

# **COORDINATORI:** INSERIRE LE PROPOSTE DI VOTO DI CONDOTTA.

Collegarsi a Cresoweb digitando l'indirizzo "www.cresoweb.it".

Entrare come **DIRIGENTE SCOLASTICO** (attenzione, NON come Docente) e inserire i propri dati COME AL SOLITO.

Accesso	Sezione
Libero Entra	Questa sezione è accessibile a tutti (è sufficiente inserire il codice della scuola) e permette di visualizzare gli avvisi pubblicati dalla scuola (bacheca), e per ogni classe, l'elenco dei libri di testo e l'orario scolastico settimanale.
Riservato Entra	<b>Genitori e Studenti.</b> Questa sezione è riservata a studenti e genitori che hanno avuto con l'autorizzazione della Scuola i relativi codici di accesso al servizio.
Riservato Entra	<b>Dirigente Scolastico</b> Questa sezione è riservata al dirigente scolastico e al personale della scuola autorizzato
Riservato Entra	<b>Docenti e personale della scuola</b> Questa sezione è riservata ai docenti e al personale della scuola autorizzato

Compare la seguente schermata: fare click su Operazioni di servizio

**I.I.S GAMBARA**  
**PATRIZIA GREGGIO**

- [Registro-pagella-assenze](#)
- [Documenti/circolari](#)
- [Gestione messaggi](#)
- [Orario scolastico/Udienze](#)
- [Prenotazioni sportello](#)
- [Elenco alunni/personale](#)
- [Risultati per classe](#)
- [Visualizza registri](#)
- [Modifica password](#)
- [Sondaggi](#)
- [Operazioni di servizio](#)
- 

Fare click su Scrutini per classe

**Operazioni di servizio e impostazioni**

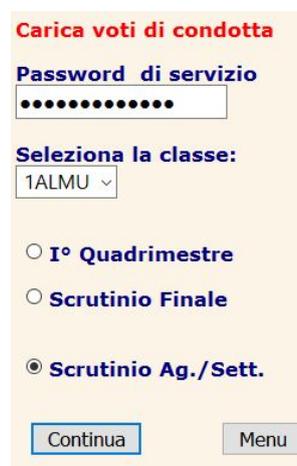
[Scrutini per classe](#)

Fare click su Carica voti condotta/crediti



Inserire la seconda password (password di servizio) e selezionare la classe di cui si è coordinatori.

Selezionare il tipo di scrutinio e fare click su **“Continua”**.



A destra compare l'elenco degli alunni, ora è possibile inserire il voto di condotta nella casella, spostandosi con il tasto Tab come al solito.

Fare click su  per salvare i dati inseriti.

Fare click su  ( a sinistra) per concludere l'operazione di inserimento voti di condotta .

Dalla schermata che compare è possibile direttamente controllare se i colleghi hanno inserito i voti o visualizzare i voti della classe come indicato nelle successive istruzioni.

# COORDINATORI: COME CONTROLLARE SE I COLLEGHI HANNO INSERITO I VOTI.

- Collegarsi a Cresoweb digitando l'indirizzo [www.cresoweb.it](http://www.cresoweb.it),
- E' possibile realizzare questa operazione in due modi
  - Entrando come Docente (comodo se si stanno inserendo i propri voti).
  - Entrando come Dirigente (comodo se si sono appena inseriti i voti di condotta).

## MODALITÀ 1: entrando come Docente.

- Entrare come Docente e inserire la solita password e nome utente.
- Fare click su Carica per scrutinio.
- Inserire la seconda password.
- Fare click su **Controlla voti inseriti**.
- Compare la schermata riportata sotto, è' nuovamente necessario inserire la seconda password
- Indicare la classe di cui si è coordinatori, inserendo l'esatta nomenclatura

Password di servizio  
●●●●●●●●

Classe 1  
Sezione A  
Special. LMU

**Scegli periodo**

I° Quadrimestre  
 Scrutinio finale

**Scegli tipo controllo**

Tutte classi/materie  
 Solo senza voti

Continua Menu

Fare click su



A destra compare l'elenco degli insegnanti che al momento non hanno inserito i voti o li hanno inseriti parzialmente.

Fare click su



per

concludere questa operazione.

Password caricamento voti  
●●●●●●

I° Quadrimestre  
 Scrutinio Finale (Giugno)  
 Scrutinio sospeso (Agos)

**Vuoi caricare voti dalle me...**

Mai  
 Solo se non ancora inseriti  
 Sempre in ogni caso

**Vuoi caricare le assenze da...**

Mai  
 Solo se non ancora inserite  
 Sempre in ogni caso

Valut. interm. I per.  
 Valut. interm. II per.

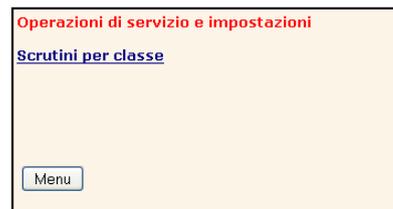
[Gestione schede carenze f...](#)  
[Stampa schede carenze fo...](#)

[Riepiloghi voti registro per...](#)  
[Stampa schede proposta s...](#)  
[Controlla voti inseriti](#)

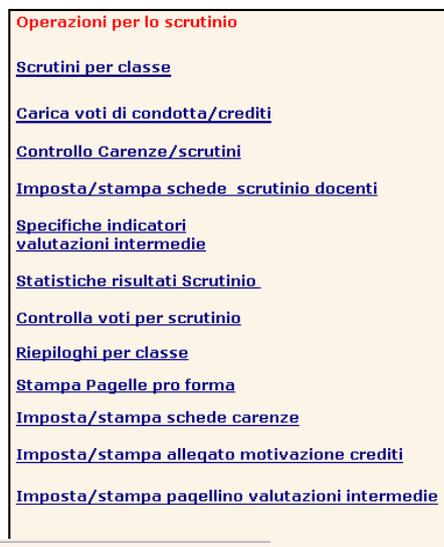
Continua Menu

## MODALITÀ 2 : entrando come Dirigente Scolastico.

- Entrare come **DIRIGENTE SCOLASTICO** , inserire password e nome utente e fare click su **Operazioni di servizio.**
- Fare click su **Scrutini per classe**



- Fare click su **Controlla voti per scrutinio**



- Compare la seguente schermata.  
E' necessario inserire la seconda password e indicare la classe di cui si è coordinatori, inserendo l'esatta nomenclatura (consultare il foglio password per reperire il codice Special. se non lo si ricorda).



- Fare click su

Password di servizio  
●●●●●●●●●●

Classe   
Sezione   
Special.

**Scegli periodo**

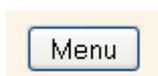
I° Quadrimestre  
 Scrutinio finale

**Scegli tipo controllo**

Tutte classi/materie  
 Solo senza voti

Continua Menu

- A destra compare l'elenco degli insegnanti che al momento non hanno inserito i voti o li hanno inseriti parzialmente.



- Fare click su