

SCUOLANEXT MANUALE DIRIGENTE REL. 2.13.0 DEL 09/07/2015

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).

Profilo Dirigente

Il Dirigente Scolastico ha l'accesso più completo ai servizi di **Argo Scuolanext**.

Si occupa anche della generazione dei profili password per l'accesso dei Genitori e degli Alunni della scuola.

Controlla la popolazione scolastica, l'andamento didattico generale della scuola e le assenze degli alunni, stampa le statistiche analitiche sul profitto.

Ha accesso al tabellone di tutte le classi; gestisce le bacheche informatiche, pubblica documenti e invia comunicazioni cumulative via e-mail alle famiglie.

Gestisce il collegamento tra i dati relativi ai dipendenti e gli utenti abilitati all'accesso e le loro abilitazioni di visualizzazione.

Amministra le aree ad **Accesso Controllato** di **Argo Scuolanext** tramite le **Funzioni Dirigente**.

Accesso

Si accede ad **Argo Scuolanext** con le credenziali di accesso al Portale Argo normalmente già in possesso del Dirigente.

Qualora non vi fosse già un profilo del dirigente sul Portale Argo, l'amministratore del Portale Argo della scuola, può creare l'utenza del Dirigente e assegnargli il programma **Argo Scuolanext** con la profilatura **Accesso Preside**.

Note per chi aveva utilizzato la versione precedente di Argo Scuolanext

- Da questa versione, il programma **Argo Scuolanext** consente di **operare tutte le attività attinenti la gestione del registro di classe e personale, in un ambiente unico** (senza mai dovere uscire dalla finestra di lavoro o cliccare su pulsanti che richiamano a funzioni esterne). Per accedere a tutte le funzioni dei precedenti tre registri (di classe, personale del docente e registro delle conoscenze/abilità) basterà cliccare,



dal menu principale, sull'(unica) icona: **Registro**.

- Un'altra importante novità introdotta con **Argo Scuolanext** e su **Argo DidUP** riguarda le **Assenze orarie** del registro del Professore: **Argo Scuolanext gestisce le assenze orarie del registro personale in maniera automatica**, basandosi sul monte-ore lezioni definito dal Dirigente Scolastico, sul numero di ore firmate nel **Giornale** (di classe) e sulle indicazioni (Assenza, Ritardo, Permesso) immesse dai docenti con la nuova funzione del registro unico, denominata **Appello**.

Per semplificare e rendere più efficiente il computo delle assenze orarie, l'intera gestione delle assenze di **Argo Alunni** ed **Argo Scuolanext** è stata così modificata:

- i **Tipi Assenza** sono stati raggruppati in 3 macro-tipi (**Assenza, Ritardo, Permesso**);
- le varie tipologie di assenza/ritardo/permesso, personalizzate e gestite dalla scuola fino a questa versione, sono state trasformate in **Motivazioni Assenza**.

Riassumendo, ai fini della gestione delle assenze orarie, per le proprie materie, il docente dovrà semplicemente firmare il **Giornale** di classe e gestire l'**Appello** per le sue ore, appuntando gli assenti i ritardi e i permessi; per gli ultimi due casi sarà obbligatoria l'ora e l'orario di ingresso/uscita alle lezioni.

- Infine, per massimizzare la sicurezza sugli accessi al registro elettronico, **Argo Scuolanext** prevede (opzionalmente) anche la richiesta di un PIN di convalida per l'apposizione della firma nel **Giornale** (di classe); la gestione del PIN è a discrezione del Dirigente Scolastico.

Se previsto, Il proprio codice PIN sarà gestito **autonomamente** dagli stessi docenti, come la proprie credenziali di accesso, utilizzando la **Gestione utenze** del portale Argo.

Registri

Le icone si riferiscono, nell'ordine, al **Registro**, **Promemoria per classe**, **Annotazioni**, **Prospetto voti / Annot.** e **Note disciplinari**.



- **Registro:** il Dirigente può accedere alla visualizzazione delle attività del registro unificato per tutte le classi della scuola.

Quadro Classi

Una volta scelta la classe interessata per l'anno scolastico corrente, il programma presenta il **Giornale (di classe)**, in sola lettura, per il giorno corrente.

