



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:

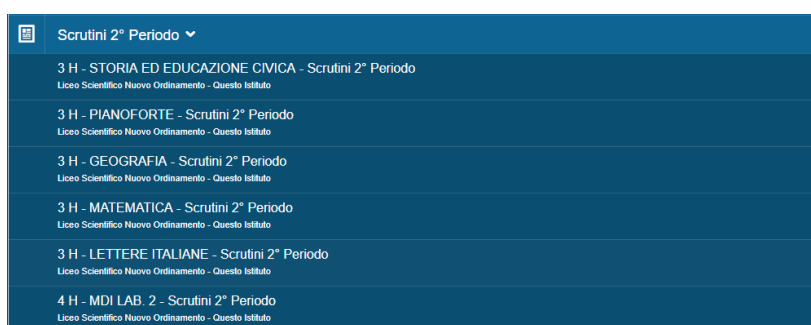
1. Entrare nel suo Registro Personale

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



Scrutini 2° Periodo ▾

- 3 H - STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA - Scrutini 2° Periodo  
Liceo Scientifico Nuovo Ordinamento - Questo Istituto
- 3 H - PIANOFORTE - Scrutini 2° Periodo  
Liceo Scientifico Nuovo Ordinamento - Questo Istituto
- 3 H - GEOGRAFIA - Scrutini 2° Periodo  
Liceo Scientifico Nuovo Ordinamento - Questo Istituto
- 3 H - MATEMATICA - Scrutini 2° Periodo  
Liceo Scientifico Nuovo Ordinamento - Questo Istituto
- 3 H - LETTERE ITALIANE - Scrutini 2° Periodo  
Liceo Scientifico Nuovo Ordinamento - Questo Istituto
- 4 H - MDI LAB. 2 - Scrutini 2° Periodo  
Liceo Scientifico Nuovo Ordinamento - Questo Istituto

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

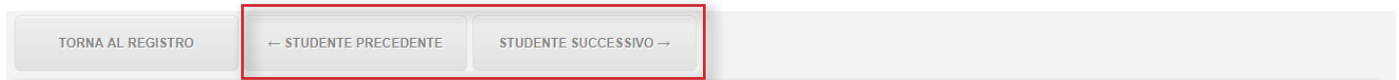
CALCOLO AUTOMATICO ASSENZE | CALCOLO AUTOMATICO VOTI

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.

**3 H - CHENAVVOPE GIOVANNI** **2° PERIODO - LETTERE ITALIANE**

Solo tramite l'area del coordinatore è possibile impostare un voto finale differente da quello proposto in quanto questa funzione deve essere gestita in fase di consiglio di classe.

Voto Proposto:  Voto Finale:

MOTIVAZIONE:

LAVORO DA SVOLGERE:

MODALITA' DI RECUPERO:

SALVA

Allegato (non stampabile nella lettera - visibile dalle famiglie in aree studenti):

Allega programma recupero (Massimo 500 kb):

SCOPRI FILE

CARICA ALLEGATO

## 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
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
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.	7	0.0	N.P.	6	0.0	N.P.	7	0.0	N.P.	7	0.0
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

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](#)

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 (NON SPENDI) 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: <b>5.56</b>
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 SPENDE 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	TABELLA A Media dei voti						
0	<table border="1"> <thead> <tr> <th>MEDIA</th> <th>CREDITO MINIMO</th> <th>OSCILLAZIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.00</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	MEDIA	CREDITO MINIMO	OSCILLAZIONE	0.00	0	0
MEDIA	CREDITO MINIMO	OSCILLAZIONE					
0.00	0	0					
Credito proposto	0						
Credito assegnato	5						

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 SPENDE 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]

[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 (GRUPPO) VOTI 2° PERIODO	ITALIANO		MATEMATICA		FRANCESE		STORIA		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)**

