



MANUALE
"Area Scrutini: Sessione Finale"

Registro Elettronico

Presidi e Coordinatori

NETTuno

1. Area Scrutini

La gestione degli Scrutini nell'area Coordinatore, attivata dalla Segreteria, permette di visualizzare l'elenco completo dei voti proposti dai docenti per ciascun alunno della classe selezionata. Il consiglio di classe potrà quindi procedere con la fase di scrutinio gestendo la modifica o la conferma dei voti direttamente dal Registro Elettronico. La chiusura dello scrutinio di una classe deve essere comunicata alla Segreteria che provvederà a pubblicare i dati inseriti e ufficializzati dal Coordinatore.

2. Segreteria: impostare gli scrutini

La Segreteria è l'utente addetto ad attivare e gestire le impostazioni relative alla fase di scrutinio. Può gestire gli Scrutini accedendo al *Menù* nella sezione *Impostazioni*. Quando inizia il periodo degli scrutini, la Segreteria attiva la tipologia di scrutinio relativa al periodo didattico nella sezione *Scrutinio in corso* e se lo desidera disabilita (rendendo *non visibile*) la visualizzazione da parte delle famiglie di pagelle e dati correlati per evitare che vengano pubblicati accidentalmente esiti non ancora completi. Impostato ciò, deve salvare le impostazioni cliccando sul relativo tasto in basso a destra.

Nel caso in cui i Coordinatori volessero utilizzare anche la gestione delle carenze, per attivarle selezionare *Menù - Impostazioni - Impostazioni generali* e in *Studenti e Genitori* alla voce *Pubblica Carenze nell'area Genitore* selezionare *si* e salvare.

3. Docente: inserire i voti da proporre

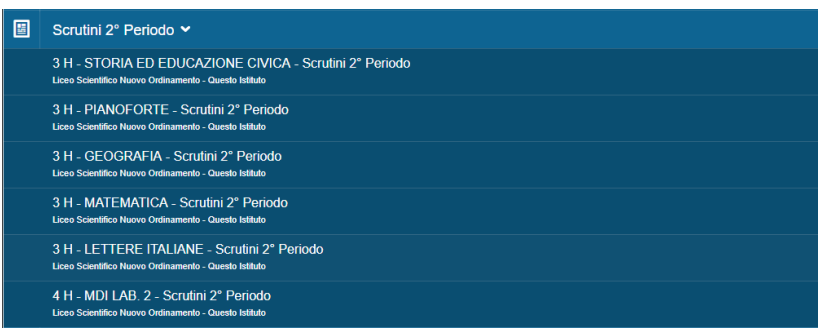
Il Docente, prima del consiglio di classe di scrutinio, può inserire per ciascun studente i voti che proporrà. Il procedimento da seguire è:

1. Entrare nel suo Registro Personale

2. Cliccare in *Menù*

3. Selezionare la voce 

(che visualizzerà solo dopo che la Segreteria avrà abilitato lo scrutinio, illustrato al punto precedente)

4. Scegliere la classe e la materia 

5. Nella nuova schermata *Scrutini* il Docente visualizza l'elenco completo degli alunni della classe. Può completare i campi richiesti, *voto unico* e *assenze orarie*, cliccando i tasti *calcolo automatico assenze* e *calcolo automatico voti*.

LICEO SCIENTIFICO NUOVO ORDINAMENTO | 3H | VOTI 2° PERIODO | LETTERE ITALIANE

Ore di insegnamento svolte in LETTERE ITALIANE:
1° Periodo: 39 - 2° Periodo: 3 - Totale: 42
di cui svolte da ALFA BARBARA (comprese presenze):
1° Periodo: 39 - 2° Periodo: 3 - Totale: 42

CALCOLO AUTOMATICO ASSENZE | CALCOLO AUTOMATICO VOTI

| NOME STUDENTE | VOTO 1° PERIODO | A.O. | MEDIA VOTI P. FIN. | VOTO FINALE | ASSENZE ORARIE | MOTIVAZIONE | VOTI |
|----------------------------|-----------------|------|--------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------|------|
| 01 - CHENAVVOPE GIOVANNI | 7 | 2.0 | | 6 <small>FINALE</small> | 0.0 <small>ASSENZE</small> | Car. N.P. | Voti |
| 02 - COIPONEAVVE GIULIA | 6 | 1.0 | 7 | 6 <small>FINALE</small> | 0.0 <small>ASSENZE</small> | Car. N.P. | Voti |
| 03 - CRESPENERAPPE MARCO | 7 | 2.0 | | 7 <small>FINALE</small> | 11.0 <small>ASSENZE</small> | Car. N.P. | Voti |
| 04 - DA IOREN MASSIMILIANO | 5 | 0.0 | | 7 <small>FINALE</small> | 0.0 <small>ASSENZE</small> | Car. N.P. | Voti |

I dati precaricati possono essere modificati semplicemente cambiandone il valore. Cliccando sul tasto a destra *Voti*, il docente ha accesso all'elenco dei voti assegnati allo studente durante l'anno.

| NOME STUDENTE | VOTO 1° PERIODO | A.O. | MEDIA VOTI P. FIN. | VOTO FINALE | ASSENZE ORARIE | MOTIVAZIONE | VOTI |
|--------------------------|-----------------|------|--------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------|------|
| 01 - CHENAVVOPE GIOVANNI | 7 | 2.0 | | 6 <small>FINALE</small> | 0.0 <small>ASSENZE</small> | Car. N.P. | Voti |

Da questa schermata, il docente può passare alla visualizzazione di altri studenti della classe cliccando sui pulsanti *Studente precedente* o *Studente successivo*, oppure può tornare al Registro.



