



Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"

Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma – Distretto XIX - Tel. 06 121127360

Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R – Codice Univoco UFS2RV

PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it – Sito: [www.itisarmellini.edu.it](http://www.itisarmellini.edu.it)

Comunicazione n 182

A tutti i docenti del corso diurno

**Oggetto: Indicazioni scrutini primo quadrimestre**

Ai sensi del comma 7, art. 5 del DLgs 16 aprile 1994 n. 297, i consigli di classe si riuniranno con la sola presenza della componente Docente per lo svolgimento degli scrutini intermedi, secondo il calendario della Comunicazione n.153 del 18/12/2023.

Ai fini della validità dello scrutinio, le operazioni si dovranno svolgere con il Consiglio di classe perfetto, alla presenza di tutti i docenti della classe. Gli assenti (per gravi motivi documentati) dovranno inviarne comunicazione e giustificazione via e-mail a [rmtf02000r@istruzione.it](mailto:rmtf02000r@istruzione.it) e per cc a [assenzedocenti@itisarmellini.edu.it](mailto:assenzedocenti@itisarmellini.edu.it) per essere sostituiti.

Per l'espletamento degli scrutini finali i docenti avranno cura di inserire, nella sezione "Scrutini - Voti proposti" del registro elettronico, le proposte di voto, complete di un giudizio motivato (obbligatorio per le valutazioni insufficienti). Visti i problemi tecnici del registro elettronico, prontamente segnalati al gestore della piattaforma ma non ancora risolti, non sarà possibile inserire voti ed assenze oltre il 31 gennaio salvo interventi nei prossimi giorni da parte dei programmatori Axios, pertanto si invitano i docenti ad effettuare gli inserimenti entro tale data, per evitare rallentamenti durante lo scrutinio con conseguenti ritardi sul calendario programmato.

In caso di proposte di valutazione inferiore a sei decimi è richiesta anche la compilazione della scheda carenze situata nella stessa sezione e l'inserimento della tipologia di recupero della carenza (recupero in itinere se almeno il 50% della classe deve recuperare la disciplina, studio individuale se il recupero coinvolge meno di metà classe). Si ricorda che solo il coordinatore di classe dovrà inserire la proposta di voto di comportamento.

Per gli alunni NAI per i quali non è stata prevista valutazione nel primo periodo dal CdC si dovrà inserire come proposta di voto NC e una delle seguenti diciture nella scheda di valutazione del registro Elettronico come da nota 1 del PDP:

1. la valutazione non viene espressa in quanto l'alunno non conosce la lingua italiana"
2. "La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione della lingua italiana";
3. La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova ancora nella fase di apprendimento della lingua italiana";
4. La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di apprendimento della lingua italiana dello studio".

Per gli alunni inseriti nelle classi del biennio tra metà dicembre e metà gennaio, ove non sia stato possibile inserire una valutazione in tempo utile per il primo periodo, si potrà inserire come proposta di voto NC e la seguente dicitura nella sezione "Giudizio": "la valutazione non



Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"

Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma – Distretto XIX - Tel. 06 121127360

Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R – Codice Univoco UFS2RV

PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it – Sito: [www.itisarmellini.edu.it](http://www.itisarmellini.edu.it)

viene espressa in quanto l'alunno è stato inserito in classe il ..../..../2024".

Per ciò che concerne gli alunni/e BES, in sede di scrutinio si richiede di effettuare il monitoraggio dei PDP. Il CdC, in questa sede, alla luce del rendimento scolastico conseguito da questi alunni, dovrà esprimersi sul motivo di eventuali insufficienze e sulla necessità di apportare eventuali rettifiche al PDP attualmente in essere. Nel caso di risposta positiva, le variazioni saranno definite in un successivo CdC straordinario.

Sarà cura del coordinatore di classe, entro due giorni dallo scrutinio, compilare la scheda di monitoraggio per tutti gli alunni presi in carico utilizzando l'apposito foglio google raggiungibile al seguente link:

[Monitoraggio BES 2023/24](#)

Per chiarimenti sulla procedura di inserimento voti proposti e di svolgimento degli scrutini si rimanda alla lettura del manuale allegato fino a pag.9 (ignorare la procedura per le firme digitali e l'invio a segreteria digitale).

