

# GUIDA INSERIMENTO COMUNICAZIONE DS per gli studenti non ammessi

Al termine delle operazioni di scrutinio il Coordinatore dovrà comunicare agli studenti non ammessi l'esito degli scrutini seguendo la procedura descritta di seguito.



Accedere al registro elettronico con le proprie credenziali.

Entrare nel registro di classe selezionando la classe e la materia.



Cliccando sul nome dell'alunno a cui inviare la comunicazione si apre la schermata individuale relativa all'alunno.



The image shows a student management interface. On the left, a list of students is displayed with checkboxes and icons. A blue rounded rectangle highlights a specific student's row. On the right, a sidebar contains several sections, each with a '+ Aggiungi' button: 'Argomenti della lezione', 'Compiti assegnati per oggi (Alunno)', 'Note disciplinari (Alunno)', 'Annotazioni giornaliere (Alunno)', and 'Verifiche/Compiti in classe (Alunno)'. Each section currently shows 'Nessun dato presente'.

Cliccando sull'icona  relativa a [Annotazioni giornaliere \(Alunno\)](#) si apre la relativa schermata

The screenshot shows the 'Inserimento Annotazioni giornaliere (Alunno)' form. The title bar indicates the class/group: 'Classe/Gruppo: BASCA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO'. The form includes a 'Visibile per la famiglia:' section with a 'SI' button highlighted by a red arrow. A 'Data' field shows '30/05/2024'. There is a large text area for 'Annotazioni giornaliere (Alunno)', a 'Link:' field, and a 'Tutta la classe' section with a 'NO' button. An 'Alunni' field contains a search box with a blue selection box. At the bottom right, there are 'Salva' and 'Chiudi' buttons.

Spuntare **Visibile alla Famiglia.**

Nel campo [Annotazioni giornaliere \(Alunno\)](#) scrivere la frase relativa alla delibera del Consiglio di classe:

Per le classi dalla prima alla quarta

**Si comunica che il Consiglio di classe ha deliberato la non ammissione alla classe successiva dello studente \_\_\_\_\_.**

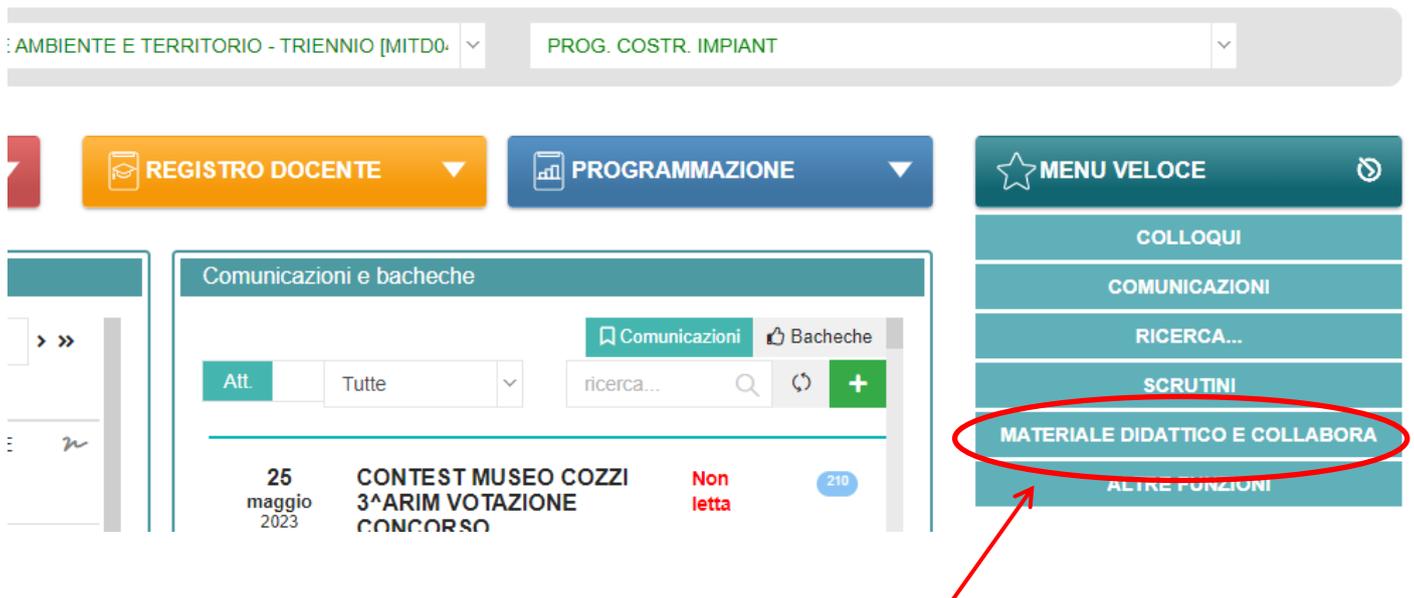
Per le classi quinte

**Si comunica che il Consiglio di classe ha deliberato la non ammissione agli Esami di Stato dello studente \_\_\_\_\_.**

# GUIDA PER LA CONDIVISIONE DI MATERIALE CON GLI ALUNNI

## PER GLI STUDENTI CON AIUTO/VOTO DI CONSIGLIO

Accedere al Registro Elettronico con le proprie credenziali.



