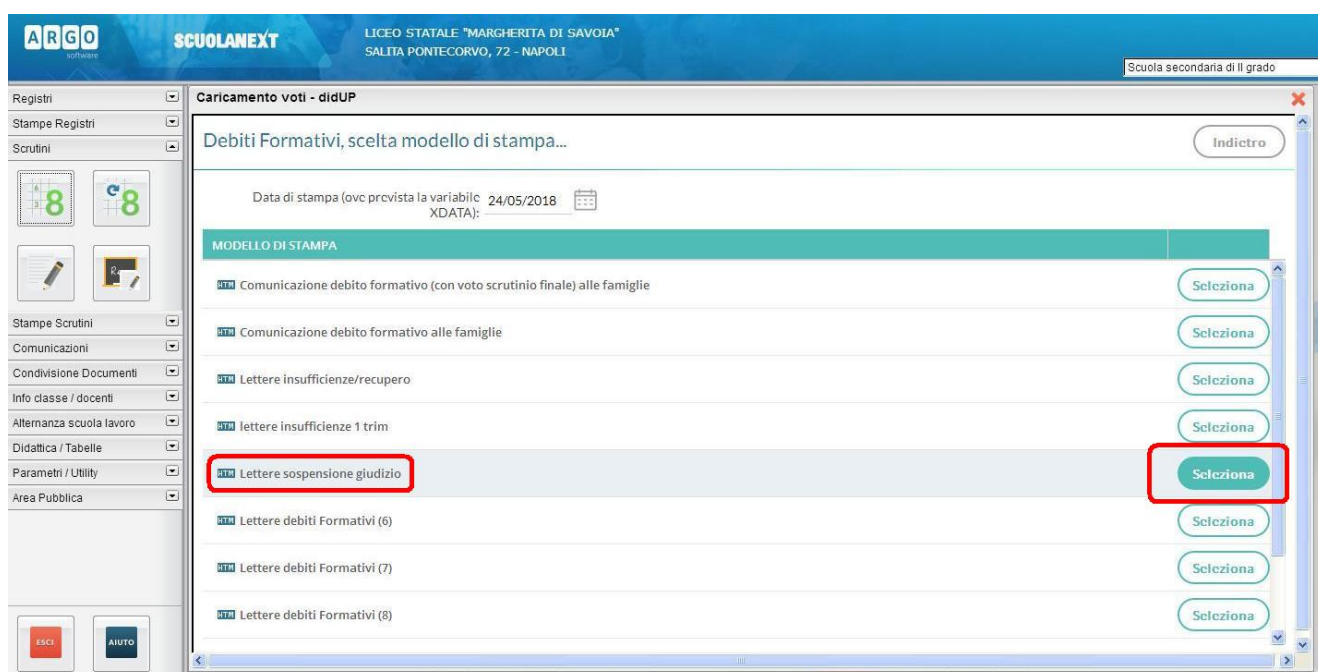


GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLE LETTERE AGLI ALUNNI CON SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

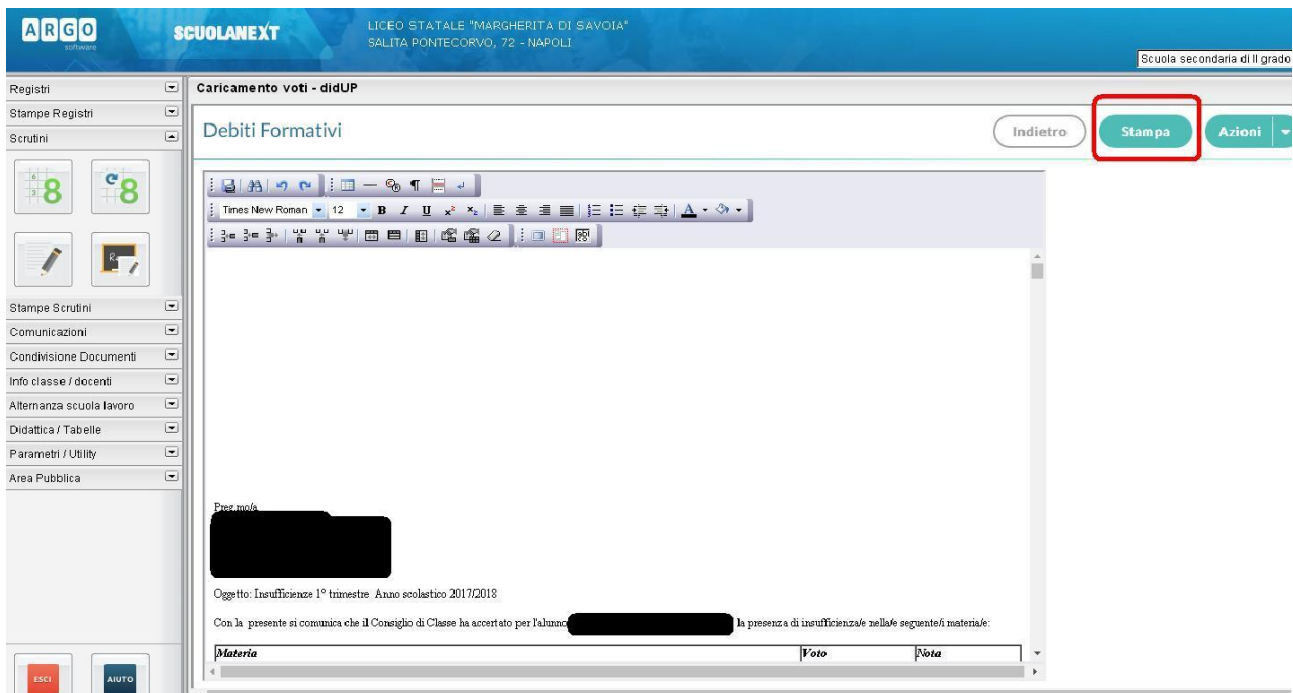
Al termine dello scrutinio finale, cliccare sul pulsante a tendina “AZIONI” e selezionare “Comunicazione debito formativo”