Il Presidente inserirà il tabellone stampato in formato .pdf e firmato a mano nell'apposita cartellina presente nell'aula della riunione e consegnerà, entro 3 giorni dallo svolgimento dello scrutinio, il verbale cartaceo firmato all'ufficio protocollo. Copia del verbale denominato Classe\_\_VerbaleN (esempio 5G\_VerbaleN4), andrà inviato anche a [rmtf02000r@istruzione.it](mailto:rmtf02000r@istruzione.it), indicando in oggetto Classe\_\_ Scrutinio primo quadrimestre. Il verbale andrà inserito anche nel RE nella apposita sezione.

Roma, 26 gennaio 2024

**Il Dirigente Scolastico  
(Prof.Francesco Celentano)**

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. N. 39/'93)*

# **Secondaria 2° - Scrutini 1° quad.**

## **Registro 2.0**

La gestione scrutini elettronici si suddivide in due fasi: la prima gestita dal singolo docente e la seconda dal coordinatore.

Di seguito verranno riepilogati i passaggi minimi necessari (e consigliati), al fine di un corretto svolgimento dello scrutinio.

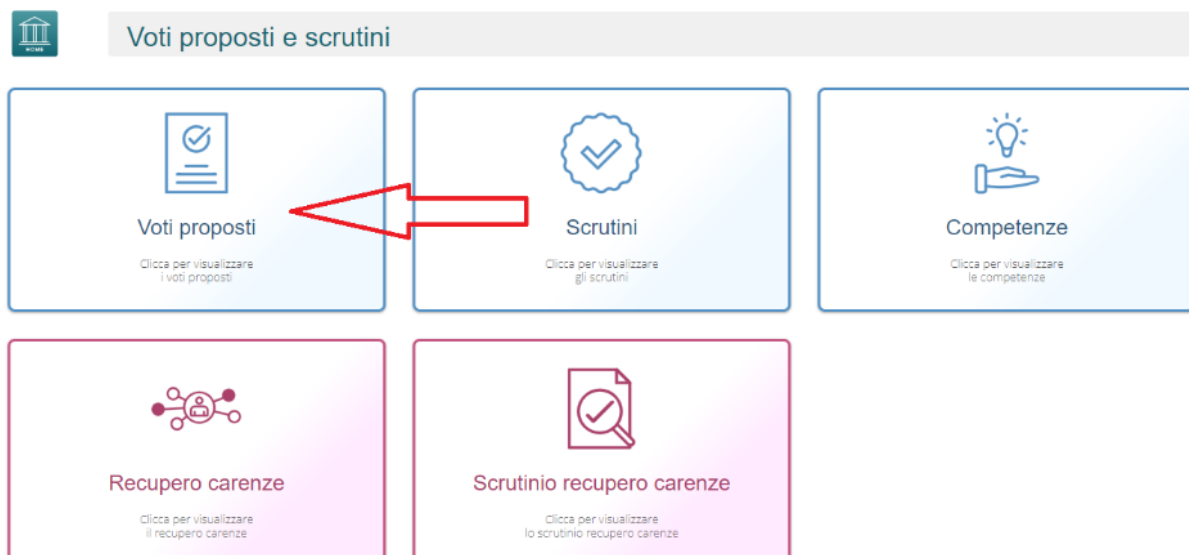
## VOTI PROPOSTI

Ogni docente accede al registro elettronico qualche giorno prima dello scrutinio (comunque entro la data limite indicata dal DS).

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Voti Proposti*.



**Attenzione! La gestione scrutini si aprirà in nuova scheda web, verificare di aver disattivato eventuali blocchi popup o simili.**



Cliccare su **copia**  per riportare le medie delle valutazioni ed il totale delle ore di assenza.

Cognome e Nome	I° Quadrimestre			Valutazioni							Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Proposto U	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Scheda carenza	Giud.	Ann.										
	Unico	Ass.	Comp.	Scritto		Grafico		Orale		Pratico									Altro		Tutti							
[1] Alunno Mario Arpa	5	0,00		30/05	1	8	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	8	=	0	0					
[2] Bianchi Tommaso		0,00			0	-	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	-	=	0	0					

Dal pulsante **SCHEDA ALUNNO** , sarà possibile verificare i riepiloghi assenze, note, valutazioni relativi all'alunno.

