

Scrutini - Riepilogo fasi

VOTI PROPOSTI

Docenti

1. Accedere alla sezione Voti proposti
2. Effettuare copia voti proposti, il tasto compila solo i campi vuoti o aggiorna le assenze (NON sovrascrive i voti inseriti),
3. sistemare i voti,
4. facoltativo: scheda pai/carenze, giudizi materia, comportamento.

Coordinatore

- martelletto nero per giudizi comportamento e globale
- Salvagente, gestione schede carenze/pai anno precedente (visualizzazione e aggiornamento)

SCRUTINI

Coordinatore

Accedere solo il giorno dello scrutinio (comunque, dopo che i docenti hanno completato i voti proposti)

1. Effettuare copia voti proposti (ATTENZIONE! Possibile solo una volta),
2. Aprire una scheda alunno per volta e lavorare sulla schermata, gestire giudizi e quanto necessario
3. Impostazioni, aggiornare i dati verbale, scaricare tabellone, verbale
4. Ricontrollare i dati, procedere al blocco scrutinio

Docenti

- Accedere allo scrutinio, impostazioni, apporre la firma dello scrutinio inserendo le credenziali del registro.

Note:

- Per visualizzare la situazione pre-scrutinio, utilizzare la stampa: riepiloghi statistici, riepilogo voti proposti.
- Copia proposti in scrutinio (tasto sovrascrive tutti i dati inseriti) è sbloccabile dal Dirigente/Utente livello 9. Sempre utilizzabile la funzione per singolo alunno.
- Se sbloccate lo scrutinio, perdetevi le firme apposte.