

PRONOTE

SCRUTINIO

Edizione 2020



Guida allo scrutinio

- ⇒ Parametrare lo scrutinio, p. 4
- ⇒ Inserire i voti proposti, p. 12
- ⇒ Inserire i crediti formativi, p. 14
- ⇒ Effettuare lo scrutinio, p. 15
- ⇒ Stampare e pubblicare le pagelle, p. 22

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

Creazione un modello

Ciclo 2

Ciclo 3

Ciclo 4

Quadrimestre 1

Senza voti

Standard

<< Duplica un modello

TITOLO
COGNOME DELL'ALLUNNO

Nome + Cognome destinatario

Mat.	Medie	Elementi di programma
Materia 1	10 10	
Materia 2	10 10	
Materia 3	10 10	
Materia 4	10 10	
Materia 5	10 10	

Vita scolastica
Giudizi del consiglio di classe

Firma

Intestazione

Corpo

Piè di pagina

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

Intestazione istituto

Intestazione definita nei parametri

Intestazione

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 studi 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.

6/ ... per inserire le modalità di recupero delle materie insufficienti. Potrete inviare una lettera agli studenti con l'elenco delle materie da recuperare e le relative modalità.

The screenshot shows the 'Corpo' settings page with the following sections and options:

- Intestazione:** Corpo (selected), Piè di pagina
- Dettaglio delle valutazioni:**
 - le ore settimanali 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
 - gli ECTS 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
 - Posizione generale:
 - Tolleranza: (with +/- and info icons)
 - Options: da compilare, rispetto alla sua media, rispetto al suo scarto con la classe
- Media generale:**
 - la media generale
 - Arrottonda 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 i bisogni educativi speciali dell'alunno.

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

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

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

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

6/ ... per visualizzare la tabella dei crediti scolastici dell'alunno.

7/ ... per aggiungere la firma del Presidente del consiglio di classe al fondo del documento.

Intestazione | Corpo | Piè di pagina

Bisogni educativi speciali

Precisate i progetti educativi speciali (nel caso) ⚙️

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

Giudizio segreteria didattica

La dimensione dei giudizi della segreteria didattica è limitata a [255](#) caratteri

Giudizi del consiglio di classe

A Giudizio del consiglio di classe

B Annotazioni

C Validità anno scolastico

Esito finale

La dimensione dei giudizi del consiglio di classe è limitata a [255](#) caratteri

Crediti

Crediti scolastici ottenuti

Competenze

Bilancio del ciclo alla fine del periodo

Commenti

... Nessun commento visualizzato

Stage

Argomento dello stage Giudizio dei docenti di riferimento

Azienda Giudizio dei tutor

Sessione di stage

Funzione del firmatario

Presidente del consiglio di classe

Il vice dirigente scolastico

La segreteria didattica

[Modifica](#) le firme

Visto della famiglia

Visto della famiglia

Legenda

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/1993

Testo a capo: Shift+invio 65/500

1.2 - Assegnare i modelli alle classi

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

Assegnazione dei modelli di pagella per classe e per periodo

Classi/i	Quadrimestre 1	Quadrimestre 2
1 A	Centralino	Centralino
1 B	Centralino	Centralino
1 C	Centralino	Centralino
1 D	Centralino	Centralino
1 E	Centralino	Centralino
1 F	Centralino	Centralino
1 G	Centralino	Centralino
2 A	Centralino	Centralino
2 B	Centralino	Centralino
2 C	Centralino	Centralino
2 D	Centralino	Centralino
2 E	Centralino	Centralino
2 F	Centralino	Centralino
2 G	Centralino	Centralino
2 H	Centralino	Centralino
3 A	Ciclo 4	Ciclo 4

Assegnazione dei modelli per periodo

Quadrimestre 1

Assegna il modello: Ciclo 3

a tutte le classi

alle classi selezionate

Cliccate sulla matita per assegnare lo stesso modello a diverse 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.

	MUSICA	1 B	DE ANDRÈ			2h00	1,00	Tutti
	SCIENZE	1 B	TALETE			2h00	1,00	Tutti
	STORIA e GEOGRAFIA	1 B	CAVOIR			5h00	1,00	Tutti
	TECNOLOGIA							

Conferma - PRONOTE 2020

Confermate la disattivazione del servizio selezionato?

	TECNOLOGIA	1 B	GATES					
---	------------	-----	-------	--	--	--	--	--

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 prove** dal menu contestuale. Vi troverete immediatamente nell'ambiente **Voti > Inserimento dei voti > Elenco** con le valutazioni interessate visibili in elenco.

Materia/Sotto-materia	Classe > Raggrup...	Docente	Modalità	N° val.	Comp. val.
APPR. ITALIANO	1A	BARICCO Alessandro	Con voti		
ARTE	1A	DA VINCI Leonardo	Con voti		
FRANCESE (FRA)	1A	DUMAS Alexandre	Con voti		
INGLESE	1A	HEYWOOD Thomas	Con voti		
LETTERE (LETTER)	1A	Estrai le prove	Con voti	2/2	
MATEMATICA (MATE)	1A		Con voti		
MUSICA (MUS)	1A	SILVESTRI Daniele	Con voti		

Ambiente **Voti > Inserimento dei voti** >

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

Dalla finestra che si apre selezionate il nuovo servizio di valutazione al quale legare la valutazione e confermate.

Docente	Classe
DELEDDA Grazia	1A
DELEDDA Grazia	1A
1	2/3/3

Materia/Sotto-materia	Docente
APPR. ITALIANO	BARICCO Alessandro
ARTE	DA VINCI Leonardo
FRANCESE (FRA)	DUMAS Alexandre
INGLESE	HEYWOOD Thomas
LETTERE (LETTER)	DELEDDA Grazia
MATEMATICA (MATE)	MARCONI Guglielmo
MUSICA (MUS)	SILVESTRI Daniele
RELIGIONE	CRISTO Gesù
SCIENZE MOTORIE	PENNETTA Flavia
STORIA (STO)	EPICURO Epicuro
TECNOLOGIA (TEC)	PIANO Agostino