3.1 Docente: gestire le carenze per materia

Se è attiva la gestione carenze per il vostro istituto sarà visibile la colonna *Motivazione*. Se non fosse visibile, ma necessaria, contattare la Segreteria dell'istituto.

| NOME STUDENTE | VOTO 1° PERIODO | A.O. | MEDIA VOTI P. FIN. | VOTO FINALE | ASSENZE ORARIE | MOTIVAZIONE | VOTI |
|--------------------------|-----------------|------|--------------------|-------------|----------------|--------------|------|
| 01 - CHENAVVOPE GIOVANNI | 7 | 2.0 | | 6 FINALE | 0.0 ASSENZE | Car. N.P. | Voti |

Premendo il relativo bottone è possibile specificare come recuperare la carenza nella materia selezionata. Inserire la motivazione della carenza nella casella di testo, il lavoro da svolgere e la modalità di recupero; una volta terminato cliccare su *Salva*. Inoltre è possibile allegare l'eventuale programma di recupero. Conclusa la gestione delle carenze dell'alunno selezionato è possibile procedere direttamente a quella dello studente successivo o tornare a quella dello studente precedente cliccando su *Studente precedente* e *Studente successivo*, oppure di tornare alla Tabella degli Scrutini.

4. Coordinatore: gestire il consiglio di classe di scrutinio

La fase di scrutinio può essere gestita direttamente dall'utente Coordinatore. Nella *Home* è mostrato l'elenco delle classi in cui l'utente è abilitato come coordinatore. Per iniziare la fase di scrutinio cliccare sulla voce *Scrutini 2° Periodo* di una classe.

ELENCO CLASSI

Sede: Tutte Corso: Tutti Classe:

*Selezionare la CLASSE dall'elenco sottostante.

| CORSO | CLASSE | COORDINATORE | STUDENTI | REGISTRO CLASSE | SCRUTINI 2° PERIODO |
|---|--------|--------------|-----------|-----------------|---------------------|
| Liceo Scientifico Nuovo Ordinamento <small>SEDE: QUESTO ISTITUTO</small> | 3 H | ALFA BARBARA | Dettaglio | Reg.Classe | Scrutini 2° Periodo |

Questo pulsante indirizza direttamente alla pagina relativa al quadro di classe per la fase scrutinio. Questa pagina consente di gestire tutti gli alunni di una classe e di visualizzare i voti, le assenze orarie e le carenze (se attivate dalla Segreteria) di ciascuna materia.

NB in questa videata appariranno quindi tutti i voti proposti dai docenti ad eccezione dei voti di condotta che dovranno essere discussi in questa fase dal collegio docenti ed inseriti dal Coordinatore.

LICEO SCIENTIFICO NUOVO ORDINAMENTO 3H VOTI 2° PERIODO TUTTE LE MATERIE

STAMPA TABELLONE DEI VOTI 2° PERIODO | ESPANDI TABELLA | UFFICIALIZZA

[NA SCONDI MOTIVAZIONI](#) [NA SCONDI ASSENZE](#)

Premere sul nome delle materie per passare alla visualizzazione per materia;
Premere sul nome degli studenti per passare alla visualizzazione per studente;
Premere sul tasto "A.I." per visualizzare l'instestazione di aiuto delle materie sopra la riga interessata.

| LICEO SCIENTIFICO NUOVO ORDINAMENTO 3H VOTI 2° PERIODO | L E T T E R E | | T E D E S C O | | I N G L E S E | | S T O R I A E D U C . C I V I L E | | G E O G R A F I A | | M A T E M A T I C A | | E D U C A Z I O N E F I S I C A | | R E L I G I O N E / M A L T . | | C O N D O T T A | | S P A G N O L O | | M U S I C A D I N I S I E M E | | P I A N O F O R T E | | M D I L A B . 2 | | | | | | | | |
|--|---------------|------|---------------|------|---------------|------|-----------------------------------|------|-------------------|------|---------------------|------|---------------------------------|------|-------------------------------|------|-----------------|------|-----------------|------|-------------------------------|------|---------------------|------|-----------------|------|------|---|-----|------|---|-----|------|
| | VOTO | A.O. | MOT. | VOTO | A.O. | MOT. | VOTO | A.O. | MOT. | VOTO | A.O. | MOT. | VOTO | A.O. | MOT. | VOTO | A.O. | MOT. | VOTO | A.O. | MOT. | VOTO | A.O. | MOT. | VOTO | A.O. | MOT. | | | | | | |
| 01 - CHENAVVOPE GIOVANNI | 8 | 0.0 | N.P. | 5 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | | | |
| 02 - COIPONEAVVE GIULIA | 5 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 4 | 0.0 | N.P. | 5 | 0.0 | N.P. | 4 | 0.0 | N.P. | 5 | 0.0 | N.P. | 4 | 0.0 | N.P. | 5 | 0.0 | N.P. | 4 | 0.0 | N.P. | 7 | 0.0 | N.P. |
| 03 - CRE SPENERAPPE MARCO | 6 | 0.0 | N.P. | 8 | 0.0 | N.P. | 7 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 7 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 7 | 0.0 | N.P. | 7 | 0.0 | N.P. |
| 04 - DA IOREN MASSIMILIANO | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 5 | 0.0 | N.P. | 8 | 0.0 | N.P. | 9 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 7 | 0.0 | N.P. | 7 | 0.0 | N.P. | 8 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. | 6 | 0.0 | N.P. |

Cliccando i tasti in alto a destra è possibile scegliere se visualizzare il tabelloni voti con o senza le colonne Motivazioni e Assenze.

