
Indicazioni ai coordinatori di classe per lo scrutinio intermedio

A.S. 2024/25

Per i coordinatori che sostituiscono il Dirigente Scolastico.

- ✓ Accedere con il **codice utente** e con la **password**



- ✓ Dal **MENU' VELOCE** selezionare **Scrutini**



- ✓ Selezionare la classe di cui si è coordinatore e il primo quadrimestre



1G LINGUISTICO [TPPM03000Q - PASCASINO]


Primo Quadrimestre

Indicazioni ai coordinatori di classe per lo scrutinio intermedio

A.S. 2024/25

- ✓ Cliccare sull'icona



- ✓ Se compare il prospetto con i voti e le assenze proseguire al punto successivo, altrimenti cliccare su  in definitivi

- ✓ Se mancano voti di una o più discipline clicca su 






- ✓ Cliccare sulla scheda alunno che si vuole scrutinare, l'icona è



- ✓ Controllare se il voto unico per materia nella colonna U si trova esattamente nella parte di colonna denominata D se manca inserirlo manualmente.
- ✓ Controllare se ci sono le assenze per disciplina (colonna **Ass.**) nella parte di colonna denominata D se mancano inserirle manualmente.
- ✓ Inserire la modalità di recupero scegliendo dal menù a tendina della colonna corrispondente
- ✓ Inserire il voto relativo al comportamento

Indicazioni ai coordinatori di classe per lo scrutinio intermedio

A.S. 2024/25

- ✓ Cliccare su  e poi su  per terminare lo scrutinio dell'alunno.
- ✓ Dopo aver scrutinato tutti gli alunni cliccare su 
- ✓ Prima di stampare il tabellone inserire i dati richiesti cioè:
 - **Aula** si indichi il numero dell'aula
 - **Verbale Nr.** si indichi il numero del verbale
 - **Data** dello scrutinio
 - **Ora inizio** dell'attività di scrutinio
 - **Ora fine** della medesima attività
- ✓ Nell'elenco dei presenti inserire i nominativi del Dirigente Scolastico, del coordinatore, del segretario e controllare se i docenti titolari sono stati inseriti.
- ✓ Se i docenti titolari sono assenti inserire i sostituti nella colonna "Sostituito da"
- ✓ Terminata questa fase cliccare su 
- ✓ Cliccare sull'icona  (il sistema crea un file pdf)
- ✓ Cliccare per aprire il file pdf Tabellone scrutini, controllare che tutti i voti siano stati inseriti correttamente insieme alle assenze, dare il via alla stampa del tabellone in formato A3 e controllare se tutti i colleghi hanno apposto la loro firma.

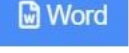
Indicazioni ai coordinatori di classe per lo scrutinio intermedio

A.S. 2024/25

- ✓ Sempre sulla scheda



selezionare dal menù a tendina il verbale da stampare, nel nostro caso **Scrutini Intermedi**

- ✓ Cliccare su  per il **download del verbale in word** e salvarlo.
- ✓ Aprire e modificare il verbale se necessario e successivamente stamparlo.
- ✓ Cliccare su 