

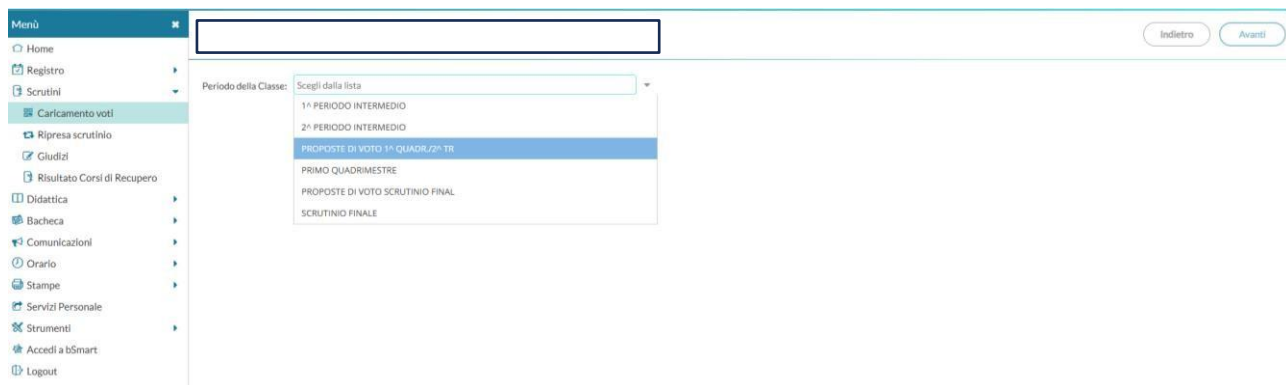
GUIDA SCRUTINIO PRIMO QUADRIMESTRE

Per i docenti

Cliccare dal menu Scrutini la voce *Caricamento voti*



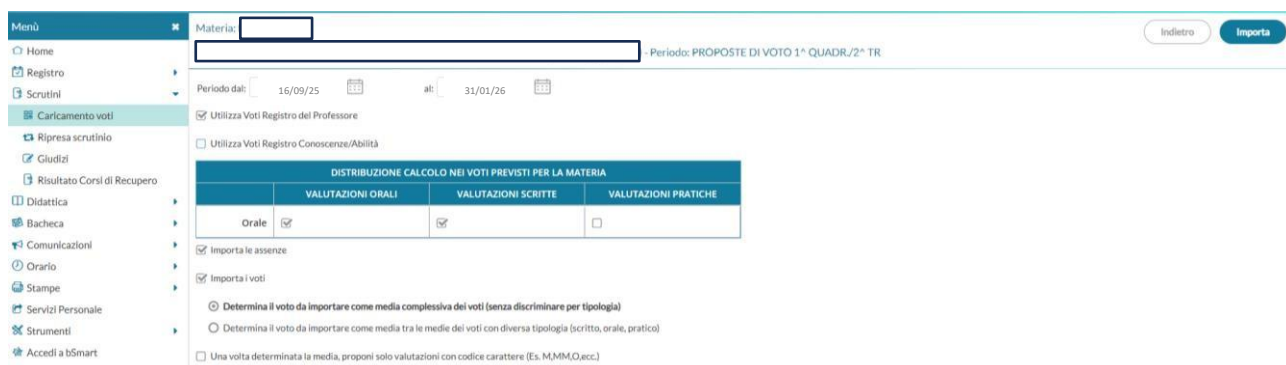
Scegliere la classe e il periodo PROPOSTE DI VOTO 1 QUADR/2 TR e selezionare la propria disciplina



Cliccare sul bottone **Azioni** e scegliere *Importa voti dal Registro Elettronico*



