

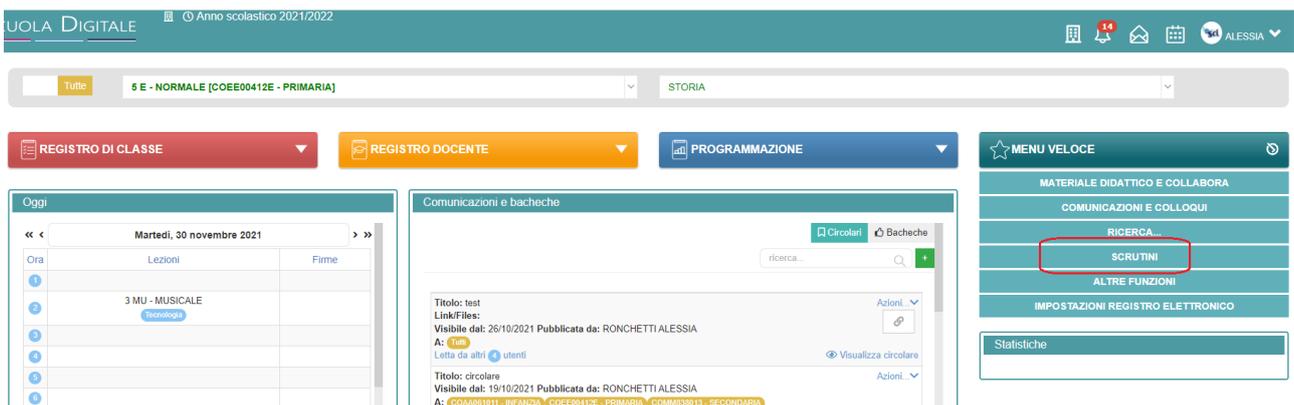
## Scrutini Secondaria - I° Quadrimestre

La gestione scrutini elettronici si suddivide in due fasi: la prima gestita dal singolo docente e la seconda dal coordinatore. Di seguito verranno riepilogati i passaggi minimi necessari (e consigliati), al fine di un corretto svolgimento dello scrutinio.

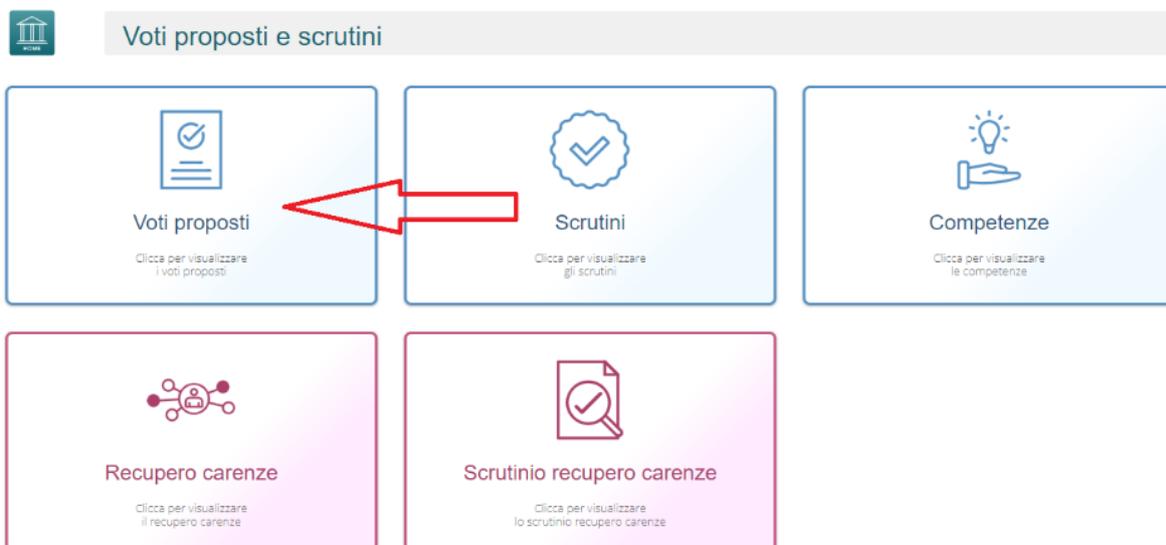
### Fase 1 - VOTI PROPOSTI

Ogni docente accede al registro elettronico qualche giorno prima dello scrutinio (comunque entro la data limiti indicata dal DS).

