

## OPERAZIONI CONCLUSIVE, SUCCESSIVE ALLA CHIUSURA DEL VERBALE

- Una volta conclusa l'operazione di compilazione del verbale, occorre tornare alla schermata principale e cliccare sul pulsante "UFFICIALIZZA".

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA A.S. 2021/2022

LICEO LINGUISTICO - ESABAC 3BLLI VOTI 1° FRAZIONE TUTTE LE MATERIE

STAMPA TABELLONE DEI VOTI 1° FRAZIONE    ESPANDI TABELLA    UFFICIALIZZA

NASCONDI MOTIVAZIONI    NASCONDI ASSENZE

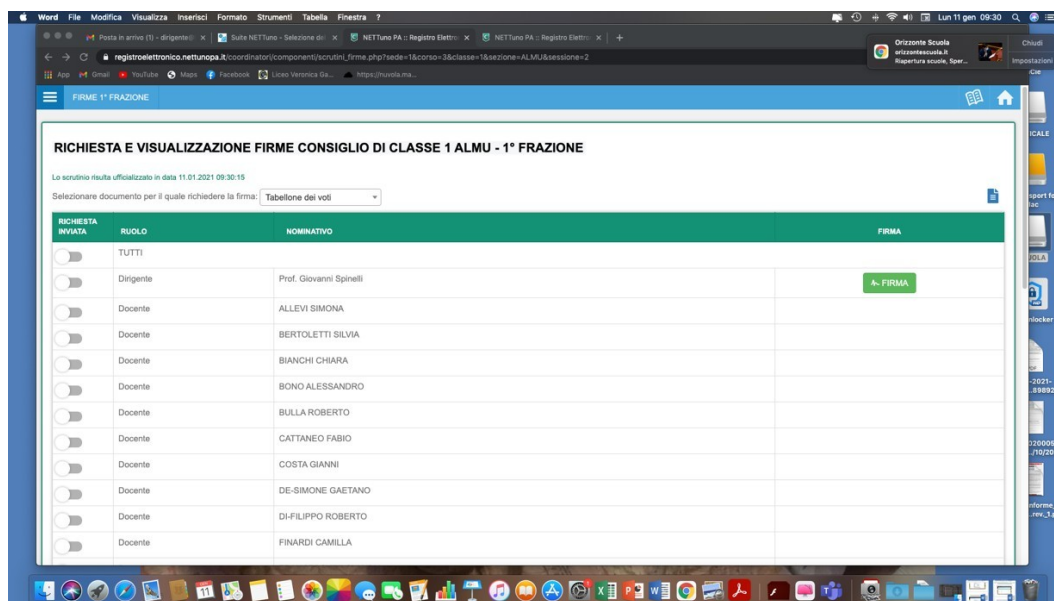
Premere sul nome delle materie per passare alla visualizzazione per materia.  
 Premere sul nome degli studenti per passare alla visualizzazione per studente.  
 Premere sul tasto "A.I." per visualizzare l'infestazione di aiuto delle materie sopra la riga interessata.

LICEO LINGUISTICO - ESABAC 3BLLI VOTI 1° FRAZIONE	CONDOTTI		RELIGIONE		ITALIANO		INGLESE		FRANCESE		SPAGNOLO		STORIA		FILOSOFIA		MATEMATICA		FISICA		SCIENZE NATURALI		STORIA DELL'ARTE		SCIENZE MOTORIE E SP.				
	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 - BORELLI GIULIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02 - CAVAGNA GIUSEPPE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03 - DEFENDINI REBECCA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04 - FORMENTI VIOLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05 - GALLI SILVIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06 - GAVEZZOLI AURORA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Dal menu principale selezionare la voce "Firme".



- Nella schermata che compare selezionare nel menu a tendina la voce "Tabellone dei voti" e poi attivare il pulsante "Tutti".



4. Si attiveranno i pulsanti verdi in corrispondenza di tutti i nominativi; NN.BB: se nell'elenco comparissero nominativi di docenti non più facenti parte del consiglio di classe, disabilitare manualmente i pulsanti verdi in corrispondenza dei nominativi; lo stesso vale per il nominativo del dirigente scolastico qualora non sia intervenuto alla seduta.
5. Ripetere l'operazione dopo aver selezionato, dal menu a tendina, la voce "Verbale", replicando i passaggi successivi indicati ai punti 3 e 4.
6. A questo punto tutti i docenti avranno ricevuto sui rispettivi account Nettuno l'invito a procedere alla firma elettronica: ciascuno deve accedere al proprio account (NN.BB: se il docente era già entrato in precedenza in Nettuno, deve uscire e rientrare); nella prima schermata, nell'area "Comunicazioni" vedrà la scritta in caratteri rossi "Attenzione: richieste firme": cliccando avrà accesso all'elenco delle firme da apporre (di norma due per ciascuno scrutinio); cliccando in successione su entrambe il link dovrebbe sparire o da verde divenire bianco, segno che la firma è stata apposta.
7. Il coordinatore, prima che i docenti abbandonino la seduta, deve verificare che tutti abbiano apposto le firme: deve uscire dalla schermata "Firme" e poi rientrarvi: se tutti hanno firmato, tutti i pulsanti risultano bianchi (ignorare quello del dirigente scolastico, che risulta sempre verde) e nella colonna a destra di ciascun nominativo figurano il giorno e l'ora in cui il docente ha firmato; le stampigliature delle firme elettroniche compariranno in calce al Tabellone dei voti e al Verbale (antepima cliccando l'icona blu in alto a destra).

**RICHIESTA E VISUALIZZAZIONE FIRME CONSIGLIO DI CLASSE 1 ALMU - 1° FRAZIONE**

Lo scrutinio risulta ufficializzato in data 11.01.2021 09:30:15

Selezionare documento per il quale richiedere la firma:

RICHIESTA INVIATA	RUOLO	NOMINATIVO	FIRMA
<input type="checkbox"/>	TUTTI		
<input type="checkbox"/>	Dirigente	Prof. Giovanni Spinelli	A- FIRMA
<input type="checkbox"/>	Docente	ALLEVI SIMONA	
<input type="checkbox"/>	Docente	BERTOLETTI SILVIA	

8. A questo punto il coordinatore può dichiarare chiusa la seduta e deve avvertire la segreteria didattica (nel corso degli scrutini è sempre a disposizione un assistente amministrativo dell'ufficio alunni), che procederà a estrarre da Nettuno tutti i documenti prodotti in sede di scrutinio, a protocollarli e a porli alla firma digitale del dirigente scolastico.
9. Dopo la firma digitale del dirigente scolastico i risultati vengono "pubblicati" e divengono accessibili agli utenti, di norma nel giro di 24 ore.