Struttura della Scuola			
Struttura Scolastica SCUOLA SUPERIORE ASer SERALE CORSO SIRIO PROGETTO ERICA			
Classe	Sezione	Corso	
1	A	PROGETTO ERICA	
2	A	PROGETTO ERICA	
3	A	PROGETTO ERICA	
4	A	PROGETTO ERICA	
5	A	PROGETTO ERICA	
1	X	PROGETTO ERICA	

Giornale (di classe)

Il **Giornale (di classe)** fornisce al dirigente un quadro intuitivo ed esaustivo delle attività previste per la classe ed il giorno selezionati

Registro									
						2A 1° BIENNIO COMUIE	Giorno: 03/09/2014		
Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria	
Ora	Pres.	Materia	Docente			Attività Svolta	Attività Assegnata		
1		SCIENZA DEGLI ALIMENTI	DE LEONARDIS ROBERTO						
1		SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)	MANOLI MARIA CRISTINA						
1		LABORATORIO INFORMATICA	PATTI MARIA						
2		SECONDA LINGUA STRANIERA (FRANCESE)	NICOSIA GIUSEPPE						

Nella colonna **Ora** vengono indicate le ore gestite nel piano orario scolastico previsto tra le funzioni




abilitate al Dirigente (**Info classi / docenti + Orario delle lezioni**).

La colonna **Pres.** identifica lo stato di presenza dei docenti nell'ora; vediamo il significato di ognuna delle icone presenti nella finestra:

- : evidenza che l'attività è prevista nell'orario scolastico (= prevista da orario);
- : evidenza che l'ora è firmata (= firmata);
- : indica che nell'ora è stata effettuata una sostituzione (= sostituzione).






Nelle altre colonne sono inoltre evidenziate la **Materia**, il **Docente** e le **Attività svolte** ed **assegnate** per l'ora.

Gestione giorno

◦  : è il gestore del giorno corrente. Variando la data con i pulsanti freccia oppure immettendone una direttamente nel riquadro di selezione, il dirigente può cambiare rapidamente la data di lavoro del registro. Come operazione di base, ogni volta che si cambia giorno, il programma aprirà sempre la **Tab Giornale** (di classe).

Appello (gestione assenze)

Con la **Tab Appello**, Il Dirigente può avere una visione esaustiva degli alunni presenti / assenti nel giorno selezionato, compresa la situazione delle giustificazioni delle assenze pregresse (visibili nel campo note).

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria
		Alunno		Assenza/Ritardo/Uscite		Deve giustificare	Note	
1		AKINFIU EDUARD M.		Assente			ha giustificato: 03/09	
2		ASERO MARIA SIRIA						
3		ASTI ANDREA (18/04		Assente				
4		BLANGIFORTI ALES						

Di base vengono mostrati solo gli alunni che svolgono la specifica attività nell'ora selezionata, è possibile cambiare questa scelta tramite l'opzione

Mostra anche gli alunni che non hanno attribuita la materia selezionata

Lez. Precedente

Questa **Tab** fornisce al dirigente una visione d'insieme delle attività svolte nel corso della settimana nella classe.

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria
----------	---------	-----------------	-------------------	---------------------	--------------------	-------------------	----------------------	------------

Lezione del 10/09/2014

Ora	Attività svolta	Attività assegnata
1		

Alunni Assenti

BELLARIA ALICE, COLAIANNI BEATRICE (Ingresso in 1 ora), DEL COLLE SARA (Ingresso in 1 ora), FAZIO MARCO, GUZZI FEDERICA (Uscita in 3 ore), MONTE SORDI DESIREE

Interrogazioni/Annotazioni

In particolare vengono forniti dettagli riferiti ai giorni precedenti della settimana relativamente alle:

- **lezioni svolte nei giorni precedenti** (ora, attività svolta e assegnata);
- **alunni assenti** (con dettaglio su ev. ingressi in ritardo e uscite anticipate);
- **interrogazioni effettuate** (alunno e voti) ed ev. **annotazioni**.

Valutazioni Orali

Questa **Tab** consente la rapida visione delle prove orali del registro personale del docente, per il giorno / ora / classe corrente e fornisce un quadro d'insieme in cui si evidenziano immediatamente le interrogazioni effettuate in tutto l'arco dell'anno scolastico (suddivisi per mese e numero di interrogazione), per tutti gli alunni della classe. I voti negativi sono evidenziati in giallo.

