

# Compilazione Certificazione delle Competenze in Area Docente

## ^ Table of contents

- ▲ [\*\*1. Compilazione del tabellone\*\*](#)
  - ▲ [\*\*1.1 Valutazione singole competenze\*\*](#)
  - ▲ [\*\*1.2 Inserimento testo/i libero/i per alunno\*\*](#)
  - ▲ [\*\*1.3 Verbale\*\*](#)
- ▲ [\*\*2. Stampa del certificato delle competenze\*\*](#)

La compilazione del documento per la Certificazione delle Competenze in Nuvola avviene tramite uno scrutinio dedicato che viene predisposto dagli operatori di segreteria e/o dai docenti di funzione strumentale incaricati, la compilazione dei dati (come avviene per qualsiasi altro scrutinio in Nuvola) avviene da parte del Coordinatore di Classe, che seguendo i passaggi sotto indicati potrà in pochi minuti "valutare" tutte le competenze per tutti i ragazzi della classe di appartenenza.

## ① Proposte di voto

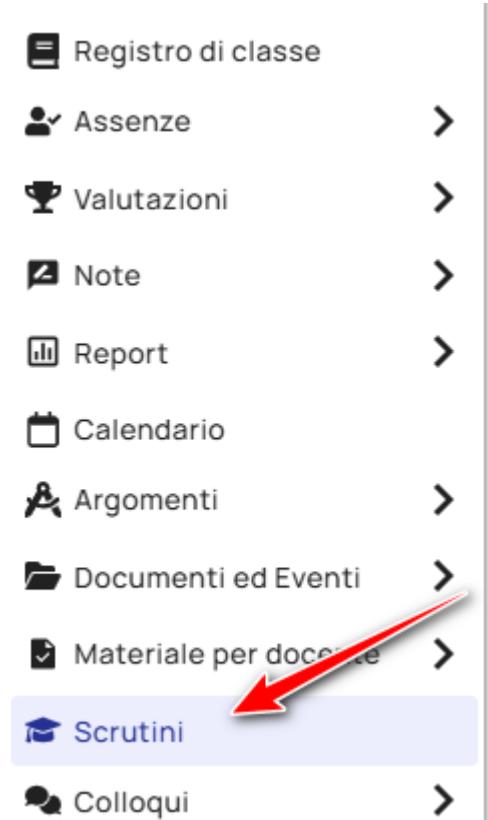
In questo scrutinio non è previsto siano inserite le proposte di voto, in quanto essendo competenze trasversali, implica che più di un docente possa valutare la stessa competenza. A tal ragione consigliamo che sia direttamente il coordinatore ad indicare i vari livelli per tutte le competenze, lavorando direttamente sul tabellone.

Nel caso in cui ne abbiate bisogno, considerando che non sarà possibile far valutare la stessa competenza da più di un docente, al lato di **Segreteria** è possibile configurare il sistema per poter permettere l'inserimento delle proposte. Se nella sezione delle proposte non sono presenti le competenze, allora vorrà dire che non ne è stato previsto dal lato di Segreteria.

## **1. Compilazione del tabellone**

Come precedentemente indicato, la compilazione del tabellone avviene interamente in **Area Docente** da parte del coordinatore.

I passaggi per posizionarsi nell'area di compilazione sono gli stessi effettuati in fase di scrutinio:  
Dal menù principale cliccare sull'icona "**Scrutini**"



Si aprirà una schermata con l'elenco degli scrutini disponibili, cliccare quindi sulla riga dello **scrutinio delle Competenze**

Scrutino	Status
Consiglio di orientamento Consiglio di orientamento	In fase di proposta
Scrutinio prima frazione Fine prima frazione (1° quadrimestre/trimestre)	In fase di proposta
Scrutinio finale Fine anno scolastico (giugno)	In fase di proposta
<b>COMPETENZE</b> Competenze	In fase di proposta

Si aprirà a questo punto la sezione "**Le mie proposte**", questa sezione andrà ignorata e si dovrà cliccare in alto su "**Tabellone**"

Da qui si può procedere a cliccare sul tasto "**Avvia scrutinio**", così si sbloccherà il tabellone e si potrà iniziare a lavorarci.

The screenshot shows a web-based application interface for managing student competencies. At the top, there are navigation links: "COMPETENZE I", "Le mie proposte", "Tabellone" (which is underlined in blue), "Inserimenti rapidi", and a checked checkbox. Below this, a yellow header bar contains the text "Scrutinio in fase di proposta: avvia lo scrutinio per modificare i valori dal tabellone" with a red arrow pointing to it. A large blue button labeled "Avvia scrutinio" is highlighted with a red arrow pointing to it. The main area displays a table with columns "Alunno" and "ALF FUNZ". The "Alunno" column lists four students: 1. A. [REDACTED], 2. A. [REDACTED], 3. A. [REDACTED], and 4. A. [REDACTED]. The "ALF FUNZ" column is currently empty.

