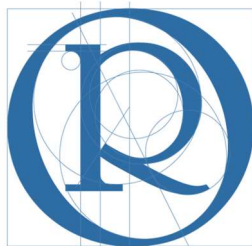



IPSIA “OSTILIO RICCI”



FS Standardizzazione

Manuale operativo per la gestione delle operazioni dello scrutinio
I periodo

GENNAIO 2019

IPSIA "OSTILIO RICCI"		Codice:	COO_GesScr
	GESTIONE SCRUTINIO	Revisione:	000
		Del:	31/01/2019
		pag 2 di 21	

SOMMARIO

1	Introduzione	3
2	Obiettivi del manuale.....	3
3	Verifica completezza dell'inserimento delle proposte di voto	3
3.1	Completezza degli inserimenti delle proposte di voto	5
3.2	Completezza degli inserimenti per le proposte di voto insufficienti	6
3.3	Inserimento/modifica delle proposte di voto.....	8
4	Inserimento dei voti di comportamento	9
5	Avvio dello scrutinio.....	11
5.1	Operazioni preliminari.....	12
5.2	Inizio scrutinio.....	14
6	Stampe di fine scrutinio	16
6.1	Stampa del tabellone.....	16
6.2	Stampa del verbale.....	17
6.3	Stampa delle comunicazioni per i genitori	19

IPSIA "OSTILIO RICCI"	GESTIONE SCRUTINIO	Codice:	COO_GesScr
		Revisione:	000
		Del:	31/01/2019
		pag 3 di 21	

1 Introduzione

Il presente documento è indirizzato ai Coordinatori di classe al fine di consentire la gestione di alcuni passaggi della procedura di scrutinio.

I passaggi cui si fa riferimento sono i seguenti:

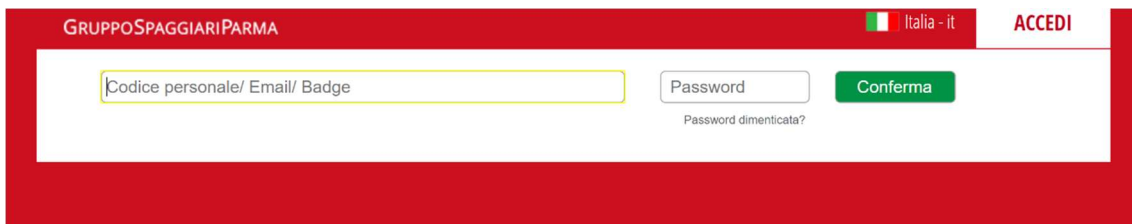
1. Verifica completezza inserimento dati delle proposte di voto;
2. Verifica completezza inserimento dei dati relativi agli alunni con votazione insufficiente;
3. Stampa del verbale di scrutinio;
4. Stampa delle lettere di comunicazione ai genitori degli alunni che hanno riportato insufficienze agli esiti dello scrutinio.

2 Obiettivi del manuale

L'obiettivo del presente manuale è quello di procedere ad un'analisi preliminare della corretta alimentazione del registro elettronico al fine di rendere più spedita e con riduzione dei possibili errori, la gestione dello scrutinio sul registro elettronico. Inoltre vi è la necessità di indicare quali (fra i diversi documenti standard che fanno parte integrante delle stampe del registro stesso) devono essere utilizzati dai Coordinatori dell'IPSIA "Ostilio Ricci".

3 Verifica completezza dell'inserimento delle proposte di voto

In questo paragrafo sono illustrati i passaggi per la verifica preliminare (prima dell'avvio dello scrutinio) della completezza degli inserimenti delle proposte di voto degli alunni nelle diverse discipline. Effettuare l'accesso al registro elettronico inserendo le proprie credenziali:



Viene mostrata la pagina iniziale di gestione delle attività del docente:



ANNO PRECEDENTE Vai all'a.s. 2017/2018
 LE MIE CLASSI Registro delle mie classi
 TUTTE LE CLASSI Registro di tutte le classi
 DIDATTICA Materiale per la didattica
 BACHECA Consulta la bacheca
SCRUTINIO Scrutinio on line
 COLLOQUI Colloqui con la famiglia
 COORDINATORE Coordinatore di classe
 APPLICAZIONI Altre applicazioni Infoschool

siete in **Classeviva** > Menù docente
 Classeviva Alunni 2.0 Classeviva
 Scuola&Territorio Le mie classi Studenti in alternanza

in cui occorre selezionare la voce di menu **"Scrutinio"** (evidenziata con rettangolo verde nella figura precedente) per poter accedere schermata seguente:



ultimo accesso: 31-01 ora 13:10 ALESSANDRO SPENA 43827521

Gentile utente, completa il tuo profilo
 Puoi usare i tuoi dati di Facebook, LinkedIn, Google+
 Conosciamoci meglio, entra a far parte della nostra community!
 Vai al profilo oppure usa i dati di f in g+

NEWS Scrutinio Online: conversione crediti secondo le nuove tabelle ministeriali [D.Lgs. 62/2017] 2 Messaggi

ANNO PRECEDENTE Vai all'a.s. 2017/2018
 LE MIE CLASSI Proposte di voto delle mie classi
COORDINATORE Coordinatore di classe
 APPLICAZIONI Altre applicazioni Infoschool

Hai bisogno di aiuto? Consulta Videotutorial e Faq Richiedi assistenza
 Sei un utente esperto? Consigliaci un miglioramento Collabora con noi

in cui selezionare la voce di menu **"Coordinatore"** (evidenziata con rettangolo verde nella figura precedente) per poter accedere infine alla pagina della figura seguente:

IPSIA "OSTILIO RICCI"	GESTIONE SCRUTINIO	Codice:	COO_GesScr
		Revisione:	000
		Del:	31/01/2019
			pag 5 di 21

The screenshot shows the SCRUTINIO Online interface. At the top, there is a red navigation bar with the text "SCRUTINIO Online" on the left, "Il Coordinatore di classe" in the center, and a user profile icon with the name "ALESSANDRO SPENA" on the right. Below this, the main content area displays "Menù del coordinatore di classe SPENA ALESSANDRO". On the left, there is a logo for "2MA" with the text "prod. ni industr. li e ..." and "Plesso: APRI02000Q". To the right of the logo are five icons: "Voti Prop" (a ballot paper with a question mark), "St. scrutinio" (a printer), "Differito" (a ballot paper with a 'D'), "Recuperi" (a circular arrow), and "Competenze" (a document with a checkmark).

