

SCUOLANEXT MANUALE DOCENTE REL. 3.5.0 DEL 27/04/2016

Tutti i nominativi riportati in questo documento sono inventati e non riconducibili a nessuna persona realmente esistente (in ottemperanza alle norme previste dal D. L.vo 196/2003 Legge sulla Privacy).

Software richiesti

Mozilla Firefox e Google Chrome

Il software Argo Alunni Web può essere eseguito mediante i browser Mozilla Firefox™ e Google Chrome™ (si consiglia di utilizzare sempre la versione più aggiornata disponibile)

Firefox™ e Chrome™ sono browser per la navigazione internet, tra i più avanzati. Sono gratuiti e si possono scaricare ed installare in maniera semplice e rapida direttamente dal sito:

Firefox: <http://www.mozilla.com/it/firefox/>.

Chrome: <http://www.google.com/chrome/>

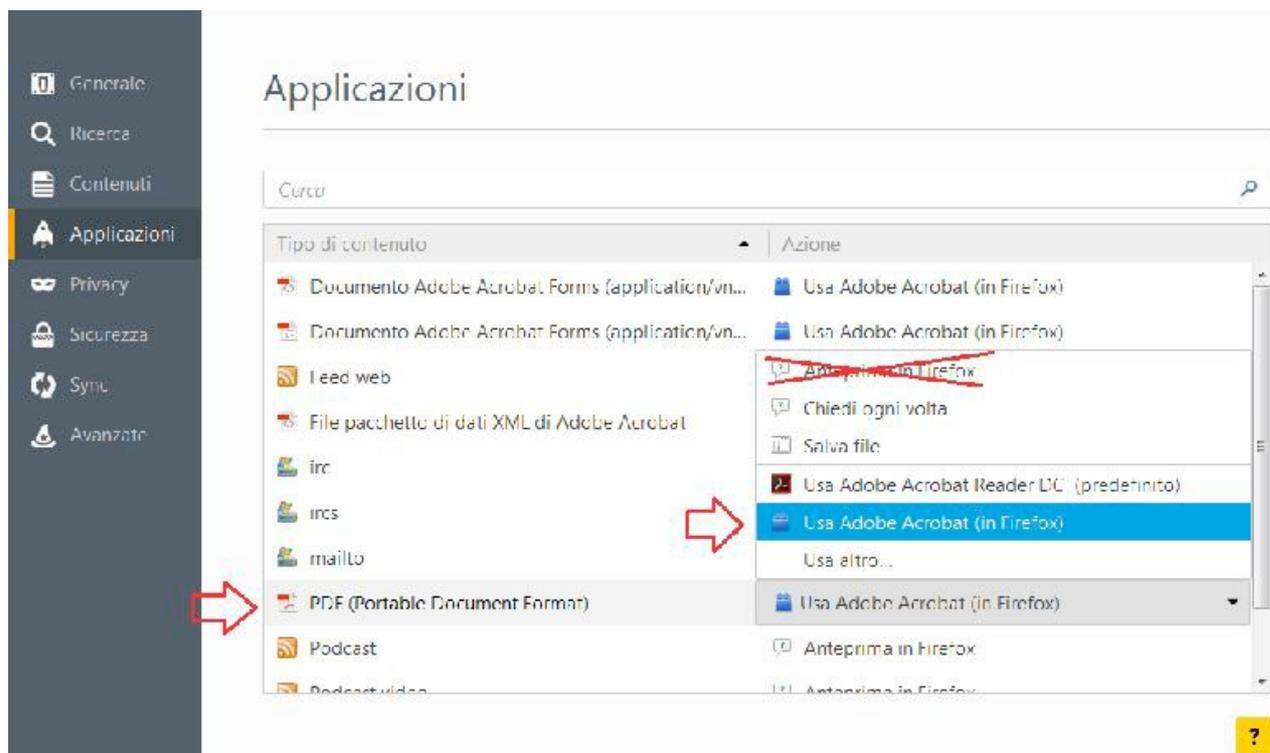
È sconsigliata l'adozione di altri browser, per i quali, non è garantita né la piena funzionalità del software né la piena conformità grafica.

Adobe Reader

Per le stampe è richiesto il programma **Adobe Reader™** (consigliata la vers. 11 e successive), scaricabile anch'esso gratuitamente da <http://www.adobe.com>.

Nota Bene: Mozilla Firefox™ supporta un lettore di PDF integrato che però non è pienamente compatibile con le funzionalità di **Argo Sculanext**; è necessaria quindi l'adozione del plugin (esterno) di Adobe Reader in Firefox.

Per impostare correttamente il plugin esterno in Firefox (dopo aver installato Adobe Reader) occorre andare in Firefox su **Strumenti + Opzioni** e selezionare la **Tab Applicazioni**, infine cliccare su PDF (Portable Document Format).



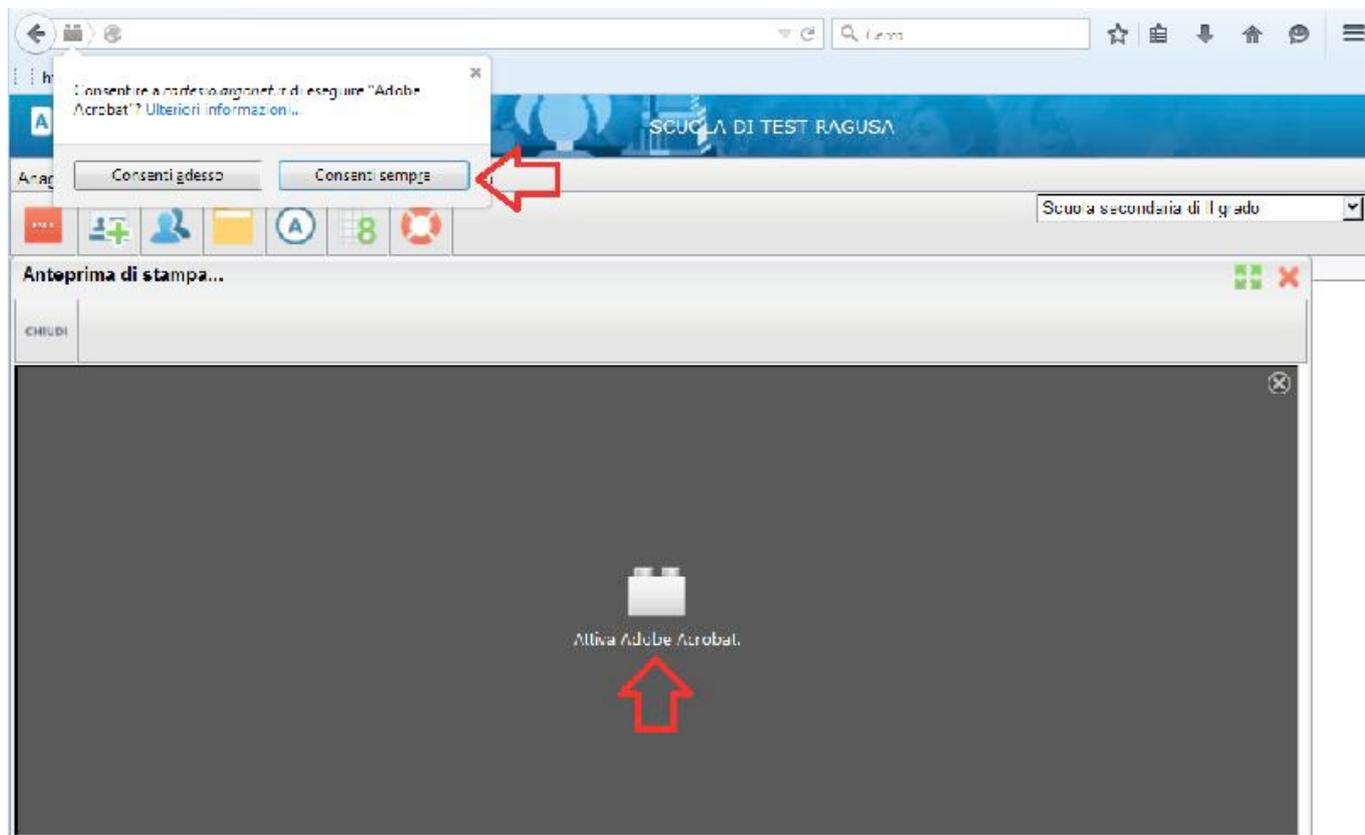
Accertarsi che nella colonna **Azione** ci sia selezionato **Usa Adobe Acrobat (in Firefox)**.

