



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Guida Rapida



Esiti di Esami di Stato Prima fase

Versione 1.0 – Giugno 2017

PRIMA FASE

PRESENTAZIONE DEL CANDIDATO

1-Abbinamento candidati a commissione e importazione abbinamenti

Nella fase di ABBINAMENTO le segreterie scolastiche devono associare gli studenti frequentanti le classi conclusive alle commissioni di esame censite in SIDI nell'area Esami di Stato.

Al fine di supportare le operazioni di abbinamento candidati/commissioni, viene fornita alle segreterie la possibilità di attivare l'importazione automatica degli abbinamenti degli studenti alle singole commissioni registrate dalle scuole attraverso la compilazione del Modello ES-0 e successivamente validate dagli ATP in carico all'istituto.

Tale operazione è attivabile solo se i dati presenti in Anagrafe Alunni sono coerenti con i dati delle configurazioni.

Nel caso in cui non sia possibile attivare l'abbinamento automatico, è necessario utilizzare la funzione "Abbinamento Candidati-Commissioni" per abbinare la classe o il gruppo di alunni alla corrispondente classe o gruppo presente nella configurazione della commissione.

L'abbinamento deve essere effettuato per tutti gli alunni FREQUENTANTI le classi conclusive.

L'abbinamento degli ALTRI CANDIDATI (esterni, abbreviazione per merito ...) viene eseguito in un secondo momento

Guida Rapida

Esiti Esami di Stato I fase

Le funzioni relative all'abbinamento sono disponibili 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.

Selezionare il link **Gestione Alunni** e, se necessario, il profilo di accesso "Utente Statale II grado" / "Utente Paritaria II grado"

I tuoi servizi

- **Alunni**
 - Anagrafe Nazionale Studenti
 - Iscrizioni Online
 - Gestione Alunni**
- + Assistenza
- + Fascicolo Personale Scuola
- + Gestione Anno Scolastico
- + Gestione Utenze
- + Governo e Controllo
- + Servizi Accessori
- + Area retribuzioni e fisco
- + Altre

→

Profilo

- ☐ UTENTE STATALE II GRADO
- ☐ UTENTE INTERROGAZIONE ALUNNO
- ☐ Referente MIUR

Individuata la scuola d'interesse selezionare 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]

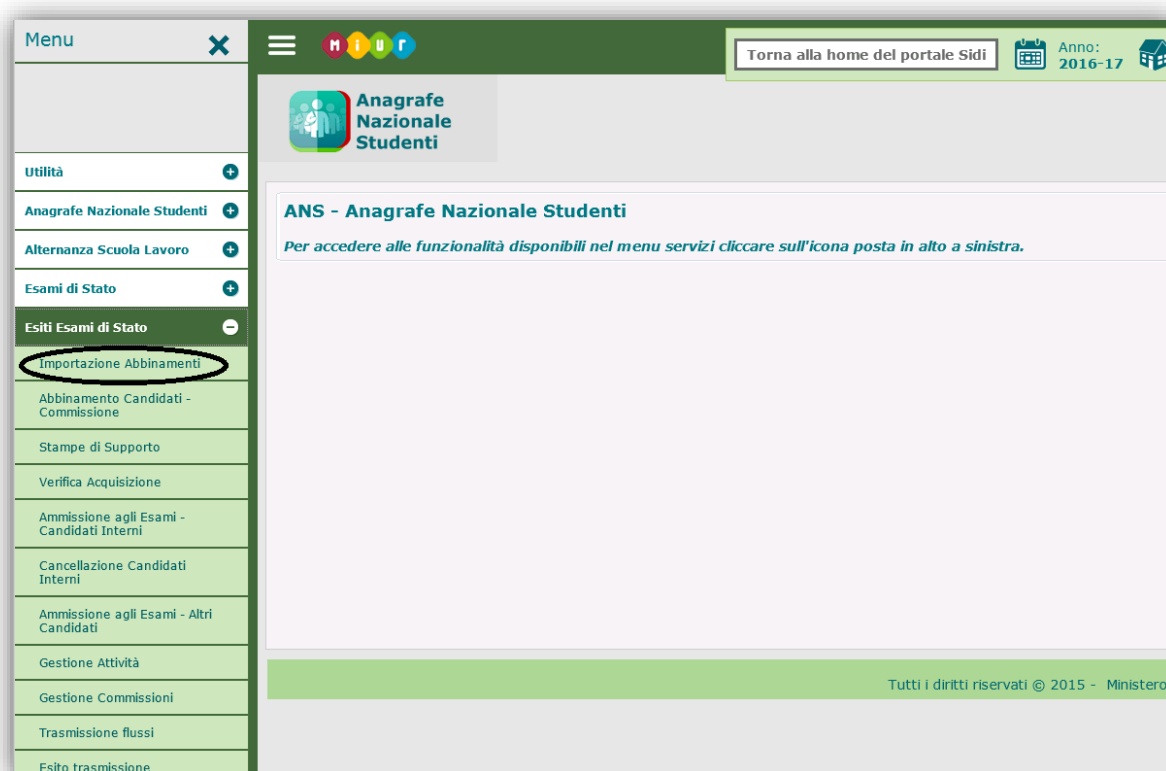
Codice Utente	Tipologia Scuola	Denominazione Scuola
ALPS00901G	LICEO SCIENTIFICO	NATALE SILVIO ITALO PALLI
ANPS009016	LICEO SCIENTIFICO	FEDERICO E MUZIO CAMPANA
ANRI01602G	IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO	"BETTINO PADOVANO"
ANTH014017	ISTITUTO TECNICO NAUTICO	I.I.S. VOLTERRA-ELIA (EX NAUTICO)
APRC00601T	IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI	"A. CECI"
APRI00601E	IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO	"G. SACCONI"
APSD00101L	ISTITUTO D'ARTE	LICEO ARTISTICO "U. PREZIOTTI"
BAR101601S	IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO	I.P.S.I.A.
BARI023018	IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO	IPSIA "AGOSTINO AGHERSINO"
BGPS01301D	LICEO SCIENTIFICO	"DAVID MARIA TUROLO"

Anno Scolastico

Dal menù **Esiti Esami di Stato** si accedere alle funzioni:

- Importazione abbinamenti
- Abbinamento Candidati- Commissione

Importazione abbinamenti



Accedendo alla funzione "Importazione abbinamenti", si ottiene un cruscotto in cui sono prospettate le commissioni di riferimento e le relative classi di esame già comunicate con il Modello ES-0.



Importazione Abbinamenti

La funzione, interrogando le informazioni relative alle configurazioni delle commissioni (Modello ES-0) ed agli abbinamenti degli studenti ai quadri orario dell'Anagrafe Nazionale Studenti, consente l'associazione tra gruppi di candidati ammessi agli esami di Stato (frequentanti le classi conclusive) e le commissioni/classi di esame/indirizzi di maturità registrati nel sistema delle Configurazioni delle commissioni.

Commissione	I Classe Esame	II Classe Esame	Importa
BSIPE9001 I COMMISSIONE BRENO (SEZ.ASS.I.S."TASSARA")	SAMAE		↑
BSIPTS001 I COMMISSIONE BRENO (SEZ.ASS.I.S."TASSARA")	SASAR		↑
BSLLI2001 I COMMISSIONE LICEO SCIENTIFICO C.GOLGI		SASER	↑

⚠ La classe d'esame presente sulla configurazione della commissione non corrisponde ad alcuna classe di frequenza sull'Anagrafe Nazionale Studenti. Per tale classe non è possibile importare gli abbinamenti.