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria
Alunno			Lezione del 23/09/2014		Media	Num.Voti	Settembre	
			Voti				1	2
1		ABBACCHIO ANDREA (26/01/1994)			7.25	2	7 10/9	7½ 18/9
2		BELLARIA ALICE (29/11/1994)	(Assente)		0.00	0		
3		COLAIANNI BEATRICE (22/01/1994)	(Assente)		0.00	0		
4		DEL COLLE SARA (20/10/1994)	(Assente)		4.00	1	4 10/9	
5		FAZIO MARCO (21/05/1994)	(Assente)		7.25	2	8½ 23/9	6 23/9
6		GUZZI FEDERICA (15/12/1994)	(Assente)		0.00	0		
7		MONTENEGRO MATTIA (18/12/1994)	7½		7.50	1	7½ 23/9	

Valutazioni Scritte

Questa **Tab** consente la rapida visualizzazione le prove effettuate in tutto l'arco dell'anno scolastico, per gli alunni della classe; i voti negativi sono evidenziati in giallo.

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria
Alunno			Media	10/09/2014(S)	12/09/2014(S)	25/09/2014(P)	25/09/2014(S)	30/09/2014(S)
1		ABBACCHIO ANDREA (26/01/1994)	6.50		7		6	
2		BELLARIA ALICE (29/11/1994)	5.50		5		6	
3		COLAIANNI BEATRICE (22/01/1994)	6.25		5		7½	
4		DEL COLLE SARA (20/10/1994)	6.58		9		4+	
5		FAZIO MARCO (21/05/1994)	6.08		8		4+	
6		GUZZI FEDERICA (15/12/1994)	6.58		8+		5	

Le icone **Modifica rapida voti della prova** e **Dettaglio prova** consentono di accedere alla visualizzazione del dettaglio della prova selezionata.

Conoscenze / Abilità (registro dell'insegnante)

Questa **Tab** consente di visualizzare le valutazioni immesse nel registro dell'insegnante (l'ex Registro verde). Viene presentato l'elenco degli alunni con gli indicatori previsti sotto ogni nominativo.

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità
Alunno					Set
					1
1		ABBACCHIO ANDREA (26/01/1994)	saper leggere	saper scrivere	

Note Disciplinari

Questa **Tab** consente di visualizzare il quadro delle note disciplinari immesse dai docenti per la classe selezionata.

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria
		Alunno	Data	Visibile	Vista dalla fam.	Orario (hh:mm)	Autore	
1		ABBACCHIO ANDREA (26/01/1994)	15/09/2014			10:00	Vollero Alessandro	disturba
2		BELLARIA ALICE (29/11/1994)						
3		COLAIANNI BEATRICE (22/01/1994)	10/09/2014			08:50	Vollero Alessandro	disturba
4		DEL COLLE SARA (20/10/1994)	15/09/2014			11:00	Vollero Alessandro	disturba 2
			15/09/2014			08:50	Vollero Alessandro	disturba la lezione
5		FAZIO MARCO (21/05/1994)	23/09/2014			08:50	Vollero Alessandro	disturba

Annotazioni Registro

Questa **Tab** consente al dirigente la visualizzazione delle annotazioni giornaliere riguardanti l'attività didattica svolta da tutti i docenti della classe.

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro
Annotazioni del giorno							
letta circolare n. 150 (A.Vollero)							
Annotazioni del 15/09/2014							
letta circolare n.110 (A.Vollero)							

Promemoria

Questa **Tab** consente la visualizzazione dei promemoria riguardanti, ad esempio, un'importante attività ancora da svolgere in classe.

Giornale	Appello	Lez. Precedente	Valutazioni orali	Valutazioni scritte	Conoscenze/Abilità	Note Disciplinari	Annotazioni Registro	Promemoria
Data	Appunto						Inserito da	
30/09/2014	la classe si reca al museo						A. Vollero	
19/09/2014	la classe esce \1 ora anticipata						A. Vollero	
16/09/2014	la classe esce 1 ora anticipata						A. Vollero	

L'opzione **Mostra anche i promemoria con data antecedente alla data odierna** consente la visualizzazione dei promemoria anche dei giorni precedenti.

Strumenti presenti nella barra delle icone principali



Chiudi: consente di uscire dal Registro;



Cambia classe: consente di cambiare classe rapidamente. Ad ogni cambio di classe il programma si posizionerà di base nel giornale di classe.;



Prospetto voti: il **Prospetto voti** consente di avere una visione immediata ed esaustiva dell'andamento didattico della classe.

