



Scrutinio area docente - Tabellone della classe (gestione coordinatore)

^ Table of contents

- ▲ [1 - Inserimenti rapidi testi liberi \(se previsto\)](#)
- ▲ [2 - Avvio scrutinio](#)
 - ▲ [2.1 - Verifica dati inseriti nel tabellone dopo l'avvio](#)
 - ▲ [2.2 - Riaprire le proposte](#)
- ▲ [**3 - Azioni sullo scrutinio**](#)
 - ▲ [4 - Verifica valutazioni ed eventuale rettifica](#)
 - ▲ [4.1 - Modifica da tabellone](#)
 - ▲ [4.2 - Modifica per singolo alunno](#)
 - ▲ [5 - Gestione Verbale](#)
 - ▲ [6 - Produzione documenti scrutinio](#)
 - ▲ [6.1- Stampa tabellone](#)
 - ▲ [6.2- Stampa schede e documenti personalizzati](#)
 - ▲ [6.3 - Controllare le prese visione](#)
 - ▲ [7- Consultare l'Elaborato/Tesina \(II ciclo\)](#)
 - ▲ [8 - Chiusura scrutinio](#)

In questa guida vedremo tutte le operazioni che dovrà effettuare il coordinatore di classe per il corretto svolgimento dello scrutinio.

Per aprire il tabellone è necessario accedere in una classe tramite un profilo di coordinatore di classe per poi, dal menù laterale di sinistra, cliccare sulla voce scrutini e selezionare lo scrutinio di interesse

Scrutini

Scrutinio prima frazione
Fine prima frazione (1º quadri mestre/trimestre) In fase di proposta

Scrutinio finale
Fine anno scolastico (giugno) In fase di proposta

- ① Nella schermata che si aprirà, in qualsiasi sua sezione, non vi è un tasto di salvataggio, in quanto ogni volta che vi sposterete in un punto qualunque del tabellone i dati verranno salvati.
L'avvenuto salvataggio verrà sempre indicato dal simbolino in alto a forma di Nuvola verde



1 - Inserimenti rapidi testi liberi (se previsto)

Al fine di poter inserire delle valutazioni testuali per ogni alunno, la Segreteria scolastica ha la possibilità di abilitare dei campi di testo in fase di configurazione dello scrutinio.

Ad esempio la Valutazione intermedia e finale di norma viene abilitata per le scuole di ordine Secondaria di I Grado e Primaria

Agendo quindi nello scrutinio, cliccare nella barra in alto il tasto "**Inserimenti rapidi**" e dal menù a tendina scegliere una tra le opzioni disponibili. Verrà a questo punto mostrato l'elenco degli alunni con a fianco un campo testuale compilabile liberamente o, se previsto dalla segreteria, tramite frasari personalizzati

2 - Avvio scrutinio

Dopo aver completato l'inserimento delle proposte da parte dei docenti e aver ultimato l'inserimento degli eventuali testi liberi, si può procedere con lo scrutinio.

Posizionandosi in alto sulla voce "**Tabellone**", è possibile aprire il tabellone della classe con tutti gli alunni e le materie della classe e cliccare "**Avvia scrutinio**"

Al clic comparirà un messaggio di alert in cui è sufficiente cliccare "**Avvia scrutinio e chiudi proposte**"

Avvia scrutinio

Avviando lo scrutinio le valutazioni assegnate in fase di proposta saranno utilizzate come valutazioni definitive e le proposte saranno chiuse, quindi non modificabili. In caso di conflitti con i dati precedentemente salvati nel tabellone, ti consentiremo di scegliere quale valore utilizzare.

Le proposte possono essere aperte nuovamente aprendo il menu **Azioni** e selezionando la voce **Riapri proposte**.

Avvia scrutinio e chiudi proposte

In caso di incongruenze tra proposte e tabellone, Nuvola segnalerà un elenco di modifiche da effettuare automaticamente, a quel punto è possibile confermare queste modifiche o mantenere le proposte attuali

Rilevate modifiche alle proposte

Le proposte dei docenti sono state riaperte e alcune di esse sono state modificate. Le valutazioni precedentemente salvate nel tabellone non corrispondono più alle nuove proposte. Puoi scegliere di mantenere le valutazioni attuali o di sostituirle con valori corrispondenti alle nuove proposte.