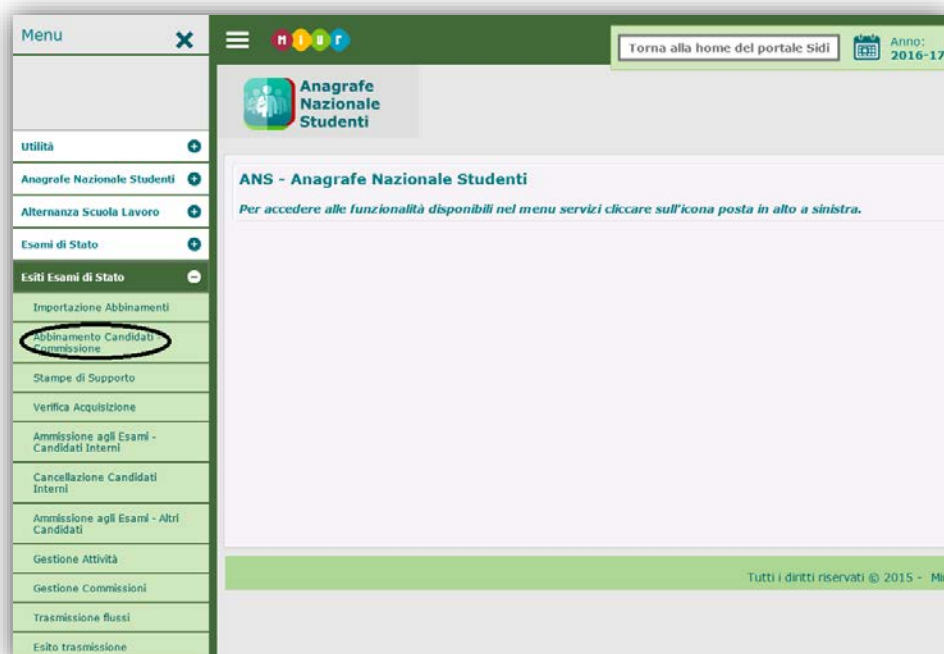
Utilizzando l'icona 'Importa' il sistema effettua l'abbinamento studenti/commissioni a condizione che non siano segnalati errori

(⚠).

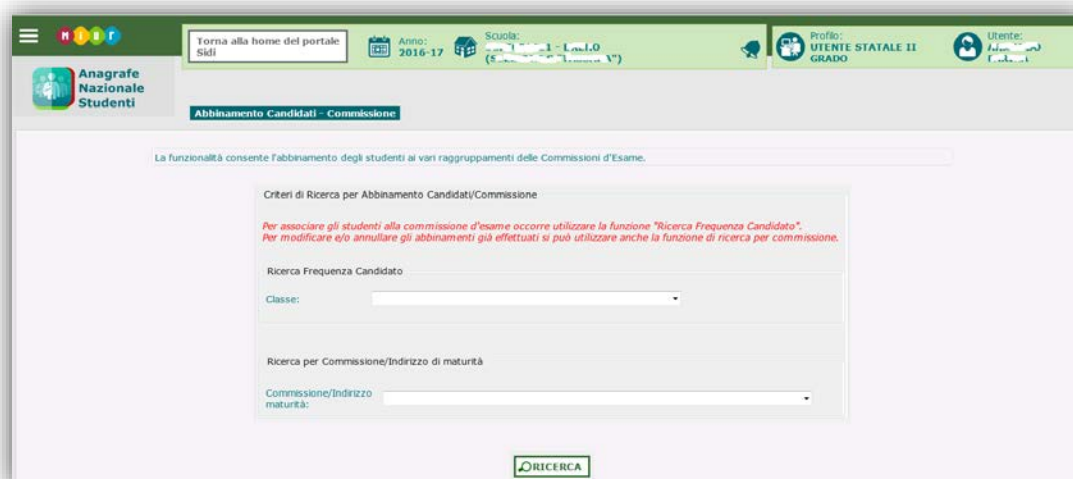
Alla conferma da parte dell'utente si procede con l'elaborazione delle associazioni.

Abbinamento Candidati- Commissione

Nel caso in cui non sia possibile effettuare l'abbinamento automatico, è possibile procedere manualmente con la funzione "Abbinamento Candidati- Commissione",



Nella maschera successiva selezionare, in "Ricerca per Classe di Frequenza" la classe da abbinare e cliccare su "Ricerca".



Guida Rapida

Esiti Esami di Stato I fase

Per le scuole che erogano percorsi di II livello è possibile effettuare una ricerca per periodo didattico di frequenza; il selettore sarà relativo solo al III periodo didattico di frequenza degli alunni.

Una scuola 'diurna' che eroga anche percorsi di II livello avrà a disposizione entrambe le informazioni.

(La ricerca per "Commissione/indirizzo" è possibile solo dopo aver effettuato il primo abbinamento)

Viene così prospettato l'elenco degli studenti appartenenti alla classe selezionata

Abbinamento Candidati Commissione Elenco

Classe selezionata: SASAR-ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE Triennio 2014-2015
 Raggruppamento Configurazione di Esame (Commissione-Classe-Sezione-Indirizzo-Lingue):

Candidati trovati: 9

	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ind.di Studio	Commissione	Classe di Esame	Sezione	Ind. di Maturità	II Pr. SCRITTA	altra MAT. COMM. EST	altra MAT. COMM. EST
☐	ISABEL	ROCIO		PRODUZIONE TESSILI SARTORIALI - OPZIONE							
☐	CLAUDIA			PRODUZIONE TESSILI SARTORIALI - OPZIONE							
☐	ROXANA	MARIA		PRODUZIONE TESSILI SARTORIALI - OPZIONE							
☐	NAVDEEP			PRODUZIONE TESSILI SARTORIALI - OPZIONE							
☐	MARIA			PRODUZIONE TESSILI SARTORIALI - OPZIONE							
☐	ASIA			PRODUZIONE TESSILI SARTORIALI - OPZIONE							
☐	LUCREZIA			PRODUZIONE TESSILI SARTORIALI - OPZIONE							
☐	LAURA			PRODUZIONE TESSILI SARTORIALI - OPZIONE							
☐				PRODUZIONE TESSILI SARTORIALI - OPZIONE							

Vista da 1 a 9 di 9 elementi

Dal menu a tendina "Raggruppamento Configurazione di Esame", selezionare il raggruppamento su cui operare l'abbinamento con gli studenti già selezionati o da selezionare.

(E' indifferente che si scelga prima il raggruppamento e poi si selezionano/deselezionano gli studenti o viceversa)

L'abbinamento può essere effettuato per singolo studente o per gruppo di studenti.

L'abbinamento dello studente o del gruppo di studenti dovrà essere effettuato a livello di indirizzo di esame con eventuale gruppo di lingue straniere studiate, presenti nella configurazione della classe/commissione, così come sono stati registrati a partire dal modello ES-0.

In caso di inesattezze nella classe/articolazione di frequenza, la segreteria deve apportare le opportune correzioni in Anagrafe Nazionale.

In caso di incongruenze nella classe di esame della configurazione la segreteria deve contattare l'Ufficio Scolastico Territoriale affinché apporti le necessarie modifiche.

