

Cominicato n

Busto Arsizio, 01/06/2017

A tutti i docenti

Oggetto: Aggiornamento svolgimento scrutinio

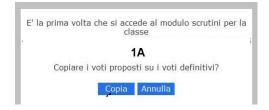
Si ricorda ai coordinatori di classe la procedura da seguire per lo svolgimento dello scrutinio:

In fase di scrutinio il coordinatore dovrà:

- entrare nel registro elettronico con le proprie credenziali e scegliere la classe e la voce secondo quadrimestre
- ↓ dal menu Voti finali e Scrutini selezionare la voce SCRUTINIO



Appare questa finestra

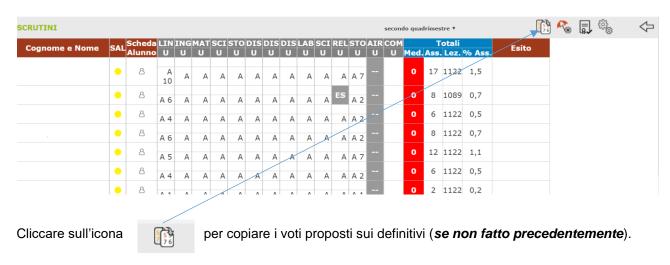


Cliccare COPIA per copiare i voti proposti sui voti definitivi.



Cominicato n

Appare il **TABELLONE** <u>È SOLO DI CONSULTAZIONE NON È POSSIBILE FARE MODIFICHE</u>



Cliccare sul pallino giallo per accedere alla Scheda Alunno



- Controllare voti (colonna rossa voti proposti non modificabile, colonna bianca voti definitivi modificabile)
- Per i voti insufficienti controllare che ci sia il giudizio
- Scegliere la modalità di recupero cliccando sulla voce Modalità di recupero
- Inserire il voto di condotta e il giudizio -VEDI GRIGLIA PTOF-
- SALVARE

SI PROCEDE COSI' PER OGNI SINGOLO ALUNNO FINO AL COMPLETAMENTO DELL'INTERA CLASSE.



Cominicato n

Per le classi del triennio compilare LA SCHEDA DEI CREDITI



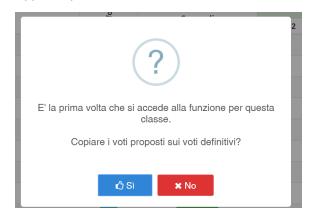
SOLO PER LE CLASSI SECONDE

Cliccare sull'icona



per inserire le valutazioni definitive per la certificazione delle competenze.

Appare questa finestra



Cliccare SI

APPARE LA SEGUENTE VIDEATA





Cominicato n

Per modificare le valutazioni

- aprire la scheda dell'alunno
- scegliere l'asse
- modificare il livello
- salvare



Per accedere allo scrutinio cliccare sull'icona



VERBALE DELLO SCRUTINIO STAMPA TABELLONE

Finito l'inserimento dei voti degli alunni della classe cliccare su questa icona per accedere agli adempimenti finali:



dati chiusura scrutinio, stampa verbale, stampa tabellone.

Cliccare sulla voce DATI CHIUSURA SCRUTINIO



- Inserire i dati: Data, Aula, Ora inizio, Verbale Nr, Ora fine
- 📥 Salvare
- In caso di sostituzione indicare il docente assente, inserire il nome del sostituto e salvare

Scegliere la voce AZIONI





Cominicato n

Selezionare il verbale da stampare scegliendo:

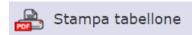
- Per le classi prime Verbale_secondaria_II grado classi 1
- Per le classi seconde Verbale_secondaria_ II grado classi 2
- ♣ Per le classi 3 e 4

Verbale scrutinio classi 3 e 4 (ultimo nell'elenco)

- Per le classi quinte Verbale_secondaria_ II grado classi 5
- Eseguire il download del verbale
- Inserire eventuali aggiunte o modifiche
- SALVARE E STAMPARE IL VERBALE

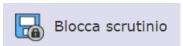
Sempre dalla voce AZIONI

Cliccare su stampa tabellone tabellone



per la generazione del

- ♣ Stampare il tabellone formato A3
- **BLOCCARE LO SCRUTINIO**



Responsabile Registro elettronico

Prof.ssa Orsola Paciolla