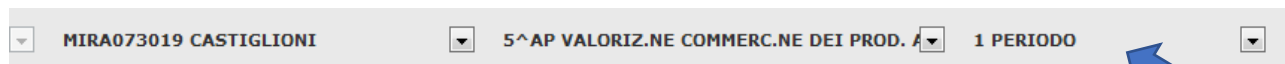




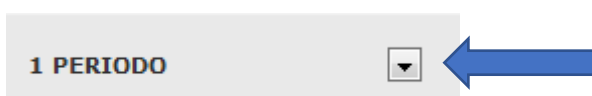
REGISTRO ELETTRONICO

GUIDA ALLO SCRUTINIO

Prima di procedere all'inserimento del giudizio controllare che il registro sia collegato al 1° periodo, lo si vede nella pagina iniziale del registro,



Se si trova nel 2° periodo cliccare sulla freccina a destra per aprire la tendina a cascata e selezionare 1° periodo



SCRUTINIO

Entrando nella scheda scrutinio primo passaggio è quello di aprire il verbale per fare l'appello di docenti del CdC, cliccare sulle rotelline a destra

SAL	Scheda Alunno	REL	ITA	STO	ING	MAT	TEC	AGR	RECO	VAL	SO	ECON	SCI	CON	MAT	Totale
		U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	Med. Ass.
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	A	0	0

Si aprirà la scheda inizio verbale



Dati chiusura scrutinio | Azioni | Gestione documenti

Scrutinio della classe: SAP VALORIZ.NE COMMERC.NE DEI PROD. AGRIC DEL TERRITOR

Data: 18/12/2017 Ora inizio: 09:35 Ora fine: 00:00
 Aula: Verbale Nr.:

Salva dati verbale

Nr.	Cognome e nome	Ass.	Sostituito da	Materia
01	Dirigente scolastico	D.S.	<input type="checkbox"/>	
02	Segretario	Segretario	<input type="checkbox"/>	
03	Coordinatore	Farruggia Vincen	<input type="checkbox"/>	
04	Docente	Pegoraro Maurizio Ottavio	<input type="checkbox"/>	RELIGIONE
05	Docente	Ventrice Gregoria	<input type="checkbox"/>	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
06	Docente	Pizzo Provvidenza	<input type="checkbox"/>	INGLESE
07	Docente	Reverberi Giovanna	<input type="checkbox"/>	MATEMATICA
08	Docente	Monteleone Francesco (Comprese	<input type="checkbox"/>	TECNICHE DI ALLEVAMENTO VEGET
09	Docente	Puglisi Giuseppe (Coordinatore)	<input type="checkbox"/>	TECNICHE DI ALLEVAMENTO VEGET
10	Docente	Castellana Calogero Eric	<input type="checkbox"/>	AGRONOMIA TERRITORIALE ED ECC
11	Docente	Farruggia Vincenzo (Coordinatore)	<input type="checkbox"/>	ECONOMIA AGRARIA E DELLO SVILL
12	Docente	Colombo Mauro	<input type="checkbox"/>	SOCIOLOGIA RURALE E STORIA DEL

Chiudi

Qui bisogna inserire la **“data”**; l**“aula”** che si trovano a sinistra della scheda; l**“ora inizio”**; **“numero verbale”** che deve essere in numero successivo all’ultimo verbale del consiglio di classe, che si trovano nella parte centrale della scheda; fare l’appello degli insegnanti, se qualcuno è assente cliccare la casellina accanto al nome e inserire il nome del sostituto; nella prima riga controllare **“Dirigente scolastico”** se non c’è il nome del dirigente inserirlo; nella seconda riga dove trovate scritto **“segretario”** mettete il nome del segretario. Finito di inserire questi dati cliccare su **“salva dati verbale”** in alto a destra, successivamente cliccare sul pulsante **“chiudi”**.

