



# Gestione del tabellone Esame I Ciclo

## ^ Table of contents

### ▸ 1 - ACCEDERE AL TABELLONE

## ▸ 2 - COMPILAZIONE DEL TABELLONE



### ▸ 3 - Controllo elaborato/tesina

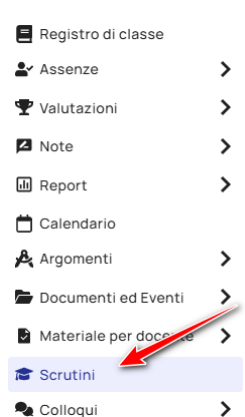
## ▸ 4 - Verbale

### ▸ 5 - Chiudi e blocca scrutinio

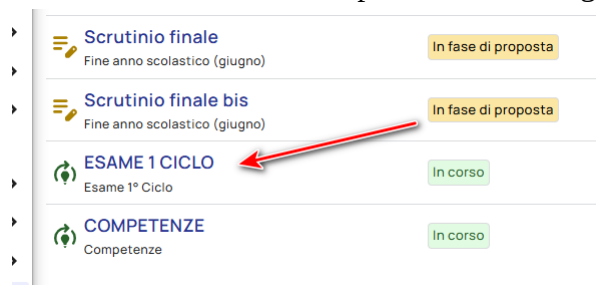
In questa guida vedremo come il Coordinatore, Presidente d'esame e Dirigente potrà gestire il **tabellone della classe dell'Esame I Ciclo**.

## 1 - ACCEDERE AL TABELLONE

Una volta inserite le credenziali di accesso e scelta la classe e una materia, andare nel menù laterale in **"Scrutinio"**.



Una volta selezionato comparirà l'elenco degli scrutini, cliccare quindi sullo scrutinio **"ESAME I CICLO"**.

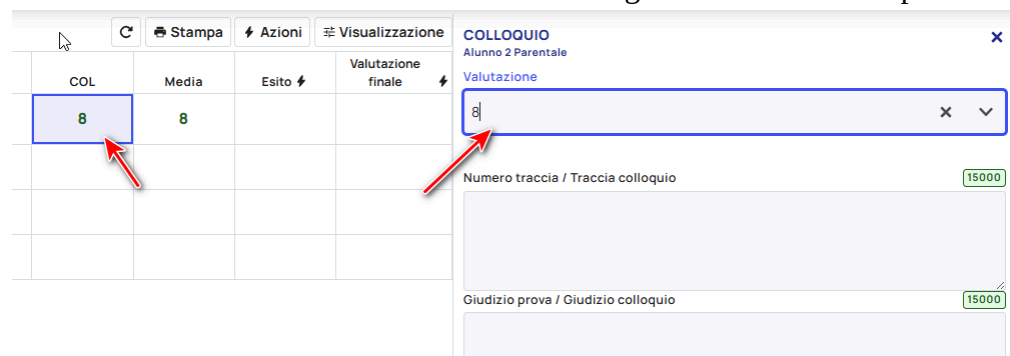


## 2 - COMPILAZIONE DEL TABELLONE

Una volta entrati nel tabellone, si dovrà procedere con i seguenti passaggi

### 2.1 - Inserimento valutazioni per le prove d'esame

Per poter inserire la valutazione delle varie prove è possibile cliccare sul riquadro in corrispondenza della colonna della materia di interesse e dal menù destro scegliere il voto dal campo **"Valutazione"**.



### 2.2 - Inserimento prova di lingue straniere

È possibile inserire la prova relativa alle lingue straniere attraverso due modalità:

**1:** si può cliccare sul riquadro della colonna **"L. STRAN."** dove poter scegliere direttamente il voto da riportare per la prova.

MAT	ING	SEC. LIN.	L. STRAN. ⚡	COL	Media
			6	8	7



In tal caso la segreteria potrebbe intervenire, eliminando le due colonne per la **LINGUA INGLESE** e per la **SECONDA LINGUA STRANIERA**.

**2:** si può cliccare sui riquadri delle colonne "**ING**" e "**SEC. LIN.**" dove poter inserire le valutazioni parziali di **INGLESE** e **SECONDA LINGUA** e poi nella colonna "**L. STRAN.**" verrà mostrato in piccolo la media

MAT	ING	SEC. LIN.	L. STRAN. ⚡	COL	Media
	9	5	7	8	8

che potrà essere inserita direttamente come voto intero cliccando sul tasto a forma di fulmine nella colonna "**L. STRAN.**"

ING	SEC. LIN.	L. STRAN. ⚡	COL
9	5	7	8

## 2.5 - Inserimento traccia e giudizio prova/colloquio

In fase di inserimento del voto, nel menù a destra che si aprirà sotto il campo di inserimento delle valutazioni vi sono i campi per poter indicare

### Per le prove scritte

- il Numero traccia
- Giudizio prova

### Per il colloquio

- Traccia colloquio
- Giudizio colloquio

IN.	COL.	Media	Esito	Valutazione finale
7	8	7.5		

COLLOQUIO  
Alunno 2 Parentale

Valutazione

8

Numero traccia / Traccia colloquio 15000

Giudizio prova / Giudizio colloquio 15000

- ❗ Come si può notare i campi sono due e sono legati in base alla materia che si seleziona, quindi a prescindere che clicchiate su una prova scritta o sul colloquio, i titoli di questi due campi saranno sempre gli stessi, poi sarà il sistema che in automatico, nella scheda del candidato, stamperà il contenuto in base alla materia per cui si è inserito il testo.

