

## GUIDA SCRUTINIO PRIMO QUADRIMESTRE COORDINATORI

I coordinatori hanno il compito di inserire la valutazione per **il comportamento** (eventualmente anche Educazione Civica) e verificare che tutti abbiano compilato correttamente le proposte, le modalità di recupero e gli argomenti da recuperare.

Per accedere alla visualizzazione come coordinatore, selezionare la voce Tabellone dal menù in alto.

Scrutinio Primo Quadrimestre | Le mie proposte | **Tabellone** | Inserimenti rapidi | Verbale | Stampa

▲ Scrutinio in fase di proposta: avvia lo scrutinio per modificare i valori dal tabellone.

**Avvia scrutinio**

Alunno	COMPORTAMENTO	EDUCAZIONE CIVICA	INFORMATICA	LINGUA E LETTERATURA	LINGUA INGLESE	MATEMATICA	RELIGIONE	SCIENZE MOTORIE	SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	STORIA
1.	T1 SI 4									
2.										
3.										

Il simbolo T1 nelle celle indica che il docente ha inserito la nota con le carenze per lo studente, la sigla SI indica che è stato scelto lo STUDIO INDIVIDUALE come modalità di recupero.

Cliccare su **AVVIA SCRUTINIO**, in modo da passare allo scrutinio e chiudere la fase di proposta voti.

Occorre inserire:

- **voto di comportamento**
- **le assenze per materie**
- **le assenze totali**

↓

COMPORTAMENTO

Stampa | **Azioni**

- Modifica in finestra di dialogo
- Riapri proposte
- Configura stampa
- Aggiorna valutazioni da proposte
- Esporta
- Calcola assenze delle materie**
- Informazioni sui dati
- Rivedi tutorial

INFORMATICA E DI TELECOMUNICAZIONI

Assenze totali (ore)

Aggiorna assenze

Conteggia le assenze dal 01/09/2024 al 07/06/2025

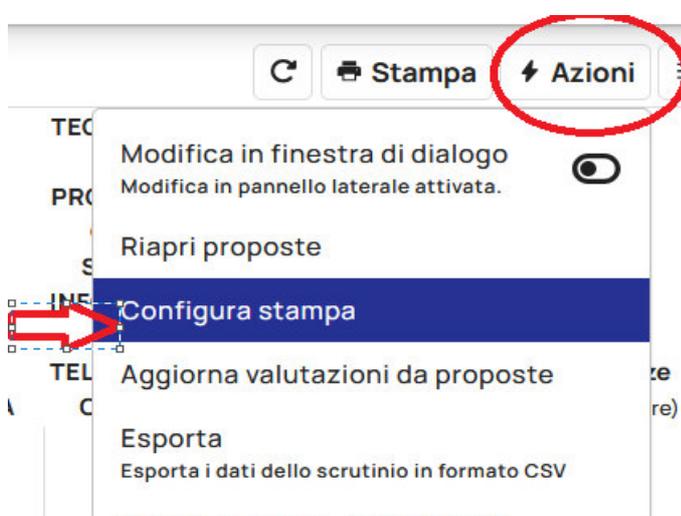
Se qualche docente avesse dimenticato di inserire il tipo di recupero o le carenze disciplinari è possibile farlo cliccando sulla casella in corrispondenza dell'alunno oppure attraverso la scheda per gli inserimenti rapidi.

Terminato l'inserimento si può chiudere lo scrutinio agendo sull'apposito tasto.



## STAMPA DEL TABELLONE.

ATTENZIONE: prima di procedere alla stampa del tabellone occorre formattarlo adeguatamente, come indicato di seguito. IL SALVATAGGIO è AUTOMATICO!!!

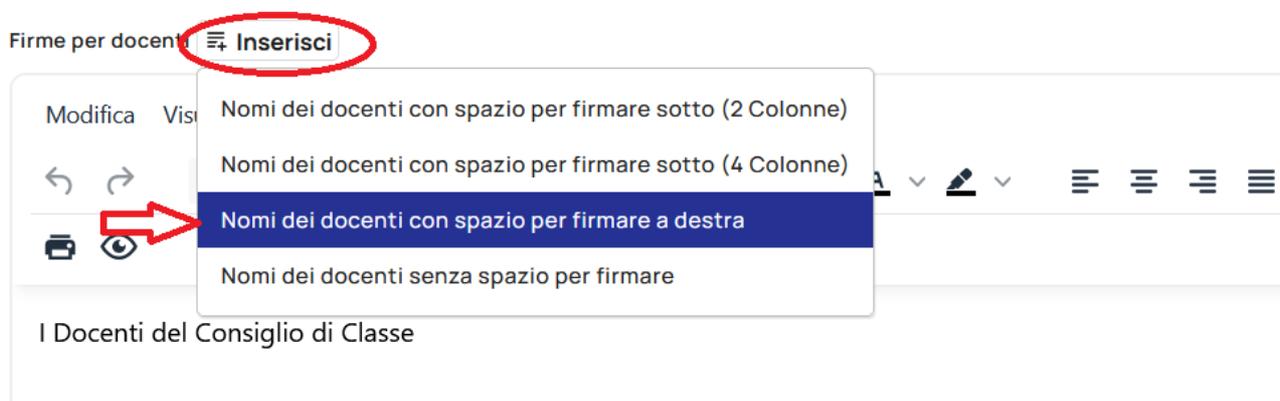


Nella schermata che si apre occorre:

- Modificare il titolo che compare, come segue

### **Scrutinio Primo Quadrimestre – Nome Classe**

- Nella sezione docenti, importare i docenti della classe agendo sul pulsante inserisci. Verificate che i nomi presenti siano corretti.