Altri PDF Reader

È sconsigliata l'adozione di qualunque pdf Reader alternativo ad Adobe Reader.

Attivazione del plug-in Adobe in Firefox

Su Firefox in base alle regole impostate nel browser potrebbe essere richiesto di attivare il plug-in di Adobe Reader.



In questo caso basterà cliccare dapprima su **Attiva Adobe Acrobat** e sopra indicare l'opzione **Consenti sempre**.

Accesso Docente

Il Docente ha accesso completo in visualizzazione e modifica del Registro unificato (di classe, del professore e delle conoscenze), può personalizzare il proprio programma scolastico, compilare le tabelle conoscenze/abilità riferite alle proprie materie ed i codici di valutazione da utilizzare.

Può comodamente monitorare il proprio operato all'interno delle classi in cui insegna.

Ha accesso al tabellone delle proprie classi; gestisce le bacheche informatiche, pubblica documenti ed invia comunicazioni cumulative via e-mail alle famiglie; sceglie quando e se rendere visualizzabili i voti alle famiglie, etc. etc. Se abilitato ha anche accesso ai suoi dati contabili, di servizio e relativi alle sue assenze e permessi.

Accesso

Si accede ad **Argo Sculanext** con le credenziali di accesso al portale Argo www.portaleargo.it normalmente già in possesso del Docente.

The screenshot shows the 'PORTALE' header with the 'ARGO' logo on the left and an 'Accedi' button on the right. Below the header is a navigation bar with four items: 'Applicazioni e Servizi', 'Centro Notifiche', 'Gestione Utente' (highlighted in blue), and 'Assistenza Tecnica'. The main content area is titled 'Area gestione utenti' and contains the following text: 'Attraverso l'area gestione utenti e' possibile effettuare il cambio password, creare o modificare gli utenti abilitati all'utilizzo dei programmi web Argo già attivi per la scuola, apportare modifiche alla anagrafica dell'Istituto scolastico.' Below this text are two input fields labeled 'UTENTE' and 'PASSWORD'. A link 'Hai dimenticato la password?' is positioned below the password field. At the bottom of the form are two buttons: 'Entra' and 'Esci'.

Se il docente non è in possesso delle credenziali di accesso, dovrà rivolgersi alla propria scuola per la creazione della propria utenza sul portale.

In caso di smarrimento delle credenziali è prevista una comoda funzione di recupero password. Tramite l'immissione del nome utente di accesso verrà inviata una e-mail con le istruzioni per il reset, in completa autonomia della password.

This image shows a close-up of the login form. On the left is the 'ARGO software' logo. To the right are two input fields: the top one is labeled 'Utente' and the bottom one contains masked characters (dots). Below the password field is a link 'Password dimenticata?' with a red arrow pointing to the right.

The screenshot shows a form titled 'Password dimenticata'. The text reads: 'Hai dimenticato la password? Digita il nome utente con cui sei registrato nel portale Argo. Ti sarà inviata una email, all'indirizzo registrato nei tuoi dati anagrafici, con le istruzioni per resettare la password.' Below this is a single input field labeled 'UTENTE*'. A note '* campi obbligatori' is located below the field. At the bottom of the form are two buttons: 'Precedi' and 'Annulla'.

Ad ogni primo accesso, verrà presentato questo messaggio

Consenso ricezione Email ✖

Gentile docente, acconsente all'invio alla sua casella di posta di mail informative da parte di Argo sugli applicativi a cui Lei è abilitato, tra cui Sculanext e Didup?

Si
 No
 Ricordamelo al prossimo accesso

L'opzione scelta potrà essere modificata in qualsiasi momento tramite Gestione UtENZE del Portale Argo.

con il quale viene richiesto il consenso all'invio di e-mail informative da parte di **Argo Software** nella propria posta elettronica (è possibile variare in questo contesto anche la propria e-mail). La richiesta verrà presentata solo al primo accesso. Una volta fatta la scelta si potrà sempre cambiarla, in qualunque momento, tramite la **Gestione delle utenze** del portale Argo.

Se il Docente insegna il ordini diversi di scuola potrà effettuare la scelta dell'ordine dal menu a tendina posto in alto a destra

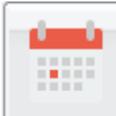
Scuola secondaria di II grado	▼
Scuola secondaria di II grado	
Scuola secondaria di I grado	
Scuola Primaria	
Scuola dell'infanzia	

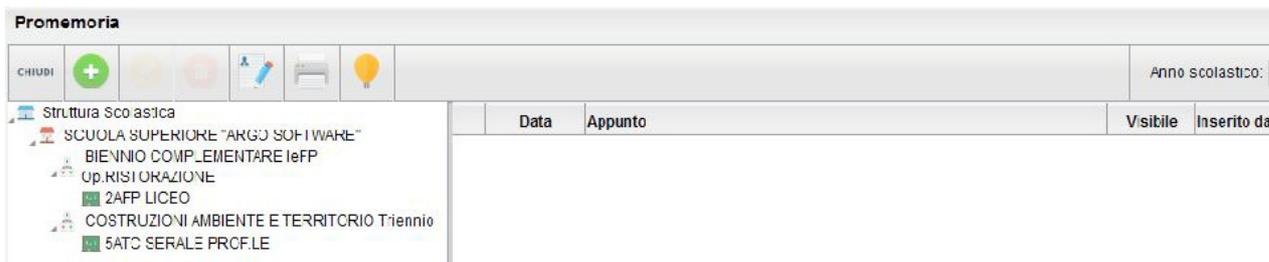
All'accesso successivo il programma proporrà per default il livello scolastico con il quale il docente ha concluso l'ultima sessione di lavoro

Registri

Le funzioni presenti in questo menu comprendono la gestione del registro unificato con l'aggiunta di alcune funzionalità che, solitamente, vengono utilizzate dal docente con particolare frequenza.

Le icone si riferiscono, nell'ordine, al **Registro**, **Gestione prove scritte/pratiche**, **Promemoria per classe**, **Prospetto voti / Annot.**, **Conteggio ore di lezione** e **Note disciplinari**.

-  **Registro: Vedi SCUOLANEXT Guida Registro unificato;**
-  **Registro DidUP: consente l'accesso all'App Argo DidUP;**
-  **Gestione prove scritte / pratiche: Vedi SCUOLANEXT Guida Registro unificato;**
-  **Promemoria per classe:** qui troviamo un pannello che permette al docente di gestire, anche dall'esterno del Registro, tutti i promemoria inseriti per le classi in cui insegna (tuttavia il docente può accedere a questa funzione direttamente dal **Registri + Registro** usando la **Tab Promemoria**). All'apertura si presenta una finestra nella quale facendo clic sulla classe interessata, verranno mostrati sulla destra i relativi promemoria, in ordine cronologico discendente.



Il pannello "Promemoria" mostra una struttura scolastica a sinistra con i seguenti livelli: SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP, Op. RISI ORAZIONE, 2AFP LICEO, COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio, 5ATC SERALE PROF. LE. La tabella principale ha le colonne: Data, Appunto, Visibile, Inserito da. In alto a destra c'è un campo "Anno scolastico:".

