

Pagellino Intermedio

Caricamento Voti (per tutti i docenti)

Dal Menù a sinistra, accedere al Menù Scrutini poi selezionare **Caricamento Voti**.

Selezionare la classe d'interesse.

The screenshot shows the 'Caricamento Voti' interface. On the left, a sidebar menu is visible with 'Scrutini' and 'Caricamento voti' highlighted. A red box and arrow point to 'Caricamento voti'. The main area shows a tree structure for 'STRUTTURA SCOLASTICA' with folders for 'IPSEOA TONINO GUERRA' and '1 BIENNIO FR (IP17)', and sub-items like '1A - IPSEOA TONINO GUERRA SEDE'.

Selezionare poi **il periodo di interesse** (2° Periodo intermedio).

Lasciare poi selezionato **“Voti e Assenze”**

Periodo della Classe:

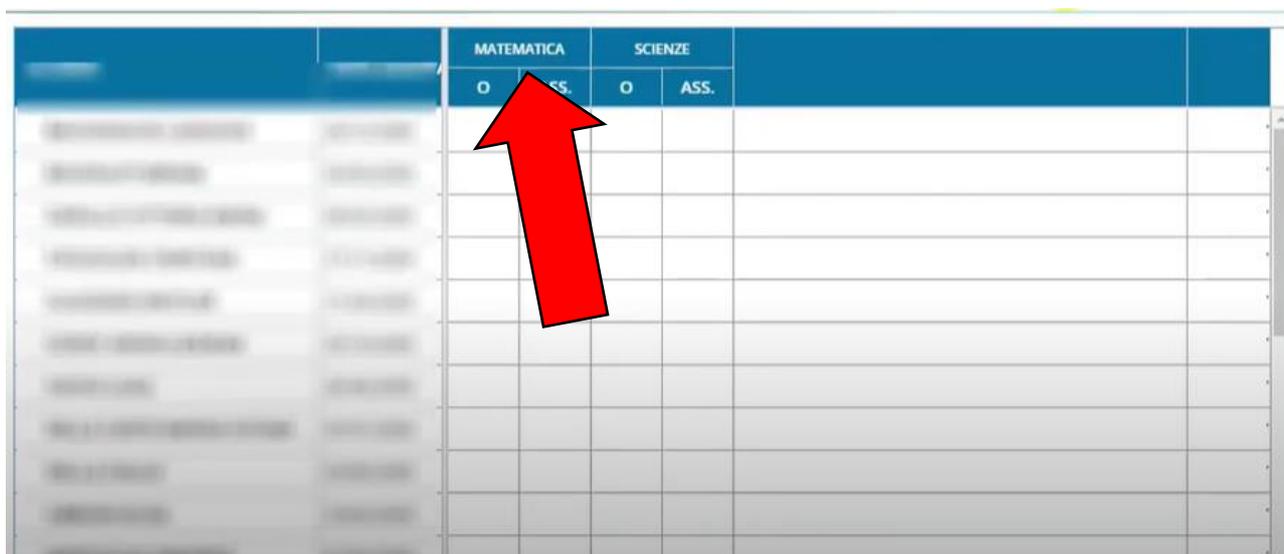
Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale

Voti e Assenze Solo Voti

Cliccare su **“Avanti”** in alto a destra.

Avanti

Cliccare poi su ogni materia di insegnamento per le quali si vogliono andare ad inserire i voti.



A screenshot of a software interface showing a grid for selecting subjects. The grid has columns for 'MATEMATICA' and 'SCIENZE', each with sub-columns for 'O' (Orale) and 'ASS.' (Assenze). A large red arrow points to the 'O' sub-column under 'MATEMATICA'. The rows represent individual students, with their names and birth dates listed on the left side of the grid.

E si apre la seguente schermata:



A screenshot of a student record form for the subject 'MATEMATICA' during the 'PRIMO QUADRIMESTRE'. The form has a header with the subject name and a 'Lista Voti' button. Below the header is a table with columns: 'ALUNNO', 'DATA NASC...', 'ORALE', 'ASSENZE', and 'GIUDIZIO SINTETICO'. Each row corresponds to a student and contains input fields for 'ORALE' and 'ASSENZE', and a search icon in the 'GIUDIZIO SINTETICO' column.

Da Menù **Azioni** selezionare la voce **“importa voti da registro elettronico”**.



Nella schermata successiva inserire come **data di inizio il 7 gennaio 2022** e come **data di fine la data del consiglio di classe.**

Periodo dal: al:

Utilizza Voti Registro del Professore

Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità

DISTRIBUZIONE CALCOLO NEI VOTI PREVISTI PER LA MATERIA			
	VALUTAZIONI OR...	VALUTAZIONI SC...	VALUTAZIONI PR...
Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Importa le assenze

Importa...

