

Istruzioni per lo scrutinio finale docenti e coordinatori di classe II

1. Sulla sx dal menù a tendina: **scrutini**
2. **Caricamento voti e assenze**
3. Selezionare la classe
4. Periodo: **SCRUTINIO FINALE VOTI e Assenze**
5. **Inserire il voto di Comportamento**
6. **Inserire l'esito per ogni studente**
A – ammesso
NA – non ammesso
NS – non scrutinato
7. **Per gli allievi NON AMMESSI o NON SCRUTINATI, nella scheda di ogni studente inserire un giudizio nel campo “nota valutazioni”**
8. **SALVA**
9. **In alto a sinistra AZIONI : riportare esito e media nelle schede annuali**
10. **Azioni: compila il verbale**
11. **Selezionare Verbale dello scrutinio finale 2023-2024**
12. **Scarica il verbale e apportare le modifiche necessarie ed eliminare ciò che non è pertinente**
13. **Stampa il verbale**
14. **Torna indietro ed in campo azioni stampa il tabellone Scrutinio Finale(SF) formato A4**

Torna al menù principale

15. **Registrazioni Certificazione delle competenze (menù giudizi a sx)**
16. Selezionare la classe
17. **SCEGLIERE RIQUADRO Certificazioni delle competenze: Giudizio finale**
18. **SCEGLIERE uno studente**
19. **Per ogni livello inserire il punteggio da 1 a 4**

A – Livello avanzato

B – Livello intermedio

C – Livello base

D – Livello iniziale

20 Salvare e ripetere per tutti gli alunni