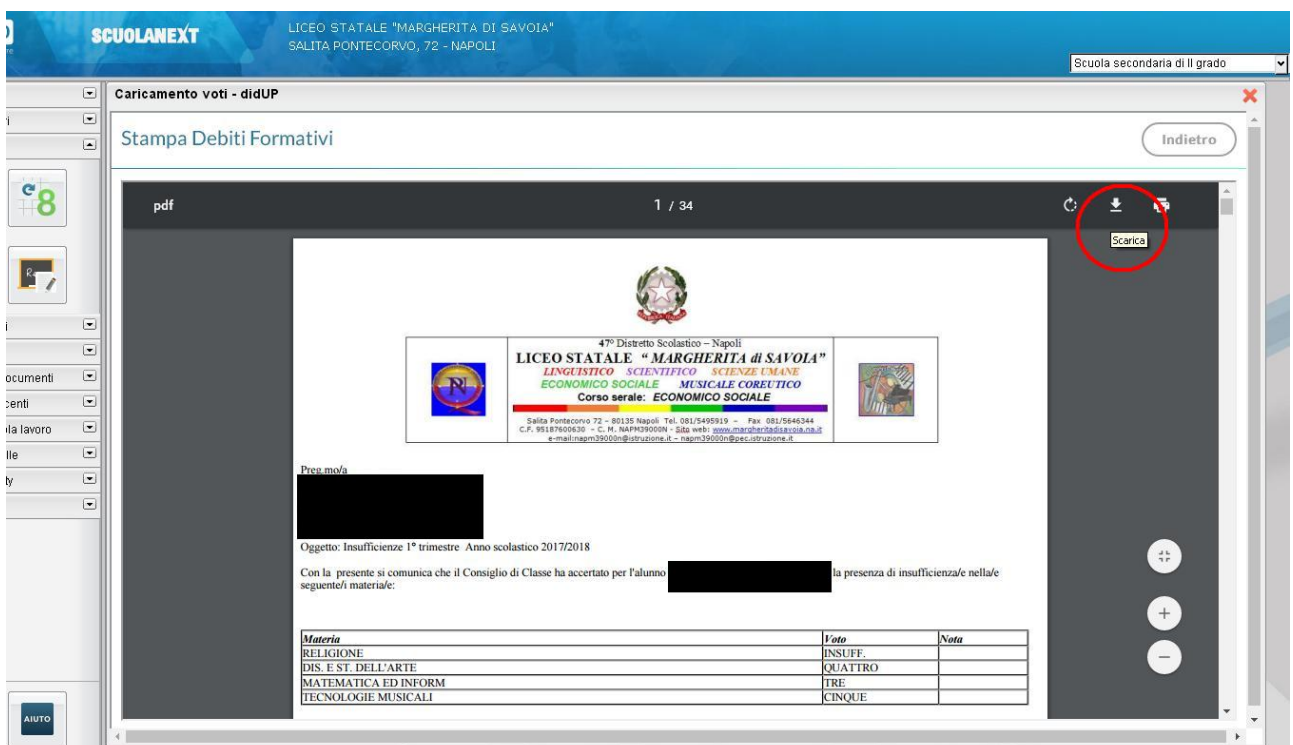
selezionare il quinto modello “Lettere sospensione giudizio”