Verificare che la schermata abbia le scelte come la seguente videata:



e cliccare sul bottone **Importa**

Menù

Indietro Salva Azioni

Periodo: PROPOSTE DI VOTO 1° QUADR./2° TR - Materia: N

ALUNNO	DATA NASC...	VOTO	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO

Caricamento voti

- Ripresa scrutinio
- Giudizi
- Risultato Corsi di Recupero

Didattica

Bacheca

Comunicazioni

Orario

Stampe

Servizi Personale

Strumenti

Accedi a bSmart

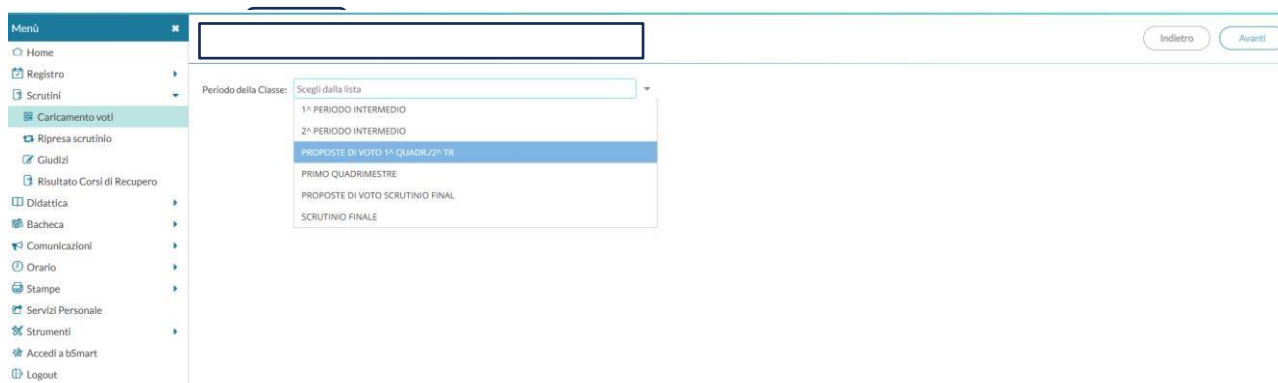
Logout

Per i voti **non classificato** scrivere nella cella voto la dicitura **NC**.

Per **inserire i giudizi** cliccare sulla lente. terminate le operazioni cliccare sul bottone **Salva**

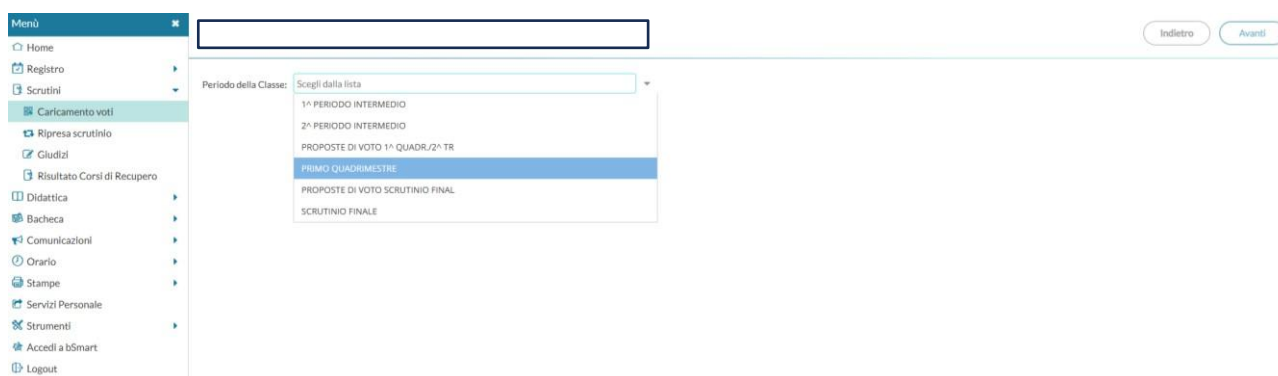
Per i coordinatori

Cliccare dal menu **Scrutini** la voce *Caricamento voti*, scegliere la classe e il periodo PROPOSTE DI VOTO 1 QUADR/2 TR al fine di verificare che tutti i voti siano stati correttamente caricati



The screenshot shows the 'Caricamento voti' menu on the left. The 'Periodo della Classe' dropdown is open, showing a list of options. The option 'PROPOSTE DI VOTO 1^ QUADR/2^ TR' is highlighted in blue. The 'Indietro' button is circled in red.