LICEO SCIENTIFICO NUOVO ORDINAMENTO 3H VOTI 2° PERIODO TUTTE LE MATERIE

STAMPA TABELLONE DEI VOTI 2° PERIODO | **ESPANDI TABELLA** | UFFICIALIZZA

[NA SCONDI MOTIVAZIONI](#) [NA SCONDI ASSENZE](#)

Premere sul nome delle materie per passare alla visualizzazione per materia;
Premere sul nome degli studenti per passare alla visualizzazione per studente;
Premere sul tasto "A.I." per visualizzare l'instestazione di aiuto delle materie sopra la riga interessata.

Per avere una visuale più comoda e ordinata dei voti è possibile cliccare sul pulsante *Espandi Tabella* che imposta la tabella a tutto schermo nascondendo gli altri pulsanti.

STAMPA TABELLONE DEI VOTI 2° PERIODO | **ESPANDI TABELLA** | UFFICIALIZZA

Per tornare alla visuale normale cliccare su *Chiudi "Espandi tabella"* in alto a sinistra dello schermo.

Qualora gli studenti della classe fossero tanti e lo spazio a video fosse limitato è possibile, premendo il tasto *A.I.* (aiuto intestazione) situato nell'ultima colonna a destra di ogni riga, visualizzare l'intestazione sopra la riga del relativo ragazzo. Per chiuderla premere il tasto *chiudi aiuto intestazione*. In alternativa, cliccando sul pulsante *A.I.* (aiuto intestazione) di un' altra riga è possibile spostarla senza chiuderla.

| PRIMO PERIODO DIDATTICO INDISPONIBILI VOTO 2° PERIODO | L I T E R A T U R A | | I N G L E S E | | F R A N C E S E | | S T O R I A | | M A T E M A T I C A | | S C I E N Z E | | T E C N O L O G I A | | A.I. |
|---|---------------------|----------|---------------|----------|-----------------|----------|-------------|----------|---------------------|----------|---------------|----------|---------------------|----------|------|
| | VOTO | H.PRE.S. | VOTO | H.PRE.S. | VOTO | H.PRE.S. | VOTO | H.PRE.S. | VOTO | H.PRE.S. | VOTO | H.PRE.S. | VOTO | H.PRE.S. | |
| 01 - BIANCHI FRANCA | 5 | 0.0 | 5 | 0.0 | 6 | 0.0 | 5 | 0.0 | 5 | 0.0 | 4 | 0.0 | 3 | 0.0 | |
| 02 - CARBONE TATIANA | 6 | 0.0 | 8 | 0.0 | 7 | 0.0 | 8 | 0.0 | 5 | 0.0 | 4 | 0.0 | 6 | 0.0 | A.I. |

Cliccando sul nome dello studente nel quadro di classe delle scrutinio si accede alla videata di gestione dei voti per singolo alunno e delle carenze (se attivate dalla Segreteria). Per modificare i dati basta cliccare sulla casella relativa e riscriverne il contenuto. In questo modo verrà direttamente aggiornato il dato anche sul registro personale del docente della materia. Inoltre, a destra della tabella, si può selezionare l'Esito Finale, la Frequenza, e dalle classi terze in poi è anche possibile gestire i crediti (sia inserirli che calcolare il totale corrispondente). Inoltre, per le classi 5 è possibile inserire il giudizio di ammissione all'esame.

STUDENTE PRECEDENTE | **STUDENTE SUCCESSIVO** |

3 H - CHENAVVOPE GIOVANNI 2° PERIODO

Attenzione: è responsabilità dei docenti controllare la completezza e coerenza di voti ed esito finale
Attenzione: qualunque dato inserito deve essere confermato spostando il cursore al di fuori della casella di inserimento (per esempio premendo il tasto TAB)

| MATERIA | VOTO 1° PERIODO | A.O. 1° PERIODO | VOTO FINALE | A.O. | MOT. | Media dei voti: 5.56 |
|----------------------|-----------------|-----------------|-------------|------|------|-----------------------------|
| LETTERE ITALIANE | 8 | 9.0 | 8 | 0.0 | N.P. | |
| TEDESCO | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | N.P. | |
| STORIA E EDUC. CIVIC | 0 | 3.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |
| GEOGRAFIA | | 0.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |
| MATEMATICA | 7 | 2.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |
| EDUCAZIONE FISICA | 7 | 0.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |
| RELIGIONEM. ALT. | SC | 0.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |
| CONDOTTA | | 0.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |
| MUSICA DI INSIEME | | 0.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |
| PIANOFORTE | 0 | 1.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |

Credito formativo (Max 1000 Caratteri):

lo studente ha fatto diverse attività

Solo se impostato un esito positivo, cliccando il tasto **Calcola Credito**, verrà aperta una finestra contenente i crediti e le relative tabelle (NB. se non si vuole utilizzare il calcolo crediti è possibile attribuire i crediti all'alunno selezionando il valore numerico alla selezione Credito 3°anno).

| | | | | | | |
|----------------------|----|-----|---|-----|------|--|
| LETTERE ITALIANE | 8 | 9.0 | 8 | 0.0 | N.P. | PROPONI ESITO SO SPENDI GIUDIZIO IMPOSTA ES. NEGATIVO Esito Finale: Promosso Frequenza: HA USUFRUITO DELLA DEROGA Credito 3° anno: 0 CALCOLA CREDITO ATTENZIONE: |
| TEDESCO | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | N.P. | |
| STORIA E EDUC. CIVIC | 0 | 3.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |
| GEOGRAFIA | | 0.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |
| MATEMATICA | 7 | 2.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |
| EDUCAZIONE FISICA | 7 | 0.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |
| RELIGIONEM. ALT. | SC | 0.0 | 6 | 0.0 | N.P. | |

VOTI STUDENTE ← STUDENTE PRECEDENTE STUDENTE SUCCESSIVO →

3 H - CHENAVVOPE GIOVANNI **ESITO FINALE: PROMOSSO**

PARAMETRI DI ASSEGNAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Credito calcolato: **0**

