



# did<sup>UP</sup>

Il Registro Elettronico Argo



## Manuale D'uso Docente

### Release 4.29.5

Aggiornato al  
26/10/2023

# Ricevimento Docente

La procedura consente la gestione completa dei ricevimenti con i genitori.

All'accesso viene mostrata la lista delle disponibilità già presenti ed è possibile inserire/modificare / cancellare una disponibilità già creata.


Filtra date

Dal: 29/01/2021  Al: 28/02/2021  [Aggiorna](#)

[Elenco prenotazioni](#) [Aggiungi](#) 

<input type="checkbox"/>	DATA RICEVIMENTO	STATO PRENOTAZIONI	PRENOTAZIONI CONSENTITE	ANNOTAZIONE	LUOGO DEL RICEVIME...	ATTIVO	
<input type="checkbox"/>	29/01/2021 (Venerdì) dalle 09:00 alle 11:00	0 / 5	dalle 08:00 del 29/01/2021 alle 23:59 del 29/01/2021	Mi raccomando, puntualità!	Classe	Si	 
<input type="checkbox"/>	29/01/2021 (Venerdì) dalle 09:00 alle 11:00	0 / 5	dalle 07:00 del 29/01/2021 alle 23:59 del 29/01/2021		Sala riunioni	No	 
<input type="checkbox"/>	02/02/2021 (Martedì) dalle 09:00 alle 10:00	2 / 2	dalle 00:00 del 14/07/2020 alle 23:59 del 02/02/2021	Colloquio in videoconfere...	<a href="https://meet.google.com...">https://meet.google.com...</a>	Si	 


In alto, il *Filtro date*, agisce sia sull'elenco delle disponibilità del docente che sull'elenco delle prenotazioni già effettuate, a cui si accede tramite pulsante [Elenco prenotazioni](#) (vedi apposito paragrafo).

Con [Aggiungi](#)  è possibile immettere una disponibilità "una tantum" (ricevimento Singolo) ad una specifica data, oppure una disponibilità ricorrente periodica (per uno o più giorni della settimana).

## Scheda Alunno richiamabile da elenco prenotazioni colloqui

All'interno dell'elenco delle prenotazioni dei ricevimenti, è stato introdotto un collegamento rapido direttamente alla Scheda Alunno.

La funzione è stata progettata per ottimizzare la consultazione dei voti, delle assenze, ecc.. in fase di colloquio programmato nella sezione "Ricevimenti".

Basta cliccare sull'apposita icona  per aprire in una nuova schermata tutte le informazioni relative alla Scheda Alunno.

ALUNNO

## Ricevimento Singolo

13/05/2022 dalle 09:00 alle 20:00 (2 ricevimenti)

 Rossi Mario

In caso di creazione di una disponibilità singola occorre per prima cosa scegliere la data e l'ora di inizio e fine della disponibilità al ricevimento. Quindi occorre immettere un giorno (ora compresa) di apertura e di uno di chiusura delle prenotazioni.

E' possibile scegliere se creare una sola disponibilità complessiva con un numero massimo di prenotazioni, o, in alternativa, gestire automaticamente delle disponibilità multiple di durata predefinita.

I campi di input Luogo e Annotazione, non obbligatori, saranno sempre mostrati alle famiglie.

**ATTIVO** (Le famiglie possono effettuare prenotazioni)

Ricevimento Singolo  Ricevimento Periodico

Data del ricevimento



Dalle

Ore:  Minuti:

Alle

Ore:  Minuti:



Opzioni

Un ricevimento da  minuti

Più ricevimenti da

Prenotazione consentita dalle

Ore:  Minuti:

del:   fino al:  

### Altre informazioni per le famiglie

Luogo del ricevimento:

Link:  

Annotazioni:  250 / 250

E-mail docente:

**PUBBLICA** (Le famiglie possono contattare il docente via mail)

(Riceverai una mail in caso di prenotazione o disdetta solo se è attiva la relativa opzione in "Strumenti > Opzioni famiglia")

L'opzione **PUBBLICA** lascia capacità decisionale al docente (su ogni colloquio) di mostrare o meno la propria e-mail alle famiglie, sia in fase di prenotazione che in caso di annullamento della prenotazione. Questa opzione non pregiudica in nessun caso l'eventuale invio di comunicazioni della famiglia ad docente, ad es. in caso di annullamento della prenotazione.

Il docente può disattivare la singola disponibilità in qualunque momento, in caso di prenotazioni attive, un avviso gli ricorderà di inviare una e-mail ai genitori.

L'indirizzo e-mail qui proposto è quello presente sulla gestione utenti del Portale Argo, cioè lo stesso indirizzo e-mail utilizzato in caso di recupero password. E' possibile mettere un altro indirizzo, se si desidera.

## Gestione link per colloqui online

I docenti adesso possono gestire un apposito un nuovo campo *Link*, sia nelle disponibilità per i ricevimenti che nelle singole prenotazioni da parte dei genitori.

Link in disponibilità docente (visibile potenzialmente a tutti i genitori):

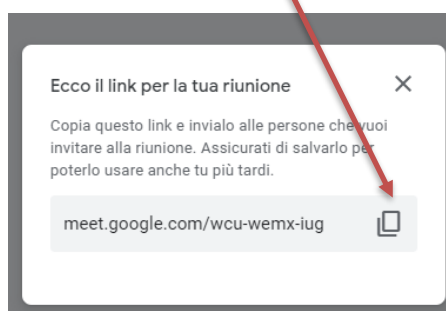
Il link dovrà essere generato mediante l'uso [google meet](#) utilizzando l'account istituzionale @iteamabile.edu.it.

Accedendo alla pagina di meet cliccare **nuova riunione** e selezionare la voce **Crea nuova sessione da avviare in un secondo momento** dalla finestra che apparirà selezionare il pulsante copia

Riunioni video di prima qualità. Ora gratuite per tutti.

Abbiamo reinventato Google Meet, il servizio creato per riunioni aziendali sicure, per renderlo gratuito e disponibile per tutti.

 Nuova riunione



Il link appena copiato va inserito nella voce link

Altre informazioni per le famiglie

Luogo del ricevimento:

Link:  

Annotazioni:  250 / 250

E-mail docente:   PRIVATA (Le famiglie **NON** possono contattare il docente via mail)

(Riceverai una mail in caso di prenotazione o disdetta solo se è attiva la relativa opzione in "Strumenti > Opzioni famiglia")

Link in singola prenotazione genitore (visibile solo al genitore dopo che si è prenotato):

	ALUNNO	CLASSE	GENITORE	TELEF...	E-M...	DATA PRENOTAZIO...	LINK
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	03/09/2021 dalle 09:00 alle 11:00 (1 ricevimento) ⓘ						
<input type="checkbox"/>	BARONE DAVIDE	1C 30 ore settiman...	BARONE ARTURO	3333	clop...	01/09/2021 09:13	

Modifica link prenotazione

https://...

Annulla Salva

### Disponibilità con un numero massimo di colloqui prenotabili

Opzioni

Un ricevimento da  posti

Più ricevimenti da

Il programma crea una sola disponibilità sfruttando tutta la fascia oraria e quindi consente prenotazioni fino al raggiungimento del numero massimo di genitori, previsto dal docente. In questo caso il genitore, sa che il colloquio inizia ad una certa ora e riceve un ticket numerico che rappresenta il suo ordine teorico di ingresso.

## Disponibilità durata predefinita (in minuti ciascuna)

Opzioni


Un ricevimento da  minuti

Più ricevimenti da  minuti

Questa opzione crea le disponibilità sulla base dei minuti di colloquio indicati dal docente (default: 10 minuti, max: durata dell'intera disponibilità).

Se ad es. il docente Rossi è disponibile tutti i mercoledì e i venerdì dal 13 al 20 Marzo, dalle 10:00 alle 11:00 e vuole frazionare questo tempo in colloqui di 10 minuti, considerando che l'intervallo dell'esempio è 1 ora, saranno generate 6 disponibilità per ogni giorno utile, di 10 minuti ciascuna.


## Modifica disponibilità colloquio

Con il pulsante , è sempre possibile variare la disponibilità del colloquio (max prenotazioni).

E' sempre possibile aumentare il numero max di prenotazioni a piacimento; la riduzione invece, è consentita solo fino al numero di prenotazioni già effettuate.

In caso di prenotazioni già attive, inoltre, non si possono variare le date e le ore del colloquio.

