



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SMART GUIDE 2015

Scuola secondaria di II grado
Esiti Esami di Stato



TERZA FASE
ESITI ESAMI DI STATO

TERZA FASE

RILEVAZIONE DEGLI ESITI ESAMI DI STATO

1 – INSERIMENTO DATI DELLE PROVE D'ESAME

Al termine dei lavori delle commissioni, le segreterie scolastiche devono assicurare che le valutazioni delle singole prove dei candidati agli Esami di Stato siano pervenute al SIDI. Sono possibili le seguenti alternative:

- se la commissione non ha utilizzato programmi informatici predisposti al colloquio con il SIDI, la segreteria deve inserire, per ciascun candidato, tutte le votazioni conseguite nelle prove, la votazione finale e l'esito conclusivo dell'esame;
- se la commissione ha optato per Commissione Web, è sufficiente che la commissione stessa chiuda l'attività (utilizzando l'apposita funzione "Chiusura delle attività", in "Gestione attività" di Commissione Web), affinché le valutazioni siano immediatamente visibili in SIDI;
- se la commissione ha utilizzato un software di un fornitore certificato (in grado di colloquiare con il SIDI), la segreteria deve inviare il flusso delle valutazioni dell'esame come predisposto dal software, con il flusso **ESITI ESAMI DI STATO – ESITI**.

La funzione per l'inserimento dei dati delle prove d'esame è disponibile sul portale **SIDI**, area **Esiti esami di Stato**.

Immettere il nome utente e la password Single Sign-On per accedere.

Nome utente

Password

L'uso non autorizzato di questo sito è proibito e può essere perseguito civilmente e penalmente.

Lista Scuole Associate

Selezionare una Scuola dalla lista e l'Anno Scolastico di riferimento

103 Scuole trovate, lista da 1 a 10 [Prima/Precedente] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 [Successiva/Ultima]

Codice Utente	Tipologia Scuola	Denominazione Scuola
ALPS00901G	LICEO SCIENTIFICO	NATALE SILVIO ITALO PALLI
ANPS00901B	LICEO SCIENTIFICO	FEDERICO E MUZZO CAMPANA
ANRJ01602G	IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO	"BETTINO PADOVANO"
ANTH014017	ISTITUTO TECNICO NAUTICO	I.I.S. VOLTERRA-ELIA (EX NAUTICO)
APRC00601T	IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI	"A. CECI"
APRJ00601E	IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO	"G. SACCONI"
APSD00101L	ISTITUTO D'ARTE	LICEO ARTISTICO "U. PREZIOTTI"
BARJ01601S	IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO	I.P.S.I.A.
BARJ02301B	IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO	IPSIA "AGOSTINO AGERBINO"
BGPS01301D	LICEO SCIENTIFICO	"DAVID MARIA TUROLDÒ"

Anno Scolastico *

I tuoi servizi

- Gestione Alunni**
- Trasmissione flussi
- Visualizzazione Log
- Anagrafe Nazionale**
- Gestione Iscrizioni**
- Esiti Esami di Stato**
- Abbinamento**
- Gestione attività
- Gestione Commissioni
- Gestione
- Autorizzazioni
- Verifica acquisizione
- Trasmissione Dati**
- Ammissione agli esami**
- Prove d'esame**
- Inserimento/modifica dati
- Stampe**



Come di consueto, selezionare il link **Gestione Alunni** e, se necessario, il profilo di accesso "Utente Statale II grado" / "Utente Paritaria II grado". Poi selezionare la scuola d'interesse e il bottone **Conferma**.

Dentro la voce **Prove d'esame**, selezionare **Inserimento/modifica dati**.

Nella maschera che segue, selezionare in "**Ricerca per Commissione**" la commissione da trattare e attivare il bottone di **Ricerca**. In alternativa si può operare per un singolo candidato, inserendo il suo codice fiscale.

RM. 004 - SOCRATE - Anno Scolastico 20

Gestione Alunni --> Esiti Esami di Stato --> Inserimento/modifica/visualizza dati - Ricerca

Criteri di Ricerca per Ammissione agli Esami

Ricerca per Codice Fiscale ¹

Codice Fiscale

Ricerca per Commissione

Commissione ¹

SMART GUIDE 2014

Scuola secondaria di II grado

Segue la lista completa dei candidati che rispondono alle condizioni di ricerca.



3 Righe trovate

Cod. Commissione	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Classe	Tipo Candidato	Esito Esabac
<input type="checkbox"/>	CBPC00004	COGNOME ALUNNO 2	NOME ALUNNO 2	SD - L.CLASSICO G.PERROTTA	Interno	
<input type="checkbox"/>	CBPC00004	COGNOME ALUNNO 3	NOME ALUNNO 3	SD - L.CLASSICO G.PERROTTA	Interno	
<input type="checkbox"/>	CBPC00004	COGNOME ALUNNO1	NOME ALUNNO1	SD - L.CLASSICO G.PERROTTA	Interno	

Indietro Inserisci/modifica Visualizza Prova ESABAC

Per ognuno, selezionare il nominativo (con la spunta sulla casella di sinistra) e il bottone **Inserisci/Modifica**, in modo da proseguire con la registrazione delle valutazioni conseguite nelle singole prove d'esame.