3.1 Completezza degli inserimenti delle proposte di voto









La pagina di gestione del Coordinatore (raggiungibile come indicato in precedenza) ci consente di effettuare le verifiche indicate in precedenza:

This screenshot is identical to the previous one, but the "Voti Prop" icon (the ballot paper with a question mark) is highlighted with a green rectangular box, indicating it is the target of the next action.

Allo scopo è sufficiente cliccare sull'icona "Voti Prop" (evidenziata con rettangolo verde nella figura precedente). Viene visualizzata la finestra di dialogo "Seleziona il periodo" mostrata nella figura della pagina seguente:

The screenshot shows the same interface as before, but with a dialog box titled "Seleziona il periodo" open in the center. The dialog box has a red header and a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two options: "1° Periodo" with a ballot paper icon containing the number "1", and "2° Periodo" with a ballot paper icon containing the number "2". The background interface is dimmed.

in cui selezionare "1° periodo". Viene visualizzata la pagina seguente (per motivi di privacy sono omessi i nomi degli alunni):

Proposte di voto 1° Periodo della classe 2MA PROD.Industr. ARTIG. - ...









Cambia Risoluzione ▼ Ripristina assenze da registro
 Colonne Vuote ▼

	DEC	LAB	LLI	ING	MAT	RAT	CHI	FIS	BIO	SMS	STO	TEC	TEC	COM.	MEDIA	GIU.
	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un			
1	8			6	8	b			9	7		7	7			7.43
2	6	6		4	5				7	7		7	6			6
3	8	6		8	7	ds			8	7		8	6			7.25
4		5		5	6	b			6	7		6	7			6
5	8	6		6	7	ds			8	8		8	7			7.25
6	7			4	5	ds			7	7		8	7			6.43
7	6			7	6	ds			6	7		8	7			6.71
8				4	5	b			6	8		6	7			6
9	6			6	6	ds			9	7		8	7			7
10	6	5		6	4	ds			6	8		4	6			5.63
11				nc					nc			nc	nc			

È possibile verificare come per alcune discipline mancano le proposte di voto. In questo occorre sollecitare il collega a provvedere prima dell'avvio dello scrutinio.

3.2 Completezza degli inserimenti per le proposte di voto insufficienti

Nella pagina di riepilogo delle proposte di voto per la classe in esame:











Proposte di voto 1° Periodo della classe 2MA PROD.Industr. ARTIG. - ...

Cambia Risoluzione ▼ Ripristina assenze da registro
 Colonne Vuote ▼

	DEC	LAB	LLI	ING	MAT	RAT	CHI	FIS	BIO	SMS	STO	TEC	TEC	COM.	MEDIA	GIU.
	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un			
1	8			6	8	b			9	7		7	7			7.43
2	6	6		4	5				7	7		7	6			6
3	8	6		8	7	ds			8	7		8	6			7.25
4		5		5	6	b			6	7		6	7			6
5	8	6		6	7	ds			8	8		8	7			7.25
6	7			4	5	ds			7	7		8	7			6.43
7	6			7	6	ds			6	7		8	7			6.71
8				4	5	b			6	8		6	7			6
9	6			6	6	ds			9	7		8	7			7
10	6	5		6	4	ds			6	8		4	6			5.63
11				nc					nc			nc	nc			

è possibile verificare la diversa gestione in corrispondenza delle votazioni insufficienti assegnate ad alcuni alunni nelle discipline **Inglese** e **Matematica**. Nel primo caso mancano le indicazioni della

IP SIA "OSTILIO RICCI"	GESTIONE SCRUTINIO	Codice:	COO_GesScr
		Revisione:	000
		Del:	31/01/2019
		pag 7 di 21	

modalità di recupero e della prova che occorre sostenere per la verifica dell'avvenuto recupero, presenti invece, entrambe, nella seconda. Se evidenziamo le valutazioni riportate dell'alunno 2 nelle discipline indicate:

2	DIRIT	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG
	2A	0A	4A	2A	2A	R 2A
	6	6		4	5	

in basso a destra della casella relativa alla valutazione di Matematica è presente la lettera "R" che indica l'avvenuta completezza di compilazione del registro (lettera evidenziata con rettangolo verde nella figura precedente). Nella casella della valutazione relativa alla lingua Inglese, la lettera è assente, evidenziando la mancanza di inserimento dei dati in esame. Si ricorda che la mancata indicazione della tipologia del recupero e del tipo di prova da sostenere in corrispondenza di valutazioni negative, costituisce un blocco per la chiusura dello scrutinio. Occorre in questo caso contattare il collega e segnalare la circostanza.

Si ricorda infine che è possibile effettuare l'operazione direttamente dalla schermata del Coordinatore in occasione di verifiche preliminari prima dell'avvio dello scrutinio, ciò che comporta di conseguenza un allungamento dei tempi di gestione dello scrutinio stesso.

Per completare l'inserimento è sufficiente cliccare con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza della valutazione (in questo caso il 4 in Inglese) per accedere alla finestra di dialogo "Voto proposto" mostrata nella figura della pagina seguente:



Voto proposto

LINGUA INGLESE - Unico

Assenze: Voto:

Recupero:

Tipo di prova:

Lieve insufficienza (aiuto):

È sufficiente a questo punto cliccare sull'elenco a discesa relativo alla voce "Recupero" e selezionare la voce di elenco "studio individuale" (modalità concordata in sede di Collegio docenti), come mostrato nella figura della pagina seguente:

Voto proposto

LINGUA INGLESE - Unico

Assenze: Voto:

Recupero:

Tipo di prova:

Lieve insufficienza (aiuto):

Per il tipo di prova, cliccare sull'elenco a discesa relativo e selezionare la tipologia più adatta alla propria disciplina:

Voto proposto

LINGUA INGLESE - Unico

Assenze: Voto:

Recupero:

Tipo di prova:

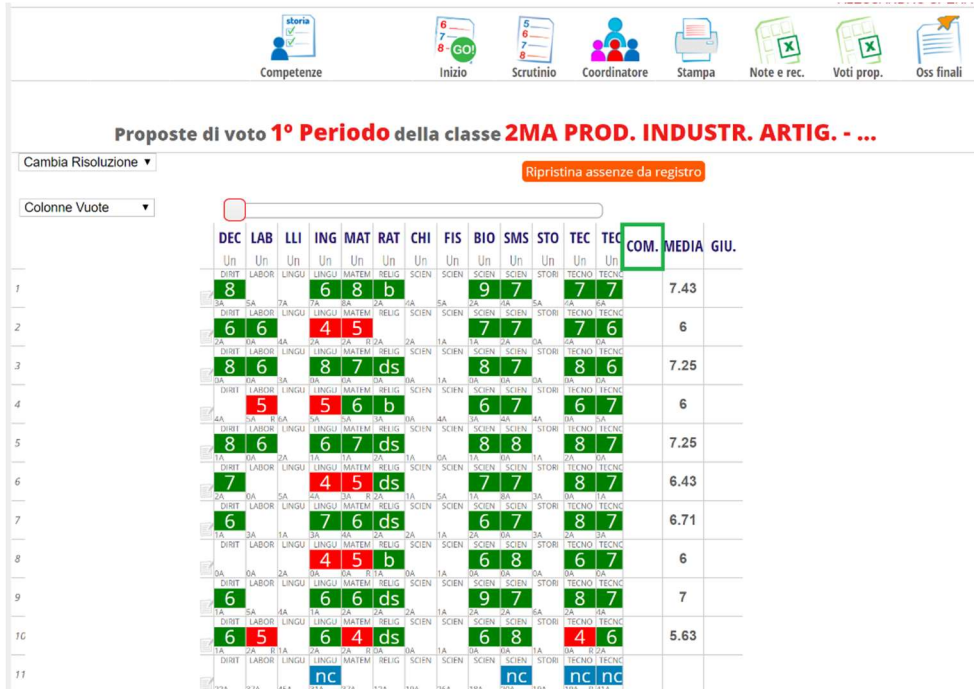
Lieve insufficienza (aiuto):

3.3 Inserimento/modifica delle proposte di voto

Nella pagina di riepilogo delle proposte di voto è infine possibile inserire eventuali voti mancanti, oppure modificare le valutazioni assegnate dai docenti, ove gli stessi riscontrino errori di digitazione rispetto ai risultati effettivamente conseguiti dagli alunni. Le modifiche effettuate in questa fase (prima dell'avvio dello scrutinio), risultano come realizzate dal docente (e non dal Consiglio di classe). Per procedere è sufficiente cliccare sulla casella corrispondente all' valutazione da modificare ed effettuare le opportune variazioni.

4 Inserimento dei voti di comportamento

Terminate le operazioni di verifica della completezza e della correttezza degli inserimenti, rimanendo sulla pagina delle proposte di voto, è possibile inserire i voti del comportamento disciplinare degli alunni. Allo scopo è sufficiente cliccare sulla casella della colonna "COM." (evidenziata con rettangolo verde nella figura seguente) in corrispondenza della riga dell'alunno da valutare:

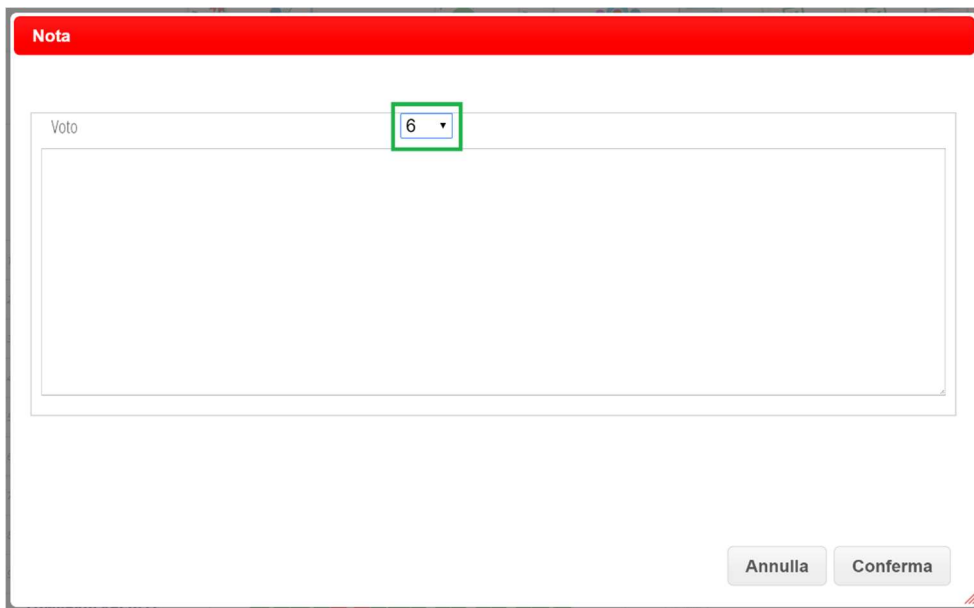


Proposte di voto 1° Periodo della classe 2MA PROD.Industr. ARTIG. - ...

Colonne Vuote

	DEC	LAB	LLI	ING	MAT	RAT	CHI	FIS	BIO	SMS	STO	TEC	TEC	COM.	MEDIA	GIU.
1	8	6	6	6	8	b			9	7		7	7		7.43	
2	6	6		4	5				7	7		7	6		6	
3	8	6		8	7	ds			8	7		8	6		7.25	
4	5			5	6	b			6	7		6	7		6	
5	8	6		6	7	ds			8	8		8	7		7.25	
6	7			4	5	ds			7	7		8	7		6.43	
7	6			7	6	ds			6	7		8	7		6.71	
8				4	5	b			6	8		6	7		6	
9	6			6	6	ds			9	7		8	7		7	
10	6	5		6	4	ds			6	8		4	6		5.63	
11				nc					nc			nc	nc			

Ad esempio cliccando sulla casella corrispondente all'alunno 1, viene mostrata la finestra di dialogo "Nota":




Nota

Voto


6

Annulla Conferma

Inserire la valutazione assegnata dal Consiglio di classe, agendo sulla casella numerica evidenziata in verde nella figura precedente. Nel caso di votazioni all'unanimità non sono necessarie altre specificazioni. Ove invece si debba ricorrere ad una votazione e si desideri lasciare evidenza del

IPSA "OSTILIO RICCI"	GESTIONE SCRUTINIO	Codice:	COO_GesScr
		Revisione:	000
		Del:	31/01/2019
		pag 10 di 21	