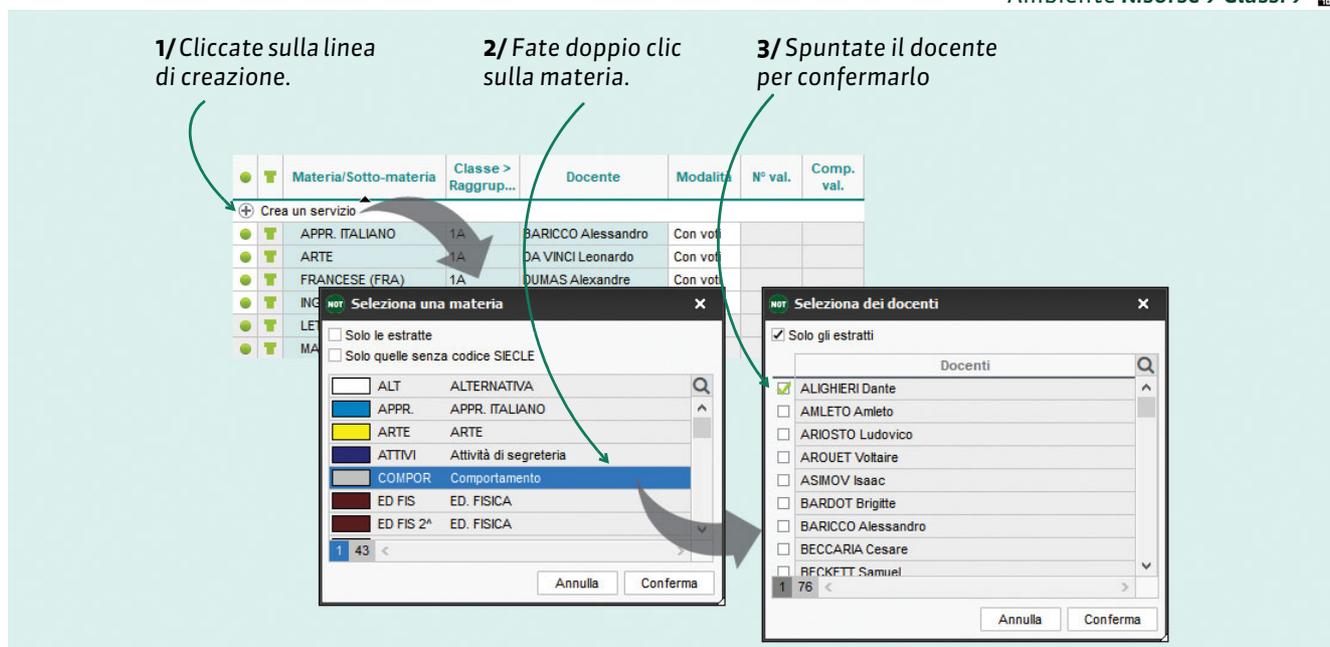
Nota: è possibile lanciare il comando anche in multiselezione di valutazioni.

► 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

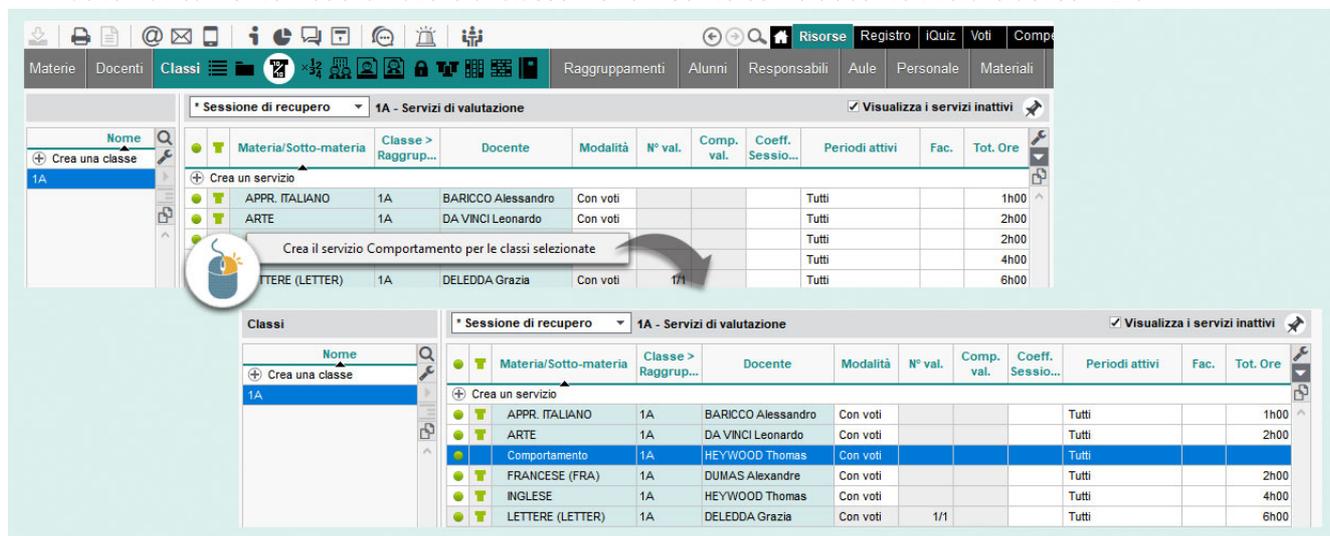


Materia/Sotto-materia	Classe > Raggrup...	Docente	Modalità	N° val.	Comp. val.
+	Crea un servizio				
APPOR. ITALIANO	1A	BARICCO Alessandro	Con voti		
ARTE	1A	DA VINCI Leonardo	Con voti		
FRANCESE (FRA)	1A	DUMAS Alexandre	Con voti		

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.