Qui il docente potrà inserire, modificare e cancellare i propri, sfruttando le classiche icone  **Inserisci**

 **Appunto**,  **Modifica Appunto** e  **Rimuovi Appunto**. Non si potrà invece compiere nessuna azione sugli appunti inseriti da altri utenti.

L'icona  **Inserisci appunti cumulativi** consente l'immissione di un promemoria cumulativo per più classi mentre l'icona  **Stampa PDF dell'elenco** consente la stampa di un prospetto con i promemoria inseriti per la classe selezionata;

-  **Prospetto voti/annot.:** tramite questa funzione il docente potrà monitorare tutte le azioni salienti svolte all'interno di ogni classe e per ciascuna materia. Se in **Argo Alunni** sono state impostate le date di **Inizio** e **Fine** periodo, le stesse verranno proposte come

Periodo dal:  al: 

All'apertura si otterrà una finestra in cui comparirà sulla sinistra l'elenco delle materie insegnate nelle relative classi, e sulla destra una serie di **Tab**

Prove orali – Assenze – Annotazioni

In essa sono visualizzate le interrogazioni, le assenze e/o le annotazioni assegnate agli alunni sul Registro unificato e l'eventuale commento

Anno Scolastico: 2015/2016				
Materie del Docente SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE 2AFP LICEO DIRITTO ED ECONOMIA COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio 5ATC SERALE PROF.LE LINGUA E LETTERATURA ITALIANA				
Periodo dal: 01/09/2015 al: 31/01/2016 <input type="button" value="Aggiorna"/>				
<input type="button" value="Prove Orali - Assenze - Annotazioni"/> <input checked="" type="button" value="Prove Scritte/Pratiche"/>				
Dettaglio				
Giorno	Alunno	Data Nasc.	Voto/Ass./Ann.	Commento
08/09/2015	AGOJO MARIA ANGELA	01/01/1999	6 (6)	
08/09/2015	BIANCHI LISA	01/01/2010	7 (7)	
08/09/2015	CISSOKHO NEVA	01/01/2000	5 (5)	
08/09/2015	FILVI SIMONE	01/01/2000	4 (4)	
08/09/2015	DELLA GATTA MICHEL RALF	01/01/1998	A	
08/09/2015	LAZZARO SALVATORE	01/01/1998	A	
08/09/2015	MATTEINI NOEMI	01/01/1998	A	
<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="1 2"/> <input type="button" value="→"/> Page 1 of 2				
Riepilogo per Alunno				
Riepilogo Mensile				

E' previsto un prospetto **Riepilogativo per Alunno e Mensile** (questo prospetti sono anche direttamente richiamabili in fase di gestione del Registro unificato, si veda anche il paragrafo **Prospetto voti di SCUOLANEXT GUIDA Registro unificato** per maggiori ragguagli.

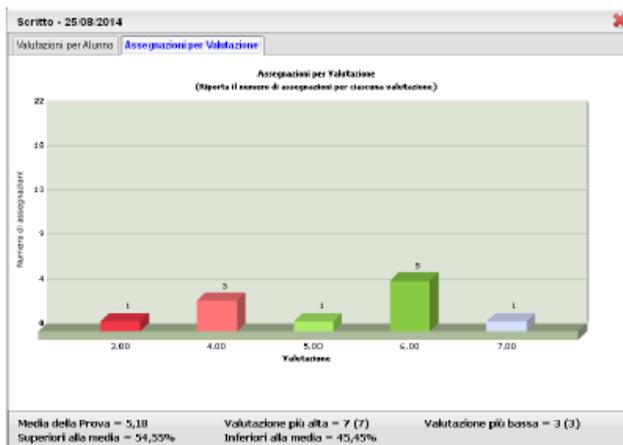
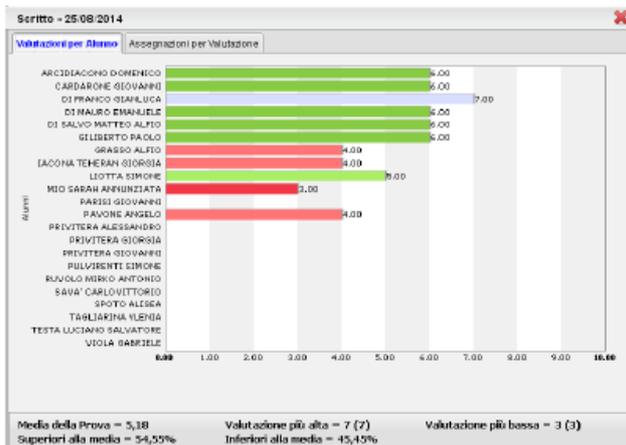
In caso di compresenza di due docenti per la stessa materia e nella stessa ora, viene conteggiata 1 sola ora nel conteggio Totale ore svolte.

Prove scritte/pratiche

In essa si evincono rapidamente i voti immessi nelle prove scritte o pratiche effettuate o programmate

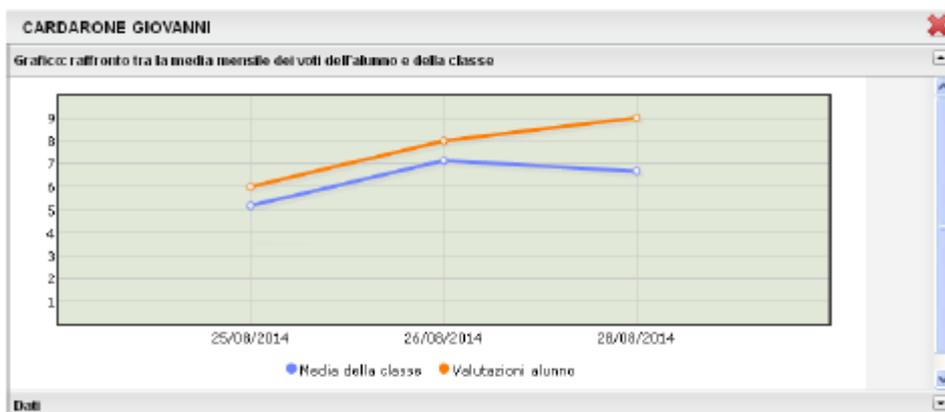
Anno Scolastico: 2015/2016				
Materie del Docente SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE 2AFP LICEO DIRITTO ED ECONOMIA COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio 5ATC SERALE PROF.LE LINGUA E LETTERATURA ITALIANA				
Periodo dal: 01/09/2015 al: 31/01/2016 <input type="button" value="Aggiorna"/>				
<input type="button" value="Prove Orali - Assenze - Annotazioni"/> <input checked="" type="button" value="Prove Scritte/Pratiche"/>				
	Lunedì	Martedì	Mercoledì	
	07/09/2015	08/09/2015	23/09/2015	Media
1 AGOJO MARIA ANGELA	8	6	4	6
2 BIANCHI LISA	5	7	7	6,33
3 CHICCHI CHIARA				0
4 CISSOKHO NEVA	9	8	8	8,33
5 DELLA GATTA MICHEL RALF	3	9	5	5,67
6 FILVI SIMONE	4	2	6	4
7 FORMICHINI MARCO	6	9	8½	7,83
8 LAZZARO SALVATORE	8	7	4½	6,5
9 MATTEINI NOEMI	6			6
10 MEZZASOMA EDOARDO	6			6
11 MISTO L EONORA	6			6

Per ogni prova cliccando sull'icona  **Grafico valutazioni prova** è possibile visualizzare un pratico istogramma di raccordo, suddiviso in due **Tab** con le **Valutazioni per Alunno** ed il numero di **Assegnazioni per Valutazione**



In basso vengono presentati alcuni dati statistici interessanti quali la media della prova, la valutazione più alta e più bassa, e la % degli alunni superiori alla media ed inferiori alla media.