Il docente che volesse variare la disponibilità di un colloquio in termini di date e ora, con prenotazioni già effettuate, dovrà disattivare il colloquio, e produrne uno nuovo (possibilmente previo avviso via e-mail, ai genitori interessati).

Il pulsante  consente con il salvataggio delle disponibilità.

## Ricevimento Periodico

L'unica differenza tra l'interfaccia Periodico e l'interfaccia Singolo è quella di poter generare rapidamente delle disponibilità per alcuni (o tutti i) giorni della settimana, in un certo periodo.

**ATTIVO** (Le famiglie possono effettuare prenotazioni)

L'ora di apertura è riferita al primo giorno utile.

Ricevimento Singolo  Ricevimento Periodico

Ripeti nei giorni:  Lunedì  Giovedì  
 Martedì  Venerdì  
 Mercoledì  Sabato

Date del periodo di ricevimento

Dal:   al:  

Dalle

Ore:  Minuti:

Alle

Ore:  Minuti:

Per quanto concerne la gestione dell'ora delle date di prenotazione, si può parametrizzare il range di giorni precedenti alla disponibilità, entro il quale effettuare la prenotazione.

In questo es. si potrà prenotare dalle 08:30 del 2° giorno precedente la disponibilità, fino alle 23:59 del giorno precedente.

Prenotazione consentita dalle

Ore:	<input type="text" value="08"/>	▼	Minuti:	<input type="text" value="30"/>	▼	da:	<input type="text" value="2"/>	giorni
			a:	<input type="text" value="1"/>				giorno prima del ricevimento

Tutte le altre funzioni sono simili a quelle della interfaccia Ricevimento Singolo.

## Elenco prenotazioni

Il pulsante **Elenco prenotazioni** consente visualizzare l'elenco dei genitori che hanno già prenotato il ricevimento. Una icona INFO apre un dettaglio con i dati più salienti del ricevimento; se nell'annotazione il docente ha messo un link, si ha la possibilità di cliccarlo.

Prenotazioni delle famiglie dal 01/02/2021 al 14/05/2021

Indietro

Esporta / Stampa ▼

Comunica disdetta

Invia e-mail

Escludi le prenotazioni annullate:

<input type="checkbox"/>	ALUNNO	CLASSE	GENITORE	TELEFONO	E-MAIL	DATA PRENOTAZIONE	DATA ANNULLAMENTO
--------------------------	--------	--------	----------	----------	--------	-------------------	-------------------

03/02/2021 dalle 12:00 alle 13:00 (1 ricevimento) **INFO**

AIELLO ELISEO 1A SCIENTIFICO SEDE PR... AIELLO ANDREA 33312344... aiello@ar... 02/02/2021 12:13

I genitori che hanno annullato la prenotazione saranno visualizzati "sbarrati"

## Invio E-mail/ Comunica Disdetta

Utilizzando i pulsanti **Comunica disdetta** **Invia e-mail** è anche possibile selezionare i genitori per l'invio di eventuali e-mail di comunicazione generica o per la disdetta di una o più prenotazioni.

In caso di comunicazione della disdetta, il sistema fornisce un testo predefinito che il docente può comunque modificare a proprio piacimento.

Mittente:  (e-mail presente nei dati Scuola su portaleargo.it)

Oggetto [Disdetta]:

Messaggio: Si comunica che il ricevimento è stato disdetto.  
Mi scuso per l'eventuale disagio.  
Cordiali saluti


DATA RICEVIMENTO	NOMINATIVO ALUNNO	EMAIL GENITORE
<input checked="" type="checkbox"/> 2021-02-03 dalle 12:00 alle 13:00	AIELLO ELISEO	aiello@argosoft.it

Tramite il pulsante Esporta / Stampa è invece possibile stampare un prospetto dei ricevimenti selezionati con i nominativi dei genitori, l'email e il telefono cellulare.

## Eventi google meet

Tramite questa funzionalità (*visibile ai docenti, solo se il dirigente ha attivato un'apposita opzione dal suo menu Strumenti/Opzioni Generiche*) è possibile creare automaticamente eventi di calendario sincronizzabili con la propria agenda **Google Calendar**. All'evento è annesso anche un link per un'eventuale conferenza tramite **Google Meet**.

La funzionalità è pensata per favorire la pianificazione di eventi e appuntamenti, anche online, relativi alle attività scolastiche o agli scrutini.


SCUOLA TEST STEFANO OMNICOMPR
STEFANO.XX12345

Menù

- Home
- Registro
- Scrutini
- Didattica
- Bacheca
- Comunicazioni
- Invio email
- Ricevimento docente
- Eventi Google Meet
- Docenti per Classe
- Eletti Consiglio di Classe
- Eletti Consiglio di Istituto
- Orario
- Stampe
- Strumenti
- Accedi a bSmart
- Logout

### Eventi Google Meet

Crea evento

Oggi < > Ottobre 2022

1g 7gg 31gg

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13 Towards Student   10...	14	15	16
17	18	19 5 eventi	20	21	22	23
24	25 Nuovo inserimento alunno extracomunitario   dalle 12:00 alle 13:00 Meeting docente-alunno   dalle 13:00 alle 14:00 Incontro con le famiglie del 1° anno   dalle 16:00 alle 17:00 Incontro con il preside   dalle 17:00 alle 18:00 Incontro coi docenti - PNNR   dalle 18:00 alle 19:00	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

DATA EVENTO	NOME EVENTO	DESCRIZIONE EVENTO	DATA CREAZIONE	
19/10/2022 dalle 18:00 alle 19:00	Incontro coi docenti - PNNR	PNNR 2022	2022-10-19	
19/10/2022 dalle 17:00 alle 18:00	Incontro con il preside		2022-10-19	
19/10/2022 dalle 16:00 alle 17:00	Incontro con le famiglie del 1° anno		2022-10-19	
19/10/2022 dalle 13:00 alle 14:00	Meeting docente-alunno	Ravvedimenti dell'anno precedente	2022-10-19	
19/10/2022 dalle 12:00	Nuovo inserimento		2022-10-19	




## Pre-requisiti

Disporre di un account Google scolastico (o anche personale) su cui poter sincronizzare tutti gli eventi di calendario. Si può utilizzare un indirizzo email della suite **Google Workspace** (ex Gsuite) fornito dall'istituto scolastico, o in alternativa anche un indirizzo email personale (@gmail.com).

## Creazione Evento (caso docente)

La prima sezione da compilare è quella relativa a data, ora inizio e fine, titolo e descrizione (campo non obbligatorio) dell'evento:

Informazioni evento

Data: 19/10/2022  Ora Inizio: 17:00 ▼ Ora Fine: 18:00 ▼

Titolo Evento:

Descrizione (max 500 caratteri):

La seconda sezione permette di gestire le autorizzazioni per gli invitati, analoghe a quelle presenti su **Google Calendar**. Le opzioni sono tutte impostate di default a **NO**; **consigliamo di non abilitarle per non consentire alcuna modifica agli invitati e per non mostrare a tutti gli invitati le mail dei partecipanti** (soprattutto nel caso in cui non siano state importate le mail della G Suite per docenti e alunni, e vengano utilizzate le mail personali).

Autorizzazioni per gli invitati

Possono modificare l'evento

Possono invitare altre persone

Possono vedere gli altri partecipanti

Le ultime sezioni consentono la scelta degli invitati, che si possono selezionare mediante 3 finestre di scelta:

#### Classi che partecipano all'evento

Nessuna classe selezionata

Scegli

Elimina

#### Docenti che partecipano all'evento

Nessun docente selezionato

Scegli

Elimina

#### Alumni che partecipano all'evento

Nessun alunno singolo selezionato

Scegli

Elimina

La sezione **Classi che partecipano all'evento** consente di selezionare una o più classi in cui il docente insegna e l'invito sarà fatto **indistintamente a tutti gli alunni** della classe.

La sezione **Docenti che partecipano all'evento** fornisce l'elenco completo dei docenti che hanno attribuzioni di classi per l'anno corrente. Nell'elenco è presente anche la colonna con le classi in cui insegna ciascun docente, quindi se si vogliono invitare tutti i docenti di una determinata classe sarà facile individuarli usando l'apposito filtro.

La sezione **Alumni che partecipano all'evento** consente di selezionare anche più di un alunno di una o più classi. L'opzione è pensata specificamente per chi insegna materie gestite su gruppi classe e attribuite ad una porzione di classe.

