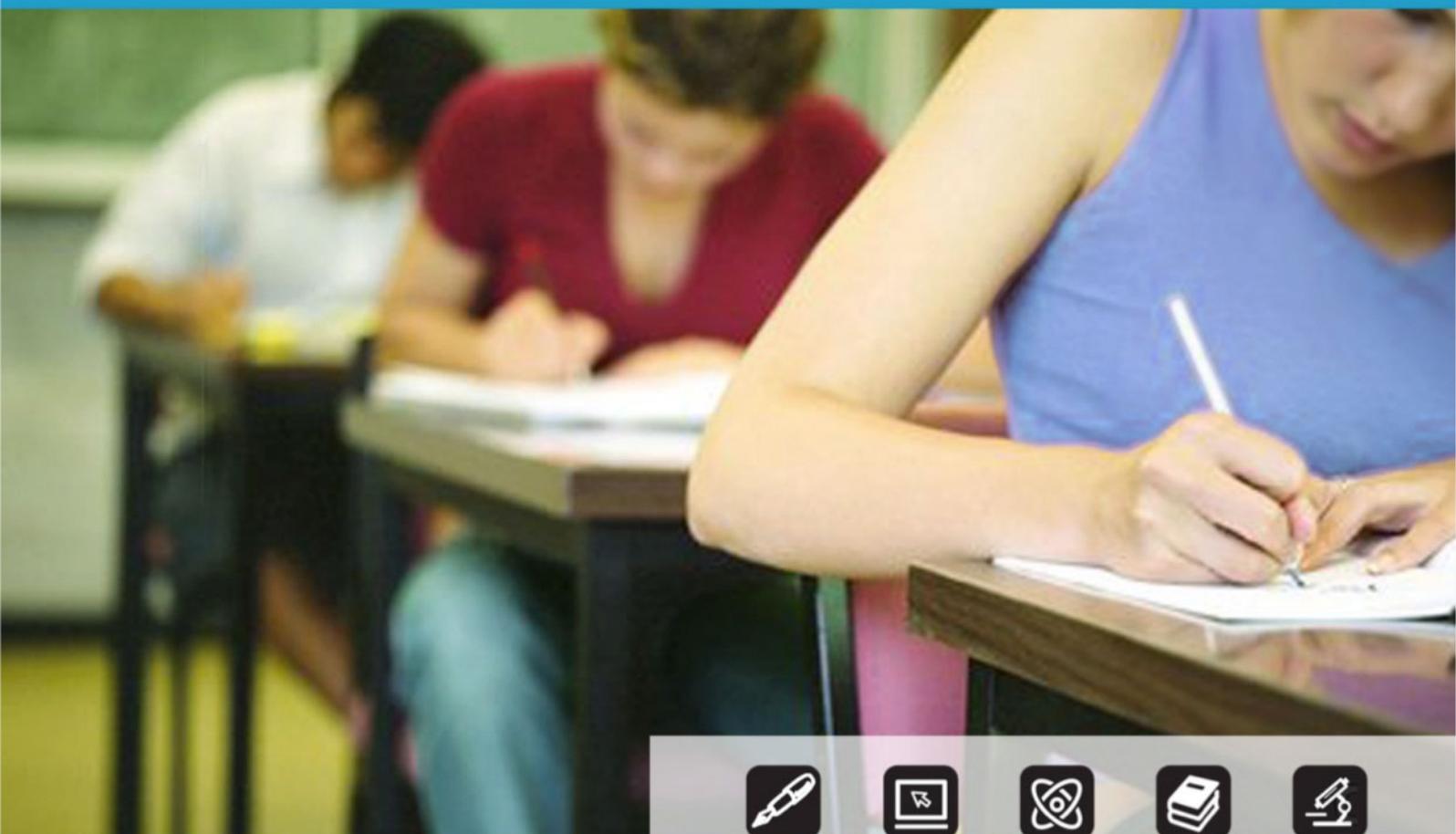




Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

# SMART GUIDE 2015

Scuola secondaria di II grado  
Esiti Esami di Stato



QUARTA FASE  
ADEMPIMENTI FINALI

# SMART GUIDE 2015

## Scuola secondaria di II grado

## QUARTA FASE

### ADEMPIMENTI FINALI

La funzione per gli **Adempimenti finali** 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.

