

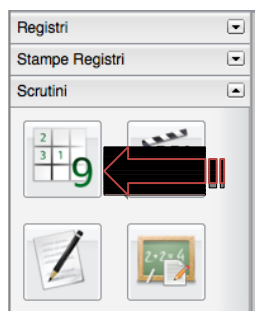
ISTRUZIONI SCRUTINIO TRIMESTRE

Accesso al programma

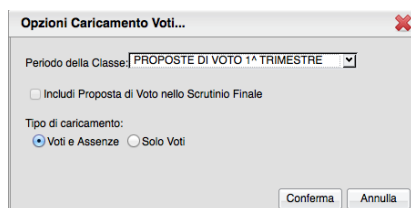
1. Accedere a ScuolaNext con le credenziali del docente coordinatore.


Accesso al tabellone proposte di voto scrutinio trimestre

1. Selezionare il menù "Scrutini" e fare click sull'icona "Registrazione Valutazioni ed Esito"



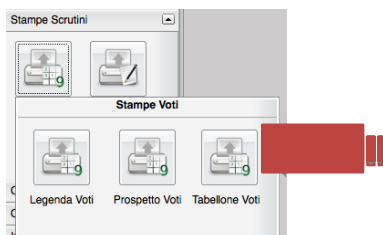
2. Selezionare nell'ordine: *indirizzo - classe (icona semaforo)*
3. Nella finestra che si aprirà selezionare dal menù a tendina "PROPOSTE DI VOTO 1^ TRIMESTRE" e assicurarsi che sia spuntata la voce "Voti e Assenze". Cliccare su "Conferma"




4. Si aprirà il tabellone "Proposte di voto". Controllare che tutte le assenze e tutti i voti siano stati inseriti. Per fare delle modifiche cliccare o sul nome dello studente o sul nome della materia. NB: ricordarsi di fare sempre click sul pulsante "SALVA"  altrimenti i dati non verranno salvati!
5. Inserire il voto di condotta, facendo click sulla scritta "COND"


Stampa tabellone proposte di voto scrutinio trimestre

1. Selezionare il menù "Stampe Scrutini" e fare click sull'icona "Stampe Voti" e poi "Tabellone voti"



2. selezionare nell'ordine *indirizzo - classe*. Si aprirà una finestra: dal menù a tendina selezionare "PROPOSTE DI VOTO 1^ TRIMESTRE" e spuntare la voce "*Riporta intestazione materie su tutti i fogli*"
3. stampare il tabellone facendo click sull'icona "stampa" 

Accesso al tabellone scrutinio finale

1. Selezionare il menù “Scrutini” e fare click sull’icona “Registrazione Valutazioni ed Esito”
2. Selezionare nell’ordine: *indirizzo – classe (icona semaforo)*
3. Nella finestra che si aprirà selezionare dal menù a tendina “PRIMO TRIMESTRE” e assicurarsi che sia spuntata la voce “Voti e Assenze”. Cliccare su “Conferma”
4. Fare click sull’icona “IMPORTA I VOTI DALLA PROPOSTA DI VOTO” 
5. Modificare eventualmente i voti utilizzando la medesima procedura indicata in precedenza (o per materia o per alunno).

Stampa tabellone proposte di voto scrutinio finale

1. Selezionare il menù “Stampe Scrutini” e fare click sull’icona “Stampe Voti” e poi “Tabellone voti”
2. selezionare nell’ordine *indirizzo – classe*. Si aprirà una finestra: dal menù a tendina selezionare “TABELLONE 1^ TRIMESTRE” e spuntare la voce *Riporta intestazione materie su tutti i fogli*
3. stampare il tabellone facendo click sull’icona “stampa” 