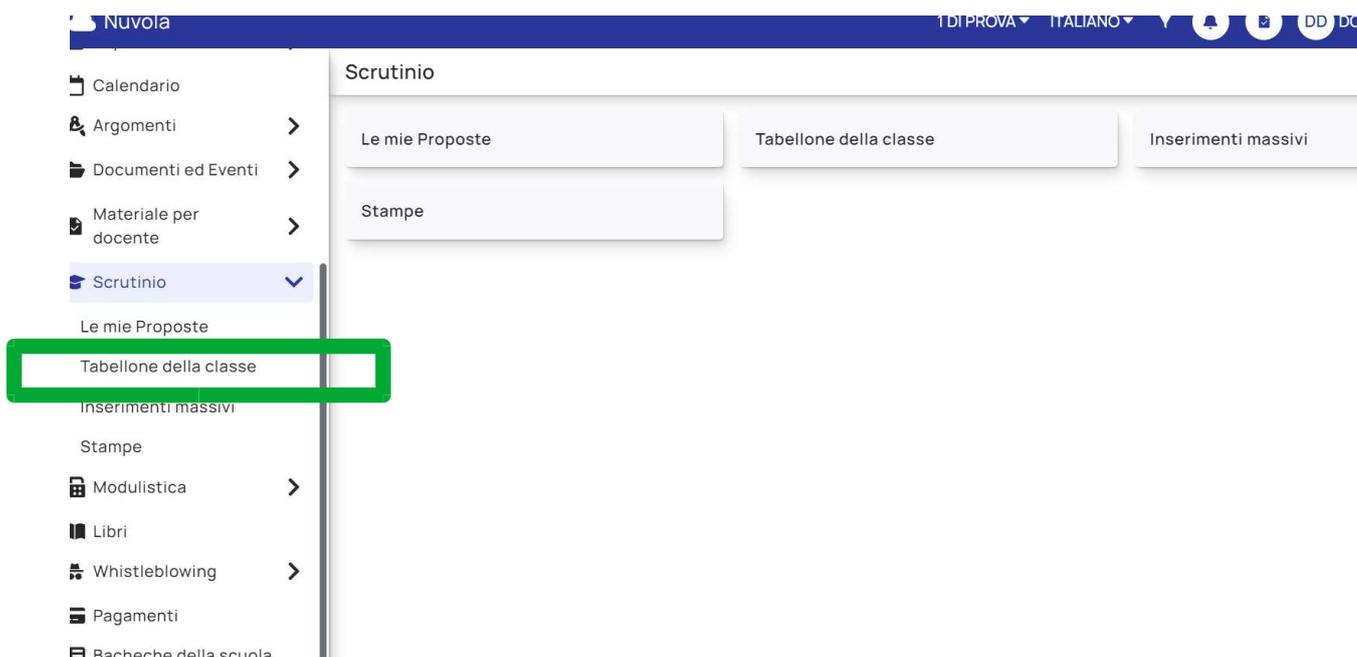


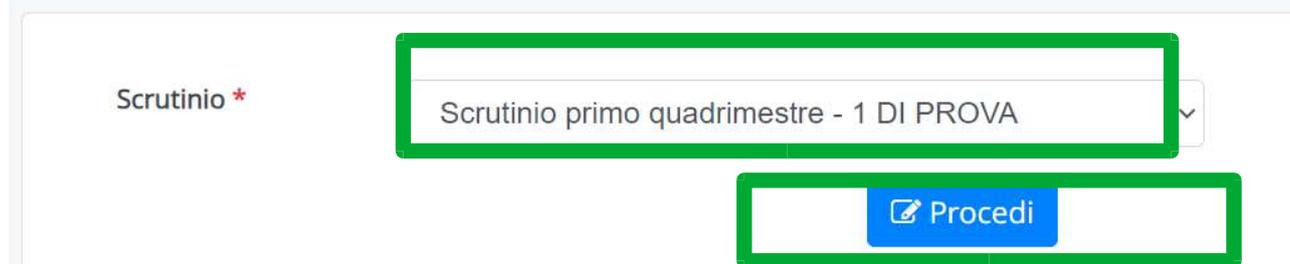
SECONDA FASE: IL GIORNO DELLO SCRUTINIO.