Per procedere, modificare o inserire il voto proposto per la propria materia: i dati proposti dal programma (voto proposto automatico e totale ore) sono modificabili.

## Effettuare il SALVA dopo ogni modifica !!

### Voto proposto di comportamento

Se compilato qui, verrà riportato anche nello scrutinio: questo è il campo VOTO, cosa differente del GIUDIZIO DI COMPORTAMENTO. Se compilato da più di un docente, verrà effettuata una media delle proposte.

### Giudizi per materia



Campo di testo disponibile per specificare motivazioni, a discrezione della scuola (è possibile predefinire delle frasi da riportare: tramite utenza Ds, impostazioni registro – composizione giudizi).

### Scheda carenza



Per le scuole secondarie, è a disposizione la scheda carenza dove sarà possibile indicare motivazioni ed indicazioni per i recuperi. Può essere resa visibile ai genitori, sia in caso di voto negativo, sia in caso di voto positivo (a discrezione dell'Istituto: *impostazioni ds – famiglia – scheda carenza*).

Indicare la tipologia di recupero, salvare la schermata ed accedere alla scheda carenze per ulteriore compilazione (può anche essere compilata in fase di scrutinio e aggiornata in fase di recupero carenze).

Voti proposti																	
Giudizi globali																	
Voti proposti inseribili fino al: 30/06/2022																	
Cognome e Nome	I° QUADRIMESTRE			Valutazioni				Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Proposto	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Tipo recupero carenza	Scheda carenza	Giud.	Ann.	
	Unico	Ass.	Comp.	Altro		Tutti											
[1] Accetturo Anthony	4			17/02	19,44	↑	19,44	↑	1	0 0%	19,4	0		STUDIO INDIVIDUA...			
[2] Alberto Alberto				17/02	6	=	6	=	1	0 0%	6	0					

### Giudizi globali

Il **coordinatore** ha **Giudizi globali** a disposizione la sezione per poter compilare comodamente i giudizi globali, di comportamento per classe completa.

È possibile scrivere direttamente nel campo con testo libero (anche usando copia/incolla da altre schermate), oppure tramite la *bacchetta magica* selezionare le voci per comporre frasi predefinite.

Voti proposti - Giudizi

Voti proposti - Giudizi														
Val a...														
Indietro														
Home														
5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA]														
I° QUADRIMESTRE														
Salva														
Cognome e Nome	Obiet.	Giudizio comportamento										Giudizio globale		
[1] Primaria Giovanni		L'alunno ha rispettato complessivamente gli altri, le regole scolastiche e la vita sociale. L'alunno possiede ottime capacità di autocontrollo. L'alunno si relaziona e collabora con gli altri in										Organizza il proprio lavoro con autonomia e correttezza.		
[2] Rossi Luigi		L'alunno ha frequentato in modo assiduo .hmry,ryl,r7i47												

**Effettuare il SALVA dopo ogni modifica!!**

Pulsante INDIETRO per tornare ai voti proposti.

## SCRUTINIO

Il coordinatore di classe/prevalente/segretario o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Scrutini*.

The screenshot shows the top navigation bar with filters for 'Tutte' and '5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA]' and a dropdown for 'STORIA'. Below are three main menu buttons: 'REGISTRO DI CLASSE', 'REGISTRO DOCENTE', and 'PROGRAMMAZIONE'. To the right is a 'MENU VELOCE' sidebar with options like 'MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA', 'COMUNICAZIONI E COLLOQUI', 'RICERCA...', 'SCRUTINI' (highlighted with a red box), 'ALTRE FUNZIONI', 'ATTIVITA' EXTRA', and 'IMPOSTAZIONI REGISTRO ELETTRONICO'. The main content area is split into two panels: 'Oggi' showing a lesson schedule for 'Martedì, 17 maggio 2022' and 'Comunicazioni e bacheche' showing a notification for a 'prova singolo'.

The screenshot shows the 'Voti proposti e scrutini' section. It contains five buttons: 'Voti proposti', 'Scrutini', 'Competenze', 'Recupero carenze', and 'Scrutinio recupero carenze'. A red arrow points from the 'Voti proposti' button to the 'Scrutini' button. Each button includes an icon and a description of the function.

