

SCRUTINIO PROMEMORIA OPERAZIONI COORDINATORE SEC. PRIMO GRADO

dal menù Scrutini selezionare Caricamento voti



Classe: _____

Indietro Blocca voti Azioni

☒ Escludi Ritirati ☐ Alunni Senza Voti ☐ Evidenziati

Stampa Tabellone

Compila Verbale

Stampa Pagellino

Inserimento Rapido Media

ART...	SCIE...	TEC...	ED. ...	CO...	RE...
O	O	O	O	O	

[illegible]

Impostare in : Modello tabellone votiprimo quadrimestre (1Q)

Ordine di Stampa.....Alfabetico

Formato.....A4 Orizzontale

Infine cliccare su Stampa

Opzioni di stampa...

Indietro Stampa



Modello Tabellone Voti: primo quadrimestre (1Q)

Ordine di Stampa: Alfabetico

☐ Escludi Ritirati/Trasferiti entro il

☐ Riporta intestazione Materie su tutti fogli

☐ Riporta data di Stampa

Formato: A4 Orizzontale

Operazione: Anteprima di Stampa

Intestazione: Semplice

Margini

Alto: 0.4

Sinistro: 0.5

Basso: 0.5

Destro: 0.9

Infine scaricare il modello di tabellone attraverso l'apposito pulsante come segnalato in figura

Stampa tabellone

Indietro

1 / 1

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MANZONI - IMPASTATO" PALERMO

Classe: [REDACTED] Anno Scolastico: 2020/2021 PRIMO QUADRIMESTRE

			ALIANO	IGLESE	SANCESE	FORIA	EOGRAFIA	ATEMATICA	SCIENZE	MUSICA	ARTE E IMMAGINE	SCIENZE MOTORIE E SP	SCIENZE	TECNOLOGIA	ED. CIVICA	COMPARTAMENTO	EDUCAZIONE	AT. ALTERNATIVA
--	--	--	--------	--------	---------	-------	----------	-----------	---------	--------	-----------------	----------------------	---------	------------	------------	---------------	------------	-----------------

NB: Prestare attenzione alla cartella in cui è stato scaricato il tabellone (di default Google Chrome scarica nella cartella Download)

2 Compilare e scaricare il verbale

Tornare al tabellone e cliccare sulla freccina sul menù Azioni

 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "MANZONI - IMPASTATO"

?





Menù

Registrazione

Scrutini

Caricamento voti

Giudizi

Classe: 

Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE

Indietro

Blocca voti

Azioni

☒ Escludi Ritirati

☐ Alunni Senza Voti

☐ Evidenzia voti Insuff.

☐ Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	ITAL...	ING...	FRA...	STO...	GEO...	MAT...	SCIE...	MUS...	ART...	SCIE...	TEC...	ED. ...	CO...	REL...	MAT...	MEDIA MATE...	ME
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Blocca voti

Azioni

Stampa Tabellone

Compila Verbale

Stampa Pagellino

Inserimento Rapido Media

Inserisce automaticamente la Media

Comunicazione Debito Formativo

Lista Voti

Selezionare dalla tendina Compila Verbale

Nella schermata successiva selezionare..... Verbale per lo scrutinio intermedio (con riporto dati)

Verbale di classe, scelta modello di stampa...

Indietro

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 

MODELLO DI STAMPA

Verbale per lo Scrutinio Intermedio

Seleziona

Verbale per lo Scrutinio Intermedio (con riporto dati)

Seleziona

Verballi Scrutini Intermedi (3)