- Entrare nel proprio account di Nuvola **utilizzando Google Chrome (gli altri browser potrebbero creare problemi)**;
- Selezionare plesso e classe;
- Selezionare la materia;
- Dal menù laterale di sinistra selezionare Scrutinio, quindi Tabellone della classe



- Scegliere lo scrutinio e cliccare Procedi

Tabellone scrutinio - 1 DI PROVA



- **Scorrere in basso per visualizzare il tabellone. Cliccare il tasto verde AVVIA SCRUTINIO e aspettare il pop up di conferma (ATTENZIONE IL TASTO VA CLICCATO SOLO UNA VOLTA ALL'INIZIO DELLO SCRUTINIO)**



- Cliccare sul nome del primo alunno; nella schermata successiva cliccare VALUTAZIONE INTERMEDIA e controllare il giudizio descrittivo. Se necessario modificare. Cliccare, infine, il tasto blu 'Applica (e ricordati di....)'

⚠ Attenzione!
Per non avere dati sovrascritti e/o incongruenti è fondamentale, se si sta lavorando sul tabellone, NON lavorare con gli inserimenti massivi o con lo stesso tabellone aperto in altre postazioni/browser.

STAMPA/PDF STAMPA/PDF A COLORI ? Anteprima di stampa

ULTIMO SALVATAGGIO
Nessun salvataggio
(Salvataggio automatico ogni 10 minuti)

Salva

Scrutinio prima frazione - 1 DI PROVA

	ATT. ALTE R	RELIG. C AT	ITA	ING	SPAGNO LO	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	INFORM ATIC	MUS	ARTE	EDU. FIS.	CIV	COM	MEDIA	ASS. TOT.	ASS. %
1 ABETE SILVIA T2	D 9		8 .8	8 8	6 6	5 5 RI	8 8	10 10	7 7	9 9	9 9	5 5 SI	8 8	6 6	7 7	CR 10	7.38	0	0
2 MARGHERITA ALICE T2		B	4 ___CR	4 ___CR	6 ___	4 4 RI	5 5 SI	6 6	7 ___	6 ___	6 ___	6 ___	6 ___	6 ___	5 ___RI	AC ___	5.46	20	1.7

ABETE SILVIA ×

VALUTAZIONE INTERMEDIA GIUDIZIO DEL COMPORTAMENTO

1. SVILUPPO CULTURALE 2. LIVELLO GLOBALE DI SVILUPPO DEGLI APPRENDIMENTI

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

3. SVILUPPO PERSONALE 4. SVILUPPO SOCIALE

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

VALUTAZIONE INTERMEDIA 531

L'alunna possiede una [ottima/buona/discreta] preparazione di base, [ottima/buone] capacità di comprensione e dimostra autonomia, impegno ed interesse settoriali. In modo autonomo, è capace di organizzare il proprio apprendimento, di accedere alle informazioni, di valutarle e organizzarle, di pianificare e progettare in base alle priorità.

Sviluppo personale: Generalmente riconosce i propri punti di forza e di debolezza e gestisce momenti di tensione.

Sviluppo Sociale: Sa ascoltare e relazionarsi con l'altro in modo positivo.

Applica (e ricordati di salvare il tabellone per salvare del tutto i dati)

IMPORTANTE: i voti colorati sono quelli che andranno direttamente in pagella (voti di Consiglio), quelli che compaiono subito sotto, più piccoli, sono le proposte di voto inserite come proposta da ogni docente, tali voti non compariranno in pagella.

- **Per i voti inferiori a 6** controllare che siano state indicate **le modalità di recupero** e i **contenuti da recuperare** cliccando sul rettangolino blu che compare passando con il mouse a sinistra del voto stesso. Alla schermata successiva cliccare su 'Generale' e verificare che sia stato inserito il tipo di recupero; cliccare, quindi, su 'Contenuti da recuperare' e controllare che sia stato compilato l'apposito campo. Premere quindi sul tasto blu 'Applica e ricordati.....'

LO	STO	GEO	MAT	SCI
6	5	8	10	7
6	5 RI	8	10	7

ABETE SILVIA - STORIA

×

Generale

Contenuti da recuperare

Contenuti da recuperare

11

Bla bla bla

Applica (e ricordati di salvare il tabellone per salvare del tutto i dati)

- **Per il comportamento** cliccare sul rettangolino blu che compare passando con il mouse a sx del voto e inserire se la valutazione è stata attribuita all'unanimità o a maggioranza indicando, in questo caso, i voti a favore e quelli contrari. Cliccare infine sul tasto blu 'Applica e ricordati di...'

