

PRONOTE

Guida pratica Scrutinio

Edizione 2017



Guida allo scrutinio

- ⇒ Parametrare lo scrutinio, p. 4
- ⇒ Inserire i voti proposti, p. 12
- ⇒ Effettuare lo scrutinio, p. 14
- ⇒ Stampare e pubblicare le pagelle, p. 19

Parametrare lo scrutinio

Prima di iniziare lo scrutinio è bene parametrare tutte le informazioni che desideriamo visualizzare nella Modalità scrutinio. Lo scrutinio visualizzerà tutte le informazioni che spunterete nel modello di pagella. Quindi innanzitutto sarà necessario definire il vostro modello di pagella.

1 - Modello di pagella

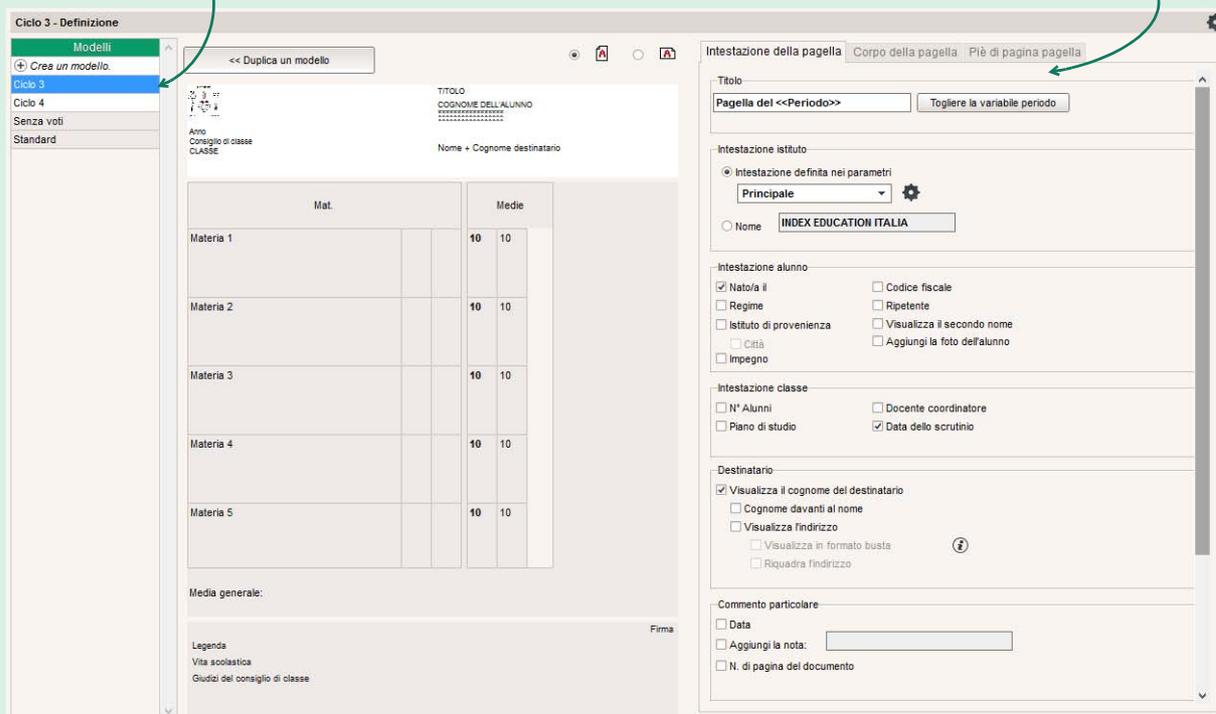
È possibile creare dei modelli differenti in funzione delle classi e/o dei periodi di valutazione. Gli utenti amministrativi e i docenti abilitati possono intervenire sui modelli.

1.1 - Definire i modelli

Ambiente **Pagelle** > **Modello di pagella** > 

1/ Cliccate sulla linea di creazione e inserite il nome del vostro modello.

2/ Scegliete tutte le informazioni da visualizzare nell'intestazione della pagella.



Ciclo 3 - Definizione

Modelli
+ Crea un modello.
Ciclo 3
Ciclo 4
Senza voti
Standard

<< Duplica un modello

TITOLO
COGNOME DELL'ALUNNO
.....
.....

Anno
Consiglio di classe
CLASSE

Nome + Cognome destinatario

Materia	Mat.	Medie
Materia 1		10 10
Materia 2		10 10
Materia 3		10 10
Materia 4		10 10
Materia 5		10 10

Media generale:

Legenda
Vita scolastica
Giudizi del consiglio di classe

Firma

Intestazione della pagella Corpo della pagella Più di pagina pagella

TITOLO
Pagella del <<Periodo>> Togliere la variabile periodo

Intestazione istituto
 Intestazione definita nei parametri
 Principale ⚙️
 Nome INDEX EDUCATION ITALIA

Intestazione alunno
 Nato/a il Codice fiscale
 Regime Ripetente
 Istituto di provenienza Visualizza il secondo nome
 Città Aggiungi la foto dell'alunno
 Impegno

Intestazione classe
 N° Alunni Docente coordinatore
 Piano di studio Data dello scrutinio

Destinatario
 Visualizza il cognome del destinatario
 Cognome davanti al nome
 Visualizza l'indirizzo
 Visualizza in formato busta ?
 Riquadra l'indirizzo

Commento particolare
 Data
 Aggiungi la nota:
 N. di pagina del documento

► Corpo della pagella

Per poter avere le informazioni necessarie ad un corretto scrutinio vi consigliamo di attivare le seguenti opzioni:

1/ ...per visualizzare la colonna delle ore perse per materia.

2/ ... per visualizzare la colonna del voto proposto e deliberato in fase di scrutinio.

3/ ... per visualizzare la media matematica dell'alunno.

4/ ... per visualizzare la media di tutte le materie dell'alunno.

5/ ... per poter avere un campo di testo relativo ad ogni materia per esprimere un giudizio, per dare indicazioni su eventuali modalità di recupero, ecc...

The screenshot shows the 'Corpo della pagella' configuration window with the following sections and options:

- Intestazione della pagella** (selected)
- Corpo della pagella** (selected)
- Piè di pagina pagella**
- Dettaglio delle valutazioni**
 - i totali delle ore per materia
 - i coefficienti
 - il numero di voti
 - le ore di attività perse
- Dettaglio delle medie**

Visualizza il dettaglio delle medie: dopo le materie dopo i giudizi

 - il voto deliberato
 - la media dell'alunno
 - il numero di punti ottenuti dall'alunno
 - i CFU ottenuti dall'alunno
 - la media della classe
 - le medie sup. e inf.
 - le medie dei periodi precedenti
 - la media annuale
 - la posizione dell'alunno
 - l'evoluzione dell'alunno Tolleranza:
 - da compilare
 - rispetto alla sua media
 - rispetto al suo scarto con la classe
- Media generale**
 - la media generale
 - Arrotonda le medie
- Giudizi dei docenti**
 - A
 - B
 - C

La dimensione dei giudizi dei docenti è limitata a [255](#) caratteri

► Nel Piè di pagina pagella

Per poter avere le informazioni necessarie ad un corretto scrutinio vi consigliamo di attivare le seguenti opzioni:

1/ ...per visualizzare il totale di ore perse dall'alunno.

2/ ... per poter esprimere un giudizio generale del consiglio di classe in un campo di testo.

3/ ... per visualizzare i valori ministeriali sulla validità dell'anno scolastico in termini di frequenza dell'alunno.