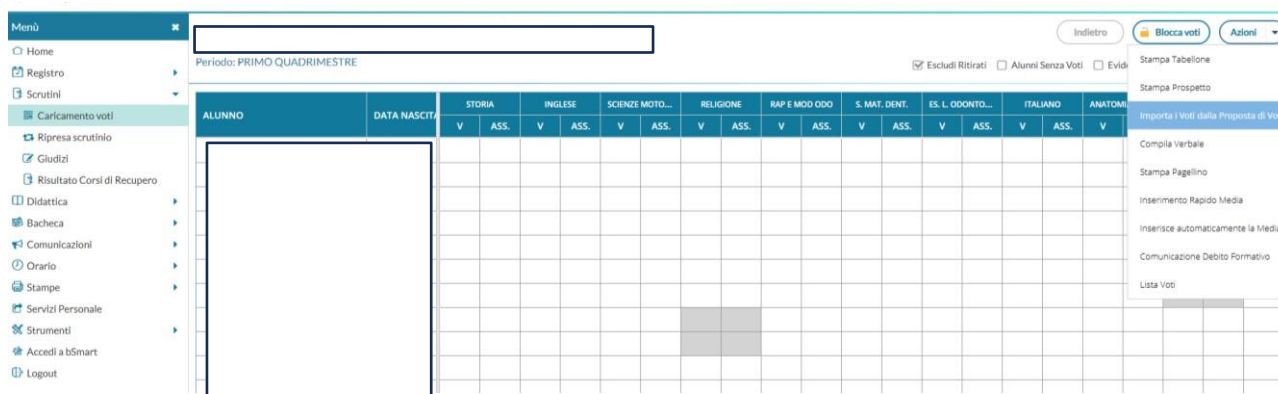
Cliccare sul bottone **Indietro** e scegliere la voce PRIMO QUADRIMESTRE



The screenshot shows the 'Caricamento voti' menu on the left. The 'Periodo della Classe' dropdown is open, showing a list of options. The option 'PRIMO QUADRIMESTRE' is highlighted in blue. The 'Indietro' button is circled in red.

Accertarsi che il tabellone sia vuoto, nel caso fosse presente qualche voto occorre cliccare su esso, cancellarlo e poi salvare.

Cliccare sul **Azioni** e scegliere la voce *Importa i voti dalla Proposta di Voto*



The screenshot shows the 'Azioni' menu on the right. The option 'Importa i voti dalla Proposta di Voto' is highlighted in blue. The 'Indietro' button is circled in red. The main table is empty, with columns for 'ALUNNO', 'DATA NASCITA', and various subjects like 'STORIA', 'INGLESE', 'SCIENZE MOTO...', 'RELIGIONE', 'RAP E MOD ODD', 'S. MAT. DENT.', 'ES. L. ODONTO...', 'ITALIANO', and 'ANATOMIA'.

Cliccare sul nome di ciascun alunno per verificare ed eventualmente modificare i voti, inserire il voto di comportamento e salvare.

Terminate le operazioni cliccare su **Azioni** e scegliere la voce *Inserisci automaticamente la Media* **(1)** e successivamente la voce *Stampa Tabellone* **(2)**.

