

# COME PROCEDERE PER LO SCRUTINIO

## PER IL DOCENTE

ENTRARE NEL REGISTRO E SCEGLIERE INDIFFERENTEMENTE: IN CLASSE O FUORI CLASSE

SCEGLIERE UNA MATERIA

ENTRARE IN SCRUTINIO

LE MIE PROPOSTE

- SCEGLIERE SCRUTINIO → PROCEDI
- COMPLETARE CON I VOTI E SALVARE (TASTO BLU IN ALTO A SINISTRA DEL TABELLONE)

*Sarebbe opportuno conservare una copia in file del tabellone:*

- IN ALTO A SINISTRA DEL TAB SCEGLIERE STAMPA PDF
- SCEGLIERE MODIFICA NEL RIQUADRO DELLE OPZIONI DI STAMPA
- SCEGLIERE SALVA COME PDF
- SALVA
- SCEGLIERE LA DESTINAZIONE E SALVARE

## PER IL COORDINATORE

ENTRARE IN SCRUTINIO

- TABELLONE DELLA CLASSE
- SCEGLIERE SCRUTINIO → PROCEDI → INSERIRE COMPORTAMENTO E SALVARE (TASTO BLU IN ALTO A SINISTRA DEL TABELLONE)
- TORNARE IN SCRUTINI (tendina a sinistra)

*Sarebbe opportuno conservare una copia in file del tabellone:*

- IN ALTO A SINISTRA DEL TAB SCEGLIERE STAMPA PDF
- SCEGLIERE MODIFICA NEL RIQUADRO DELLE OPZIONI DI STAMPA
- SCEGLIERE SALVA COME PDF
- SALVA
- SCEGLIERE LA DESTINAZIONE E SALVARE

### ➤ INSERIMENTI MASSIVI (Per inserire il giudizio globale)

- SCEGLIERE SCRUTINIO → GIUDIZIO GLOBALE → PROCEDI
- COMPILARE I GIUDIZI E SALVARE (TASTO BLU IN ALTO A SINISTRA DEL TABELLONE)

*Sarebbe opportuno conservare una copia in file del tabellone dei giudizi:*

- CLICCARE DI DESTRO
- SCEGLIERE STAMPA
- SCEGLIERE MODIFICA NEL RIQUADRO DELLE OPZIONI DI STAMPA
- SCEGLIERE SALVA COME PDF

- SALVA
- SCEGLIERE LA DESTINAZIONE E SALVARE

➤ TORNARE SU SCRUTINI: TABELLONE DELLA CLASSE

- SCEGLIERE SCRUTINIO → PROCEDI
- DATI PER VERBALE (n°4)
- **COMPILARE SOLTANTO:**
  - CLICCARE TASTO VERDE: INSERIRE INSEGNANTI DI CLASSE
  - DATA
  - ORARIO INIZIO
  - ORARIO FINE
  - AULA (NUMERO SULLA PORTA)
  - PRESIDENTE
  - SEGRETARIO
  - COORDINATORE (uguale a presidente)

*Sarebbe opportuno conservare una copia in file del verbale:*

- CLICCARE DI DESTRO
- SCEGLIERE STAMPA
- SCEGLIERE MODIFICA NEL RIQUADRO DELLE OPZIONI DI STAMPA
- SCEGLIERE SALVA COME PDF
- SALVA
- SCEGLIERE LA DESTINAZIONE E SALVARE

- CLICCARE APPLICA E CHIUDI (TASTO BLU A DESTRA IN ALTO O IN BASSO)
- SALVA SOTTO IL TABELLONE DELLE ISTRUZIONI (TASTO BLU A SINISTRA DEL TABELLONE)

○ CHIUDI E BLOCCA SCRUTINIO (n°8)

*Sarebbe opportuno conservare una copia in file delle schede di valutazione:*

- *Da scrutinio scegliere STAMPA → SCHEDE → FLEGGARE TUTTI GLI ALUNNI CON IL QUADRATINO BIANCO IN ALTRO A SINISTRA*
- CLICCARE PRODUCI (in alto a destra)
- CLICCARE PROCEDI
- APRIRE IL DOWLOAD CHE VIENE CREATO
- CLICCARE DI DESTRO
- SCEGLIERE STAMPA
- SCEGLIERE MODIFICA NEL RIQUADRO DELLE OPZIONI DI STAMPA
- SCEGLIERE SALVA COME PDF
- SALVA
- SCEGLIERE LA DESTINAZIONE E SALVARE