4/ ... per visualizzare i valori ministeriali sull'esito finale dell'alunno.

Intestazione della pagella | Corpo della pagella | **Piè di pagina pagella**

Vita scolastica

Numero di 1/2 giornate di assenza Numero di ritardi Punizioni

Dettaglia le 1/2 giornate ingiustificate Indica il numero di ritardi ingiustificati Sanzioni

Visualizza le ore perse di attività

Il libretto dei voti è consultabile nell'Area Genitori

La dimensione dei giudizi della segreteria didattica è limitata a **255** caratteri

Giudizi del consiglio di classe

Giudizio del consiglio di classe

B

C **Validità anno scolastico**

Esito finale ⚙️

La dimensione dei giudizi del consiglio di classe è limitata a **255** caratteri

Competenze

... Nessuna competenza visualizzata

Attestare la padronanza delle competenze per ogni livello
(Solo sulle pagelle del terzo trimestre o secondo quadrimestre)

Commento

... Nessun commento visualizzato

Funzione del firmatario

Presidente del consiglio di classe Scegliete una firma ▼

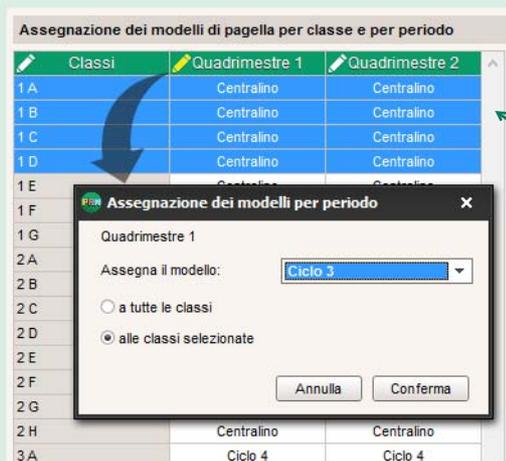
Il vice dirigente scolastico Scegliete una firma ▼

La Segreteria Didattica Scegliete una firma ▼

Legenda

1.2 - Assegnare i modelli alle classi

Ambiente **Pagelle** > **Modello di pagella**



Cliccate sulla matita per assegnare lo stesso modello a diverse classi. Qui, l'assegnazione viene fatta per il **Quadrimestre 1**; per assegnare un modello per tutto l'anno, cliccate sulla matita delle **Classi**.

2 - Visualizzazione delle materie per classe in pagella e in scrutinio

Le materie che si visualizzano in pagella e nella modalità scrutinio sono quelle dei servizi o dei sotto-servizi della classe.

2.1 - Modificare se necessario i servizi

► Disattivate i servizi che non devono figurare nella pagella e in scrutinio

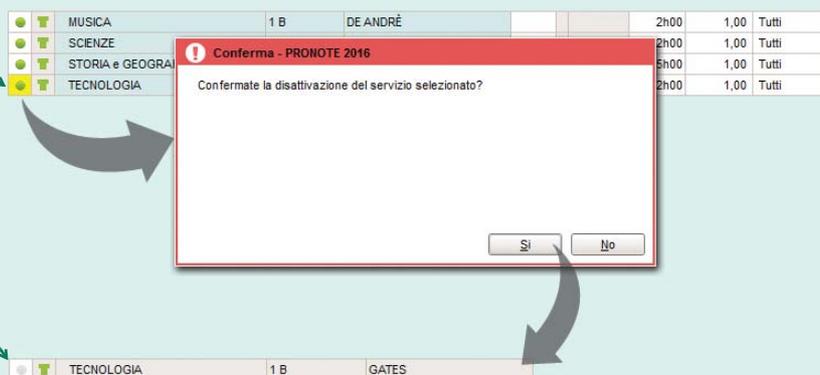
Ogni servizio di valutazione attivo sarà riportato in pagella e in scrutinio.

Per far sì che non appaiano sulla pagella o in scrutinio i servizi inutili (gli alunni non sono valutati per quella materia) o ridondanti, bisogna disattivarli.

Ambiente **Risorse** > **Classi**

Con un doppio-clic sul pallino verde, disattivate il servizio corrispondente.

Il pallino grigio indica che il servizio è inattivo. Per riattivarlo, fateci sopra un doppio clic.



Nota: non potete disattivare un servizio per il quale sono già stati inseriti dei voti. Per poter disattivare il servizio, bisogna prima trasferire le valutazioni in un altro servizio.

► Trasferire le valutazioni da un servizio ad un altro

Per apportare modifiche a valutazioni già inserite in PRONOTE, bisogna connettersi al Client PRONOTE con utente amministrativo.

Ambiente **Risorse** > **Classi** >

Selezionate il servizio sul quale sono presenti i voti da trasferire, fate clic con il tasto destro del mouse e lanciate il comando **Estrai le valutazioni** dal menu contestuale. Vi troverete immediatamente nell'ambiente **Voti** > **Inserimento dei voti** > **Elenco con le valutazioni interessate visibili in elenco.**

Nome	Materia/Sotto-materia	Classe > Raggr.	Docente	Fac.	N° val.	Co... val.
+ Nuovo						
1 B						
+ Crea un servizio						
	INGLESE	1 B	BECKETT		4/10	
	ITALIANO	1 B	ALIGHIERI		4/9	
	MATEMATICA		PITAGORA		4/10	
	MUSICA	1 B	DE ANDRÉ		3/9	
	SCIENZE	1 B	TALETE		3/9	
	STORIA e GEOGRAFIA	1 B	CAVOUR		4/10	
1	10	<				

Ambiente **Voti** > **Inserimento dei voti** >

Selezionate la valutazione da modificare, fate clic con il tasto destro del mouse e lanciate il comando **Cambia servizio alla valutazione selezionata** dal menu contestuale.

Dalla finestra popup selezionate il nuovo servizio di valutazione al quale legare la valutazione e confermate.

1° ord.	2° ord.	Docente	Classe	Materia	Sotto-materia	Data
+ Nuova						
ALIGHIERI	1 B	ITALIANO				
ALIGHIERI	1 B	ITALIANO				
ALIGHIERI	1 B	ITALIANO				

Materia/Sotto-materia	Docente
ITALIANO	ALIGHIERI
orale	ALIGHIERI
scritto	ALIGHIERI
TECNOLOGIA	GATES
Scritto	GATES

Nota: è possibile lanciare il comando anche in multiselezione di valutazioni.

► Creare un servizio senza un legame con un'attività

I servizi vengono automaticamente creati in funzione delle attività recuperate da EDT. Potete però crearne altri manualmente, per esempio per far comparire la valutazione del «Comportamento» in pagella. La materia e il docente devono essere precedentemente stati creati.

Ambiente **Risorse** > **Classi** >

1/ Cliccate sulla linea di creazione.

2/ Fate doppio clic sulla materia.

3/ Spuntate il docente per confermarlo

Materia/Sotto-materia	Classe > Raggr.	Docente	Fac.	N° val.	Comp. val.	Tot. Ore	Coeff. Stand.	Periodi attivi
+ Crea un servizio								
ARTE	1 B	MICHELANGELO				2h00	1,00	Tutti
ED. FISICA	1 B	VEZZALI				2h00	1,00	Tutti
FRANCESE	1 B	PENNAC				2h00	1,00	Tutti
INGLESE								

Seleziona una materia

Unicamente le estratte

- ARTE ARTE
- COMPOR Comportamento
- ED FIS ED. FISICA
- FRAN FRANCESE
- GEOGRA GEOGRAFIA
- INFORM INFORMATICA
- INGL INGLESE
- ITAL ITALIANO
- MATEM MATEMATICA

Annulla Conferma

Seleziona dei docenti

Solo gli estratti

Docenti

- ALIGHIERI
- AMLETO
- ARIOSTO
- ASIMOV
- BARDOT
- BECCARIA
- BECKETT
- BOCCA
- CATTANEO

Annulla Conferma

Nota: il servizio di Comportamento può contenere solo il coordinatore di classe o può essere creato con tutti i docenti del consiglio di classe in compresenza per consentire a ciascun docente di esprimere la propria valutazione.