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Voti Proposti*.



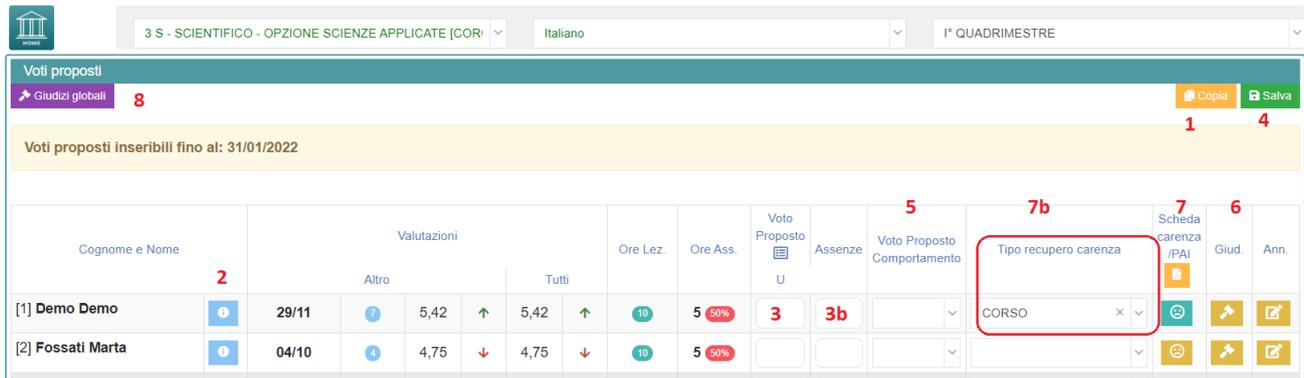
The screenshot shows the 'UOLA DIGITALE' interface for the 2021/2022 school year. The main navigation bar includes 'REGISTRO DI CLASSE', 'REGISTRO DOCENTE', and 'PROGRAMMAZIONE'. A sidebar menu on the right contains 'MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA', 'COMUNICAZIONI E COLLOQUI', 'RICERCA...', 'SCRUTINI' (highlighted with a red box), 'ALTRE FUNZIONI', and 'IMPOSTAZIONI REGISTRO ELETTRONICO'. The main content area shows a calendar for 'Martedì, 30 novembre 2021' and a 'Comunicazioni e bacheche' section with a search bar and a list of messages.



The screenshot shows the 'Voti proposti e scrutini' dashboard. It features five main buttons: 'Voti proposti', 'Scrutini', 'Competenze', 'Recupero carenze', and 'Scrutinio recupero carenze'. A red arrow points to the 'Scrutini' button. Each button includes an icon and a description of the function.

Prima operazione, effettuare **copia voti proposti (1)**:

da effettuare per riportare le medie ed i totali assenze; il tasto compila solo i campi vuoti (NON sovrascrive i voti inseriti).



Cognome e Nome	Data	Valutazioni		Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Proposto	Assenze	Voto Proposto Comportamento	7b		Scheda carenza /PAJ	Giud.	Ann.
		Altro	Tutti						1	4			
[1] Demo Demo	29/11	5,42	5,42	10	5 50%	3	3b			Tipo recupero carenza CORSO			
[2] Fossati Marta	04/10	4,75	4,75	10	5 50%								

## (2) SCHEDA ALUNNO

Per verificare i riepiloghi assenze, note, valutazioni relativi all'alunno.

## (3) Voto proposto materia

Dopo aver effettuato la funzione COPIA, verrà riproposta la media dei voti del periodo, il dato sarà modificabile dal docente.

