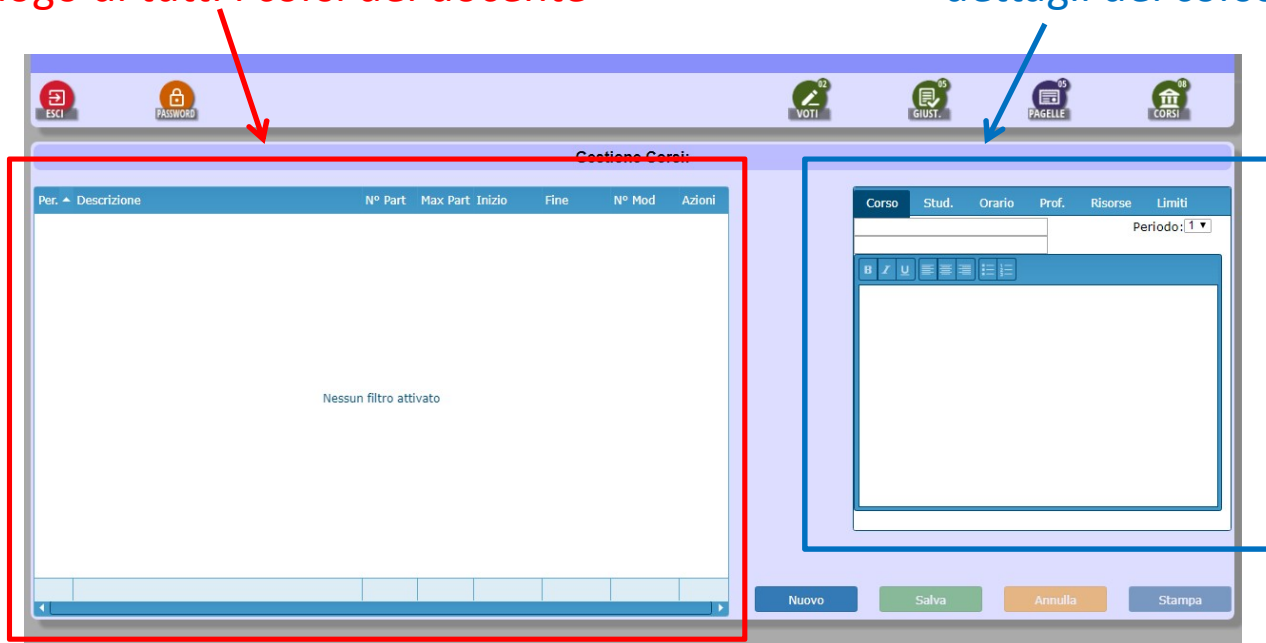
2 - Nel menù superiore selezionare la voce CORSI



**Nel caso la voce Corsi non fosse disponibile contattare il prof. Trettel o la segreteria didattica per l'abilitazione**

In questa sezione è riportato il riepilogo di tutti i corsi del docente

In questa sezione sono riportati i dettagli del corso selezionato



3 – Per creare un corso inserire **qui** un titolo e selezionare un **periodo**.

4 – Inserire **qui** una breve descrizione del corso.

La segreteria apre e chiude i periodi di svolgimento dei corsi (da 1 a 4). Ora è attivo il **periodo 1**

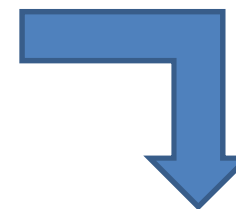
The screenshot shows a web interface for creating a course. At the top, there are tabs: 'Corso', 'Stud.', 'Orario', 'Prof.', 'Risorse', and 'Limiti'. Below the tabs, there is a text input field containing 'Corso di prova' and a dropdown menu labeled 'Periodo:' with '1' selected. Below these is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold (B), italic (I), underline (U), and other text formatting options. At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Nuovo' (blue), 'Salva' (green), 'Annulla' (orange), and 'Stampa' (blue). Red arrows point from the text instructions to the title field, the 'Periodo:' dropdown, the rich text editor, and the 'Nuovo' button. A blue arrow points from the text instruction to the rich text editor.