Credito proposto: **0**

Credito assegnato: **5**

TABELLA A Media dei voti

| MEDIA | CREDITO MINIMO | OSCILLAZIONE |
|-------|----------------|--------------|
| 0.00 | 0 | 0 |

TABELLA B Intervalli di riferimento per la media
Non impostata

TABELLA C Frequenza 90.243902439024% accumulati 4 giorni di assenza su 41 giorni di lezione
Buona 90% delle lezioni(+15%)

TABELLA D Partecipazione al dialogo
Buona (+20%)

TABELLA E Impegno
Buono (+20%)

TABELLA F Esperienze che danno luogo a credito formativo
Buone (+15%)

TABELLA R Religione
Buona (+15%)

ASSEGNA

Compilati i campi e selezionato il pulsante **Assegna**, si può passare ad un altro alunno tramite il tasto **Studente precedente** o **Studente successivo**.

Per tornare al Tabellone dei voti, cliccare invece il tasto in altro a destra.

SCRUTINI 2° PERIODO AGLIARDI GIAN LUCA

← STUDENTE PRECEDENTE STUDENTE SUCCESSIVO →

5 APEN - AGLIARDI GIAN LUCA **2° PERIODO**

Attenzione: è responsabilità dei docenti controllare la correttezza e coerenza di voti ed esito finale
Attenzione: qualunque dato inserito deve essere confermato spostando il cursore al di fuori della casella di inserimento (per esempio premendo il tasto TAB)

| MATERIA | VOTI 1° PERIODO | A.O. 1° PERIODO | MEDIA VOTI DA REGISTRO | VOTO FINALE | A.O. | Media dei voti: |
|-----------|-----------------|-----------------|------------------------|---------------------------------|----------------|--|
| CONDOTTA | 7 | 0.0 | | <input type="checkbox"/> FINALE | 0.0 ASSENZ. | PROPONI ESITO SO SPENDI GIUDIZIO IMPOSTA ES. NEGATIVO Esito Finale: |
| RELIGIONE | ML | 2.0 | | <input type="checkbox"/> FINALE | 0.0 ASSENZ. | |

Per la scuola primaria e secondaria di primo grado è possibile velocizzare il lavoro di compilazione dei campi **Comportamento** e **Valutazione Finale** cliccando il pulsante **FraSi** (illustrato nell'inserto nelle due pagine seguenti) che permette di creare un testo personalizzato selezionando delle frasi preimpostate.

[Il Capitolo 4 continua a pag 10]

Frasi preimpostate

COME UTILIZZARLE

Cliccando i pulsanti *Frasi*, si apre una finestra da cui é possibile selezionare le voci scegliendo tra le varie opzioni disponibili.

Comportamento (Max 200 Caratteri): FRASI

Valutazione Intermedia (Max 1000 Caratteri): FRASI

Idoneità: (voto di ammissione all'esame)

SCRUTINI 2° PERIODO CHGLH DANILO

STUDENTE SUCCESSIVO

3 B - CHGLH DANILO 2° PERIODO

Attenzione: il responsabile dei docenti controllare la correttezza e coerenza di voti ed esami
Attenzione: qualunque dato inserito deve essere confermato spostando il cursore al di fuori

| MATERIA | 6 | 0.0 | 5 | 0.0 |
|----------------------|---|-----|---|-----|
| RELIG. CATT./ ATT. A | | | | |
| ITALIANO | | | | |
| STORIA CITT. E COST. | | | | |
| GEOGRAFIA CITT.COST. | | | | |
| SCIENZE | | | | |
| TECNOLOGIA E INFORM. | | | | |
| ARTE IMMAGINE | | | | |
| DISC. PITTORICHE | | | | |
| INGLESE POTENZIATO | 6 | 0.0 | 6 | 0.0 |

TESTI PER GIUDIZIO COMPLESSIVO FINALE

Convivenza civile - rispetto dell'istituzione e

- mette in campo azioni che possono essere causa di danni ai locali, alle attrezzature e al materiale didattico
- utilizza in modo accettabile le strutture e il materiale scolastico
- utilizza in modo corretto le strutture e il materiale scolastico
- utilizza in modo responsabile le strutture e il materiale scolastico

Convivenza civile - rispetto di se stessi e degli

- esibisce un comportamento scorretto nei confronti dei compagni e dei docenti
- esibisce un comportamento non sempre corretto nei confronti dei compagni e dei docenti
- esibisce un comportamento corretto nei confronti dei compagni e dei docenti
- esibisce un comportamento responsabile e sempre corretto nei confronti dei compagni e dei docenti

Convivenza civile - rispetto delle regole convenut

- spesso non rispetta il regolamento scolastico
- alcune volte non rispetta il regolamento scolastico
- in genere rispetta il regolamento scolastico
- rispetta scrupolosamente il regolamento scolastico

Frequenza - puntualità ed assiduità

- frequenta in modo irregolare e non rispetta l'orario delle lezioni
- frequenta in modo non sempre regolare e non sempre rispetta gli orari delle lezioni
- frequenta regolarmente e rispetta l'orario delle lezioni
- frequenta con assiduità e rispetta l'orario delle lezioni

Annulla Inserisci

Media dei voti: **6.00**

Per RELIGIONE è possibile utilizzare le seguenti abbreviazioni (da inserire in maiuscolo):

- IR - Insufficiente
- SC - Scarso
- SF - Sufficiente
- DI - Discreto
- BU - Buono
- ML - Molto
- MM - Moltissimo
- DS - Distinto
- OT - Ottime

Selezionato il tasto *Inserisci*, le voci scelte andranno a riempire lo spazio ad esse dedicato. Il testo formatosi é interamente modificabile.