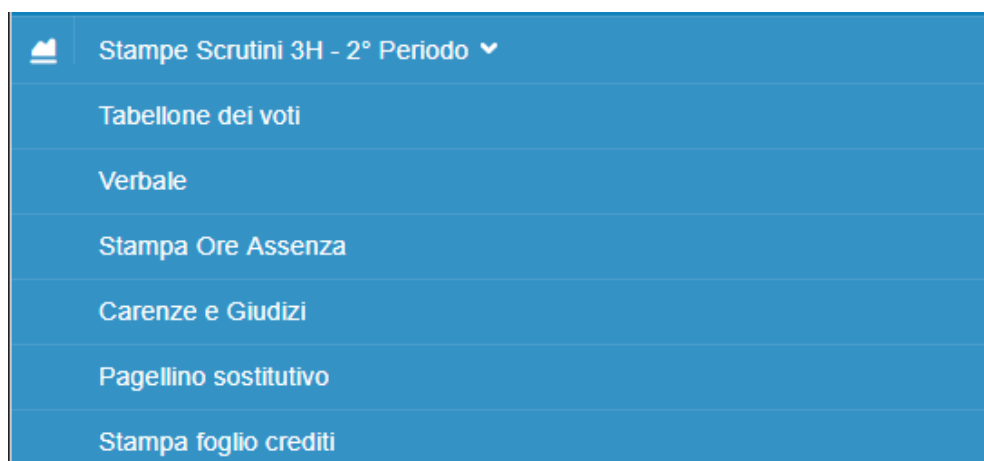
Tipo di stampa: MOTIVAZIONI E/O CONTENUTI MINIMI DA RECUPERARE ▼	Tipo di provvedimento: <input type="checkbox"/> NESSUN PROVVEDIMENTO <input checked="" type="checkbox"/> B - Aiuto didattico <input checked="" type="checkbox"/> M - Materiale di studio per settembre <input checked="" type="checkbox"/> N - 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.



## 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.

## 5. Osservazioni sull'inserimento dei voti

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

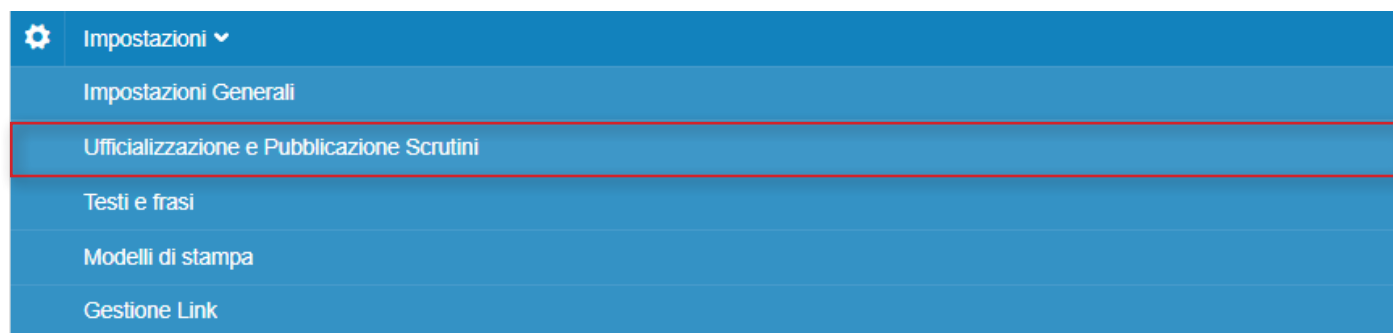
- NC Non Classificato
- ES Esonerato (non calcolato nella media dello scrutinio finale)
- IEG Insufficienti elementi di giudizio

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).

**PUBBLICAZIONE E UFFICIALIZZAZIONE ESITI SCRUTINI**

**RICERCA**

SEDE:

TUTTE

CORSO:

TUTTI

CLASSE:

**OPERAZIONI MASSIVE**

SESSIONE INTERESSATA:

OPERAZIONE DA EFFETTUARE:

**ESEGUI**

**IMPOSTAZIONI GENERALI**

SCRUTINIO IN CORSO:

VISUALIZZAZIONE PAGELLA, CARENZE, OSSERVAZIONI:

**IMPOSTA**

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 <span style="color: green;">2° PERIODO</span>						
<small>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)</small>						
MATERIA	VOTI 1° PERIODO	A.O. 1° PERIODO	MEDIA VOTI DA REGISTRO	VOTO FINALE	A.O.	MOI
LETTERE ITALIANE		0.0		7 <small>FINALE</small>	0.0 <small>ASSENZI</small>	N.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.

Media dei voti: **6.60**

Esito Finale:

Frequenza:

2 AB - INCERTI MANUEL <span style="color: green;">ESITO FINALE: AMMESSO</span>		
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](#).

<a href="#">VOTI STUDENTE</a> <a href="#">← STUDENTE PRECEDENTE</a> <a href="#">STUDENTE SUCCESSIVO →</a>		
<b>2 AB - INCERTI MANUEL</b> <span style="color: green;">ESITO FINALE: AMMESSO</span>		
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:  DATA DI STAMPA:

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](http://www.nettunopa.it)