Nota bene: il servizio di valutazione di Religione deve avere coefficiente a 0 perché non sia conteggiato nella media dei voti generali dell'alunno e perché in fase di scrutinio il voto espresso possa essere una scala di giudizi e non un voto numerico.

Esiste, per la materia Comportamento, un comando specifico di creazione. È possibile lanciare questo comando in multiselezione di classi. In questo modo vengono creati i servizi per tutte le classi selezionate e automaticamente il coordinatore di classe viene inserito come docente titolare del servizio.

Classi

Nome	Doc. coordinatore
1 A	
1 B	
1 C	
1 D	
1 E	
1 F	
1 G	
2 A	
2 B	
2 C	
2 D	
2 E	
2 F	
2 G	
2 A	Prof. TALETE

Quadrimestre 2 | 1 B - Servizi di valutazione

Materia/Sotto-materia	Classe > Raggr.	Docente
+ Crea un servizio		
ARTE	1 B	MICHELANGELO
ED. FISICA	1 B	VEZZALI
FRANCESE	1 B	PENNAC
INGLESE	1 B	BECKETT
ITALIANO	1 B	ALIGHIERI
MATEMATICA	1 B	PITAGORA

2.2 - Modificare l'ordine delle materie

Ambiente **Pagelle** > **Modello di pagella** > 

Scegliere il modello di una classe permette di recuperare l'ordine delle materie già definito per un'altra classe.

Classi

Personalizza la pagella della classe 1 B

Scegli il modello di una classe

Ordine delle materie
 Selezionate una materia e spostatela nell'elenco tramite le frecce o trascinandola con il mouse.
 Per spostare un raggruppamento, selezionate il suo nome

Ordine predefinito
 (Ordine alfabetico)

Materie	Med.
ARTE Prof. MICHELANGELO	10
Comportamento Prof. ALIGHIERI	10
ED. FISICA Prof.ssa VEZZALI	10
FRANCESE Prof. PENNAC	10
INFORMATICA Prof. ALIGHIERI Prof. CAVOUR	10
INGLESE Prof. BECKETT	10
Integrazione 1 ^a Studio Prof. TALETE	10
Integrazione 1 ^a Studio Prof. CAVOUR	10
IRC Prof. PIETRO	10

Rimette tutte le materie in ordine alfabetico.

Utilizzate le frecce per spostare le materie selezionate.

2.3 - Parametrare la visualizzazione dei servizi e dei sotto-servizi

È possibile attivare la visualizzazione dei sotto-servizi solo per la prima pagella intermedia (1° trimestre o 1° quadrimestre). Negli scrutini di fine anno il voto riguarderà esclusivamente il servizio e non sarà più possibile valutare i sotto-servizi (orale, scritto, pratico...).

Ambiente **Pagelle** > **Modello di pagella** >

Materie	Med
Materia 1 Docente 1	10
Materia 2 Docente 2	10
Materia 3 Docente 1 Docente 2	10
Materia 3 Docente 1 Docente 2	10
Materia 3 Docente 1 Docente 2	10

Questi parametri saranno automaticamente applicati a tutti i servizi dell'istituto.

Visualizzazione dei servizi senza sotto-servizi

Visualizza il docente responsabile del servizio

Visualizzazione dei sotto-servizi

Visualizza i sotto-servizi

Visualizza la media dei sotto-servizi

Visualizza la media generale della materia

Inserisci i giudizi per sotto-servizio

Visualizza il docente responsabile del servizio

Sotto-servizi di più docenti

Visualizza il docente responsabile del servizio

Visualizza tutti i docenti sulla stessa riga del docente responsabile

Visualizza i docenti dei sotto-servizi

Visualizza le sotto-materie

Visualizza la sotto-materia e il docente sulla stessa riga

Chiudi

1/ Cliccate sulla ruota dentata per definire i parametri che si applicheranno di default a tutti i servizi (di tutte le classi).

2/ Scegliete quello che desiderate vedere sulle pagelle.

3/ Potete verificare le vostre scelte sull'anteprima.

► Personalizzare i parametri per un servizio

1/ Selezionate il servizio.

Materie	Med.
ARTE Prof. MICHELANGELO	10
Comportamento Prof. ALIGHIERI	10
ED. FISICA Prof. ssa VEZZALI	10
INFORMATICA Prof. ALIGHIERI	10
orale	10
scritto	10

• Parametri di INFORMATICA

Parametri predefiniti

Parametri personalizzati

Visualizzazione dei sotto-servizi

Visualizza i sotto-servizi

Visualizza la media dei sotto-servizi

Visualizza la media generale della materia

Inserisci i giudizi per sotto-servizio

Visualizza il docente responsabile del servizio

2/ Selezionate **Parametri personalizzati**.

3/ Definite i parametri specifici di questo servizio e verificate le vostre scelte sull'anteprima.

I sotto-servizi devono essere stati creati in **Risorse > Classi >** .

Inserire i voti proposti

Il voto proposto che i docenti devono inserire prima dello scrutinio sarà automaticamente precompilato con la media dei voti arrotondata, al docente non resta che confermare o rettificare certi voti.

I docenti hanno due modalità per inserire i voti proposti: attraverso la propria Area Docenti o attraverso il Client PRONOTE in modalità docente.

1 - Inserimento dei voti proposti da parte dei docenti dall'Area Docenti

I docenti possono inserire i voti proposti ed eventuali giudizi per alunno dal menu **Pagelle > Pagella**.

Index Education Italia - Prof. MANZONI

Home I miei dati Didattica Registro Voti **Pagelle** Competenze Risultati Vita scolastica Stage Colloqui Genitori/Docenti Orario Comunicazione

Pagella Inserimento dei giudizi

Pagella 3 A Quadrimestre 1 BARESÌ FRANCO

Materie	Voto prop.	Voto delib.	Med.	H.Ass.	Giud. A: Giudizi
			Alunno		
LETTERE	7,00	7,00	7,25	7h00	
STORIA	7,00	7,00	7,15	2h00	
GEOGRAFIA	7,00	7,00	7,13	1h00	
MATEMATICA	7,00	7,00	7,32	3h00	

o per materia nel menu **Pagelle > Inserimento dei giudizi**.

Index Education Italia - Prof. MANZONI

Home I miei dati Didattica Registro Voti **Pagelle** Competenze Risultati Vita scolastica Stage Colloqui Genitori/Docenti Orario Comunicazione

Pagella Inserimento dei giudizi

Giudizi dei docenti in pagella 3 A Quadrimestre 1 STORIA - 3 A - Prof. MANZONI

Alunno	Voto prop.	Voto delib.	Med.	Giud. A: Giudizi
ARISTOTELE PATRIZIO	8,00	8,00	8,48	
ASPERITO MASSIMO	7,00	7,00	7,15	
BARESÌ FRANCO	7,00	7,00	7,15	

2 - Inserimento dei voti proposti da parte dei docenti con il Client PRONOTE

I docenti possono inserire i voti proposti entrando in **Modalità Docente** sulla versione **Client di PRONOTE**. Potranno inserirli:

- per **alunno** dall'ambiente **Pagelle > Inserimento dei giudizi**
- per **materia** dall'ambiente **Pagelle > Inserimento dei giudizi**

Se sono stati autorizzati, i docenti coordinatori possono anche inserire i **giudizi generali** dall'ambiente **Pagelle > Inserimento dei giudizi** che permette anche di consultare la pagella dell'alunno (ovviamente anche in **modalità Scrutinio**) o dall'ambiente **Pagelle > Inserimento dei giudizi** , riservato ai giudizi del piè di pagella.

