

Verbale Consiglio di Classe su VER.DI 2.0

Per il coordinatore

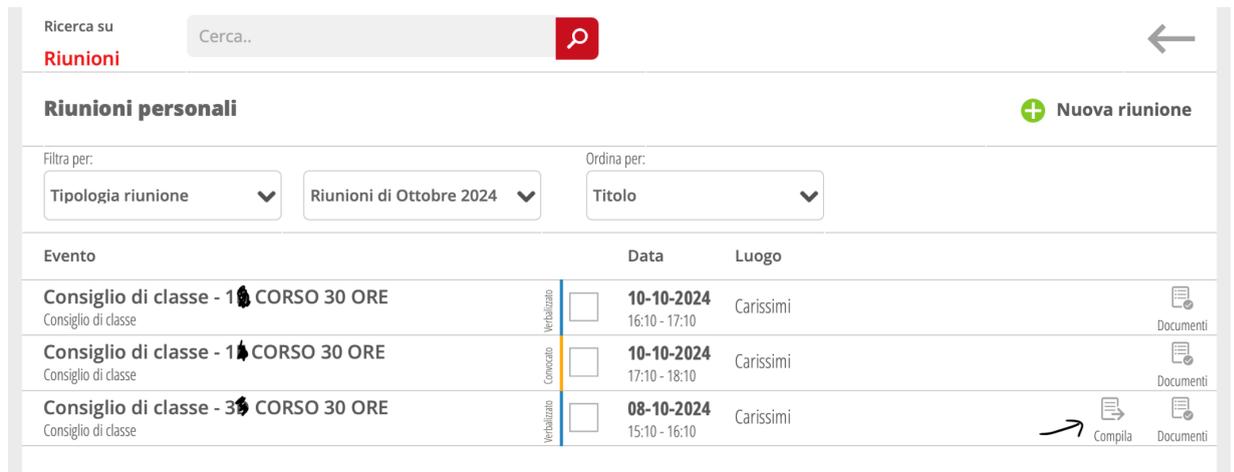
- entrare nel RE con le proprie credenziali
- entrare nella sezione di VER.DI 2.0



- Entrare in Riunioni: Visualizza le tue riunioni



- Compariranno i cdc a cui si appartiene. Se siete coordinatori, vi comparirà anche l'icona "Compila" (vedi freccetta). Cliccateci.



- Si apre l'appello dei partecipanti.
- Controllate che l'elenco sia completo.
- Se manca un docente va aggiunto con il pulsante **aggiungi** in alto a destra
- Se un docente non fosse del cdc, selezionatelo e poi cliccate **elimina** sempre in alto a destra.

VE-DI2.0 **Svolgimento riunione** Esci

ultimo accesso: 09-10 ora 17:49

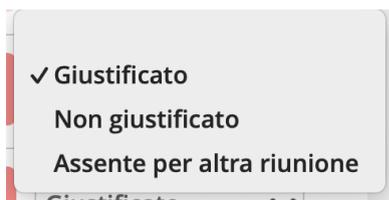
← **Partecipanti**

Appello partecipanti Consiglio di classe - 3 CORSO 30 ORE + Aggiungi Elimina

Seleziona **Tutti** Nessuno

<input type="checkbox"/>	ANGELINI CLAUDIA Dirigente	Membro	Presente	Assente	Giustificato
<input type="checkbox"/>	N. [redacted] Docente	Presidente	Presente	Assente	
<input type="checkbox"/>	E. [redacted] Docente	Membro	Presente	Assente	

- mettete le **presenze** e le **assenze**. In caso di assenze occorre specificare se sono Giustificate, Non Giustificate o se si è assenti ma in altra riunione:



- accanto ad ogni nome occorre specificare se si tratta di **Membro** (cioè docente del cdc), **Presidente** (il coordinatore) o **Segretario** (segretario scelto per quella riunione a turnazione tra i non-coordinatori)