Comportamento (Max 200 Caratteri): FRASI

Valutazione Finale (Max 1000 Caratteri): FRASI

Idoneità: (voto di ammissione all'esame)

Responsabile e collaborativo: il corsista mantiene un atteggiamento sempre rispettoso sia nei confronti dei compagni che degli insegnanti e delle istituzioni. Ha acquisito le competenze chiave di cittadinanza dimostrandone padronanza e consapevolezza.

Convivenza civile - rispetto dell'istituzione e: mette in campo azioni che possono essere causa di danni ai locali, alle attrezzature e al materiale didattico

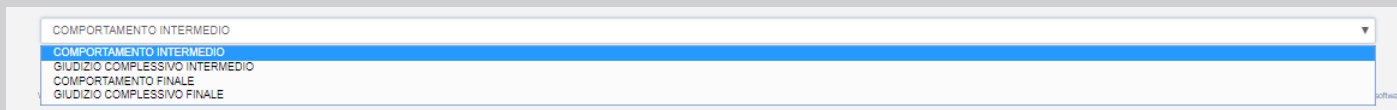
Convivenza civile - rispetto di se stessi e degli: esibisce un comportamento scorretto nei confronti dei compagni e dei docenti

Convivenza civile - rispetto delle regole convenut: alcune volte non rispetta il regolamento scolastico

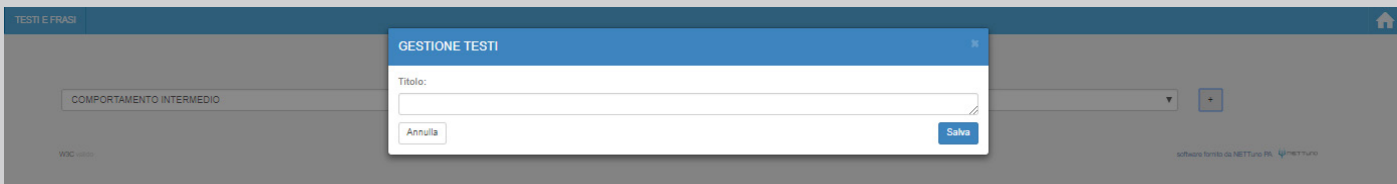
Frequenza - puntualità ed assiduità: frequenta in modo non sempre regolare e non sempre rispetta gli orari delle lezioni

COME IMPOSTARLE

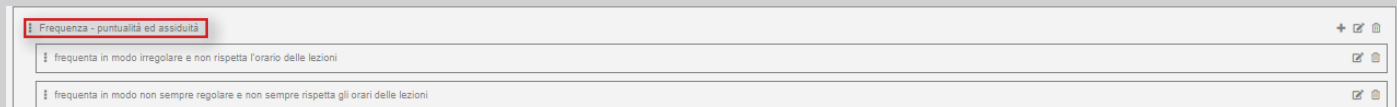
La Segreteria ha la possibilità di inserire i form precompilati accedendo all'apposita sezione da: *Menù - Impostazioni - Testi e Frasi*. Qui troverà tutte le voci in cui è possibile inserire il form.



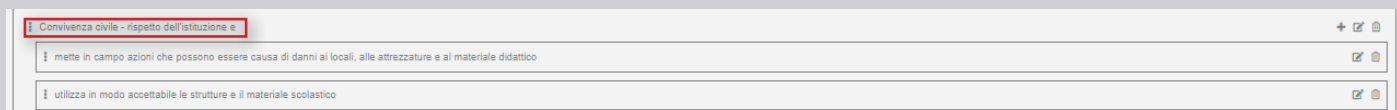
Selezionata una voce e cliccato il tasto + è possibile inserire il nuovo form. Per prima cosa viene richiesto l'inserimento del titolo.



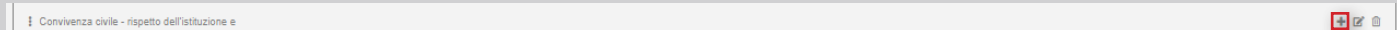
Esso può essere:
il tioletto che raggruppa le frasi da selezionare per argomento, oppure



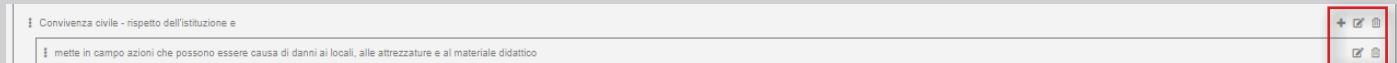
l'inizio della frase che poi si completerà con le opzioni da selezionare.



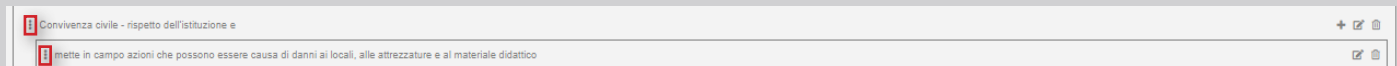
Poi, cliccando il tasto +, si possono aggiungere, una alla volta, le opzioni relative al titolo impostato.



NB I diversi box posso essere gestiti (aggiunti, modificati o cestinati) attraverso i relativi tasti oppure



possono essere spostati e riorganizzati all'interno della pagina a proprio piacimento, così come le frasi all'interno di ogni gruppo. Per spostarli, posizionarsi con il cursore sui tre pallini accanto alla frase da spostare, tenere premuto il tasto sinistro del mouse e trascinare il box.