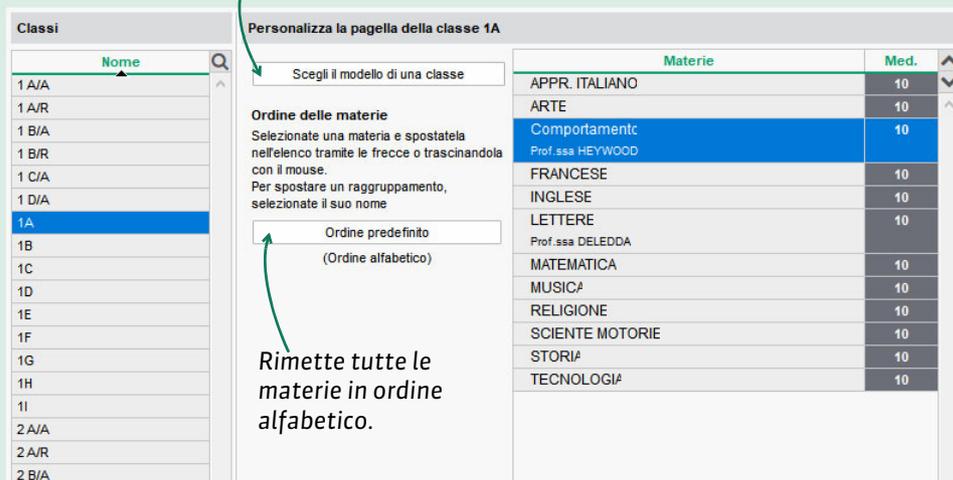


Materia/Sotto-materia	Classe > Raggrup...	Docente	Modalità	N° val.	Comp. val.	Coeff. Sessio...	Periodi attivi	Fac.	Tot. Ore
+	Crea un servizio								
APPOR. ITALIANO	1A	BARICCO Alessandro	Con voti				Tutti		1h00
ARTE	1A	DA VINCI Leonardo	Con voti				Tutti		2h00
Comportamento	1A	HEYWOOD Thomas	Con voti				Tutti		2h00
FRANCESE (FRA)	1A	DUMAS Alexandre	Con voti				Tutti		2h00
INGLESE	1A	HEYWOOD Thomas	Con voti				Tutti		4h00
LETTERE (LETTER)	1A	DELEDDA Grazia	Con voti	1/1			Tutti		6h00

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

Nome
1 A/A
1 A/R
1 B/A
1 B/R
1 C/A
1 D/A
1 A
1B
1C
1D
1E
1F
1G
1H
1I
2 A/A
2 A/R
2 B/A

Personalizza la pagella della classe 1A

Scegli il modello di una classe

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

Ordine predefinito
(Ordine alfabetico)

Materie

Materie	Med.
APPR. ITALIANO	10
ARTE	10
Comportamentc	10
Prof.ssa HEYWOOD	
FRANCESE	10
INGLESE	10
LETTERE	10
Prof.ssa DELEDDA	
MATEMATICA	10
MUSIC ^A	10
RELIGIONE	10
SCIENZE MOTORIE	10
STORIA ^A	10
TECNOLOGIA ^A	10

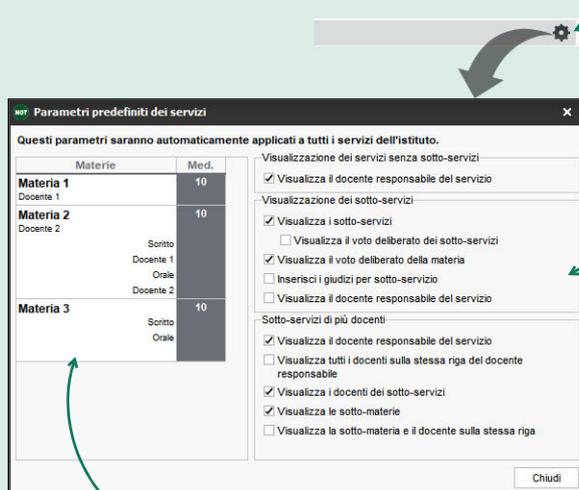
Utilizzate le frecce per spostare le materie selezionate.

Rimette tutte le materie in ordine alfabetico.

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** > 



Parametri predefiniti dei servizi

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

Materie	Med.
Materia 1 Docente 1	10
Materia 2 Docente 2	10
Scritto Docente 1	
Orale Docente 2	
Materia 3	10
Scritto	
Orale	

Visualizzazione dei servizi senza sotto-servizi

- Visualizza il docente responsabile del servizio

Visualizzazione dei sotto-servizi

- Visualizza i sotto-servizi
- Visualizza il voto deliberato dei sotto-servizi
- Visualizza il voto deliberato 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.
APPR. ITALIANO Prof. BARICCO	10
ARTE Prof. DA VINCI	10
Comportamentc Prof.ssa HEYWOOD	10
FRANCESE Prof. DUMAS	10
INGLESE Prof.ssa HEYWOOD	10

Orale
Scritto

• Parametri di FRANCESE

Parametri predefiniti

Parametri personalizzati

Visualizzazione dei sotto-servizi:

Visualizza i sotto-servizi

Visualizza il voto deliberato dei sotto-servizi

Visualizza il voto deliberato della materia

Inserisci i giudizi per sotto-servizio

Inserimento degli elementi di programma svolti per sotto-servizi

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

The screenshot shows the PRONOTE interface for a teacher's area. The user is identified as Prof. MANZONI. The interface displays the 'Pagella dei voti' for student ARISTOTELE PATRIZIO in the 3rd grade, first trimester. The table below shows the proposed grades and student averages for various subjects.

Materie	Prop.	Delib.	Media Alunno	H.Ass.	Giud. C: Modalità di recupero
LETTERE	6,00		6,44	32h00	
STORIA	8,00		8,48	6h00	
GEOGRAFIA	5,00		7,13	3h00	Lo studente dovrà recuperare svolgendo il corso di recupero che si terrà al pomeriggio.
MATEMATICA	7,00		7,11	24h00	
INGLESE	8,00		8,09	10h00	
FRANCESE	9,00		8,54	6h00	
ARTE	7,00		6,85	6h00	
TECNOLOGIA	8,00		7,88	7h00	
MUSICA	9,00		8,69	6h00	
IRC	8,00		8,13	3h00	
ED. FISICA	9,00		8,63		
Comportamento					
Media generale			7,82	7,82	

Below the table, the 'Vita scolastica' section shows: Assenze: 119h00 - Ritardi: 1 Ingiustificato - Nessuna punizione - Sanzioni: 2

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, in termini di numero di caratteri, viene definita in **Parametri > COMPETENZE > Bilanci periodici**.

