

### 3. Docente: inserire i voti da proporre

Il Docente, prima del consiglio di classe di scrutinio, può inserire per ciascun studente i voti che proporrà. Il procedimento da seguire è:

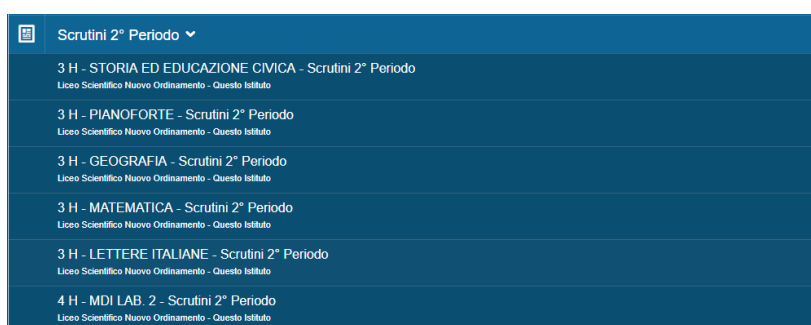
1. Entrare nel suo Registro Personale

2. Cliccare in *Menù*

3. Selezionare la voce 

(che visualizzerà solo dopo che la Segreteria avrà abilitato lo scrutinio, illustrato al punto precedente)

4. Scegliere la classe e la materia



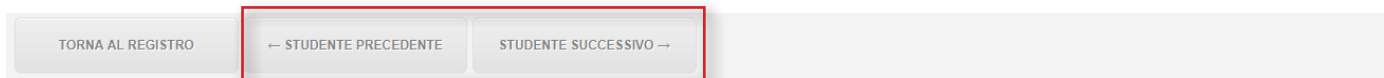
5. Nella nuova schermata *Scrutini* il Docente visualizza l'elenco completo degli alunni della classe. Può completare i campi richiesti, *voto unico* e *assenze orarie*, cliccando i tasti *calcolo automatico assenze* e *calcolo automatico voti*.

LICEO SCIENTIFICO NUOVO ORDINAMENTO   3H   VOTI 2° PERIODO   LETTERE ITALIANE							
Ore di insegnamento svolte in LETTERE ITALIANE: 1° Periodo: 39 - 2° Periodo: 3 - Totale: 42 di cui svolte da ALFA BARBARA (comprese presenze): 1° Periodo: 39 - 2° Periodo: 3 - Totale: 42							
<input type="button" value="CALCOLO AUTOMATICO ASSENZE"/> <input type="button" value="CALCOLO AUTOMATICO VOTI"/>							
NOME STUDENTE	VOTO 1° PERIODO	A.O.	MEDIA VOTI P. FIN.	VOTO FINALE	ASSENZE ORARIE	MOTIVAZIONE	VOTI
01 - CHENAVVOPE GIOVANNI	7	2.0		6 FINALE	0.0 ASSENZE	Car. N.P.	Voti
02 - COIPONEAVVE GIULIA	6	1.0	7	6 FINALE	0.0 ASSENZE	Car. N.P.	Voti
03 - CRESPENERAPPE MARCO	7	2.0		7 FINALE	11.0 ASSENZE	Car. N.P.	Voti
04 - DA IOREN MASSIMILIANO	5	0.0		7 FINALE	0.0 ASSENZE	Car. N.P.	Voti

I dati precaricati possono essere modificati semplicemente cambiandone il valore. Cliccando sul tasto a destra *Voti*, il docente ha accesso all'elenco dei voti assegnati allo studente durante l'anno.

NOME STUDENTE	VOTO 1° PERIODO	A.O.	MEDIA VOTI P. FIN.	VOTO FINALE	ASSENZE ORARIE	MOTIVAZIONE	VOTI
01 - CHENAVVOPE GIOVANNI	7	2.0		6 FINALE	0.0 ASSENZE	Car. N.P.	Voti

Da questa schermata, il docente può passare alla visualizzazione di altri studenti della classe cliccando sui pulsanti *Studente precedente* o *Studente successivo*, oppure può tornare al Registro.



### 3.1 Docente: gestire le carenze per materia

Se è attiva la gestione carenze per il vostro istituto sarà visibile la colonna *Motivazione*. Se non fosse visibile, ma necessaria, contattare la Segreteria dell'istituto.

NOME STUDENTE	VOTO 1° PERIODO	A.O.	MEDIA VOTI P. FIN.	VOTO FINALE	ASSENZE ORARIE	MOTIVAZIONE	VOTI
01 - CHENAVVOPE GIOVANNI	7	2.0		6 FINALE	0.0 ASSENZE	Car. N.P.	Voti

Premendo il relativo bottone è possibile specificare come recuperare la carenza nella materia selezionata. Inserire la motivazione della carenza nella casella di testo, il lavoro da svolgere e la modalità di recupero; una volta terminato cliccare su *Salva*. Inoltre è possibile allegare l'eventuale programma di recupero. Conclusa la gestione delle carenze dell'alunno selezionato è possibile procedere direttamente a quella dello studente successivo o tornare a quella dello studente precedente cliccando su *Studente precedente* e *Studente successivo*, oppure di tornare alla Tabella degli Scrutini.