CIV	COM	MEDIA	ASS. T
7	CR		
7	10	7.38	0

ABETE SILVIA - COMPORTAMENTO

Generale

Contenuti da recuperare

Recupero:

Unanimità:



Favorevoli:

Contrari:

Note:

- Salvare il lavoro cliccando sul tasto blu Salva che compare sopra al tabellone.

STAMPA/PDF STAMPA/PDF A COLORI ? Anteprima di stampa ULTIMO SALVATO
 ⌚ 19:10:
 (Salvataggio automatico c

Salva

Scrutinio prima frazione - 1 DI PROVA

	ATT. ALTE R	RELIG. C AT	ITA	ING	SPAGNO LO	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	INFORM ATIC	MUS	ART
1 ABETE SILVIA	D		8	8	6	5	8	10	7	9	9	5	8

- Dal tabellone della classe controllare le Assenze effettuate da ogni alunno cliccando sul tastino giallo A. Si ricorda che nel verbale e alla segreteria andranno segnalati gli alunni che hanno effettuato **150 ore di assenze o più** per le scuole di Paganico, Cinigiano ed Arcille, **120 ore o più** per la scuola di Scansano.

Scrutinio prima frazione - 1 DI PROVA

ING	SPAGNO LO	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	INFORM ATIC	MUS	ARTE	EDU. FIS.	CIV	ATT. ALTE R	RELIG. C AT	COM	MEDIA	ASS. TOT.	ASS.
TE SILVIA			5	6	8	6	6	7	7	8	7	EC		AC	6.46	0	0
			5 PP T1	6	---	---	---	---	---	---	---	---		8			
RGHERITA ALICE			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0	0								

- Passare all'alunno successivo e procedere come sopra.

Salvare il tabellone frequentemente e obbligatoriamente alla fine della lettura del tabellone.

PRODUZIONE DEL VERBALE

- Cliccare il tasto grigio DATI VERBALE, posizionato sopra al tabellone della classe

4 - DATI PER VERBALE
5 - PULSANTI ON/OFF PER MODIFICARE LA VISUALIZZAZIONE
6 - PULSANTI PER VISUALIZZAZIONE PER PIANO DI STUDIO
7 - AZIONI RAPIDE PER IL TABELLONE
8 - CHIUDI E BLOCCA LO SCRUTINIO
9 - STAMPE ED ESPORTAZIONI
10 - INFORMAZIONI SU IMPOSTAZIONI DELLO SCRUTINIO
11 - CONTROLLI

AVVIA SCRUTINIO

- Nella schermata che compare compilare i seguenti campi:
data, ora inizio, ora fine, aula, presidente, segretario, coordinatore, elenco docenti della classe (cliccare direttamente il tasto verde e controllare la correttezza dei dati riportati), elenco docenti assenti e elenco docenti sostituiti. Cliccare, quindi il tasto blu ‘Applica (e ricordati di)’

4 - DATI PER VERBALE

Applica e chiudi (ricordati di salvare il tabellone terminato il lavoro)

Dati dello scrutinio	Archivio
Data in cui è avvenuto lo scrutinio <input type="text" value="09/01/2023"/>	INSERISCI I NOMI DEI DOCENTI DELLA CLASSE
Orario inizio <input type="text" value="15:28"/> <small>Formato HH:MM</small>	Elenco docenti presenti <input type="text" value="Rossi, Verdi, Gialli"/>
Orario fine <input type="text" value="16:43"/> <small>Formato HH:MM</small>	Elenco docenti assenti <input type="text" value="Marroni"/>
Aula <input type="text" value="IIA"/>	Elenco docenti sostituiti <input type="text" value="Celeste"/>
Presidente <input type="text" value="Bianchi"/>	
Segretario <input type="text" value="Rossi"/>	
Coordinatore <input type="text" value="Rossi"/>	

- Salvare il tabellone cliccando con il tasto blu Salva posizionato sopra al Tabellone della classe (**Funzione fondamentale altrimenti i dati per il verbale non vengono inseriti correttamente**)

STAMPA/PDF STAMPA/PDF A COLORI ? Anteprima di stampa

ULTIMO SALVATO 19:10:
(Salvataggio automatico)

Salva

Scrutinio prima frazione - 1 DI PROVA

	ATT. ALTE R	RELIG. C AT	ITA	ING	SPAGNO LO	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	INFORM ATIC	MUS	ART
1 ABETE SILVIA	D		8	8	6	5	8	10	7	9	9	5	8

- Dal menù laterale di sx cliccare su Stampe, confermare uscita dal sito e cliccare sul tasto blu Documenti personalizzati accanto allo scrutinio di interesse.