Si consiglia di aggiornare le valutazioni in modo corrispondente alle nuove proposte inserite.

Valutazione
attuale → Valutazione
aggiornata

AVVIA SCRUTINIO

RELIGIONE CATTOLICA

La nuova proposta è 8, inserita il 11 dicembre, 15:24.

O →

Mantieni valutazioni attuali

Aggiorna valutazioni
(consigliato)

⚠ Questo errore si genera se per qualche motivo fossero state chiuse le proposte, quindi il tabellone aveva salvato i dati dell'attuale situazione, e poi successivamente riaperte, permettendo ai docenti la modifica.

Cliccando nuovamente su "Avvia scrutinio" il sistema va a rileggere le nuove proposte di voto e se si dovesse accorgere che non siano congruenti con quelli salvati nel tabellone, mostrerà l'avviso di cui sopra.

2.1 - Verifica dati inseriti nel tabellone dopo l'avvio

Appena avviato lo scrutinio si avrà nel tabellone il riepilogo di ciò che è stato caricato in fase di proposta.

Automaticamente Nuvola riporta il voto precedentemente inserito in fase di proposta come voto effettivo, basterà premere nella casella relativa alla disciplina se in sede di consiglio si preferisce variarlo.

Come impostazione standard per ogni casella di ogni alunno saranno visualizzati i seguenti dati:

Chiudi scrutinio	
Alunno	ITA
1. Rossi Mario	T1 7 NA 7

- Al centro colorato troviamo il voto effettivo, quello che si stamperà nella scheda di valutazione.
- In basso, subito sotto al voto effettivo, è presente la proposta di voto; qualora venga cambiato il voto effettivo si avrà sempre un riscontro della proposta iniziale del docente.
- In alto troviamo la dicitura T1/T2, questo indica la compilazione dei campi relativi ai testi liberi per materia.

ⓘ Questi campi contengono di solito una descrizione della valutazione che il docente ha attribuito all'alunno per la sua materia.

- A destra troviamo le varie diciture per l'eventuale corso di recupero indicato (nella foto la dicitura NA sta per NON ASSEGNATO).

È sempre possibile modificare la visualizzazione del tabellone a seconda dell'esigenza, per esempio se occorre modificarne la stampa (punto 6 della guida).

In alto a destra si trova il bottone "**Visualizzazione**", quest'ultimo aprirà un menù a destra con le opzioni da poter attivare e disattivare per modificare la visualizzazione del tabellone.

Preferenze di visualizzazione x

Predefinita Testi liberi Stampa

Cerca nelle preferenze... 🔍

Alunni

- Separa nome e cognome
- Mostra solo l'iniziale del cognome
- Mostra i dati sensibili dell'alunno
- Mostra data di nascita
- Mostra solo alunni con recupero
- Mostra alunni con esonero IRC
- Mostra alunni senza esonero IRC
- Mostra testi liberi per alunno

Materie

- Mostra materie
- Mostra simboli dei testi liberi delle materie
- Mostra nome materia in verticale
- Mostra nome breve della materia
- Evidenzia materie non valutabili per l'alunno
- Mostra materie di tipo comportamento
- Mostra materie di tipo ordinaria
- Mostra materie di tipo religione
- Mostra materie di tipo educazione fisica
- Mostra materie di tipo educazione civica

Valutazioni

- Mostra valutazione
- Mostra proposta di voto
- Mostra recupero per materia
- Mostra la media della materia
- Mostra valutazioni maggiori o uguali di 6
- Mostra valutazioni minori di 6
- Mostra colonne senza valutazioni

Assenze

- Mostra tutte le colonne relative alle assenze
- Mostra assenze totali
- Mostra percentuale assenze totali
- Mostra assenze documentate
- Mostra assenze non documentate
- Mostra percentuale assenze non documentate