Riepilogo voti elenca tutti i voti immessi per la classe (per periodo), optando per la visualizzazione dei voti Orali, Scritti, Pratici, delle Note; si può scegliere inoltre se evidenziare o meno le insufficienze

Prospetto Voti

Riepilogo voti

Periodo dal: 01/09/2013 al: 27/08/2014 Orale Scritto Pratico Note Evidenzia Insufficienze

Alunno	Media	Num.Voti				
AUTERI MARCELLA GIADA (28/03/1997)	7,50	3	6½ 1/4	10 (P) 27/8	6 (S) 27/8	
BASILE ALESSANDRO MICHAEL (23/11/1997)	6,50	4	5 28/1	5 1/4	8 (P) 27/8	8 27/8
BONACCORSO DAMIANO (14/02/1998)	7,05	3	6+ 30/1	9 (P) 27/8	6 27/8	

Dettaglio voti materia consente la visione nel dettaglio dei voti immessi ordinati per data con l'eventuale commento

Dettaglio voti materia

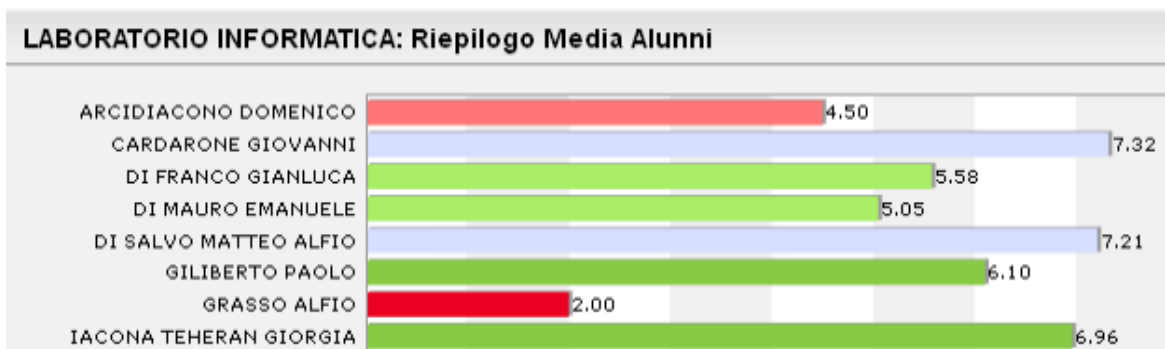
Giorno	Alunno	Data Nasc.	Voto	Commento
28/08/2014	DI SALVO MATTEO ALFIO	30/08/1998	8 (8)	
25/08/2014	CARDARONE GIOVANNI	12/06/1998	9 (9)	aaa
25/08/2014	CARDARONE GIOVANNI	12/06/1998	8 (8)	commento per la famiglia
04/04/2014	PULVIRENTI SIMONE	28/11/1998	6/ (6,5)	
04/04/2014	TAGLIARINA YLENIA	02/09/1998	6/ (6,5)	
04/04/2014	GRASSO ALFIO	12/10/1999	2 (2)	

Riepilogo per alunno rappresenta un riepilogo per alunno in cui viene riportato il numero delle assenze, di valutazioni e la media

Riepilogo per Alunno

Alunno	Data Nasc.	N° Assenze	N° Valut.	Media Valut.
ARCIDIACONO DOMENICO	29/09/1998	5	1	4,5
CARDARONE GIOVANNI	12/06/1998	3	4	7,32
DI FRANCO GIANLUCA	20/12/1999	3	2	5,58
DI MAURO EMANUELE	27/04/1999	2	3	5,05
DI SALVO MATTEO ALFIO	30/08/1998	8	4	7,21

L'icona  **Mostra grafico riepilogo per alunno** consente di rappresentare l'andamento della classe con un istogramma