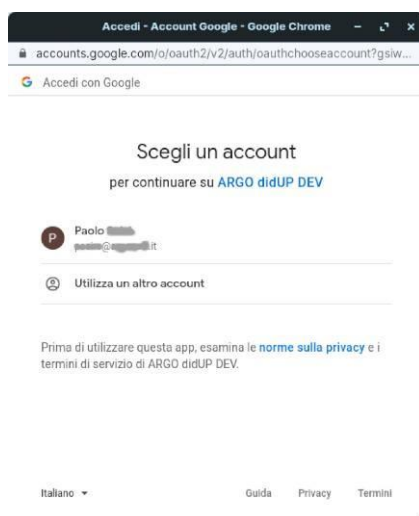
Gli indirizzi mail utilizzati per l'invio degli inviti saranno quelli presenti nel campo E-Mail Aggiuntiva dell'anagrafica alunni o docenti di Alunni Web. Se queste mail non sono presenti, verranno utilizzate le mail ordinarie.

Al salvataggio dell'evento tutti gli invitati riceveranno una mail con i dettagli dell'evento e il link per partecipare alla videoconferenza su Google Meet.

Se uno o più alunni/docenti non hanno alcuna mail definita nella propria anagrafica, l'utente riceve un avviso con i nominativi delle persone che non è stato possibile invitare.

Cliccare sul pulsante **"Salva e genera link"** per concludere l'operazione. Verrà mostrata una finestra pop-up da parte di Google che permetterà di selezionare un account Google già utilizzato sul proprio browser, oppure di usarne uno diverso.

La prima volta sarà anche mostrato e richiesto il permesso per la gestione degli eventi di Google Calendar. Se la creazione andrà a buon fine e saranno generati i link di Google Calendar e Meet, l'applicazione tornerà alla lista degli eventi creati.



## Vista Eventi in modifica / Cancellazione Evento

Gli eventi mostrati in lista non sono legati all'account Google con cui è stato creato l'evento, ma semplicemente dall'anagrafica Argo con cui si opera. Un utente Argo potrebbe utilizzare più di un account Google per gestire gli eventi, tuttavia non può gestire, modificare o accedere ai rispettivi link di Google Calendar e Meet, se utilizza un account diverso da quello per la creazione.

Se l'account invece coincide, è ammessa sia la modifica che la cancellazione di un evento sia dalla lista degli eventi Argo che dall'account Google utilizzato.

Quando l'utente cancella un evento, se l'evento non viene più trovato (perché magari è stato cancellato su Google Calendar) si riceve l'avviso "L'evento non è stato trovato nel calendario Google, o lo hai creato con un altro account Gmail".

### Cosa accade se è un evento di tipo Scrutinio?

Se per una data classe sono stati creati eventi di tipo scrutinio con data successiva alla data corrente, l'utente (sia semplice che coordinatore o preside) trova opportuno avviso nella vista del caricamento voti.

Classe: 5B CORSO 27 ore settimanali NUOVA SEDE

Periodo: SCRUTINIO FINALE

Eventi programmati **1** Indietro Azioni

Escludi Ritirati  Evidenzia voti Insuff.  Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	INGLESE		TECNOLOGIA		ARTE E IMMAGINE		
		V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	
BROWN LAVANDA	17/09/2009							
CHANG CHO	22/08/2009							
FINNIGAN SEAMUS	22/05/2009							
GRANGER HERMIONE	14/05/2009							
JOHNSON ANGELINA	03/03/2009							
LEE JORDAN	19/01/2009							
Longbottom NEVILLE	07/08/2009							
LOVEGOOD LUNA	11/09/2009							
MALCONTENTA MIRTILLA	14/07/2009							
MALFOY DRACO	20/10/2009							
PATIL PARVATI	07/01/2009							
POTTER HARRY	22/11/2009							

Il pulsante Eventi programmati è corredato da badge che indica quanti sono gli eventi presenti per classe e non ancora "scaduti", di tipo scrutinio.

Al click sul pulsante si ottiene la lista di tali eventi con il link di Meet in chiaro e cliccabile. Al click si apre relativa pagina di Google Meet su altra scheda del browser in uso.

## Lista Eventi Programmati



DATA EVENTO	EVENTO	LINK
05/06/20 dalle 08:30 alle 10:30	Scrutinio della classe 5B -	<a href="https://meet.google.com/gwd-oett-jcf">https://meet.google.com/gwd-oett-jcf</a>
06/06/20 dalle 11:00 alle 12:00	Discussione elaborato finale di Hermione Granger -	<a href="https://meet.google.com/pko-mdrv-qwe">https://meet.google.com/pko-mdrv-qwe</a>

Gli eventi saranno mostrati solo in corrispondenza di periodi di scrutinio non ancora bloccati del preside.

## Docenti per classe

Da questa procedura, è possibile visualizzare i docenti che insegnano nelle classi di propria pertinenza. I nominativi, vengono elencati in ordine alfabetico e in corrispondenza di ciascun docente vengono mostrate le materie insegnate.

## Eletti consigli di Classe

Da qui, è possibile visualizzare gli eletti del consiglio di classe della scuola (i docenti vedono solo le classi di propria pertinenza). Gli eletti del consiglio di classe vengono elencati con indicazione del tipo di componente (alunno o genitore) e di altri dati accessori.

Indietro

NOMINATIVO	DATA NASCITA	MANSIONE
AIELLO ANDREA	16/12/1959	(Genitore)
AIELLO ELISEO	16/12/2005	(Alunno)
ALBERIGO FILIPPO	01/01/2006	(Alunno)
ROSSI GIANLUCA	05/05/1958	(Docente)
ZACCO ANNA	17/02/1972	(Genitore)

## Eletti consiglio di Istituto

Tramite questo pulsante è possibile visualizzare gli eletti del consiglio di Istituto. Gli eletti, per istituto, vengono elencati sulla parte destra in ordine alfabetico.

# Orario

La procedura è suddivisa in Orario Personale e di Classe.

Orario

- Personale
- Classe

## Personale

In questa procedura, il docente prende visione dell'orario definito per lui dalla segreteria o ne crea per sé, uno personale.

E' possibile creare l'orario scolastico anche alternando da un minimo di 2 ad un massimo di 4 tipologie di orario.

La creazione degli orari può essere effettuata anche utilizzando dei *Modelli di Orario pre-strutturati*, che possono risultare utili a prescindere dalla problematica dell'orario a settimane alternate.

Orario Docente

Modelli Orario *creazione modelli, per l'orario alternato*

*modifica orario in tendina* *crea un nuovo orario*

Crea Orario Alternato  Modifica Nuovo Cancellazione Cumulativa

*visualizza l'orario più recente*

ORA	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1 <sup>a</sup>	MATEMATICA(1A)	SCIENZA D. MATERIA(1A)	SCIENZA D. MATERIA(1A)	SCIENZA D. MATERIA(1A)	MATEMATICA E LAB.(1A)	MATEMATICA E LAB.(1A)
2 <sup>a</sup>	MATEMATICA(1A)	MATEMATICA(1A)	MATEMATICA(1A)	MATEMATICA(1A)	MATEMATICA E LAB.(1A)	MATEMATICA(1A)
3 <sup>a</sup>	MATEMATICA E LAB.(1A)	MATEMATICA(1A)	MATEMATICA(1A)	MATEMATICA(1A)	MATEMATICA E LAB.(1B)	MATEMATICA(1A)
4 <sup>a</sup>	MATEMATICA E LAB.(1A)	MATEMATICA(1A)	SCIENZE NATURALI(1A)	MATEMATICA(1A)	MATEMATICA E LAB.(1B)	MATEMATICA(1A)
5 <sup>a</sup>	+	TEC / INFORMATICA(1A)	+	+	+	TEC / INFORMATICA(1A)

## Inserimento di un orario personale

Per creare un nuovo orario cliccare su

Al click su Nuovo si accede alla procedura classica di creazione orario, in cui occorre specificare le date di inizio e fine periodo, la descrizione del periodo, ed inserire le singole ore di lezione in corrispondenza delle celle orarie.

Non è possibile creare orari i cui periodi siano accavallati. Nel caso in cui questo si verifichi il sistema blocca l'operazione ed impedisce il salvataggio nel nuovo periodo Orario.

Il salvataggio dell'orario avverrà solo al click sul pulsante **Salva**, fino a quel momento l'inserimento delle ore di lezione non comporta alcun salvataggio nella base dati.

## Importazione Orario da un Modello Salvato

Nel caso in cui il docente abbia già creato un modello orario (si veda paragrafo successivo), può importarlo tramite voce del pulsante **Azioni**.

Una volta importato il modello è possibile apportare le modifiche desiderate ed è necessario, prima di salvare, definire le date di inizio e fine periodo, oltre che la descrizione.

