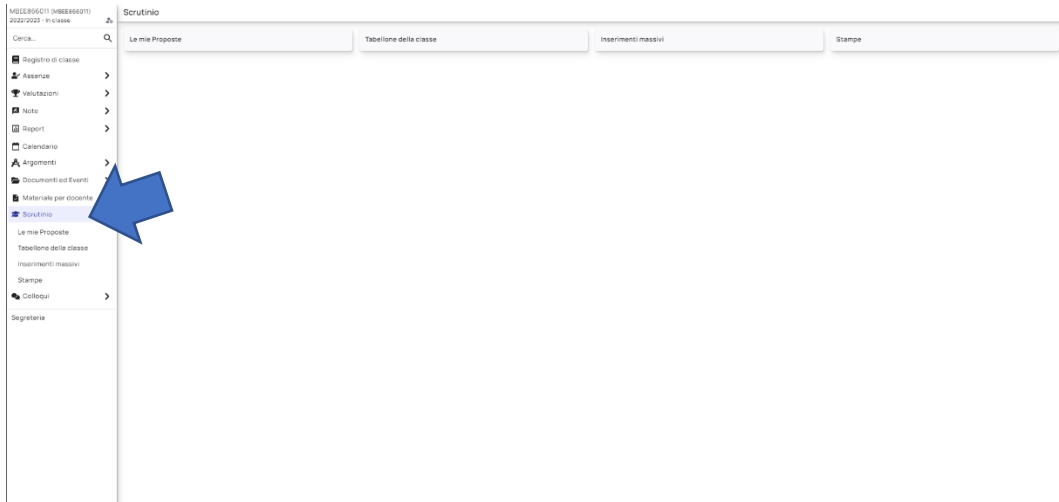


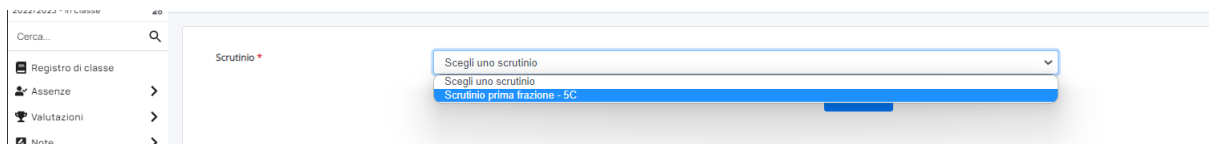
## COMPILAZIONE SCRUTINIO I QUADRIMESTRE SCUOLE PRIMARIE\_NUVOLA

È necessario utilizzare il browser Google Chrome

1. **Inserimento proposte di voto per tutti i docenti:** cliccare sulla voce Scrutinio e successivamente su Proposte di voto.



Scegliere la classe desiderata e verificare di selezionare la “Prima frazione” corrispondente al primo quadrimestre.