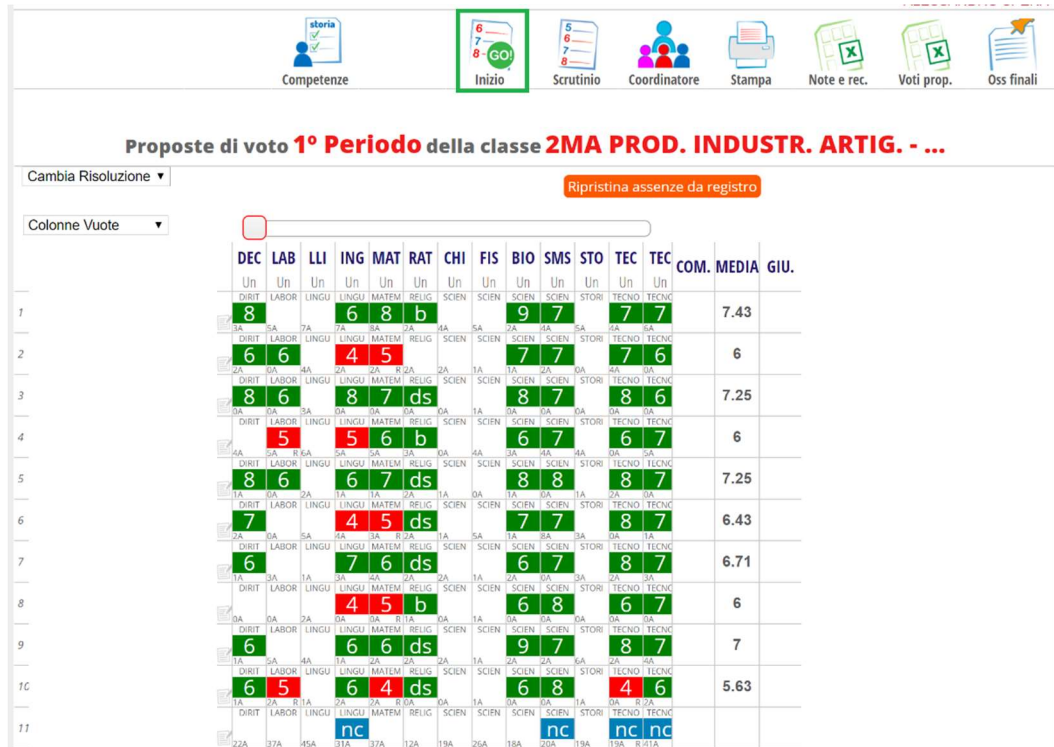
risultato della votazione stessa, è possibile utilizzare la casella di testo disponibile nella finestra di dialogo, inserendo i favorevoli ed i contrari. Ad esempio:



Utilizzare il pulsante **“Conferma”** per salvare gli inserimenti effettuati e procedere con le stesse modalità per gli altri alunni.

5 Avvio dello scrutinio

È possibile a questo punto, sempre dalla pagina di gestione delle proposte di voto, avviare lo scrutinio utilizzando l'icona "Inizio" (evidenziata con rettangolo verde nella figura seguente):



Proposte di voto 1° Periodo della classe 2MA PROD.Industr. ARTIG. - ...

Cambia Risoluzione ▾ Ripristina assenze da registro

Colonne Vuote ▾

	DEC	LAB	LLI	ING	MAT	RAT	CHI	FIS	BIO	SMS	STO	TEC	TEC	COM.	MEDIA	GIU.
	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un			
	DIRIT	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	SCIEN	SCIEN	STORI	TECNO	TECNO			
1	8			6	8	b			9	7		7	7		7.43	
2	6	6		4	5				7	7		7	6		6	
3	8	6		8	7	ds			8	7		8	6		7.25	
4		5		5	6	b			6	7		6	7		6	
5	8	6		6	7	ds			8	8		8	7		7.25	
6	7			4	5	ds			7	7		8	7		6.43	
7	6			7	6	ds			6	7		8	7		6.71	
8				4	5	b			6	8		6	7		6	
9	6			6	6	ds			9	7		8	7		7	
10	6	5		6	4	ds			6	8		4	6		5.63	
11				nc					nc			nc	nc			

Viene mostrata la pagina iniziale dello scrutinio:

INIZIO SCRUTINIO

Data Scrutinio:

Ora di Inizio:

Aggiungi docente +

Docenti

Compilare, modificare o cancellare i campi

Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto
		Dirigente		
		Coordinatore		
		Segretario		
		TECNOLOGIE APPLICATE /		✗
		RELIGIONE CATTOLICA/AT		✗
		STORIA		✗
		LINGUA E LETTERATURA I		✗
		TECNICHE DI PRODUZIONI		✗
		LABORATORI TECNOLOGIC		✗
		SCIENZE MOTORIE E SPOI		✗
		TECNOLOGIE APPLICATE /		✗
		MATEMATICA		✗
		TECNICHE DI PRODUZIONI		✗
		RELIGIONE CATTOLICA/AT		✗
		LINGUA INGLESE		✗
		TECNOLOGIE APPLICATE /		✗

5.1 Operazioni preliminari

Prima dell'avvio operativo dello scrutinio è necessario portare a terine alcune operazioni preliminari. Per prima cosa occorre verificare la presenza di tutti i componenti del Consiglio di classe e, nel caso, procedere all'inserimento dei sostituti od eventualmente inserire docenti non presenti nell'elenco (ad esempio gli esperti esterni). I nomi dei docenti sono stati cancellati per motivi di privacy. Per cancellare il nome di un docente che non fa parte del Consiglio (ad esempio un supplente il cui nome non sia stato disattivato sul registro) basta cliccare sull'icona a forma di X rossa presente in corrispondenza della riga del docente stesso (l'icona in oggetto è evidenziata con rettangolo verde nella figura seguente):

INIZIO SCRUTINIO

Data Scrutinio: ▾

Ora di Inizio: ▾

Aggiungi docente +

Docenti

Compilare, modificare o cancellare i campi


Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto
		Dirigente		
		Coordinatore		
		Segretario		
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X
		RELIGIONE CATTOLICA/AT		X
		STORIA		X
		LINGUA E LETTERATURA I'		X
		TECNICHE DI PRODUZIONI		X
		LABORATORI TECNOLOGIC		X
		SCIENZE MOTORIE E SPOI		X
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X
		MATEMATICA		X
		TECNICHE DI PRODUZIONI		X
		RELIGIONE CATTOLICA/AT		X
		LINGUA INGLESE		X
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X

