

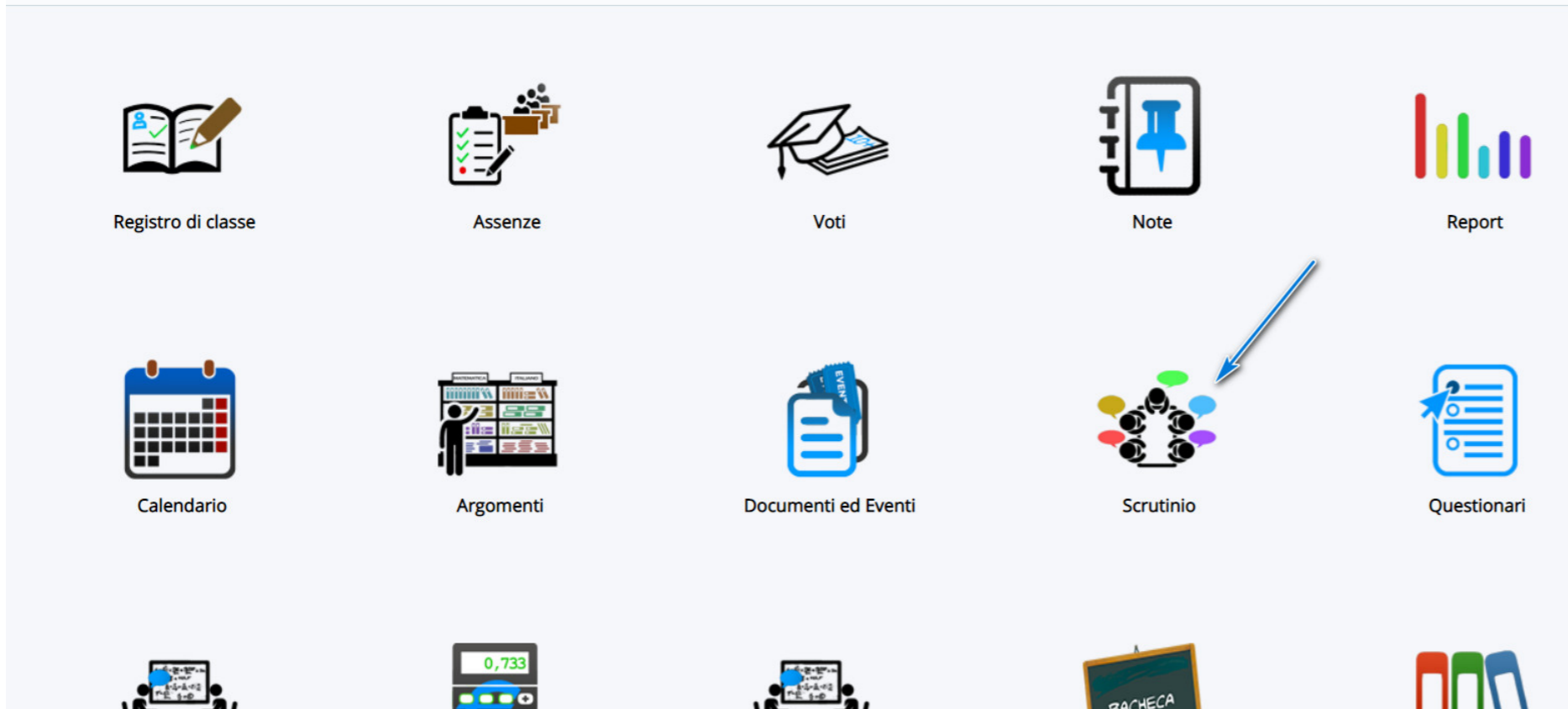
Compilazione del Verbale dello scrutinio

In questa guida vi mostreremo come il **coordinatore** può compilare tramite il tabellone dello scrutinio il form per il **verbale** dello scrutinio.

Il coordinatore dopo aver effettuato accesso a **Nuvola** può seguire i passaggi indicati:

1) cliccare nell'icona **scrutinio**:

Cosa vuoi fare?



2) cliccare su Tabellone della classe:

Cosa vuoi fare?