Come primo passaggio, riportare i dati proposti cliccando su COPIA E

SOVRASCRIVI

3 D - INFORMATICA [CORC010008 - SUPERIORE] II° QUADRIMESTRE

**Scrutini**

Attenzione! I voti in giallo sono voti proposti. Per renderli definitivi effettuare il copia o procedere con lo scrutinio per singolo alunno.

Cognome e Nome	ita	INF	MAT	sos	cmp	LIN	Comp.	Totali				Crediti			Esito	
								Med	Ass	Lez	% Ass	Att.	Int.	Prec.		Tot.
1) Accetturo Anthony	6 0 A	- 0 A	A	A	6 0 A	6 0 A		6	0 + 0	462		10	5	0	15	
2) Alberto Alberto	6 0 A	- 0 A	A	A	A	A		6	0 + 0	462		0	0	0	0	

Nella scheda alunno , controllare le valutazioni, apportare eventuali modifiche.

U Comp ASS

Sezione GIUDIZIO GLOBALE per compilare l'eventuale giudizio:

Cliccare il SALVA dopo ogni modifica di scheda!!

**Giudizi globali**

Questa sezione è a disposizione per poter compilare comodamente i giudizi globali, di comportamento visualizzati per classe completa.

È possibile scrivere direttamente nel campo con testo libero (anche usando copia/incolla da altre schermate), oppure tramite la bacchetta magica selezionare le voci per comporre frasi predefinite.



## VERBALE DI SCRUTINIO

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO

**Verbale scrutinio**



Compilare tutti i campi a video, controllando i nomi dei docenti riportati, del Dirigente, indicare gli assenti e relativi sostituti (apporre flag sotto ASS ed indicare il nome del sostituto).

Scrutinio della classe 5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA]
✕

**Dati scrutinio**
 **Documenti**

Aula

Verbale Nr.

Data

Ora inizio

Ora fine

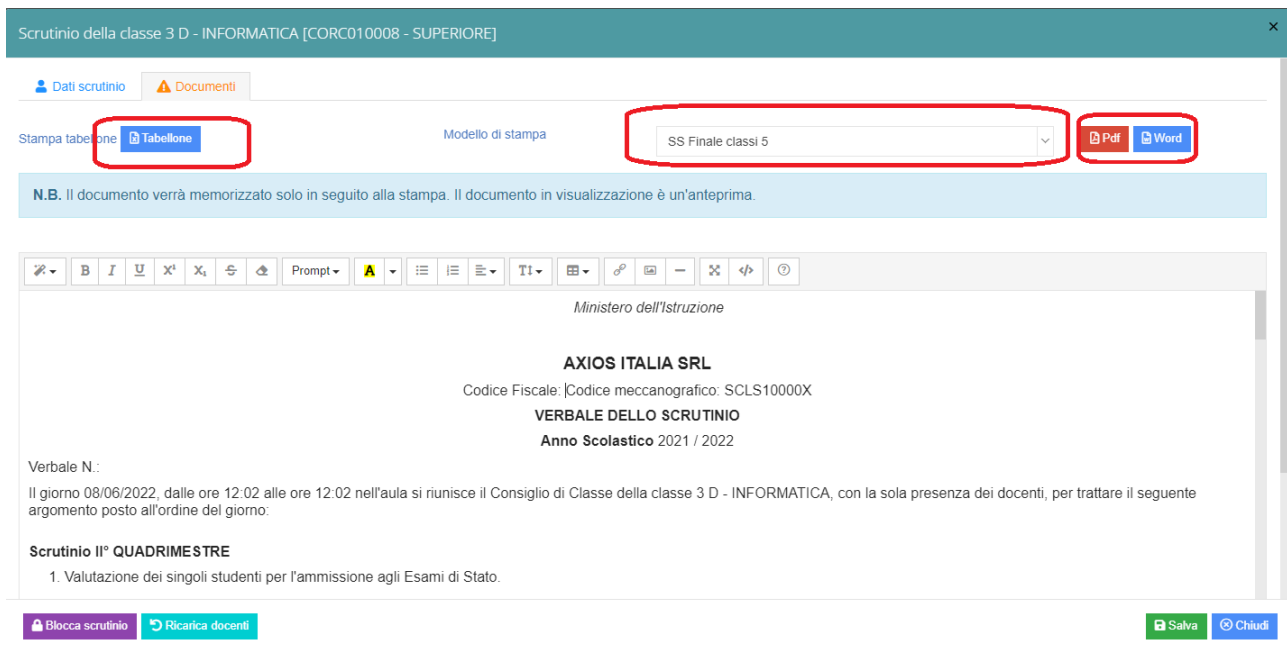
**Elenco dei presenti**

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia
1	Dirigente	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITALIANO, MATEMATICA
4	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITALIANO, RELIGIONE, MAT
5	Docente	BIANCHI GIORGIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BIANCHI GIORGIO	ITALIANO, RELIGIONE, EDU
6	Docente	BANELLI GIADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITALIANO

**Blocca scrutinio**
 **Ricarica docenti**
 **Salva**
 **Chiudi**

Cliccare il SALVA per procedere.

Cliccare su DOCUMENTI per accedere alla gestione di tabelloni e verbale:



Scrutinio della classe 3 D - INFORMATICA [CORC010008 - SUPERIORE]

Dati scrutinio | Documenti

Stampa tabellone **Tabellone** | Modello di stampa **SS Finale classi 5** | Pdf | Word

**N.B.** Il documento verrà memorizzato solo in seguito alla stampa. Il documento in visualizzazione è un'anteprima.

Ministero dell'Istruzione

**AXIOS ITALIA SRL**  
Codice Fiscale: |Codice meccanografico: SCLS10000X  
**VERBALE DELLO SCRUTINIO**  
Anno Scolastico 2021 / 2022

Verbale N.:

Il giorno 08/06/2022, dalle ore 12:02 alle ore 12:02 nell'aula si riunisce il Consiglio di Classe della classe 3 D - INFORMATICA, con la sola presenza dei docenti, per trattare il seguente argomento posto all'ordine del giorno:

**Scrutinio II° QUADRIMESTRE**

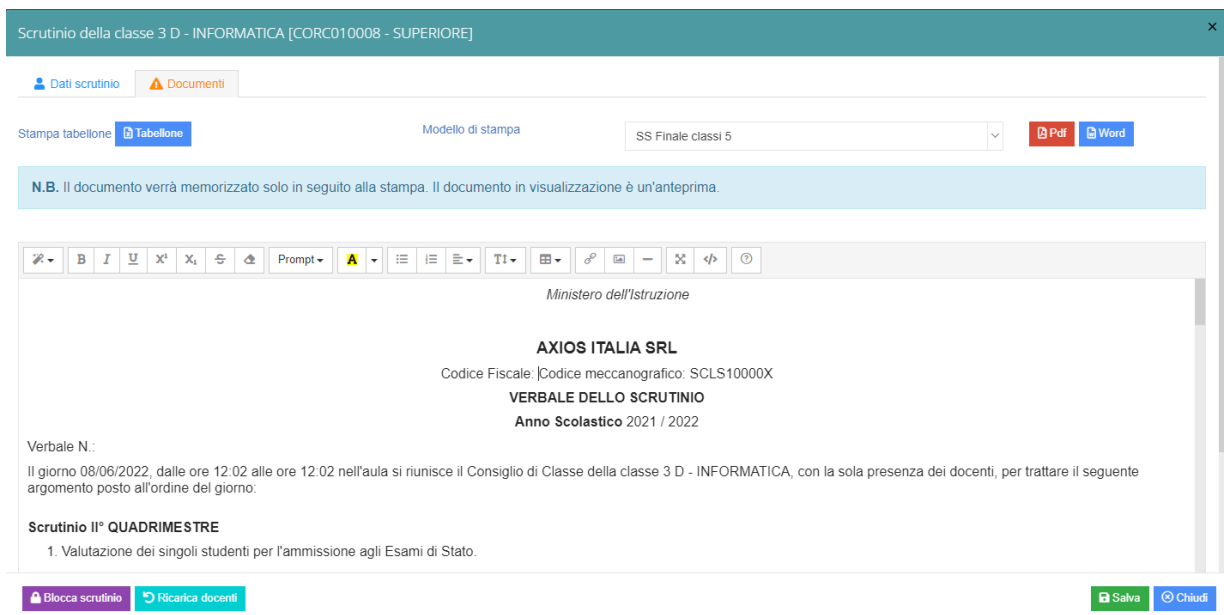
1. Valutazione dei singoli studenti per l'ammissione agli Esami di Stato.