Per inserire il cognome ed il nome di un docente sostituto di un collega assente è sufficiente aggiungere, in corrispondenza della riga relativa, i dati nei campi **"Nome sostituto"** e **"Cognome sostituto"**, come mostrato nella figura seguente ipotizzando l'assenza del titolare di Religione sostituito da **"Mario Rossi"**:

Docenti

Compilare, modificare o cancellare i campi


Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto
		Dirigente		
		Coordinatore		
		Segretario		
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X
		RELIGIONE CATTOLICA/AT	MARIO	ROSSI
		STORIA		X
		LINGUA E LETTERATURA I'		X
		TECNICHE DI PRODUZIONI		X
		LABORATORI TECNOLOGIC		X
		SCIENZE MOTORIE E SPOI		X
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X

Per aggiungere infine il nome di un docente non inserito nell'elenco, basta cliccare sull'icona  (evidenziata con rettangolo rosso nella figura della pagina seguente):

INIZIO SCRUTINIO

Data Scrutinio:

Ora di Inizio:

Aggiungi docente 

Docenti

Compilare, modificare o cancellare i campi

Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto
		Dirigente		
		Coordinatore		
		Segretario		
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X
		RELIGIONE CATTOLICA/AT		X
		STORIA		X
		LINGUA E LETTERATURA I'		X
		TECNICHE DI PRODUZIONI		X
		LABORATORI TECNOLOGICI		X
		SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE		X
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X
		MATEMATICA		X
		TECNICHE DI PRODUZIONI		X
		RELIGIONE CATTOLICA/AT		X
		LINGUA INGLESE		X
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X

Viene aggiunta una riga in fondo all'elenco, in cui inserire i dati del docente nei campi **"Nome"**, **"Cognome"** e **"Ruolo/Materie"**, come mostrato nella figura seguente nella quale è stato aggiunto l'esperto esterno Giuseppe Verdi:

Docenti

Compilare, modificare o cancellare i campi

Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto
		Dirigente		
		Coordinatore		
		Segretario		
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X
		RELIGIONE CATTOLICA/AT	MARIO	ROSSI
		STORIA		X
		LINGUA E LETTERATURA I'		X
		TECNICHE DI PRODUZIONI		X
		LABORATORI TECNOLOGICI		X
		SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE		X
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X
		MATEMATICA		X
		TECNICHE DI PRODUZIONI		X
		RELIGIONE CATTOLICA/AT		X
		LINGUA INGLESE		X
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X
GIUSEPPE	VERDI	ESPERTO ESTERNO		X

Ultima operazione da fare prima di avviare lo scrutinio, è quella di modificare eventualmente l'orario di avvio dello stesso che deve coincidere con quello di apertura della sessione dello scrutinio. Per fare ciò è sufficiente cliccare sul campo **"Ora di inizio"** (evidenziato con rettangolo verde nella figura della pagina seguente) e selezionare l'orario corretto:

INIZIO SCRUTINIO

Data Scrutinio: ▾

Ora di Inizio: ▾

Aggiungi docente +

Docenti

Compilare, modificare o cancellare i campi

Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto
		Dirigente		
		Coordinatore		
		Segretario		
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X
		RELIGIONE CATTOLICA/AT		X
		STORIA		X
		LINGUA E LETTERATURA I		X
		TECNICHE DI PRODUZIONI		X
		LABORATORI TECNOLOGIC		X
		SCIENZE MOTORIE E SPOI		X
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X
		MATEMATICA		X
		TECNICHE DI PRODUZIONI		X
		RELIGIONE CATTOLICA/AT		X
		LINGUA INGLESE		X
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X

5.2 Inizio scrutinio

Per avviare lo scrutinio è sufficiente a questo punto selezionare il pulsante verde "Inizio scrutinio" evidenziato con rettangolo rosso nella figura seguente:

INIZIO SCRUTINIO

Data Scrutinio: ▾

Ora di Inizio: ▾

Aggiungi docente +

Docenti

Compilare, modificare o cancellare i campi

Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto
		Dirigente		
		Coordinatore		
		Segretario		
		TECNOLOGIE APPLICATE /		X
		RELIGIONE CATTOLICA/AT		X
		STORIA		X
		LINGUA E LETTERATURA I		X
		TECNICHE DI PRODUZIONI		X
		LABORATORI TECNOLOGIC		X
		SCIENZE MOTORIE E SPOI		X

Viene visualizzata la schermata mostrata nella figura della pagina seguente:

Reset

Proposte

Oss finali

Fine

Verbali

Tabelloni

Competenze

Recuperi

Scrutinio 1° Periodo della classe 2MA PROD.Industr. ARTIG. - ...

Cambia Risoluzione ▾

Colonne Vuote ▾

	DEC	LAB	LLI	ING	MAT	RAT	CHI	FIS	BIO	SMS	STO	TEC	TEC	MEDIA	ASS	COM	GIU
	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un				
1	8	7	7	6	8	b	7	8	9	7	9	7	7	7.62	62	9	
2	6	6	6	4	5		6	5	7	7	5	7	6	6	22	8	
3	8	6	8	8	7	ds	7	8	8	7	9	8	6	7.62	4	9	
4	6	5	7	5	6	b	6	5	6	7	8	6	7	6.31	48	8	
5	8	6	8	6	7	ds	7	8	8	8	8	8	7	7.54	12	9	
6	7	8	7	4	5	ds	7	7	7	7	8	8	7	6.92	35	8	
7	6	7	7	7	6	ds	6	6	6	7	8	8	7	6.77	27	7	
8	6	6	7	4	5	b	6	6	6	8	8	6	7	6.31	4	7	
9	6	7	8	6	6	ds	7	6	9	7	9	8	7	7.15	34	7	
10	6	5	7	6	4	ds	6	6	6	8	8	4	6	6.15	12	8	
11	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc		346	nc	

Nella pagina in questione è eventualmente possibile procedere all'eventuale modifica (di Consiglio) delle valutazioni assegnate agli alunni.

Al termine delle eventuali modifiche occorre procedere con le stampe come mostrato nei paragrafi seguenti.

