

1. Entrare nel registro elettronico con la **password del COORDINATORE**
2. SCRUTINIO ON LINE
3. COORDINATORE DI CLASSE
4. SELEZIONARE LA CLASSE
5. **VOTI PROPOSTI** - compare la mascherina **SELEZIONA PERIODO: 1° PERIODO**
6. CONTROLLARE CHE SIANO STATI INSERITI TUTTI I VOTI; eventualmente cliccare sulla cella ed inserire le voci richieste

7.



- Controllare **giorno, ora**
- fare l'appello, inserire eventuali sostituzioni, cancellare i doppiotti!!!, controllare i docenti di sostegno

INIZIO SCRUTINIO

•

conferma

8. **Lo scrutinio inizia**

- inserire il voto di condotta
- allievi diversamente abili: inserire giudizio da scheda personale o da tabellone
- inserire o eliminare eventuali attività di recupero da scheda singolo

9. **FINE**

- **CONTROLLARE ORARIO DI CHIUSURA**

IN ALTO A DESTRA



inserire (se non fatto prima)

10. FINE SCRUTINIO

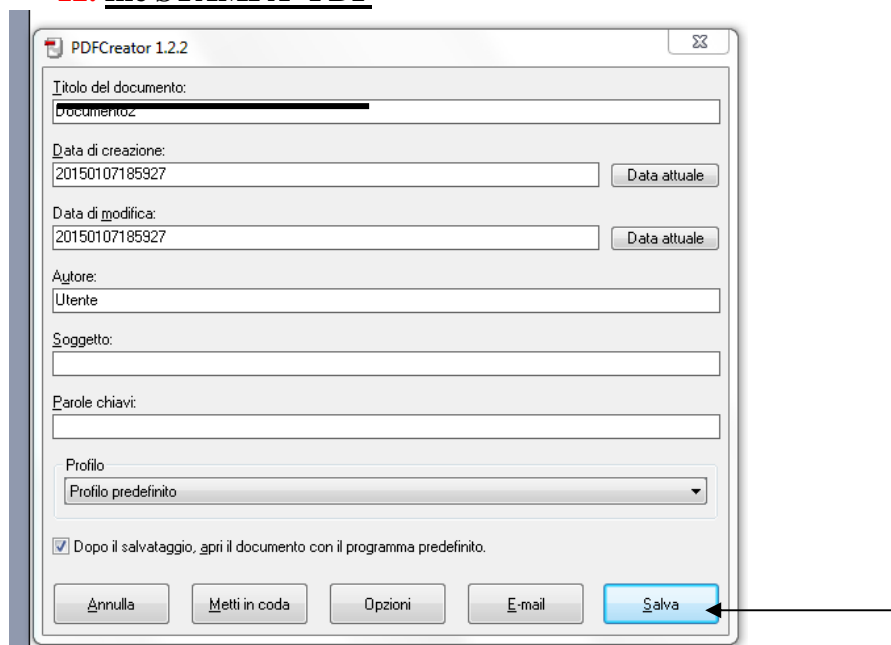
11. VERBALI

- Selezionare in basso FORMATO DOC
- Scegliere il verbale 1 periodo

È un documento WORD:

- **INSERIRE IL N°**

12. file STAMPA- PDF



- sul desktop nella cartella SCRUTINIO 1 PERIODO A.S 15 16

TROVATE UN FILE PDF (SCRUTINIO 1 PERIODO **1K** A.S.15_16)

- SELEZIONARE **1K** E SOSTITUIRE CON LA CLASSE INTERESSATA

13. TABELLONE

- **TABELLONE VERTICALE**

STAMPARE 2 COPIE DA FIRMARE