Dati Anagrafici:
 Cognome: COGNOME ALUNNO 2 Nome: NOME ALUNNO 2
 Sesso: F Data di nascita: 14/07/1994 Codice Fiscale: CBPC00101E000165

Dati Presentazione:
 Tipo Candidato: Interno
 Classe: SD - L.CLASSICO G.PERROTTA
 Commissione: CBPC00004-IV-OMIA-CLASSICO
 Indirizzo: PC00 - CLASSICO Peli: NO
 Livello raggruppamento esami: INGLESE

Presenza DSA: NO Presenza di disabilità: NO
 Credito Totale: 23 Credito 3° Anno: 8 Credito 4° Anno: 8 Credito 5° Anno: 8 Requisiti per Lode: NO

Dati Valutazione:
 Presenza: Assente ingiustificato: Scasso: Assente giustificato: Indicazione rinvio prova:
 Punteggio I prova: Unanimità Traccia I prova scritta
 Punteggio II prova: Unanimità Materia II prova scritta: 593-LATINO
 Punteggio III prova: Unanimità Tipologia III prova scritta:
 Punteggio collegio: Unanimità
 Integrazione Punteggio: Voto finale: Assegnazione Lode:

Okmi Crea Annulla

Per ogni candidato occorre trasmettere i risultati di tutte le prove. In caso di assenza giustificata del candidato durante una delle prove è possibile indicare il rinvio alle **prove suppletive e/o straordinarie**. Premere il bottone **Salva** per registrare i dati nel sistema SIDI. Il bottone **Pulisci** serve invece per resettare tutte le informazioni immesse nella sezione "Dati Valutazione".

Attenzione: la commissione che ha operato con Commissione web fino alla registrazione nell'applicativo delle valutazioni delle singole prove d'esame e alla produzione della stampa digitale del Registro degli Esiti degli Esami, rende disponibili alle segreterie i risultati degli esami, utilizzando in Commissione Web la funzione "*Chiusura Attività*" presente in *Gestione attività*. Solo per recuperare anomalie impreviste nel travaso dei dati da un sistema all'altro la segreteria può utilizzare la funzione **Importa dati da Commissione web**, ai piedi della lista dei candidati della commissione.

RMP 04 - SOCRATE - Anno Scolastico 201
 Gestione Alunni --> Esiti Esami di Stato --> Stato avanzamento attivita' su Commissione Web

4 Commissioni trovate, lista completa

Commissione	Prove Scritte	Colloqui	Valutazioni Finali	Chiusura Attivita'
RMPC00039-XXXIX COMM. CLASSICO	●	●	●	●
RMPC00040-XL COMM. CLASSICO	●	●	●	●
RMPC00041-XLI COMM. CLASSICO	●	●	●	●
RMPC00042-XLII COMM. CLASSICO	●	●	●	●

Le segreterie che hanno necessità di verificare l'avanzamento dei lavori in Commissione Web possono accedere all'apposita funzione d'interrogazione a loro destinata, dentro **Esiti Esami di Stato – Prove d'esame**: in particolare, l'ultima colonna di destra segnala la chiusura delle attività da parte della Commissione.

E' bene ricordare che i risultati delle prove d'esame trasmessi dalla Commissione, tramite Commissione Web o analogo applicativo destinato alla commissione, non possono essere mai modificati dalla segreteria scolastica. Per rettificare tali dati dopo la chiusura dei lavori della commissione, la segreteria dovrà utilizzare la funzione di **Riapertura attività** per riaprire i Lavori della commissione e poi autorizzare almeno un membro di essa ad operare di nuovo in Commissione Web (**Gestione autorizzazioni**). La modifica dei dati, a questo punto, risulterà possibile sempre e solo in Commissione Web.

RMP -004- - Anno Scolastico L.....
 Gestione Alunni --> Esiti Esami di Stato --> Gestione Attività

4 Commissioni trovate, lista completa

Commissione	I Classe Esame	II Classe Esame	Scelta Operativa	Fornitore Sw.	Presentazione	Lavori Commissione	Rilevazione Esiti Finali
<input type="radio"/> RMPC00039-XXXIX COMM. CLASSICO	SA	SE	La commissione utilizza Commissione Web		●	●	●
<input type="radio"/> RMPC00040-XL COMM. CLASSICO	SB	SF	La commissione utilizza Commissione Web		●	●	●
<input type="radio"/> RMPC00041-XLI COMM. CLASSICO	SD	SG	La commissione utilizza Commissione Web		●	●	●
<input type="radio"/> RMPC00042-XLII COMM. CLASSICO	SC		La commissione utilizza Commissione Web		●	●	●

SMART GUIDE 2014

Scuola secondaria di II grado

Attenzione: Dopo che la commissione ha completato le attività la segreteria deve accedere alla funzione **Gestione Alunni --> Esiti Esami di Stato --> Gestione Attività** e premere il pulsante **Conclusione Attività**. A questo punto potrà accedere alla funzione **Trasmissione Dati** **Esportazione Dati** ed effettuare la prenotazione.



ESABAC – Per inserire i dati delle prove Esabac occorre utilizzare l'apposito bottone **Prova ESABAC**, ai piedi dell'elenco dei candidati in **Prove d'esame Inserimento/modifica dati**. La segreteria può inserire i risultati delle prove Esabac sul sito anche se la commissione ha operato con Commissione Web ma non ha registrato le suddette prove nell'applicativo.



Dopo aver terminato tutte le operazioni la segreteria deve dichiarare la **Conclusione attività** presente in **Gestione attività**