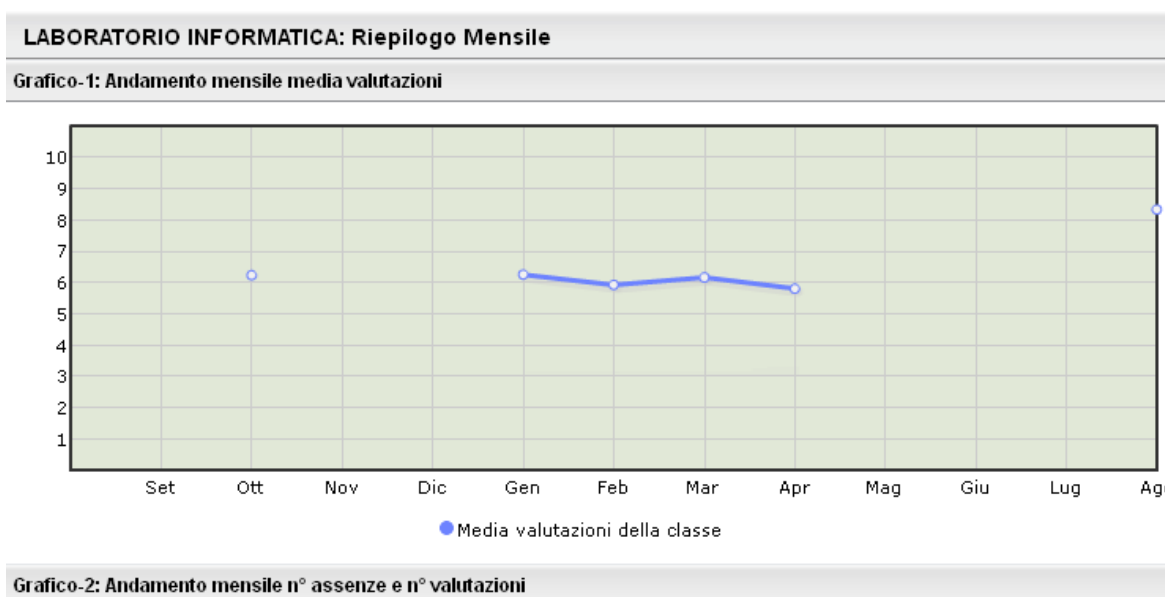


Riepilogo mensile rappresenta un riepilogo completo dell'andamento didattico di classe orientato per Mese con n. assenze, n. valut. e media valutazioni

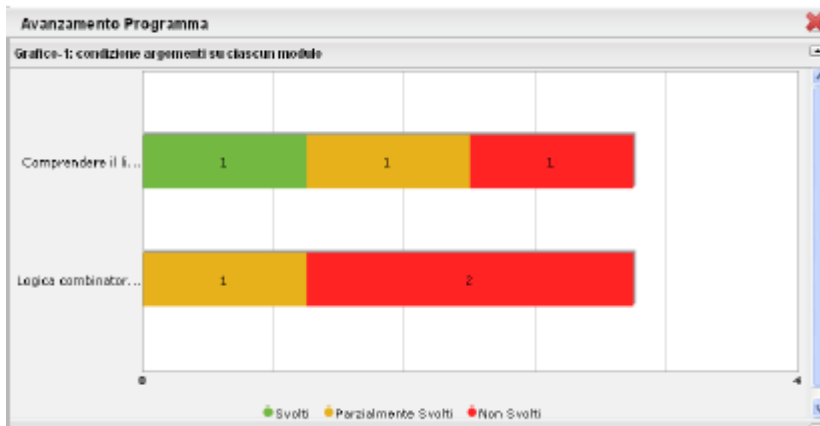
Riepilogo Mensile

Mese	N° Assenze	N° Valut.	Media Valut.
Settembre	0	0	
Ottobre	0	3	6,23
Novembre	0	0	
Dicembre	0	0	

L'icona **Mostra grafico riepilogo mensile** consente di rappresentare un andamento mensile basato sulla media voti nella classe



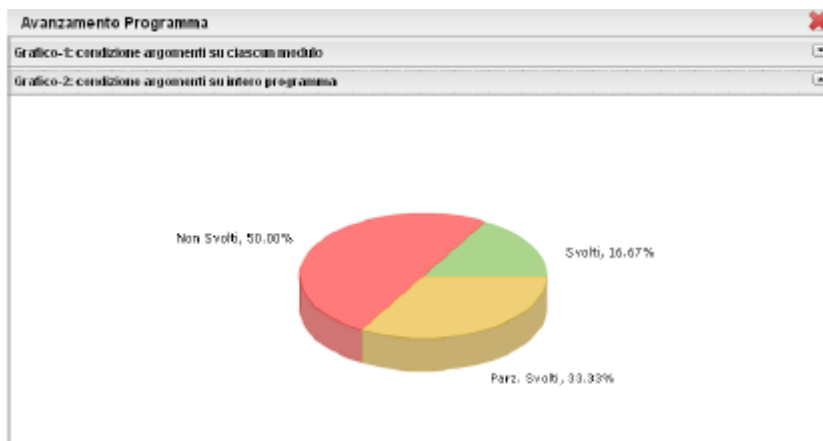
- Statistica svolgimento programma:** viene proposta una statistica sullo svolgimento del programma scolastico basata sullo stato di avanzamento delle attività svolte.
 Il **Grafico 1** presenta un istogramma sulla condizione degli argomenti di ciascun modulo



Il **Grafico2** propone aerogramma con le percentuali dei diversi stati di svolgimento degli argomenti del



Programma Scolastico, inserito dal docente nella sezione **Didattica / Tabelle + Programma Scolastico**.