► Inserimento assistito

Se li autorizzate, i docenti possono utilizzare l'inserimento assistito, che permette di conservare e classificare i giudizi per poterli riutilizzare facilmente senza doverli inserire ogni volta. I docenti hanno la possibilità di salvare i propri giudizi per riutilizzarli in un'altra base dati PRONOTE.

► Dimensione massima dei giudizi

La dimensione massima dei giudizi viene definita in **Parametri** > **PREFERENZE** > **Bilanci periodici**.

3 - Bloccare l'inserimento dei voti, voti proposti, giudizi e vita scolastica

Nell'ambiente **Risorse** > **Classi** >  :

- bloccare la colonna **Voti** per bloccare l'inserimento delle valutazioni dopo una certa data.
- bloccare la colonna **Giud. doc.** per impedire di creare, modificare e cancellare i voti proposti e i giudizi inseriti dai docenti;
- bloccare la colonna **Giud. cons.** per impedire di creare, modificare e cancellare i voti deliberati e i giudizi inseriti durante il consiglio di classe (piè di pagella/ piè del libretto).
- bloccare la colonna **Vita sco.** per bloccare la registrazione degli eventi di vita scolastica (assenze, ritardi sanzioni).

Effettuare lo scrutinio

1 - La modalità scrutinio

Dal Client PRONOTE, se autorizzati, un utente amministrativo o il coordinatore di classe possono entrare in modalità scrutinio per effettuare lo scrutinio.

Esistono diversi tipi di visualizzazioni che vi consentono di avere tutto il quadro della situazione di ogni alunno.

1.1 - Prima dello scrutinio

- **Il blocco dei voti / giudizi / eventi di vita scolastica:** le date a partire dalle quali i voti, i giudizi, gli eventi di vita scolastica non possono più essere inseriti per il trimestre / quadrimestre passato, devono essere definiti in **Risorse > Classi > **. (→vedi p. 13)
- **La preparazione delle pagelle:** le materie da prendere in considerazione, le informazioni supplementari da visualizzare, ecc., devono essere scelte. (→vedi p. 4)
- **L'inserimento dei voti e dei giudizi da parte dei docenti:** i docenti possono indistintamente inserire i loro voti e giudizi dal Client PRONOTE o dall'Area Docenti. (→vedi p. 12)
- **La pubblicazione dei consigli di classe in agenda:** i consigli di classe possono essere creati come eventi (se non sono stati già creati automaticamente durante il recupero della base dati da EDT) e pubblicati sull'agenda delle persone interessate.
- **L'invio delle convocazioni ai consigli di classe:** le convocazioni possono essere inviate a tutti i partecipanti da EDT (se avete preparato il planning dei consigli di classe con EDT).

1.2 - Durante lo scrutinio

Se volete poter consultare in diretta le informazioni su un alunno e inserire i giudizi durante lo scrutinio, connettetevi alla base dati dal Client PRONOTE in modalità scrutinio.

La modalità scrutinio riunisce tutte le informazioni necessarie ai docenti per la fase decisionale. L'accesso può essere eseguito in 3 modi:

- connettendosi come utente in modifica del gruppo **Consiglio di classe**;
- cliccando sul tasto  posizionato in alto nella barra degli strumenti e accessibile solo agli utenti amministratori autorizzati;
- cliccando sul tasto  posizionato in alto nella barra degli strumenti e accessibile ai docenti coordinatori autorizzati (**vedi le autorizzazioni da spuntare alla fine del capitolo**).

► La visione pagella

La pagella vi consente di vedere e modificare tutti i dati e i risultati di un alunno alla volta.

1/ Selezionare il periodo... 2/ ... la classe... 3/ ... e l'alunno.

Per passare all'alunno precedente o successivo.

Per attivare / disattivare l'inserimento assistito.

Materie	Voto	Voto	Matem. Alunno Med.	H. Ass.	Giud. A: Giudizi	Giud. C: Recuperi
LETTERE	9,00	9,00	8,82	3h00		
STORIA	9,00	9,00	8,75			
GEOGRAFIA	9,00	9,00	8,75	1h00		
MATEMATICA	8,00	8,00	7,92	3h00		
Media generale		8,55	8,39			

•Piè di pagina pagella
Assenze: 15h00 - Nessun ritardo - Nessuna punizione - Nessuna sanzione
Consiglio di classe

Giudizio del consiglio di classe

Crediti ottenuti	
Validità anno scolastico	
Risultato finale	
Complimenti - Incoraggiamenti - Congratulazio	
Avvertimento - Nota	
Annotazione	

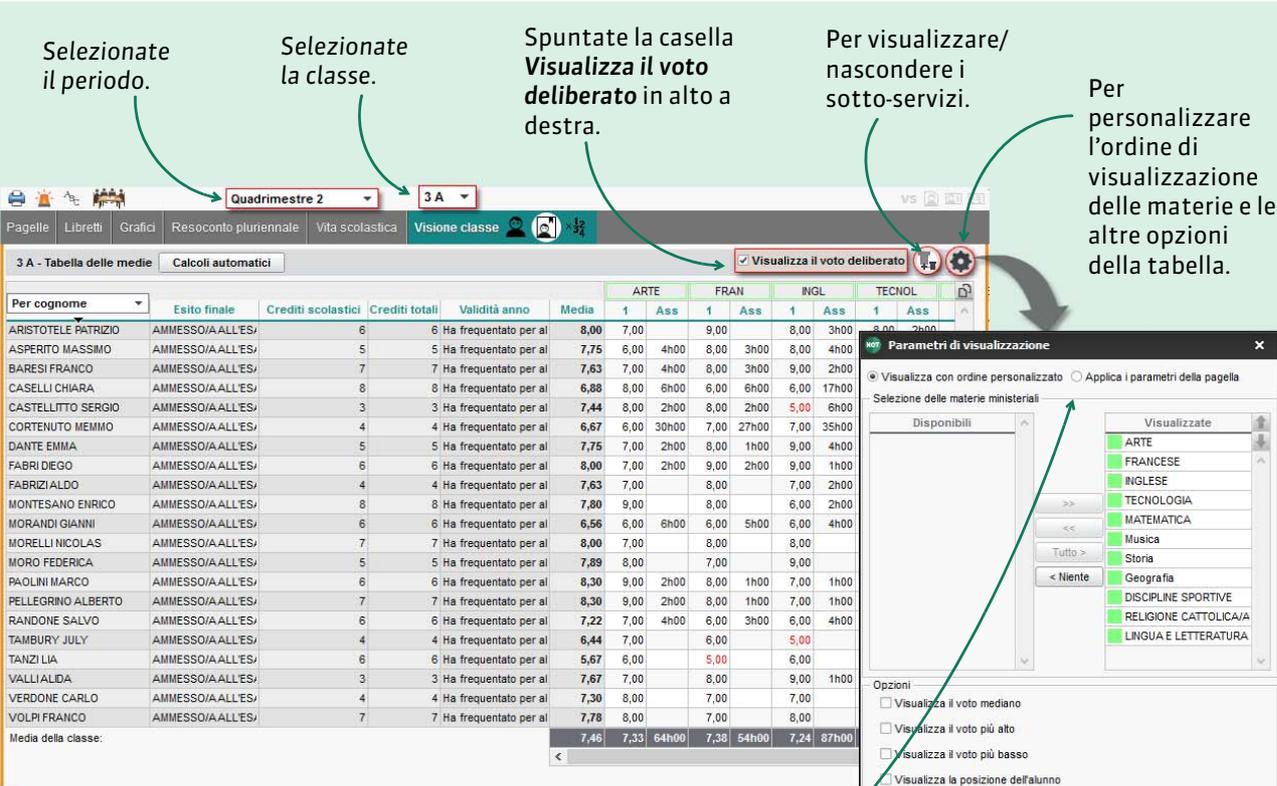
Selezionato l'alunno, potete inserire (a condizione che sia spuntato nel modello pagella):