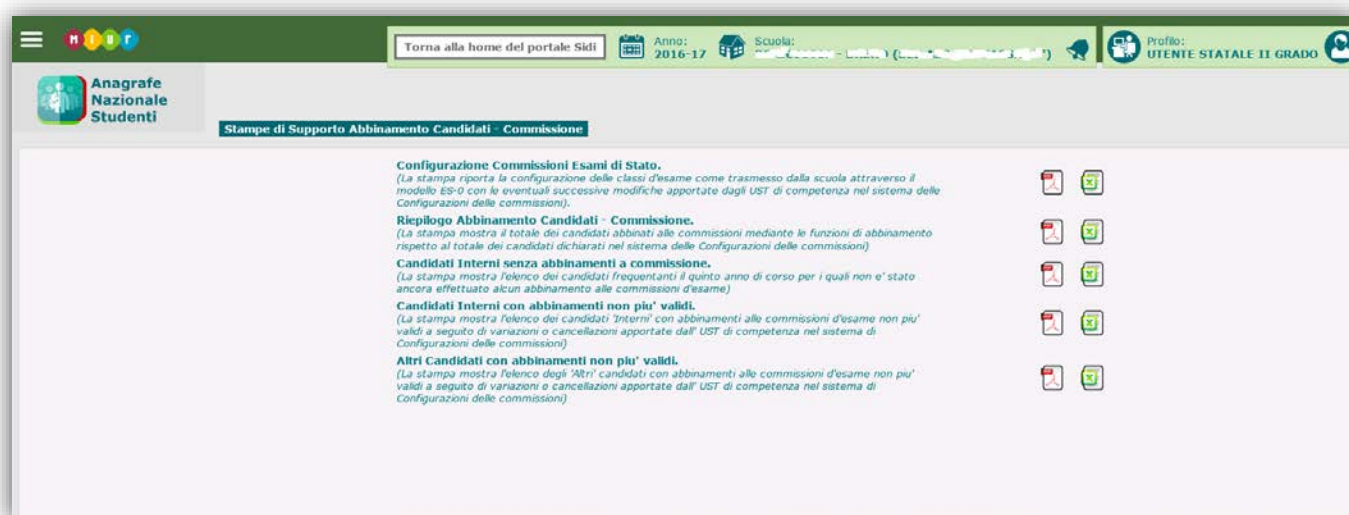
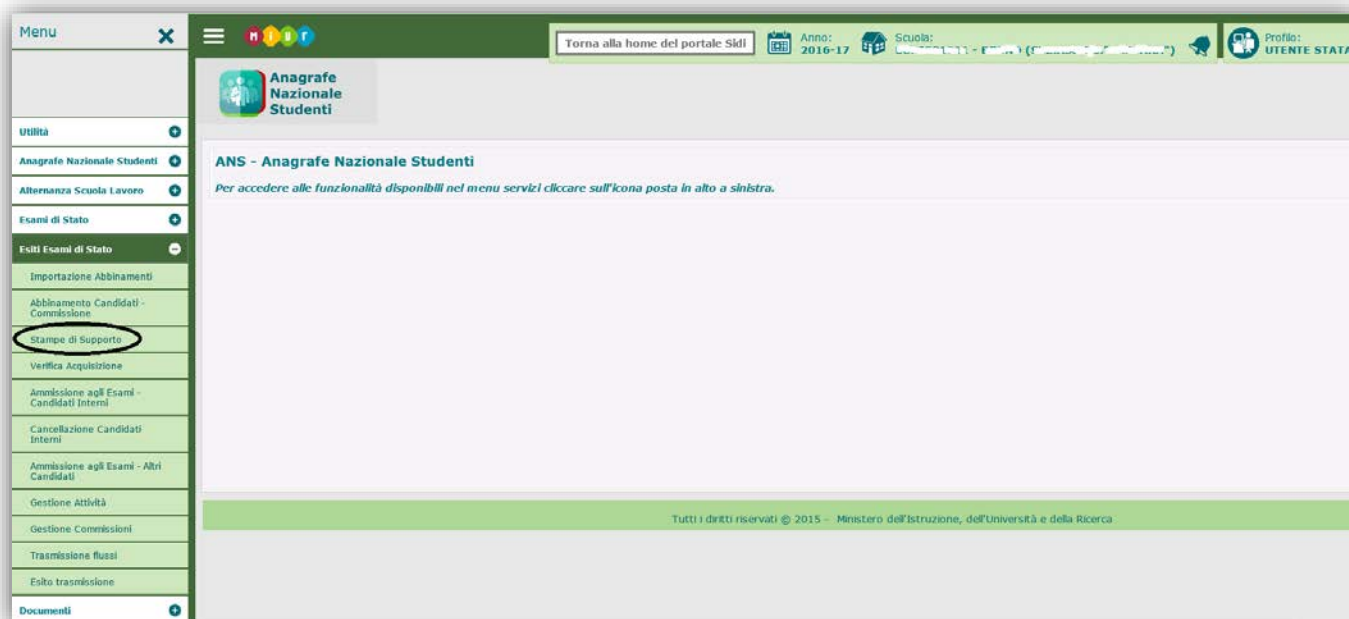
Selezionati gli alunni e selezionato il "Raggruppamento Configurazione di Esame" corrispondente, confermare l'abbinamento con il bottone Salva.

Non è necessario assegnare un identificativo alle classi d'esame. Queste vengono genericamente riproposte come "Prima Classe" e "Seconda Classe". L'identificativo della classe sarà assegnato dalla commissione nell'applicativo "Commissione Web".

Per procedere all'annullamento di un abbinamento precedentemente registrato, selezionare le righe di interesse e premere il bottone Annulla Abbinamento.

Nell'area Esiti Esami di Stato vengono messe a disposizione alcune stampe come ausilio alle attività di verifica relative alla fase di ABBINAMENTO.

Selezionando la voce di menù Stampe di Supporto viene visualizzato l'elenco delle stampe disponibili



La stampa della "Configurazione Commissioni Esami di Stato" riproduce quanto comunicato dalla scuola con il modello ES-0 e trasmesso a SIDI dall'ufficio provinciale

La stampa “Riepilogo Abbinamento Candidati Commissione” è utile per rilevare le eventuali discordanze tra il numero dei candidati interni registrati attraverso il modello ES-0 e quelli, presenti in anagrafe, risultanti dall’operazione di abbinamento (dati riportati nelle ultime quattro colonne).

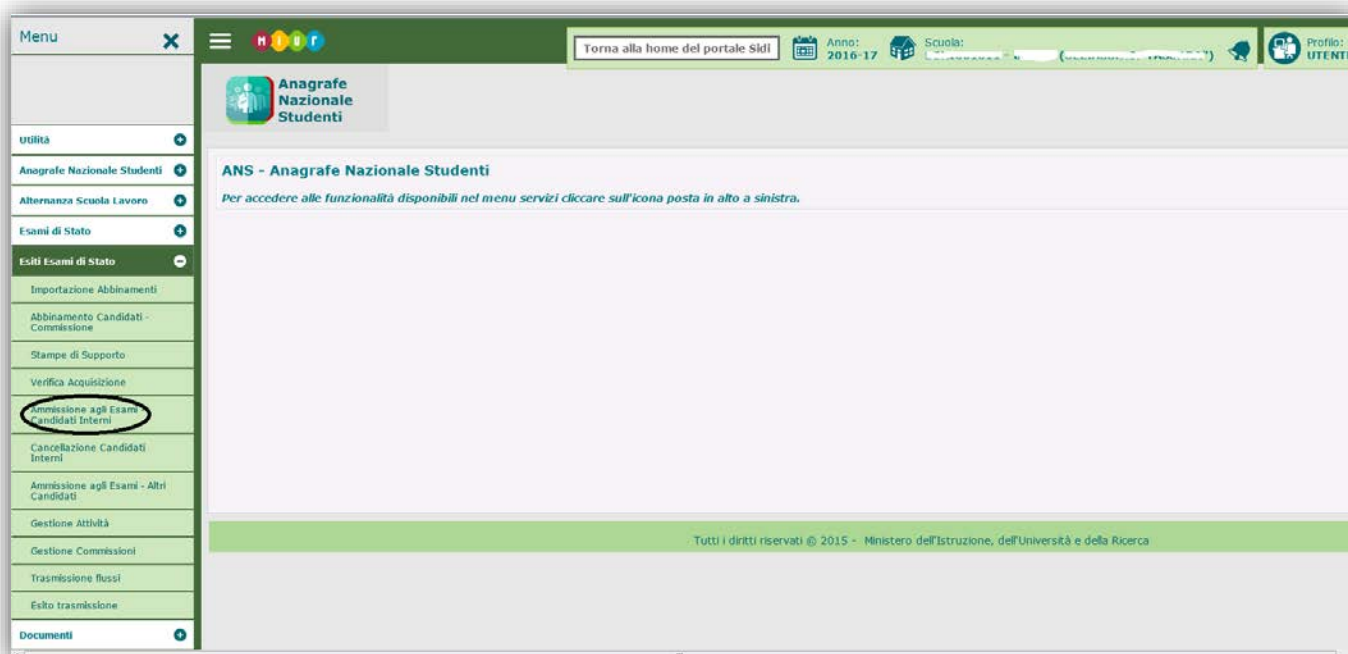
Nella fase successiva di registrazione degli “altri candidati” la stampa sarà integrata anche delle informazioni di confronto sui candidati esterni.