Se lasciato in decimale, verrà automaticamente arrotondato nella fase di scrutinio.

## (3b) Assenze

In automatico, con la funzione COPIA, compariranno i totali ore di assenza per materia (in sede di scrutinio verranno sommate per le assenze totali) - il dato sarà modificabile dal docente.

**Effettuare il SALVA (4) dopo ogni modifica!!**

## (5) Voto proposto di comportamento

Se compilato qui, verrà riportato anche nello scrutinio: questo è il campo VOTO, cosa differente del GIUDIZIO DI COMPORTAMENTO.

Se compilato da più di un docente, verrà effettuata una media delle proposte.

## (6) Giudizi per materia

Campo di testo disponibile per specificare motivazioni, a discrezione della scuola.

## (7) Scheda carenza

Scheda apposita per la gestione carenze, suddivisa in diversi campi facoltativi da utilizzare a discrezione. Se attivata, potrà essere resa visibile ai genitori.

Scheda carenza di: **Demo Demo**  
 Materia: **Italiano** - Periodo: **1° QUADRIMESTRE**  
 Ultima modifica: 01/12/2021 da: RGNICETTI ALESSIA

Contenuti da Consolidare/Carenze rilevate

Obiettivi di apprendimento

Strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento

Esercizi, argomenti, compiti, attività da svolgere

Motivazione della carenza

Modalità di recupero

Modalità di verifica

Se utilizzata, mi raccomando, indicare anche la tipologia recupero carenza (7b)

### (8) Giudizi globali

Il coordinatore ha a disposizione la sezione per poter compilare comodamente i giudizi globali, di comportamento per classe completa.

È possibile scrivere direttamente nel campo con testo libero (anche usando copia/incolla da altre schermate), oppure tramite la bacchetta magica selezionare le voci per comporre frasi predefinite.

Voti proposti - Giudizi

5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA] | 1° QUADRIMESTRE

Cognome e Nome	Obiet.	Giudizio comportamento	Giudizio globale
[1] Primaria Giovanni		L'allunno possiede più che buone capacità di autocontrollo.	Deve essere guidato nella fase iniziale di organizzazione del lavoro.
[2] Rossi Luigi			Organizza il proprio lavoro in modo adeguato e sicuro. Nel gruppo ha saputo apportare contributi positivi.
[3] Scivoli Jonathan			

**Effettuare il SALVA dopo ogni modifica!!**

Pulsante INDIETRO per tornare ai voti proposti.

## Fase 2 - SCRUTINIO

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Scrutini*.

Prima operazione, effettuare **copia voti proposti (1)**: il tasto sovrascrive tutto e riporta i dati proposti dai docenti nella fase precedente.

1		ITA	MAT	STO	ING	SCI	GEO	TEC	MUS	MOT	CIV	REL	ALT	str	Comp.	Totali		3		
Cognome e Nome		U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	Med	Ass			
[1] Alunno Mario	2	4 1,00 A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A					TRE	3,5	0,00 + 1,00
[2] Bianchi Tommaso		6 0,00 A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A							6	0,00 + 0,00
[3] Secondaria Jessica		3 1,00 A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						CINQUE	4	0,00 + 1,00
[4] Erika Erika		2 1,00 A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A							2	0,00 + 1,00

## (2) Scheda alunno

Dettaglio dei dati inseriti dai docenti in precedenza e modificabili da qui:

assenze, possibilità di gestire il voto di comportamento ed i giudizi (materia, comportamento, globale), scheda carenze.