<input type="checkbox"/>	S. [redacted] Docente	Segretario	Presente	Assente
--------------------------	--------------------------	------------	----------	---------

- Inserite con il pulsante **Aggiungi** anche i rappresentanti dei genitori

<input type="checkbox"/>	[redacted] Genitore	Rappresentante	Presente	Assente
--------------------------	------------------------	----------------	----------	---------

- terminato l'appello, potete andare sulla barra superiore e cliccare su **Verbale** (vedi figura)



- si apre un verbale editabile in cui potete modificare testo, font, ecc...
- se dalle crocette di assente e presente vi accorgete di aver compilato male la sezione presente, tornate indietro con la freccia indietro della barra in alto a sinistra (vedi figura qui sopra),...
- ... fate le vostre modifiche ...
- ...cliccate di nuovo sul verbale ...
- ...cliccate su **Ripristina** per aggiornare il verbale.

web.spaggiari.eu

VE2DI2.0 Svolgimento riunione Esci

ultimo accesso: 09-10 ora 17:49

PEI Partecipanti Ordine del giorno Allegati Votazioni Riunione live **Verbale** Delibere Fine Firme

Verbale Consiglio di classe - 3 CORSO 30 ORE Ripristina Delibera Votazioni

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella

10pt Arial

VERBALE N. - Consiglio della classe CORSO 30 ORE del 10/2024

Oggi, addì 09/10/2024 alle ore 15:10, si riunisce nei locali dell'ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - Carissimi, dietro regolare convocazione, il Consiglio di Classe della classe CORSO 30 ORE.

Si riportano le presenze/assenze dei partecipanti alla riunione:

N.	Cognome e nome	Ruolo	Presente	Assente
1.	ANGELINI CLAUDIA	Dirigente Scolastico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	[REDACTED]	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	[REDACTED]	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	[REDACTED]	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	[REDACTED]	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	FUNARI ALESSIA	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- quando avete completato il verbale, cliccate **Fine** sulla barra in alto.



- nota: se non completate il verbale *live*, basta non cliccare su Fine. Il verbale verrà salvato e potrete terminarlo successivamente (se possibile evitatelo però).

- quando si clicca su Fine, vi chiede di chiudere il verbale. Solo così si potrà dare l'ok per la raccolta firme.

Chiusura Consiglio di classe - CORSO 30 ORE

Impostazioni del verbale digitale

Intestatazione	ISTITUTO
Formato	A4
Orientamento	Verticale
Num. Pagina	<input checked="" type="checkbox"/>

Chiudi il verbale

- mm

FIRME

- entrare nel RE con le proprie credenziali
- entrare nella sezione di VER.DI 2.0
- cliccare su Libro Firma



- Firmare cliccando sulla matitina accanto al proprio nome.
- Al coordinatore apparirà in verde chi ha firmato ed in arancione chi NON ha firmato (vedi figura)

- 

VERBALE
 Verbale.pdf
 Consiglio di classe - [REDACTED] CORSO 30 ORE
 08-10-2024 alle ore 17:10
 DOCUMENTO CONSIGLIO DI CLASSE

[Visualizza](#)
- 

ALLEGATO
 xstampa_documento.php.pdf
 Consiglio di classe - [REDACTED] CORSO 30 ORE
 08-10-2024 alle ore 17:10
 DOCUMENTO CONSIGLIO DI CLASSE

[Visualizza](#)
- 

ALLEGATO
 Convocazione
 Consiglio di classe - [REDACTED] CORSO 30 ORE
 08-10-2024 alle ore 17:10
 DOCUMENTO CONSIGLIO DI CLASSE

[Visualizza](#)

	Nominativo	Email	Cellulare	Tipo firma	Verbale	Delibere	Allegati
1	[REDACTED] Docente			Presa visione	●		●
1	[REDACTED] Docente			Presa visione	●		●
1	[REDACTED] Docente			Presa visione 	●		●
1	[REDACTED] Docente			Presa visione	●		●
1	[REDACTED] Docente			Presa visione	●		●