

SCRUTINI II QUADRIMESTRE: Gestione dello scrutinio

Accedere a Internet e digitare “www.cresoweb.it”.

Cliccare sul tasto “**Dirigente Scolastico**” e inserire il proprio “Id Utente” e Password.

Cliccare su “Operazioni di servizio”.

Cliccare su Scrutini per classe .

Cliccare nuovamente su Scrutini per classe .

Inserire la seconda password e scegliere la classe di cui si è coordinatori.

Selezionare la voce **Tab. con assenze** e fare click su *Continua*

Password di servizio
●●●●●●●●

Seleziona la classe: 1ALMU ▾

Oppure visualizza per tipo classe
Classe indicata ▾

Solo non più frequentanti

Tipo tabellone:
Con assenze ▾

I° Trim./Quadr.
 Scrutinio Finale (Giugno)
 Scrutinio sospesi (Agosto-set.)
 Crediti documentati
 Scheda competenze di base
 Giudizi ammissione
 Val. intermedie I per.
 Val. intermedie II per.

Stampa tabelloni
 Senza voto religione
 Use interno

Operazioni per lo scrutinio

[Scrutini per classe](#)

[Carica voti di condotta/crediti](#)

[Controllo Carenze/scrutini](#)

[Imposta/stampa schede scrutinio docenti](#)

[Statistiche risultati Scrutinio](#)

[Controlla voti per scrutinio](#)

[Riepiloghi per classe](#)

[Stampa Pagelle pro forma](#)

[Imposta/stampa schede carenze](#)

[Imposta/stampa allegato motivazione crediti](#)

Menu

Appare la schermata che riporta le proposte di voto inserite dagli insegnanti delle singole discipline e i voti di condotta.

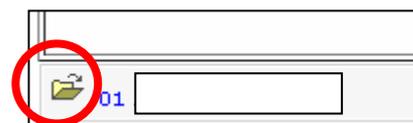
E' possibile esaminare già da questa schermata i voti, sia disciplinari che di condotta, e individuare quelli da modificare.

Facendo click su “**Carica voti di condotta**” si apre una schermata che consente di modificare i voti di condotta degli studenti, è fondamentale fare click sul tasto “**Memorizza**” per salvare le modifiche inserite.

Memorizza

	Nominativo	Voto
01		
02		
03		

A questo punto è possibile esaminare le votazioni di ogni studente cliccando sul simbolo che compare a sinistra del nome.



Da questa schermata si visualizza la situazione dello studente ed è possibile modificare le proposte di voto.

*E' possibile, se lo studente presenta una disciplina insufficiente oggetto di verifica a settembre, inserire nella colonna “Carenze” la lettera **R** (per segnalare l'invito a partecipare ad un corso di Recupero) o **S** (per consigliare uno studio individuale).*

*E' necessario inserire la lettera **M** per quelle materie che, pur risultando sufficienti in sede di scrutinio, necessitano ancora di approfondimento estivo da parte dello studente.*

Spuntando la casella a destra, prima di fare click sul tasto *Memorizza*, è possibile visualizzare direttamente allo studente successivo.

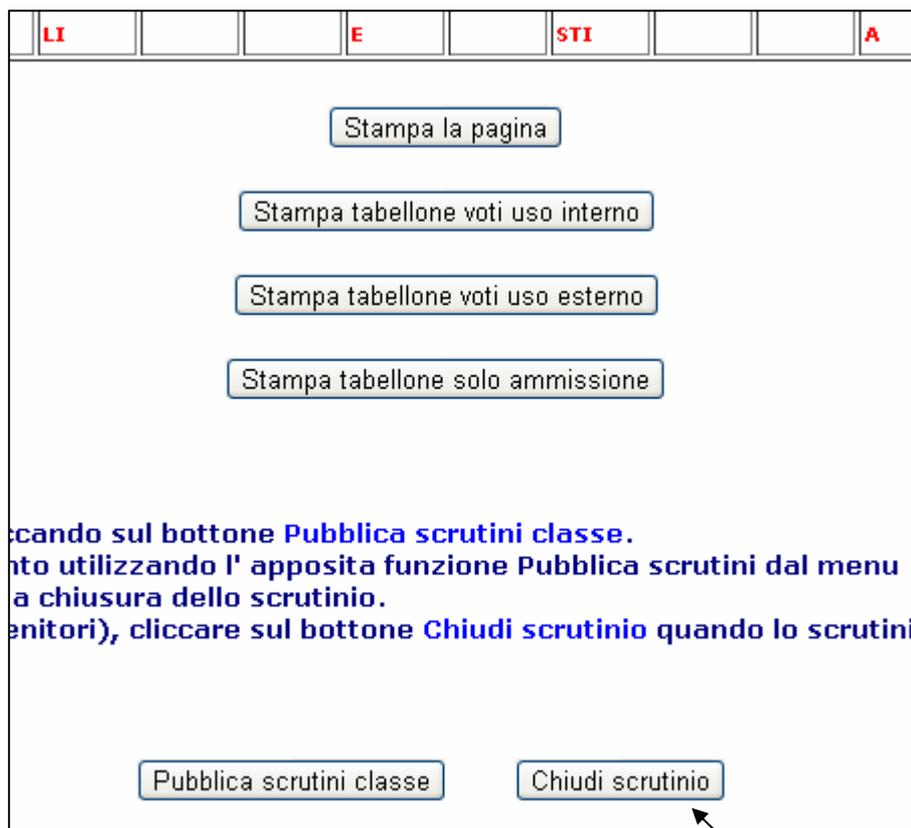
Se si clicca “Torna a scelta studente” si ritorna al tabellone generale.

In ogni caso per salvare i cambiamenti è necessario fare click su “Memorizza”.

Alla fine dello scrutinio procedere alla stampa dei tabelloni e alla chiusura.

Scorrendo la pagina fino in fondo si vedono i pulsanti per la Stampa e la Chiusura dello scrutinio.

ATTENZIONE: procedere **PRIMA alla stampa del tabellone** e solo DOPO alla chiusura dello scrutinio.



Per stampare: utilizzare il pulsante **STAMPA TABELLONE VOTI USO INTERNO**, (selezionare la stampante al piano assicurandosi che sia accesa).

Nel tabellone devono comparire anche le ASSENZE. Se non ci sono è perché non è stata spuntata la voce nella maschera precedente (si veda pag 1).

A questo punto, CHIUDERE LO SCRUTINIO: FACENDO CLICK SUL TASTO **CHIUDI SCRUTINIO**, **non utilizzare** il tasto in parte (Pubblica scrutini) perché la pubblicazione è a cura della segreteria (consente di rendere visibili le pagelle ai genitori).

Dopo la chiusura dello scrutinio non è più possibile cambiare voti o assenze.