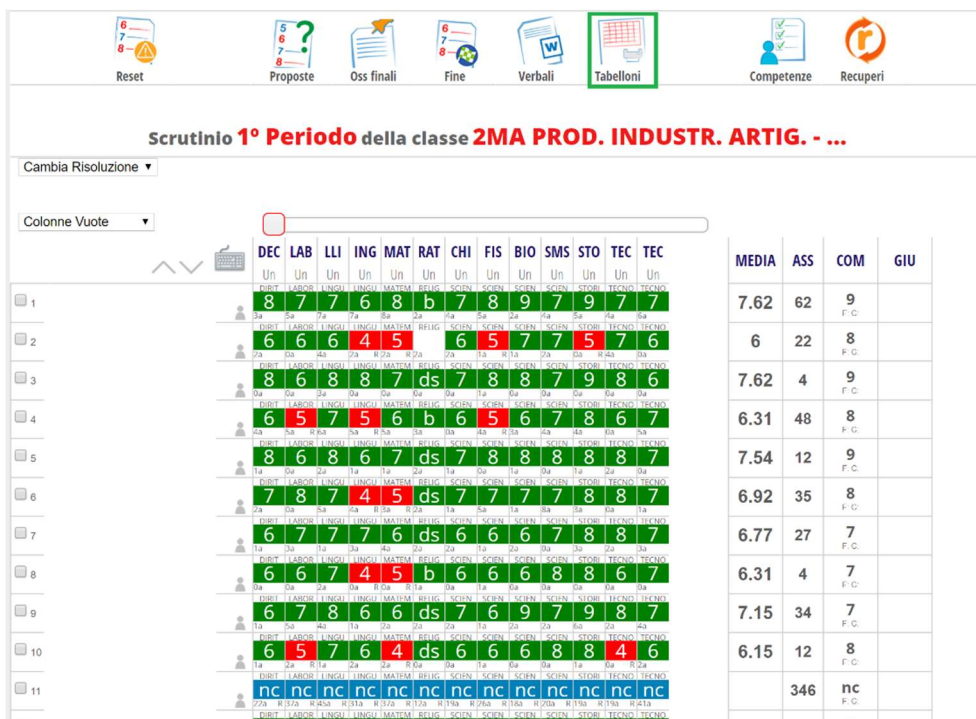
6 Stampe di fine scrutinio

Al termine dello scrutinio occorre provvedere alla stampa di alcuni documenti necessari a completare il ciclo formale dello stesso:

- Tabellone dei voti;
- Verbale di scrutinio;
- Lettere per la segnalazione ai genitori delle valutazioni insufficienze riportate dagli alunni.

6.1 Stampa del tabellone

Per poter procedere alla stampa del tabellone, dalla schermata dello scrutinio in corso, selezionare l'icona "Tabelloni" (evidenziata con rettangolo verde nella figura precedente):



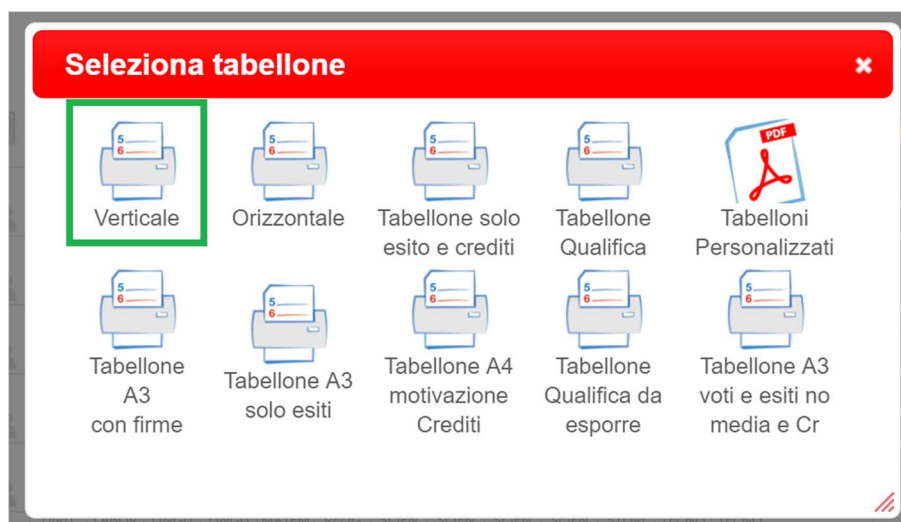
Scrutinio 1° Periodo della classe 2MA PROD. INDUSTR. ARTIG. - ...

Cambia Risoluzione ▼

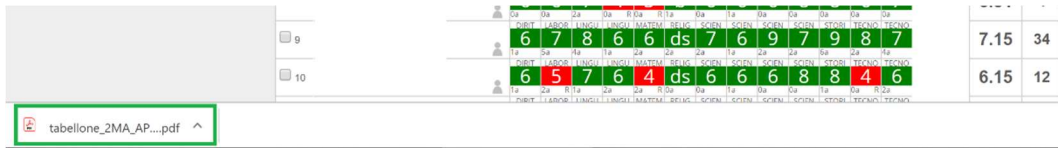
Colonne Vuote ▼

	DEC	LAB	LLI	ING	MAT	RAT	CHI	FIS	BIO	SMS	STO	TEC	TEC	MEDIA	ASS	COM	GIU
1	8	7	7	6	8	b	7	8	9	7	9	7	7	7.62	62	9	
2	6	6	6	4	5		6	5	7	7	5	7	6	6	22	8	
3	8	6	8	8	7	ds	7	8	8	7	9	8	6	7.62	4	9	
4	6	5	7	5	6	b	6	5	6	7	8	6	7	6.31	48	8	
5	8	6	8	6	7	ds	7	8	8	8	8	8	7	7.54	12	9	
6	7	8	7	4	5	ds	7	7	7	7	8	8	7	6.92	35	8	
7	6	7	7	7	6	ds	6	6	6	7	8	8	7	6.77	27	7	
8	6	6	7	4	5	b	6	6	6	8	8	6	7	6.31	4	7	
9	6	7	8	6	6	ds	7	6	9	7	9	8	7	7.15	34	7	
10	6	5	7	6	4	ds	6	6	6	8	8	4	6	6.15	12	8	
11	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc		346	nc	

Viene mostrata la finestra di dialogo "Seleziona tabellone" in cui selezionare l'icona "Verticale", evidenziata con rettangolo verde nella figura seguente:



Il tabellone indicato viene al solito reso disponibile nella parte inferiore sinistra della pagina del browser che si sta utilizzando:



ed è sufficiente cliccare con il tasto sinistro del mouse per poterlo visualizzare e renderlo disponibile per la stampa (in due copie) e la firma di tutti i componenti del Consiglio di classe.