Blocca scrutinio | Ricarica docenti | Salva | Chiudi

Già da questa schermata è possibile scaricare i tabelloni con le valutazioni (sarà possibile anche dopo).

Selezionare il modello di stampa del verbale (**solo la prima volta**, se ripreso, cancellerà eventuali modifiche riportare nel documento):

Il verbale caricato sarà modificabile e verrà salvato a sistema:



Scrutinio della classe 3 D - INFORMATICA [CORC010008 - SUPERIORE]

Dati scrutinio | Documenti

Stampa tabellone **Tabellone** | Modello di stampa **SS Finale classi 5** | Pdf | Word

**N.B.** Il documento verrà memorizzato solo in seguito alla stampa. Il documento in visualizzazione è un'anteprima.

Ministero dell'Istruzione

**AXIOS ITALIA SRL**  
Codice Fiscale: |Codice meccanografico: SCLS10000X  
**VERBALE DELLO SCRUTINIO**  
Anno Scolastico 2021 / 2022

Verbale N.:

Il giorno 08/06/2022, dalle ore 12:02 alle ore 12:02 nell'aula si riunisce il Consiglio di Classe della classe 3 D - INFORMATICA, con la sola presenza dei docenti, per trattare il seguente argomento posto all'ordine del giorno:

**Scrutinio II° QUADRIMESTRE**

1. Valutazione dei singoli studenti per l'ammissione agli Esami di Stato.


Blocca scrutinio | Ricarica docenti | **Salva** | Chiudi

Apportare le modifiche necessarie ed al termine cliccare SALVA posto in fondo alla schermata scorrevole.

In automatico, riporterà alla schermata principale e si procederà con il blocco scrutinio 

Ora sarà possibile scaricare i documenti per controllo e salvataggio: se tutto corretto, proseguire con *l'apposizione delle firme* (non è un passaggio obbligatorio ma consigliato al fine di digitalizzare la procedura).

In caso di non apposizione delle firme per scelta Istituto, procedere inviando anche i documenti a segreteria digitale.

 Dati scrutinio


Aula  
Aula magna

Verbale Nr.  
1

Data  
09/06/2022









Ora inizio  
17:00

Ora fine  
18:00



**Elenco dei presenti**

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	
1	Dirigente	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITA
4	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITA
5	Docente	BIANCHI GIORGIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BIANCHI GIORGIO	ITALIANO,RELIGIONE,EDU
6	Docente	DANELLI CHIARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITALIANO

-  Scarica verbale PDF
-  Scarica verbale WORD
-  Scarica Elenco docenti
-  Scarica Tabellone
-  Scarica Tabellone Obiettivi
-  Invia verbale su SD
-  Invia tabellone su SD
-  Invia tabellone Obiettivi su SD

## Firma Tabelloni

Ogni docente accede al registro con le proprie credenziali (anche eventuali sostituti), selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare su VERBALE SCRUTINIO  [Verbale scrutinio](#)

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia	Firma
1	Dirigente	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	Coordinatore	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		STORIA	
4	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		ALTERNATIVA	
5	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA	INGLESE	
6	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA	ALTERNATIVA	

In corrispondenza del proprio nome, sarà attivo il pulsante arancio della firma: cliccare ed inserire le proprie credenziali di accesso registro (utente e password).

NOTA: In caso di smarrimento del codice utente, entrare nel proprio registro con le credenziali conosciute, cliccare sul *proprio nome* in alto a destra – *profilo* e selezionare *Utente, cambia password, pin*: verrà indicato nella prima riga

## Archiviazione documenti

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO

Dopo il blocco e dopo le firme, concludere con l'invio dei documenti nell'archivio di segreteria digitale, cliccare nuovamente su VERBALE SCRUTINIO – SCARICA – INVIA... A SD (come nella foto).