## Azioni sull'orario selezionato

Indietro Salva Azioni

- Importa da modelli
- Duplica orario
- Elimina orario

### Crea / Modifica Periodo Orario

Indietro Salva Azioni

azione disponibile: importazione dai modelli già creati

Specificare la data di inizio e fine validità orario

Dal:  Al:  Descrizione:

date di inizio e fine periodo descrizione periodo orario

ORA	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1 <sup>a</sup>	+	+	+	+	+	+
2 <sup>a</sup>	+	+	+	+	+	+
3 <sup>a</sup>	+	+	+	+	+	+
4 <sup>a</sup>	+	+	+	+	+	+
5 <sup>a</sup>	+	+	+	+	+	+
6 <sup>a</sup>	+	+	+	+	+	+
7 <sup>a</sup>	+	+	+	+	+	+
8 <sup>a</sup>	+	+	+	+	+	+

click sulle celle per l'inserimento delle singole lezioni nel planning settimanale

Mediante il pulsante delle Azioni è possibile operare l'importazione già menzionata dai modelli pre-compilati, la duplicazione di un orario preesistente, con nuove date di inizio e fine, la cancellazione dell'orario visualizzato.

## Cancellazione Cumulativa

<input type="checkbox"/>	DATA INIZIO	DATA FINE	DESCRIZIONE
<input type="checkbox"/>	01/11/2017	30/11/2017	definitivo primo quadrimestre
<input type="checkbox"/>	01/12/2017	31/12/2017	provvisorio dicembre
<input type="checkbox"/>	01/03/2018	31/03/2018	Orario di marzo
<input type="checkbox"/>	10/09/2018	30/09/2018	Orario settembre

### Cancellazione Cumulativa

Il pulsante Cancellazione Cumulativa sul menu principale consente di visualizzare un elenco di tutti i periodi orari già creati e cancellarli tutti, o una parte, con la massima rapidità.

La cancellazione dell'orario non comporta nessuna perdita di informazioni, perché non saranno mai toccate le ore già firmate dai docenti nel registro.

## Modelli di Orario

L'introduzione del concetto di Modello Orario serve a consentire al docente di creare tutti i planning orari che desidera, senza stabilirne date di inizio e fine, per farne l'uso che ritiene più utile in fase di creazione dell'orario classico o dell'orario a settimane alternate.

Le ore di lezione definite nei Modelli non vengono in alcun modo proposte all'interno del Giornale di classe, sono di solo ausilio alla creazione dell'Orario o dell'Orario alternato.

### Creazione di un nuovo modello

Crea / Modifica Modello Indietro Salva Azioni

Nome Modello: modello 1

ORA	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
		STORIA(3B)		LINGUA E LETT. ITAL.(4B)	LINGUA E LETT. ITAL.(3B)	LINGUA E LETT. ITAL.(5B)

La creazione di un modello è analoga in tutto e per tutto alla creazione di un classico periodo orario, ad eccezione delle date di inizio e fine che non sono più definite.

### Azioni su un modello di orario esistente

Indietro Salva Azioni

- Importa da orario
- Duplica modello
- Elimina modello

Una volta selezionato nella drop down un modello, Tramite il menu contestuale di Azioni è anche possibile Importare da un orario esistente, duplicare un modello preesistente e cancellare il modello visualizzato.

### Importazione di un modello da un orario

Se nella creazione dei periodi orario era possibile importare dai modelli già presenti, qui è possibile importare dagli orari.

Indietro Salva Azioni

- Importa da orario
- Duplica modello
- Elimina modello

orario provvisorio (30 Ott 2017-31 Ago 2018)

Orario provvisorio 3 giorni (14 Set 2017-16 Set 2017)

2^a sett. (18 Set 2017-23 Set 2017)

3^a sett. (25 Set 2017-30 Set 2017)

4^a sett.-5^a sett.-6^a-7^a (02 Ott 2017-28 Ott 2017)

orario provvisorio (30 Ott 2017-31 Ago 2018)

Indietro Importa

SAB

ITAL.(4B) LINGUA E LETT. ITAL.(5

LINGUA E LETT. ITAL.(4B) STORIA(3B) LINGUA E LETT. ITAL.(3

Indietro Salva Azioni

## Creazione di un orario alternato

La funzione di creazione orario con settimane alternate i modelli orario, propagandoli con le ripetizioni desiderate all'interno di un periodo definito.

Ha senso utilizzare questa funzione solo se il docente ha creato almeno due modelli di orario.

Al click sul pulsante Crea orario alternato il docente ottiene la seguente schermata:

Genera Orario Alternato Indietro Genera Orario

(Per generare l'orario alternato occorre prima creare almeno 2 modelli)

Scelta periodo

Dal: 02/04/2018 Al: 31/08/2018

Modello 1

Selezione Modello: settimana A Ripetizione: 1

Modello 2

Selezione Modello: Settimana B Ripetizione: 1

Modello 3

Selezione Modello: Nessuna Selezione Ripetizione: 2

Modello 4

Selezione Modello: Nessuna Selezione Ripetizione:

Le date di inizio e fine orario alternato sono quelle all'interno delle quali propagare l'alternanza tra i modelli orario.

Il docente può selezionare fino ad un massimo di 4 modelli orario e per ciascuno di essi stabilire quante volte ripetere ciascun orario di durata settimanale.



Il classico e più frequente esempio di orario alternato è quello in cui si alternano la “settimana A” e la “settimana B”, ma la flessibilità di questa procedura consente anche di gestire quei casi particolari in cui la ripetizione dell’orario è bisettimanale (caso AA-BB) o in cui ci siano altre modalità di ripetizione (ad esempio AAB-AAB).

**Al termine della creazione dell’orario alternato il docente avrà creato tanti periodi orario quante sono le settimane contenute nell’intervallo tra le date selezionate.**

In caso di errore potrà sfruttare la pratica cancellazione cumulativa degli orari già creati ed utilizzare nuovamente la procedura a partire dai modelli orario sempre disponibili.

## Orario di Classe (new!)

Dopo aver selezionato la classe di interesse, la schermata visualizza l’orario della classe, posizionandosi nella settimana in cui ricade il giorno scelto (di default è quello corrispondente alla data odierna).

E’ possibile visualizzare l’orario della classe solamente per l’anno corrente.

Orario classe | 1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02) Orario per la settimana del giorno: 14/04/2021 [Indietro](#)

ORA	LUN 12-04-2021	MAR 13-04-2021	MER 14-04-2021	GIO 15-04-2021	VEN 16-04-2021	SAB 17-04-2021
1	ITALIANO (VERDI GIORGIO)	SCIENZA D. MATERIA (ROSSI GIANLUCA)	SCIENZA D. MATERIA (ROSSI GIANLUCA)	SCIENZA D. MATERIA (ROSSI GIANLUCA)	MATEMATICA E LAB. (ROSSI GIANLUCA)	MATEMATICA E LAB. (ROSSI GIANLUCA)
2	ITALIANO (VERDI GIORGIO)	STORIA (VERDI GIORGIO)	ITALIANO (VERDI GIORGIO)	ITALIANO (VERDI GIORGIO)	MATEMATICA E LAB. (ROSSI GIANLUCA)	STORIA (VERDI GIORGIO)
3	MATEMATICA E LAB. (ROSSI GIANLUCA)	SCIENZA DELLA NATURA (CALDATO ENRICHETTA)	ECONOMIA AZIENDALE (AMATO PATRIZIA)	ECONOMIA AZIENDALE (AMATO PATRIZIA)	ECONOMIA AZIENDALE (AMATO PATRIZIA)	DIRITTO ED ECONOMIA (ALESSI LUCIANA)
4	MATEMATICA E LAB. (ROSSI GIANLUCA)	DIRITTO ED ECONOMIA (ALESSI LUCIANA)	ECONOMIA AZIENDALE (AMATO PATRIZIA)	LATINO (CAIMANO ILARIA)	TRATTAMENTO TXT DATI (BERNARDI PAOLA)	TRATTAMENTO TXT DATI (BERNARDI PAOLA)
5	LATINO (CAIMANO ILARIA)	FRANCESE (2ª LINGUA) (CAIMANO ILARIA)	FRANCESE (2ª LINGUA) (CAIMANO ILARIA)	LATINO (CAIMANO ILARIA)	EDUCAZIONE FISICA (CAROLLO MARIANGELA)	TRATTAMENTO TXT DATI (BERNARDI PAOLA)
6	LATINO (CAIMANO ILARIA)	LATINO (CAIMANO ILARIA)	LATINO (CAIMANO ILARIA)	RELIGIONE (BEGHETTO RITA)	EDUCAZIONE FISICA (CAROLLO MARIANGELA)	SCIENZA DELLA NATURA (CALDATO ENRICHETTA)

## Stampe

Sono state trasferite su Didup tutte le funzioni di stampa dei registri, degli Scrutini e dei Giudizi fino a oggi presenti su Scuolanext.