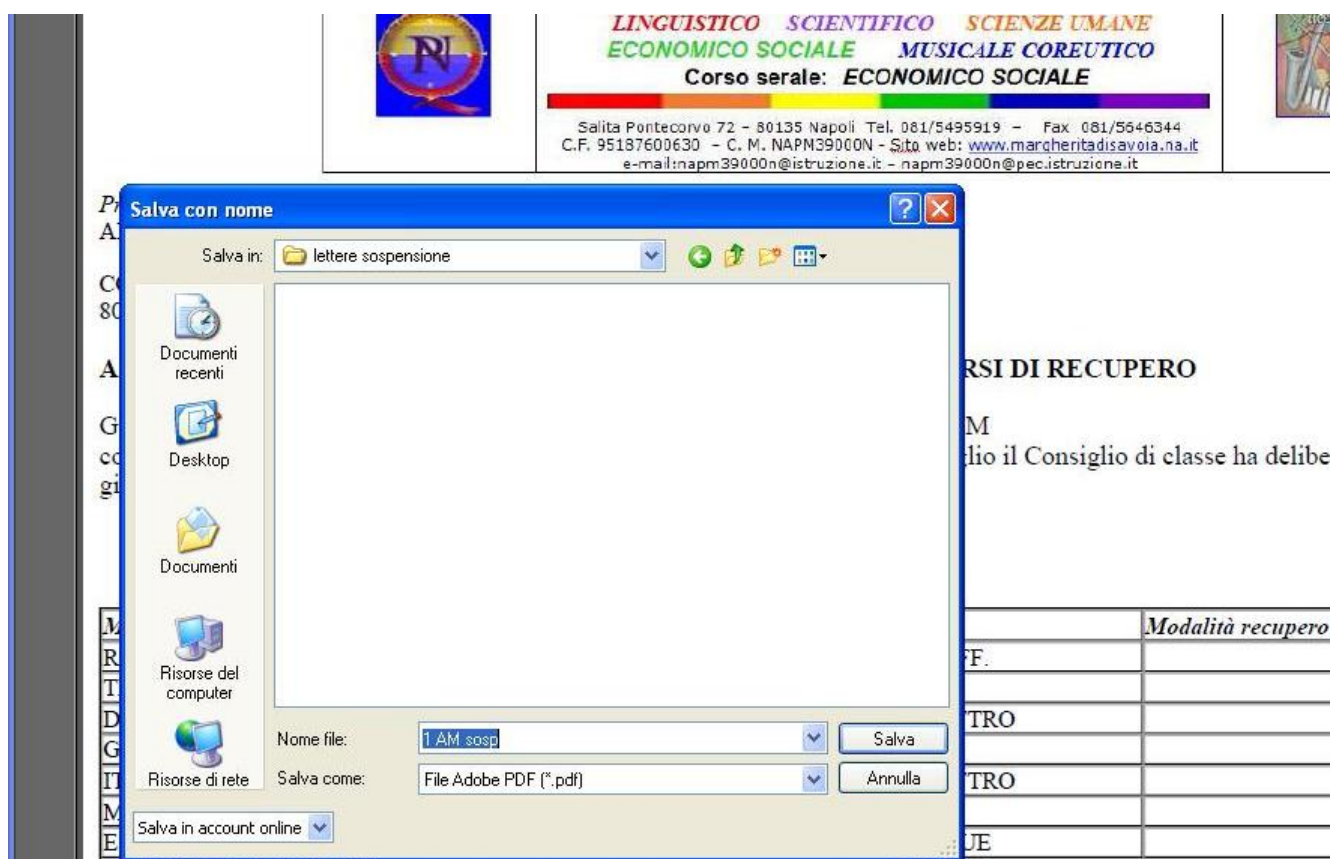
Verrà generato un unico file contenente tutte le lettere degli alunni con almeno un'insufficienza.
Premere il pulsante "STAMPA"



per creare un file PDF, che potrà essere salvato sul PC locale premendo il pulsante "SCARICA"



Il file dovrà essere salvato con nome con la dicitura “*nomeclasse sosp*” (ad esempio nel caso della classe 1AM il file dovrà essere chiamato “1 AM sosp” per non confonderlo con quello delle altre classi) nella cartella “lettere sospensione” presente sul Desktop del PC del laboratorio



Si consiglia ai coordinatori di conservare il file delle lettere salvandolo anche su una pen drive.

Studio autonomo: In caso di discipline per cui è stato assegnato lo studio autonomo, dopo la stampa, bisogna compilare a mano lo spazio corrispondente.

N.B.: È bene che i coordinatori riguardino in ogni caso le lettere generate nel file PDF, controllando che siano state effettivamente generate tutte le lettere corrispondenti agli alunni che presentano almeno una insufficienza.

In particolare, nel caso di un alunno con entrambi i genitori registrati sulla piattaforma ARGO, nel file risulteranno 2 lettere per tale alunno (si può evitare di stamparle entrambe).