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**.

Lista Scuola 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         |
| ANPS009016    | LICEO SCIENTIFICO                              | FEDERICO E MUZIO CAMPANA          |
| ANRI01602G    | IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO               | "BETTINO PADOVANO"                |
| ANTH014017    | ISTITUTO TECNICO NAUTICO                       | I.I.S. VOLTERRA-ELJA (EX NAUTICO) |
| APRC00601T    | IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI | "A. CECI"                         |
| APR300601E    | IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO               | "G. SACCONI"                      |
| APSD00101L    | ISTITUTO D'ARTE                                | LICEO ARTISTICO "U. PREZIOTTI"    |
| BAR016015     | IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO               | I.P.S.I.A.                        |
| BARJ023018    | IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO               | IPSEA "AGOSTINO AGHERBINO"        |
| BGPS01301D    | LICEO SCIENTIFICO                              | "DAVID MARIA TUROLDI"             |

Anno Scolastico \* 2012-2013

- I tuoi servizi**
- Abbinamento
  - Gestione attività
  - Gestione Commissioni
  - Verifica acquisizione
  - Gestione Autorizzazioni
  - Trasmissione Dati
  - Ammissione agli esami
  - Prove d'esame
  - Stampe
  - Adempimenti finali**
  - Gestione piani orari
  - Certificato superamento prove
  - Attestato
  - Consenso pubblicazione all'Albo

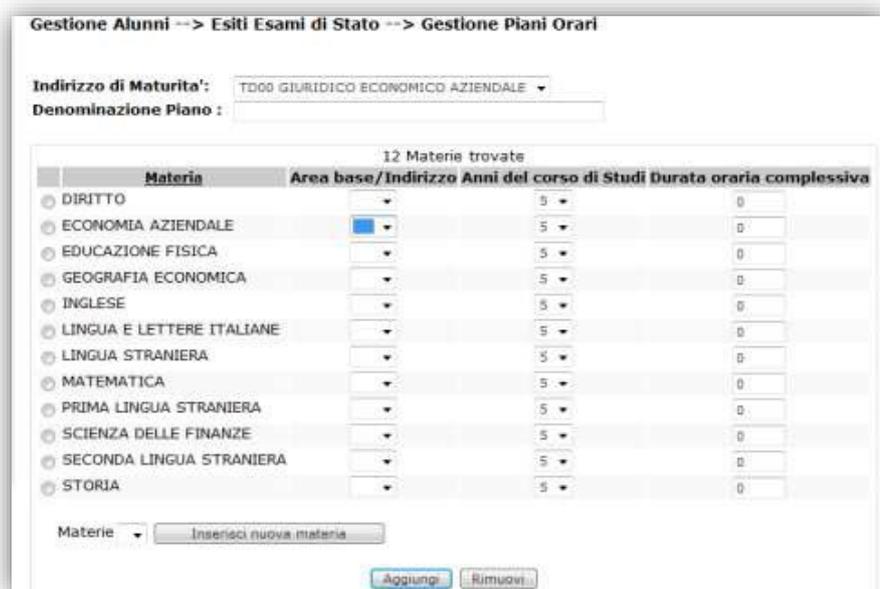
## 1. GESTIONE DEI PIANI ORARIO PER LA PREDISPOSIZIONE DEI CERTIFICATI DI SUPERAMENTO PROVE

Per inserire il piano orario previsto nel certificato di superamento prove è necessario selezionare **Gestione piani orari** alla voce **Adempimenti finali**.



Attivando il pulsante inserisci si visualizza la schermata che propone il piano orario relativo all'indirizzo di maturità selezionato e la lista delle materie che devono essere dettagliate, indicando l'indirizzo, gli anni del corso di studi e la durata oraria complessiva

Si possono aggiungere e rimuovere le materie e tutte le informazioni inserite verranno stampate nel **Certificato di superamento prove**.