6.2 Stampa del verbale

Per poter procedere alla stampa del verbale, dalla schermata dello scrutinio (in corso):

Scrutini online ALESSANDRO SPENA

Reset Oss finali Fine **Verbali** Tabelloni Competenze Recuperi Differito

Scrutinio 1° Periodo della classe 2MA PRODIZ.NI INDUSTRI.LI E ...

Cambia Risoluzione ▾

Colonne Vuote ▾

	DEC	GEO	LAB	LLI	ING	MAT	RAT	CHI	FIS	BIO	SMS	STO	TEC	TEC	MEDIA	ASS	COM	GIU	ESITO
1	6	6	6	6	6	6 ^D	ds	7	6	6	7	6	6	7	6.36	37	8		amm
2	6	6	7	7	6 ^D	6 ^D	ds	7	7	7	8	8	7	6	6.86	123	8		amm
3	6	7	7	7	6 ^D	6	b	7	6	7	6	6	7	7	6.64	16	8		amm
4	6	6	7 ^D	7	6	6	ds	7	9	6	7	6	7	6	6.71	76	8		amm
5	6	6 ^D	6	6	6	6	ds	7	6	6	7	6	7	6	6.36	147	8		amm

Selezionare l'icona "Verbali" (evidenziata con rettangolo verde nella figura seguente):

Scrutini online ALESSANDRO SPENA

Reset Oss finali Fine **Verbali** Tabelloni Competenze Recuperi Differito

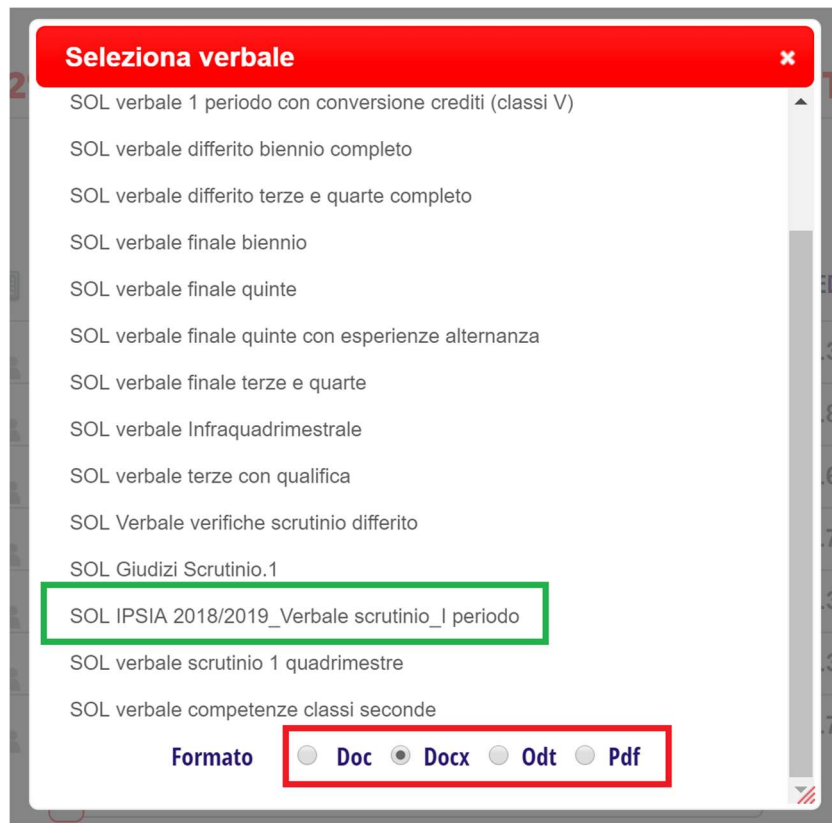
Scrutinio 1° Periodo della classe 2MA PRODIZ.NI INDUSTRI.LI E ...

Cambia Risoluzione ▾

Colonne Vuote ▾

	DEC	GEO	LAB	LLI	ING	MAT	RAT	CHI	FIS	BIO	SMS	STO	TEC	TEC	MEDIA	ASS	COM	GIU	ESITO
1	6	6	6	6	6	6 ^D	ds	7	6	6	7	6	6	7	6.36	37	8		amm
2	6	6	7	7	6 ^D	6 ^D	ds	7	7	7	8	8	7	6	6.86	123	8		amm
3	6	7	7	7	6 ^D	6	b	7	6	7	6	6	7	7	6.64	16	8		amm
4	6	6	7 ^D	7	6	6	ds	7	9	6	7	6	7	6	6.71	76	8		amm
5	6	6 ^D	6	6	6	6	ds	7	6	6	7	6	7	6	6.36	147	8		amm

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Selezione verbale" mostrata nella figura della pagina seguente:



Nella finestra in esame occorre ricercare e selezionare dapprima la modalità di generazione del verbale, utilizzando una delle opzioni evidenziate nel rettangolo in rosso. Si consiglia di selezionare “Doc” oppure “Docx”, che rendono disponibile il documento in un formato modificabile per poter apportare integrazioni o correzioni. Successivamente selezionare il documento che per lo scrutinio del 1° periodo è quello evidenziato con rettangolo verde “**SOL IPSIA 2018/2019_Verbale scrutinio_1 periodo**”. La selezione del documento indicato rende disponibile il documento in basso a sinistra della finestra del browser che si sta utilizzando (nel caso in esame Google Chrome):



Un clic del tasto sinistro del mouse sul file appena scaricato “**Report(2).docx**” (evidenziato con rettangolo verde nella figura precedente), ne comporta l’apertura per la successiva gestione (modifica, integrazione e salvataggio in una cartella di proprio interesse).