Media

- Mostra media
- Mostra media proposte

Esito

- Mostra esito
- Mostra dati alunno con esito negativo

Validità anno

- Mostra validità anno scolastico
- Mostra alunni con validità anno scolastico negativa

Stampa

- Mostra intestazione in fase di stampa
- Mostra logo del MIUR nell'intestazione in fase di stampa
- Mostra intestazione personalizzata in fase di stampa
- Mostra firme docenti in fase di stampa
- Mostra firma dirigente in fase di stampa
- Mostra la data dello scrutinio in fase di stampa

In alto, come visualizzazioni preimpostate per il tabellone, si hanno tre opzioni standard:



- **Predefinita** → visualizzazione base, mostra un riepilogo generico di tutti gli inserimenti.

Chiudi scrutinio	
Alunno	ITA
1. Rossi Mario	7 NA 7

- **Testi liberi** → con questa modalità saranno visibili solo le diciture per i testi liberi (T1, T2) per ogni disciplina.

Chiudi scrutinio	
Alunno	ITA
1. Rossi Mario	7

- **Stampa** → riepilogo generale del tabellone, studiato per produrre la stampa da allegare al verbale dello scrutinio.

Riporta i voti effettivi che saranno stampati nella scheda e gli eventuali recuperi.

Chiudi scrutinio	
Alunno	ITA
1. Rossi Mario	7 NA

2.2 - Riaprire le proposte

Qualora si abbia la necessità di riaprire le proposte si può premere in alto a destra nel bottone "Azioni".

Nella tendina sottostante è presente la voce "**Riapri proposte**".



⚠ N.B.: per poter ricominciare a lavorare nel tabellone sarà necessario effettuare di nuovo la procedura di "**Avvio Scrutinio**".

3 - Azioni sullo scrutinio

Dopo aver avviato lo scrutinio sarà possibile intervenire sul tabellone per:

- **Calcolo delle assenze**

- Calcolo della validità dell'anno (Solo per lo scrutinio finale)
- Calcolo dell'esito (Solo per lo scrutinio finale)

Basterà semplicemente cliccare il tasto con il simbolo del fulmine in corrispondenza delle colonne

	Assenze documentate	Assenze non documentate (ore)	Assenze totali (ore)	%	Validità anno	Esito
1					✓ posiz.	
					✓ posiz.	
					✓ posiz.	
					✓ posiz.	
					✓ posiz.	
					✓ posiz.	
					✓ posiz.	

Per le scuole di ordine Secondaria di II Grado è possibile calcolare in modo massivo le ore di assenza per ogni singola materia, a tal proposito cliccare il tasto "Azioni" e scegliere la voce "**Calcola assenze delle materie**"



- ⓘ Per le scuole di Ordine Primaria potrete non vedere la colonna assenze o vederla con il conteggio in giorni, infatti il conteggio in ore è destinato solo per gli ordini di scuola Secondaria I Grado e II Grado.

4 - Verifica valutazioni ed eventuale rettifica

Al momento dell'apertura del tabellone le valutazioni e gli eventuali testi liberi per materia saranno già compilati, in quanto i dati sono stati importati da Nuvola a partire dalla sezione "**Le mie proposte**". Ecco come è possibile verificare (e all'occorrenza modificare) i voti e i testi liberi inseriti.

4.1 - Modifica da tabellone

All'interno del tabellone sono disponibili due valutazioni numeriche: Nuvola mostra in alto il voto effettivo e in basso il voto indicato in fase di proposta. Cliccando nella cella di interesse, si aprirà il menù laterale di destra, che consente di apporre le modifiche necessarie

The screenshot shows a grid-based student grade sheet. A context menu is open over a cell containing the value '10'. The menu is titled 'GEOGRAFIA' and includes fields for 'Valutazione' (grade), 'Proposta' (proposal), 'Media anno scolastico' (average), 'Tipo recupero' (recuperation type), and 'Motivazione della valutazione' (grade motivation). Red arrows point from the 'Valutazione' field in the menu back to the original cell in the grid.