Poiché gli studenti vedono i vari corsi scegliere titoli ed eventuali descrizioni chiare e indicative

4 – Cliccare su SALVA per salvare il corso.

Cliccare su NUOVO per creare eventualmente un nuovo corso.

Tutte le operazioni svolte in questa finestra a destra sono applicate al corso selezionato nella finestra a sinistra



Per. ▲	Descrizione	N° Part	Max Part	Inizio	Fine	N° Mod	Azioni
1	Corso di informatica	0	10	23-01-2018	06-02-2018	3	Elimina
1	Corso di prova	0	20	22-01-2018	29-01-2018	2	Elimina

Corso	Stud.	Orario	Prof.	Risorse	Limiti
	Max partecipanti				20
Limitata alle classi:					
<input type="checkbox"/> Classi prime					
<input type="checkbox"/> Classi seconde					
<input type="checkbox"/> Classi terze					
<input checked="" type="checkbox"/> Classi quarte					
<input checked="" type="checkbox"/> Classi quinte					

Nuovo Salva Annulla Stampa

Periodo corso  
Titolo

Studenti iscritti

Lezioni totali del corso

5 – Selezionare ORARIO per impostare il calendario delle lezioni

6 – Impostare la data della lezione e la fascia oraria

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Corso', 'Stud.', 'Orario', 'Prof.', 'Risorse', and 'Limiti'. The 'Orario' tab is active. Below the navigation bar is a table with columns 'Data' and 'Ora'. The table content is empty, with the text 'Nessun filtro attivato' centered. Below the table are three input fields: 'Data' with the value '22/01/2018', 'Fascia oraria' with the value '07:55 - 08:45', and 'Ripeti' with the value 'No'. An 'Inserisci' button is located below these fields. At the bottom of the interface are four buttons: 'Nuovo', 'Salva', 'Annulla', and 'Stampa'.

7 – Selezionare un numero N di ripetizioni se la lezione viene ripetuta settimanalmente per un numero N di volte altrimenti lasciare NO

8 – Cliccare su INSERISCI per inserire la lezione impostata.

**Ripetere le operazioni da 6 a 8 per impostare tutte le lezioni desiderate**

**Il pulsante INSERISCI inserisce la lezione e salva automaticamente**

Corso selezionato

Impostando la data del **22/01**  
con ripetizioni **2** abbiamo  
ottenuto le seguenti lezioni

Con la **X** è possibile eliminare  
le singole lezioni impostate

Gestione Corsi:

Per. ▲	Descrizione	N° Part	Max Part	Inizio	Fine	N° Mod	Azioni
1	Corso Informatica	0	10	23-01-2018	06-02-2018	3	Elimina
1	Corso di prova	0	20	22-01-2018	29-01-2018	2	Elimina

Orario

Corso	Stud.	Orario	Prof.	Risorse	Limiti
		Data		Ora	
		22-01-2018		14:00 - 15:00	X
		29-01-2018		14:00 - 15:00	X

Data: 23/01/2018

Fascia oraria: 14:30 - 15:30

Ripeti: 3

Inserisci

Nuovo Salva Annulla Stampa

Con il tasto elimina è possibile eliminare  
il corso impostato

9 – Seleziona LIMITI per impostare eventuali limiti alle iscrizioni degli studenti

Corso Stud. Orario Prof. Risorse **Limiti**

Max partecipanti

20

Limitata alle classi:

- Classi prime
- Classi seconde
- Classi terze
- Classi quarte
- Classi quinte

Nuovo Salva Annulla Stampa

10 – E' possibile indicare un numero massimo di partecipanti

11 – E' possibile escludere le classi di determinati anni togliendo la spunta

**I dati impostati in questa sezione vanno convalidati con il pulsante SALVA**

**Se la segreteria ha abilitato le iscrizioni al periodo interessato dal corso, gli studenti attraverso il loro Quaderno si possono iscrivere**

Selezionare **STUD.** per verificare i nominativi degli studenti che sono iscritti al corso

Studente	Classe	
TRETTEL DEBORA	1 BS SCI	X

Nuovo Salva Annulla Stampa

**Con la X è possibile escludere lo studente dal corso**