- il giudizio globale se non è già stato inserito dal docente coordinatore (**vedi le autorizzazioni alla fine del capitolo**),
- elementi del programma preparati durante il periodo,
- commenti (complimenti, congratulazioni, incoraggiamenti, ecc.).

► La visione classe

Utilizzate l'icona  per visualizzare la tabella riassuntiva con tutti gli alunni di una classe.

Modalità scrutinio Ambiente Visione classe > Tabella delle medie



Selezionate il periodo.

Selezionate la classe.

Spuntate la casella **Visualizza il voto deliberato** in alto a destra.

Per visualizzare/nascondere i sotto-servizi.

Per personalizzare l'ordine di visualizzazione delle materie e le altre opzioni della tabella.

Se avete già personalizzato precedentemente la pagina (➤vedi p. 10) utilizzate questa opzione.

Se state svolgendo lo scrutinio finale visualizzate le colonne aggiuntive utili: l'**esito finale** dell'alunno, i **crediti maturati**, la **validità dell'anno scolastico**, ecc.

Parametri di visualizzazione

Visualizza con ordine personalizzato Applica i parametri della pagina

Selezione delle materie ministeriali

Disponibili: ARTE, FRANCESE, INGLESE, TECNOLOGIA, MATEMATICA, Musica, Storia, Geografia, DISCIPLINE SPORTIVE, RELIGIONE CATTOLICA/A, LINGUA E LETTERATURA

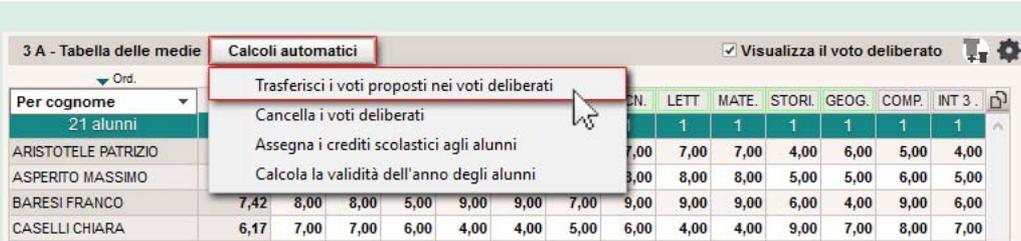
Visualizzate: ARTE, FRANCESE, INGLESE, TECNOLOGIA, MATEMATICA, Musica, Storia, Geografia, DISCIPLINE SPORTIVE, RELIGIONE CATTOLICA/A, LINGUA E LETTERATURA

Opzioni

- Visualizza il voto mediano
- Visualizza il voto più alto
- Visualizza il voto più basso
- Visualizza la posizione dell'alunno
- Visualizza se l'alunno è ripetente
- Visualizza la data di nascita dell'alunno
- Visualizza il numero di mezza giornate di assenza dell'alunno
- Visualizza il numero di ritardi dell'alunno
- Visualizza l'esito dell'alunno
- Visualizza i crediti scolastici dell'alunno
- Visualizza il totale dei crediti ottenuti dall'alunno
- Visualizza la validità dell'anno

Chiudi

Utilizzate il tasto **Calcoli automatici** per trasferire i voti proposti in voti deliberati. Successivamente potete modificare i voti deliberati facendo doppio clic sul voto stesso.



3 A - Tabella delle medie **Calcoli automatici** Visualizza il voto deliberato

Ord. ▼

Per cognome ▼

21 alunni

ARISTOTELE PATRIZIO

ASPERITO MASSIMO

BARESI FRANCO

CASELLI CHIARA

Calcoli automatici

- Trasferisci i voti proposti nei voti deliberati
- Cancella i voti deliberati
- Assegna i crediti scolastici agli alunni
- Calcola la validità dell'anno degli alunni

Per cognome	Esito finale	Crediti scolastici	Crediti totali	Validità anno	Media	ARTE	FRAN	INGL	TECNOL		
ARISTOTELE PATRIZIO	AMMESSO/AALLES/	6	6	Ha frequentato per al	8,00	7,00	9,00	8,00	3h00		
ASPERITO MASSIMO	AMMESSO/AALLES/	5	5	Ha frequentato per al	7,75	6,00	4h00	8,00	4h00		
BARESI FRANCO	AMMESSO/AALLES/	7	7	Ha frequentato per al	7,63	7,00	4h00	8,00	3h00		
CASELLI CHIARA	AMMESSO/AALLES/	8	8	Ha frequentato per al	6,88	8,00	6h00	6,00	17h00		
CASTELLITTO SERGIO	AMMESSO/AALLES/	3	3	Ha frequentato per al	7,44	8,00	2h00	8,00	5,00		
CORTENUTO MEMMO	AMMESSO/AALLES/	4	4	Ha frequentato per al	6,67	6,00	30h00	7,00	35h00		
DANTE EMMA	AMMESSO/AALLES/	5	5	Ha frequentato per al	7,75	7,00	2h00	8,00	1h00		
FABRI DIEGO	AMMESSO/AALLES/	6	6	Ha frequentato per al	8,00	7,00	2h00	9,00	2h00		
FABRIZIALDO	AMMESSO/AALLES/	4	4	Ha frequentato per al	7,63	7,00	8,00	7,00	2h00		
MONTESANO ENRICO	AMMESSO/AALLES/	8	8	Ha frequentato per al	7,80	9,00	8,00	6,00	2h00		
MORANDI GIANNI	AMMESSO/AALLES/	6	6	Ha frequentato per al	6,56	6,00	6h00	6,00	5h00		
MORELLI NICOLAS	AMMESSO/AALLES/	7	7	Ha frequentato per al	8,00	7,00	2h00	8,00	8,00		
MORO FEDERICA	AMMESSO/AALLES/	5	5	Ha frequentato per al	7,89	8,00	7,00	9,00	9,00		
PAOLINI MARCO	AMMESSO/AALLES/	6	6	Ha frequentato per al	8,30	9,00	2h00	8,00	1h00		
PELLEGRINO ALBERTO	AMMESSO/AALLES/	7	7	Ha frequentato per al	8,30	9,00	2h00	8,00	1h00		
RANDONE SALVO	AMMESSO/AALLES/	6	6	Ha frequentato per al	7,22	7,00	4h00	6,00	3h00		
TAMBURY JULY	AMMESSO/AALLES/	4	4	Ha frequentato per al	6,44	7,00	6,00	5,00	5,00		
TANZI LIA	AMMESSO/AALLES/	6	6	Ha frequentato per al	5,67	6,00	5,00	6,00	6,00		
VALLIALDA	AMMESSO/AALLES/	3	3	Ha frequentato per al	7,67	7,00	8,00	9,00	1h00		
VERDONE CARLO	AMMESSO/AALLES/	4	4	Ha frequentato per al	7,30	8,00	7,00	7,00	7,00		
VOLPI FRANCO	AMMESSO/AALLES/	7	7	Ha frequentato per al	7,78	8,00	7,00	8,00	8,00		
Media della classe:					7,46	7,33	64h00	7,38	54h00	7,24	87h00

Terminati gli inserimenti e le modifiche ai voti deliberati, utilizzando l'apposito tasto, potete effettuare gli altri calcoli automatici:

- Calcola la validità dell'anno degli alunni
- Assegna i crediti scolastici agli alunni

INSERIRE LA DESCRIZIONE DEL CALCOLO DELLA VALIDITÀ ANNO SCALSTICO

È necessario infine inserire l'esito finale di ciascun alunno facendo doppio clic sulla colonna **Esito finale**.