Cliccando invece sull'icona  **Grafico valutazioni alunno** accanto al nome di un singolo alunno è possibile visualizzare un grafico con l'andamento dell'alunno rispetto alla media della classe



- **Conteggio Ore Lezione:** grazie a questa funzione il docente potrà visualizzare e stampare, dopo aver scelto la classe, quante ore di lezione risultano firmate sul Registro per ciascuna materia insegnata nella classe;

Materia	Ore di lezione
DIRITTO ED ECONOMIA	4



- **Note disciplinari:** qui troviamo un pannello che permette al docente di gestire, anche dall'esterno del Registro, le note disciplinari per gli alunni e per le classi in cui insegna (tuttavia il docente può accedere a questa funzione direttamente dal Registro usando la **Tab Note disciplinari**). Cliccando sulla classe interessata, verranno mostrate sulla destra le note disciplinari, in ordine cronologico

discendente. Qui il docente potrà modificare o cancellare **le proprie**, sfruttando le classiche icone 



Modifica nota disciplinare e **Cancella nota disciplinare.** Non si potrà invece in questo contesto, aggiungere nuove note (l'operazione è consentita solo tramite il Registro) e compiere nessuna azione sulle Note inserite da altri utenti.

Note Disciplinari

CHIUDI     Filtra per Alunno e/c Nota  Anno scolastico: 2015/2016

Struttura Scolastica

- SCUOLA SUPERIORE "ARCO SOFTWARE"
- BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Cp. RISTORAZIONE
 - APPLICAZIONI
- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Tiferino
 - SATC SERALE PROFLE

Alunno	Nota	Data	Orario (hh:mm)	Autore	Visibile	Visualizzata
AGGIO MARIA ANGI A	l'alunno disturba	08/09/2015		AIELLO TERESA		
CISSOKHO NEVA	l'alunno disturba	08/09/2015		AIELLO TERESA		
FORMICHINI MARCO	l'alunno ha picchiato un suo compagno	08/09/2015		AIELLO TERESA		

Le icone  e  identificano rispettivamente che la nota è visibile o non visibile alle famiglie dell'alunno; quando la nota viene letta inoltre, compare un check nella colonna **visualizzata**.



- **Note alunni / Incontro con le famiglie: Vedi SCUOLANEXT Guida Ricevimento genitori;**

Stampe Registri

Tramite questa funzione il docente può liberamente produrre le stampe di suo interesse, senza intermediazione della segreteria



Registro di Classe

- **Promemoria per classe**: il docente effettua la ricerca all'interno della struttura scolastica, fino alla classe desiderata. Quindi seleziona il periodo d'interesse e produce la stampa dei promemoria inseriti da tutti gli utenti (docenti e direzione) per la classe selezionata, in ordine cronologico (verrà prodotto un file in formato PDF);
- **Riepilogo attività**: tramite questa funzione di stampa è possibile produrre le stampe delle Attività del registro di classe.

E' sufficiente che il docente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni la classe e la materia di suo interesse. Quindi sceglie un periodo all'interno dell'anno scolastico corrente ed alla conferma viene automaticamente visualizzato un PDF, con l'elenco delle attività, che può essere salvato, visualizzato o stampato;

Riepilogo Attività Registro di Classe

Classe: 1ABCD ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
STATALE FERMI

Anno: 2013/2014

Docente: ROSSI MARIA

Materia: MATEMATICA

Data	Ora	Attività svolta	Attività assegnata
26/09/2013	4	le disequazioni	esercizi pag 40 da 1 a 4
26/09/2013	5	esercizi sui limiti	
27/09/2013	1	polinomi	es. pag 27 n. 3-4-5
27/09/2013	2	2.2 - numeri primi	
27/09/2013	3	2.2 - numeri primi	

- **Annotazioni per classe**: il docente effettua la ricerca all'interno della struttura scolastica, fino alla classe desiderata. Quindi seleziona il periodo d'interesse e produce la stampa degli annotazioni inserite da tutti gli utenti (docenti e direzione) per la classe selezionata, in ordine cronologico;

Riepilogo Annotazioni per Classe

Anno: 2013/2014

Periodo dal: 01/09/2013 al: 22/05/2014

Classe: 1ABCD ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE FERMI

Giorno	Annotazione
15/05/2014	La classe partecipa all'uscita didattica alla Reggia di Venaria (A.BASSAN)
05/03/2014	leggere circolare nr. 35 (A.BASSAN)
04/02/2014	Bianchi si reca ai servizi dalle ore 8.15 alle ore 8.20 (A.BASSAN)
04/01/2014	letta circolare n.67 (A.BASSAN)
12/12/2013	letto circolare 1 (A.BASSAN)
11/12/2013	leggere circolare nr. 35 (A.BASSAN)



Registro del Professore

- **Registro del Professore**: per produrre questa stampa il docente deve prima selezionare la classe e la materia di suo interesse; verrà mostrata la finestra per la scelta delle opzioni di stampa all'interno della quale il docente sceglie se stampare il fronte o il retro del Giornale del professore, indicando anche la settimana di suo interesse, se vuole il riporto delle prove Scritte / Pratiche ed il nominativo che desidera visualizzare sulle stampe. In alternativa può decidere di stampare più settimane contemporaneamente.

Registro del professore ✖

CHIUDI 

Nominativo da riportare nella stampa:

Fronte
 Retro
 Prove Scritte/Pratiche

Singola Settimana
 Più Settimane

Settimana dal: 07/09/2015 al: 12/09/2015








Al clic sul icona di  **Stampa** verrà prodotto un file in formato PDF;

Foglio Giornale del Docente

Classe: 3ALEX ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
STATALE FERMI

Anno: 2013/2014

Docente: ROSSI MARIA

Materia: MATEMATICA APPLICATA

Pr.	Alunno	Lunedì 19/05/2014 (1 ora)	Martedì 20/05/2014 (1 ora)	Mercoledì 21/05/2014 (1 ora)	Giovedì 22/05/2014 (1 ora)	Venerdì 23/05/2014 (2 ore)	Sabato 24/05/2014
1	BIANCHI VIRGINIA2 22/10/1992		4+	6--	8		
2	BORELLI MATILDE 22/06/1992	AG			8		
3	FAZIO MARCO 21/05/1994				6½	3'	

- **Riepilogo attività:** è la stampa riepilogativa delle attività Svolte ed Assegnate dal docente. Il docente seleziona la classe, la materia ed il periodo di suo interesse e produce la stampa in ordine cronologico;

Riepilogo Attività Registro del Professore

Classe: 3ALEX ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
STATALE FERMI

Anno: 2013/2014

Docente: ROSSI MARIA

Materia: MATEMATICA APPLICATA

Data	Attività svolta	Attività assegnata
12/09/2013	2 - Equazioni di 2 grado 2.1 - Tipologia di equazioni	ESERCIZI
13/09/2013	16 - Le Operazioni 16.1 - Somma	16 - Le Operazioni 16.1 - Somma Da Pag 220 a 233

- **Moduli e argomenti:** per produrre questa stampa è sufficiente che il docente selezioni la classe e la materia di suo interesse. E' possibile visualizzare e stampare il documento in PDF oppure salvare sul PC un file XLS, con il riepilogo del Programma scolastico;

Elenco dei moduli con i relativi argomenti

Classe: 3ALEX ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE FERMI

Docente: ROSSI MARIA

Materia: MATEMATICA APPLICATA

Ordine	Argomenti del Programma	Stato Svolgimento	Data Svolg.
1	equazioni		
1	derivate		
	1.1 derivata di un polinomio misto	Svolto	04/12/2013
	1.2 derivata di un prodotto	Non Svolto	



• **Riepilogo conoscenze / abilità:** tramite questa funzione è possibile stampare il registro delle conoscenze/abilità su base periodica, sia per classe che per alunno.