Le mie Proposte

Tabellone della classe

Inserimenti massivi

Stampe

Nome Schede di Valutazione Documenti Personalizzati

Contiene

Consiglio orientativo	Schede	
Scrutinio prima frazione	Schede	Documenti Personalizzati

Schede di Valutazione

- Cliccare sul tasto blu accanto a verbale classi....

Prodotto	Presenza Visione	Nome	Formato di uscita	Area Tutore?	Area Studente?	Uso specifico?	Per alunni singoli?	Disabilita per alunni singoli?	Piani di studio specifici
		Lettera informativa carenze e recuperi	pdf	✗	✗	ALUNNI_CON_ALMENO_UNA_INSUFF	✗	✗	
		Verbale classi 1-2	docx	✗	✗		✗	✗	
		Verbale classi 3	docx	✗	✗		✗	✗	

- Selezionare il verbale della classe in oggetto e cliccare il tasto blu Procedi

The screenshot shows a web application interface with a table of results. At the top right, there is a dropdown menu with 'PRODUCI' selected and a blue 'Procedi' button. Below the table, there are several filter options and a 'Togli filtri' button. The table has columns for 'Sede', 'Anno Corso', 'Sezione', 'Nome', 'Voto unico?', 'Scrutinio aperto?', 'Proposte aperte?', 'Inser. massivi aperti?', 'Inser. crediti prec.', 'Soglia insuff.', 'Data pubblicazione', 'Data chiusura', 'Data per schede valutazione', 'Blocco tabellone / ins. massivi?', and 'Scrutinio/Classe per INVALSI?'. The first row is highlighted in orange and has a blue checkmark in the first column.

- Scaricare il verbale in formato Word premendo sul tasto verde

The screenshot shows a document production interface. At the top, it says 'Produzione documento: Verbale classi 1-2'. Below that, there is a 'Destinatario' section with a download icon and a file name: 'Scrutinio prima frazione - 1 DI PROVA 8 468_Verbale_classi_1_2_Scrutinioprimafrazione1DIPROVA_230_20230111195731.docx.docx'.

- **Leggerlo attentamente poiché devono essere inserite indicazioni aggiuntive**
- Salvare e stampare
- Dalle stampe (tasto sx menù laterale) cliccare su schede.

The screenshot shows a document production interface with a table. The table has columns for 'Nome', 'Schede di Valutazione', and 'Documenti Personalizzati'. The first row is 'Consiglio orientativo' and the second row is 'Scrutinio prima frazione'. The 'Schede di Valutazione' column has a blue 'Schede' button with a download icon.

- Selezionare gli alunni e cliccare sul tasto blu accanto a VALUTAZIONE PRIMO QUADRIMESTRE

The screenshot shows a document production interface with a table. The table has columns for 'Produci', 'Presenza Visione', 'Nome', and 'Piani di studio specifici'. The first row is 'Scheda religione/alternativa primo quadrimestre' and the second row is 'VALUTAZIONE PRIMO QUADRIMESTRE'. The 'VALUTAZIONE PRIMO QUADRIMESTRE' button is highlighted with a green box.

- Selezionare gli alunni e il Tasto blu Procedi

Azione di massa
PRODUCI x

3 risultati Selezionate 3 righe

<input checked="" type="checkbox"/>	Elemento di prova?	Cognome	Nome	Data nascita	Sede	Anno Corso	Sezione	P. di Studio	P. di Studio ministeriale	Es. religione?	Tipo esonero religione
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ABETE	SILVIA	05/02/1995	SEDE DI PROVA	1	DI PROVA	ORDINARIO SPAGNOLO		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MARGHERITA	ALICE	05/02/1995	SEDE DI PROVA	1	DI PROVA	ORDINARIO SPAGNOLO		<input checked="" type="checkbox"/>	

Togli filtri

Ricerca

- Scaricare il documento e controllare che le pagelle siano state prodotte correttamente.
- Le lettere per i recuperi si scaricano da Stampe, Documenti personalizzati, Lettere carenze recuperi