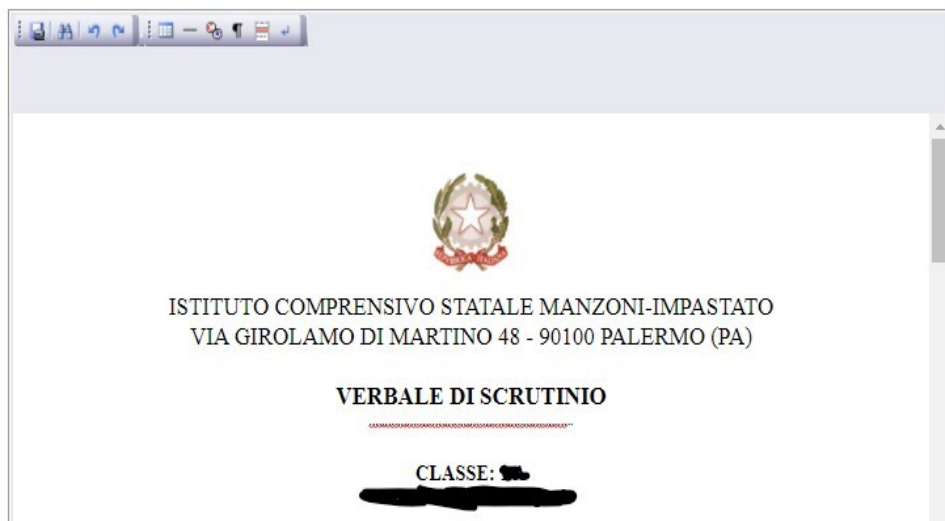
Seleziona

Si aprirà il verbale editabile che andrà compilato e successivamente bisognerà cliccare su Anteprima di Stampa

Verbale di classe

Indietro

Anteprima di Stampa



Dall'anteprima di stampa selezionare il simbolo per effettuare il downloadcome in figura

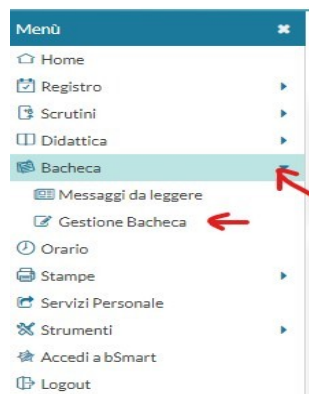
Stampa Verbale di classe

Indietro



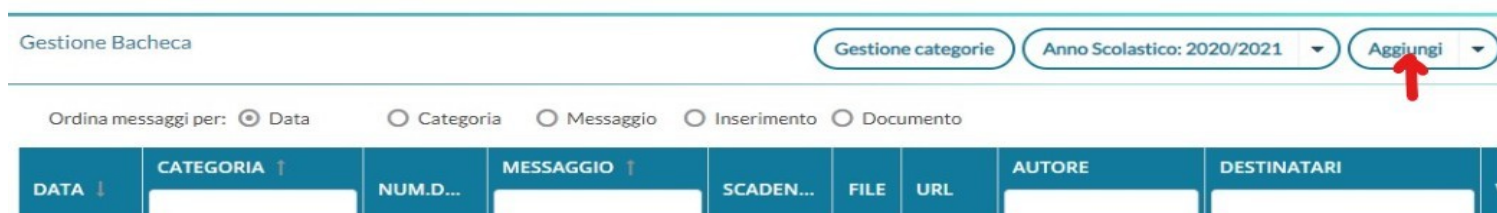
NB: Prestare attenzione alla cartella in cui è stato scaricato il tabellone (di default Google Chrome scarica nella cartella Download)

3 CONDIVISIONE DEL VERBALE E DEL TABELLONE TRAMITE BACHECA DI ARGO



Dal menù Bacheca selezionare Gestione Bacheca

Cliccare in seguito su **Aggiungi** per creare un nuovo messaggio



Il primo campo da compilare è **Dettaglio**

Bacheca

Indietro

Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Data:

01/02/2021

Disponibile fino al:

02/01/2021

Descrizione:

Scrutinio e tabellone classe...