- **Riepilogo per classe:** cliccando su questa icona viene visualizzata la finestra contenente la struttura scolastica all'interno della quale si dovrà operare la scelta della classe e della materia. Dopo aver impostato il periodo desiderato proseguendo si otterrà la stampa relativa;

Elenco Competenze per Classe

Classe: 1A SEDE CENTRALE

Anno: 2013/2014

Docente: ROSSI MARIA

Materia: Matematica

Alunno	Giorno	Voto	Tipo	Competenza
BONASSI KEVIN Media Scritti: 9.00 Media Orali: 7.38 Media Scritti e Orali: 7.77	07/10/2013	9	Scritto	Comprendere il valore posizionale delle cifre.
	07/10/2013	9	Scritto	Conoscere e saper utilizzare numeri naturali in diversi contesti.
	07/10/2013	9	Scritto	Saper compiere classificazioni in base a una o due proprietà.
	07/10/2013	9	Scritto	Saper contare sia in senso progressivo che regressivo.

- **Riepilogo per alunno:** cliccando su questa icona viene visualizzata la finestra contenente la struttura scolastica all'interno della quale si dovrà operare la scelta della classe, della materia e dell'alunno. Dopo aver impostato il periodo desiderato proseguendo si otterrà la stampa relativa;

Elenco Valutazioni Alunno

Classe: 1A SEDE CENTRALE

Anno: 2013

Docente: ROSSI MARIA

Materia: Matematica

Alunno: BIANCHI DARIO

Periodo dal: 01/09/2013 al: 22/05/2014

Giorno	Voto	Tipo	Competenza
07/10/2013	9	Scritto	Comprendere il valore posizionale delle cifre.
07/10/2013	9	Scritto	Conoscere e saper utilizzare numeri naturali in diversi contesti.
07/10/2013	9	Scritto	Saper compiere classificazioni in base a una o due proprietà.
07/10/2013	9	Scritto	Saper contare sia in senso progressivo che regressivo.
08/10/2013	9	Orale	Comprendere il valore posizionale delle cifre.
08/10/2013	9	Orale	Conoscere e saper utilizzare numeri naturali in diversi contesti.



8 Riepilogo valutazioni Registro del Professore

- **Riepilogo per alunno e per classe:** tramite queste funzioni di stampa è possibile stampare il riepilogo delle valutazioni del singolo alunno o dell'intera classe. In entrambi i casi è sufficiente che il docente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni la classe e la materia di suo interesse.

Nel caso si scelga il riepilogo per singolo alunno, si dovrà selezionare l'alunno desiderato dall'elenco degli alunni della classe scelta. Quindi si seleziona il periodo di tempo, che di default è quello che intercorre tra l'inizio dell'anno scolastico ed il giorno corrente, e la tipologia di voti e dati da visualizzare.

Una opzione consente inoltre di riportare o meno anche il **Commento personale** del docente, insieme quello indicato per la famiglia (che viene riportato a prescindere). Alla conferma sarà disponibile il file PDF da salvare, visualizzare o stampare oppure creare un file XLS;

Giorno	Voto	Tipo	Commento	Argomenti
23/11/2015	8	Orale	commento per la famiglia (famiglia) commento personale del docente (personale)	

Media voti Orali: 8.00

Media voti Scritti:

Totale Assenze: 0

Totale Note:

Media Scritti e Orali: 8.00

- **Riepilogo esteso:** il riepilogo valutazioni esteso funziona esattamente come il riepilogo per classe, ma la stampa viene sviluppata in orizzontale e la selezione è limitata a 30 giorni di lezione. E' possibile optare di visualizzare solo i giorni con voti presenti nel periodo

Alla conferma sarà disponibile il file PDF da salvare, visualizzare o stampare;

Scrutini

Vedi **SCUOLANEXT GUIDA Scrutinio docenti**, **SCUOLANEXT GUIDA Scrutinio coordinatore** e **SCUOLANEXT GUIDA Ripresa dello scrutinio**.

Stampe Scrutini

Vedi **SCUOLANEXT GUIDA Scrutinio docenti**, **SCUOLANEXT GUIDA Scrutinio coordinatore** e **SCUOLANEXT GUIDA Ripresa dello scrutinio**.

Dati di servizio e contabili

Tramite questa voce il docente abilitato ha accesso ai suoi dati memorizzati nel database della scuola, provenienti dalla sincronizzazione con **Argo Personale** e/o **Argo Emolumenti**.



- **Dati anagrafici:** sono i dati anagrafici e di recapito memorizzati negli archivi della scuola

Dati Anagrafici

Cognome:	BOCCOLINO	Nome:	GIANCARLO
Data di Nascita:	27/01/1955	Sesso:	<input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina
Comune di Nascita:	SAVONA	Codice Fiscale:	BOCCOLINO GIANCARLO
Comune di Residenza:	RAGUSA	Cap:	97100
Indirizzo Residenza:	VIA PIETRO NENNI 83		
Comune di Recapito:	SAVONA	Cap:	17100
Indirizzo Recapito:	VIA CRISPI 7A/4	Telefono:	019801543
Cellulare:	377444444444	E-Mail:	BOCCOLINO GIANCARLO



- **Dati contabili:** tramite questa funzione il dipendente ha accesso alla visualizzazione dell'elenco dei compensi memorizzati negli archivi della scuola ad esso corrisposti, filtrati per anno solare.

Selezionando una riga e possibile accedere al **Dettaglio** dei dati tramite l'icona  **Dettaglio**

Dettaglio Compenso Giugno 2013

Descrizione: Compensi Vari

Note:

Data Inizio: 03/06/2013 Data Fine: 04/06/2013 Totale Importi: 60,92

Tassazione: Corrente Trasmesso il: 30/06/2013

Codice	Descrizione	Importo
001	Stipendio	35,83
002	Tredicesima	4,34
102	Ferie/Fest. non godute	4,43
750	Ind. integrativa speciale	15,94
888	Ind. vacanza contrattuale	0,38



- **Servizi:** attivando quest'icona il dipendente ha accesso all'elenco dei suoi servizi memorizzati negli archivi della scuola,

Servizio Scolastico ALBANO PATRICIA			
Inizio Servizio	Fine Servizio	Ore Settimanali	Tipo Nomina
01/09/2004		18.00	Personale a tempo indeterminato

con possibilità di visionarne il dettaglio tramite l'apposita icona  **Dettaglio**

Servizio Scolastico		GIANCARLO	
In servizio dal:	<input type="text" value="01/09/2013"/>	al:	<input type="text" value="31/08/2014"/>
Per Ore Settimanali:	<input type="text" value="18.00"/>	Su:	<input type="text" value="18.00"/>
In qualità di:	<input type="text" value="Docente laureato Scuola secondaria"/>		
Tipo Nomina:	<input type="text" value="Personale a tempo indeterminato"/>		
Autorità Nomina:	<input type="text"/>		
Estremi Nomina:	<input type="text"/>		
Tipo Servizio:	<input type="text"/>		
Sede di Titolarità:	<input -="" ferraris="" pancaldo""="" type="text" value="IST. D'ISTR. SUP. "/>		
Sede di Servizio:	<input -="" ferraris="" pancaldo""="" type="text" value="IST. D'ISTR. SUP. "/>		
Sit.Previdenziale:	<input type="text"/>		
Classe di Concorso:	<input type="text" value="A001-Aerotecnica e costruz. aeronautiche"/>		



- **Assenze:** tramite questa funzione il dipendente può visionare l'elenco delle sue assenze giornaliere;



- **Permessi:** quest'icona permette al dipendente di visionare i suoi permessi orari;



- **Autocertificazioni:** tramite questa funzione il dipendente può produrre i modelli di autocertificazione scegliendo tra quelli predisposti dalla Scuola.

