

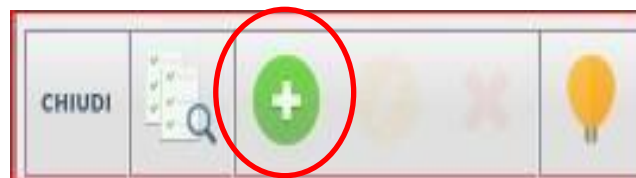
### Operazione di invio del Verbale su Gecodoc

Terminate le operazioni di scrutinio il documento prodotto digitalmente (**Verbale dello Scrutinio**) deve essere inoltrato dal coordinatore di classe da **ScuolaNext a Gecodoc** per essere firmato digitalmente dalla DS e per la successiva e tempestiva presa visione in Bacheca da parte di ciascun docente del Consiglio.

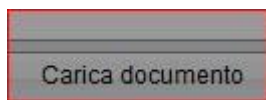
**Per inoltrare verbale da ScuolaNext a Gecodoc seguire le seguenti procedure:**

- 1) Scaricare e salvare localmente in PDF sul proprio desktop il file del verbale con il nome **“VERBALE SCRUTINIO FINALE a.s. 2020-21 CLASSE \_\_\_\_PRIMARIA PLESSO\_\_\_\_”**;
- 2) Accedere a ScuolaNext con le proprie credenziali, alla voce **“Dati di servizio e contabili”** e clicca sul pulsante **“Richieste generiche”**:

A questo punto cliccare sull'icona del PIU' verde







SCEGLIERE

APPARE SFOGLIA e selezionare il verbale e/o il tabellone:

The screenshot shows a web application interface. At the top, a window titled "Dettaglio Richiesta" has a red close button. Below the title, the "Data richiesta:" is "16/10/2018". The "Oggetto:" field contains the text "RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO LIBERA PROFESSIONE" which is partially obscured by a large, bold, black text overlay: "VERBALE SCRUTINIO FINALE a.s. 2020-21 CLASSE". Below this is a "Nome file" field. An "Allega file" dialog box is open in the center, showing "File da importare:" with a "Sfoglia..." button and a list box containing "RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER SVOLGIME". The dialog has "Annulla" and "Conferma" buttons. At the bottom of the main window, there are two rows of buttons: "Elimina", "Scarica", "Carica documento" in the first row, and "Annulla", "Invia a GECODOC", "Salva in bozza" in the second row. The text "OSTA VIACCI" is partially visible at the bottom left.

infine cliccare su

