



INDICAZIONI PER LA RIPRESA DEGLI SCRUTINI

1. Da Argo Didup cliccare su scrutinio - ripresa scrutinio:



2. Dopo aver selezionato la classe cliccare sul nome dello studente e riportare la valutazione inerente la disciplina sulla colonna denominata Voto Ripresa:

Periodo: RIPRESA SCRUTINIO

MATERIA	VOTO DI GIUGNO	VOTO RIPRESA
FISICA	6	<input type="text" value="6"/>
STORIA DELL'ARTE	7	<input type="text" value="7"/>
STORIA MUSICA	8	<input type="text" value="8"/>
TEORIA ANALISI COMP.	4	<input type="text" value="4"/>





Istituto di Istruzione Superiore

Alberti - Dante

Firenze

3. Assegnare il credito relativo alla media ricordando che come deliberato **viene assegnato il minimo della fascia** corrispondente e salvare.

Media Matem.:  Media: Esito Ripresa: 

Credito:

4. Al termine dell'inserimento di tutti gli alunni con sospensione del giudizio, andare su menù azioni e cliccare su "riporta esito e medie nelle schede annuali":



5. Tornare alla schermata precedente, andare su "azioni stampa tabelloni" e scegliere:

- "Tabellone Ripresa Scrutinio Finale ad uso interno";
- "Tabellone Ripresa Scrutinio Finale da pubblicare firma Dirigente".

Per ognuno dei Tabelloni completare tutto ciò che richiede la schermata:

- ordine di stampa: alfabetico.
- selezionare riporta Intestazione e Materie;
- selezionare riporta data di stampa;
- formato impaginazione: (solo per il Tabellone ripresa scrutinio finale **ad uso interno** (online) si consiglia per il Musicale A4 **orizzontale** e margini alto 6; basso 4; sin/dx 0.5;
- per l'Artistico e Classico A4 **verticale** e margini alto 5; basso 3; sin/dx 0.5);
- operazione: anteprima di stampa; intestazione: Personalizzata.





Infine salvare i file in pdf nominandoli in questo modo:

per quanto riguarda il Tabellone ripresa Scrutinio Finale uso interno:

- **TRSF_I_indirizzo_classe e sezione (es. TRSF_I_musicale_4E) retrodatandolo al 31/08/2022;**

per il Tabellone ripresa Scrutinio Finale da pubblicare a firma del Dirigente:

- **TRSF_P_indirizzo_classe e sezione (es. TRSF_P_musicale_4E) retrodatandolo al 31/08/2022;**

6. Ritornare su azioni COMPILA VERBALI, selezionare il modello:

- VERBALE DI RIPRESA DELLO SCRUTINIO BIENNIO;
- VERBALE DI RIPRESA DELLO SCRUTINIO CLASSI TERZE;
- VERBALE DI RIPRESA DELLO SCRUTINIO CLASSI QUARTE.

Scaricare il modello di verbale selezionato e compilarlo, infine salvare il file nominandolo in questo modo:

- **VRSF_indirizzo_classe e sezione (es. VRSF_musicale_4E)**

7. Ricaricare il Tabellone (Argo Didup; Scrutini; Caricamento voti scelta classe; periodo: Ripresa dello scrutinio) e cliccare su BLOCCA VOTI per rendere i voti definitivi.

ATTENZIONE: per sbloccare lo scrutinio occorrono le credenziali del Dirigente Scolastico.

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ALBERTI - DANTE"

FABRIZIO.SCATURRO.SG28611

Classe: 4E LICEO MUSICALE TRIENNIO LICEO CLASSICO E MUSICALE STATALE (L113)

Periodo: RIPRESA DELLO SCRUTINIO

ALUNNO	DATA NASCITA	ITALIANO			LINGUA INGLESE			STORIA			FILOSOFIA	
		P	V	ASS.	P	V	ASS.	P	V	ASS.	P	V
	21/03/2004	6	6	9	6	6	1	6	6	2	7	7
	17/08/2004	7	7	2	7	7	1	6	6		7	7
	06/03/2004	7	7	12	6	6	2	6	6	2	7	7

8. INSERIMENTO TABELLONI IN BACHECA per presa visione e adesione (coordinatore)





Istituto di Istruzione Superiore

Alberti - Dante

Firenze

- Bacheca > Gestione Bacheca > Aggiungi
completare solo i seguenti dati: Disponibile “fino a ..”: indicare il giorno stesso;
Descrizione “Presenza visione e adesione al tabellone Ripresa dello Scrutinio Finale__ indirizzo__ classe__ sezione__”;
Categoria “Ripresa dello Scrutinio finale” spuntare: Visibile e Richiesta Adesione e sul calendario indicare il giorno stesso;
- Allegati > Aggiungi > Sfoglia
Selezionare i file dei tabelloni precedentemente salvati sul proprio computer o chiavetta. Descrizione: riportare “Presenza visione e adesione ai tabelloni Ripresa dello scrutinio__ indirizzo__ classe__ sezione__” Cliccare su Conferma;
- Destinatari
Selezionare la classe Cliccare su Conferma;
Spuntare solo Docenti; Presenza visione; Adesione;
Salva.

9. PRESA VISIONE E ADESIONE (docenti)

- Bacheca > Messaggi da leggere
- Cercare il documento sotto la categoria “Ripresa dello Scrutinio finale”
- Cliccare sul file
- Spuntare: Presenza Visione e Adesione

10. VERIFICA PRESA VISIONE E ADESIONE del Tabellone (coordinatore)

- Bacheca > Gestione bacheca;
- Scorrere sull'estrema destra del video e cliccare sul piccolo triangolino accanto ad Apri;
- Verificare presenza visione e adesione;
- Controllare dell'avvenuta visione/adesione del CdC;
- Esportare in Excel (si possono aggiungere manualmente i colleghi sostituiti che non fanno parte del CdC);
- Infine salvare i file in .pdf nominandoli in questo modo:

PVATRSF_indirizzo_classe e sezione (es. PVATRSF_musicale_4E)





Istituto di Istruzione Superiore

Alberti - Dante

Firenze

11. COMPETENZE CLASSI SECONDE

Menù ✕

- Home
- Registro ▶
- Scrutini ▼
 - Caricamento voti
 - Ripresa scrutinio
 - Giudizi** ←
 - Risultato Corsi di Recupero

1A BIENNIO LICEO CLASSICO LICEO

STRUTTURA QUADRI E PERIODI

- Scrutini > Giudizi > Classe specifica > Scrutinio finale > studente:
- Completare e salvare;
- Per stampare da Didup : Stampe > Giudizi.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

