

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

COMUNICATO DEL 06/06/2016

AI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

PROCEDURA PER LA STESURA DEL VERBALE DELLO SCRUTINIO FINALE

(Prima di procedere bisogna aver ultimato tutte le operazioni di assegnazione dei voti agli studenti)

1. Accedere al registro elettronico SCUOLANEXT inserendo username e password
2. Nel menu a sinistra, scegliere “Stampe scrutini”
3. Cliccare sull’icona “Stampe verbali” (seconda riga, prima icona a sinistra)
4. Nella finestra di pop-up **Stampe verbali** cliccare su “Scrutinio Finale”
5. Si apre la finestra “Struttura della Scuola”: selezionare la classe interessata e cliccare in basso sul pulsante Conferma
6. In “Scelta periodo”, selezionare “SCRUTINIO FINALE” e poi cliccare su “Conferma”
7. Nel menu “Selezionare il documento da stampare” e precisamente:
 - a. Verbale Scrutinio Finale BIENNIO (5) per le classi prime e seconde, oppure
 - b. Verbale Scrutinio Finale TERZE e QUARTE classi (6), oppure
 - c. Verbale Scrutinio Finale QUINTE (7)
8. Cliccare poi su “Conferma”
9. Selezionare tutto il testo mediante trascinamento, copiare (combinazione tasti **CTRL+C**) ed incollare (combinazione tasti **CTRL+V**) in un documento Word vuoto; salvare una copia sul desktop rinominandola (ad es.) “**SCIENT_1F_verbalefinale**”*;
10. Redigere il verbale, apportando le modifiche necessarie (*la parte riguardante il profitto degli alunni viene inserita in maniera automatica dal registro elettronico*)
11. Procedere alla stampa cartacea del verbale per la successiva firma da parte del coordinatore del c.d.c. e del Dirigente Scolastico
12. Al termine della stesura del verbale, salvare ed uscire.
- 13. Questo file dev’essere inviato all’indirizzo di posta digitale@scuolamatica.net**

(*) SCIENT=SCIENTIFICO; LING=LINGUISTICO; CLASS=CLASSICO; SCIUM=SCIENZE UMANE; IPSS=IST.PROF.SERV.SOCIO-SANITARI