The screenshot shows a software interface titled "3 A - Tabella delle medie" with a "Calcoli automatici" button and a "Visualizza il voto deliberato" checkbox. A table lists students with columns for "Risultato finale", "Crediti scolastici", "Validità anno", "Media", and various subjects (ARTE, FRAN, INGL, TECNOL, MATEM, MUSICA, STORIA). A modal window titled "Esito finale" is open, showing a list of options: "Nessuno", "AMMESSO/A ALL'ESAME DI STATO", and "NON AMMESSO/A ALL'ESAME DI STATO". An arrow points from the "Esito finale" column in the table to the modal window.

► Inserimento del voto deliberato per servizi con coefficiente 0.

Utilizzate la visualizzazione **Pagella > Pagella dei voti** e scorrete gli alunni con le frecce in alto per inserire i voti deliberati di materie con coefficiente a 0 (per esempio Religione).

Nel caso di servizi con coefficiente a 0 il voto deliberato sarà espresso con una lista di giudizi e non con un voto numerico.

È altresì possibile inserire dei nuovi giudizi personalizzabili dall'utente.

The screenshot shows the "Pagelle" application interface. The main window displays a grade sheet for "PATRIZIO ARISTOTELE" with columns for "Materie", "Voto", "Voto", "Matem. Alunno Med.", and "H. Ass.". The "Religione" row is highlighted in blue. A modal window titled "Selezionare un gi..." is open, showing a list of judgment options: "Nuovo", "Nessuno", "INS. Insufficiente", "SUF. Sufficiente", "BUO. Buono", "MOL. Molto", "DIS. Distinto", "MMO. Moltissimo", and "OTT. Ottimo". An arrow points from the "Religione" row in the grade sheet to the modal window.

Per visualizzare i servizi con coefficiente a 0 nella stampa e nelle Aree pubblicate, è necessario inserire la spunta su **Stampa i servizi con coefficiente nullo** nel riquadro **Stampa dei servizi sulla pagella di un alunno** dall'ambiente **Pagelle > Stampa > (vedi p. 19)**.

1.3 - Scrutinio alunni in sospensione di giudizio

Dopo aver effettuato lo scrutinio del secondo quadrimestre, è possibile trasferire unicamente i voti degli alunni in sospensione dal giudizio in un nuovo periodo chiamato **Sessione di recupero**.

Tale periodo permette di modificare i voti insufficienti e l'esito finale con un semplice doppio clic.

Per procedere è necessario:

- andare in **Risultati > Classi > Tabella delle medie**,
- selezionare la/le classe/i interessata/e e dal menu a tendina il **Quadrimestre 2**;
- tasto destro del mouse sulla classe e selezione del comando **Trasferisci i voti deliberati del secondo quadrimestre nella sessione di recupero**;

Selezionate la classe.

Doppio clic per modificare il l'esito finale.

Doppio clic per modificare il voto che era insufficiente.

Selezionate il nuovo voto e confermate.

Per cognome	Esito finale	Crediti scolastici	Crediti totali	Media	ARTE	FRAN	GEOG.	INFOR
Battista Bassotto	AMMESSO/A	4	12	6,58	6,00	5,00	7,00	6,00
Media della classe:				6,89	7,00	6,00	7,33	7,00

1.4 - Dopo lo scrutinio

- **La stampa delle pagelle:** per stampare le pagelle su carta è necessario inserire ancora qualche parametro che potrete inserire durante la stampa. (➔vedi p. 19)
- **La pubblicazione delle pagelle sulle Aree:** le pagelle possono essere pubblicate sulle Aree Genitori e Alunni nella data da voi scelta.(➔vedi p. 25)

Principali autorizzazioni da spuntare	Per la Modalità amministrativa	Per la Modalità Personale	Per la Modalità Docente
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Modalità scrutinio > Inserire i giudizi generali <input checked="" type="checkbox"/> Modalità scrutinio > Inserire i giudizi dei docenti <input checked="" type="checkbox"/> Modalità scrutinio > Inserire i dossier di vita scolastica	<input checked="" type="checkbox"/> Funzionalità non disponibile	<input checked="" type="checkbox"/> Generali > Accedere alla modalità scrutinio (Doc. Coordinatore) <input checked="" type="checkbox"/> Giudizi > Inserire i giudizi generali (Doc. Coordinatore) <input checked="" type="checkbox"/> Giudizi > Modificare i voti deliberati e i giudizi (Doc. Coordinatore)

Stampare e pubblicare le pagelle

Le pagelle dei voti possono essere stampate, create in PDF o inviate direttamente via e-mail. Esistono due tipi di stampa della pagella, potete parametrare un vostro modello di pagella oppure stampare la pagella nel formato ministeriale.

1 - Stampare un modello di pagella personalizzato

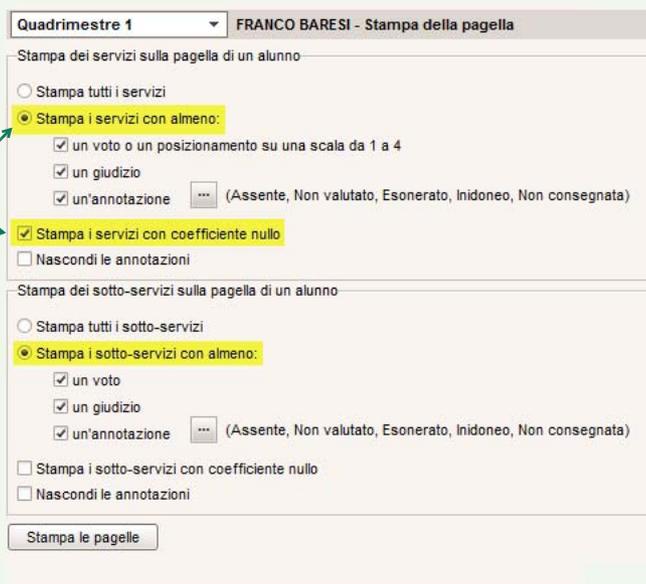
Potete parametrare un vostro modello di pagella dall'ambiente **Pagelle > Modello di pagella > ** e poi stamparla attraverso il comando **File > Stampa **.

1.1 - Precisare i servizi da stampare

Di default, PRONOTE stampa tutti i servizi che siano o meno stati valutati. Andate su **Pagelle > Stampa > ** per indicare i tipi di servizi che desiderate stampare.

Selezionate questa opzione per evitare di avere delle linee vuote sulla pagella.

Mettete la spunta su questa opzione per visualizzare i servizi con coefficiente 0 nella stampa e nelle Aree pubblicate.



