



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BOSCO" FENEGRÒ
FENEGRÒ - CIRIMIDO - LIMIDO COMASCO - LURAGO MARINONE
Via Dell'Arte, 1 - FENEGRÒ (CO) - CF 80015360136
Tel. 031/935773 - coic82200c@istruzione.it - coic82200c@pec.istruzione.it
COD. UNIVOCO FATT. ELETT. UFXHS7 - C/C T.U. 311085 - MATR. INPS 2407668269
www.comprendivofenegro.edu.it

Circolare n. 108

Fenegrò, 19/12/23
AI DOCENTI COORDINATORI
SCUOLA SECONDARIA

Oggetto: scrutinio trimestre, istruzioni per il coordinatore

Di seguito le procedure da mettere in atto, da parte del coordinatore di classe, per effettuare lo scrutinio del trimestre su Nuvola.

-Entrare con qualunque materia

Poi **Scrutinio**

Poi **Tabellone della classe**

Poi scegliere uno scrutinio: **SCRUTINIO TRIMESTRE** classe ...

Clickare su **PROCEDI**

NON CLICCARE SU: AVVIA SCRUTINIO

-Completare il tabellone:

Inserire il giudizio del livello globale

Clickare sul quadratino arancione con la lettera "A" per inserire le assenze

- Clickare in alto alla pagina, tasto 2 (**2. CHIUDI PROPOSTE**)

- SOLO PER ALUNNI CON 104/92

Clickare sul nome dell'alunno/a

Copiare il giudizio preparato su un file di word

Clickare su **Applica (e ricordati di salvare il tabellone per salvare del tutto i dati)**

-Compilare i dati per il verbale

Clickare in alto alla pagina, tasto 4 (4. DATI PER VERBALE)

Completo i dati

Clickare su **Applica e chiudi (ricordati di salvare il tabellone terminato il lavoro)**

-Clickare su **Salva**

-Clickare su **Ho letto e chiudo**

Il coordinatore potrà controllare le schede prodotte utilizzando il pulsante STAMPE e di seguito:
SCHEDE, PRODUCI, selezionare gli alunni con il flag, AZIONE DI MASSA-PRODUCI, PROCEDI,
SCARICA.

Infine, se tutto sarà corretto:

Clickare in alto alla pagina, tasto 8 (**8. CHIUDI E BLOCCA SCRUTINIO**)

A disposizione per eventuali chiarimenti

La Collaboratrice Vicaria della D.S.
Prof.^{ssa} MARIA GIULIA CLERICI