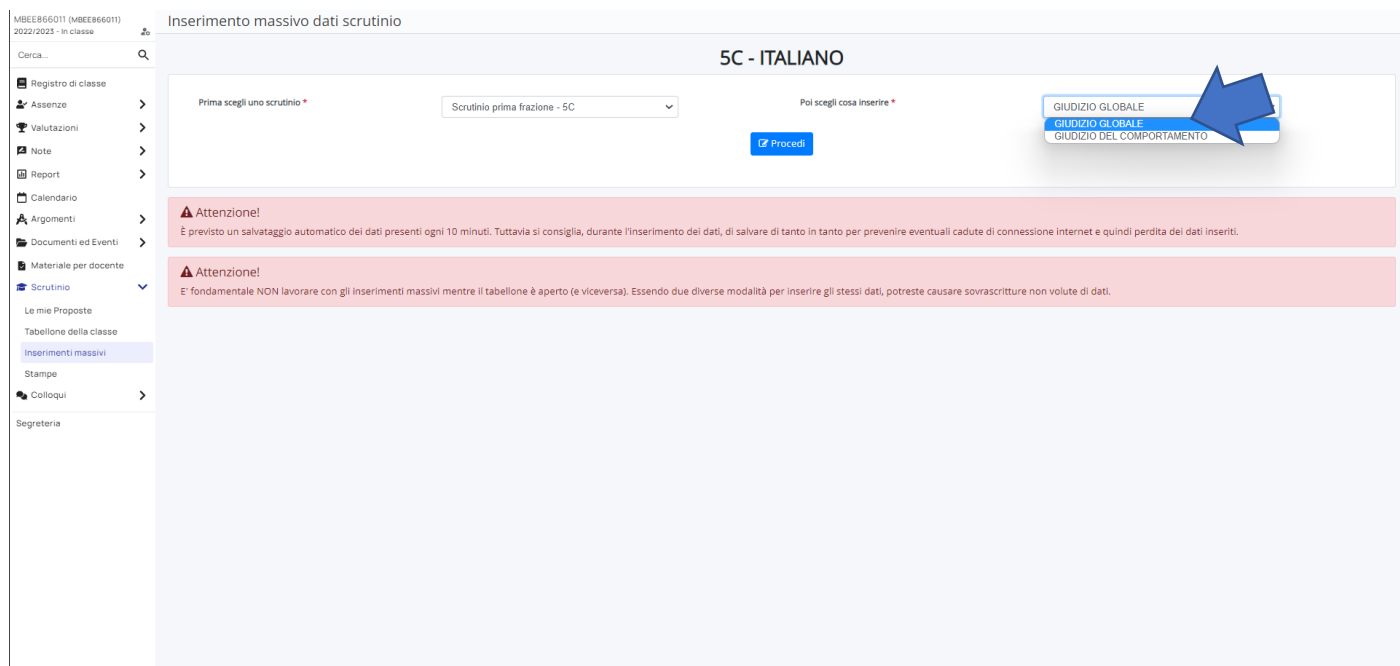


**Controllare** che in caso di Attività alternativa alla Religione compaia il quadratino nella riga dell'alunno. L'attività è da valutare come per l'insegnamento della religione cattolica con una scala da Ottimo a Sufficiente.

### Ricordarsi di salvare.

Ritornare nel menù di sinistra e cliccare "Scrutinio", "Inserimenti massivi".

E' fondamentale NON lavorare con gli inserimenti massivi mentre il tabellone è aperto (e viceversa). Essendo due diverse modalità per inserire gli stessi dati, potreste causare sovrascritture non volute di dati.



In questa sezione è possibile **inserire in modo massivo** sia il giudizio globale che il giudizio del comportamento.

Ricordarsi sempre di salvare!

Successivamente tornare nella sezione Scrutinio- Tabellone della classe e seguire nel dettaglio le procedure dal punto 1 al punto 11.

Punto 2: chiudere le proposte dopo aver controllato che siano stati inseriti i livelli per tutte le discipline compreso religione e alternativa.

### Punto 3:

Stampa pagelle: data di emissione  
Data di emissione che comparirà, ove necessario, sulla pagella: sovrascriverà, per la classe corrente, la data di emissione impostata nelle pagelle tramite impostazioni dell'area alunni)  
31/01/2023

Stampa pagelle: firme docenti  
INSERISCI I NOMI DEI DOCENTI NELLA SCHEDA CON SPAZIO PER LE FIRME  
INSERISCI I NOMI DEI DOCENTI SENZA SPAZIO PER LE FIRME NELL'INQUADRO

Dicitura per firme docenti nella scheda di valutazione  
Modifica Visualizza Formato Tabella Strumenti

Paragrafo 12pt B I U A

Dicitura per firme docenti nella scheda di valutazione  
Modifica Visualizza Formato Tabella Strumenti

Paragrafo 12pt B I U A

Dicitura per firme docenti nella scheda di religione  
INSERISCI I NOMI DEI DOCENTI NELLA SCHEDA CON SPAZIO PER LE FIRME  
INSERISCI I NOMI DEI DOCENTI SENZA SPAZIO PER LE FIRME NELL'INQUADRO

Dicitura per firme docenti nella scheda di religione  
Modifica Visualizza Formato Tabella Strumenti

Paragrafo 12pt B I U A

Dicitura per firme docenti nella scheda di alternativa alla religione  
Modifica Visualizza Formato Tabella Strumenti

Paragrafo 12pt B I U A

Stampa tabellone: titolo

Completare i campi con i nomi dei Docenti di Religione e Alternativa.

Salvare cliccando su “Applica e Chiudi”.