Si ritorna di nuovo alla schermata iniziale

AP VALORIZ.NE COMMERC.NE DEI PROD. 1 PERIODO

SAL	Scheda Alunno	REL	ITA	STO	ING	MAT	TEC	AGRE	COVAL	SOCECO	SCI	CON	MAT	Totale Med.	Ass.
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	0
●	8	A	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	A	0	0

Accertarsi (chiedendo) che tutti i docenti hanno inserito i voti proposti, quindi cliccare sulle **“tavole”** (Tavole di Mosè) in alto a destra, tutti i voti proposti dai docenti verranno ricopiati nella scheda sopra riportata. Controllare che le ore di



assenza per materia sono corretti, magari scaricarli dalla sezione "Riepiloghi Statistici" - "Riepilogo Voti Proposti".

Successivamente cliccare sull'icona con ombrellino



Si aprirà la seguente finestra dove si possono scegliere le modalità di recupero dei debiti del primo periodo per tutti gli alunni che hanno riportato una valutazione insufficiente (= 5; < 5).

SCRUTINI - MODALITA' RECUPERO CARENZE					3^ATG GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO					
Materia	Modalità di recupero carenze per la classe 3^ATG GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO									
	Alunni Vt = 5					Alunni Vt < 5				
	Modalità di recupero					Modalità di recupero				

Attenzione

Questa gestione ha lo scopo di modificare la tipologia di recupero delle carenze dei singoli alunni. Le modalità qui indicate per gruppi di valutazioni sono, al momento del salvataggio, applicate ai corrispondenti alunni. Ovviamente le modalità qui inserite sovrascriveranno eventuali modifiche effettuate sui singoli alunni successivamente all'ultimo salvataggio.

Adesso può iniziare lo scrutinio vero e proprio con la discussione dei voti, del voto di condotta, cliccando sul l'omino nella colonna "scheda alunno", aprendo così la scheda del singolo alunno.

Scrutinio Alunno: .													Tot. Ass.			
Classe: 5AP VALORIZ.NE COMMERC.NE DEI PROD. AGRIC DEL TERRITOR													0			
													% Ass.			
													n.d.			
													Media			
													NaN			
Materia	S		G		O		P		A		Comp. prop.	Ass. Prec.	Ass.	Rec. Car.	Modalità recupero	Giudizio per materia
	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D						
RELIGIONE												0	0		Non definit	
LINGUA E LETTERATURA									6			0	0		Non definit	
STORIA									5			0	0		Non definit	
INGLESE									6			0	0		Non definit	
MATEMATICA									7,63			0	0		Non definit	
TECN. DI ALLEVAMENTO									6			0	0		Non definit	
AGRONOMIA TERR.									6			0	0		Non definit	
ECONOMIA AGRARIA												0	0		Non definit	
VAL. ATT. PROD. E LE									7			0	0		Non definit	
Sociologia rurale									6			0	0		Non definit	
ECONOMIA DEI MERCATI												0	0		Non definit	
SCIENZE MOTORIE E SP									9			0	0		Non definit	
MATERIA ALTERNATIVA									--	--	--	--	--	--	--	--
CONDOTTA															Non definit	

Esito Note disciplinari

Giudizio

Copia voti proposti

Salva Annulla

Prof. V.



Dopo aver stabilito il voto di condotta, condiviso i voti, cliccare sul pulsante **“salva”** che si trova in basso a destra nella scheda dell'alunno. Questa operazione va ripetuta per ogni alunno.

Finito lo scrutinio ritornare nuovamente nella sezione gestione verbali cliccando nuovamente sulle rotelline in alto a destra



Si riapre nuovamente la scheda di dialogo

Dati chiusura scrutinio | Azioni | Gestione documenti

Scrutinio della classe: 5AP VALORIZ.NE COMMERC.NE DEI PROD. AGRIC DEL TERRITOR

Data: 18/12/2017 Ora inizio: 09:35 Ora fine: 00:00
Aula: Verbale Nr.:

Salva dati verbale

Nr.	Cognome e nome	Ass.	Sostituito da	Materia
01	Dirigente scolastico	D.S.	<input type="checkbox"/>	
02	Segretario	Segretario	<input type="checkbox"/>	
03	Coordinatore	Farruggia Vincenzo	<input type="checkbox"/>	
04	Docente	Pegoraro Maurizio Ottavio	<input type="checkbox"/>	RELIGIONE
05	Docente	Ventrice Gregoria	<input type="checkbox"/>	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA :
06	Docente	Pizzo Providenza	<input type="checkbox"/>	INGLESE
07	Docente	Reverberi Giovanna	<input type="checkbox"/>	MATEMATICA
08	Docente	Monteleone Francesco (Compresen	<input type="checkbox"/>	TECNICHE DI ALLEVAMENTO VEGET
09	Docente	Puglisi Giuseppe (Coordinatore)	<input type="checkbox"/>	TECNICHE DI ALLEVAMENTO VEGET
10	Docente	Castellana Calogero Eric	<input type="checkbox"/>	AGRONOMIA TERRITORIALE ED ECC
11	Docente	Farruggia Vincenzo (Coordinatore)	<input type="checkbox"/>	ECONOMIA AGRARIA E DELLO SVILL
12	Docente	Colombo Mauro	<input type="checkbox"/>	SOCIOLOGIA RURALE E STORIA DEL

Chiudi

inserire l'“ora fine”. Cliccare nuovamente **“salva dati verbale”**.

Sempre in questa scheda si passa alla stampa del tabellone dei voti e alla compilazione del verbale vero e proprio, cliccando sul pulsante **“Azioni”** in alto a sinistra



Dati chiusura scrutinio | Azioni | Gestione documenti

Scrutinio della classe: SAP VALORIZ.NE COMMERC.NE DEI PROD. AGRIC DEL TERRITOR

Data: 18/12/2017 Ora inizio: 09:35 Ora fine: 00:00
Aula: Verbale Nr.:

Salva dati verbale

Nr.	Cognome e nome	Ass. Sostituito da	Materia
01	Dirigente scolastico	D.S.	
02	Segretario	Segretario	
03	Coordinatore	Farruggia Vincenzo	
04	Docente	Pegoraro Maurizio Ottavio	RELIGIONE
05	Docente	Ventrice Gregoria	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
06	Docente	Pizzo Providenza	INGLESE
07	Docente	Reverberi Giovanna	MATEMATICA
08	Docente	Monteleone Francesco (Comprese)	TECNICHE DI ALLEVAMENTO VEGET
09	Docente	Puglisi Giuseppe (Coordinatore)	TECNICHE DI ALLEVAMENTO VEGET
10	Docente	Castellana Calogero Eric	AGRONOMIA TERRITORIALE ED ECC
11	Docente	Farruggia Vincenzo (Coordinatore)	ECONOMIA AGRARIA E DELLO SVILL
12	Docente	Colombo Mauro	SOCIOLOGIA RURALE E STORIA DEL

Chiudi

Si aprirà la seguente finestra di dialogo,

Stampa tabellone

Selezionare il verbale da stampare

Verbale_primaria_classi_1_2_3_4_5

Blocca scrutinio

Da qui possiamo stampare il tabellone e compilare il verbale.

STAMPA TABELLONE

Cliccare sull'icona PDF "stampata tabellone"