Numero documento:

Url:

Categoria:

SCRUTINIO PRIMO QUADRIMESTRE

☒ Visibile

☐ Richiesta Adesione entro il

Indicare la data del giorno dello scrutinio e la disponibilità entro il giorno successivo
in **Descrizione** inserire Scrutinio aggiungendo il tabellone e a quale classe si riferisce
nel campo **Categoria** selezionare **SCRUTINIO PRIMO QUADRIMESTRE**
infine lasciare la spunta su **Visibile**

Secondo campo **Allegati**

Cliccare su **Aggiungi**

Menù

Registro

Scrutini

Didattica

Bacheca

Eventi Google Meet

Stampe

Strumenti

Logout

Bacheca

Indietro

Salva

Dettaglio

Allegati

Destinatari

Aggiungi

ALLEGATO	DESCRIZIONE	DATA	AZIONI
Il messaggio non contiene allegati			

Inserire una breve **Descrizione** come in figura e selezionare il comando **Sfoglia** per selezionare il file da allegare

Menù

Registro

Scrutini

Didattica

Bacheca

Eventi Google Meet

Stampe

Strumenti

Logout

Allegato Messaggio Bacheca

Indietro

Conferma

File:

Sfoglia...

Descrizione:

verbale scrutinio classe... e tabellone primo quadrimestre

Allegato Messaggio Bacheca

Indietro

Conferma

File:

verbale.odt

Descrizione:

verbale classe...

Apparirà il primo allegato a cui è stato dato il nome verbale classe (ovviamente con anno e sezione già indicati) per inserire anche il tabellone cliccare nuovamente su **Aggiungi**

Bacheca

Indietro

Salva

Dettaglio

Allegati

Destinatari

Aggiungi

ALLEGATO	DESCRIZIONE	DATA	AZIONI
verbale.odt	verbale classe...		Apri

Inserire il secondo allegato sempre tramite il comando **Sfoglia** e in **Descrizione** aggiungere tabellone (anno e sezione classe) Infine cliccare su **Conferma**

Allegato Messaggio Bacheca

Indietro

Conferma

File:

tabellone.pdf

Sfoglia...

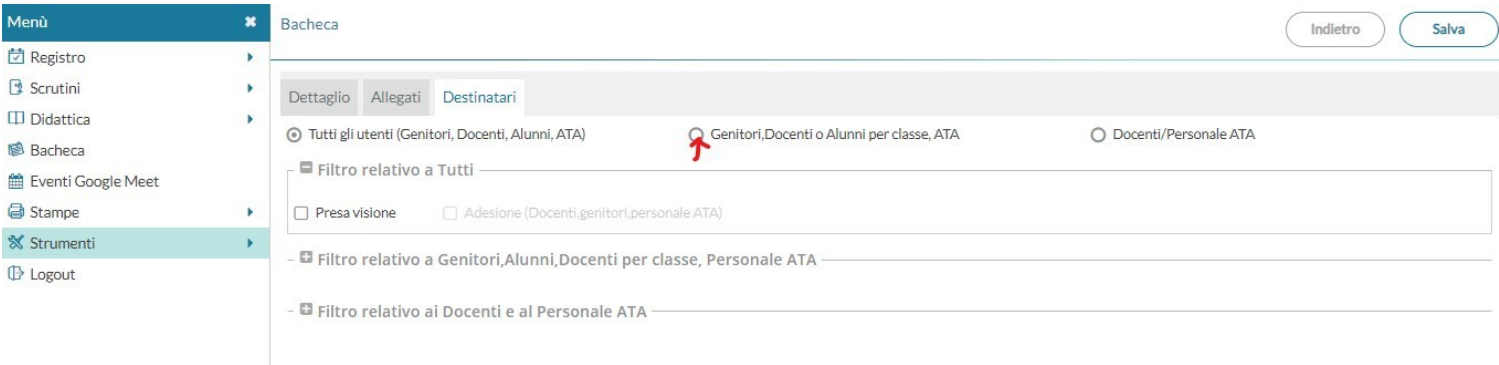
Descrizione:

tabellone classe...