Scrutinio dell'alunno: demo demo  
 3 S - SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE [CORC010008 - SUPERIORE] - I° QUADRIMESTRE Media: 6

Scheda scrutinio alunno | Note disciplinari | Giudizio globale

Materia	U		Comp. prop.	Ass		Rec. Car.	Mod. Recupero	Giudizio per materia	Scheda carenza	Ann.
	P	D		P	D					
Informatica		SETTE - 7 ×		0	0,00		Nessuna	giudizi materia		
Matematica				0	0,00		Nessuna			
Italiano	8	QUATTRO - 4 ×		5,00	4,00		CORSO			
Sostegno				0	0,00		Nessuna			
Comportamento		SETTE - 7 ×		0	0		Nessuna	comportamento		

Copia | Salva | Chiudi

**Cliccare il SALVA dopo ogni modifica di scheda!!**

## (3) Giudizi globali

Questa sezione è a disposizione per poter compilare comodamente i giudizi globali, di comportamento visualizzati per classe completa.

È possibile scrivere direttamente nel campo con testo libero (anche usando copia/incolla da altre schermate), oppure tramite la bacchetta magica selezionare le voci per comporre frasi predefinite.

## Fase 3 – VERBALE DI SCRUTINIO

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

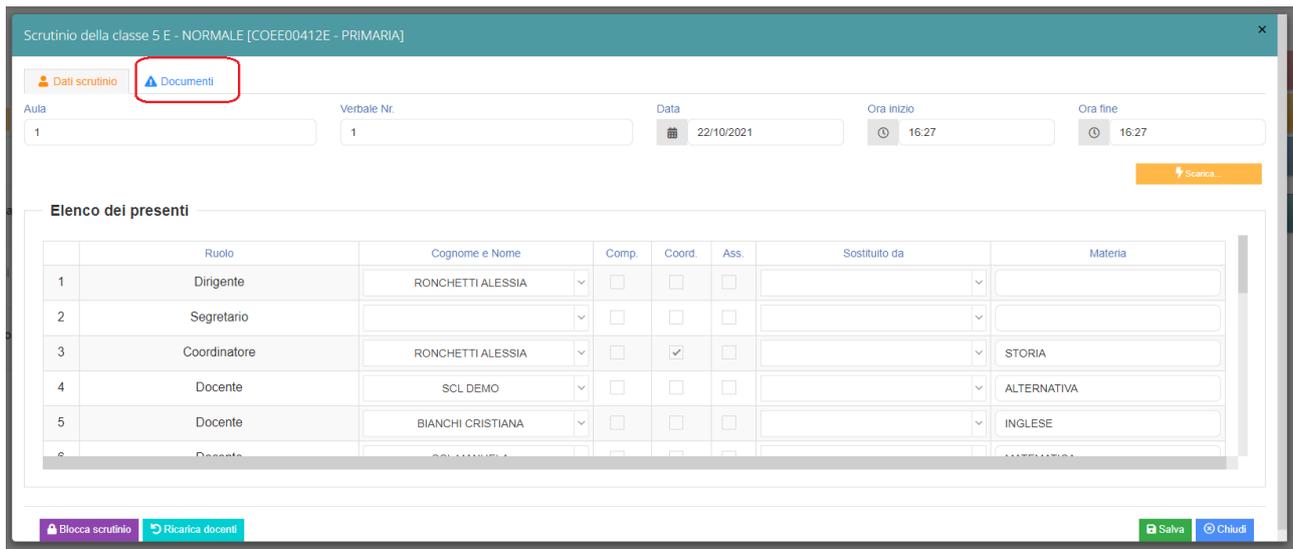
Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Scrutini*.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO



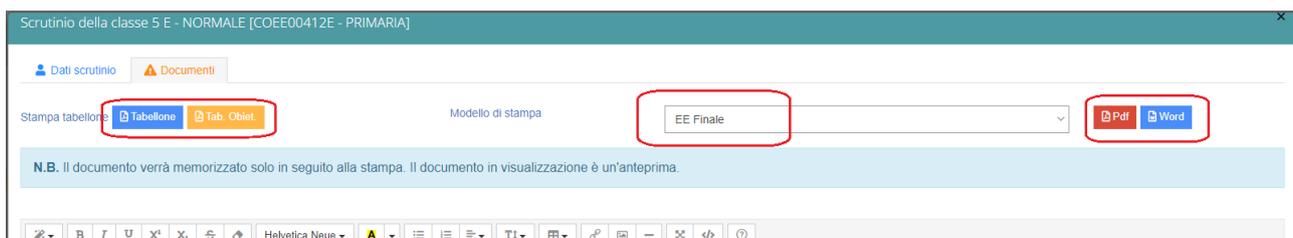
Compilare tutti i campi a video, controllando i nomi dei docenti riportati, indicare gli assenti e relativi sostituti (apporre flag sotto ASS ed indicare il nome del sostituto).