# SMART GUIDE 2015

## Scuola secondaria di II grado

In alternativa è possibile importare i piani orari dai pacchetti locali con i flussi accedendo alla funzione **Trmissione Flussi** e selezionando **ESITI ESAMI DI STATO – PIANI ORARIO**

**Codice scuola: RI. 0004**  
**Codice prenotazione: 814**  
**Anno Scolastico:**  
**Trmissione Flussi -> Seleziona flusso**

Flusso\*

## 2. PRODUZIONE CERTIFICATO DI SUPERAMENTO PROVE/DIPLOMA

Dalla voce Adempimenti finali si accede alla funzione **Certificato Superamento Prove/Diploma**; selezionando la commissione il sistema propone la lista dei candidati; per ciascuno di essi occorre, attraverso il pulsante Dati Aggiuntivi, inserire quanto richiesto per la compilazione del certificato/diploma.

| Codice Fiscale   | Cognome | Nome | Piano Orario | Numero Diploma | Stato Certificato | Stato Diploma |
|------------------|---------|------|--------------|----------------|-------------------|---------------|
| CBPC00101E000164 |         |      |              |                |                   |               |
| CBPC00101E000164 |         |      |              |                |                   |               |
| CBPC00101E000164 |         |      |              |                |                   |               |

**Nota Bene:**  
 (1) Prima di stampare il certificato di superamento prove controllare che il numero di diploma corrisponda a quello presente sulla pergamena del diploma.  
 (2) A seguito di variazioni dei dati anagrafici successive alla produzione del certificato definitivo e' necessario salvare nuovamente il certificato utilizzando il pulsante 'Dati Aggiuntivi'.

# SMART GUIDE 2015

## Scuola secondaria di II grado

I dati aggiuntivi comprendono il **Piano orario** (precedentemente inserito vedi paragrafo 1 di questa guida), **Crediti formativi documentati**, **Ulteriori specificazioni valutative**, **Durata del corso di studi** (in anni) e altre informazioni aggiuntive.

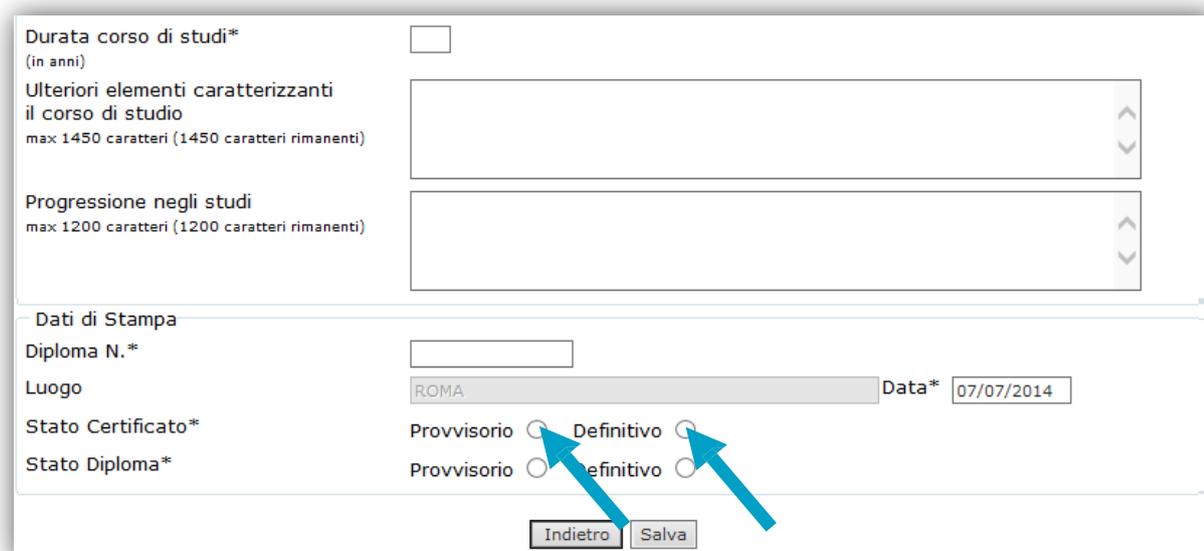


1 2 3

CBPC00101E - L.CLASSICO G.PERROTTA - Anno Scolastico  
Gestione Alunni --> Esiti Esami di Stato --> Certificato Superamento Prove/Diploma - Dettaglio Diplomato