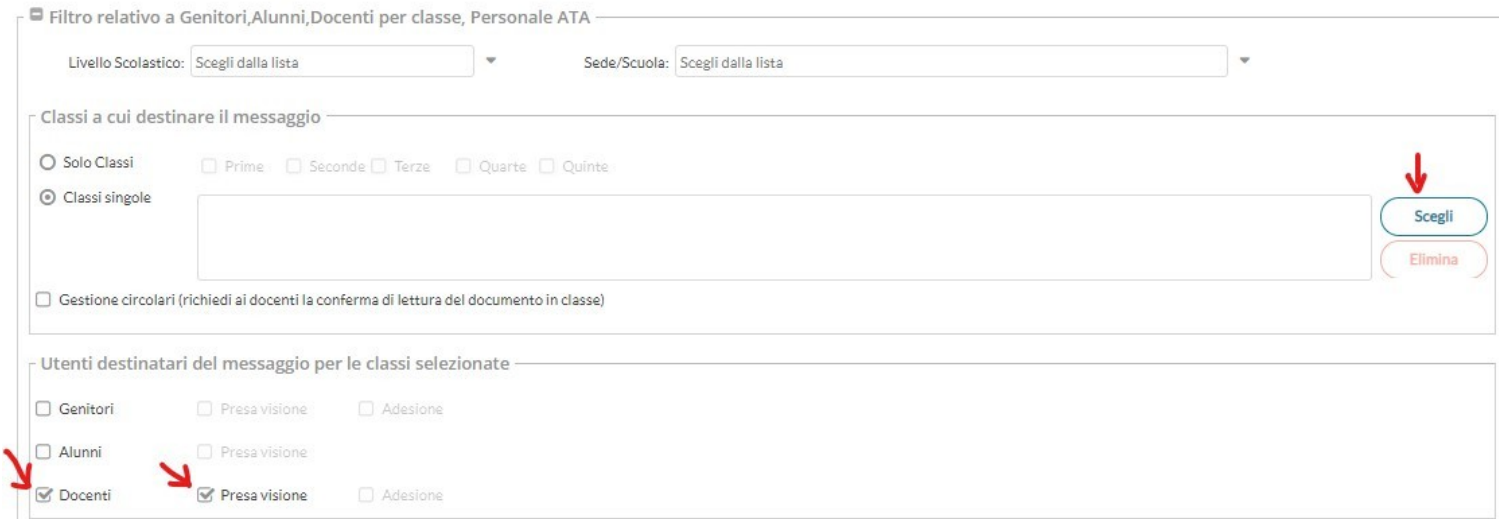
Campo **Destinatari**



Selezionare Genitori,Docenti o Alunni per classe (come in figura)

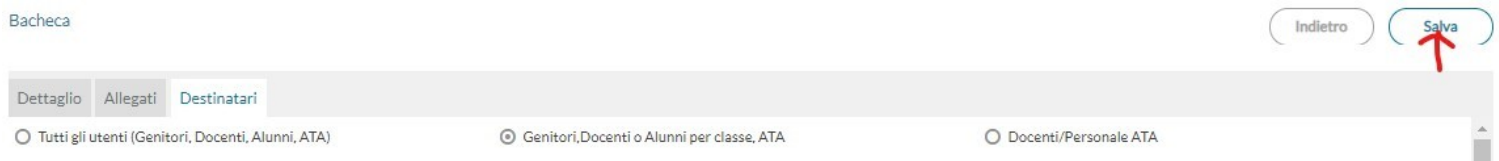


Ricordare di spuntare **Classi singole** e dal pulsante **Scegli** selezionare la classe interessata