[segue da pag 7]

Cliccando invece sulle materie della tabella é possibile visualizzare l'elenco dei voti di tutti gli studenti della classe relativi alla materia selezionata.

| PRIMO PERIODO DIDATTICO 1GRUPPO1 VOTI 2° PERIODO | ITALIANO | | MATEMATICA | | FRANCESE | | STORIA | | MATEMATICA | | SCIENZE | | TECNOLOGIA | |
|--|-----------------|------|------------|------|----------|------|----------|------|------------|------|----------|------|------------|-----|
| | ELENCO STUDENTI | VOTO | H.PRE.S. | VOTO | H.PRE.S. | VOTO | H.PRE.S. | VOTO | H.PRE.S. | VOTO | H.PRE.S. | VOTO | H.PRE.S. | |
| 01 - BIANCHI FRANCA | 5 | 0.0 | 5 | 0.0 | 6 | 0.0 | 5 | 0.0 | 5 | 0.0 | 4 | 0.0 | 3 | 0.0 |

PRIMO PERIODO DIDATTICO | 1GRUPPO1 | VOTI 2° PERIODO | PP-ASSE DEI LINGUAGGI - INGLESE

One di insegnamento svolto in PP - ASSE DEI LINGUAGGI - INGLESE:
 1° Periodo: 0 - 2° Periodo: 0 - Totale: 0
 di cui svolto da Dirigente Scolastico (comprese comprensorie):
 1° Periodo: 0 - 2° Periodo: 0 - Totale: 0

CALCOLO AUTOMATICO PRESENZE | CALCOLO AUTOMATICO VOTI

| NOME STUDENTE | VOTO 1° PERIODO | PRE.S. | MEDIA VOTI P. FIN. | VOTO FINALE | H.PRE.S. | VOTI |
|----------------------|-----------------|--------|--------------------|-------------|----------|------|
| 01 - BIANCHI FRANCA | 6 | 0.0 | | 5 | 0.0 | Voti |
| 02 - CARBONE TATIANA | 5 | 0.0 | | 8 | 0.0 | Voti |
| 03 - CRIFFA CLAUDIO | 7 | 0.0 | | 9 | 0.0 | Voti |

Completata l'operazione per tutti gli studenti, il Coordinatore può procedere con l'ufficializzazione dello scrutinio cliccando il tasto **Ufficializza**. Da questo momento in poi non è più possibile apportare modifiche a meno di **Deufficializzare**.

PRIMO PERIODO DIDATTICO | 1GRUPPO1 | VOTI 2° PERIODO | TUTTE LE MATERIE

STAMPA TABELLONE DEI VOTI 2° PERIODO | ESPANDI TABELLA | **UFFICIALIZZA**

Premere sul nome delle materie per passare alla visualizzazione per materia;
 Premere sul nome degli studenti per passare alla visualizzazione per studente;
 Premere sul tasto "A.I." per visualizzare l'intestazione di aiuto delle materie sopra la riga interessata.

4.1 Coordinatore: stampare il tabellone dei voti

Conclusa la fase di discussione e modifica voti, il coordinatore può procedere con la stampa del tabellone dei voti. Per far ciò è sufficiente cliccare **Stampa tabellone dei voti 2° Periodo**.

LICEO SCIENTIFICO NUOVO ORDINAMENTO | 3H | VOTI 2° PERIODO | TUTTE LE MATERIE

STAMPA TABELLONE DEI VOTI 2° PERIODO | ESPANDI TABELLA | UFFICIALIZZA

Premere sul nome delle materie per passare alla visualizzazione per materia;
 Premere sul nome degli studenti per passare alla visualizzazione per studente;
 Premere sul tasto "A.I." per visualizzare l'intestazione di aiuto delle materie sopra la riga interessata.

4.2 Coordinatore: Lettere Comunicazione Carenze

Dalla pagina Scrutini della classe su cui si sta operando (quella in cui si visualizza la tabella voti e carenze) cliccare sul tasto *Menù*, selezionare *Stampe Scrutini* e scegliere *Carenze e Giudizi*.

STAMPA LETTERE COMUNICAZIONI CARENZE

| | | |
|---|--|---|
| Tipo di esito finale: <input checked="" type="checkbox"/> POSITIVO <input checked="" type="checkbox"/> NEGATIVO <input checked="" type="checkbox"/> SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO | Tipo di provvedimento: <input type="checkbox"/> NESSUN PROVVEDIMENTO <input checked="" type="checkbox"/> B - Aiuto didattico <input checked="" type="checkbox"/> M - Materiale di studio per settembre <input checked="" type="checkbox"/> N - Non ammesso alla classe successiva <input checked="" type="checkbox"/> R - Sospensione del giudizio - Corso di recupero <input checked="" type="checkbox"/> S - Sospensione del giudizio - Studio Individuale | Data di stampa: 22/05/2018 Studente: Tutti <input type="checkbox"/> Stampa anche altre votazioni: |
|---|--|---|

NOTE FINALI:
 (*)
 S = Sospensione del giudizio (art. 6 comma 4 dell'O.M. n. 92/2007). L'alunno/a potrà raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline di cui sopra con le verifiche finali in sede di integrazione dello scrutinio finale (art. 8 dell'O.M. n. 92/2007). Qualora non intendiate avvalervi delle

STAMPA ELENCO MOTIVAZIONI E CARENZE (DA ALLEGARE AL VERBALE)

| | | |
|--|--|----------------------------|
| Tipo di stampa: MOTIVAZIONI E/O CONTENUTI MINIMI DA RECUPERARE ▼ | Tipo di provvedimento: <input type="checkbox"/> NESSUN PROVVEDIMENTO <input checked="" type="checkbox"/> B - Aiuto didattico <input checked="" type="checkbox"/> M - Materiale di studio per settembre <input checked="" type="checkbox"/> N - Non ammesso alla classe successiva <input checked="" type="checkbox"/> R - Sospensione del giudizio - Corso di recupero <input checked="" type="checkbox"/> S - Sospensione del giudizio - Studio Individuale | Data di stampa: 22/05/2018 |
|--|--|----------------------------|

Da questa schermata é possibile stampare, nella prima parte, le lettere di comunicazione carenze per i singoli studenti, nella seconda parte, il tipo di stampa delle carenze da allegare al verbale. Procedere selezionando la tipologia di stampa desiderata tra quelle proposte; inserire una data di stampa (viene automaticamente proposta quella odierna) e poi selezionare lo studente per il quale stampare la comunicazione della carenza; lasciare *Tutti* per generarla massivamente a ciascuno studente con almeno una carenza. Inserire eventuali note finali, che compariranno in fondo all'ultima pagina, e poi cliccare su *Stampa*.

