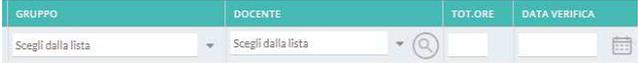


## ALLEGATO 3

### ARGO DIDUP - GUIDA SCRUTINI COORDINATORE DI CLASSE – CONDUZIONE DELLO SCRUTINIO

- 1) COMPLETARE L'INSERIMENTO DI TUTTI I VOTI (COMPRESA LA CONDOTTA)
- 2) AGGIORNARE MEDIA ALUNNI (AZIONI -> INSERIMENTO RAPIDO MEDIA)
- 3) INSERIRE O CONFERMARE LE MODALITA' DELLE ATTIVITA' DI RECUPERO:

<b>CARICA TABELLONE (VEDI CARICAMENTO VOTI GUIDA DOCENTE)</b>	<b>SU RIGA ALUNNO CON INSUFFICIENZE</b> 	<b>OPPURE CLICCA SU ALUNNO</b>  Corsi di Recupero 
<b>PER OGNI MATERIA IN CUI RISULTA UNA INSUFFICIENZA</b>	<b>MODALITÀ RECUPERO</b> 	<b>LASCIARE VUOTE LE ALTRE SCELTE:</b> 

- 4) STAMPARE E FIRMARE TABELLONE (AZIONI -> STAMPA TABELLONE)

Modello Tabellone Voti: **TABELLONE PRIMO QUADRIMESTRE (1Q)**

Ordine di Stampa: **Alfabetico**

Escludi Ritirati/Trasferiti entro il \_\_\_\_\_

Riporta intestazione Materie su tutti fogli

Riporta data di Stampa \_\_\_\_\_

Formato: **A4 Verticale**

Operazione: **Anteprima di Stampa**

Intestazione: **Personalizzata**

- 5) COMPILARE VERBALE (AZIONI -> COMPILA VERBALE)

**HTM** Verbale Scrutinio da utilizzare per il 1° quadrimestre

**Per copiare verbale in word:**

- a) Selezionare tutto il testo
- b) Ctrl-C
- c) Ctr-V in word

- 6) SALVARE RIEPILOGO INSUFFICIENZE

<p><b>CARICA TABELLONE (VEDI CARICAMENT O VOTI GUIDA DOCENTE)</b></p>	<p><b>Blocca voti</b> <b>Azioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Stampa Tabellone</li><li>Stampa Prospetto</li><li>Compila Verbale</li><li>Stampa Pagellino</li><li>Inserimento Rapido Media</li><li>Inserisce automaticamente la Media</li><li>Comunicazione Debito F... </li><li>Lista Voti</li></ul>	<p><b>HTM RIEPILOGO CORSI DI RECUPERO</b> <b>Seleziona</b> </p> <p><b>Anteprima di Stampa</b>   </p> <p><b>LettereDebitiFormativi.pdf</b> tipo: Adobe Acrobat Document (32,7 kB) da: <a href="https://www.portaleargo.it">https://www.portaleargo.it</a></p> <p><b>Che cosa deve fare Firefox con questo file?</b></p> <p><input type="radio"/> Apirlo con <b>Adobe Acrobat Reader DC (predefinita)</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> <b>Salva file</b></p> <p><input type="checkbox"/> Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.</p> <p><input type="button" value="OK"/>  <input type="button" value="Annulla"/></p>
---	---	--

**7) ALLA FINE DI TUTTE LE ATTIVITA':**



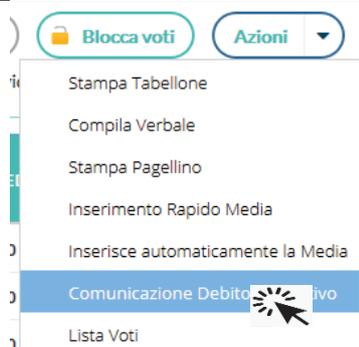
### ALLEGATO 3

## ARGO DIDUP - GUIDA SCRUTINI – PARTE SECONDA

### COORDINATORE DI CLASSE

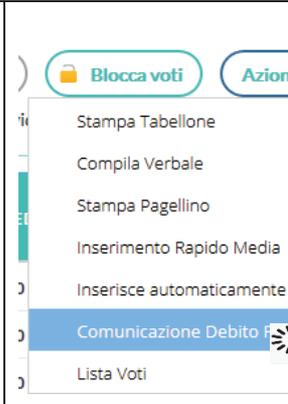
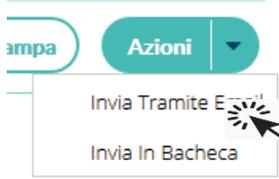
## CONTROLLO GIUDIZI INSUFFICIENZE E INVIO COMUNICAZIONE DELLE INSUFFICIENZE

Prima dell'invio delle comunicazioni ai genitori controllare che tutti i docenti della classe abbiano inserito giudizio e modalità di recupero:

CONTROLLO GIUDIZI INSUFFICIENTI		
APERTURA SCRUTINIO		
		<p>Viene visualizzato il riepilogo di tutte le insufficienze per il controllo rapido. il riepilogo si può anche salvare in formato pdf:</p>
		

## DOPO LA RATIFICA DEI VOTI DA PARTE DEL COLLEGIO DOCENTI

### INVIARE LE COMUNICAZIONI DELLE INSUFFICIENZE AI GENITORI

INVIO COMUNICAZIONI						
APERTURA SCRUTINIO						
		<p>Vengono visualizzate le comunicazioni da inviare alle famiglie. Prima di inviarle alle famiglie si devono necessariamente aprire prima in anteprima di stampa. Dall'anteprima eventualmente le comunicazioni si possono anche salvare (come sopra):</p>				
						
<p>Le comunicazioni sono composte da 3 pagine. L'ultima deve essere stampata da uno dei due genitori e restituita al coordinatore di classe. Dopo l'anteprima tornare indietro e procedere con l'invio:</p>						
	<p>Inserire l'oggetto: INVIO COMUNICAZIONE INSUFFICIENZE DEL PRIMO QUADRIMESTRE DELLA CLASSE - SEZIONE ed il corpo del messaggio: SI ALLEGA COMUNICAZIONE IN OGGETTO. Controllare nell'elenco sottostante:</p> <table border="1"><thead><tr><th>DESTINATARIO</th><th>EMAIL</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>se almeno ad uno dei genitori la comunicazione viene inviata (genitori con spunta). Per inviare:</p>		DESTINATARIO	EMAIL		
DESTINATARIO	EMAIL					
						
<p>Nel caso entrambi i genitori non abbiano fornito un indirizzo di email (risulteranno entrambi non spuntati nell'elenco precedente) bisognerà procedere alla stampa della comunicazione per consegnarlo all'alunno.</p>						

Dopo aver salvato l'insieme delle comunicazioni (vedi sopra) si potrà stampare quella dell'alunno.