PRIMA FASE

PRESENTAZIONE DEL CANDIDATO

2-Ammissione candidati interni e registrazione crediti

Con la funzione "Ammissione agli esami - Candidati interni" la segreteria scolastica inserisce i dati di presentazione del candidato interno.

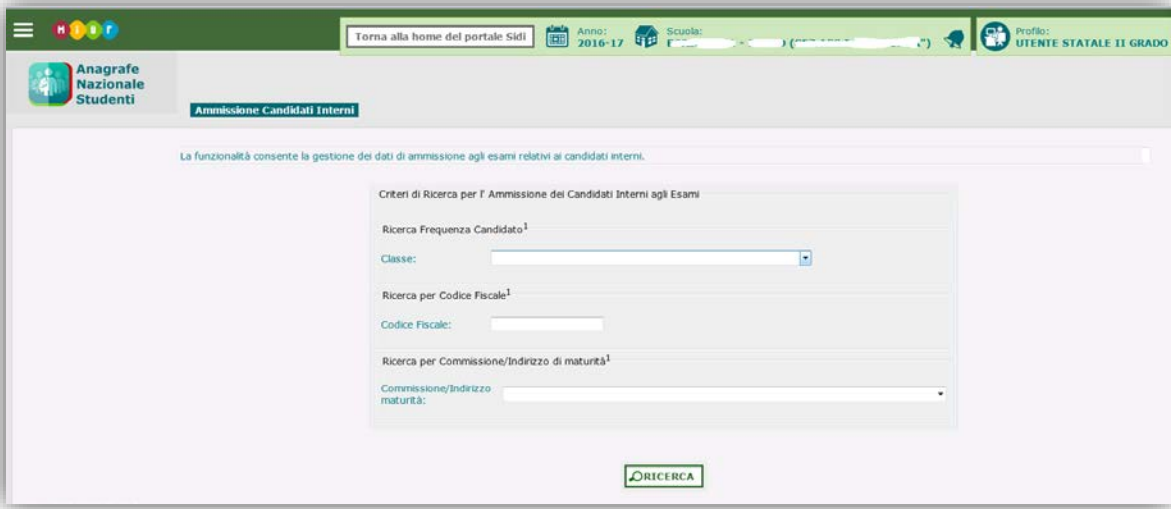


Per accedere alla funzione "Ammissione agli esami - Candidati interni" occorre selezionare dal menu "I tuoi servizi", presente sul portale SIDI, l'Area Gestione Alunni - Esiti esami di Stato. Inizialmente, se richiesto, è necessario anche selezionare il profilo di accesso "Utente Statale II grado"/"Utente Paritaria II grado" e cliccare sul bottone Conferma

Guida Rapida

Esiti Esami di Stato I fase

Selezionata la funzione, si apre la maschera che consente di effettuare la ricerca del candidato: per classe / periodo didattico di frequenza (per scuole che erogano percorsi di II livello, per codice fiscale dell'alunno, per commissione.



La funzionalità consente la gestione dei dati di ammissione agli esami relativi ai candidati interni.

Criteri di Ricerca per l'Ammissione dei Candidati Interni agli Esami

Ricerca Frequenza Candidato¹

Classe:

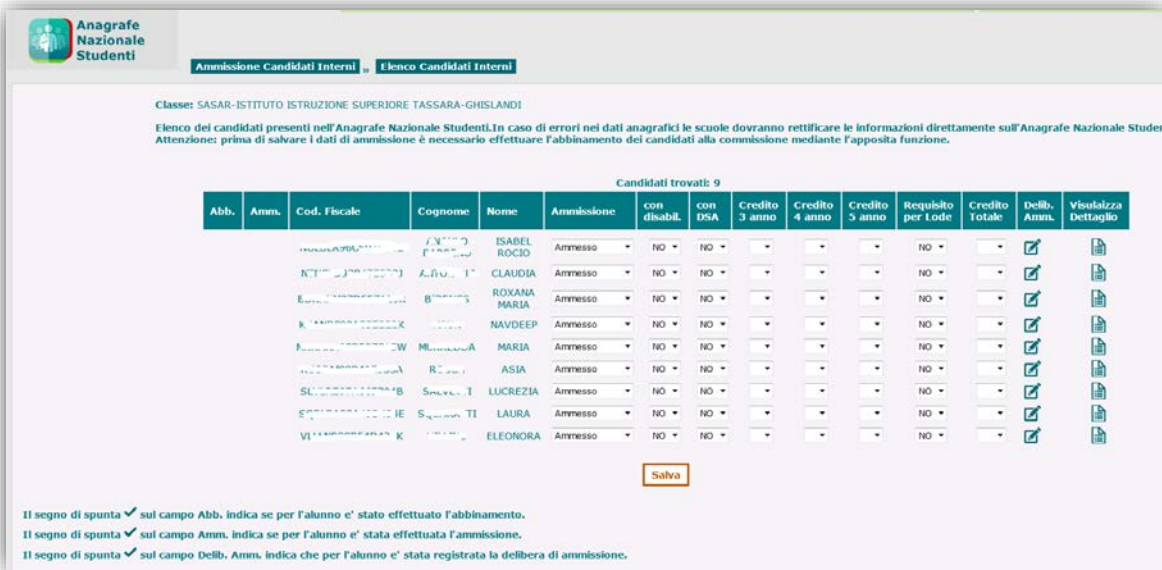
Ricerca per Codice Fiscale¹

Codice Fiscale:

Ricerca per Commissione/Indirizzo di maturità¹

Commissione/Indirizzo maturità:

Selezionare il criterio prescelto e premere su Ricerca. Si accede alla pagina per l'inserimento dell'ammissione, dei crediti e della delibera di ammissione (quest'ultima facoltativa).



Classe: SASAR-ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE TASSARA-GHISLANDI

Elenco dei candidati presenti nell'Anagrafe Nazionale Studenti. In caso di errori nei dati anagrafici le scuole dovranno rettificare le informazioni direttamente sull'Anagrafe Nazionale Studenti. Attenzione: prima di salvare i dati di ammissione è necessario effettuare l'abbinamento dei candidati alla commissione mediante l'apposita funzione.