Comunicazioni

Le funzioni presenti in questa menu riguardano le comunicazioni con le famiglie e gli altri docenti. Sono disponibili tre diversi tipi di bacheche:



- **Bacheca Scuola:** è la bacheca pubblica, visibile a tutte le utenze **che abbiamo una password di accesso**. La bacheca potrà essere aggiornata anche dal Docente.

Bacheca Scuola							
CHIUDI	+	-	+	-	+	-	+
Area	Oggetto	Messaggio	Data	File	Uri	Mittente	Visibile
AVVISO COMUNICATI	Oggetto	Assemblea di classe	12/02/2015			MORICI CATERINA	<input checked="" type="checkbox"/>
	Oggetto	Assemblea di istituto	12/02/2015			MORICI CATERINA	<input checked="" type="checkbox"/>



Attraverso le icone **(Crea, Modifica, Cancella Area)** è possibile creare nuove aree informative che permettono l'inserimento di varie informazioni quali

Messaggio Bacheca	
Oggetto:*	MSG
Messaggio:*	Oggetto del Messaggio in bacheca
Data:*	16/05/2013
File:	C:\Documents and Se <input type="button" value="Sforgia..."/>
Uri:	
Data Scadenza:	31/05/2013
Visibile:	<input checked="" type="checkbox"/>

l'oggetto, il messaggio, la data di inserimento (ed un'eventuale data di scadenza), un file allegato o un indirizzo URL a cui rimandare per la lettura di ulteriori informazioni. Infine il flag **Visibile** consente di rendere tale messaggio visibile o meno ai fruitori dell'area.



Con le icone **l'utente può Aggiungere, Modificare e Cancellare i propri messaggi**. Nella finestra che si apre è possibile pubblicare documenti di interesse generale che riguardano la scuola oltre ad immettere file o pubblicare indirizzi URL da usare come link diretti per esempio a pagine web di interesse comune:

- **Download file** consente di scaricare sul proprio PC il file messo a disposizione da un utente nella bacheca;
- **Apri url** consente di aprire il link pubblicato da un utente nella bacheca mentre
- **Sposta messaggio in altra area** sposta il messaggio in un'altra area di pertinenza.

Un messaggio avviserà in caso di introduca una data di pubblicazione antecedente a quella odierna.



- **Bacheca docenti:** le funzionalità di questa bacheca sono identiche a quelle della bacheca della Scuola esplicitate nel precedente paragrafo ma può essere aggiornata e consultata anche dai docenti accreditati oltre che, naturalmente, dal Dirigente.

Un messaggio avviserà in caso di pubblicazione di documenti, con data antecedente a quella odierna.

L'icona  informa che il documento è stato bloccato dal Dirigente, quindi non potrà essere modificato o cancellato (il Dirigente può bloccare qualunque documento pubblicato in questa bacheca, compresi quelli pubblicati dai singoli docenti).

L'icona , consente al docente di fornire la presa visione del documento interessato, al Dirigente (solo nei documenti in cui compare la scritta **Richiesta presa visione** nell'apposita colonna); una volta fornita la presa visione non potrà più essere tolta.



- **Bacheca di classe:** parallelamente alle altre bacheche, anche questa di classe è identica a quella della Scuola o dei docenti, come funzionalità e può essere aggiornata e consultata dai genitori degli alunni di una classe specifica (accreditati) oltre che naturalmente dai docenti di quella classe, dal Dirigente e dai suoi collaboratori.



- **Ricevimento Docenti:** vedi **SCUOLANEXT Guida Ricevimento docenti**;



- **Invio mail (ed SMS):** questa funzione è utile per comunicare con gli alunni e/o i genitori di una classe e, in particolare, con ciascun utente che abbia dato la sua disponibilità ad essere contattato via e-mail (o tramite cellulare).

Da questa procedura è possibile inviare e-mail o SMS (se la scuola ha il servizio **Argo SMS** attivo) singoli o collettivi a tutta la classe, oppure soltanto agli alunni selezionati (sono attive le funzioni di multi

selezione di Windows). Per inviare una e-mail cliccare sull'icona  **Invio Mail**.

Invio Comunicazioni				
CHIUDI				
	Nominativo	Data Nascita	E-Mail	Cellulare
<input type="checkbox"/> (Alunno)	♀ AGOJO MARIA ANGELA			
(Madre)	♀ AGOJO WILMA BILOG		agojo@email.it	

E' possibile applicare ulteriori filtri sui destinatari (vedi immagine), inoltre, con una apposita opzione, è possibile escludere dall'invio gli alunni (e i corrispettivi genitori) con interruzione di frequenza

Opzioni Invio Mail

Inviare la comunicazione a:

Solo i destinatari selezionati

Tutti gli alunni

Tutti i genitori

Tutti (Alunni + Genitori)

Escludi quelli con interruzione di frequenza

Una volta selezionati i destinatari viene presentata la finestra per l'immissione del messaggio vero e proprio. Oltre ai dati salienti del messaggio è possibile allegare dei contenuti esterni utilizzando la funzione

Allega  **Sfogliala...** **Nessun file selezionato.** **Rimuovi**

La funzione di invio SMS è identica a quella di invio delle e-mail con qualche piccola differenza nella finestra di invio del messaggio. Per l'invio degli SMS è necessaria l'immissione della password di un utente abilitato dal SUPERVISOR alla spedizione degli SMS; **ricordiamo che è possibile spedire SMS solo se la scuola ha attivato il servizio Argo SMS.**

IMPORTANTE: i messaggi e-mail (o gli SMS) verranno inviati solo se per i destinatari sono presenti gli indirizzi e-mail (o i numeri di telefono cellulare) e la segreteria ha provveduto a spuntare le apposite opzioni di Invio comunicazione (o Invio SMS).



- **Docenti per classe:** tramite quest'icona è possibile inviare comunicazioni al personale Docente che insegna nelle proprie stesse classi con la stessa impostazione dell'invio delle comunicazioni di genitori e alunni.

Dopo aver selezionato una classe delle proprie classi di insegnamento, il programma elenca i docenti che insegnano in quella stessa classe

Elenco Docenti Per Classe		
CHIUDI 		Anno scolastico: 2015/2016
Struttura Scolastica	Nominativo	Materie
SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"	AFRICH LUCA	INGLESE
BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE	AGNELLI PAOLA	MATEMATICA A047
2AFP LICEO	AIELLO TERESA(*)	DIRITTO ED ECONOMIA
COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio		
5ATC SERALE PROF.LE		

Per maggiori dettagli si veda il paragrafo precedente.



- **Eletti consiglio d'istituto:** tramite quest'icona è possibile inviare comunicazioni agli eletti del consiglio di Istituto della scuola con la stessa impostazione dell'invio delle comunicazioni di genitori e alunni. Gli eletti della scuola vengono elencati sulla parte destra in ordine alfabetico.

Eletti Consigli di Istituto						
CHIUDI 						Anno scolastico: 2015/2016
Struttura Scolastica	Nominativo	Data Nascita	Sesso	Tipo Comp.	Comp. Giunta	
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE	ABATANGELO ALESSIA	1991/01/11	F	Alunno	<input type="checkbox"/>	
SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"	ABATANGELO LEONARDO	1974/02/27	M	Genitore	<input type="checkbox"/>	
	AIELLO TERESA	1966/02/09	F	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	

Per maggiori dettagli si veda il paragrafo precedente.



- **Eletti consiglio di classe:** tramite quest'icona è possibile inviare comunicazioni agli eletti del consiglio di classe con la stessa impostazione dell'invio delle comunicazioni di genitori e alunni. Dopo aver selezionato la classe di interesse, gli eletti vengono elencati sulla parte destra con l'indicazione del tipo di componente (alunno o genitore) e di altri dati accessori.