Per modificare, se necessario, la modalità di visualizzazione per inserimento/modifica occorre cliccare sul tasto "**Azioni**" in alto a destra e selezionare poi la voce "**Modifica**" in finestra di dialogo

The screenshot shows a grade sheet with a 'GEO' column. The 'Azioni' button at the top right is highlighted with a red arrow. A modal dialog box is overlaid, titled 'Modifica in finestra di dialogo' (Modification in dialog window) and 'Modifica in pannello laterale attivata.' (Modification in active side panel). It contains a 'Rivedi tutorial' (Review tutorial) link. The background grade sheet shows various numerical values.

In questo modo si aprirà un riquadro in sovrapposizione al tabellone per l'inserimento dei dati

The screenshot shows a grade sheet with a floating 'GEOGRAFIA' modification dialog box. The dialog contains fields for 'Valutazione' (grade), 'Proposta' (proposal), 'Media anno scolastico' (average), and 'Tipo recupero' (recuperation type). The 'Valutazione' field is set to '10'. A red arrow points to the 'Valutazione' field in the dialog. The background grade sheet is visible behind the dialog.

4.2 - Modifica per singolo alunno

Cliccando sul nome di un alunno specifico, è possibile accedere ad una schermata apposita in cui si può procedere con le eventuali verifiche/rettifiche dei voti e dei testi liberi per alunno.

Al termine delle modifiche, si può selezionare l'alunno precedente o successivo senza la necessità di tornare alla visualizzazione del tabellone

The screenshot shows a student evaluation interface. At the top, there are buttons for 'Alunno precedente' and 'Alunno successivo'. Below this, there's a summary section with 'Esito' (10), 'Media valutazioni' (10), and 'Assenze non documentate'. A red arrow points to a checkbox labeled 'Validità anno scolastico' with a green checkmark and the word 'positiva'. The main part of the screen is a table of subjects with dropdown menus for 'Valutazione' and 'Proposta'. To the right, there are two sections: 'Valutazioni testuali' (with 'Valutazione finale' at 15000) and 'GIUDIZIO DEL COMPORTAMENTO' (also at 15000). At the bottom, there's another 'Esito' section with a dropdown menu and a checked 'Unanimità' checkbox.

Inoltre, cliccando sulle singole materie è possibile intervenire anche sugli eventuali testi liberi o recuperi attribuiti

This screenshot shows the 'ARTE E IMMAGINE' subject evaluation interface. At the top, there are buttons for 'Materia preceden...' (INGLESE) and 'Materia successiva' (COMPORTAMENTO). Below this, there are tabs for 'Valutazione' (selected) and 'Motivazione ...'. The 'Valutazione' section contains dropdown menus for 'Valutazione' and 'Proposta'. The 'Media anno scolastico' field is empty. The 'Tipo recupero' section also has an empty dropdown menu.

5 - Gestione Verbale

Per accedere alla compilazione del Verbale, cliccare in alto in corrispondenza della voce "**Verbale**".

I campi da compilare sono i seguenti:

Dati principali:

1. Data in cui è avvenuto lo scrutinio → inserire data dello scrutinio

2. Orario inizio → orario inizio scrutinio
3. Orario fine → orario fine scrutinio
4. Aula → specificare aula svolgimento scrutinio
5. Presidente → indicare chi ha presieduto lo scrutinio
6. Segretario → indicare segretario scrutinio
7. Coordinatore → indicare coordinatore della classe

Docenti:

8. Docenti presenti → inserire elenco docenti che hanno partecipato al consiglio
9. Docenti assenti → inserire docenti assenti
10. Docenti sostituiti → inserire docenti assenti, ma sostituiti

💡 La Segreteria in fase di configurazione ha la possibilità, inoltre, di attivare fino a 15 "campi Varie" utili per la compilazione rapida di alcune sezioni del verbale.

6 - Produzione documenti scrutinio

6.1- Stampa tabellone

Cliccare nella sezione "**Tabellone**", in alto a destra si trova il bottone per la stampa.