Candidati trovati 9

Abb.	Amm.	Cod. Fiscale	Cognome	Nome	Ammissione	con disabil.	con DSA	Credito 3 anno	Credito 4 anno	Credito 5 anno	Requisito per l'ode	Credito Totale	Delib. Amm.	Visualizza dettaglio
			ISABEL	ROCIO	Ammesso	NO	NO				NO			
			CLAUDIA		Ammesso	NO	NO				NO			
			ROXANA	MARIA	Ammesso	NO	NO				NO			
			NAVDEEP		Ammesso	NO	NO				NO			
			MARIA		Ammesso	NO	NO				NO			
			ASIA		Ammesso	NO	NO				NO			
			LUCREZIA		Ammesso	NO	NO				NO			
			LAURA		Ammesso	NO	NO				NO			
			ELEONORA		Ammesso	NO	NO				NO			

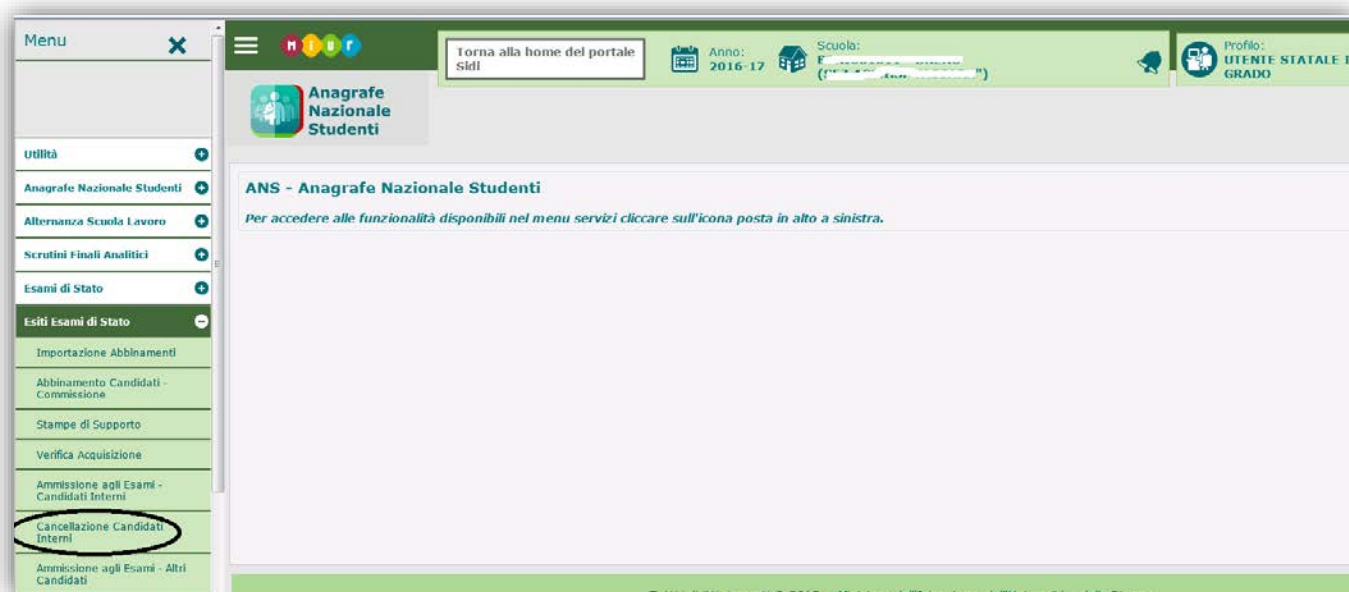
Il segno di spunta ✓ sul campo Abb. indica se per l'alunno e' stato effettuato l'abbinamento.
 Il segno di spunta ✓ sul campo Amm. indica se per l'alunno e' stata effettuata l'ammissione.
 Il segno di spunta ✓ sul campo Delib. Amm. indica che per l'alunno e' stata registrata la delibera di ammissione.

Guardando la schermata sulla sinistra il campo **Abb.** indica che per il candidato è già stato effettuato l'abbinamento con la commissione (operazione propedeutica e obbligatoria); il campo **Amm.** indica che per l'alunno è stata già registrata l'ammissione/non ammissione all'esame e il segno di spunta in corrispondenza della colonna **Delib.** **Amm.** indica che per lo studente è stata già registrata anche la delibera di ammissione.

Attenzione: è importante registrare i dati di ammissione di tutti i candidati interni ammessi e non ammessi che sono stati abbinati alla commissione al fine di poter dichiarare conclusa la fase di presentazione della commissione. Infatti, in caso contrario (e cioè anche in mancanza dei dati di ammissione anche per un solo candidato interno) il sistema non consente di chiudere l'attività.

La funzione di "Cancellazione candidati" interni permette di cancellare le informazioni di ammissione inserite per un candidato o gruppo di candidati.

Se si seleziona la funzione "Cancellazione candidati interni"



Guida Rapida

Esiti Esami di Stato I fase

Dopo aver scelto Classe, Codice Fiscale o Commissione/indirizzo di maturità, si ottiene l'elenco degli alunni che rispondono ai criteri di ricerca.

Cancellazione Candidati

La funzionalità consente la cancellazione dei candidati(Interni) ammessi/non ammessi all'Esame di Stato abbinati a commissioni per le quali la fase di Presentazione risulta non conclusa.

Criteri di Ricerca per l' Ammissione dei Candidati Interni agli Esami

Ricerca Frequenza Candidato¹

Classe:

Ricerca per Codice Fiscale¹

Codice Fiscale:

Ricerca per Commissione/Indirizzo di maturità¹

Commissione/Indirizzo maturità:

E' possibile cancellare i candidati interni per i quali la fase di presentazione non è ancora terminata.




Torna alla home del portale Sidi

Anno: 2016-17

Scuola:

Profilo: UTENTE STATALE II GRADO

Anagrafe Nazionale Studenti

Cancellazione Candidati » **Elenco Candidati**

Commissione/Indirizzo Maturità selezionata: ELENCO I COMMISSIONE LICEO SCIENTIFICO C. DE LUCA / IP02 SERVIZI SOCIO-SANITARI

Candidati trovati: 2

	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Classe di Frequenza
☐	ELENCA134K	ELENCA	ELENA	SASER-ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE T. DE LUCA
☐	ELENCA134K	ELENCA	ELISA	SASER-ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE T. DE LUCA

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Cancella

Guida Rapida

Esiti Esami di Stato I fase

E' possibile, in alternativa, trasmettere i dati di ammissione dei candidati interni attraverso la funzione "Trasmissione flussi" che permette di inviare al SIDI i dati già presenti sui pacchetti locali certificati.

Trasmissione flussi

La funzionalità consente l'invio di un flusso al sistema centralizzato.