Stampa tabellone

Selezionare il verbale da stampare

Verbale_primaria_classi_1_2_3_4_5

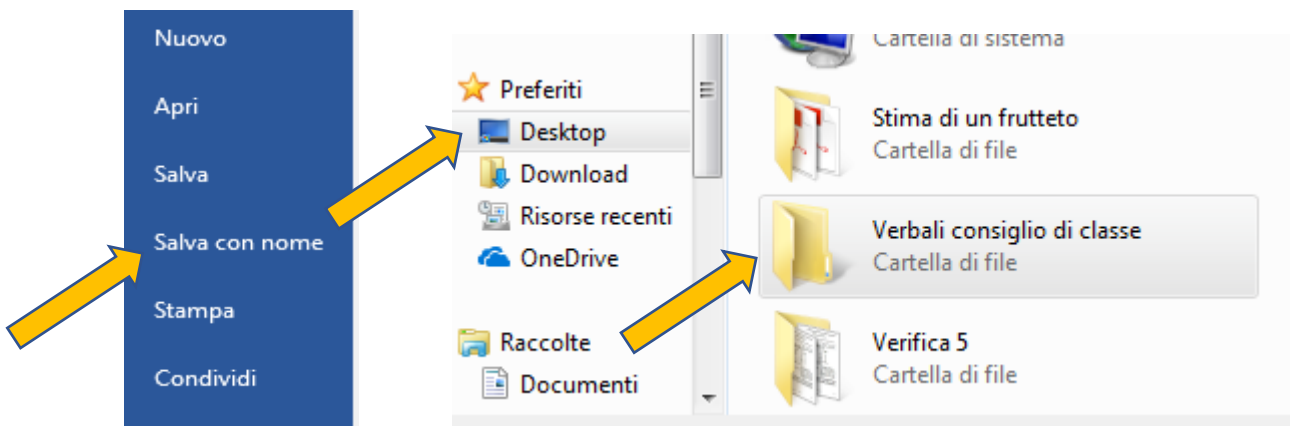
Blocca scrutinio



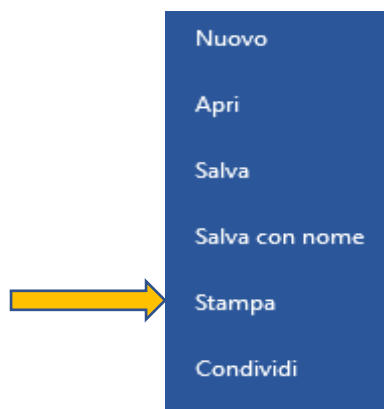
Si aprirà il tabellone con tutti i voti inseriti

The screenshot shows a PDF document titled 'TABELLONE.pdf' in a viewer. The document is a gradebook for the '1 PERIODO' at the 'ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE CASTIGLIONI'. The table has columns for 'ALUNNI' and various subjects: RELIGIONE, LINGUA E LETTERATURA ITALIANA, ITALIANO, CITTADINANZA E COSTITUZIONE, INGLESE, MATEMATICA, TECNICHE DI VITALITÀ E BENESSERE, AGRICOLTURA E SCIENZE AGRICOLE, SCIENZE AGRICOLE E TERRITORIALE, SAP - VALORIZZAZIONE COMMERCIALE DEI PRODOTTI AGRICOLI DEL TERRITORIO, SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE, MATERIA ALTERNATIVA, and COMPORTAMENTO. Each subject column has sub-columns for 'U' (Uscita) and 'Ass' (Assenza). The table is mostly empty, with some 'NA' entries. At the bottom, there is a 'Firma' section with a date 'LIMBIATE li, 18/12/2017' and a signature line for 'Il Dirigente Scolastico D.S.'.

Cliccare su **“file”** in alto a sinistra, dal menu a tendina selezionare per prima cosa **“salva con nome”** e salvare il tabellone nella cartella dei verbali del consiglio di classe, ognuno nella propria cartella.