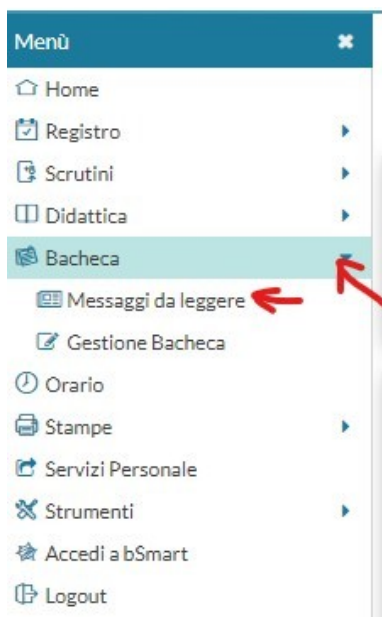


Infine la spunta in basso deve essere presente solo su **Docenti e Presa Visione**

A questo punto Cliccare su **Salva** posto in alto ...e il messaggio sarà inviato in bacheca docenti

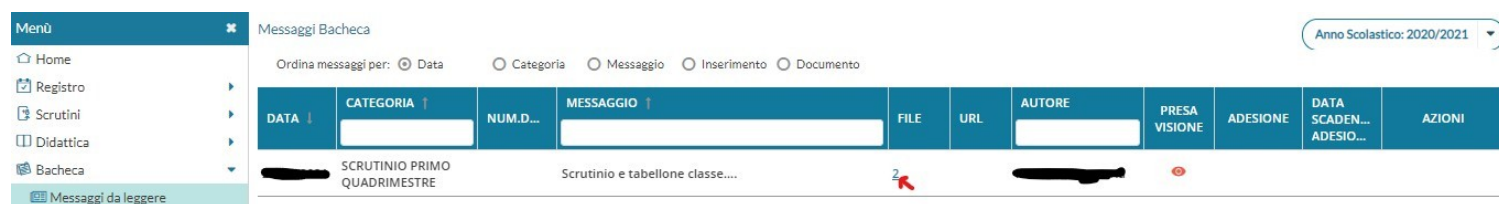


4 LETTURA DEL MESSAGGIO IN BACHECA E FIRMA TRAMITE PRESA VISIONE DEI DOCENTI DELLA CLASSE



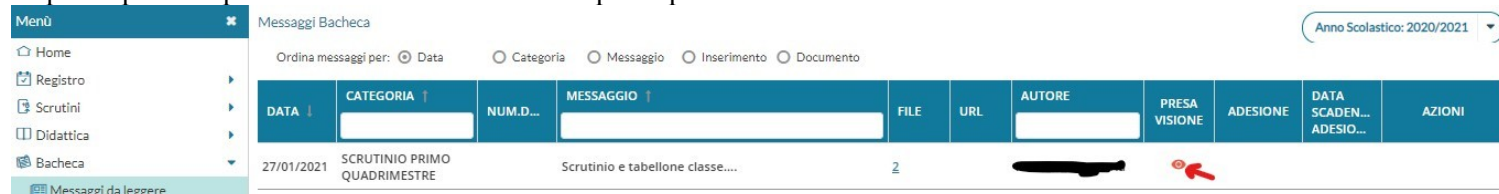
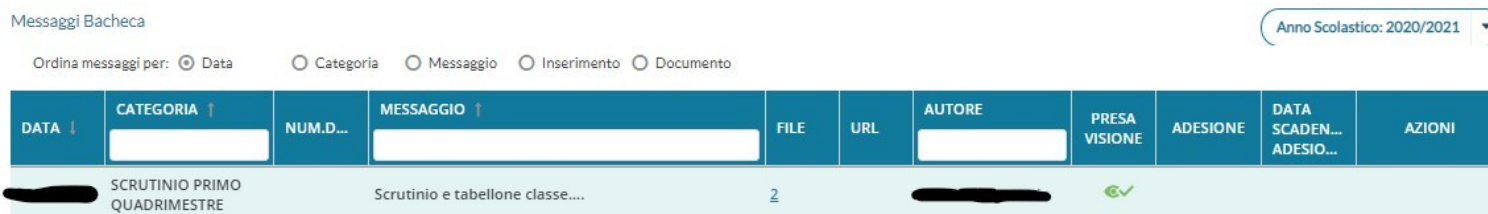
Sempre dal menù bacheca selezionare **Messaggi da leggere**