- ① **Da questo momento in poi, ogni volta che rientrerete nello scrutinio delle competenze, il sistema vi farà entrare direttamente sul tabellone.**

## 1.1 Valutazione singole competenze

Una volta arrivati alla videata principale dello scrutinio sarà possibile procedere all'inserimento delle valutazioni di ogni competenza per ogni studente: sarà sufficiente cliccare sul quadratino posto in prossimità della combinazione "**Studente/Competenza**" desiderata e comparirà il menù a destra tramite il quale sarà possibile selezionare il "livello" da associare allo studente.

The screenshot shows a detailed view of the evaluation interface for a specific competency. At the top, there are buttons for "C", "Stampa", "Azioni", and "Visualizzazione". The main area is titled "Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali" and "Alunno 2 Parentale". It includes sections for "Valutazione" (with a dropdown menu "Selezione...") and "Proposta" (with a dropdown menu). Below these are sections for "Nota esplicativa" and a numeric field "16000". On the left, there is a grid table with columns "ERS SOC", "CITT", "IMPR", and "CONS ESPR". The "CONS ESPR" column has a blue highlight and a red arrow pointing to a small square icon at the bottom right of the cell, indicating where to click to open the selection menu.

## 1.2 Inserimento testo/i libero/i per alunno

In ogni scheda di certificazione delle competenze è previsto il punto relativo alle "**Significative competenze dimostrate**" (solitamente l'ultimo punto del documento) e anche la compilazione di tale campo avviene nella fase di inserimento dei dati: sarà sufficiente cliccare sopra il nome dello studente da "compilare" ed inserire il testo nell'apposito spazio "**Significative competenze dimostrate**".

The screenshot shows a table with three columns: 'Alunno', 'ALF FUNZ', and 'L'. The first row has a blue background and contains the text '1. Nome cognome' with a cursor pointing to the 'Nome' part. The subsequent rows are white and contain the numbers '2.', '3.', and '4.' respectively.

**⚠ ATTENZIONE: Il testo inserito nel campo indicato finirà, tale e quale, nello spazio predisposto del documento, fare attenzione a non essere troppo prolissi per evitare che il testo sforzi lo spazio predisposto.**

The screenshot shows a table with three columns: 'Materia', 'Valutazione', and 'Proposta'. The 'Proposta' column contains several checkmarks. To the right, there is a text input field labeled 'Significative competenze dimostrate' with a red arrow pointing to it.

**💡 Una volta cliccato il nome dell'alunno noterete l'elenco di tutte le competenze, con la possibilità di essere valutate. Volendo è possibile indicare il livello agendo alunno per alunno e velocemente sarà possibile spostarsi da un alunno all'altro usando i tasti di spostamento in alto a destra.**

**Alunno precedente** **Alunno successivo**

## 1.3 Verbale

I campi per la stampa delle schede sono in realtà già tutti predisposti, l'unico campo da impostare sarà la data dello scrutinio (che se non impostata viene presa al valore di default scelto dalla segreteria).

Per impostare tale campo si dovrà cliccare in alto sulla voce "**Verbale**", si potranno così inserire i dati desiderati (di tutti i campi, nella stampa è predisposta soltanto la data dello scrutinio).

Dati principali

Data in cui è avvenuto lo scrutinio

gg/mm/aaaa

## 1.4 Chiusura Scrutinio

Concluso lo scrutinio, sarà necessario procedere con la chiusura dello scrutinio, posizionandosi in alto su "**Tabellone**" e quindi cliccando su "**Chiudi scrutinio**".

Consiglio di orientamento | Le mie proposte | **Tabellone** | Inserimenti rapidi | Verbale | Stampe

> Chiudi scrutinio

## 2. Stampa del certificato delle competenze

In generale, la stampa dei documenti per la certificazione delle competenze è un'operazione che viene svolta dalla segreteria didattica, tuttavia anche al docente coordinatore è stata data la possibilità di procedere con la stampa in Area Docente:

Cliccare in alto sulla voce "**Documenti**", posizionarsi nella riga "**Competenze ministeriali**" e a destra cliccare sul tasto "**Producি per alunni**"

COMPETENZE | Le mie proposte | Tabellone | Inserimenti rapidi | Verbale | **Documenti**

Cerca nei documenti

Cerca per nome

Documenti per alunni

Competenze ministeriali

Configura pagelle

Producি per alunni

Comparirà l'elenco degli alunni, dove a sinistra, cliccando il tasto con il simbolo della freccia (**Download**), sarà possibile scaricare i singoli certificati.

Cerca su alunno  Cerca  Filtra

4 elementi

AZIONI	ALUNNO	DATA NASCITA
<input type="checkbox"/>		10 mag 2010
<input type="checkbox"/>		10 mag 2010
<input type="checkbox"/>		10 mag 2010

- ⓘ È possibile anche selezionarli tutti e scaricare massivamente il certificato tramite azione massiva "Produc concatenated".