

Gentili colleghe/i,

Il RE Nuvola è stato configurato per gli scrutini; tutti gli insegnanti possono procedere alle proposte di voto; il coordinatore di classe può stendere i giudizi descrittivi e inserire il giudizio sul comportamento;

Sarà il docente coordinatore di classe a gestire la procedura per lo scrutinio.

Le istruzioni rimangono disponibili sul sito alla sezione:

DOCENTI

GUIDE REGISTRO ELETTRONICO NUVOLA

Inoltre, al momento dello scrutinio, la schermata del tabellone della classe ripropone in sintesi i passaggi.

Qui di seguito, **richiamo** alcuni **accorgimenti** da osservare per garantire un corretto funzionamento dello scrutinio:

1- Accedere al RE attraverso il browser Chrome.

2- Il giudizio descrittivo e il giudizio del comportamento vanno inseriti dalla sezione **inserimenti massivi** (vedi *).

È sconsigliato procedere dal tabellone della classe: si rischia di sovrascrivere dati

N.B.1:

Il tabellone della classe va aperto solo in fase di scrutinio.

3- **Per la Scuola Primaria** lo scrutinio viene aperto nello stesso momento in cui il coordinatore accede al Tabellone della Classe; quindi **non** serve cliccare sul tasto **"Apri Scrutinio"**.

4- Verbale dello scrutinio: compilare i soliti campi che trovate indicati nell'allegato (data, classe, insegnanti presenti....); controllare ed eventualmente aggiornare l'elenco degli insegnanti della classe; alla voce **Presidente: riportare il nome del docente coordinatore di classe**. Quando scaricate il verbale in formato word, **aggiungete la dicitura "delegato dalla Dirigente Scolastica"**.

Nel caso in cui a presiedere lo scrutinio sia la Dirigente, nel campo "Presidente" inserite dott.Sabrina Monai. Quando scaricate il documento in word scrivete **"la Dirigente Scolastica" al posto di "docente"**.

Controllare le firme del verbale.

Alla voce **Segretario: riportare il nome di un qualsiasi altro insegnante presente allo scrutinio (non ripetere il nome del coordinatore)**.

5- Documenti da caricare sul RE Nuvola da parte del coordinatore al termine dello scrutinio del 1° Quadrimestre: Verbale dello Scrutinio; Tabellone della Classe.

- Per esportare il verbale seguire le indicazioni fornite all'interno della guida per il coordinatore
- Per esportare il tabellone cliccare su STAMPA/PDF. Prima di salvare il tabellone in pdf, accertarsi che si possa leggere interamente; se così non fosse, ridurre il documento.

6- Al termine dello scrutinio ricordarsi di cliccare sul tasto “**Chiudi Scrutinio**”.

N.B. 2:

Ricordarsi di cliccare su **Applica** ogni volta che viene richiesto e poi su **Salva**: si tratta di due azioni diverse; cliccare su Applica non comporta il salvataggio delle operazioni compiute.

Questo è importante sempre, ma soprattutto quando si compila il verbale: **compilare, applicare** poi **salvare (dal tabellone)**, altrimenti ci si ritrova con un verbale in bianco..

N.B. 3:

Durante le operazioni di inserimento delle proposte di voto, di stesura dei profili, di inserimento del giudizio sul comportamento e di scrutinio **ricordarsi di salvare spesso**.

*Come il coordinatore può accedere agli **inserimenti massivi** del giudizio descrittivo e del comportamento?



- 1- Entrare nel RE
- 2- Selezionare Scrutinio
- 3- Selezionare inserimenti massivi
- 4- Selezionate 1* quadrimestre
- 4- Selezionare Processi formativi e livello globale ecc ecc
- 5- Cliccare su Procedi
- 6- Completare il profilo utilizzando il menu a tendina e/o lo spazio bianco sottostante.
- 7- Salvare
- 8- Ripetere la procedura con la parte del comportamento. Ricordarsi di salvare.


Di seguito gli **screenshot di questa procedura**.