Nella seconda parte selezionare il tipo di stampa, la data e cliccare su *Stampa* così da generare il file voluto.

4.3 Coordinatore: tipologie di stampe scrutini

Nella sezione Stampe Scrutini sono disponibili le diverse stampe utili per questa fase.

Stampe Scrutini 3H - 2° Periodo ▼

- Tabellone dei voti
- Verbale
- Stampa Ore Assenza
- Carenze e Giudizi
- Pagellino sostitutivo
- Stampa foglio crediti

1. TABELLONE DEI VOTI

Il Tabellone dei voti, a differenza della stampa Tabelloni dei voti di 2° Periodo (descritto al punto 4.2) permette di scegliere la tipologia desiderata di stampa voti, stampa assenze/presenze e stampa voti, media, crediti e frequenza. Con questa funzionalità è inoltre possibile scegliere se stampare l'indicazione della frequenza, evidenziare i voti in negativo, aggiungere le firme docenti e del dirigente.

STAMPA TABELLONE DEI VOTI

Preselezione:
Anno scolastico: 2017/2018
sede: SEDE "CENTRALE"
corso: PRIMO PERIODO DIDATTICO
classe: 1
sezione: GRUPPO1

Stampa voti:
Voti Assegnati

Stampa Assenze/Presenze:
Della sessione corrente per materia

Stampa voti, media, crediti e frequenza per:
Tutti gli studenti

stampa indicazione frequenza
 Evidenzia voti negativi in rosso
 stampa firme docenti
 stampa firma del dirigente

Data di stampa: 07/05/2018

Indietro Stampa

2. VERBALE

Scegliendo Verbale si visualizza una finestra in cui è possibile compilare il verbale e modificarlo a proprio piacimento.

3. STAMPA ORE ASSENZA

Scegliendo Stampe Ore di Assenza si verrà reindirizzati direttamente alla stampa PDF del tabellone in cui è presente l'elenco degli alunni con il conteggio delle ore di assenza per materia e le eventuali note.

4. CARENZE E GIUDIZI

Illustrato precedentemente al capitolo 4.2

5. PAGELLINO SOSTITUTIVO

Selezionando Stampa Pagellino Sostitutivo, si apre una videata che permette di scegliere la data di stampa della tipologia di pagellino disponibile (inserita dalla Segreteria), di includere le assenze giornaliere e le Osservazioni del Consiglio, di includere la Firma del Preside/Coordinatore, di scegliere il singolo studente/l'intera classe e la scheda di Valutazione o testo alternativo.

6. STAMPA FOGLIO CREDITI

Selezionando Stampa Foglio Crediti è possibile ottenere una stampa relativi ai crediti con la data di stampa selezionata.

STAMPA FOGLIO CREDITI

Stampa il numero dei giorni di frequenza calcolati dal registro elettronico

Data di stampa:
08/05/2018

STAMPA

5. Osservazioni sull'inserimento dei voti

I voti inseriti dovranno essere numerici interi, qualora sia necessario è possibile inserire anche i seguenti simboli

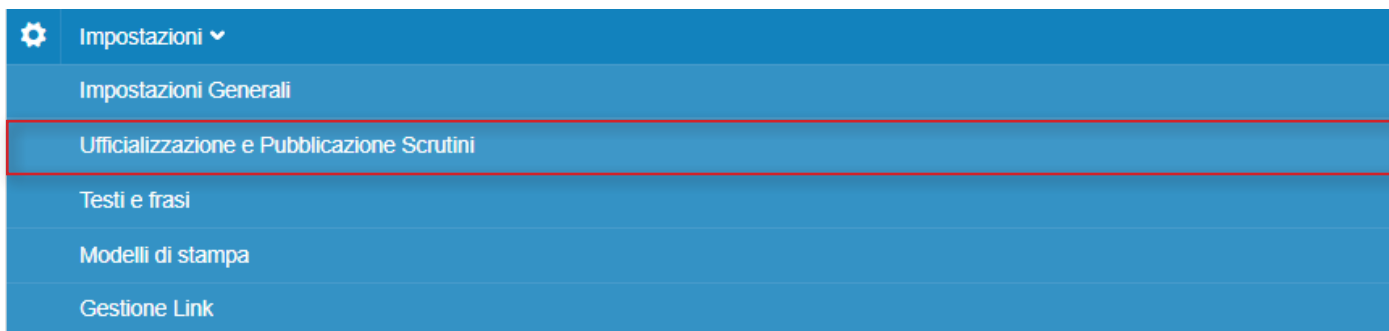
- NC Non Classificato
- ES Esonerato (non calcolato nella media dello scrutinio finale)
- IEG Insufficienti elementi di giudizio

Per Religione è possibile utilizzare anche i seguenti simboli:

- IN Insufficiente
- SF Sufficiente
- BU Buono
- ML Molto
- DS Distinto
- MM Moltissimo
- OT Ottimo
- SC Scarso

6. Segreteria: ufficializzazione e pubblicazione scrutini

Questa sezione permette di gestire e controllare l'ufficializzazione degli scrutini di tutto l'Istituto e di procedere alla loro pubblicazione. Per accedere selezionare dal Menù le *Impostazioni* e scegliere l'area *Ufficializzazione e Pubblicazione Scrutini*.



