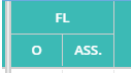



## SCRUTINIO PRIMO QUADRIMESTRE

I voti dovranno essere inseriti su Argo utilizzando il programma SCUOLANEXT entro le ore 14.00 del giorno dello scrutinio.

### MODALITA' DI INSERIMENTO VOTI

accedere a SCUOLANEXT  cliccare sulla voce SCRUTINI  cliccare sull'icona *Registrazione valutazioni ed esito* (quella con il numero 8 in primo piano)  scegliere la classe  dal menù a tendina scegliere, **Primo quadrimestre** b) segnare come tipo di caricamento **Voti e assenze**  cliccare AVANTI

Cliccare sull'icona della materia  per attivare la finestra di inserimento  cliccare su icona  e digitare *importa voti dal registro elettronico*.

mettere la spunta sui tipi di valutazione da importare  controllare che il periodo sia compreso tra le date 14/09/2017 e 22/01/2018  segnare sia voti orali che scritti e, eventualmente, pratici

a) normalmente spuntare la voce la voce **Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)**

b) per gli insegnanti di storia dell'arte che mi hanno detto vogliono differenziare tra voti scritti orali e pratici cliccare la voce **Determina il voto da importare come media tra le medie dei voti con diversa tipologia (scritto, orale, pratico)**

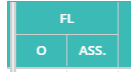

quindi cliccare importa 

Valutare che il voto che risulta sia veramente quello che si intende assegnare  **in caso di insufficienze inserire nella colonna giudizio sintetico una breve motivazione**  **cliccare sull'icona salva.**

### OPERAZIONI DURANTE LO SCRUTINIO (N.B.: SI UTILIZZA SEMPRE SCUOLANEXT)

1. Il coordinatore dovrà cliccare sulla voce SCRUTINI  cliccare sull'icona *Registrazione valutazioni ed esito* (quella con il numero 8 in primo piano)  scegliere la classe  dal menù a tendina scegliere, **Primo quadrimestre** b) segnare come tipo di caricamento **Voti e assenze**  cliccare AVANTI. Dopo aver verificato i voti, si passa al punto 2.

2. **Per la registrazione dei debiti formativi procedere secondo questa procedura:**

Il coordinatore deve Cliccare sull'icona delle diverse materie es.  cliccare sull'icona  selezionare Corsi di recupero (compariranno solo i nominativi degli alunni con voto insufficiente) >> nella colonna modalità di


recupero selezionare la voce recupero in itinere , cliccare salva e passare alla successiva materia >> al termine di questa operazione si può passare alla fase 3.

3. Dal tabellone, cliccare su  selezionare la voce compila verbale.


Questo anno ci sono 2 opzioni:

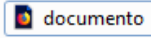
a) per il primo biennio e il secondo biennio >> selezionare la voce *verbale per lo scrutinio intermedio (con riporto dati) classi 1^-2^-3^-4^*;

b) per le classi quinte >> selezionare la voce *verbale per lo scrutinio intermedio (con riporto dati) classi 5^*

→ compilare e, alla fine, cliccare sull'icona  → verificare impaginazione, e salvare su supporto USB (NON SUI PC DELLE AULE).

N.B.: per salvarlo bisogna cliccare, quando si apre l'anteprima di stampa, sull'icona con la freccia a destra in alto (*scarica questo documento*) → portare il supporto USB in segreteria didattica per la stampa.

CONSIGLIO FACOLTATIVO: usando questa icona presente nella pagina di redazione del verbale  (*salva localmente*), si può salvare una copia del documento modificabile da tenere per eventuali errori o integrazioni successivi alla chiusura del verbale in PDF (normalmente viene scaricata nella cartella dei download, almeno se nessuno ha modificato le impostazioni di scarico documenti da

internet). Sarebbe opportuno andare a cercarlo nella cartella download (avrà questa dicitura ) e dopo averlo rinominato salvare anche quello sul supporto USB (e cancellarlo dalla cartella dei download).

**N.B.: la versione da stampare è però solo quella in PDF, con l'intestazione dell'Istituto.**