## Registri

Qui sarà possibile stampare il registro di classe, del professore, conoscenze e abilità/conoscenze e delle valutazioni/assenze.

Tramite la funzione **Stampe** il docente può liberamente produrre le stampe riguardante la classe di suo interesse, senza intermediazione della segreteria.

Prima delle stampe viene sempre presentato un pannello di scelta in cui l’utente prepara il filtri e le impostazioni generali. Si potrà optare se

- riportare la data di stampa nel documento
- modificare il formato di stampa
- mostrare una anteprima o salvare il pdf sul disco
- mettere o meno l’intestazione personalizzata, una intestazione sintetica, oppure nessuna intestazione.

- Aggiustare i margini (specie quello Alto) per evitare che l'intestazione si sovrapponga al contenuto del documento.

## Opzioni di stampa...

Indietro

Stampa

Periodo dal: 01/09/2019 al: 31/08/2020

Riporta data di Stampa 18/05/2020

Formato: A4 Verticale

Operazione: Anteprima di Stampa

Intestazione: Personalizzata

### Margini

Alto: 3,5

Sinistro: 0,5

Basso: 1

Destro: 0,5

## Riepilogo Firme

Il docente può visionare il Riepilogo delle sue Firme giornaliere.

Le opzioni di stampa consentono di selezionare un determinato intervallo temporale.

## Opzioni di stampa...

Indietro

Stampa

Periodo dal: 01/09/2020 al: 31/08/2021

Riporta data di Stampa 05/10/2020

Formato: A4 Verticale

Operazione: Anteprima di Stampa

Intestazione: Personalizzata

### Margini

Alto: 3,5

Sinistro: 0,5

Basso: 1

Destro: 0,5

Nel prospetto, saranno indicate anche le attività svolte e la tipologia di lezione (Presenza, Didattica Digitale Integrata, Modalità Mista)

Giorno	Ora	Classe	Materia	Tipologia Lezione	Attività Svolta
14/09/2020	4	1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)	MATEMATICA E LAB.	In presenza	
15/09/2020	1	1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)	SCIENZA D. MATERIA	In presenza	
15/09/2020	2	1A ORDINARIO SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.A. DE COSMI" (MX01)	MATEMATICA	In presenza	ripasso argomenti trattati nelle precedenti lezioni
15/09/2020	3	1A 30 ore SUCCURSALE	MATEMATICA	In presenza	
15/09/2020	4	1A 30 ore SUCCURSALE	MATEMATICA	In presenza	
15/09/2020	5	1A 30 ore SUCCURSALE	TEC / INFORMATICA	In presenza	
16/09/2020	1	1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)	SCIENZA D. MATERIA	Didattica Digitale Integrata	
16/09/2020	2	1A ORDINARIO SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.A. DE COSMI" (MX01)	MATEMATICA	In presenza	ripasso argomenti trattati nelle precedenti lezioni

## 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.

## Riepilogo Attività

Tramite questa funzione di stampa è possibile produrre le stampe delle Attività del registro di classe.

È 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 e, alla conferma, viene automaticamente visualizzato un PDF con l'elenco delle attività svolte che può essere salvato, visualizzato o stampato.

Data	Ora	Attività svolta	Attività assegnata
13/09/2019	1	1 - Geometria del piano e dello spazio. 1.1 - Piano euclideo: figure e loro proprietà; congruenze (isometrie) e loro composizioni; poligono equiscomponibili; teorema di Pitagora.	1 - Geometria del piano e dello spazio. Verifiche a pag. 1-15 1.1 - Piano euclideo: figure e loro proprietà: esercizia a pag 2-5
14/09/2019	1	RIPASSO argomenti trattati	
16/09/2019	3	Verifica d'ingresso	studio pag. 78 par. 1 al 90 par.12, capitolo 2 intero
16/09/2019	4		lettura pag. 123 e 124, ripasso pagine 80-88

## 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.

Giorno	Annotazione
04/06/2020	Letto comunicato 20 "venerdì 09 giugno le lezioni terminano alle ore 10,10" (G.ROSSI)
28/05/2020	letto comunicato n.20 (G.ROSSI)
27/05/2020	consegna copia pacchetto scuola da portare alle famiglie (G.ROSSI)
20/05/2020	per l'ennesima volta il pc dell'aula non funziona ( o almeno, non connette). La classe è trasferita in altra aula perche serve il registro per interrogare. L'Italia supera il digital divide.... Bene così. (G.ROSSI)
14/05/2020	anche oggi il registro non era accessibile dal pc di classe (G.ROSSI)
13/05/2020	La classe viene spostata in altra aula a causa dell'indisponibilità del pc per aprire il registro. Il computer di questa classe è risultato più volte inutilizzabile, nel corso dell'anno. (G.ROSSI)

## Registro del professore

Per produrre questa stampa il docente deve prima effettuare la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezionare la classe e la materia di suo interesse. A questo punto si apre la finestra per la scelta delle opzioni di stampa:

Opzioni di stampa...

Indietro

Stampa

Tipo di Stampa

Fronte

Retro

Prove Scritte/Pratiche

Settimane dal: 18/05/2020



al: 23/05/2020



Qui il docente sceglie se stampare il fronte o il retro del Giornale del registro del professore, indicando anche la settimana di suo interesse, le prove Scritte/Pratiche e il nominativo che desidera visualizzare sulle stampe. In alternativa può decidere di stampare più settimane contemporaneamente.

Stampa

Al click sul pulsante **Stampa** viene automaticamente visualizzato un PDF che può essere salvato, visualizzato o stampato.

### Fronte

Pr.	Alunno	Lunedì 16/12/2019 (2 ore)	Martedì 17/12/2019	Mercoledì 18/12/2019	Giovedì 19/12/2019	Venerdì 20/12/2019	Sabato 21/12/2019
1	AIELLO ELISEO	5					
2	ALBERIGO FILIPPO	6					
3	BOCCACHIARA ANNALISA	7					

### retro

10/01/2020	2 - Insiemi numerici e calcolo. 2.3 - Calcolo letterale: monomi, polinomi, frazioni algebriche. 5 - Elementi di logica e di informatica. 5.1 - Logica delle proposizioni: proposizioni elementari e connettivi, valore di verità di una proposizione composta. Interferenza logica principali regole di deduzione. la pratica comporta la corretta applicazione del programma finora svolto ai fini della prevalutazione alunno	verifiche come da programma tests scritti su argomenti trattati, verificare nella prossima lezione i compiti
11/01/2020	verifica interna con alunni a campione	esercizi da pag. 22 a pag. 29

### prove Scritte/Pratiche

Pr.	Alunno	11/10/2019 SCRITTO	22/11/2019 SCRITTO	10/01/2020 SCRITTO	21/02/2020 SCRITTO	20/03/2020 SCRITTO	22/05/2020 SCRITTO				
1	AIELLO ELISEO	5	6	5	4	5	7				
2	ALBERIGO FILIPPO	5	6	6	5	6	8				
3	BOCCACHIARA ANNALISA	6	4	6	6	7	7				

## Riepilogo Attività

È la stampa riepilogativa delle attività Svolte e Assegnata al docente. Il docente effettua la ricerca all'interno della struttura scolastica, fino alla classe desiderata. Quindi seleziona il periodo d'interesse e produce la stampa in ordine cronologico.

Data	Attività svolta	Attività assegnata
13/09/2019	1 - Geometria del piano e dello spazio. 1.1 - Piano euclideo: figure e loro proprietà; congruenze (isometrie) e loro composizioni; poligono equiscomponibili; teorema di Pitagora.	1 - Geometria del piano Verifiche a pag. 1-15 1.1 - Piano euclideo: esercizi a pag 2-5
16/09/2019	Verifica d'ingresso	da pag. 78 a pag. 90. cap. 2
16/09/2019		lettura pag. 123 e 124, ripasso pagine 80-88
20/09/2019	1 - Geometria del piano e dello spazio. 1.2 - Omotetie e similitudini nel piano. Teorema di Talete.	verificare da pag. 10-15 del manuale

### Moduli e Argomenti

Per produrre questa stampa è sufficiente che il docente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni la classe e la materia di suo interesse. È possibile visualizzare e stampare il documento in PDF oppure salvare sul pc un file XLS con il riepilogo del programma scolastico.