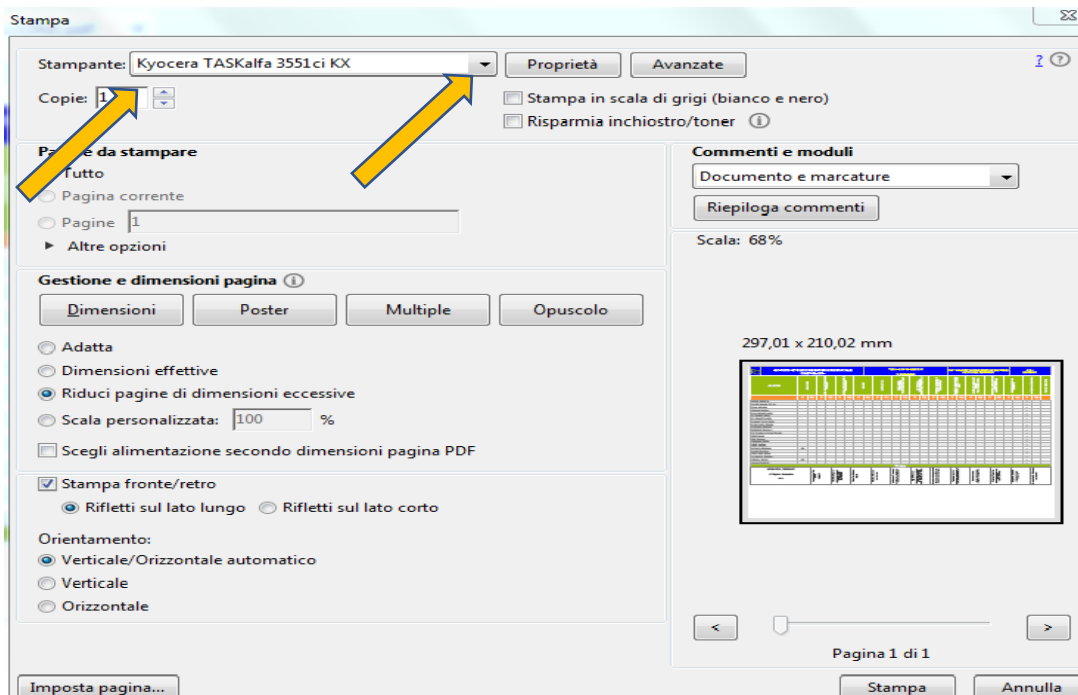
Successivamente cliccare nuovamente su **“file”** e quindi su **“stampa”**,