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

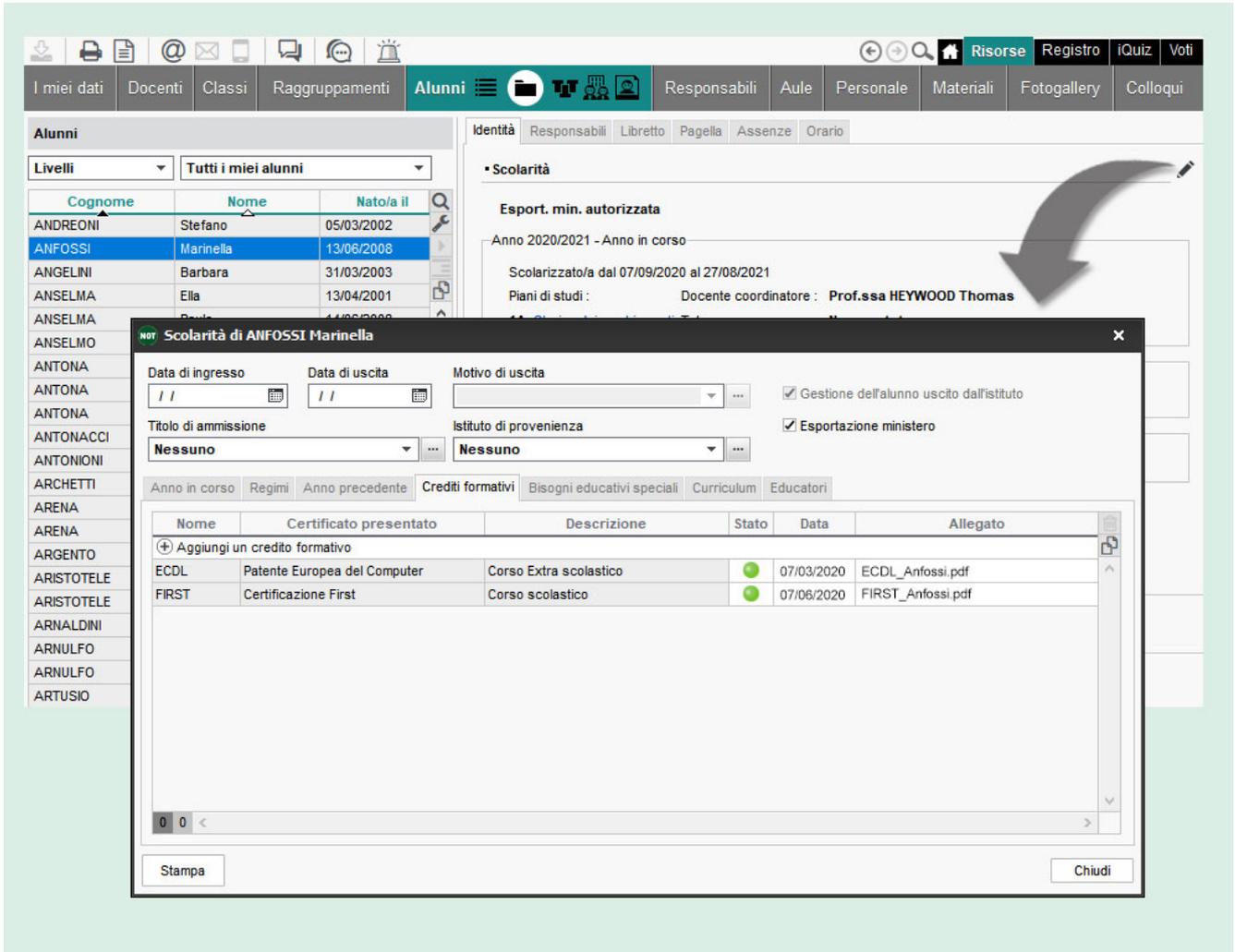
Nell'ambiente **Risorse > Classi**  :

- bloccare la colonna **Voti** per bloccare l'inserimento delle valutazioni dopo una certa data;
- bloccare la colonna **Compet.** per bloccare l'inserimento delle competenze;
- 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).

Inserire i crediti formativi

1 - Inserimento dei crediti formativi dal Client PRONOTE

Se autorizzati, i docenti possono inserire i crediti formativi degli alunni dall'ambiente **Risorse > Alunni > Dossier alunni**, selezionando l'alunno interessato e cliccando sull'icona  per aprire la scheda scolarità.



The screenshot displays the PRONOTE interface. On the left, a list of students is shown under the 'Alunni' tab. The student 'ANFOSSI Marinella' is selected. On the right, the 'Scolarità' section is visible, showing the 'Esport. min. autorizzata' for the year 2020/2021. A large grey arrow points from the pencil icon in the 'Scolarità' section to the modal window.

The modal window, titled 'Scolarità di ANFOSSI Marinella', contains the following information:

- Data di ingresso:** //
- Data di uscita:** //
- Motivo di uscita:** [dropdown menu]
- Gestione dell'alunno uscito dall'istituto
- Titolo di ammissione:** Nessuno
- Istituto di provenienza:** Nessuno
- Esportazione ministero

Below this information, there are tabs for 'Anno in corso', 'Regimi', 'Anno precedente', 'Crediti formativi', 'Bisogni educativi speciali', 'Curriculum', and 'Educatori'. The 'Crediti formativi' tab is active, showing a table with the following data:

Nome	Certificato presentato	Descrizione	Stato	Data	Allegato
+ Aggiungi un credito formativo					
ECDL	Patente Europea del Computer	Corso Extra scolastico	●	07/03/2020	ECDL_Anfossi.pdf
FIRST	Certificazione First	Corso scolastico	●	07/06/2020	FIRST_Anfossi.pdf

At the bottom of the modal window, there are 'Stampa' and 'Chiudi' buttons.



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.

► La visualizzazione Pagella dei voti

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 attivare / disattivare l'inserimento assistito.

Materie	Prop.	Delib.	Media	H. Ass.	Giud. A: Giudizi	Giud. C: Modalità di recupero
LETTERE	7,00		6,50	9h00		
STORIA	5,00		4,50	2h00		L'alunno necessita di un intervento didattico di recupero delle carenze. Dovrà seguire un corso di recupero estivo e sarà sottoposto ad un esame
GEOGRAFIA	9,00		8,50	1h00		
MATEMATICA	5,00		5,17	8h00		L'alunno necessita di un intervento didattico di recupero delle carenze. Dovrà seguire un corso di recupero estivo e sarà sottoposto ad un esame
INGLESE	9,00		8,50	3h00		
FRANCESE				2h00		
ARTE	8,00		8,00	2h00		
TECNOLOGIA	9,00		9,00	2h00		
MUSICA	7,00		6,50	2h00		
ED. FISICA Prof.ssa VEZZALI	8,00		8,00	2h00		
IRC	8,00		7,50	1h00		
Comportamento Prof. GIOBERTI	9,00					L'alunno evidenzia un significativo interesse per le varie proposte, nelle quali si impegna in maniera costante e attiva.
Media generale			7,22			

Per inserire i giudizi del consiglio di classe, la validità dell'anno scolastico, l'esito finale.