The screenshot shows the main interface of the voting system. On the left is a navigation menu with options like 'Home', 'Registro', 'Scrutini', and 'Caricamento voti'. The main area displays a grid for student data with columns for 'ALUNNO', 'DATA NASCITA', and various subjects (STORIA, INGLESE, SCIENZE MOTO..., RELIGIONE, RAP E MOD ODD, S. MAT. DENT., ES. L. ODONTO..., ITALIANO, ANATOMIA). The grid is currently empty. On the right, there are buttons for 'Indietro', 'Blocca voti', and 'Azioni'. The 'Azioni' dropdown menu is open, showing options: 'Stampa Tabellone' (circled in green and labeled '2'), 'Stampa Prospetto', 'Importa i Voti dalla Proposta di Voto', 'Compila Verbale', 'Stampa Pagellino', 'Inserimento Rapido Media', 'Inserisci automaticamente la Media' (circled in red and labeled '1'), 'Comunicazione Debito Formativo', and 'Lista Voti'.

Verificare che la schermata abbia le scelte come la seguente videata

The screenshot shows the 'Opzioni di stampa...' dialog box. It contains the following settings: 'Modello Tabellone Voti: Primo quadrimestre con firma preside e firma docenti (1Q)', 'Ordine di Stampa: Alfabetico', 'Escludi i seguenti docenti dalla firma' (unchecked), 'Escludi Ritirati/Trasferiti entro: 02/02/26', 'Riporta intestazione Materie su tutti fogli' (checked), 'Riporta data di Stampa: 02/02/26', 'Formatore: A4 Orizzontale', 'Operazione: Salva Stampa Pdf su Disco', and 'Intestazione: Semplice'. At the bottom, there are margin settings: 'Alto: 1,3', 'Sinistro: 0,5', 'Basso: 1', and 'Destro: 0,5'. Buttons for 'Indietro' and 'Stampa' are visible at the top right.

Cliccare sul bottone **Stampa**

Stampare 2 copie del tabellone che dovranno essere firmati dai docenti che compongono il Consiglio di classe e consegnati alla Segreteria didattica.

Cliccare su **Azioni** e scegliere la voce *Compila Verbale*

This screenshot is similar to the first one, showing the 'Azioni' dropdown menu. In this instance, the 'Compila Verbale' option is highlighted in blue. The 'Stampa Tabellone' option is still visible at the top of the menu.

Selezionare la voce VERBALE SCRUTINIO 1 QUADRIMESTR 24_25 verrà eseguito il download del verbale in formato word.

Finito lo scrutinio cliccare su **BLOCCA VOTI**

Comunicazione debito formativo alle famiglie

Dal tabellone sulla lettera **R**, andare sull'alunno ed inserire i dati richiesti (modalità di recupero....) + salva.

Menù

Indietro Blocca voti Azioni

Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE

Escludi Ritirati Alunni Senza Voti Evidenzia voti Insuff. Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	RAP E MOD ODO		S. MAT. DENT.		ES. L. ODONTO...		ITALIANO		ANATOMIA FIS...		MATERIA ALTE...		MATEMATICA		EDUC. CIVICA		MEDIA MATE...	MEDIA
		ASS.	V.	ASS.	V.	ASS.	V.	ASS.	V.	ASS.	V.	ASS.	V.	ASS.	V.	ASS.	V.		
																		0.00	0.00
				3														3.00	0.00
																		0.00	0.00
																		0.00	0.00
																		0.00	0.00
																		0.00	0.00
																		0.00	0.00
																		0.00	0.00
																		0.00	0.00

Gestione corso di recupero

comparirà la seguente videata

Menù

Indietro Salva

MATERIA	MODALITÀ RECUPERO	GRUPPO	DOCENTE	TOT. ORE	DATA VERIFICA
RAP E MOD ODO	(Nessuna)	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista		gg/mm/aaaa
	(Nessuna)				
	CORSO DI RECUPERO				
	CORSO DI RECUPERO				
	Pausa didattica				
	Recupero curricolare				
	Recupero curricolare ed extracurricolare				
	Recupero extracurricolare				
	Recupero in itinere				
	Sportello didattico				

Compilare i campi e cliccare su *Salva*.