6.3 Stampa delle comunicazioni per i genitori

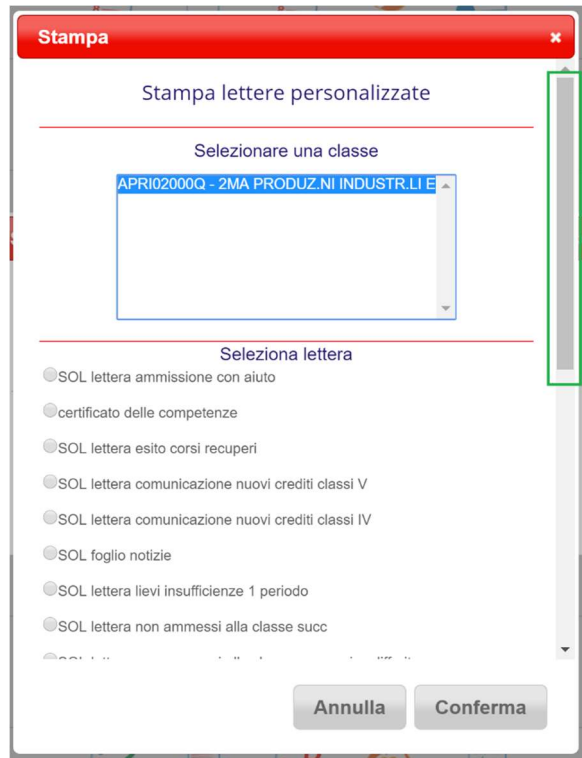
Nella pagina di riepilogo del Coordinatore (già indicata) selezionare l'icona "**St. scrutinio**":



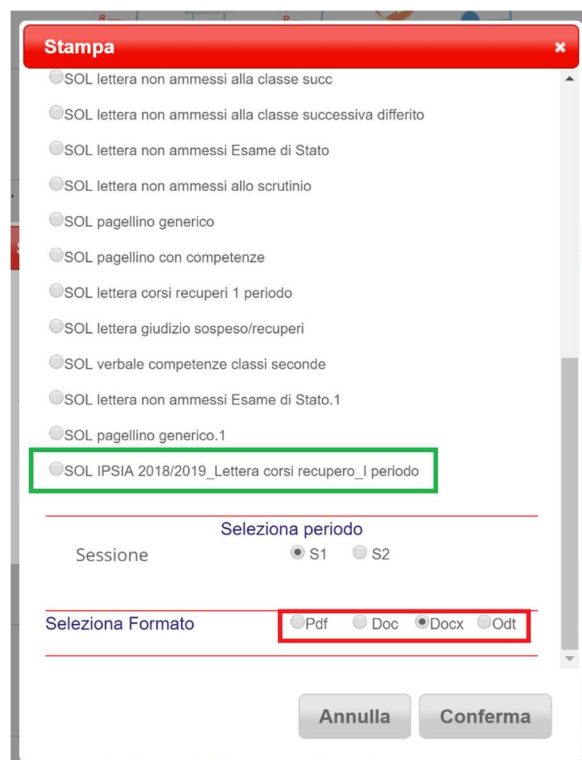
Si apre la finestra di dialogo "Stampe dello scrutinio" in cui occorre selezionare l'icona "**Lettere personalizzate**" come mostrato nella figura seguente:



Si apre la finestra di dialogo "**Stampe**" come mostrato nella figura della pagina seguente:

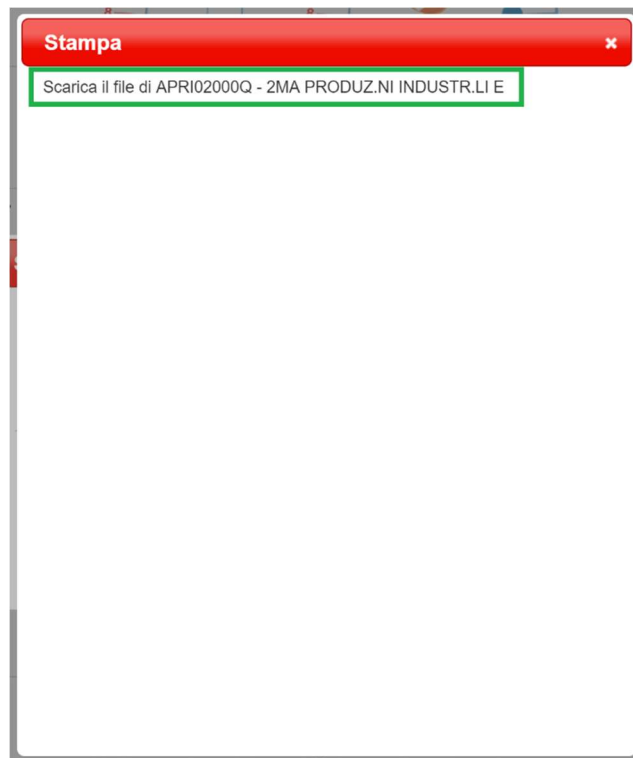


in cui utilizzare la barra di scorrimento verticale (evidenziata in verde nella figura precedente) per visualizzare il documento di interesse, denominato **"SOL IPSIA 2018/2019_Lettere attività recupero_I periodo"**, come mostrato nella figura seguente:

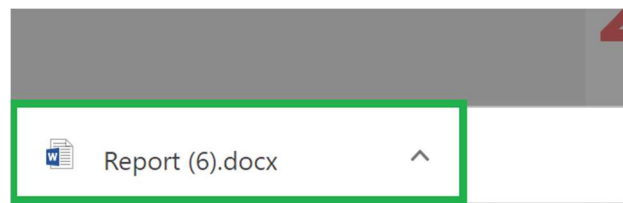


Selezionare il pulsante di opzione alla sinistra del documento indicato (evidenziato in verde nella figura precedente) ed il formato del documento (evidenziato con rettangolo rosso). Quindi cliccare sul pulsante **"Conferma"**. Si apre la finestra di dialogo:

IPSIA "OSTILIO RICCI"	GESTIONE SCRUTINIO	Codice:	COO_GesScr
		Revisione:	000
		Del:	31/01/2019
		pag 21 di 21	



in cui occorre cliccare sulla dicitura **“Scarica il file di APRI02000Q - 2MA PRODUZ.NI INDUSTRI.LI E....”** (evidenziato con rettangolo verde nella figura precedente) per ottenerne il download nella solita posizione in basso a sinistra della finestra del browser che si sta utilizzando:



Procedere quindi alla stampa dei documenti e consegnarli agli alunni. Il documento andrà restituito al Coordinatore dopoche il genitore ne avrà preso visione controfirmandolo nell'apposito spazio.