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

- il giudizio del consiglio di classe se non è già stato inserito dal docente coordinatore;
- la validità dell'anno scolastico, scegliendola a partire dai valori ministeriali;
- l'esito finale dell'alunno.

► La visualizzazione Tabella dei risultati

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

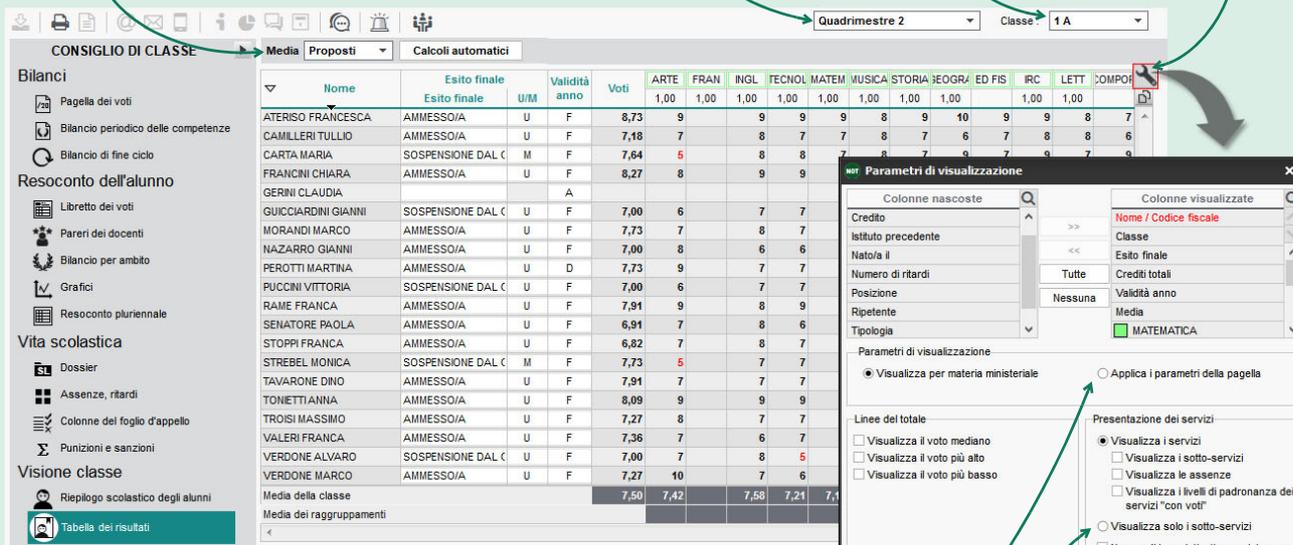
Modalità scrutinio Ambiente *Visione classe* > *Tabella delle medie*

Selezionate dal menu a tendina per visualizzare **le Medie, i voti Proposti o i voti Deliberati**.

Selezionate il periodo.

Selezionate la classe.

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



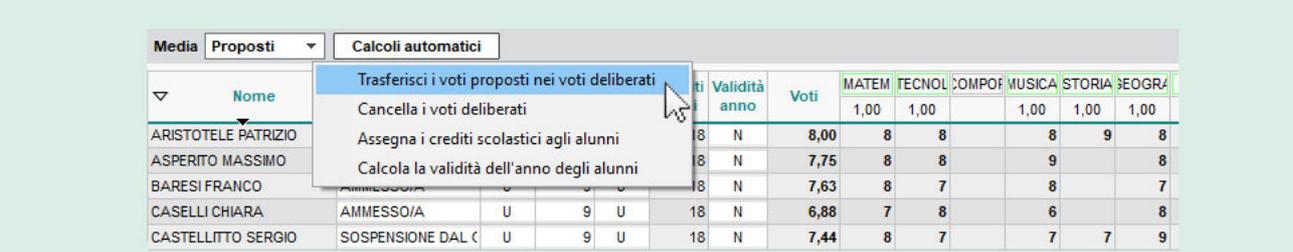
Se state svolgendo lo scrutinio finale spostate nelle colonne visualizzate: **l'esito finale dell'alunno, i crediti, la validità dell'anno scolastico...**

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

Per visualizzare/nascondere i sotto-servizi e le assenze.

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.



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:** calcolata in base al numero di ore settimanali per materia inserite su EDT in **Preparazione > Piani di studi**.
- **Assegna i crediti scolastici agli alunni:** in base alla tabella ministeriale della nuova riforma scolastica.

È necessario infine inserire l'esito finale di ciascun alunno facendo doppio clic sulla colonna **Esito finale** oppure in multiselezione di alunni facendo clic destro e selezionando il comando **Esito finale > Modifica gli esiti finali degli alunni**.

The screenshot shows a software interface with a table of student records. The table has columns for 'Nome', 'Esito finale', 'U/M', 'Credito', 'Credito U/M', 'Credito totali', 'Validità anno', 'Voti', and various subjects (MATEM, TECNOLOGIA, COMPOSIZIONE, MUSICA, STORIA, GEOGRAFIA, LETTERE, FISICA, IRC, ARTE, FRANCOSE, INGLESE). A modal window titled 'Esito finale' is open, showing a list of possible outcomes: Nessuno, AMMESSO/A, IDONEO, NON AMMESSO/A, NON IDONEO, NON PROMOSSO A SETTEMBRE, PROMOSSO A SETTEMBRE, and SOSPENSIONE DAL GIUDIZIO. The 'AMMESSO/A' option is selected.

► Inserimento del voto deliberato per servizi con coefficiente 0 (zero)

Nel caso di servizi con coefficiente 0 (ad esempio Religione) 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 a 'Pagella di FRANCESCA ATERISO' with columns for 'Materie', 'Prop.', 'Delib.', 'Media', and 'H. Ass.'. The 'RELIGIONE' row is highlighted. A modal window titled 'Selezionare un giu...' is open, showing a list of qualitative judgments: Nuovo, Nessuno, INS. (Insufficiente), SUF. (Sufficiente), BUO. (Buono), MOL. (Molto), DIS. (Distinto), MMO. (Moltissimo), and OTT. (Ottimo). The 'SUF.' option is selected.