## 2.6 - Inserimento testi liberi per alunno

Per l'inserimento dei testi per alunno (come ad esempio il giudizio descrittivo o la conferma del consiglio di orientamento) si agisce cliccando sul nome dell'alunno

ESAME 1 CICLO | Tabellone | Inserimenti rapidi | Verbale

Chiudi scrutinio

Alunno	Voto di ammissione
1. Alunno	
2. AL	
3. PIC	
4. SCO	

Si aprirà una schermata riepilogativa per singolo alunno, dove si troveranno i campi di testo da valorizzare. In alto a destra ci si potrà spostare rapidamente da un alunno all'altro.

Alunno **Luca**

Stampa Alunno precedente **Luca** Alunno successivo **Luca**

Esito	Voto di ammissione	Media prove	Media valutazioni	Valutazione finale
		7.5	7.5	

Materia	Valutazione
ITALIANO	Seleziona un valore
MATEMATICA	Seleziona un valore
LINGUA INGLESE	9
SECONDA LINGUA STRANIERA	5
LINGUE STRANIERE	7
COLLOQUIO	8

**Valutazioni testuali**

Giudizio Complessivo 15000

Conferma del consiglio orientativo 15000

Titolo di studio per privatisti 15000

Annotazioni per privatisti 15000

Annotazioni al voto di ammissione 15000

Numero del registro dei certificati 14999



Come si può notare, in questa schermata riepilogativa è possibile inserire anche le valutazioni delle varie prove d'esame, quindi potrete valutare di agire da qui invece che dal tabellone generale, se ritenete che sia più semplice lavorarci.

## 2.7 - Inserimento Esito e valutazione finale

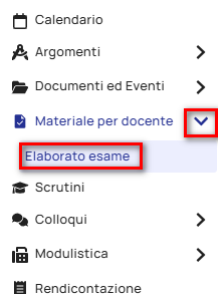
Per l'inserimento dell'esito finale e della valutazione, si ha la possibilità di effettuare un inserimento automatico tramite il pulsante a forma di fulmine in corrispondenza delle due colonne.

C Stampa Azioni Visualizzazione		
Media	Esito ⚡	Valutazione finale ⚡
7.5		

## 3 - Controllo elaborato/tesina

In vista della prova orale dell'esame, gli studenti potrebbero inviare un elaborato/tesina da visionare e commentare, se predisposto dalla scuola.

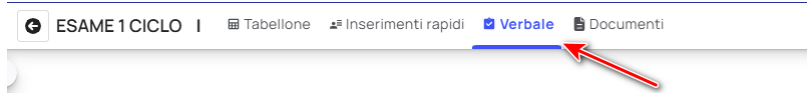
Per verificare gli elaborati/tesine inviati occorre accedere nel menù sinistro del **Registro Elettronico** → **Materiale per docente** → **Elaborato esame**



Nella videata che si aprirà si avrà l'elenco degli alunni che hanno inviato l'elaborato, premendo nella "i" accanto sarà possibile visionare l'allegato.

## 4 - Verbale

Per la compilazione dei dati per il verbale, occorre cliccare in alto sul pulsante "**Verbale**".



All'interno comparirà una schermata dove si potranno inserire i seguenti dati:

- Data in cui è avvenuto lo scrutinio
- Orario inizio
- Orario fine
- Aula
- Presidente

**Dati principali**

Data in cui è avvenuto lo scrutinio

gg/mm/aaaa

Orario inizio

Orario fine

Aula

Presidente

Mario Rossi

Segretario

Coordinatore

**Docenti**

Docenti presenti Precompila

Docenti assenti


Docenti sostituiti

Nella sezione "**Campi varie**" è importante che siano compilati:

- Numero Sottocommissione
- Membri della sottocommissione

❗ Potreste trovare alcuni di questi campi già valorizzati, in quanto passaggi indicati in fase di configurazione dello scrutinio da parte della segreteria.

Varie

Numero sottocommissione  **Inserisci**

Modifica Visualizza Formato Tabella Strumenti

↩ ↪ Paragrafo 12pt B I U A ▼

1

p

Membri della sottocommissione  **Inserisci**

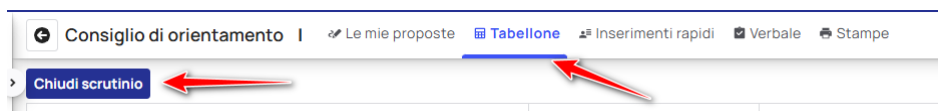
Modifica Visualizza Formato Tabella Strumenti


↩ ↪ Formattazioni 12pt B I U A ▼

PROVA Docente

## 5 - Chiudi e blocca scrutinio

DA PREMERE SOLO A FINE SCRUTINIO, permette di chiudere il tabellone e quindi rendere i dati inseriti imm modificabili.



 Da ricordare che una volta chiuso lo scrutinio, solo la segreteria potrà riaprire il tabellone.