Alunno	ITÀ	STO	GEO	ING	FRANCESE	MAT	SCI	TEC	ARTEIMM	MUS	CHITARRA	SCI MOT	RELIG. CAT	COM	CIV	Media	Assenze documentate	Assenze non documentate	Assenze totali (ore)	% Assenze totali	Validità anno	Esito
1. Rossi Mario	11 7	NA 7														7					✓ positiva	

6.2- Stampa schede e documenti personalizzati

Per procedere alle stampe dei documenti dello scrutinio, cliccare in alto nella sezione "**Documenti**".



Da qui potrete procedere alla stampa di: **Schede**, **Documenti per classe** e **Documenti per alunno**, cliccando su **Produc o Produci per alunni**.

Schede

SCHEDA A3 - STAMPA SCHEDA RELIGIONE / ALTERNATIVA

Documenti per classe

Frontespizio registro voti Tabellone esiti classi 1-2 Tabellone esiti classi 1-2 in A3 Verbale classi 1-2

Documenti per alunno

Attestazione ammissione classi 1-2 Lettera informativa carenze e recupero Lettera non ammessi classi 1-2

Nella produzione per alunno sarà possibile selezionare uno o più alunni per procedere, tramite azione singola o massiva, con la stampa del documento.

Azione di massa									
Seleziona o cerca azione... Procedi									
Preferenze Esporta									
4 elementi	Produc o Produci per alunni	ALUNNO	DATA NASCITA	PIANO DI STUDIO	SOSTEGNO	ESONERO RELIGIONE	STATO FREQUENZA ALUNNO	PRIVATISTA	ELEMENTO DI PROVA
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Alunno 2 Parentale	15 mag 2024	VIOLONCELLO 1-2-3	X	X	FREQUENTANTE	X	X
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ALUNNO PROVA ISCRIZIONI	11 nov 2021	VIOLONCELLO 1-2-3	X	X	FREQUENTANTE	X	X
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	PICCOLI SOFIA	31 dic 2010	VIOLONCELLO 1-2-3	X	X	FREQUENTANTE	X	X
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	SCORTEGAGNA LUCA	9 nov 2010	VIOLONCELLO 1-2-3	X	X	FREQUENTANTE	X	X

6.3 - Controllare le prese visione

Quando lo scrutinio è chiuso ed i documenti pubblicati, si avrà la possibilità di verificare quali tutori/alunni hanno visualizzato la pubblicazione.

Cliccare in alto nella sezione "**Documenti**".



Accanto ad ogni documento pubblicato si trova il bottone per accedere alla lista delle prese visione.

7- Consultare l'Elaborato/Tesina (II ciclo)

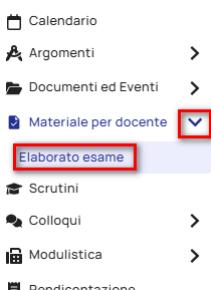
⚠ Gli alunni che riscontrano una valutazione pari a **6 in Comportamento** sono tenuti a presentare un **elaborato critico** in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame conclusivo del secondo ciclo o al termine dell'a.s.

La mancata presentazione di quest'ultimo comporta la non ammissione alla classe successiva.

Nel tabellone, nella materia "**Comportamento**", si ha la possibilità di inserire come "**Tipo recupero**" la voce che indica l'elaborato da presentare.

Inoltre nella stessa sezione si ha la possibilità di inserire anche il tema dell'elaborato che l'alunno dovrà svolgere.

Per poter invece consultare l'elaborato/tesina caricato dagli alunni, occorre nel menù sinistro premere in "**Materiale per docente**", successivamente "**Elaborato esame**"



Nella videata saranno presenti tutti gli alunni che hanno inviato l'elaborato, premendo nella "i" accanto ad ognuno si potrà consultare l'allegato.

8 - Chiusura scrutinio

Al termine di tutte le operazioni relative allo scrutinio sarà necessario cliccare "**Chiudi scrutinio**" per procedere con la chiusura dello stesso, così da renderlo non più modificabile e in modo tale che i documenti dello scrutinio destinati alla visualizzazione in Area Tutore possano essere pubblicati.