Per visualizzare i servizi con coefficiente 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 > Distribuzione > [Icona] (vedi p. 22)**.

► Verbale del consiglio di classe

In modalità Scrutinio, dopo aver deliberato il voto della classe è possibile compilare e stampare il verbale del consiglio di classe.

A partire dalla visualizzazione **Testo introduttivo comune** troverete un testo comune a tutte le classi e per tutti i periodi.

CONSIGLIO DI CLASSE ► Testo introduttivo del verbale, comune a tutte le classi e per tutti i periodi

Bilanci

- Pagella dei voti
- Bilancio periodico delle competenze
- Bilancio di fine ciclo

Resoconto dell'alunno

- Libretto dei voti
- Pareri dei docenti
- Bilancio per ambito
- Grafici
- Resoconto pluriennale

Vita scolastica

- Dossier
- Assenze, ritardi
- Colonne del foglio d'appello
- Punizioni e sanzioni

Visione classe

- Riepilogo scolastico degli alunni
- Tabella dei risultati
- Crediti

Verbale del consiglio di classe

- Testo introduttivo comune**
- Dati per classe e per periodo

Del Consiglio di classe 1 A per la valutazione finale dell'anno scolastico 2018-2019

Il consiglio di classe si è riunito il 11/06/19 alle 17.50 nei locali del **Index Education Italia**, sotto la presidenza di **Dirigente scolastico**, e alla presenza del docente coordinatore Prof. **GIOBERTI**, su delega del Dirigente, per procedere alle operazioni di scrutinio dell'anno scolastico **2018-2019** e per discutere del seguente ordine del giorno:

Definizione del corpo del verbale

Questo verbale è stato redatto da **Mario Rossi**, segretario del consiglio di classe.

Alle operazioni di scrutinio sono presenti i docenti:

Docente	Materia	Assente	Sostituito da
GATES	TECNOLOGIA		
GIOBERTI	LETTERE		
MADONNA	MUSICA		
MANZONI	INFORMATICA		
MICHELANGELO	Integrazione 1ª attività		
MODIGLIANI	ARTE		
PANTANI	Integrazione 1ª attività		
PENNAC	FRANCESE		
RUBBIA	Integrazione 1ª attività		
SANTAGOSTINO	RELIGIONE		
SHAKESPEARE	INGLESE		
TALETE	MATEMATICA		
VEZZALI	ED. FISICA		

Prima di dare inizio alle operazioni di scrutinio, il Presidente, accertata la validità della seduta, premette:

- che tutti i presenti sono tenuti all'obbligo della stretta osservanza del segreto d'ufficio, delle norme contemplate nella legge sulla privacy, e che l'eventuale violazione comporta sanzioni disciplinari
- che i voti devono essere assegnati dal Consiglio di classe, su proposta dei singoli Docenti in base a un breve giudizio motivato, desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti grafici o pratici, svolti a casa o a scuola, corretti e classificati il cui esito è stato comunicato e discusso con gli alunni
- che tale giudizio deve tenere conto della diligenza, dell'impegno, delle capacità e del grado di profitto dell'alunno, alla luce della programmazione di inizio d'anno scolastico elaborata dal Consiglio di classe e degli obiettivi didattici e formativi conseguiti e dagli esiti di una programmazione individuale
- che il voto di comportamento è unico ed è assegnato dal Consiglio di classe

Il Presidente richiama la normativa vigente in materia di scrutini finali, e ricorda poi i criteri generali assunti dal Collegio dei Docenti nell'anno scolastico in corso.

Si passa alla trattazione dei punti all'ordine del giorno

Per modificare il contenuto del testo introduttivo.

Queste variabili si riferiscono al consiglio di classe del relativo periodo creato su EDT.
Se non avete creato i consigli inserite i dati manualmente.

Per ripristinare il testo di default.

Testo introduttivo del verbale, comune a tutte le classi e per tutti i periodi

Inserisci una variabile

B I U [Toolbar icons] Arial 11px

Del Consiglio di classe <<Nome della classe>> per la valutazione finale dell'anno scolastico <<Anno scolastico>>

Il consiglio di classe si è riunito <<Data del consiglio di classe>> alle <<Ora del consiglio di classe>> nei locali del <<Istituto>>, sotto la presidenza di <<Dirigente scolastico>>, e alla presenza del docente coordinatore <<Docente coordinatore>>, su delega del Dirigente, per procedere alle operazioni di scrutinio dell'anno scolastico <<Anno scolastico>> e per discutere del seguente ordine del giorno:

<<Corpo del verbale>>

Questo verbale è stato redatto da **Mario Rossi**, segretario del consiglio di classe.

Alle operazioni di scrutinio sono presenti i docenti:

<<Consiglio di classe>>

Prima di dare inizio alle operazioni di scrutinio, il Presidente, accertata la validità della seduta, premette:

- che tutti i presenti sono tenuti all'obbligo della stretta osservanza del segreto d'ufficio, delle norme contemplate nella legge sulla privacy, e che l'eventuale violazione comporta sanzioni disciplinari
- che i voti devono essere assegnati dal Consiglio di classe, su proposta dei singoli Docenti in base a un breve giudizio motivato, desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti grafici o pratici, svolti a casa o a scuola, corretti e classificati il cui esito è stato comunicato e discusso con gli alunni
- che tale giudizio deve tenere conto della diligenza, dell'impegno, delle capacità e del grado di profitto dell'alunno, alla luce della programmazione di inizio d'anno scolastico elaborata dal Consiglio di classe e degli obiettivi didattici e formativi conseguiti e dagli esiti di una programmazione individuale
- che il voto di comportamento è unico ed è assegnato dal Consiglio di classe

Il Presidente richiama la normativa vigente in materia di scrutini finali, e ricorda poi i criteri generali assunti dal Collegio dei Docenti nell'anno scolastico in corso.

Si passa alla trattazione dei punti all'ordine del giorno

Testo introduttivo [Annulla] [Conferma]

Queste variabili si riferiscono al consiglio di classe del relativo periodo creato su EDT.
Se non avete creato i consigli inserite i dati manualmente.