Ord.	Argomenti del Programma	Stato Svolgimento	Data Svolg.
1	<b>Geometria del piano e dello spazio.</b>		
	1.1 Piano euclideo: figure e loro proprietà; congruenze (isometrie) e loro composizioni; poligono equiscomponibili; teorema di Pitagora.	Svolto	11/10/2019
	1.2 Omotetie e similitudini nel piano. Teorema di Talete.	Svolto	11/10/2019
	1.3 Piano cartesiano: retta, parabola, iperbole equilatera e circonferenza.	Svolto	11/10/2019
	1.4 Coseno e seno degli angoli convessi. Relazione fra lati nei triangoli rettangoli.	Svolto	18/10/2019
	1.5 Esempi significativi di trasformazioni geometriche nello spazio. Individuazione di simmetrie in particolare solidi geometrici.	Svolto	15/11/2019

## 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 sull'icona relativa 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

Alunno	Giorno	Voto	Tipo	Competenza
AGOSTA ELISA Media Scritti: 6.12 Media Orali: 7.29 Media Scritti e Orali: 7.07	07/10/2019	6	Scritto	Calcolare semplici espressioni aritmetiche tra numeri interi mediante l'uso delle 4 operazioni.
	07/10/2019	6	Scritto	Essere capaci di identificare un problema affrontabile con un'indagine statistica.
	07/10/2019	6	Scritto	Essere in grado di conoscere proprietà di figure piane e solide.
	10/10/2019	5	Orale	Calcolare semplici espressioni aritmetiche tra numeri interi mediante l'uso delle 4 operazioni.

## Riepilogo per Alunno

Cliccando sull'icona relativa 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

**Docente:** ROSSI GIANLUCA

**Materia:** MATEMATICA

**Alunno:** AGOSTA ELISA

**Periodo dal:** 01/09/2019 **al:** 31/08/2020

Giorno	Voto	Tipo	Competenza
07/10/2019	6	Scritto	Calcolare semplici espressioni aritmetiche tra numeri interi mediante l'uso delle 4 operazioni.
07/10/2019	6	Scritto	Essere capaci di identificare un problema affrontabile con un'indagine statistica.
07/10/2019	6	Scritto	Essere in grado di conoscere proprietà di figure piane e solide.
10/10/2019	5	Orale	Calcolare semplici espressioni aritmetiche tra numeri interi mediante l'uso delle 4 operazioni.

## Tabellone voti e medie

il Tabellone voti e medie. Il tabellone riporta le valutazioni per singolo docente e materia (separate con una virgola in caso di più valutazioni sullo stessa competenza/abilità acquisita), immesse in un dato periodo e la corrispettiva media per singolo alunno.

## Valutazioni / Assenze (reg. del professore)

### Riepilogo per per Classe

Con questa stampa è possibile stampare il riepilogo delle valutazioni per classe e per materia. E' sufficiente che il docente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni la classe e la materia di suo interesse.

Quindi si selezionerà il periodo di tempo (di default è quello che intercorre tra l'inizio dell'anno scolastico e il giorno corrente).

Alunno	Giorno	Voto	Tipo	Competenza
AGOSTA ELISA Media Scritti: 6.12 Media Orali: 7.29 Media Scritti e Orali: 7.07	07/10/2019	6	Scritto	Calcolare semplici espressioni aritmetiche tra numeri interi mediante l'uso delle 4 operazioni.
	07/10/2019	6	Scritto	Essere capaci di identificare un problema affrontabile con un'indagine statistica.
	07/10/2019	6	Scritto	Essere in grado di conoscere proprietà di figure piane e solide.
	10/10/2019	5	Orale	Calcolare semplici espressioni aritmetiche tra numeri interi mediante l'uso delle 4 operazioni.

### Riepilogo per Alunno

Con questa stampa è possibile stampare il riepilogo delle valutazioni del singolo alunno per materia. E' sufficiente che il docente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni la classe l'alunno e la materia di suo interesse.

Si dovrà selezionare l'alunno desiderato dall'elenco degli alunni della classe scelta, quindi si selezionerà il periodo di tempo (di default è quello che intercorre tra l'inizio dell'anno scolastico e il giorno corrente), e la tipologia di voti e dati da visualizzare.

Opzioni di stampa...

Indietro

Stampa

Periodo dal:   al:  

Voti e dati da riportare

Voti:  Scritto/Pratico  Orale  Assenze  Note

Riporta anche il commento personale

Formato Stampa

PDF

EXCEL

E' disponibile la stampa su file PDF, oppure la creazione di un file XLS.

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).

Giorno	Voto	Tipo	Commento	Argomenti
23/01/2020	A	Assenza		
25/01/2020	A	Assenza		
27/01/2020	6	Scritto		compito sulle equazioni
28/01/2020	A	Assenza		
20/02/2020	A	Assenza		
24/02/2020	5	Scritto		compito su coordinate ricavate
11/04/2020	8½	Orale	testo per la famiglia (famiglia) testo docente (personale)	
20/04/2020	8	Scritto		compito sulla legge di composizione delle funzioni

Media voti Orali: 8.50

Media voti Scritti: 6.33

Totale Assenze: 4

Totale Note:

Media Scritti e Orali: **6.88**

## Riepilogo Esteso

Il riepilogo valutazioni esteso funziona esattamente come riepilogo per classe/alunno, ma la stampa viene sviluppata in orizzontale e la selezione è limitata a 30 giorni di lezione. È possibile optare di visualizzare solo i giorni con voti presenti nel periodo.

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

Opzioni di stampa...

Indietro

Stampa

Periodo dal:   al:  

Voti e dati da riportare

Voti:  Scritto/Pratico  Orale  Assenze  Note

Riporta anche il commento personale

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).



Pr.	Alunno	16/09 Lun	17/09 Mar	21/09 Sab	26/09 Gio	30/09 Lun	02/10 Mer	05/10 Sab	08/10 Mar	10/10 Gio	12/10 Sab	15/10 Mar	16/10 Mer	19/10 Sab	23/10 Mer	26/10 Sab	31/10 Gio	02/11 Sab	05/11 Mar	06/11 Mer	09/11 Sab	11/11 Lun	12/11 Mar	16/11 Sab	20/11 Mer	23/11 Sab	28/11 Gio	30/11 Sab	03/12 Mar	07/12 Sab	10/12 Mar
1	AGOSTA ELISA	A.A		A	A	5	8	A	A		A	A		A	A		A	A	A	9	A	6	A	A	A		A	A	A	A	A
2	ALBERTI NOLAN		A			4				A			8									6							7		
3	BATTAGLIA GIUSEPPE					6	4															7							6½		
4	COSENTINO DOMENICO					7	5			A				A								8		A	6½						
5	LIBEZZI FEDERICA	A.A				6		A					5½		A	A		A		7		5			A	A		A			
6	MATTARELLA ADELE					5							6½							8		6									
7	MICETTI CRISTIAN					3	5															5									A
8	MIGLIORISI ANGELA					6							8									9						10			

## Alunno tutte le materie (docenti coordinatori)

Il documento consente la stampa di un prospetto **analitico e sintetico** delle valutazioni immesse per un certo alunno della classe in un dato periodo dell'anno scolastico.

Scelta Alunni

Indietro

ALUNNI ↑

1 - AGOSTA ELISA

2 - ALBERTI NOLAN

3 - BATTAGLIA GIUSEPPE

Una volta scelto l'alunno, viene richiesto che dati riportare e quale prospetto stampare (**analitico o sintetico**), e in che ordine (cronologico o raggruppato per materia).

Opzioni di stampa...

Indietro

Stampa

Periodo dal:   al:  

Voti e dati da riportare

Voti:  Scritto/Pratico  Orale  Assenze  Note

Riporta anche il commento personale

Tipo Stampa

Prospetto:  Analitico  Sintetico

Ordine:  Ordine Cronologico  Raggruppati per Materia

**Prospetto Analitico:**

Giorno	Materia	Voto	Tipo	Commento	Argomenti
22/01/2020	SCIENZE	7-	Orale		
22/01/2020	2^ LINGUA FRANCESE	6+	Orale		
23/01/2020	GEOGRAFIA	A	Assenza		
23/01/2020	MATEMATICA	A	Assenza		
23/01/2020	SCIENZE	A	Assenza		
23/01/2020	SCIENZE MOTORIE	A	Assenza		
23/01/2020	SCIENZE MOTORIE	A	Assenza		
25/01/2020	STORIA	A	Assenza		
25/01/2020	MATEMATICA	A	Assenza		

### Prospetto Sintetico:

Il prospetto sintetico, schematizza in maniera molto chiara e lineare, e i voti di ogni singolo alunno dividendo il riquadro in colonne (una per ogni prova scritta/pratica e per ogni interrogazione assegnata all'alunno) e ulteriormente per mesi.