Quadrimestre 1 FRANCO BARESI - Stampa della pagella

Stampa dei servizi sulla pagella di un alunno

Stampa tutti i servizi

Stampa i servizi con almeno:

un voto o un posizionamento su una scala da 1 a 4

un giudizio

un'annotazione (Assente, Non valutato, Esonerato, Inidoneo, Non consegnata)

Stampa i servizi con coefficiente nullo

Nascondi le annotazioni

Stampa dei sotto-servizi sulla pagella di un alunno

Stampa tutti i sotto-servizi

Stampa i sotto-servizi con almeno:

un voto

un giudizio

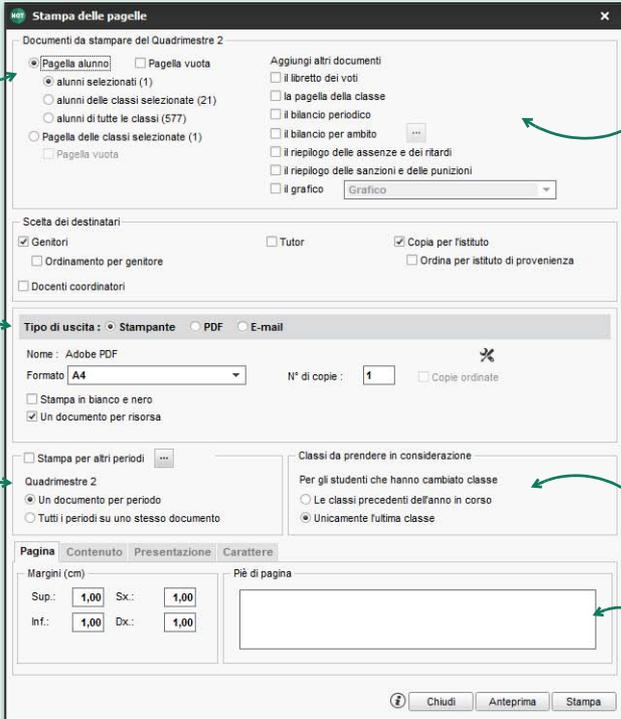
un'annotazione (Assente, Non valutato, Esonerato, Inidoneo, Non consegnata)

Stampa i sotto-servizi con coefficiente nullo

Nascondi le annotazioni

1.2 - Parametrare la stampa

Pagelle > Inserimento dei giudizi > 



Scegliete le pagelle da stampare.

Scegliete il tipo di uscita:

- **Stampante**, per la pagella su carta,
- **E-mail**, per l'invio via e-mail,
- **PDF**, per la creazione di un file *.pdf.

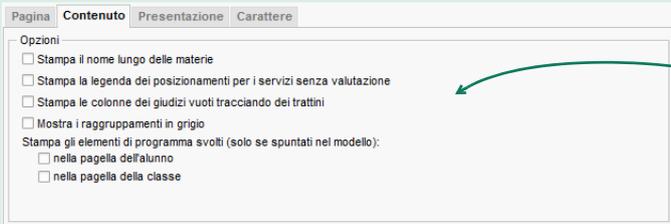
Di default, PRONOTE stampa i voti del periodo corrente; potete scegliere di stamparne altri.

Scegliete i documenti da allegare alla pagella.

Scegliete i voti da stampare per gli alunni che hanno cambiato classe durante il periodo stampato.

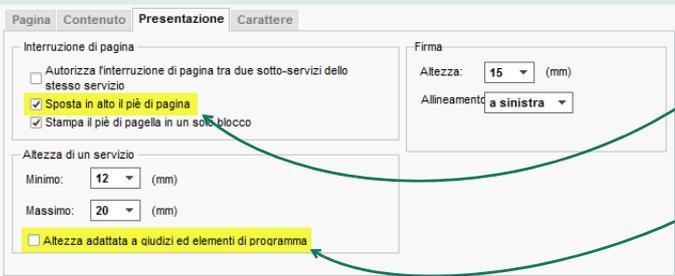
Il testo inserito in questo spazio sarà stampato al fondo di ogni pagina.

► Contenuto



Indicate le vostre preferenze per materie, legenda dei posizionamenti dei servizi senza valutazione, colonne senza valutazioni e raggruppamenti.

► Presentazione



Se **Sposta in alto il piè di pagina non è spuntata, il piè di pagina sarà stampato sempre al fondo della pagina.**

Se l'opzione **Adatta l'altezza alla dimensione del giudizio è spuntata, ogni servizio occuperà lo spazio proporzionalmente al giudizio inserito.**

► Carattere

Le dimensioni predefinite dei caratteri sono state scelte per preservare l'equilibrio tra leggibilità e ingombri ma è possibile modificarli: il voto sarà più o meno leggibile e occuperà più o meno spazio.

► Parametri e-mail

Questa scheda è disponibile solo se il tipo di uscita scelto è **E-mail**.

Inserite il testo da inserire nell'oggetto della mail. È possibile inserire le variabili.

2 - Stampare il modello ministeriale

È disponibile la stampa del modello ministeriale che non necessita di alcuna configurazione. È possibile stampare un singolo alunno, tutti gli alunni di una selezione di più classi o tutti gli alunni dell'istituto.

The screenshot shows the 'Stampa' (Print) window with the 'Stampa delle pagelle Ministeriali' dialog box open. The dialog has the following settings:

- Documenti da stampare:** Pagelle degli alunni selezionati (1)
- Tipo di uscita:** Stampante
- Formato:** A4
- N° di copie:** 1
- Opzioni:** Pagella completa
- Funzione del firmatario:** Dirigente Scolastico, Dir. Serv. Gen. e Amm.

The background window shows a list of classes (Classe) and students (Alunni) with a 'Stampa le pagelle' button highlighted in red.

▶ Anteprima



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituzione scolastica	Index Education Italia Chieri (TO)
------------------------	---------------------------------------

SCUOLA SECONDARIE DI I GRADO	Index Education Italia INDEXEDU Viale Fasano, 4 - 10023 Chieri (TO)
------------------------------	---

Pagella Scolastica

Dati anagrafici dello studente		
<u>CASTELLITTO</u> Cognome	<u>SERGIO</u> Nome	<u> </u> Codice fiscale
<u> </u> Data di nascita	<u>Torino</u> Comune di nascita	<u>Italia</u> Prov. o stato estero

Posizione scolastica dello studente		Anno scolastico 2016/2017	
<u> </u> N. Registro gen.	<u>3</u> Classe	<u>A</u> Sezione	<u>INDEXEDU - Index Education Italia - Chieri</u> Provenienza
<u> </u> Titolo di ammissione		<u> </u> Iscrizione per la Prima volta	
<u> </u> Indirizzo		<u> </u> Il Dir. Serv. Gen. e Amm.	

Chieri 28/12/2016

Il Dirigente Scolastico

3 - Stampare il tabellone dei risultati

La stampa del tabellone dei risultati è conforme alla configurazione stabilita in visualizzazione.

Stampa dei risultati per classe

Scegliete la vostra stampa

Una tabella per classe Una tabella comparativa delle classi

Dati da stampare

Selezione (1) Estrazione (29) Tutto (29)

Tipo di uscita: Stampante PDF

Nome: Adobe PDF

Formato: A4 N° di copie: 1 Copie ordinate

Stampa in bianco e nero Un documento per risorsa

Imposta pagina

Carattere: Arial Dim. Standard: 8

Orientamento: Vertic. Orizzont.