Per ripristinare il testo di default.

Nella visualizzazione **Dati per classe e per periodo**, a seconda delle voci selezionate nel menu a tendina in alto, è possibile:

- scrivere un testo relativo al **Verbale del docente coordinatore**,
- visualizzare i voti inseriti del **Comportamento** e, se necessario, modificare tramite doppio clic la delibera (Unanimità / Maggioranza),
- visualizzare gli alunni con assenze superiori alla soglia in **Validità anno scolastico**,
- visualizzare i **Crediti scolastici** degli alunni anno per anno,
- visualizzare i **Crediti formativi** assegnati agli alunni. Per accettarli fate doppio clic nella colonna **Accettazione**,
- visualizzare il riepilogo degli alunni ammessi, non ammessi e in sospensione di giudizio in **Determinazione degli alunni**.

► Stampa del verbale

Per effettuare la stampa cliccate sull'icona di stampa in alto a sinistra.

Nella finestra che appare configurate il **Corpo del verbale** spuntando le sezioni desiderate.

1.3 - Inviare le lettere per le materie insufficienti

Dalla visualizzazione **Risultati > Classi > Tabella dei risultati**, è possibile inviare ai genitori e/o agli alunni, una lettera contenente l'elenco delle materie insufficienti e le relative modalità di recupero stabilite in pagella.

Per procedere è necessario:

1. Selezionare la classe interessata nell'elenco a sinistra.
2. Selezionare il periodo desiderato (Quadrimestre 1 o Quadrimestre 2) dal menu a tendina in alto,
3. Selezionare **Deliberati** dal menu a tendina **Media**,
4. Selezionare gli alunni con le materie insufficienti (tenendo premuto il tasto CTRL),
5. Cliccare sul tasto  in alto sulla barra degli strumenti,
6. Selezionare il modello di lettera **Materie da recuperare 2 quadrimestre**. È altresì possibile creare nuovi modelli personalizzabili tramite l'ambiente **Comunicazioni > Lettere > Modelli di lettere**.

1.4 - 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 dei risultati**,
- 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 l'esito finale.

Doppio clic per modificare il voto che era insufficiente.

Selezionate il nuovo voto e confermate.

Doppio clic per inserire i crediti dell'alunno.

Nome	Al.	Esito finale	Crediti scolastici	Crediti totali	Media	ARTE	FRAN	GEOG.	INFOR
Acciuga Basettoni			4	8					
Amelia Bassotti			6	11					
Atomino Bip			4	9					
Banda Bassotti			8	14					
Battista Bassotto		AMMESSO/A	4	12	6,50	6,00	5,00	7,00	6,00
Bruto Bat			5	11					
Butch Beta			9	9	7,25	7,00	8,00	7,00	8,00
Commissario Basettoni			5	9					
Eia Beta			3	7					
Nonno Bassotto			9	9	6,83	8,00	4,00	8,00	7,00
Paper Bat			5	12					
Media della classe:					6,89	7,00	6,00	7,33	7,00

1.5 - 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. 22).
- **La pubblicazione delle pagelle sulle Aree:** le pagelle possono essere pubblicate sulle Aree Genitori e Alunni nella data da voi scelta (➡vedi p. 29).

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 > [Icona]** e poi stamparla attraverso il comando **File > Stampa [Icona]**.

1.1 - Precisare i servizi da stampare

Di default, PRONOTE stampa tutti i servizi che siano o meno stati valutati. Andate su **Pagelle > Distribuzione > [Icona]** 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 Livio ALTINA - 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

Stampa pagelle ministeriali

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 giudizi 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 appare solo se il tipo di uscita scelto è **E-mail** e dopo aver premuto il tasto **Stampa/invia 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.

Per procedere è necessario:

1. Andare in **Pagelle > Distribuzione > Stampa delle pagelle**;
2. Selezionare le classi e gli alunni desiderati nei due elenchi a sinistra;
3. Selezionare **Quadrimestre 2** nel menu a tendina in alto;
4. Cliccare sul tasto **Stampa pagelle ministeriali**;
5. Nella finestra che si apre, spuntare le opzioni **Con la pagina di religione** e, a seconda di ciò che desiderate, **Con i voti in cifre** oppure **Con i voti in lettere**;
6. Cliccare su **Stampa**.

Nota: nella pagina relativa alla seconda frazione temporale della pagella degli alunni sospesi nel secondo quadrimestre, i voti deliberati della **Sessione di recupero** sostituiranno i voti del **Quadrimestre 2**.

The screenshot shows the 'Stampa delle pagelle Ministeriali' dialog box. On the left, there are two tables: 'Classi' and 'Alunni'. The 'Classi' table has columns 'Nome' and 'Pagella', with rows for classes 1 D/A through 2 A/R. The 'Alunni' table has columns 'Nome' and 'Classe', with rows for ALFIERI Luca and ALTINA Livio. The dialog box has a title bar 'Stampa delle pagelle Ministeriali' and a close button. It contains several sections: 'Stampa dei servizi sulla pagella' with radio buttons for 'Stampa tutti i servizi' and 'Stampa i servizi con almeno:' (checked), and checkboxes for 'un voto o un posizionamento', 'un giudizio', and 'un'annotazione'. Below this is 'Stampa dei sotto-servizi sulla pagella' with radio buttons for 'Stampa tutti i sotto-servizi' and 'Stampa i sotto-servizi con almeno:' (checked), and checkboxes for 'un voto', 'un giudizio', and 'un'annotazione'. The 'Opzioni' section has radio buttons for 'Solo la pagina di religione' and 'Pagella completa' (checked), and checkboxes for 'Con la pagina di religione', 'Con i voti in cifre', and 'Con i voti in lettere'. The 'Funzione del firmatario' section has checkboxes for 'Dirigente Scolastico' and 'Dir. Serv. Gen. e Amm.', each with a dropdown menu set to 'Nessuna firma'. At the bottom are buttons for 'Chiudi', 'Anteprima', and 'Stampa'. A red box highlights the 'Stampa pagelle ministeriali' button in the background.