#### PUNTO 4:

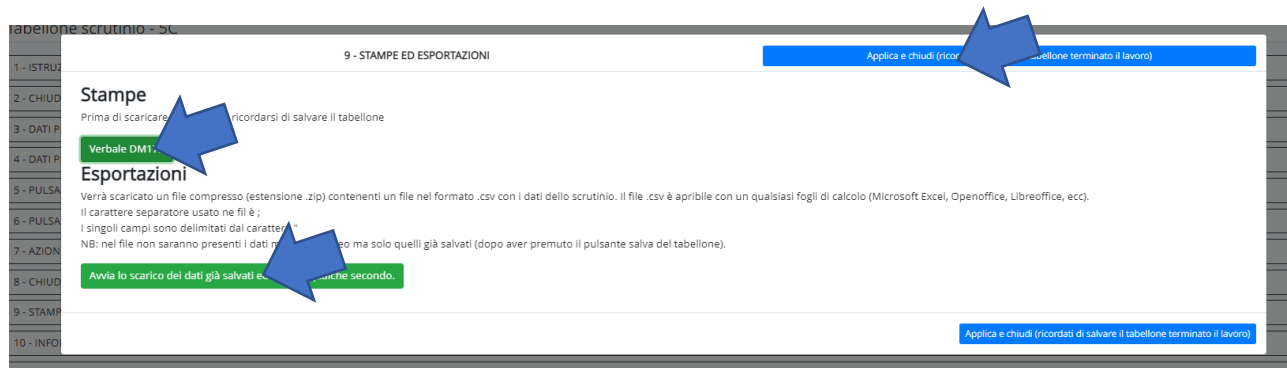
#### PUNTO 5/6/7

Salvare senza modificare nulla

## PUNTO 8:

Dopo aver controllato, chiudere lo scrutinio della classe cliccando su “Chiudi e blocca lo scrutinio”.

## PUNTO 9:

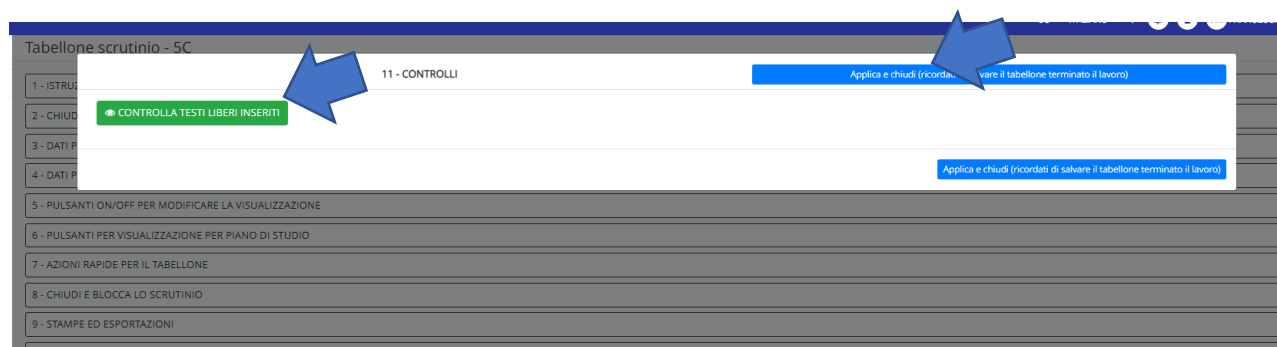


Scaricare il verbale e controllare che tutti i campi siano corretti. Successivamente avviare lo “scarico dei dati salvati”. Verrà scaricato un file excel contenente tutti i dati inseriti in sede di scrutinio.

## PUNTO 10:

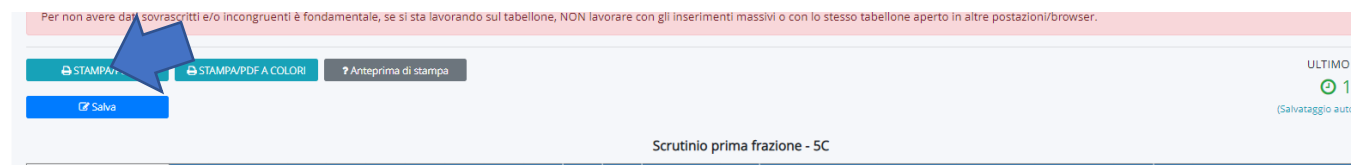
salvare senza modifiche

## PUNTO 11:



In questa sezione viene permesso il controllo di eventuali testi liberi inseriti.

E' possibile effettuare un'anteprima di stampa.