Dati Diplomato  
**Cognome:** COGNOME ALUNNO L.      **Nome:** NOME ALUNNO S.  
**Sesso:** F      **Data di nascita:** 14/07/1994      **Codice Fiscale:** CBPC00101E000165  
**Tipo Candidato:** Interno  
**Commissione:** CBPC00004 IV COMM. CLASSICO

Dati Aggiuntivi Certificato Superamento Prove  
Piano Orario\*  
Crediti formativi documentati  
max 1050 caratteri (1050 caratteri rimanenti)  
Ulteriori specificazioni valutative  
max 1450 caratteri (1450 caratteri rimanenti)



Durata corso di studi\*  
(in anni)

Ulteriori elementi caratterizzanti  
il corso di studio  
max 1450 caratteri (1450 caratteri rimanenti)

Progressione negli studi  
max 1200 caratteri (1200 caratteri rimanenti)

Dati di Stampa  
Diploma N.\*  
Luogo ROMA      Data\* 07/07/2014  
Stato Certificato\*      Provvisorio  Definitivo   
Stato Diploma\*      Provvisorio  Definitivo   
Indietro Salva

Indicare infine, nella sezione dati di stampa, in modalità **Definitivo**, il numero del diploma riportato sul diploma fornito dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. E' possibile stampare una versione in modalità **Provvisorio** ad uso interno delle segreterie scolastiche.

Per stampare il Certificato o il Diploma, opportunamente compilati e salvati, occorre attivare il pulsante **Stampa Certificato** o **Stampa Diploma**.

CBPC00101E - L.CLASSICO G.PERROTTA - Anno Scolastico  
 Gestione Alunni --> Esiti Esami di Stato --> Certificato Superamento Prove/Diploma - Elenco Diplomati

I dati aggiuntivi per la stampa del certificato di superamento prove/Diploma del candidato sono stati salvati con successo.

Commissione selezionata: CBPC00004 IV COMM. CLASSICO

3 Candidati trovati

| Codice Fiscale                                    | Cognome          | Nome          | Piano Orario   | Numero Diploma Stato | Certificato Stato Diploma |
|---|------------------|---------------|----------------|----------------------|---------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> CBPC00101E000165 | COGNOME ALUNNO 2 | NOME ALUNNO 2 | LICEO CLASSICO | 25                   | Provvisorio               |
| <input type="radio"/> CBPC00101E000166            | COGNOME ALUNNO 3 | NOME ALUNNO 3 |                |                      |                           |
| <input type="radio"/> CBPC00101E000164            | COGNOME ALUNNO 1 | NOME ALUNNO 1 |                |                      |                           |

**Nota Bene:**  
 (1) Prima di stampare il certificato di superamento prove controllare che il numero di diploma corrisponda a quello presente sulla pergamena del diploma.  
 (2) A seguito di variazioni dei dati anagrafici successive alla produzione del certificato definitivo è necessario salvare nuovamente il certificato utilizzando il pulsante "Dati Aggiuntivi".

**Si consiglia di stampare una versione provvisoria sia del Certificato che del Diploma, per verificare la correttezza dei dati prospettati.**

Dal momento in cui la scuola sarà in possesso delle pergamene del Poligrafico potrà stampare le versioni definitive sia del Certificato che del Diploma inserendo il numero del diploma riportato sulla pergamena del Poligrafico.

All'interno della funzione **Adempimenti finali** è possibile stampare anche l'**Attestato** per i candidati che hanno seguito un percorso personalizzato, mentre la funzione **Consenso pubblicazione all'Albo** viene utilizzata dalle segreterie per segnalare il consenso da parte degli studenti che hanno conseguito la lode alla pubblicazione del proprio nome sul sito dell'Indire nell'elenco delle eccellenze.