Si accede così ad una nuova finestra costituita da due parti: la prima riguarda la ricerca (per sede, corso e classe), le operazioni massive (scelta del periodo in cui operare e operazione da effettuare a scelta tra ufficializzazione, deufficializzazione e pubblicazione) e le impostazioni generali (che riassumono e che fungono da ulteriore controllo alle impostazioni generali descritte nel paragrafo 6).

La seconda permette di visualizzare l'elenco delle classi selezionate nella ricerca soprastante e di gestire singolarmente i relativi dati di ufficializzazione e pubblicazione degli scrutini.

Per pubblicare gli scrutini procedere nel seguente modo: scegliere nel menù a tendina la sessione da pubblicare (es: 2° Periodo), selezionare lo stesso periodo nelle *Operazioni Massive* e cliccare *Pubblicazione valutazioni (per classi con scrutinio ufficializzato)*.

7. Segreteria e coordinatore: Certificato delle Competenze

Il Certificato delle Competenze (per le classi quinte della scuola primaria, per le terze della scuola secondaria di primo grado e per le seconde della scuola secondaria di secondo grado) può essere generato per ciascun alunno in fase di scrutinio finale. Selezionando un alunno dal tabellone dei voti e cliccando il tasto *Competenze*, è possibile attribuire a ciascuna voce il livello di competenza a scelta tra Iniziale/Base/Intermedio/Avanzato.

2 AB - INCERTI MANUEL 2° PERIODO

Attenzione: è responsabilità dei docenti controllare la correttezza e coerenza di voti ed esito finale
Attenzione: qualunque dato inserito deve essere confermato spostando il cursore al di fuori della casella di inserimento (per esempio premendo il tasto TAB)

| MATERIA | VOTI 1° PERIODO | A.O. 1° PERIODO | MEDIA VOTI DA REGISTRO | VOTO FINALE | A.O. | MOI | Media dei voti: 6.60 |
|-------------------|--------------------|--------------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------------|------|--|
| LETTERE ITALIANE | | 0.0 | | 7 <small>FINALE</small> | 0.0 <small>ASSENZI</small> | N.P. | <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> PROPONI ESITO SO SPENDE GIUDIZIO IMPOSTA ES. NEGATIVO </div> <p>Esito Finale:</p> <p>Promosso </p> <p>Frequenza:</p> <p>NON SPECIFICATO </p> <p style="text-align: right; background-color: #ff8c00; color: white; padding: 2px; border: 1px solid black;">COMPETENZE</p> |
| MATEMATICA | | 0.0 | | 7 <small>FINALE</small> | 0.0 <small>ASSENZI</small> | N.P. | |
| DISEGNO | | 0.0 | | 6 <small>FINALE</small> | 0.0 <small>ASSENZI</small> | N.P. | |
| EDUCAZIONE FISICA | | 0.0 | | 6 <small>FINALE</small> | 0.0 <small>ASSENZI</small> | N.P. | |
| SCIENZE | | 0.0 | | 7 <small>FINALE</small> | 0.0 <small>ASSENZI</small> | N.P. | |

2 AB - INCERTI MANUEL ESITO FINALE: AMMESSO

| ASSE | COMPETENZA | LIVELLO COMPETENZA |
|--------------------|--|-----------------------|
| Asse dei linguaggi | Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti. | INIZIALE ▼ |
| | Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo. | INTERMEDIO ▼ |
| | Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi. | AVANZATO ▼ |
| | Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario. | BASE ▼ |
| | Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi. | INIZIALE ▼ |
| | Produrre testi di vario tipo in lingua inglese in relazione ai differenti scopi comunicativi. | AVANZATO ▼ |
| | Comprendere il cambiamento e le diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali. | AVANZATO ▼ |

Completati tutti i campi, tornare alla schermata precedente cliccando *Voti Studente*.

| VOTI STUDENTE | | | ← STUDENTE PRECEDENTE | STUDENTE SUCCESSIVO → |
|---|---|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| 2 AB - INCERTI MANUEL ESITO FINALE: AMMESSO | | | | |
| ASSE | COMPETENZA | LIVELLO COMPETENZA | | |
| Asse dei linguaggi | Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti. | INIZIALE ▼ | | |
| | Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo. | INTERMEDIO ▼ | | |
| | Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi. | AVANZATO ▼ | | |
| | Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario. | BASE ▼ | | |

Da *Voti studente* é possibile, premendo il tasto *Studente Successivo*, passare direttamente alla gestione dello studente successivo oppure, cliccando l'icona del libro in alto a destra, tornare al tabellone voti.



Una volta che lo scrutinio è stato ufficializzato, la Segreteria può stampare i certificati degli alunni che hanno ottenuto un esito finale positivo. Accedendo a *Home* e selezionando nel *Menu* la voce *Stampe - Certificati e attestati - Competenze*, é possibile stampare il certificato delle competenze filtrando l'anno scolastico, la sede, il corso, la classe, la sezione e lo studente.

CERTIFICATI DELLE COMPETENZE

OPZIONI DI STAMPA

ANNO SCOLASTICO: 2017/2018 DATA DI STAMPA: 23/05/2018

SEDE:

CORSO:

CLASSE: SEZIONE:

STUDENTE:



MANUALE “Area Scrutini: Sessione Finale”

Assistenza

02 871 868 28
02 871 868 30

NETTuno S.r.l.
P.I. 05600060965
Via Pietro da Bescapé, 3
Milano, Italy

www.nettunopa.it