- Formattare la tabella ampliando l'altezza delle righe. (selezionate prima almeno una colonna della tabella)

The screenshot shows a software interface with a table titled "I Docenti del Consiglio di Classe". The table has several rows with names: ARESU ANDREA DIEGO, CASULA STEFANO, GARAU ALBERTO, PIRAS Daniele Piras, SCHIRRU PIERMARIO, SODDE MARIA GIOVANNA, and STERI MAURO. A "Proprietà della Riga" dialog box is open, showing the "Altezza" (Height) field set to "3.5rem", which is circled in red. The dialog also shows "Tipo di Riga" set to "Body" and "Allineamento" set to "No".

- Nella sezione Firma del Dirigente, aggiungere il nome del Dirigente

The screenshot shows the "Firma dirigente" section. The text "Il Dirigente Scolastico" and "Mauro Canu" is visible in the signature area. The interface includes a toolbar with "Modifica", "Visualizza", "Formato", "Tabella", and "Strumenti" options.

**Chiudere la scheda e tornare alla visualizzazione normale.**

**IMPORTANTE: Passare alla visualizzazione STAMPA e ATTIVARE la voce "Mostra data di nascita".**

The screenshot shows a software interface with a table. The table has columns for "Assenze totali" and "% Assenze totali". The value "4" is visible in the "Assenze totali" column. The "Visualizzazione" (View) dropdown is set to "Stampa" (Print), and the "Mostra data di nascita" (Show birth date) toggle is turned on. The interface also includes a search bar and other settings options.

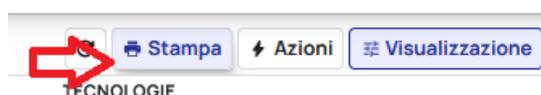
Per sicurezza verificate che i selettori delle voci siano nella seguente configurazione.

Alunni	
Separa nome e cognome	<input type="checkbox"/>
Mostra solo l'iniziale del cognome	<input type="checkbox"/>
Mostra i dati sensibili dell'alunno	<input type="checkbox"/>
Mostra data di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra solo alunni con recupero	<input type="checkbox"/>
Mostra alunni con esonero IRC	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra alunni senza esonero IRC	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra testI liberi per alunno	<input type="checkbox"/>

Materie	
Mostra materie	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra simboli dei testI liberi delle materie	<input type="checkbox"/>
Mostra nome materia in verticale	<input type="checkbox"/>
Mostra nome breve della materia	<input type="checkbox"/>
Mostra materie di tipo comportamento	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra materie di tipo ordinaria	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra materie di tipo religione	<input checked="" type="checkbox"/>
Valutazioni	
Mostra valutazione	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra proposta di voto	<input type="checkbox"/>
Mostra recupero per materia	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra la media della materia	<input type="checkbox"/>
Mostra valutazioni maggiori o uguali di 6	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra valutazioni minori di 6	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra colonne senza valutazioni	<input checked="" type="checkbox"/>

Assenze	
Mostra tutte le colonne relative alle assenze	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra assenze totali	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra percentuale assenze totali	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra assenze della materia	<input checked="" type="checkbox"/>
Media	
Mostra media	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra media proposte	<input type="checkbox"/>
Stampa	
Mostra intestazione in fase di stampa	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra logo del MIUR nell'intestazione in fase di stampa	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra intestazione personalizzata in fase di stampa	<input type="checkbox"/>
Mostra firme docenti in fase di stampa	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra firma dirigente in fase di stampa	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostra la data dello scrutinio in fase di stampa	<input checked="" type="checkbox"/>

Procedere alla stampa del tabellone  
(IN VERTICALE) con il pulsante Stampa.



Una delle copie va stampata su carta e firmata da tutti i presenti, la seconda va salvata in PDF e inviata congiuntamente al verbale alla mail indicata in circolare.

## VERBALE E SCHEDE

Passare alla scheda



Impostare i dati per il verbale come indicato in figura.

Ricordasi di ricontrollare la correttezza dei docenti presenti.

Il verbale comunque viene prodotto in formato editabile per cui è possibile inserire eventuali altre annotazioni o modifiche, tra cui l'ordine del giorno sulla base di quanto sarà indicato nella circolare.

**Dati principali**

Data in cui è avvenuto lo scrutinio  
19 / 01 / 2025

Orario inizio  
17 : 03

Orario fine  
17 : 15

Aula  
4

Presidente  
CANU MAURO

Segretario  
BIRRITERI ANDREA

Coordinatore  
SODDE MARIA GIOVANNA

**Docenti**

Docenti presenti  
Precompila  
ARESU ANDREA DIEGO, BIRRITERI ANDREA, GIUSEPPINA OTTAVIANA, SCHIRRU PIERMARI

Docenti assenti  
SODDU

Docenti sostituiti  
PINNA

**Varie**

Andamento Didattico Disciplinare **Inserisci**

Modifica Visualizza Formato Tabella Strumenti

Paragrafo 12pt B I U A

ANDAMENTO CLASSE

Alternanza Scuola Lavoro **Inserisci**

Modifica Visualizza Formato Tabella Str

Paragrafo 12pt

Individuazione alunni attività "Mentoring" **Ins**

Modifica Visualizza Formato Tabella Str

Paragrafo 12pt

**Finita la predisposizione si può procedere alle stampe nella scheda**

**Verbale** **Stampe**

**Scrutinio Primo Quadrimestre**

Cerca nei documenti  
Cerca per nome

**Schede**  
PAGELLINO PRIMO QUADRIMESTRE **Produci per alunni**

**Documenti per classe**  
Verbale **Produci**

**Documenti per alunni**  
Lettera recuperi **Produci per alunni**

**Produrre le schede e le lettere senza scaricarle o stamparle.**

**Produrre il verbale, apportare le opportune modifiche e salvarlo in pdf.**