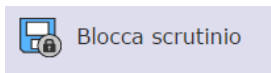


MODALITA' COMPILAZIONE VERBALE DI SCRUTINIO SCUOLA PRIMARIA

IMPORTANTE:

❖ pdp e pei saranno allegati al registro successivamente agli scrutini, appena sarà attivata la relativa funzione

❖ il verbale di scrutinio va compilato e salvato prima di cliccare su



1-Dalla pagina SRUTINIO , dopo aver inserito voti e giudizi, cliccare su

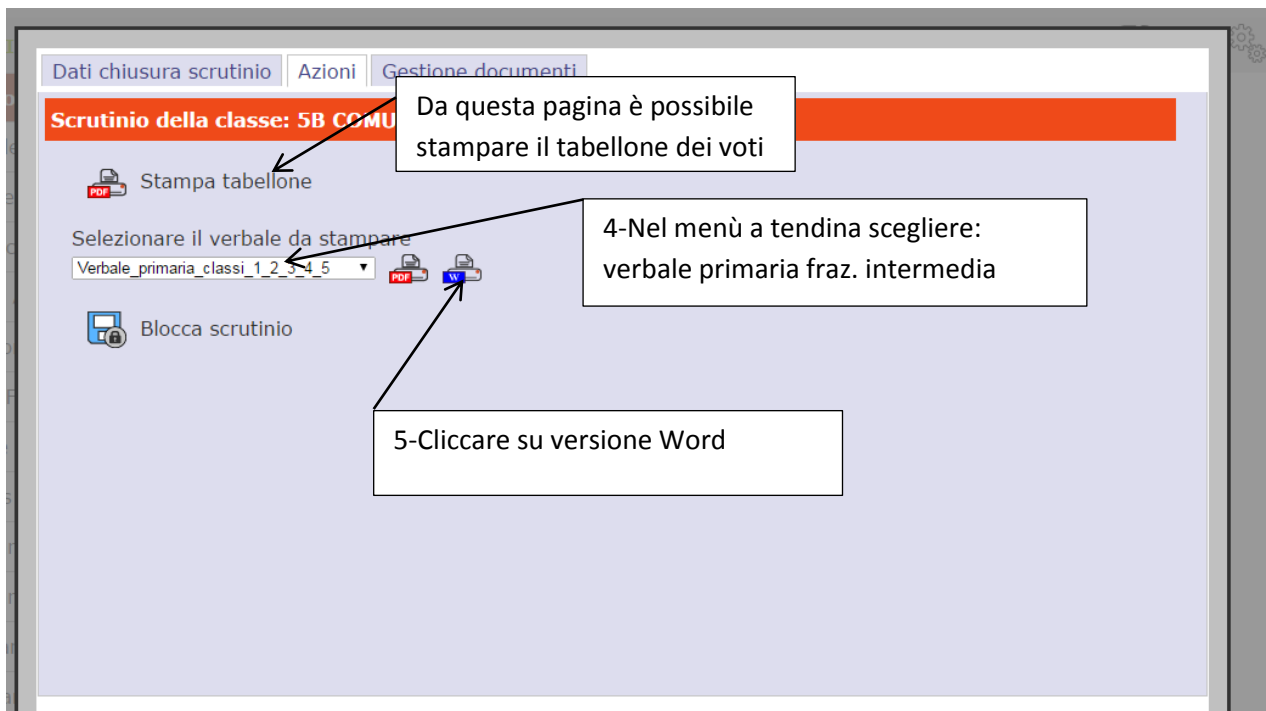


per accedere al verbale

2-Compilare per intero la schermata a lato indicando come SEGRETARIO la collaboratrice Arianna Grossi

Nr.	Cognome e nome	Ass. Sostituito da	Materia
01	Dirigente scolastico	D.S.	
02	Segretario	Segretario	
03	Coordinatore		
04	Docente		ITALIANO INGLESE STORIA MATE
05	Docente		SCIENZE MUSICA ATTIVITA' MOTOC
06	Docente		RELIGIONE
07	Docente		SOSTEGNO
08	Docente		SOSTEGNO
09	Docente		SOSTEGNO
10	Docente		
11	Docente		
12	Docente		
13	Docente		
14	Docente		

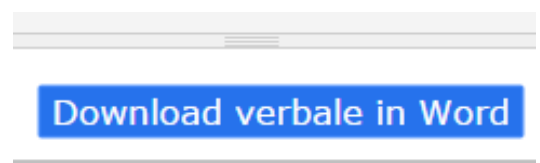
3-Cliccare su AZIONI



6-Controllare l'esattezza dei dati inseriti automaticamente, completare il verbale eliminando le parti non necessarie e contestualizzare le varie sezioni alla situazione della classe

7- Procedere al DOWNLOAD DEL VERBALE IN WORD

e salvare la copia sul proprio PC



8- Chiudere la pagina con l'apposito pulsante in basso a destra e tornare sulla pagina iniziale cliccando in alto su

DATI CHIUSURA
SCRUTINIO

Cognome e nome	Ass. Sostituito da	Materia
Dirigente scolastico	D.S.	
Segretario	Segretario	
Coordinatore		
Docente		ITALIANO INGLESE STORIA MATE
Docente		SCIENZE MUSICA ATTIVITA' MOTOC
Docente		RELIGIONE
Docente		SOSTEGNO
Docente		SOSTEGNO
Docente		SOSTEGNO
Docente		

9- Procedere al
salvataggio dati
verbale

10 – Tornare nella pagina AZIONI e cliccare su



Blocca scrutinio

11 – Inviare il file salvato sul PC all'indirizzo mail staffdirigentecolleferro2@gmail.com

indicando plesso e classe.