



VINCENZO LANZA
LICEO CLASSICO STATALE
FOGGIA

150



Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School



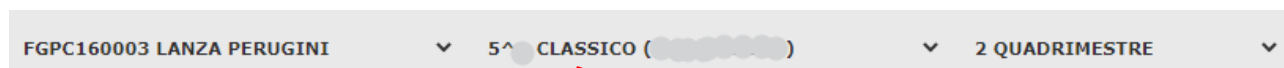
Guida per apporre la firma al tabellone degli scrutini

A chiusura dello scrutinio, ogni docente del C.d.C. dovrà apporre la propria firma al tabellone direttamente dal RE in modalità digitale, seguendo la procedura illustrata nel seguito:

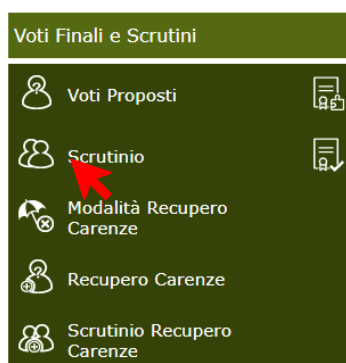
1. Aprire il RE elettronico come da consolidata routine.



2. Selezionare la classe d'interesse



3. Posizionarsi in corrispondenza della voce Scrutinio (come da figura)



4. Nella finestra successiva, in cui saranno presenti le votazioni di tutti gli alunni della classe




Posizionarsi e cliccare in corrispondenza dell'icona 

Liceo "Lanza Perugini"

fgpc160003@istruzione.it fgpc160003@pec.istruzione.it
C.F. 94108580716



5. Si aprirà la scheda dell'avvenuto scrutinio contenete i relativi dati, in cui si dovrà materialmente apporre la propria firma in modalità digitale in corrispondenza di tutte le ricorrenze del pulsante , uno per ogni riga in cui è riportato il proprio nominativo.

Dati chiusura scrutinio


Scrutinio della classe: CLASSICO

Data Aula: Ora inizio Verbale Nr.: Ora fine:

Stampa tabellone Invia tabellone a SD Stampa verbale Invia verbale a SD

Nr.	Cognome e nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia	Firma
01	Dirigente scolastico	<input checked="" type="checkbox"/>					
02	Segretario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
03	Coordinatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
04	Docente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		LINGUA E LETTERATURA I	
05	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		LINGUA E CULTURA LATIN	
06	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		LINGUA E CULTURA STRA	
07	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		STORIA FILOSOFIA	
08	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EDUCAZIONE CIVICA	
09	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		MATEMATICA FISICA	
10	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		SCIENZE NATURALI BIO.,I	

Chiudi

6. Cliccare quindi sul primo  a cui seguirà l'apertura di una nuova finestra, in cui si dovranno inserire nuovamente le proprie credenziali di accesso al RE e successivamente confermare cliccando su OK





Inserire i dati di Login

Utente:

Password:

OK



7. Per confermare la corretta registrazione dell'avvenuta firma, il pulsante  cambierà stato/colore divenendo .
8. Ripetere il procedimento al punto 6 per le rimanenti ricorrenze  ancora di colore verde.
9. Quando nella colonna Firma non ci saranno ricorrenze , come mostrato nella figura seguente

Materia	Firma
	
	
	
LINGUA E LETTERATURA I	
LINGUA E CULTURA LATIN	
LINGUA E CULTURA STRA	
STORIA FILOSOFIA	
EDUCAZIONE CIVICA	
MATEMATICA FISICA	
SCIENZE NATURALI BIO., I	
STORIA DELL'ARTE	

Si dovrà cliccare sul tasto **Chiudi** e poi si potrà eseguire il logout dal RE.