MATERIA	Set.	Ottobre		Novembre		Dicembre		Gennaio		Feb.	Aprile	
	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2
ITALIANO		6 11/10	6 18/10	5 8/11	5 22/11	5 20/12		6½ 14/1				
MATEMATICA	5 30/9	8 2/10		9 8/11	6 11/11			8 9/1	6 27/1	5 24/2	8½ 11/4	8 20/4
SCIENZE				6½ 27/11				7- 22/1				
STORIA												
ARTE		7 9/10		6 27/11		7 11/12						
TECNOLOGIA		6 14/10		7 11/11		6+ 18/12		6 13/1				
INGLESE		5 11/10		6+ 8/11	5 15/11	5 13/12		6 8/1				

## Classe Tutte le materie


Il documento consente la stampa di un prospetto **analitico e sintetico** delle valutazioni immesse per una certa classe in un dato periodo dell'anno scolastico.

Le opzioni sono identiche alla stampa per *Alunno Tutte le materie*, in stampa saranno riportati i voti di tutti gli alunni della classe.

## Registro Assenze

La stampa del Registro Assenze produce un report mensile in cui sono evidenziate le assenze i ritardi e i permessi registrati nel giornale di classe. Le assenze ingiustificate saranno segnate con un '\*'

Mese:

Riporta data di Stampa  

Formato:

Operazione:

Intestazione:

## Margini

Alto: Sinistro: Basso: Destro: 

Pr.	Alunno	1 Ve	2 Sa	3 Do	4 Lu	5 Ma	6 Me	7 Gi	8 Ve	9 Sa	10 Do	11 Lu	12 Ma	13 Me	14 Gi	15 Ve	16 Sa	17 Do	18 Lu	19 Ma	20 Me	21 Gi	22 Ve	23 Sa	24 Do	25 Lu	26 Ma	27 Me	28 Gi	29 Ve	30 Sa	31 Do		
1	AGOSTA ELISA		A*				A*			I2*					A*																			
2	ALBERTI NOLAN														I2*																			

## Scrutini

La voce raggruppa tre principali funzioni [Legenda Voti](#), [Tabellone Voti](#) e [Prospetto Voti Docente](#).

Prima delle stampe viene sempre presentato un pannello di scelta in cui l'utente prepara i filtri e le impostazioni generali. Si potrà optare se

- riportare la data di stampa nel documento
- modificare il formato di stampa
- mostrare una anteprima o salvare il pdf sul disco
- mettere o meno l'intestazione personalizzata, una intestazione sintetica, oppure nessuna intestazione.
- Aggiustare i margini (specie quello Alto) per evitare che l'intestazione si sovrapponga al contenuto del documento.

Periodo dal: 01/09/2019  al: 31/08/2020  Riporta data di Stampa 18/05/2020

Formato: A4 Verticale

Operazione: Anteprima di Stampa

Intestazione: Personalizzata

## Margini

Alto: 3.5

Sinistro: 0.5

Basso: 1

Destro: 0.5

## Legenda Voti

Riporta in stampa la legenda dei voti utilizzati dal docente con relativo valore.

## Tabellone Voti

Consente la stampa del Tabellone Voti.

Ricordiamo che i profili di stampa dei tabelloni voti sono personalizzabili tramite Alunni WEB.

Pr.	Alunno	RELIGIONE	ITALIANO ITER	STORIA ITER	INGLESE/CONV ITER	TEDESCO/CONV ITER	SPAGNOL/CONV ITER	ARTE E TERR. ITER	MATEM. ITER	DISC.TUR.AZ. ITER	DIRITTO E LEGISL. T.	GEOGR. ITER	EDUCAZIONE FISICA	CONDOTTA	Credito	Cred. Anni Prec.	Totale Credito	Media	Esito
1	ALBERTI ;	6	6	7	7	8	8	9	6	8	7	7	7	8	0	10	10	7.33	Ammesso/a
2	CISOTTO	6	6	7	7	8	8	9	8	6	7	7	7	8	0	12	12	7.33	Ammesso/a
3	DE MARCHI	7	6	7	7	8	8	9	6	8	7	7	7	8	0	11	11	7.33	Ammesso/a
4	DE MARTIN	8	6	7	7	8	8	9	8	8	7	7	6	8	0	12	12	7.42	Ammesso/a

# Prospetto Voti

Il prospetto voti caricati dal docente il riporta il voto le assenze e il giudizio sintetico per la classe selezionata.

Pr.	Alunno	MATEMATICA		
		Voto	Ass.	Giud. Sintetico
1	AGOSTA ELISA 25/11/2007	5	9	
2	ALBERTI NOLAN 08/08/2007	6	8	
3	BATTAGLIA GIUSEPPE (*). - Trasf. altra scuola italiana Giorno 09/01/2020 15/07/2007	5	64	
4	COSENTINO DOMENICO 03/05/2007	6	11	

# Giudizi

Opzioni di stampa per giudizi...

Escludi Ritirati/Trasferiti entro il  

Riporta data di Stampa

Formato:


Operazione:

Intestazione:

Margini

Alto:	<input type="text" value="3,5"/>	Sinistro:	<input type="text" value="0,5"/>
Basso:	<input type="text" value="1"/>	Destro:	<input type="text" value="0,5"/>

[Stampa](#)

Riporta data di Stampa  

Formato:

Operazione:

Intestazione:

Margini

Alto:	<input type="text" value="3,5"/>	Sinistro:	<input type="text" value="0,5"/>
Basso:	<input type="text" value="1"/>	Destro:	<input type="text" value="0,5"/>

La procedura consente di stampare alcuni modelli utili al caricamento, su cartaceo, degli indicatori tassonomici di valutazione che formeranno il giudizio. Consente la Stampa dei Giudizi immessi per Classe, della Legenda Giudizi e le Stampe della Griglia Raccolta vuota e compilata.

Viene richiesta la classe e il riquadro di valutazione (es. Rilevazione dei Progressi) e il periodo di riferimento (es. SF - Scrutinio Finale)

## STRUTTURA QUADRI E PERIODI

- COM - NUOVA - Certificazione delle Competenze
  - SF - Giudizio Finale
- EDL - ESAMI DI LICENZA
  - ELG - GIUDIZIO COMPLESSIVO
- GVC - Giudizio di valutazione del Comportamento
  - 1Q - I PERIODO INTERMEDIO
  - 2T - II PERIODO INTERMEDIO
  - SF - SCRUTINIO FINALE
- VLG - RILEVAZIONE DEI PROGRESSI
  - 1Q - I PERIODO INTERMEDIO
  - 2T - II PERIODO INTERMEDIO
  - SF - VALUTAZIONE FINALE
- VP - Valutazione Periodica

Prima delle stampe viene sempre presentato un pannello di scelta in cui l'utente prepara i filtri e le impostazioni generali. Si potrà optare se

- riportare la data di stampa nel documento
- modificare il formato di stampa
- mostrare una anteprima o salvare il pdf sul disco
- mettere o meno l'intestazione personalizzata, una intestazione sintetica, oppure nessuna intestazione.
- Aggiustare i margini (specie quello Alto) per evitare che l'intestazione si sovrapponga al contenuto del documento.
- Se disponibile su può utilizzare l'opzione di filtro per escludere gli alunni ritirati o trasferiti entro una certa data.

## Legenda Giudizi

Consiste in una stampa che riassume le descrizione degli indicatori e le frasi disponibili per ognuno di essi. La stampa serve unicamente ove si voglia procedere allo scrutinio su cartaceo.

Prima della stampa viene richiesto il riquadro di riferimento e il periodo

## Per Classe (coordinatore)

Viene richiesto il periodo e il quadro di riferimento. Il programma provvede a stampare i giudizi compilati per la classe selezionata; in questo esempio per ogni alunno viene riportato il giudizio di presentazione all'esame di stato.