► 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	_____ Codice fiscale
_____ Data di nascita	<u>Torino</u> Comune di nascita	<u>Italia</u> Prov. o stato estero

Posizione scolastica dello studente		Anno scolastico 2020/2021
_____ N. Registro gen.	<u>3</u> Classe	<u>A</u> Sezione
_____ Titolo di ammissione	<u>INDEXEDU - Index Education Italia - Chieri</u> Provenienza	
_____ Indirizzo	Iscrizione per la Prima volta	
	Il Dir. Serv. Gen. e Amm.	

Chieri 20/12/2020

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

Dati da stampare
 Selezione (1) Estrazione (40) Tutto (40)

Tipo di uscita : Stampante PDF
 Nome: CENTRALE Brother MFC-8380DN Printer
 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 : Tabella dei risultati Intestazione: Nessuno
 Piè di pagina : Scelta piè di pagina: Nessuno

Opzioni elenco
 Alterna il colore dello sfondo delle righe
 Una tabella per pagina
 Di default, PRONOTE stampa una colonna per materia:
 Allarga le colonne per occupare tutto lo spazio
 Numero massimo di colonne per pagina: 20

Contenuto
 Con la media generale
 Con le delibere (U/M)
 Con il nome del docente che insegna la materia
 Non stampare i voti insufficienti ^{1ti}
 Non stampare tutti i voti di un alunno se ha un voto insufficiente
 Non stampare i voti degli alunni che non hanno frequentato i 3/4 dell'anno scolastico
 Stampa la legenda della colonna "Validità anno scolastico"
 Stampa la data del consiglio
 Stampa l'elenco delle firme
 Presidente del consiglio di classe Nessuna firma

Chiudi Anteprima Stampa

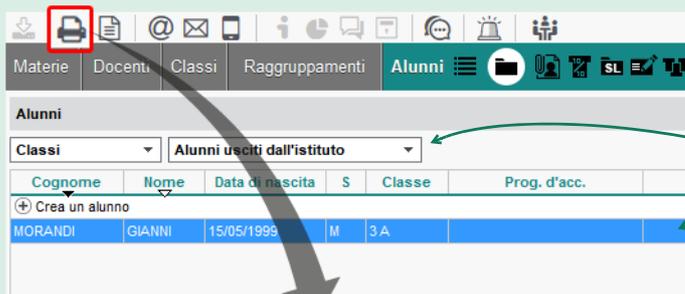
Per stampare anche la media generale dei voti.

Per non stampare i voti insufficienti.

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

Per permettere ai docenti della classe di firmare il tabellone.

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

Ambiente Risorse > Alunni > 


Materie Docenti Classi Raggruppamenti Alunni

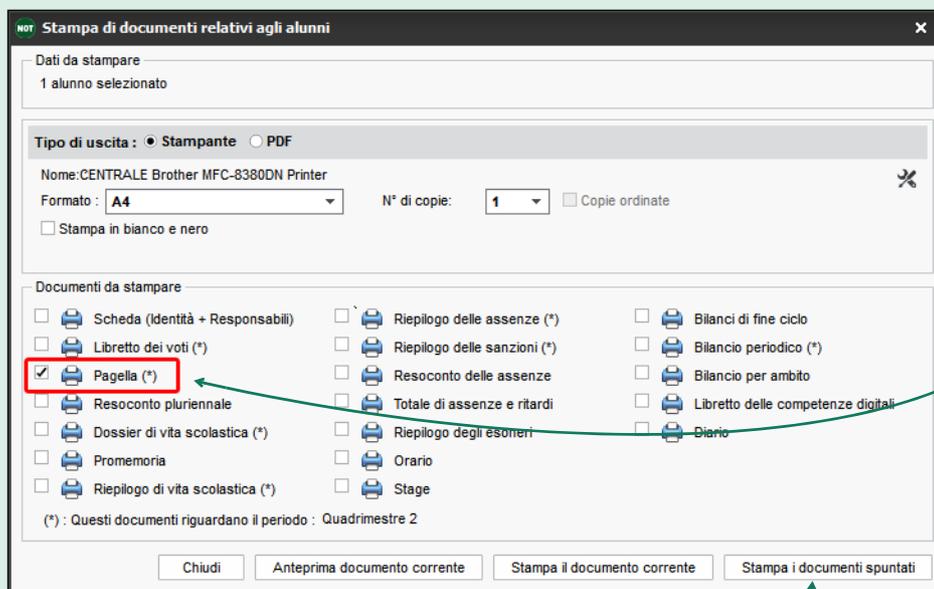
Alunni

Classi **Alunni usciti dall'istituto**

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

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: CENTRALE Brother MFC-8380DN Printer

Formato : A4 N° di copie: 1 Copie ordinate

Stampa in bianco e nero

Documenti da stampare

<input type="checkbox"/> Scheda (Identità + Responsabili)	<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 di assenze e ritardi	<input type="checkbox"/> Libretto delle competenze digitali
<input type="checkbox"/> Dossier di vita scolastica (*)	<input type="checkbox"/> Riepilogo degli esoneri	<input type="checkbox"/> Diario
<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 utilizzando il menu contestuale accessibile con il tasto destro del mouse.

The screenshot shows the PRONOTE.net configuration interface. On the left, a sidebar lists various settings, with 'Pagella dell'alunno' selected. The main area is titled 'Scegliete l'area da configurare' and 'Area Genitori'. Below this, there are options for 'Pubblica l'area e la versione mobile' and 'Quali date di pubblicazione per periodo e per classe?'. A table lists classes and their publication dates for different periods. A context menu is open over the date '09/11/20' for class '1 A/A', showing options like 'Pubblica il', 'Pubblica alla data di fine del periodo', 'Pubblica il giorno dopo del consiglio di classe', and 'Non pubblicare'. A date selection dialog is also visible, showing a calendar for December 2020 with the 14th selected.

Classe	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Quadrimestre 1	Quadrimestre 2	Sessione di recupero
1 A/A				09/11/20	07/09/20	27/08/21
1 A/R				09/11/20	07/09/20	27/08/21
1 B/A				09/11/2		
1 B/R				09/11/2		
1 C/A				09/11/2		
1 D/A				09/11/2		
1A				09/11/2		
1B						27/08/21
1C						27/08/21
1D						27/08/21
1E						27/08/21
1F						27/08/21
1G						27/08/21
1H						27/08/21
1I						27/08/21
2 A/A						27/08/21
2 A/R						27/08/21
2 B/A						27/08/21

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