



## Istituto Tecnico "Giulio Cesare Falco" - Capua Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

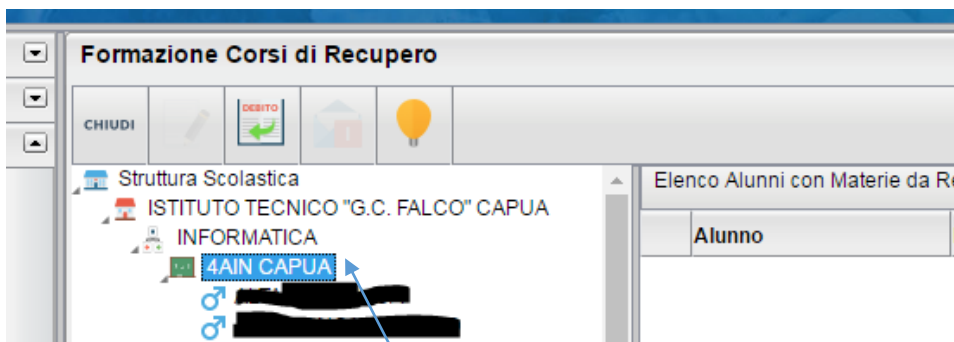
*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)  
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica)*

**SCRUTINI TRIMESTRE a.s. 2016/17: Indicazioni per l'inserimento su Scuolanext delle modalità di recupero delle insufficienze e stampa delle relative comunicazioni alle famiglie** (operazione da effettuare a cura del coordinatore di classe o del dirigente scolastico)

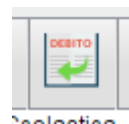
Dopo aver concluso le operazioni di inserimento voti, dal tabellone, cliccando sull'icona :



si apre la procedura per l'inserimento delle modalità di recupero delle materie a debito :

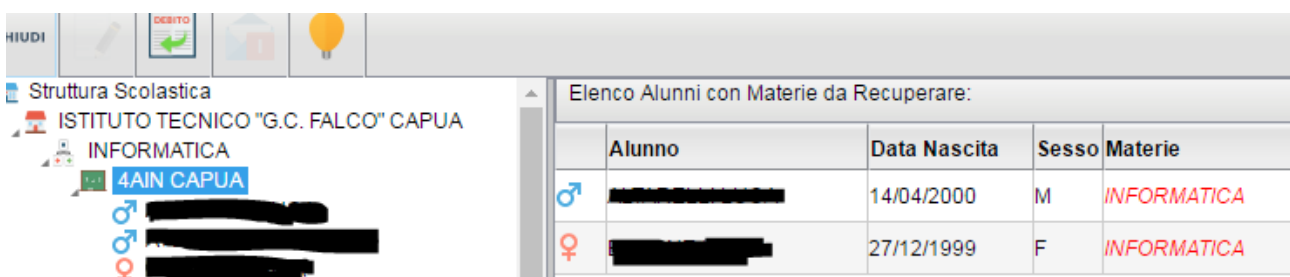


posizionandosi sul nome della classe si attiva l'icona:

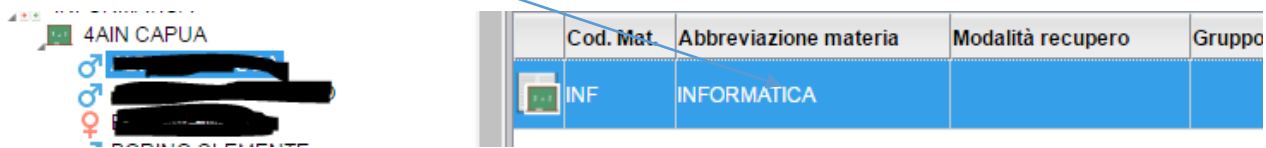


cliccarvi sopra.

Verranno importate le materie a debito per ogni alunno



dall' elenco a **sinistra** selezionare (doppio clic) il singolo alunno con insufficienze e cliccare sul nome delle materie a debito



Per ogni materia inserire la modalità di recupero

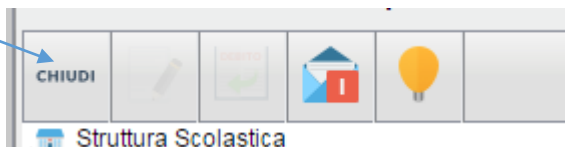
The image shows a dialog box titled 'Modifica Recupero'. It contains the following fields: 'Materia:' with a text box containing 'INFORMATICA'; 'Modalità Recupero:' with a dropdown menu showing '(Nessuna)'; 'Gruppo:' with a dropdown menu showing '(Nessuno)'; 'Docente Assegnato:' with a dropdown menu showing '(Nessuno)'; 'Totale Ore:' with a text box containing '0'; and 'Data Verifica:' with a date picker. At the bottom right, there are two buttons: 'Conferma' and 'Annulla'. A blue arrow points to the 'Modalità Recupero:' dropdown menu.

Scegliere tra le opzioni :

- **Studio individuale**
- **Classi aperte**
- **Corso di recupero pomeridiano**
- **Percorso curriculare (quando la/le carenze sono comuni alla maggior parte della classe)**

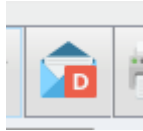
Procedere alunno per alunno.

Dopo aver completato la scelta della modalità degli interventi per ogni alunno e per ogni materia cliccare sull'icona **chiudi**



Per ritornare al tabellone.

Successivamente cliccare sull'icona



per accedere alla visualizzazione dell'elenco dei

documenti che è possibile stampare. Selezionare “ **Lettere debiti formativi TRIMESTRE**”

Selezionare il documento da stampare	
Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA):	07/01/20
Lista Documenti	
HTML	Comunicazione debito formativo (con voto scrutinio fir
HTML	Comunicazione debito formativo alle famiglie
HTML	Lettere debiti Formativi (3)
HTML	Lettere debiti Formativi TRIMESTRE
HTML	Lettere debiti Formativi (5)

Dopo aver controllato l'esatta corrispondenza dei dati cliccare sull'icona “**STAMPANTE**”, quindi **SALVARE** il file su supporto esterno, recarsi nell'ufficio della Vicepresidenza e stampare le lettere o in alternativa, se si è collegati ad una stampante, passare direttamente alla **STAMPA**.