**Dati scrutinio**

Aula: Aula magna | Verbale Nr.: 1 | Data: 09/06/2022 | Ora inizio: 17:00 | Ora fine: 18:00

**Elenco dei presenti**

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	
1	Dirigente	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITA
4	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITA

- Scarica verbale PDF
- Scarica verbale WORD
- Scarica Elenco docenti
- Scarica Tabellone
- Scarica Tabellone Obiettivi
- Invia verbale su SD
- Invia tabellone su SD
- Invia tabellone Obiettivi su SD

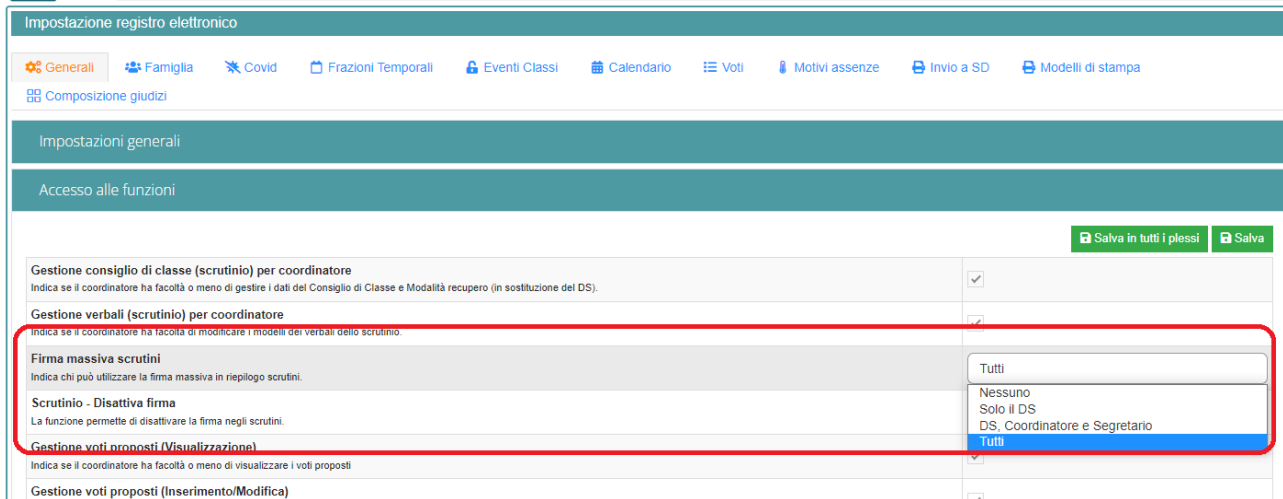
Questi ultimi passaggi, FIRMA e ARCHIVIAZIONE, possono essere controllati e gestiti dalla nuova funzione RIEPILOGO SCRUTINI: verrà riportata la situazione generale delle classi, con accesso diretto ai dati e firma massiva (se abilitata):

**Riepilogo scrutini**

Data	Classe e dati	Comandi
09/06/2022	<b>5 E - NORMALE</b> in aula Aula magna il 09/06/2022 dalle 17:00:00 alle 18:00:00 Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022 <b>Bloccato</b> Firmato da: 0/9	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio
17/05/2022	<b>1 E - NORMALE</b> il 17/05/2022 dalle 19:08:00 alle 19:08:00 Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022 <b>Bloccato</b> Firmato da: 0/4	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio
	<b>2 E - NORMALE</b> Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio

Per firmare, basterà apporre il flag a sinistra della classe (anche più di uno), cliccare su UTILITA' – FIRMA ed inserire le credenziali registro.

Verificare l'abilitazione tramite utenza Dirigente, *impostazioni registro – accesso alle funzioni*.



Impostazione registro elettronico

Generali | Famiglia | Covid | Frazioni Temporali | Eventi Classi | Calendario | Voti | Motivi assenze | Invio a SD | Modelli di stampa

Composizione giuristi

Impostazioni generali

Accesso alle funzioni

Salva in tutti i plessi | Salva

<b>Gestione consiglio di classe (scrutinio) per coordinatore</b> Indica se il coordinatore ha facoltà o meno di gestire i dati del Consiglio di Classe e Modalità recupero (in sostituzione del DS).	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Gestione verbali (scrutinio) per coordinatore</b> Indica se il coordinatore ha facoltà di modificare i modelli dei verbali dello scrutinio.	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Firma massiva scrutini</b> Indica chi può utilizzare la firma massiva in riepilogo scrutini.	Tutti
<b>Scrutinio - Disattiva firma</b> La funzione permette di disattivare la firma negli scrutini.	Nessuno Solo il DS DS, Coordinatore e Segretario
<b>Gestione voti proposti (Visualizzazione)</b> Indica se il coordinatore ha facoltà o meno di visualizzare i voti proposti	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Gestione voti proposti (Inserimento/Modifica)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>