Dati Scuola

Codice Migrazione: **D7327**

Dati del Flusso

Tipo Flusso

Esiti Esame di Stato - Crediti Scolastici

Esiti Esame di Stato - Esiti

Esiti Esame di Stato - Piani Orario

Nome del File
Formati permessi: zip

Selezionare il file da trasmettere

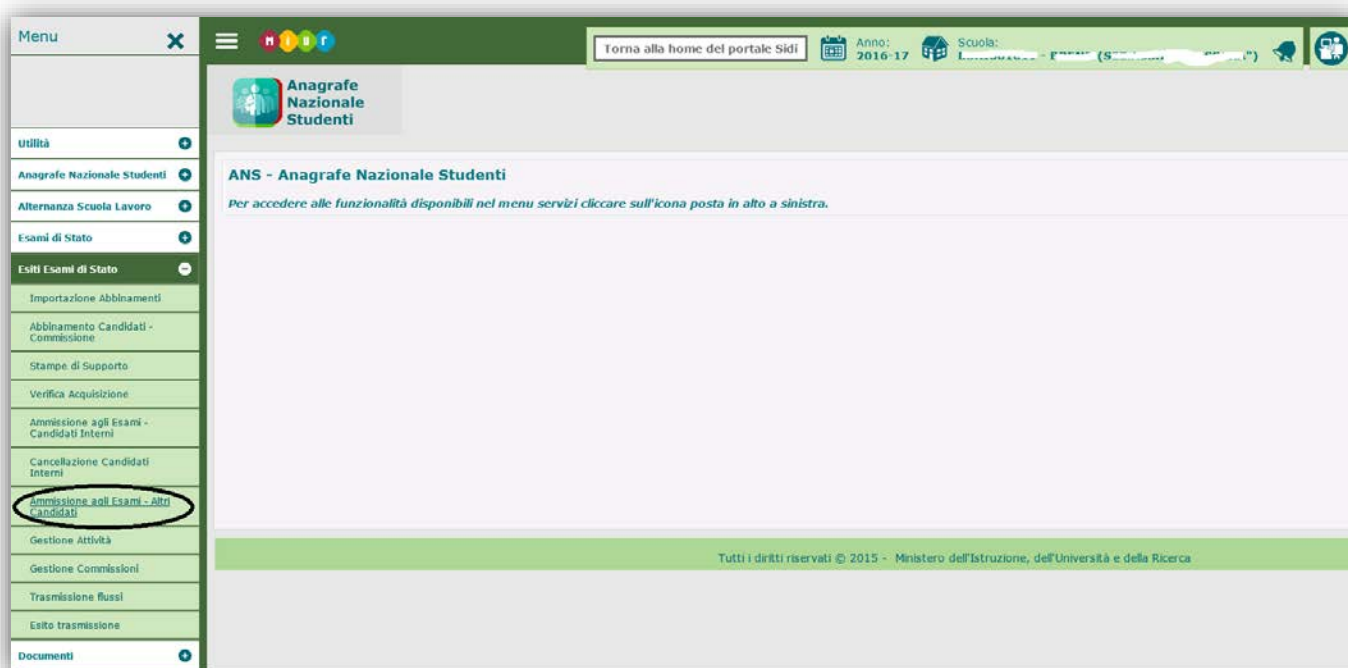
PRIMA FASE

PRESENTAZIONE DEL CANDIDATO

3-Altri candidati e registrazione crediti

Con la funzione "Ammissione agli esami - Altri candidati" la segreteria scolastica inserisce i dati di presentazione delle altre tipologie di candidati:

- Esterni
- Ammessi per abbreviazione
- Provenienti da percorsi di II livello



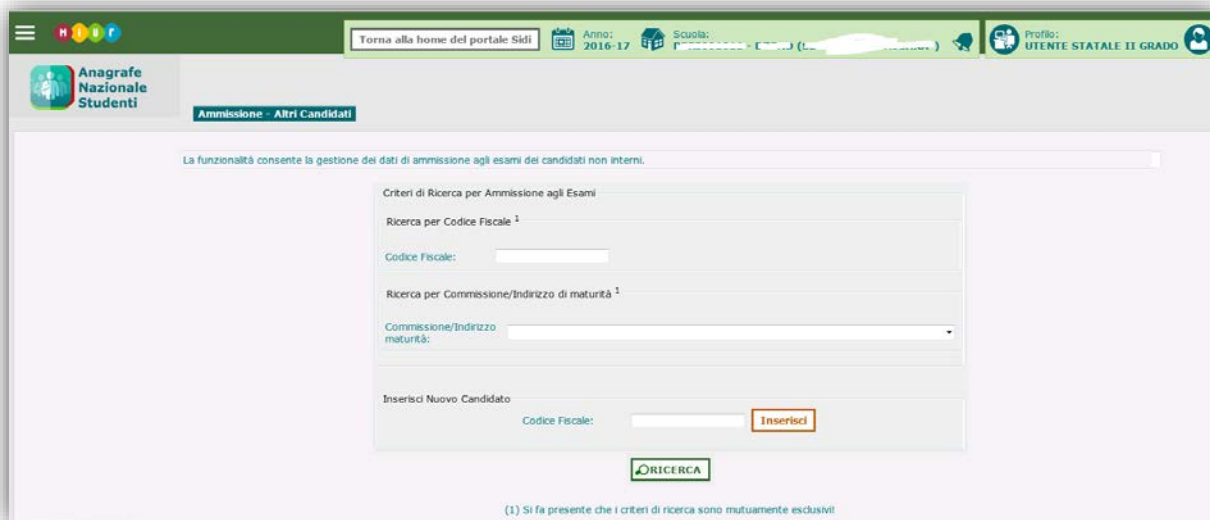
Selezionata la funzione, si apre la maschera che consente di effettuare la ricerca di un candidato inserito per: 1- codice fiscale; 2- commissione.

Per inserire un nuovo candidato occorre prima utilizzare la funzione "Inserisci nuovo candidato", inserendo il codice fiscale.

Guida Rapida

Esiti Esami di Stato I fase

Se il CF è già conosciuto nell'Anagrafe Nazionale, i dati anagrafici risultano precompilati.



Torna alla home del portale Sidi

Anno: 2016-17 Scuola: [Scuola] (L. [L.])

Profilo: UTENTE STATALE II GRADO

Anagrafe Nazionale Studenti

Ammissione - Altri Candidati

La funzionalità consente la gestione dei dati di ammissione agli esami dei candidati non interni.

Criteri di Ricerca per Ammissione agli Esami

Ricerca per Codice Fiscale ¹

Codice Fiscale: []

Ricerca per Commissione/Indirizzo di maturità ¹

Commissione/Indirizzo maturità: []

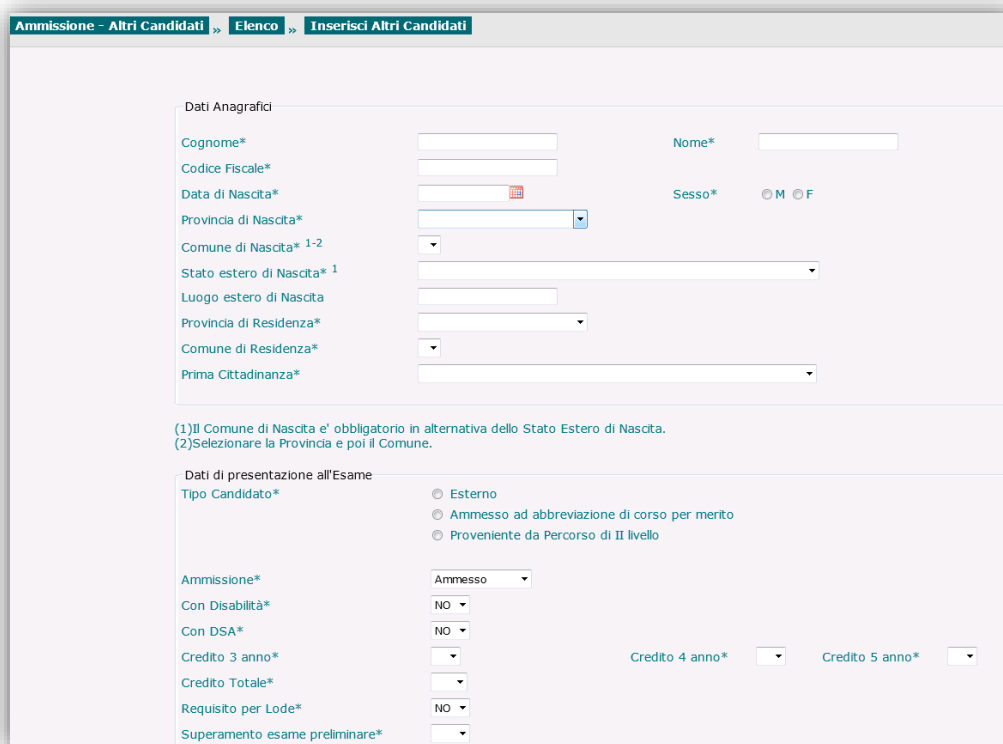
Inserisci Nuovo Candidato

Codice Fiscale: [] **Inserisci**

RICERCA

(1) Si fa presente che i criteri di ricerca sono mutuamente esclusivi

In caso contrario, la segreteria dovrà inserire tutti i dati del candidato (anagrafici e di presentazione).



Ammissione - Altri Candidati » Elenco » Inserisci Altri Candidati

Dati Anagrafici

Cognome* [] Nome* []

Codice Fiscale* [] Sesso* ☐ M ☐ F

Data di Nascita* []

Provincia di Nascita* []

Comune di Nascita* ¹⁻² []

Stato estero di Nascita* ¹ []

Luogo estero di Nascita []

Provincia di Residenza* []

Comune di Residenza* []

Prima Cittadinanza* []

(1) Il Comune di Nascita e' obbligatorio in alternativa dello Stato Estero di Nascita.
(2) Selezionare la Provincia e poi il Comune.

