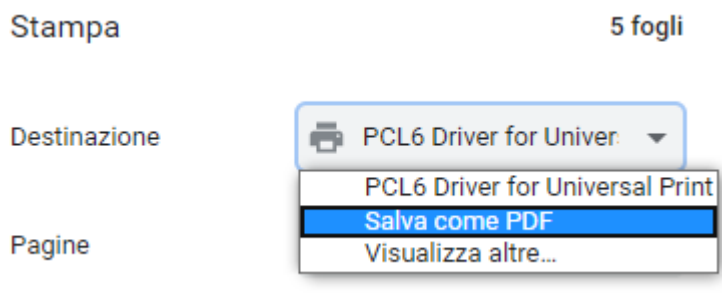


Indicazioni Scrutinio Finale Coordinatori

1. Accedere ad Argo Didup/Scrutini;
2. Condividere lo schermo intero da Meet per visualizzare il tabellone con il Consiglio di Classe:
 - Procedere per alunno al controllo voti, crediti;
 - Aggiornare media ed inserire esito(anche per gli alunni con PAI bisogna inserire Ammesso);
 - Inserire nel campo “ nota” eventuali annotazioni per l'alunno, o un'adeguata motivazione in caso di non ammissione)
3. Al termine delle operazioni di scrutinio, selezionarle dal menù in alto a destra “Azioni” la voce “**Compila Verbale**”, selezionare uno tra i seguenti verbali (gli ultimi tre):
 - **Verbali scrutinio finale biennio(ONLINE)**
 - **Verbali scrutinio finale classi intermedie(ONLINE)** per le classi 3^ e 4^
 - **Verbale scrutinio finale classi terminali(ONLINE)** per le sole classi 5^

Una volta modificato il verbale utilizzare il tasto in alto a sinistra “salva localmente” , poi in alto a destra(dove ci sono i tre puntini) selezionare “**Stampa**” impostando nella destinazione “**Salva come pdf**”,



fare click su Stampa/salva e salvare con nome : “**Scrutinio finale_classe_sezione_sede**” sul proprio pc.

4. Inviare all’indirizzo agis01700x@agrarioavezzano.edu.it e all’indirizzo dirigente@agrarioavezzano.edu.it :
 - **Il verbale salvato;**
 - **Il P.I.A. (piano integrativo degli apprendimenti)**