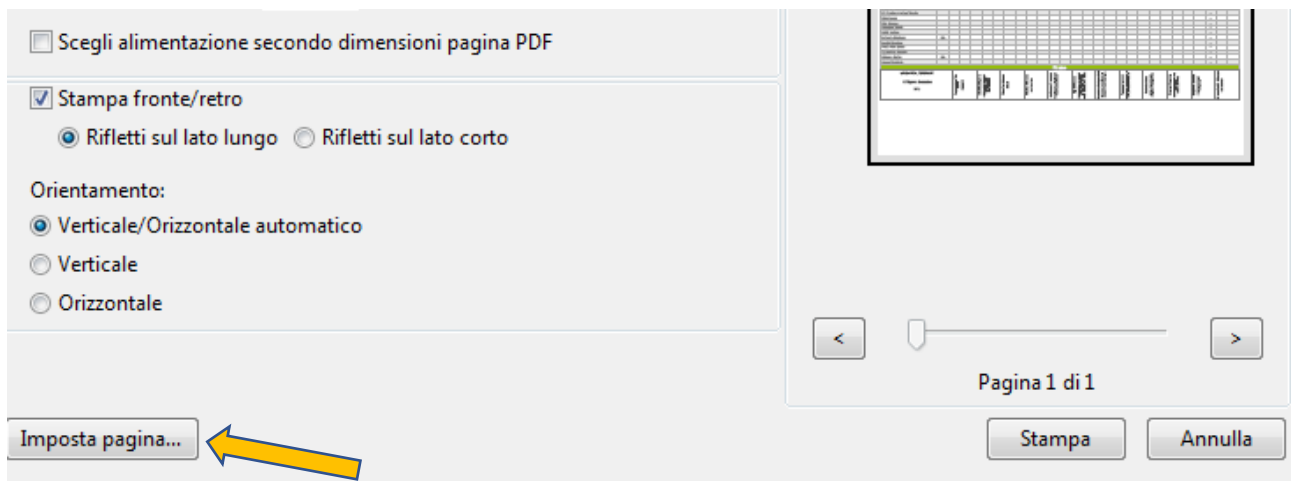
Prof. VINCENZO FARRUGGIA



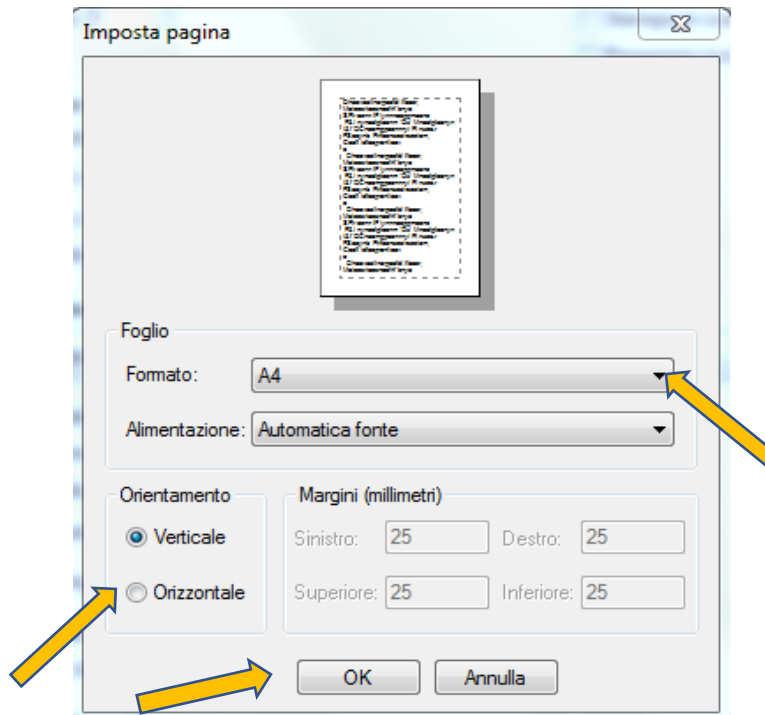
si aprirà la finestra di dialogo, inizialmente controllare quale stampante è presente guardando in alto a destra, la stampante predefinita deve essere "Kyocera TASKalfa 3551", se è diversa, si clicca sulla freccina a destra della stampante e si cambia



Cliccando su "Imposta pagina" che si trova in basso a sinistra

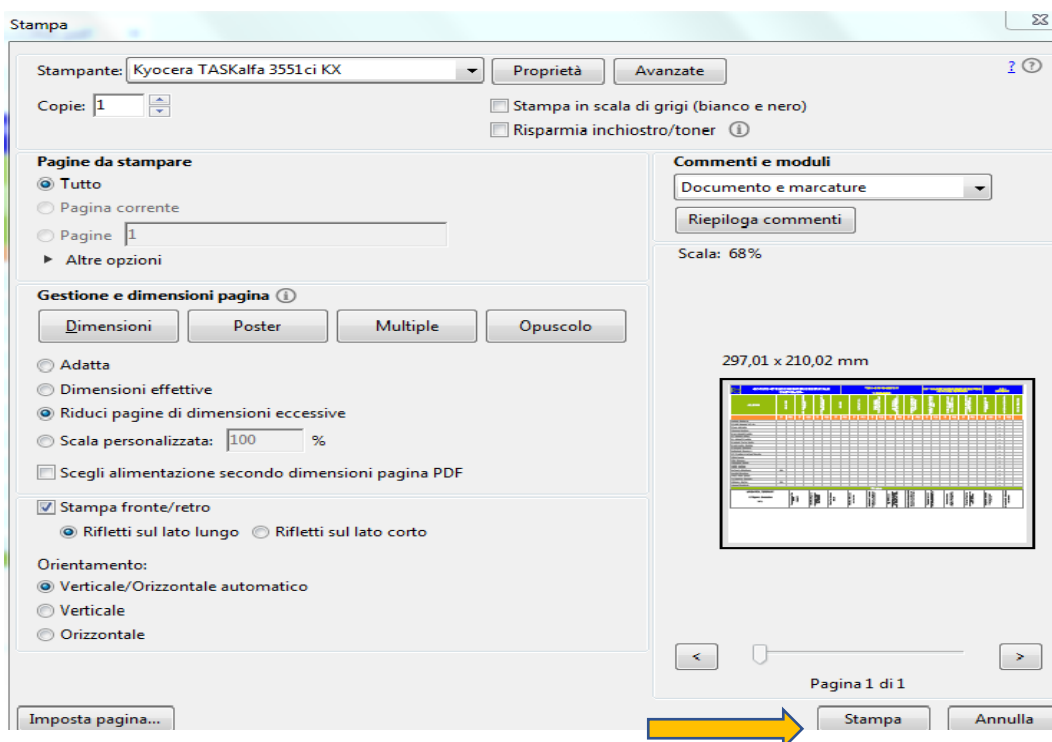


Si apre la finestra di dialogo, dove si può scegliere il formato del foglio e l'orientamento del foglio stesso.