Dati di presentazione all'Esame

Tipo Candidato* ☐ Esterno ☐ Ammesso ad abbreviazione di corso per merito ☐ Proveniente da Percorso di II livello

Ammissione* Ammesso []

Con Disabilità* NO []

Con DSA* NO []

Credito 3 anno* [] Credito 4 anno* [] Credito 5 anno* []

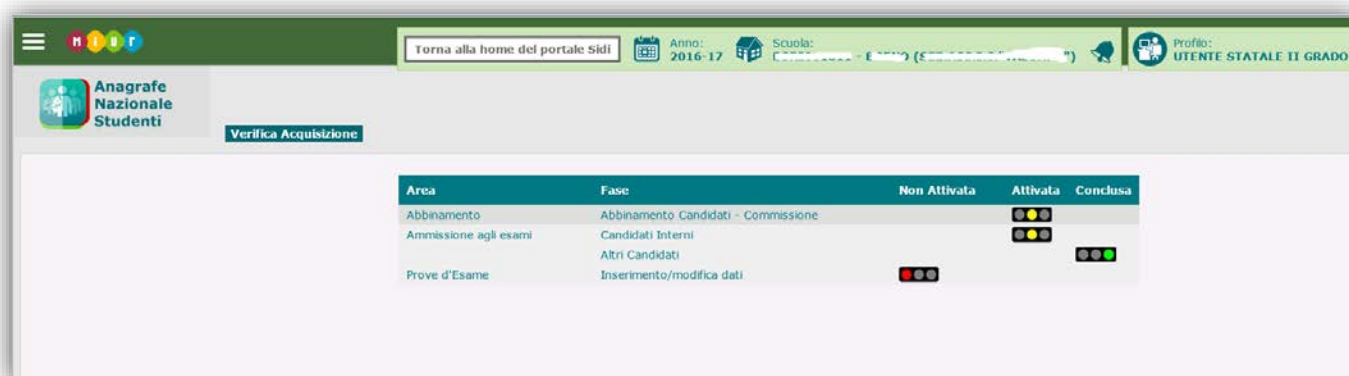
Credito Totale* []

Requisito per Lode* NO []

Superamento esame preliminare* []

Dopo l'inserimento dei dati richiesti, cliccare sul pulsante "Salva". Nell'elenco Altri candidati risulta il nominativo appena acquisito.

La funzione "Verifica Acquisizione" consente di verificare lo stato delle attività di abbinamento, ammissione agli esami e prove d'esame.



Area	Fase	Non Attivata	Attivata	Conclusa
Abbinamento	Abbinamento Candidati - Commissione		●●●	
Ammissione agli esami	Candidati Interni		●●●	
	Altri Candidati			●●●
Prove d'Esame	Inserimento/modifica dati	●●●		

PRIMA FASE

PRESENTAZIONE DEL CANDIDATO

4-Attività di preparazione dei lavori della commissione

Le altre funzioni presenti nell'area Esiti esami di Stato, relative alle attività delle commissioni, sono:



- Gestione attività
- Gestione Commissioni
- Gestione Autorizzazioni

La funzione "Gestione attività" consente per ogni commissione la scelta dell'applicativo di supporto e lo stato delle varie fasi dell'attività delle commissioni.

Gestione Attività delle Commissioni

La funzione consente per ogni commissione di effettuare sia la scelta dell'applicativo di supporto ai lavori per lo svolgimento dell'Esame di Stato che la chiusura/riapertura delle attività di Presentazione, Lavori della commissione e Rilevazione Esiti Finali.

Commissione	I Classe Esame	II Classe Esame	Scelta Operativa	Fornitore SW.	Presentazione	Lavori Commissione	Rilevazione Esiti Finali
☐ [Commissione]	5 AMAE		La commissione utilizza Commissione Web				
☐ [Commissione]	✓		La commissione non intende utilizzare alcun pacchetto software		N.A.	N.A.	
☐ [Commissione]		✓	La commissione utilizza un applicativo locale realizzato da Fornitore accreditato SIIS	SOFTWARE IN PROPRIO			

Nota: Le attività sono propedeutiche fra loro. Con la dichiarazione di chiusura attività si procederà alla chiusura attività in corso.

Attività non avviata
 Attività in corso
 Attività conclusa

La funzione "Gestione Attività" consente attraverso gli appositi tasti di:

- effettuare o revocare la scelta operativa
- dichiarare la chiusura e, eventualmente fosse necessario, la riapertura delle attività
- bloccare e sbloccare i dati di presentazione

Il tasto "Scelta Operativa" consente di effettuare la scelta circa la modalità operativa che la commissione intende seguire nello svolgimento degli esami

Gestione Attività delle Commissioni » Scelta Operativa

Commissione : B: [Commissione]

Scelta della Modalità Operativa

☐ La commissione utilizza Commissione Web.

☐ La commissione non intende utilizzare alcun pacchetto software.

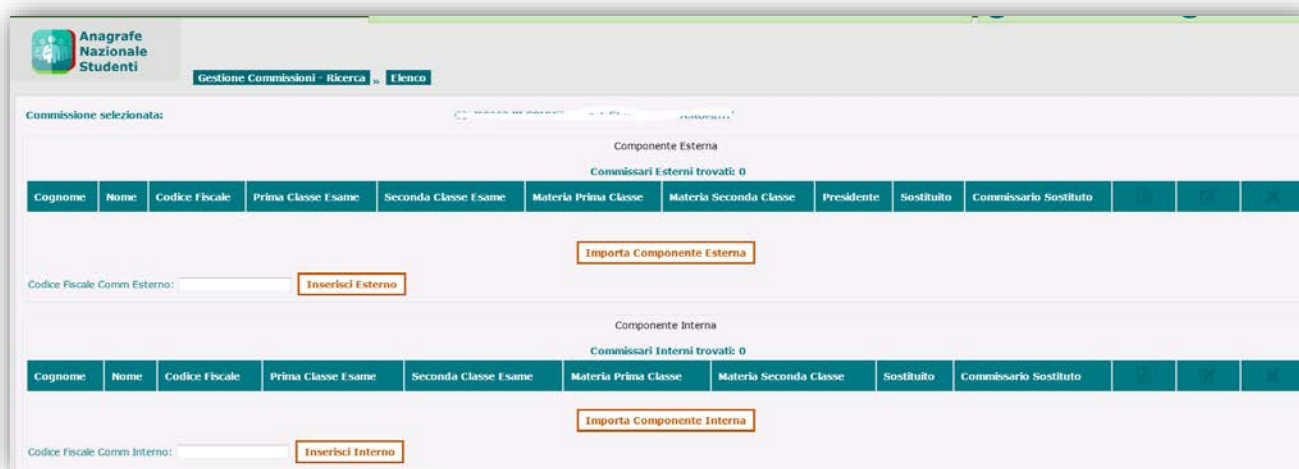
☐ La commissione utilizza un applicativo locale realizzato da Fornitore accreditato SIIS.
 Fornitore *

Guida Rapida

Esiti Esami di Stato I fase

La funzione "Gestione commissione", permette di definire i componenti della commissione d'esame.

È necessario innanzitutto effettuare l'importazione delle componenti interne ed esterne, attraverso gli appositi pulsanti 'Importa Componente Esterna' e 'Importa Componente Interna'.



Una volta effettuate le importazioni, vengono resi disponibili i pulsanti per le eventuali modifiche necessarie.