Per controllare la stampa delle pagelle cliccare su “Scrutinio” e “Stampe”.

Per scaricare il verbale entrare sempre in “Scrutinio”, “Stampe”, cliccare su “Documenti personalizzati” e poi su PRODUCI.

1 risultato selezionato 1 righe

	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?	Scrutinio/Classe per INVALSI?
<input checked="" type="checkbox"/>	ESARE BATTISTI	S	C	SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6			31-01-2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Fleggare i quadratini indicati dalla freccia blu e scaricare il verbale.

Controllare la correttezza del verbale ed eventualmente modificare ciò che è errato. Nella sezione "Documenti personalizzati" è possibile scaricare eventuali documenti integrativi legati all'alunno o alla classe.

**Al termine di tutte le operazioni**, il coordinatore invierà a [organicollegiali@iccogiate.it](mailto:organicollegiali@iccogiate.it):

- Il verbale in formato pdf .
- Relativamente alla numerazione progressiva dei verbali si farà riferimento al criterio già utilizzato gli anni passati: primaria Cogliate dal n.1 al n. 15; primaria Ceriano dal n.1a al n. 15a e 16 per la classe 5D

Video tutorial:

1. <https://www.youtube.com/watch?v=I9s7Ek4XMJ0>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=F6bBkyFYDro>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=r1-w8bDJhbY>
4. <https://www.youtube.com/watch?v=lorl4pW-Kel>

RELIGIONE: <https://www.youtube.com/watch?v=97akdwnmyCs>

SOSTEGNO: <https://www.youtube.com/watch?v=jOZWfuiifyN4>

CONSIGLIO ORIENTATIVO SEC. I GRADO: <https://www.youtube.com/watch?v=b8w22wNmTf0>

SECONDARIA I GRADO: <https://www.youtube.com/watch?v=taJnlkOU-E&t=9s>





## Regole per la nomina dei file

Criterio di successione degli elementi obbligatori

Anno scol	plesso	Classe	Tipo di documento	Tipo di OOCC	Data riunione	Nome verbalizzatore
-----------	--------	--------	-------------------	--------------	---------------	---------------------

### Esempio

1920\_infanzia\_sez1B\*\_verbaleCCRG\_011014\_Monti (\*1B blu; 1R rossi; 1A arancioni; 1V verdi; 1G gialli)

1920\_primCO\_1A\_verbale\_CCRG\_011014\_Monti

1920\_primCE\_1A\_verbale\_CCRG\_011014\_Monti

1920\_secCO\_1A\_verbale\_CCRG\_011014\_Monti

1920\_secCE\_1A\_verbale\_CCRG\_011014\_Monti

### Tipo di DOCUMENTO:

- Verbali
- Relazioni
- Proposte/Richieste
- Progetti
- PianoLavoro
- Programmazione
- PEI/PDP/
- AgendaEquipe
- Segnalazioni
- .....

### Tipo di ORGANO COLLEGIALE:

- Cdil (Consiglio di Istituto)
- GE (Giunta Esecutiva)
- CD ( Collegio Docenti)
- CdiC ( Consiglio di Classe secondaria)
- Cdilpar ( Consiglio di Interclasse/intersezione classi parallele scuola infanzia e primaria)
- CdiCrp( Consiglio di Classe secondaria con Rappresentanti Genitori)
- Cdilrp( Consiglio di Interclasse infanzia e primaria con Rappresentanti Genitori)
- Cdilplesso ( Consiglio di Interclasse per plesso scuola infanzia e primaria)
- GrAM ( gruppo di ambito/materia scuole primarie e secondarie)
- CV ( comitato di Valutazione )
- .....

N.B.I file da archiviare nella segreteria digitale dovranno essere inviati in **formato PDF** tramite le caselle dedicate.

L'inoltro dalla casella personale del docente ha valore di firma elettronica semplice

1. [pianidilavoro@iccogliate.edu.it](mailto:pianidilavoro@iccogliate.edu.it): programmazioni, piani individuali)
2. [organicollegiali@iccogliate.edu.it](mailto:organicollegiali@iccogliate.edu.it): verbali (Collegio; Consigli; Dipartimenti Materia, Commissioni, gruppi di lavoro)
3. [inclusione@iccogliate.edu.it](mailto:inclusione@iccogliate.edu.it) PEI, PDP; verbali condivisione con i Genitori