**Cliccare il SALVA dopo ogni modifica!!**



	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia
1	Dirigente	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		STORIA
4	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ALTERNATIVA
5	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		INGLESE
6	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ALTERNATIVA

Terminata la prima sezione, cliccare su DOCUMENTI

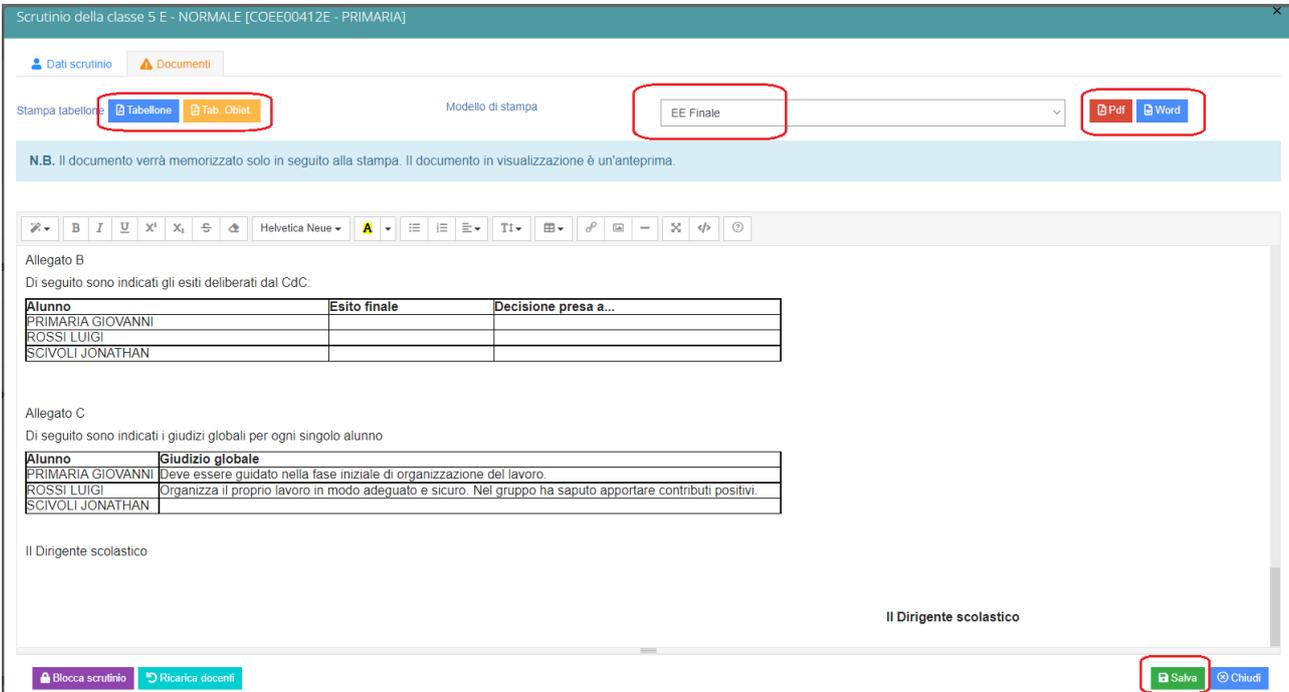


Stampa tabellone: Tabellone Tab. Obiet.      Modello di stampa: EE Finale      Pdf Word

N.B. Il documento verrà memorizzato solo in seguito alla stampa. Il documento in visualizzazione è un'anteprima.