Sarà visibile il messaggio condiviso e prima di poterlo firmare con presa visione, occorrerà scaricare almeno un allegato



basterà cliccare sul numero dei file allegati per poterli scaricare

A questo punto si potrà cliccare sull'occhio rosso per la presa visione



...diventerà verde con la spunta

5 SCARICAMENTO FIRME PRESA VISIONE E TRASFORMAZIONE DEL FILE IN PDF

il docente coordinatore dalla sua gestione bacheca potrà cliccare sulla **freccina nera** posta in fondo alla riga del proprio messaggio inviato comando Apri

Menù

- Registro
- Scrutini
- Didattica
- Bacheca**
- Eventi Google Meet
- Stampe
- Strumenti

Gestione Bacheca

Gestione categorie Anno Scolastico: 2019/2020 Aggiungi

Ordina messaggi per: ☒ Data ☐ Categoria ☐ Messaggio ☐ Inserimento ☐ Documento

DATA	CATEGORIA	NUM.D...	MESSAGGIO	SCADEN...	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBL...	AZIONI
[redacted]	Scrutini		Tabellone voti e verbale scrutinio classe [redacted]	[redacted]	2		Prof. [redacted]	[redacted]	Si	Apri

Cliccando sulla **freccina nera** si aprirà la tendina e bisognerà cliccare su **Verifica Presa Visione**

Ordina messaggi per: ☒ Data ☐ Categoria ☐ Messaggio ☐ Inserimento ☐ Documento

DATA	CATEGORIA	NUM.D...	MESSAGGIO	SCADEN...	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBL...	AZIONI
[redacted]	SCRUTINIO PRIMO QUADRIMESTRE		Scrutinio e tabellone classe...	[redacted]	2		[redacted]	[redacted] Docenti (PV)	Si	Apri

- Blocca
- Cancella
- Verifica Presa Visione/Adesione Docenti**

sarà visibile l'elenco dei docenti della classe con data e orario della presa visione
Bisognerà cliccare sulla freccina nera sul comando esporta

Verifica Presa Visione Messaggio: Scrutinio e tabellone classe...

Destinatari: [redacted]

Indietro Esporta

Visualizza: Tutti i destinatari Filtra: scrivi la frase di ricerca

COGNOME	NOME	DATA PRESA VISIONE	DATA ADESIONE
[redacted]	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	

Basterà selezionare su HTML per scaricare il file con la presa

Verifica Presa Visione Messaggio: Scrutinio e tabellone classe...

Destinatari: [redacted] Docenti (PV)