Margini (cm): Sup.: 1,00 Sx.: 1,00 Inf.: 1,00 Dx.: 1,00

Intestazione e piè di pagina

Intestazione: Data e ora Numero pagina Nome della base dati Nome dell'istituto

Titolo: Media generale

Piè di pagina:

Opzioni elenco

Alterna il colore dello sfondo delle righe

In automatico PRONOTE stampa una colonna per materia:

Allarga le colonne per occupare tutto lo spazio

Numero massimo di colonne per pagina: 20

Non stampare le colonne senza voto o livello di acquisizione

Contenuto

Con il nome del docente che insegna la materia

Con la media generale

Dirigente scolastico

Non stampare i voti al di sotto della sufficienza

Non stampare i voti se c'è almeno un voto al di sotto della sufficienza

Non stampare i voti degli alunni che non hanno frequentato i 3/4 dell'anno scolastico

Stampare la data del consiglio

Stampare l'elenco delle firme

Chiudi Anteprima Stampa

Per stampare anche la media generale dei voti.

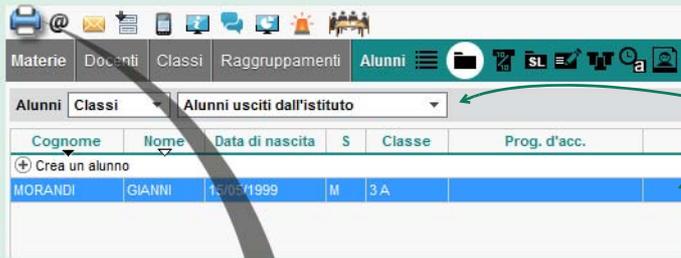
Per non stampare i voti insufficienti.

Per stampare la data del consiglio di classe programmato su EDT per il periodo selezionato.

Per permettere ai docenti della classe di firmare il tabellone.

Per non stampare nessun voto se esiste almeno un voto insufficiente.

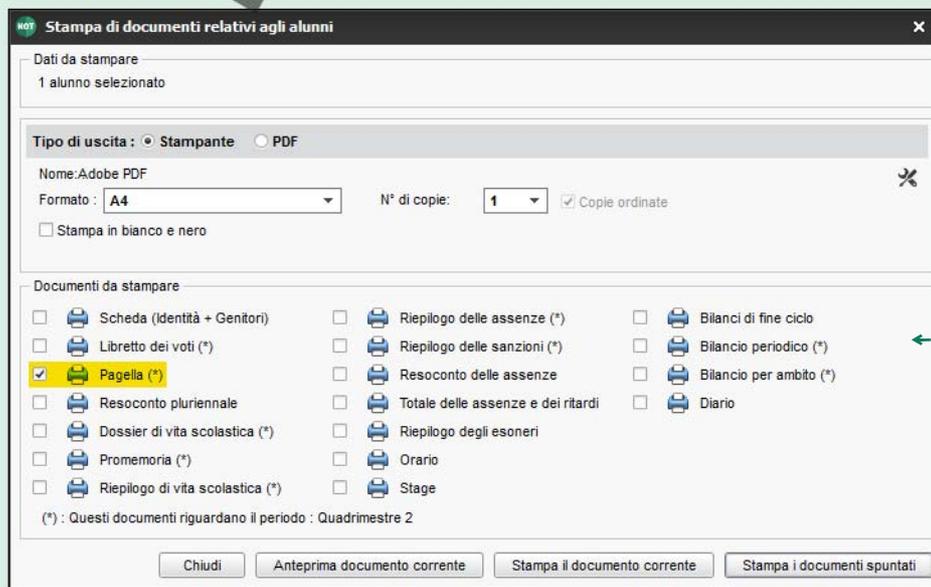
4 - Stampa di una pagella per un alunno uscito dall'istituto

Ambiente Risorse > Alunni > 


Cognome	Nome	Data di nascita	S	Classe	Prog. d'acc.
MORANDI	GIANNI	15/05/1999	M	3 A	

1/ Selezionate **Alunni usciti dall'istituto**.

2/ Selezionate l'alunno e poi cliccate sulla stampante.



Stampa di documenti relativi agli alunni

Dati da stampare
1 alunno selezionato

Tipo di uscita : Stampante PDF

Nome: Adobe PDF

Formato : A4 N° di copie: 1 Copie ordinate

Stampa in bianco e nero

Documenti da stampare

<input type="checkbox"/> Scheda (Identità + Genitori)	<input type="checkbox"/> Riepilogo delle assenze (*)	<input type="checkbox"/> Bilanci di fine ciclo
<input type="checkbox"/> Libretto dei voti (*)	<input type="checkbox"/> Riepilogo delle sanzioni (*)	<input type="checkbox"/> Bilancio periodico (*)
<input checked="" type="checkbox"/> Pagella (*)	<input type="checkbox"/> Resoconto delle assenze	<input type="checkbox"/> Bilancio per ambito (*)
<input type="checkbox"/> Resoconto pluriennale	<input type="checkbox"/> Totale delle assenze e dei ritardi	<input type="checkbox"/> Diario
<input type="checkbox"/> Dossier di vita scolastica (*)	<input type="checkbox"/> Riepilogo degli esoneri	
<input type="checkbox"/> Promemoria (*)	<input type="checkbox"/> Orario	
<input type="checkbox"/> Riepilogo di vita scolastica (*)	<input type="checkbox"/> Stage	

(*) : Questi documenti riguardano il periodo : Quadrimestre 2

Chiudi Anteprema documento corrente Stampa il documento corrente **Stampa i documenti spuntati**

3/ Dalla finestra di stampa, spuntate **Pagella**.

4/ Cliccate su **Stampa i documenti spuntati**.

5 - Pubblicazione delle pagelle sulle Aree

Di default, le pagelle sono pubblicate sulle Aree Genitori e Alunni l'ultimo giorno del trimestre / quadrimestre / sessione di recupero ma voi potete modificare tale data.

Ambiente **Comunicazioni** > **PRONOTE.net** > ☰

Di default, le pagelle sono pubblicate alla fine di ogni periodo, ma voi potete modificare questa data.

Area Genitori Pubblica Pubblica la versione mobile

Per cambiare periodo, spuntate le classi per le quali desiderate pubblicare le pagelle e i consigli di classe, quindi la data definita per il Trimestre 3/Quadrimestre 2 serve anche alla pubblicazione del libretto scolastico

Nome	Quadrimestre 1	Quadrimestre 2	Anno continuo	Seleziona
1 A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1 B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1 C	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1 D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1 E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1 F	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1 G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 C	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 F	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 H	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Scelta della data

Assegna

a tutte le linee spuntate

alle linee selezionate

novembre 2017

Lun.	Mar.	Mer.	Gio.	Ven.	Sab.	Dom.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Annulla Conferma

Per non pubblicare una pagella, togliete la spunta (la spunta vicino alla matita permette di agire su tutte le classi contemporaneamente).

Nota: le modifiche valgono anche per l'Area Alunni.

Principali autorizzazioni da spuntare



Per la Modalità amministrativa

- Pagella > Parametrare le pagelle
- Pagella > Inserire i giudizi generali
- Pagella > Inserire i giudizi dei docenti
- Pagella > Stampare
- Comunicazione > Accedi alla composizione delle aree

Per la Modalità Personale

- Funzionalità non disponibile

Per la Modalità Docente

- Giudizi > Inserire i giudizi generali (Doc. Coordinatore)
- Giudizi > Modificare i voti deliberati e i giudizi (Doc. Coordinatore)
- Libretto dei voti/pagelle > Stampare (Doc. Coordinatore)