Già da questa schermata è possibile scaricare i due tabelloni con le valutazioni (sarà possibile anche dopo)

Proseguire con il modello di verbale selezionandolo dal menù a tendina, per caricarlo nello spazio sottostante:



Stampa tabellone: **Tabellone** | Tab. Obiet.

Modello di stampa: **EE Finale** | Pdf | Word

**N.B.** Il documento verrà memorizzato solo in seguito alla stampa. Il documento in visualizzazione è un'anteprima.

Allegato B  
 Di seguito sono indicati gli esiti deliberati dal CdC:

Alunno	Esito finale	Decisione presa a...
PRIMARIA GIOVANNI		
ROSSI LUIGI		
SCIVOLI JONATHAN		

Allegato C  
 Di seguito sono indicati i giudizi globali per ogni singolo alunno

Alunno	Giudizio globale
PRIMARIA GIOVANNI	Deve essere guidato nella fase iniziale di organizzazione del lavoro.
ROSSI LUIGI	Organizza il proprio lavoro in modo adeguato e sicuro. Nel gruppo ha saputo apportare contributi positivi.
SCIVOLI JONATHAN	

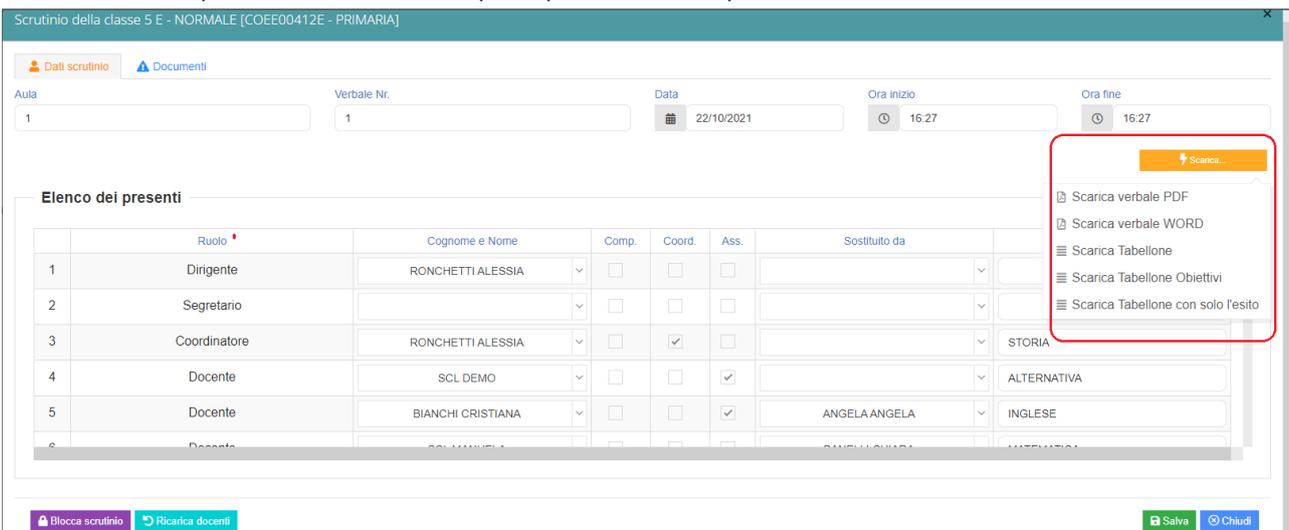
Il Dirigente scolastico

**Il Dirigente scolastico**

Blocca scrutinio | Ricarica docenti | **Salva** | Chiudi

Apportare le modifiche necessarie ed al termine cliccare SALVA.