Indietro Esporta

Visualizza: Tutti i destinatari Filtra: scrivi la frase di ricerca

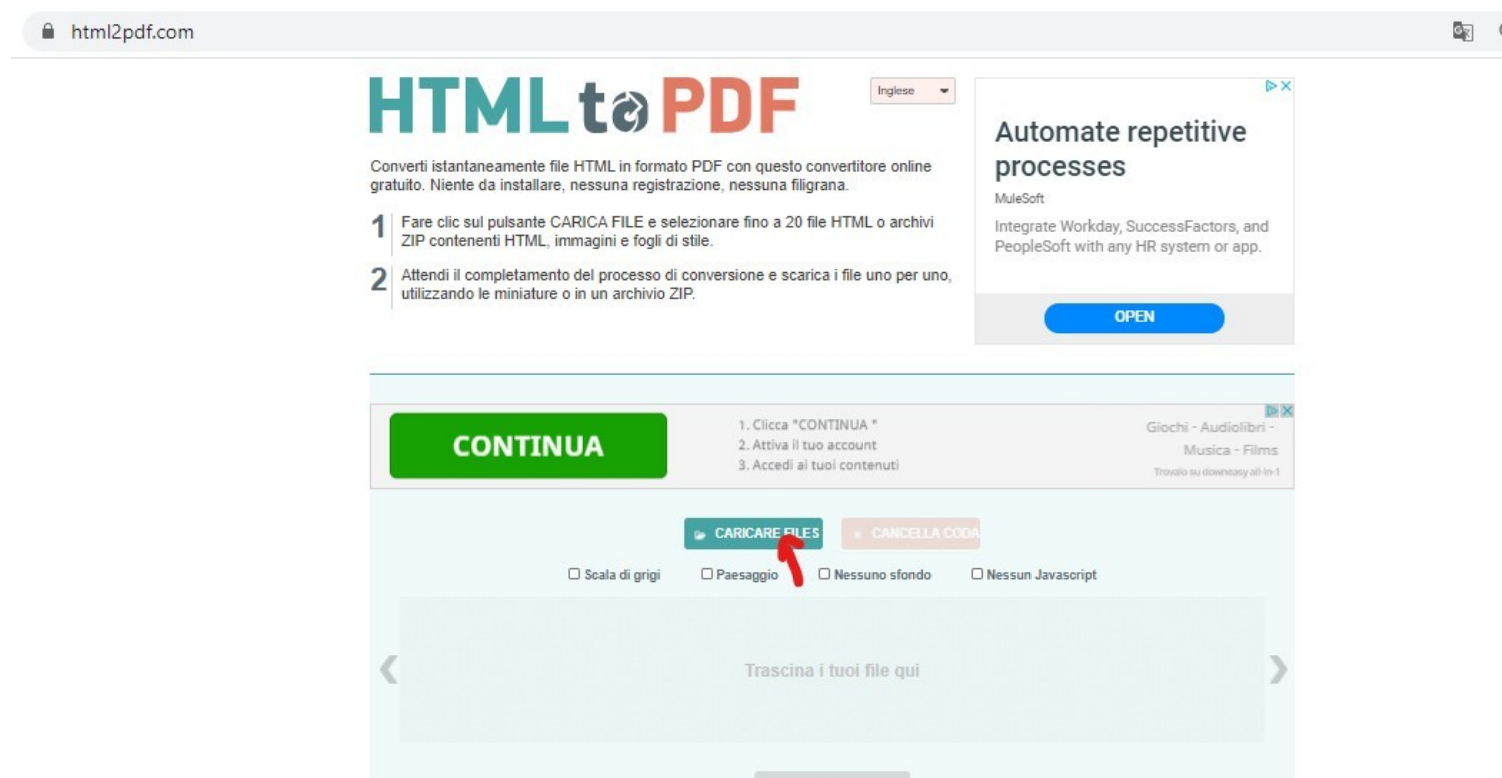
COGNOME	NOME	DATA PRESA VISIONE	DATA ADESIONE
[redacted]	[redacted]	[redacted]	

- Excel xlsx
- HTML**

6 TRASFORMAZIONE HTML in PDF

una rapida procedura che permette di convertire in pdf la presa visione senza perdere la formattazione del file è la seguente:
aprire il sito web

<http://html2pdf.com> (basta digitare l'indirizzo sulla barra di navigazione di google chrome...come in figura)



Cliccare sul tasto **CARICARE FILES** e selezionare dal proprio pc il file presa-visione-adesione.html scaricato in precedenza



Apparirà il file in basso seguito dal comando **SCARICA**...basterà cliccare come in figura per ottenerlo sul proprio pc in formato PDF

Presa Visione/ Adesione : Scrutinio e tabellone classe....

Cognome	Nome	Data Presa Visione	Data Adesione
██████████	██████████	██████████	
██████████	██████████	██████████	

ULTIMO PASSAGGIO

inviare via email alla Dirigente i 3 files generati (Tabellone scrutinio- Verbale Scrutinio e Presa visione in pdf)