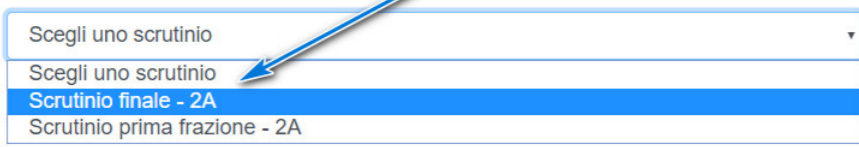
3) scegliere lo scrutinio:

Tabellone scrutinio - 2A

Scrutinio *

Scegli uno scrutinio

- Scegli uno scrutinio
- Scrutinio finale - 2A
- Scrutinio prima frazione - 2A

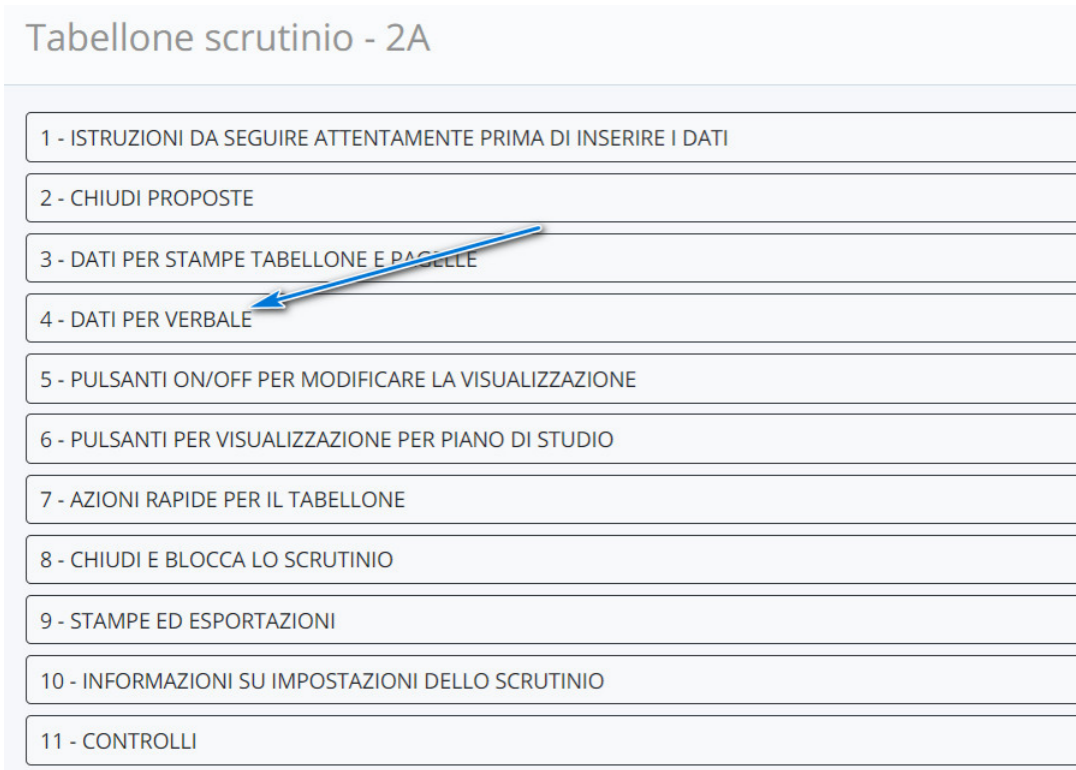


4) cliccare nel tasto n° 4 "Dati per Verbale":

Tabellone scrutinio - 2A

- 1 - ISTRUZIONI DA SEGUIRE ATTENTAMENTE PRIMA DI INSERIRE I DATI
- 2 - CHIUDI PROPOSTE
- 3 - DATI PER STAMPE TABELLONE E PAGELLE
- 4 - DATI PER VERBALE
- 5 - PULSANTI ON/OFF PER MODIFICARE LA VISUALIZZAZIONE
- 6 - PULSANTI PER VISUALIZZAZIONE PER PIANO DI STUDIO
- 7 - AZIONI RAPIDE PER IL TABELLONE
- 8 - CHIUDI E BLOCCA LO SCRUTINIO
- 9 - STAMPE ED ESPORTAZIONI
- 10 - INFORMAZIONI SU IMPOSTAZIONI DELLO SCRUTINIO
- 11 - CONTROLLI

⚠ Attenzione!



5) popolare i campi richiesti con i dati dello scrutinio:

- 1 - inserire i dati seguendo il form
- 2 - cliccare nel tasto INSERISCI I NOMI DEI DOCENTI DELLA CLASSE per popolare il campo sottostante con i membri del consiglio di classe
- 3 - inserire eventuali docenti assenti
- 4 - inserire eventuali docenti sostituiti
- 5 - fare click in Applica e chiudi

Dati dello scrutinio

Data in cui è avvenuto lo scrutinio

26/05/2020

Orario inizio

15:26

Formato HH:MM

Orario fine

Formato HH:MM

Aula

Presidente

Segretario

Coordinatore

Varie

Altri dati

INSERISCI I NOMI DEI DOCENTI DELLA CLASSE

Elenco docenti presenti

ALIGHIERI DANTE, VOLTA ALESSANDRO

Elenco docenti assenti

MANZONI ALESSANDRO

Elenco docenti sostituiti

1)

2)

5)

3)

4)

6) Fare Salva nel tabellone.