Come il docente di classe può effettuare le sue proposte di voto?


- Entrare nel RE
- 2- Selezionare Scrutinio
- 3- Selezionare Le mie Proposte
- 4- Selezionate 1* quadrimestre
- 5- Inserire i dati
- 5- Salvare


Nuvola


1BR ▾ ITALIANO ▾   SP SONIA PASQUON ▾


Cerca... 


 Registro di classe


 Assenze >


 Valutazioni >


 Note >



 Report >

 Calendario

 Argomenti >

 Documenti ed Eventi >

 Materiale per docente

 **Scrutinio** ▾ 


Le mie Proposte


Tabellone della classe

Tabellone della classe in sola visualizzazione

Inserimenti massivi


Stampe

 Colloqui >

 Modulistica >

Scrutinio

Le mie Proposte

[Inserimenti massivi](#) 

Tabellone della classe

Stampe

Tabellone della classe in sola visualizzazione

<https://nuvola.madisoft.it/area-docente/scrutinio/inserimenti-massivi>

Nuvola

Cerca...

Registro di classe

Assenze

Valutazioni

Note

Report

Calendario

Argomenti

Documenti ed Eventi

Materiale per docente

Scrutinio

Le mie Proposte

Tabellone della classe

Tabellone della classe in sola visualizzazione

Inserimenti massivi

Stampe

Colloqui

Modulistica

Questionari

1BR

ITALIANO

2

SP

SONIA PASQUON

Inserimento massivo dati scrutinio

1BR - ITALIANO

Prima scegli uno scrutinio *

Scegli uno scrutinio

Scrutinio primo quadrimestre - 1BR

Poi scegli cosa inserire *

Procedi

Attenzione!

È previsto un salvataggio automatico dei dati presenti ogni 10 minuti. Tuttavia si consiglia, durante l'inserimento dei dati, di salvare di tanto in tanto per prevenire eventuali cadute di connessione internet e quindi perdita dei dati inseriti.

Attenzione!

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

Nuvola

Cerca...

Registro di classe

Assenze

Valutazioni

Note

Report

Calendario

Argomenti

Documenti ed Eventi

Materiale per docente

Scrutinio

Le mie Proposte

Tabellone della classe

Tabellone della classe in sola visualizzazione

Inserimenti massivi

Stampe

Colloqui

Modulistica

Questionari

1BR

ITALIANO

2

SP

SONIA PASQUON

Inserimento massivo dati scrutinio

1BR - ITALIANO

Prima scegli uno scrutinio *

Scrutinio primo quadr

✓ PROCESSI FORMATIVI E LIVELLO GLOBALE DI SVILUPPO DEGLI APPRENDIMENTI

GIUDIZIO DEL COMPORTAMENTO

Procedi

Attenzione!

È previsto un salvataggio automatico dei dati presenti ogni 10 minuti. Tuttavia si consiglia, durante l'inserimento dei dati, di salvare di tanto in tanto per prevenire eventuali cadute di connessione internet e quindi perdita dei dati inseriti.

Attenzione!

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

PROCESSI FORMATIVI E LIVELLO GLOBALE DI SVILUPPO DEGLI APPRENDIMENTI

1. MOTIVAZIONE

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

x



2. INTERESSE E PARTECIPAZIONE

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

x



3. ATTITUDINI E TALENTI (facoltativo)

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

x



4. AUTONOMIA

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

x



5. CAPACITÀ ATTENTIVE

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

x



6. COMUNICAZIONE (scegliere uno o più aggettivi)

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

x



7. LINGUAGGI SPECIFICI

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

x



8. CAPACITÀ PARTICOLARI (facoltativo): aggiungere disciplina/e

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

x



9. CAPACITÀ LOGICHE (facoltativo)

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

x



10. LIVELLO DI APPRENDIMENTO (scegliere le voci opportune)

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

x



PROCESSI FORMATIVI E LIVELLO GLOBALE DI SVILUPPO DEGLI APPRENDIMENTI

0