Selezionare **Materiale didattico.**



## Cartelle



+ Nuova cartella



## Contenuti

Selezionare una cartella per visualizzarne i contenuti

Materiale didattico
5 A SCAT Topografia
CdC 4 A S CAT
CdC 5 A S CAT
> Classe 3 CAT
Classe 3A 22-23
> Classe 4 CAT
> Classe 5 CAT

Selezionare + Nuova cartella

## Nuova cartella

Cartella

Condivisione

Descrizione: \*

Descrizione: Aiuti 2024\_classe

Cartella principale: \*

Cartella principale

Cartella principale: rimane cartella principale

Annotazioni:

Si possono inserire eventuali annotazioni.

## Cartelle



Materiale didattico
5 A SCAT Topografia
> Aiuti 2023_3 A SCAT
<b>Aiuti 2024_3 A SCAT</b>

Si seleziona la cartella creata (cliccando sul nome diventa evidenziata in azzurro)

Si generano successivamente altre cartelle (una per alunno) selezionando **+ Nuova cartella** che risulteranno sottocartelle di questa e conterranno ognuna la scheda di aiuto relativa al singolo alunno, condivisa con i docenti della classe e con l'alunno.

## Cartelle



Materiale didattico
5 A SCAT Topografia
> Aiuti 2023_3 A SCAT
<b>Aiuti 2024_3 A SCAT</b>

Cartella: Aiuti 2024\_3 A SCAT

**Cartella vuota.**

Per inserire un nuovo contenuto cliccare sul pulsante 'Nuovo Contenuto'

## Nuova cartella

Descrizione: \*

**Cognome Nome**

Cartella principale: \*

Aiuti 2024\_3 A SCAT

Annotazioni:

Le cartelle contenenti la scheda aiuti (una per alunno), sottocartelle di **Aiuti 2024\_classe**, prenderanno il

nome dell'alunno interessato.

Tale cartella sarà condivisa con lo **studente** interessato e con i **docenti** della classe, da selezionare dall'elenco che compare cliccando all'interno della cella corrispondente.

## Nuova cartella

 Cartella

 Condivisione

Condividi con le classi:

Condividi con gli alunni:

Condividi con i docenti delle classi:

Condividi con i docenti/ds:

 Salva

 Chiudi

Salvare al termine delle operazioni

La schermata ritorna a quella principale da cui bisogna selezionare la cartella creata (*evidenziata in azzurro*) per inserire i contenuti (scheda aiuti).

 Aiuti 2024\_3 A SCAT

Per far apparire le sottocartelle cliccare sulla freccia.

Cartelle:     Nuova cartella  

Materiale didattico
5 A SCAT Topografia
> Aiuti 2023_3 A SCAT
▼ Aiuti 2024_3 A SCAT

**Coanome Nome**

Cartella: 

Cartella vuota.  
Per inserire un nuovo contenuto cliccare sul pulsante Nuovo Contenuto

 Nuovo Contenuto

Si ricorda che la cartella evidenziata in **azzurro** è quella attiva.

La scheda aiuti verrà inserita cliccando su **+ Nuovo contenuto**

Nella sezione **Documento** si inserisce il file relativo alla scheda aiuti cliccando nella cella **Seleziona file**

The screenshot shows a form titled "Nuovo contenuto" with the following elements:

- Descrizione:** A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- Condividi:** A checkbox labeled "SI" with a red asterisk, circled in red.
- Cartella:** A dropdown menu with a blue selection box.
- Documenti:** Three buttons: "Documento" (selected), "Testo", and "Collegamento esterno".
- File Selection:** A section titled "Selezione il file da caricare (Dimensione massima del file 10Mb)" with a large empty box and a "Seleziona il file" button.
- Footer:** "Salva" and "Chiudi" buttons.

Red arrows point from the text above to the "Documento" button, the "Seleziona il file" button, and the "Salva" button. A red box highlights the "Condividi" checkbox with the text "Ricordarsi di spuntare la casella condividi."

Salvare al termine delle operazioni

### ATTENZIONE:

Queste operazioni devono essere effettuate dopo la pubblicazione dei risultati (15 giugno 2024).