In automatico, riporterà alla schermata principale dove sarà possibile scaricare i documenti



Aula: 1 | Verbale Nr.: 1 | Data: 22/10/2021 | Ora inizio: 16:27 | Ora fine: 16:27

**Elenco dei presenti**

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da
1	Dirigente	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Coordinatore	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	STORIA
4	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ALTERNATIVA
5	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA   INGLESE
6	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Scarica...  
 Scarica verbale PDF  
 Scarica verbale WORD  
 Scarica Tabellone  
 Scarica Tabellone Obiettivi  
 Scarica Tabellone con solo l'esito

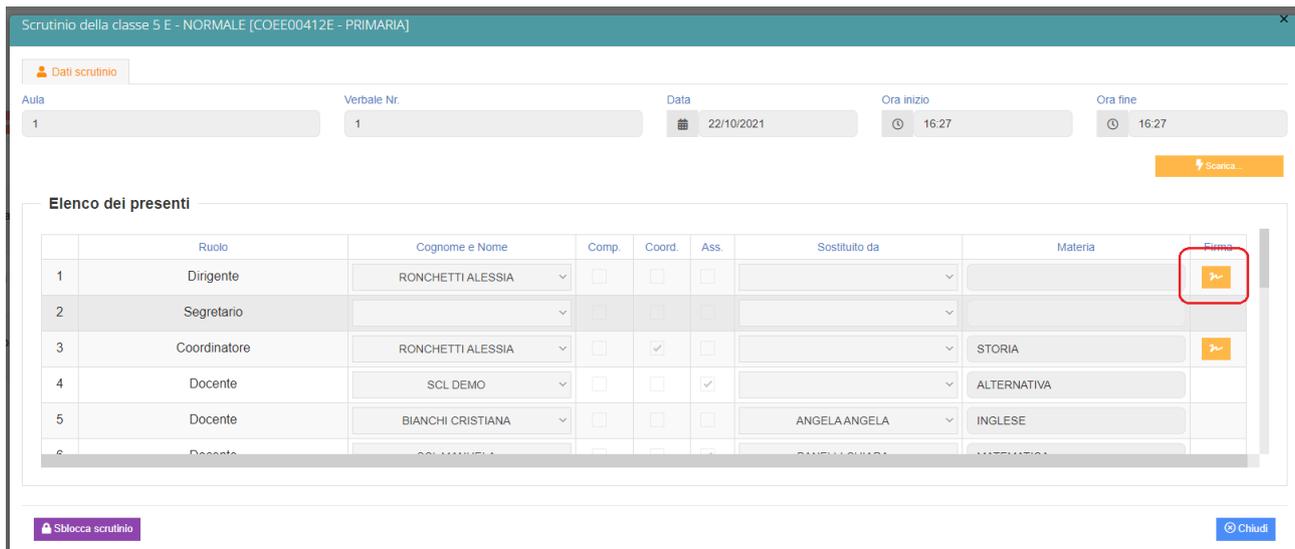
Blocca scrutinio | Ricarica docenti | **Salva** | Chiudi

Verificati i documenti ed i dati, bloccare lo scrutinio cliccando sul pulsante viola.

## Fase 4 – Firma Tabelloni

Dopo il blocco, i docenti potranno accedere per apporre la firma sul tabellone.

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Scrutini*.



Scrutinio della classe 5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA]

Dati scrutinio

Aula: 1 | Verbale Nr.: 1 | Data: 22/10/2021 | Ora inizio: 16:27 | Ora fine: 16:27

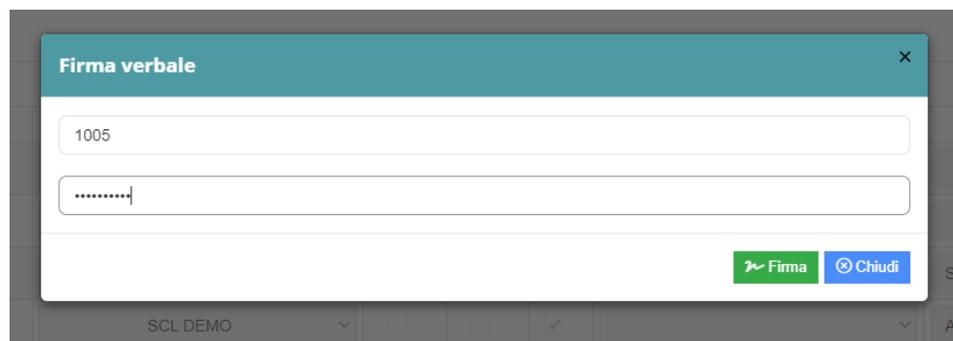
Scarpa...

Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia	Firma
1	Dirigente	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	Coordinatore	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		STORIA	
4	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		ALTERNATIVA	
5	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA	INGLESE	
6	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA	MATEMATICA	

Sblocca scrutinio | Chiudi

Cliccare sull'icona arancione a fianco del proprio nome ed inserire le proprie credenziali di accesso registro



Firma verbale

1005

.....

Firma | Chiudi

**Cliccare il SALVA dopo ogni modifica!!**

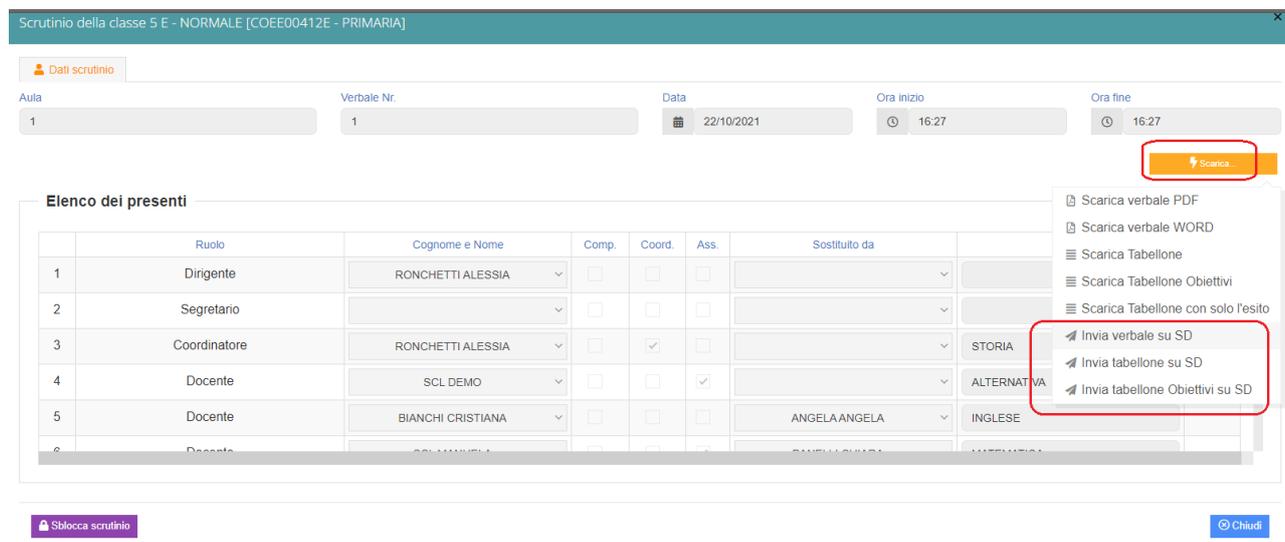
## Fase 5 – Archiviazione

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI, Scrutini*.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO

Dopo il blocco e dopo le firme, concludere con l'invio dei documenti nell'archivio di segreteria digitale:



Scrutinio della classe 5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA]

Dati scrutinio

Aula: 1 | Verbale Nr.: 1 | Data: 22/10/2021 | Ora inizio: 16:27 | Ora fine: 16:27

Scarica...

Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	
1	Dirigente	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		STORIA
4	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		ALTERNATIVA
5	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA	INGLESE
6	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Scarica verbale PDF  
Scarica verbale WORD  
Scarica Tabellone  
Scarica Tabellone Obiettivi  
Scarica Tabellone con solo l'esito  
Invia verbale su SD  
Invia tabellone su SD  
Invia tabellone Obiettivi su SD

Sblocca scrutinio | Chiudi

**\*\* FINE \*\***