Eletti Consigli di Classe				
CHIUDI 				Anno scolastico: 2015/2016
Struttura Scolastica	Nominativo	Data Nascita	Sesso	
SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"	AGNELLI PAOLA	1962/03/07	F	(Docente)
BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE	AGOJO MARIA ANGELA	1977/03/09	F	(Alunno)
2AFP LICEO	BIANCHI SIMONE	1967/02/08	M	(Genitore)
COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio				
5ATC SERALE PROF.LE				



- **Orientamento:** consente di linkarsi al servizio **Argo Orientanext**, un supporto pensato per tutti gli alunni delle classi terminali della scuola secondaria per la scelta sugli studi da intraprendere o per l'accesso al mondo del lavoro.

ARGO
software

Dal web alla classe

Un valido supporto a tutti gli alunni che frequentano le classi ultime per orientarsi nella scelta della facoltà universitaria o inserirsi nel mondo del lavoro

ORIENTANEXT

Condivisione documenti

Tramite quest'area il docente può condividere dei documenti, decidendo se renderli visibili agli alunni delle proprie classi e/o ai docenti della scuola. La procedura prevede anche la ricezione dei documenti riservati al docente, condivisi dagli alunni tramite le funzioni previste nel **Modulo Famiglie**.



- **Gestione documenti:** è l'area in cui il docente organizza i documenti che vuole condividere. Da quest'area è possibile creare cartelle e decidere di condividere un dato documento con i docenti della scuola, determinate classi o specifici alunni.

Gestione Documenti						
CHIUDI	+	✎	✖	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+
Documenti						
documento condiviso						
Nome File	Descrizione	Data	Docenti	Classi	Alumni	
doc4.docx	indicazioni delle funzioni principali	08/09/2015	✓	✓	✓	
documento.rtf	DOCUMENTO PROVA	09/09/2015		✓		

Icone di gestione

-  **Inserisce, Modifica o Cancella** una cartella di documenti;
-  **Upload:** consente l'invio del documento ad Argo Sscuolanext, nella cartella selezionata sulla sinistra;
-  **Modifica / Cancella:** consente di modificare la descrizione del documento o rimuoverlo;
-  **Download:** simula il download del documento da parte delle utente per verificare se il contenuto è corretto.

Icone di condivisione

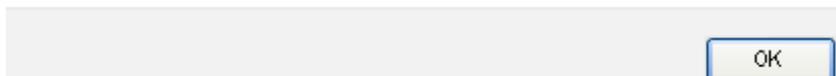
-  **Condivisione docenti:** consente la condivisione del documento agli altri docenti della scuola;
-  **Condivisione classe:** consente la condivisione di documenti specifici a determinate classi del docente, verrà richiesto di selezionare la/e classe/i con le quali condividere l'informazione

Struttura della Scuola					Anno scolastico: 2015/2016
Struttura Scolastica	Classe	Sezione	Corso	Sece	
SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"	2	AFP	BIENNIO COMPLEMENTARE eFP Op. RISTORAZIONE	LICED	
BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Cp. RISTORAZIONE	5	ATC	CONSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio	SERALE PROF.LE	
CONSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio					

-  **Condivisione con alunni:** il docente può condividere specifici documenti anche con singoli alunni (verrà richiesto di specificare la classe e l'alunno (o gli alunni) con il quale effettuare la condivisione).

IMPORTANTE: se si è prima selezionato di condividere un'intera classe e poi si seleziona la condivisione solo per alunni specifici della stessa classe, occorrerà rimuovere prima la condivisione del documento all'intera classe.

Alcuni tra i files selezionati risultano già condivisi alla classe di appartenenza degli alunni.
Eliminare prima la condivisione con la classe.



- **Elimina** la condivisione del documento per **Docenti / Classi / Alunni**;
- **Informazione condivisione:** visualizza un elenco di alunni / classi con il quale il documento selezionato è attualmente condiviso

Informazioni Condivisione File				
Ci.	Sez.	Corso	Sede	Anno Scolastico
5	ATC	COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio	SERALE PROFLE	2015/2016
Alunno		Sesso	Classe	
♀	AGOJO MARIA ANGELA	Femmina	2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE leFP Op.RISTORAZIONE LICEO (Anno: 2015/2016)	
♀	BIANCHI LISA	Femmina	2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE leFP Op.RISTORAZIONE LICEO (Anno: 2015/2016)	



- **Area alunni:** in quest'area è possibile visualizzare gli elementi che sono stati condivisi dal docente e dagli alunni della classe selezionata a sinistra. Tramite il pulsante **Filtra per Nome File o Descrizione:** è possibile anche filtrare la visualizzazione per nome o per descrizione.

Area Alunni						
Filtra per Nome File o Descrizione: <input type="text"/>						Anno scolastico: 2015/2016
Nome File	Descrizione	Docenti	Classi	Alunni	Mittente	
<input type="checkbox"/> st_dent.pdf	allegati per i giochi studenteschi				EASSO LISA	
<input type="checkbox"/> da:awindow.pdf	documento di prova TEST	✓	✓	✓		
<input type="checkbox"/> gicchistudenteschi.csv	documento di prova TEST 2			✓		
<input checked="" type="checkbox"/> dati.txt	risposta a giochi studenteschi				EASSO LISA	

Quest'area consente l'interscambio dei feedback tra il docente e gli alunni; tramite l'accesso **Famiglie** è infatti possibile condividere altri documenti con lo specifico insegnante e/o rispondere a istanze già condivise dal docente.

Dettagli di condivisione

- i documenti con questa icona sono quelli che il docente sta condividendo con classi e/o alunni;
- i documenti con questa icona sono stati pubblicati dall'alunno indicato nel campo **Mittente**, come documenti autonomi (cioè non collegati ad altre istanze che ha condiviso il docente);
- i documenti con questa icona sono stati pubblicati dall'alunno indicato nel campo **Mittente**, come documenti **allegati** (cioè collegati ad altre istanze che ha condiviso il docente);



Download documento: tramite questa icona il docente scarica il documento selezionato;



Informazione condivisione: tramite questa icona, selezionando un documento condiviso dall'insegnante (), si accede al dettaglio sugli alunni che possono vedere il documento;



Area docenti: in questa procedura il docente può visualizzare gli elementi che sono stati condivisi a livello scolastico da tutti i docenti della scuola. Tramite il pulsante **Filtra per Nome File o Descrizione:**  è possibile filtrare la visualizzazione per nome o descrizione.

L'icona  **Download documento** consente di scaricare il documento selezionato

Area Docenti			
CHIUDI  Filtra per Nome File o Descrizione: <input type="text"/> 			
Docenti	Nome File	Descrizione	Data
<ul style="list-style-type: none"> Docenti <ul style="list-style-type: none"> AIELLO TERESA (01/01/2000) <ul style="list-style-type: none"> documento condiviso 	doc4.docx	indicazioni delle funzioni principali	08/09/2015

Info classe / docenti



- **Orario classe:** tramite questa icona si accede alla sezione riservata alla visualizzazione dell'orario scolastico (prodotto tramite **Argo Darwin**). Per la consultazione è necessario scegliere tra le classe in cui insegna il docente, selezionandola tra quelle visualizzate nella parte sinistra della finestra; sulla parte destra verrà visualizzato il prospetto settimanale della classe con l'orario di tutti i docenti ed, evidenziato in rosso, le ore del docente che ha effettuato l'accesso.

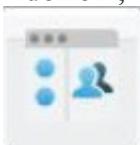
Orario Classe		Anno scolastico: 2015/2016					
GIORNO: 09/09/2015		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Ora		07/09/2015	08/09/2015	09/09/2015	10/09/2015	11/09/2015	12/09/2015
1 ^a						ITALIANO (AIELLO TERESA)	
2 ^a			ITALIANO (AIELLO TERESA)				
3 ^a			ITALIANO (AIELLO TERESA)				



Tramite l'icona **Stampa** è possibile stampare l'orario per la classe selezionata;



- **Adozione libri di testo:** vedi **ALUNNI-SCUOLANEXT-LIBRI DI TESTO GUIDA Adozioni;**



- **Info Alunni (disponibile solo per Docente coordinatore):** questa funzione consente al Docente coordinatore di vedere con il massimo dettaglio ed in tempo reale la situazione scolastica e curriculare di ogni singolo alunno della scuola.

