Si consiglia di accedere a internet utilizzando il Browser "Chrome"



Legenda Giudizi di ComportamentoGI = Gravemente Insufficiente (4);NS= Non Sufficiente (5);S = Sufficiente (6);B = Buono (7);O = Ottimo (8/9);E = Eccellente (10)Legenda GIUDIZI DI RELIGIONEI = Insufficiente (5);S = Sufficiente (6);MO = Molto (8);B = Buono (7);Ottimo (10)

In caso di assenza di elementi di valutazione inserire: NC = Non Classificabile

5) per le operazioni di verbalizzazione e chiusura: cliccare sull'icona a forma di ingranaggio



a) con scheda "dati chiusura scrutinio" si definiscono i dati generali che saranno riportati nel verbale: orari, aula, nominativi del DS e del Segretario (da digitare), eventuali<u>assenti (da spuntare) e i relativi sostituti da inserire.</u>

Scrutinio della classe: 1A tempo pieno per 40 ore settimanali						
Data Aula	a 13/01/2017	Ora inizio Verbale Nr.	10:56	Ora fine	00:00	
NE		Cognome e nome	Ass Sosti	tuito da Materia	Salva dati verbale	
01	Dirigente scolastico	Fiorentini Annamaria			-	
02	Segretario	Segretario				
03	Coordinatore					
04	Docente			ITALIAN	O ARTE E IMMAGINE EDU	
05	Docente			INGLES	E MATEMATICA SCIENZE	
06	Docente			MUSICA	x	

b) dalla scheda "azioni" si stampa il tabellone, si genera il verbale da modificare e salvare in formato WORD e si "Blocca lo scrutinio".

Cliccando sulle relative icone si scaricano, nel download del PC, il tabellone dei voti (PDF) e il verbale (Word) usare solo i verbali sotto indicati e relativi alla Classe che si sta scrutinando: selezionare il Verbale:

"VIRGILIO_VERBALE_CL_3 IIQ FINALE"

"VIRGILIO_VERBALE_CL_1-2 IIQ FINALE"



Il tabellone sarà allegato al verbale. Il Verbale sarà firmato solo dal Dirigente e dal Segretario

il tabellone deve essere firmato da tutti gli insegnati della classe.

I file si <u>salvano con nome</u> (es "TAB_1A_Virgilio_17_18_2Q")

I file digitali saranno salvati nella pen-drive consegnata dalla segreteria.

Generazione, stampa e salvataggio dei file del tabellone e del Verbale

Dal menù a tendina si seleziona il modello di verbale relativo alla classe che si sta scrutinando (es. "VIRGILIO- VERBALE_CL3_ IIQ-FINALE-17-18")

VIRGILIO-VERBALE_CL_3_IIQ-FINALE_17-18 VIRGILIO-VERBALE_CL_1-2_IIQ-FINALE17-18 Verbale_S_M_Virgilio_I-quadrimestre primaria ICCREMONADUE 1°Q PRIMARIA-ICCREMONADUE-FINALE_17-18					
 a) Si apre la finestra come da figura a lato e, prima di compilare il verbale, b) si scarica il file, con il comando Download verbale in Word VISGILIO c) si apre il file scaricato nel download del PC 					
<u>d) si salva con nome in un formato WORD</u> <u>Attenzione</u> ! Il file scaricato è una " <u>Pagina Web"</u> , salvarlo con nome in un format <u>o</u> di word					
Nome file: Verbale_Scrutinio (4) Salva come: Pagina Web Autori: Documento di Word Documento di Word con attivazione macro Documento di Word 97-2003					
i file devono essere salvati nella pen-drive "SCRUTINI (F) "presente PC,					

Computer SOS (C:) HP_RECOVER SCRUTINI (E)	Y ([
📬 Rete	▼			
Nome file:	Nome file: Verbale_Scrutinio_classe_XXX_Virgilio-1Q17-18			
Salva come:	Pagina Web			
Autori:	Documento di Word Te Documento di Word con attivazione macro			
	Documento di Word 97-2003			
	Modello di Word			
	Modello di Word con attivazione macro			

si chiede di nominarli con il nome della es.

Tab- 1A Virgilio 2Q 17-18 e VERBALE 1AVIRGILIO 2Q 17-18