Determina il voto da importare come media tra le medie dei voti con diversa tipologia (scritto, orale, pratico)

Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)

Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M,MM,O,ecc.)

Inserire la spunta in “**Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)**”.

Cliccare poi su **Importa**.

Nella schermata successiva compariranno i voti per ogni alunno frutto di un arrotondamento effettuato dal registro; sarà comunque possibile modificare tale voto manualmente, cliccando sulla casella relativa.

Terminati gli eventuali aggiustamenti, cliccare su **Salva**, in alto a destra.

Caricamento Voti (per i coordinatori)

Il giorno del consiglio di classe il coordinatore di classe deve cliccare sul Menù **Scrutini** -> **Caricamento Voti**. Sceglie la classe che coordina.

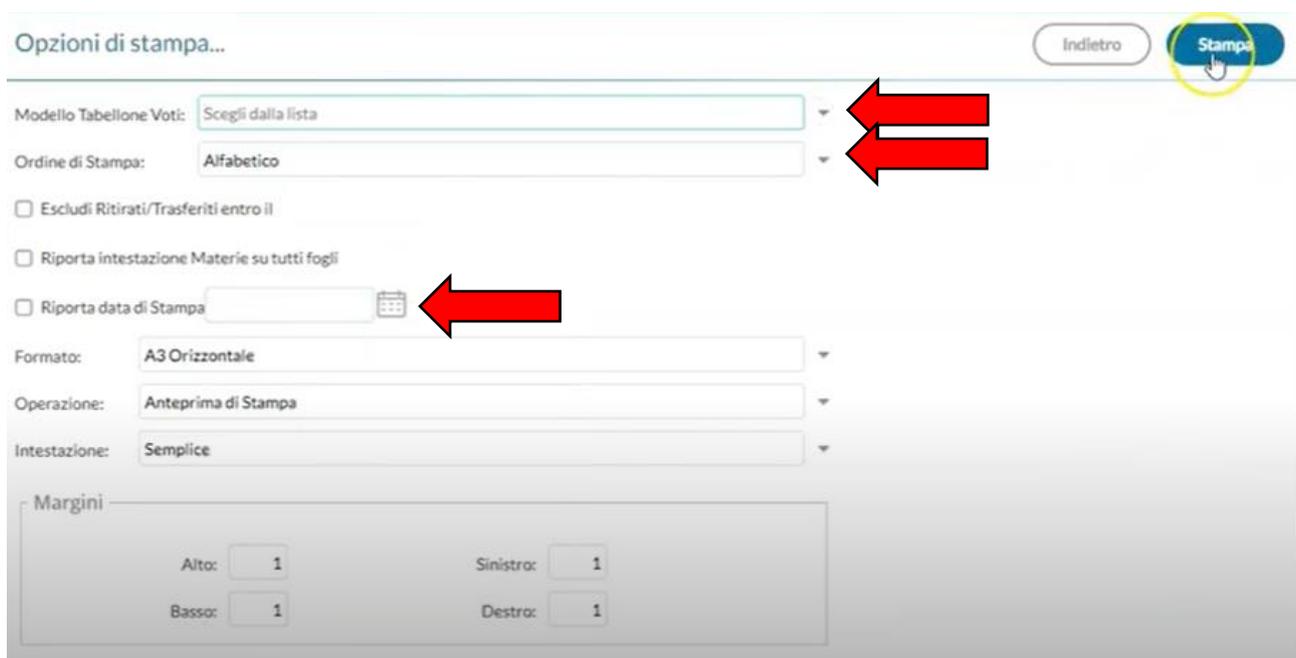
Poi segue la procedura già vista per il caricamento dei voti:

- Seleziona il periodo di interesse (primo trimestre/scrutinio finale).
- Cliccare su **Avanti**. Dopo questa azione comparirà il tabellone di tutte le materie.

Durante il consiglio di classe è possibile effettuare le modifiche richieste ai voti.

Al termine del consiglio il coordinatore dovrà cliccare su **Blocca Voti**  per concludere le operazioni di scrutinio.

Tornare poi al Menù e dal Menù **Azioni** selezionare la voce **Stampa tabellone**:



Valorizzare i campi indicati con la freccia nell'immagine sovrastante. Nella **data di stampa** riportare la data del consiglio di classe. Il tabellone andrà poi allegato al verbale che si dovrà produrre durante il consiglio di classe.

Cliccare poi su **Stampa** per avere il tabellone in formato PDF.