Gestione Alunni				
Anno scolastico: 2015/2016				
Cognome	Nome	Data Nascita	Sesso	
AGOJO	MARIA ANGELA		Femmina	
BIANCHI	LISA		Femmina	

Vediamo cosa è possibile fare con le icone presenti:

- **Dati anagrafici:** visualizza i dati anagrafici dell'alunno selezionato;
- **Curriculum scolastico:** visualizza il curriculum scolastico dell'alunno selezionato;
- **Assenze giornaliere:** visualizza le assenze, i ritardi ed i permessi dell'alunno selezionato con la possibilità di averne anche una rappresentazione grafica;
- **Voti giornalieri:** visualizza tutti voti giornalieri conseguiti dall'alunno selezionato in una materia e in un periodo definito volta per volta dall'utente;

- 
Voti scrutinio: consente la visualizzazione dei voti dello scrutinio; il prospetto è organizzato per periodi selezionabili (gestiti nella classe di frequenza dell'alunno);
- 
Corsi di recupero: consente di visualizzare eventuali corsi di recupero che sta seguendo l'alunno con tutta una serie di informazioni accessorie. Il prospetto è organizzato per periodi selezionabili (gestiti nella classe di frequenza dell'alunno);
- 
Note disciplinari: consente di visualizzare eventuali note disciplinari comminate all'alunno e se i genitori ne hanno preso visione o meno;
- 
Prospetto assenze e voti: consente di avere la panoramica delle assenze orarie per materia e per un periodo preselezionato dall'utente. Oltre alle assenze la schermata mette in evidenza la valutazione massima, quella minima e la media sempre relativa al periodo predeterminato;



- Info Classe (disponibile solo per Docente coordinatore):** si tratta di un prospetto ad albero per la visualizzazione dei dati riferiti ad ogni classe attiva su **Argo Sculanext**.

Gestione Classi

CHIUDI

Anno scolastico: 2015/2016

Struttura Scolastica

SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"

BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE

Classe	Sezione	Sede
2	AFP	LICEO

Vediamo cosa è possibile fare con le icone presenti:

- 
Compiti assegnati: consente di visualizzare i compiti assegnati alla classe selezionata per un periodo predefinito dall'utente;
- 
Argomento lezioni: consente di visualizzare gli argomenti delle lezioni svolte nella classe selezionata per un periodo predefinito;
- 
Assenze per mese: consente di visualizzare un grafico statistico delle assenze / ritardi / uscite anticipate della classe per mese;
- 
Assenze per giorno: consente di visualizzare un grafico statistico delle assenze / ritardi / uscite anticipate della classe per giorno della settimana;
- 
Prospetto assenze: offre per ogni alunno della classe selezionata un quadro completo in termini di ore effettive di assenza in un dato momento in rapporto alle ore di lezione effettivamente svolte fino a quel momento e in rapporto al totale complessivo del monte ore annuale al fine di elaborare la percentuale di assenze significativa per la valutazione allo scrutinio finale;
- 
Stampa scheda profitto alunni: lancia la stampa della scheda profitto (riepilogo di tutti i voti giornalieri conseguiti dai ragazzi) della classe selezionata;

Didattica / tabelle

-  **Gestione conoscenze:: Vedi SCUOLANEXT Guida Registro unificato;**
-  **Valutazioni / assenze / annotazioni registri: Vedi SCUOLANEXT Guida Registro unificato;**
-  **Programma scolastico: Vedi SCUOLANEXT Guida Registro unificato;**
-  **Programmazione scolastica: Vedi SCUOLANEXT Guida Registro unificato.**

Parametry / utility



- **Opzioni famiglie: Vedi SCUOLANEXT Guida Registro unificato;**



- **Verifica registro del professore:** questa procedura consente di verificare la presenza di voti appartenenti a propri alunni per la propria materia ma che sono stati immessi da un docente differente. Questo avviene quando l'alunno passa in corso d'anno da una sezione all'altra e la stessa materia nella classe di destinazione viene insegnata da docenti differenti; in questo caso senza l'utilizzo di questa utilità, il docente non può operare alcun genere di variazione su questi voti precedentemente immessi; li vede in grigio e non li può né variare né cancellare. L'utilità consente di verificare in ogni classe e materia insegnata, la presenza di voti **orfani** e quindi consente al docente di farli diventare propri (il docente potrà quindi variarli o semplicemente considerarli nel calcolo delle medie periodiche, etc.) oppure di eliminare completamente eventuali valutazioni di prova o immesse dall'altro docente per sbaglio, etc..

Utility Docente

CHIUDI   Questa procedura consente di visualizzare incongruenze nei propri registri (alunni con voti, assenze etc. attribuiti da docenti che non insegnano nella classe)

<p>Struttura Scolastica</p> <ul style="list-style-type: none">SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE<ul style="list-style-type: none">2AFP LICEO<ul style="list-style-type: none">DIRITTO ED ECONOMIACOSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio<ul style="list-style-type: none">5ATC SERALE PROF.LELINGUA E LETTERATURA ITALIANA	Nessuna incongruenza rilevata nel registro
---	--

Una volta fatto doppio clic sull'alunno con incongruenze, la procedura consente due azioni:

- **Sposta nel Registro personale:** consente di importare nel proprio registro, i voti immessi da altri docenti, che prima erano visualizzati in sola lettura. Dopo questa operazione i dati importati saranno gestiti dal professore come se fossero voti propri (il docente potrà quindi variarli a piacimento, etc.). Nei casi in cui alcuni codici voto immessi dal primo docente non fossero nella tabella voti del docente accorpante, verrà comunicato con un messaggio di inserire prima i codici che mancano nelle proprie tabelle e poi procedere nuovamente con lo spostamento;
- **Cancella:** questa opzione consente di eliminare definitivamente dall'archivio eventuali valutazioni inserite dal primo docente che non si vuole prendere più in considerazione.

FAQ

DOMANDA A volte accade che accedendo ad **Argo Scuolanext** compare un messaggio HTTP Status 400 – Invalid direct reference to form login page

HTTP Status 400 - Invalid direct reference to form login page

type Status report

message Invalid direct reference to form login page

description The request sent by the client was syntactically incorrect (Invalid direct reference to form login page).

JBoss Web/7.0.17.Final

RISPOSTA Questo errore avviene generalmente se la pagina di login è stata inserita nei Segnalibri / Preferiti. E' sempre conveniente accedere digitando direttamente l'indirizzo www.portaleargo.it

DOMANDA Dove è consigliabile segnare:

1. compiti in classe
2. uscite programmate
3. ritiri
4. attività di classe

RISPOSTA

1. Nei promemoria e nelle attività assegnate (nei giorni futuri, quando si dovranno svolgere le prove in classe)
2. Nei Promemoria (semmai per tutto l'anno, nei giorni in cui è previsto che l'alunno debba uscire anticipatamente)
3. Direttamente in Argo Alunni, i docenti vedranno in corrispondenza dell'alunno una manina rossa
4. Nelle attività svolte

DOMANDA E' possibile permettere al docente di sostegno di firmare la compresenza anche se l'altro docente non ha ancora inserito l'attività e firmato (può venire apposta la firma anche solo nel pomeriggio).

RISPOSTA Il docente di sostegno può firmare prima del docente in compresenza anche senza la firma di quest'ultimo purchè sia stata però prevista l'attività del suo collega nell'orario.

DOMANDA Se un docente vuole vedere gli assenti di un giorno in cui non ha firmato non si attiva la pagina appello

RISPOSTA Attualmente puo' usare la procedura Stampe Registri + Registro Assenze