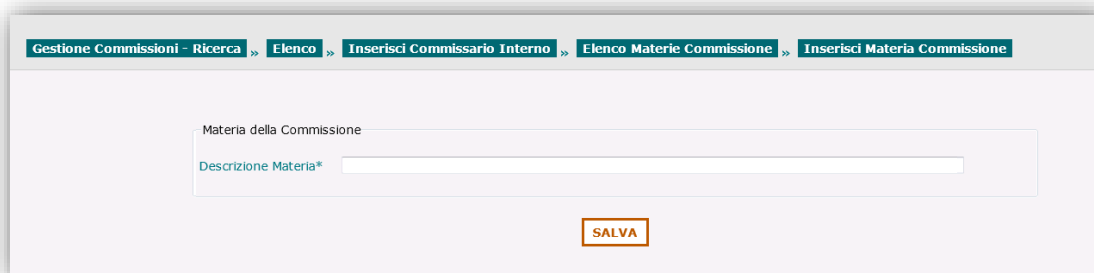
Nel caso intervengano sostituzioni, anche del Presidente, è necessario acquisire la nuova configurazione della commissione predisposta dagli Uffici Scolastici Territoriali, premendo il bottone Aggiorna Componente Esterna.

La funzione provvederà anche all'autorizzazione automatica, all'utilizzo dell'applicativo Commissione Web, del presidente della commissione. Nel caso in cui il commissario interno sia autorizzato dal presidente ad operare su Commissione web, occorre che sia già un utente registrato sul nuovo portale MIUR.

È tuttavia possibile inserire un nuovo nominativo della commissione, in possesso di nomina, anche se la sostituzione non risulta registrata nel sistema. In questo caso è sufficiente inserire il codice fiscale e premere il bottone Inserisci esterno. L'operazione presuppone, però, che il commissario esterno (o il Presidente) sia in possesso delle credenziali di accesso al nuovo portale MIUR.

Inserito il commissario interno occorre assegnargli la materia per la quale è stato nominato mediante l'apposita lista disponibile sulla pagina, che elenca le materie d'esame associate agli indirizzi di maturità della commissione.

Nel caso in cui la materia del commissario non fosse presente in elenco, è possibile definirla tramite la funzione "Modifica/inserisci materia".



The screenshot shows a web interface with a breadcrumb trail at the top: "Gestione Commissioni - Ricerca » Elenco » Inserisci Commissario Interno » Elenco Materie Commissione » Inserisci Materia Commissione". Below this, there is a form with two input fields: "Materia della Commissione" and "Descrizione Materia*", both with empty text boxes. At the bottom center of the form is an orange button labeled "SALVA".

Guida Rapida

Esiti Esami di Stato I fase

Per i docenti delle scuole paritarie, individuati come commissari interni, il riconoscimento avviene presso le segreterie scolastiche delle scuole statali.

Concluse tutte le operazioni descritte, per passare alla attività successiva, è necessario chiudere l'attività utilizzando il tasto "Chiusura/Riapertura attività".



Anagrafe Nazionale Studenti

Gestione Attività delle Commissioni

La funzione consente per ogni commissione di effettuare sia la scelta dell'applicativo di supporto ai lavori per lo svolgimento dell'Esame di Stato che la chiusura/riapertura delle attività di Presentazione, Lavori della commissione e Rilevazione Esiti Finali.

Commissione	I Classe Esame	II Classe Esame	Scelta Operativa	Fornitore SW.	Presentazione	Lavori Commissione	Rilevazione Esiti Finali
BSIP9001 I COMMISSIONE BRENO (SEZ. ASS. I.S. "TASSARA")	5 AMAE		La commissione utilizza Commissione Web				
BSIP5001 I COMMISSIONE BRENO (SEZ. ASS. I.S. "TASSARA")	✓		La commissione non intende utilizzare alcun pacchetto software		N.A.	N.A.	
BSL12001 I COMMISSIONE LICEO SCIENTIFICO C. GOLGI		✓	La commissione utilizza un applicativo locale realizzato da Fornitore accreditato SITS	SOFTWARE IN PROPRIO			

[Scelta Operativa](#)
[Chiusura/Riapertura Attività](#)
[Blocco dati di Presentazione](#)
[Sblocco dati di Presentazione](#)

Nota: Le attività sono propedeutiche fra loro. Con la dichiarazione di chiusura attività si procederà alla chiusura attività in corso.

Attività non avviata
 Attività in corso
 Attività conclusa

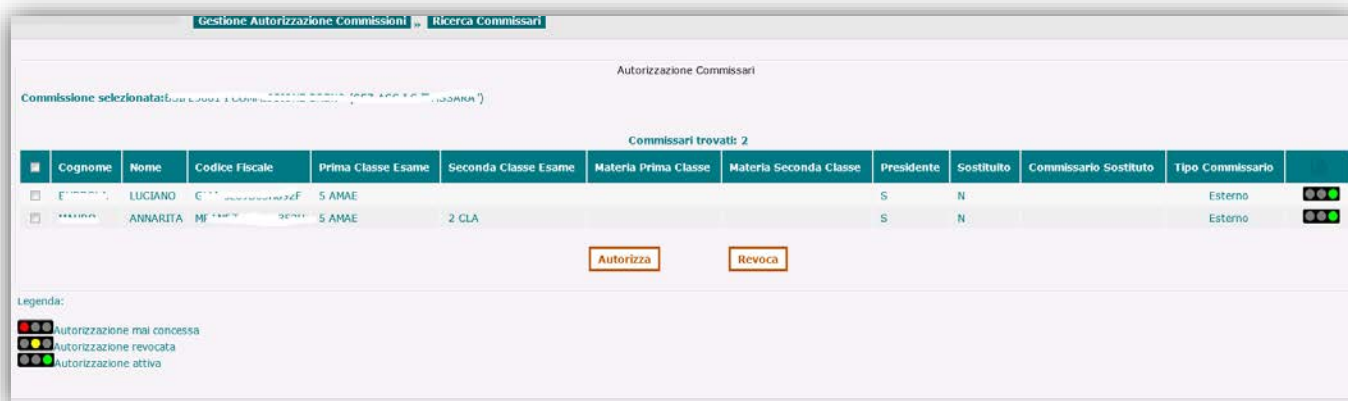
Il tasto 'Blocco dati di presentazione' viene utilizzato dopo che le attività di presentazione sono concluse, mentre il tasto 'Sblocco Attività' può essere utilizzato dalla commissione qualora fossero necessarie, da parte della segreteria, modifiche ai dati dei candidati.

Guida Rapida

Esiti Esami di Stato I fase

La funzione Gestione autorizzazioni consente il rilascio delle autorizzazioni all'utilizzo di Commissione web.

Per autorizzare una o più componenti della commissione ad operare con l'applicativo Commissione web occorre selezionare i commissari interessati e cliccare sul bottone Autorizza. Il presidente della commissione è abilitato automaticamente, già dalla fase di Gestione della commissione.



The screenshot shows the 'Gestione Autorizzazione Commissioni' interface. At the top, there are tabs for 'Gestione Autorizzazione Commissioni' and 'Ricerca Commissari'. Below the tabs, the title 'Autorizzazione Commissari' is displayed. A section labeled 'Commissione selezionata:' shows a dropdown menu with the selected commission name. Below this, a table lists the commissioners found (2 total). The table has columns for selection, surname, name, fiscal code, exam classes, subjects, and authorization status. Two buttons, 'Autorizza' and 'Revoca', are located below the table. A legend at the bottom left explains the authorization status icons: a red circle for 'Autorizzazione mai concessa', a yellow circle for 'Autorizzazione revocata', and a green circle for 'Autorizzazione attiva'.

	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Prima Classe Esame	Seconda Classe Esame	Materia Prima Classe	Materia Seconda Classe	Presidente	Sostituto	Commissario Sostituto	Tipo Commissario	
☐	...	LUCIANO	...	5 AMAE				S	N		Esterno	
☐	...	ANNARITA	...	5 AMAE	2 CLA			S	N		Esterno	

Autorizza Revoca

Legenda:
 Autorizzazione mai concessa
 Autorizzazione revocata
 Autorizzazione attiva

La Prima Fase del processo può essere considerata conclusa, le attività proseguono con i lavori delle commissioni secondo le diverse modalità previste.

Per l'utilizzo delle funzioni di Commissione Web si rimanda alla specifica guida.