

- c) Modificare/inserire i voti proposti.
- d) **IMPORTANTE** Selezionare “Salva” prima di chiudere la scheda.
- e) Selezionare l’icona indicata (3) per la stampa/download del verbale

23/21/29 3

SCRUTINI Recupero Carenze 2^F BIENNIO PERITI (TECNOLOGIE) SECONDO QUADRIMESTRE

Cognome e Nome	SAL	Scheda Alunno	lin	LIN	STOMAT	DIR	Sc	fs	fs	Tec	sc	sc	REL	U	Med.	Ass.	Lez.	Ass.	Es	
			U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U		
E	●	8	6	7	6	6	6	6	5	5	6	9	7	ES	8	6,4	110	1023	10,8	SOSPENS GIUD
			A 13	A 13	A 9	A 14	A 4	A 9	A 14	A 19	A 6	A 5	A 4							
E	●	8	7	6	6	6	7	6	6	6	6	7	DIST	7	6,3	104	1056	9,8	SOSPENS GIUD	
			A 9	A 13	A 4	A 18	A 4	A 10	A 13	A 19	A 6	A 6	A 0	A 2						
C	●	8	6	6	6	6	6	6	6	6	7	8	OTTI	8	6,4	77	1056	7,3	SOSPENS GIUD	
			A 10	A 6	A 6	A 9	A 5	A 2	A 10	A 7	A 11	A 8	A 2	A 1						
I	●	8	6	6	6	6	7	6	6	6	6	8	8	DIST	8	6,6	74	1056	7	SOSPENS GIUD
			A 7	A 9	A 6	A 7	A 4	A 5	A 10	A 8	A 9	A 7	A 0	A 2						

Clickare qui per accedere alla Gestione dello Scrutinio (Apertura, Stampa Tabellone, Stampa Verbale, Chiusura e Blocco)

- f) Compilare i campi indicati (8 e 9 nella figura sotto)
- g) Controllare Cognome e Nome
- h) Selezionare “Salva Dati Verbale”

Dati chiusura scrutinio Azioni Gestione documenti

Scrutinio della classe: 2F BIENNIO PERITI

Data Aula 06/09/2015 **Ora inizio Verbale Nr.** 23:26 **Ora fine** 00:00

Salva dati verbale

Nr.	Cognome e nome	Ass. Sostituito da	Materia
01	Dirigente scolastico	Dealessi Maria Elena	
02	Segretario		
03	Coordinatore		
04	Docente		LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
05	Docente		LINGUA INGLESE
06	Docente		MATEMATICA
07	Docente		DIRITTO ED ECONOMIA
08	Docente		SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA
09	Docente		FISICA
10	Docente		FISICA
11	Docente		CHIMICA
12	Docente		CHIMICA
13	Docente		TECNOLOGIE E TECNICHE DI RACCOMANDA
14	Docente		TECNOLOGIE E TECNICHE DI RACCOMANDA
15	Docente		SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE

i) Selezionare “Azioni”

l) Selezionare “Il Verbale da stampare” (12 nella figura sotto)

Volta-2-2021

m) Selezionare il formato del documento da scaricare nel pc (13 nella figura sotto)

(questa funzione permettere di salvare nel pc e nel caso in cui si scelga il formato per Word



c'è la possibilità successivamente di compilare/modificare il verbale)

n) **IMPORTANTE** dopo aver scaricato il modello di verbale selezionare “Blocca Scrutinio”

(14 nella figura sotto)



o) Una volta bloccato lo scrutinio è possibile firmare il tabellone

p) Se NON avete utilizzato un Notebook/PC di vostra proprietà ricordatevi di eliminare i file scaricati e soprattutto cancellare la cronologia.