Qui cliccare sul triangolino a destra **"Formato"** e scegliere **"A3"**, in basso a sinistra **"Orientamento"** cliccare su **"orizzontale"**, successivamente su **"OK"**

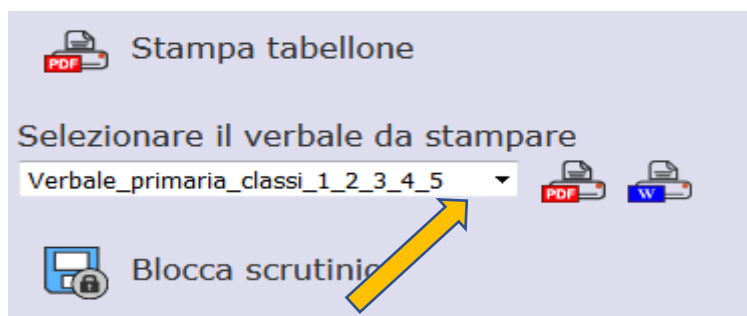
si ritorna così alla prima scheda dove adesso si può cliccare sul pulsante **"stampa"** che si trova in basso a destra. Il tabellone verrà stampato nella stampante che si trova in aula insegnanti.





COMPILAZIONE VERBALE

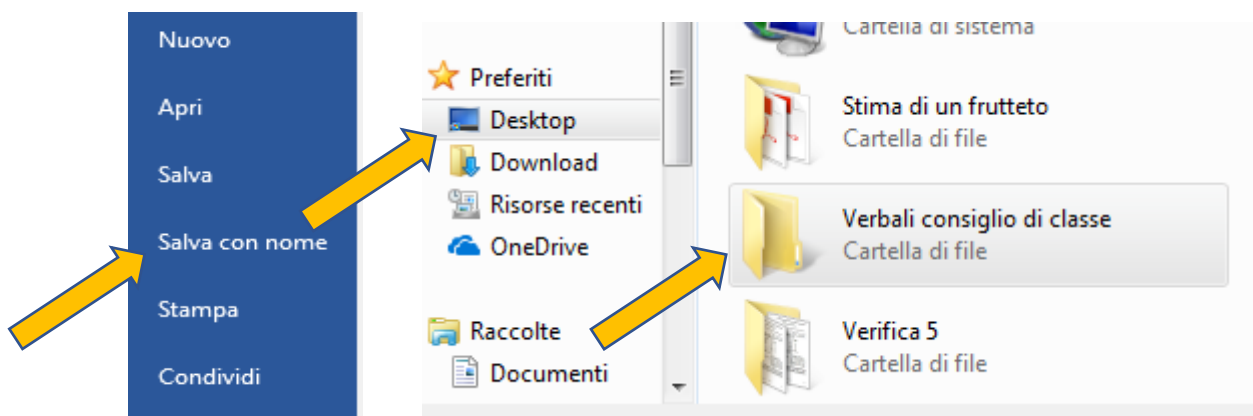
Stampato il tabellone dei voti si ritorna nuovamente alla finestra di dialogo



dove si può scegliere il tipo di verbale da compilare, aprire la finestra a tendina e scegliere **"Verbale_trimestre_2018_2019"**,



Successivamente cliccare sull'icona **"Word"** (W) a destra, si aprirà così il verbale dello scrutinio in formato Word, che va salvato, sempre, in formato Word, nella cartella dei verbali del consiglio di classe, ognuno nella propria cartella.



Successivamente il Coordinatore ed il Segretario, in un'altra aula, potranno apportare tutte le modifiche al verbale, inserire il giudizio di classe ed altre notizie discusse in sede di scrutinio, infine salvare il verbale sempre in formato Word e stampare una copia che firmata dal segretario e dal coordinatore di classe va consegnata in segreteria, insieme al tabellone firmato da tutti i docenti, la cartelletta comprendente tutta la documentazione del CdC.