Alunno:	ALBERTI
Quadro	Giudizio sintetico
Giudizio	Il candidato si presenta con complete, approfondite e ampliate conoscenze. Esegue compiti complessi, sa applicare contenuti e procedure anche in contesti non usuali. Sa cogliere e stabilire relazioni nelle varie problematiche; effettua analisi e sintesi complete, coerenti ed approfondite. La situazione di partenza è consistente e i progressi curriculari sono rilevanti. Il suo comportamento è stato corretto e controllato e ha mostrato un impegno continuo. Ha manifestato un interesse significativo e una partecipazione attiva e propositiva; globalmente, il suo metodo di studio si è rivelato organico e riflessivo. L'alunno ha estinto solo in parte i debiti formativi.

Alunno:	CISOTTO
Quadro	Giudizio sintetico
Giudizio	Il candidato si presenta con complete, approfondite, ampliate e personalizzate conoscenze. Esegue compiti complessi, sa applicare con la massima precisione contenuti e procedure in qualsiasi nuovo contesto. Sa cogliere e stabilire relazioni anche in problematiche complesse, esprimendo valutazioni critiche, originali e personali. La situazione di partenza è solida e i progressi curriculari sono brillanti. Il suo comportamento è stato corretto e responsabile e ha mostrato un impegno continuo e tenace. Ha manifestato un interesse profondo e una partecipazione attiva, costruttiva, proficua; globalmente, il suo metodo di studio si è rivelato organico, elaborativo, critico. L'alunna ha estinto i debiti formativi.

## Griglia Raccolta

La griglia raccolta giudizi consente di immettere manualmente gli indicatori in una griglia di classe, in maniera che, in un secondo momento, questi valori possano essere riportati dal personale di segreteria nel programma tramite la procedura di caricamento dei giudizi.

Pr.	Alunno	Quadri	VG1							
		Indicatori	COM	FRE	SOC	IMP	MET	SPA	POD	APR
1	BERTIN NICOLA									
2	GROSSO MARA									

## Griglia Raccolta Compilata

È la stampa della griglia raccolta giudizi con i valori tassonomici già compilati. In caso di modifica manuale del giudizio viene rappresentato un asterisco (\*) accanto al primo indicatore dell'alunno.

# Servizi Personale

Se la scuola è in possesso di licenza di **Personale Web**, il docente può usufruire qui di una serie di opzioni (dati anagrafici, dati contabili, servizi etc)

## Azioni

Dati Anagrafici	Dati Anagrafici Personale Web	Apri
Dati contabili	Dati contabili Personale Web	Apri
Servizi	Servizi Personale Web	Apri
Assenze	Assenze Personale Web	Apri
Permessi	Permessi Personale Web	Apri
Richieste Assenza	Richieste Assenza Personale Web	Apri
Richieste Generiche	Richieste Generiche Personale Web	Apri

Vi invitiamo a consultare la guida d'uso del Docente di Argo Personale WEB per il dettaglio delle opzioni disponibili.  
[Manuale del Docente/Personale ATA di Argo Personale](#)



# Strumenti

Qui, sono disponibili le opzioni principali riguardanti i docenti. **Il sotto-menu è suddiviso in Opzioni Registro, Opzioni Famiglia, Opzioni Verifica Registro.**

I docenti, potranno gestire le proprie opzioni e visionare anche le opzioni impostate dal dirigente scolastico.

## Opzioni Registro

Le *Opzioni registro*, sono suddivise in opzioni per il dirigente Scolastico, consultabili dal docente in sola lettura, e **opzioni del docente** valide per tutti gli ordini scolastici.

La consultazione delle opzioni impostate dal preside (in base al livello scolastico) consente al docente di tenersi costantemente informato sulle impostazioni e sui controlli attivati dal dirigente scolastico (controllo sulle attività del registro, sulla firma, visualizzazione delle attività del registro etc).

## Visualizza Classi Accorpate

Se attivo, Consente di elencare in una sola lista (per Appello, Voti orali e Note Disciplinari) gli alunni di più classi, in caso di lezioni contemporanee nella stessa ora e per la stessa materia.

## Opzioni Famiglia

**OPZIONI DOCENTE**

Voti Giornalieri Visibili alle Famiglie (Attenzione: è possibile che il dirigente abbia scelto di sovrascrivere questa opzione e di rendere i voti giornalieri sempre visibili alle famiglie)	<input checked="" type="checkbox"/>
Commento Voti Giornalieri Visibile alle Famiglie	<input checked="" type="checkbox"/>
Note Registro del Professore Visibili alle Famiglie	<input checked="" type="checkbox"/>
Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione ricevimento e ad ogni annullamento prenotazione ricevimento	<input checked="" type="checkbox"/>

**OPZIONI DIRIGENTE SCOLASTICO (RISERVATE AL D.S. E NON MODIFICABILI DAL DOCENTE)**

Abilita accesso da parte delle Famiglie (Attenzione!, spegnendo questa voce, le famiglie non potranno più accedere ne tramite App ne tramite accesso Web ai servizi a loro dedicati fino a quando non verrà riattivata l'opzione)	<input checked="" type="checkbox"/>
Rendi visibile Curriculum Alunno	<input checked="" type="checkbox"/>
Assenze Giornaliere	<input checked="" type="checkbox"/>
Giustificazioni assenze da parte dei genitori	<input checked="" type="checkbox"/>
Docenti della Classe	<input checked="" type="checkbox"/>
Consiglio di Classe	<input checked="" type="checkbox"/>
Consiglio di Istituto	<input type="checkbox"/>

Le opzioni modificabili del docente, consentono di gestire la visualizzazione dei voti giornalieri alle famiglie, dei commenti, e delle note (speciali voti indicati come tipologia NOTA, senza valore di media) del registro.

Il docente, può optare per ricevere una e-mail ad ogni richiesta di ricevimento o di annullamento dei colloqui da parte dei genitori.

Le opzioni del dirigente riservate alla famiglia, sono disponibili in sola lettura.

## Verifica Registro

Questa utility consente al docente di verificare classi in cui ci sono alunni che provengono in corso d'anno da un'altra classe nella quale avevano voti assegnati da un altro docente per la stessa materia di studio.

Una volta scelta la classe, e la materia per cui fare la verifica, saranno elencati gli alunni con incongruenza e quindi si potrà procedere importare le eventuali valutazioni precedenti perché possano essere riutilizzabili/modificabili ai fini della valutazione dell'anno scolastico.

## Tabella Voti

La funzione, consente di visualizzare e gestire i codici voto disponibili sul registro del docente.

I voti mostrati sono suddivisi per ordine scolastico, nel caso in cui il docente segni su più ordini, e per anno scolastico.

Se il preside lo consente, è possibile inserire nuovi codici voto tramite pulsante Aggiungi:

Il tipo può essere *Voto* o *Nota*. Un voto è caratterizzato da valore, che può influire sulla media dell'alunno, mentre la nota non può avere valore ed è utile a tenere traccia di considerazioni del docente che non debbano avere un impatto sulla media dell'alunno.

I voti creati dal preside non possono essere modificati, mentre i voti personalizzati dal docente possono essere modificati, in ordine, valore e descrizione, anche dopo la loro creazione.

Se un voto personalizzato è già stato utilizzato non sarà possibile cancellarlo dalla lista dei voti.

clickando su un singolo voto/annotazione, è disponibile un pulsante per l'accorpamento per i voti e le note personalizzate dai docenti.

Progr. Scolastico

Inserimento/Modifica voti docente

Indietro Salva Accorpa Codice

Tabella Voti

Ordine: \_\_\_\_\_

Tipo: Nota

Codice: AL

Valore: 0

Descrizione: Allontanamento

Non possono essere accorpati o modificati i voti di base (da 1 a 10 compresi + e -) e quelli gestiti nella tabella di base del dirigente.

Programma Scolastico

Tabella Voti Docente

Ordine Scuola: Primaria Anno Scolastico: 2017/2018 Aggiungi

	ORDINE	TIPO	CODICE	VALORE	DESCRIZIONE	
	1	N	AM	0	Ammonizione	
	1	N	RI	0	Ritardo	
	1	V	4	4	voto 4	
	1	V	aaa	4	perfetto	
	1	V	F	2	terribile	
	2	N	AL	0	Allontanamento	
	2	V	voto	3	tre	
		N	SP	0		
		V	0	0	zero	
		V	1	1	uno	
		V	1+	1.15	uno +	



Zona Industriale III FASE  
97100 RAGUSA  
<http://www.argosoft.it>  
email: [info@argosoft.it](mailto:info@argosoft.it)  
[Help Desk 0932666412](tel:0932666412)

