

## VADEMECUM “VERBALE SCRUTINI” Solo per i coordinatori di classe

Dal tabellone:

a) Controllare di aver bloccato i voti con l'apposito tasto



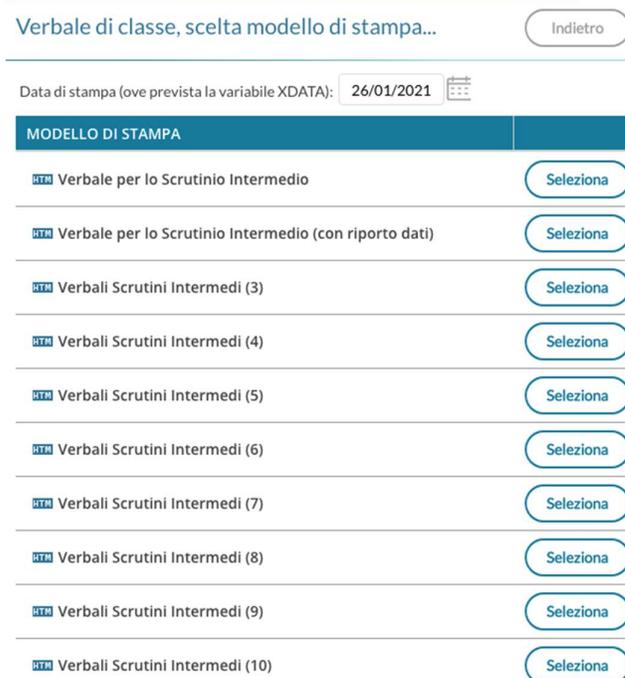
b) Cliccare su 

c) Scegliere dal menù a tendina la dicitura “Compila verbale”



Stampa Tabellone  
Stampa Prospetto  
Compila Verbale  
Stampa Pagellino  
Inserimento Rapido Media  
Inserisce automaticamente la Media  
Comunicazione Debito Formativo  
Lista Voti

d) Si aprirà una nuova pagina dalla quale bisognerà scegliere “Verbale per lo scrutinio intermedio (con riporto dati)”



Verbale di classe, scelta modello di stampa... Indietro

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 26/01/2021

MODELLO DI STAMPA	
Verbale per lo Scrutinio Intermedio	<span>Seleziona</span>
Verbale per lo Scrutinio Intermedio (con riporto dati)	<span>Seleziona</span>
Verbali Scrutini Intermedi (3)	<span>Seleziona</span>
Verbali Scrutini Intermedi (4)	<span>Seleziona</span>
Verbali Scrutini Intermedi (5)	<span>Seleziona</span>
Verbali Scrutini Intermedi (6)	<span>Seleziona</span>
Verbali Scrutini Intermedi (7)	<span>Seleziona</span>
Verbali Scrutini Intermedi (8)	<span>Seleziona</span>
Verbali Scrutini Intermedi (9)	<span>Seleziona</span>
Verbali Scrutini Intermedi (10)	<span>Seleziona</span>

In questo modo il verbale, in formato ODT, sarà scaricato sul computer e potranno essere eseguite agevolmente le modifiche che SICURAMENTE saranno necessarie.

Una volta compilato il verbale in tutte le sue parti, il verbalizzante provvederà a:

- darà un nome al documento che faccia riferimento alla classe es. “verbale-1C-1quad-24-25”.
- Infine, sposterà il file nel registro in: Didattica→programmazione didattica... scegliendo la cartella Verbali.