La **Tab Dati** indica la media raggiunta dalla classe sui singoli argomenti del programma.

Ordine	Argomenti del programma	Media
1.1	1.1 - rudimenti informatici	-
1.2	1.2 - classi	-
1.3	1.3 - oggetti	-
2.1	2.1 - and or nand e nor	-
2.2	2.2 - do while cicli	-
2.3	2.3 - matrici	-



- **Apri riepilogo settimanale:** è il riepilogo completo delle attività del registro di classe, attinenti la classe in cui si sta operando

Riepilogo Settimanale						
Giorno	Ora	Pres.	Materia	Docente	Attività Svolta	Attività Assegnata
25/08/2014	1 (08:30)					
(Lunedì)	2 (09:30)					
	3 (10:30)	 	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	PELLEGRINO MARIA GRAZIA	1 - Riflessione sulla lingua 1.1 - Fonologia: suoni, sillabe. reg classe	1 - Riflessione sulla lingua 1.2 - Fonologia: punteggiatura, accenti, apostrofo
	4 (11:30)					
	5 (12:30)					
	6					
26/08/2014	1 (08:30)	 	LABORATORIO INFORMATICA	PATTI MARIA		
(Martedì)	2 (09:30)	 	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	PELLEGRINO MARIA GRAZIA		
	3 (10:30)		LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	PELLEGRINO MARIA GRAZIA		
	4 (11:30)					



- **Promemoria per Classe:** questa funzionalità permette al Dirigente di visualizzare tutti i promemoria inseriti per le classi della scuola. All'apertura si presenta la seguente finestra:

			Anno scolastico:												
Struttura Scolastica SCUOLA SUPERIORE PROGETTO ERICA 4A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI" 5A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Data</th> <th>Appunto</th> <th>Inserito da</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30/09/2014</td> <td>la classe si reca al museo</td> <td>A. VOLLERO</td> </tr> <tr> <td>19/09/2014</td> <td>la classe esce 1 ora anticipata</td> <td>A. VOLLERO</td> </tr> <tr> <td>16/09/2014</td> <td>la classe esce 1 ora anticipata</td> <td>A. VOLLERO</td> </tr> </tbody> </table>	Data	Appunto	Inserito da	30/09/2014	la classe si reca al museo	A. VOLLERO	19/09/2014	la classe esce 1 ora anticipata	A. VOLLERO	16/09/2014	la classe esce 1 ora anticipata	A. VOLLERO		
Data	Appunto	Inserito da													
30/09/2014	la classe si reca al museo	A. VOLLERO													
19/09/2014	la classe esce 1 ora anticipata	A. VOLLERO													
16/09/2014	la classe esce 1 ora anticipata	A. VOLLERO													

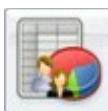
Cliccando sulla classe interessata, verranno mostrati sulla destra i relativi promemoria, in ordine cronologico discendente. Qui il Preside potrà inserire, modificare e cancellare i propri, sfruttando le classiche icone **Inserisci appunto**, **Modifica appunto** e **Rimuovi appunto**. L'utente Preside potrà modificare anche gli appunti inseriti dai docenti, mentre questi potranno agire solo sui propri.

Tramite l'icona **Inserisci appunti cumulativi** è possibile effettuare l'inserimento simultaneo di un promemoria cumulativo per più classi, mentre l'icona **Stampa PDF dell'elenco** consente la stampa degli appunti inseriti per la classe selezionata;



- **Annotazioni:** consente la visualizzazione degli appunti di classe aggiunti dai vari docenti per anno e istituzione scolastica

Annotazioni		
Scuola: <input type="text" value="SCUOLA SUPERIORE"/>		
Data	Classe - Specializzazione - Sede	Annotazione
23/09/2014	4A - PROGETTO ERICA - ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"	letta circolare n. 150 (A.Vollero)
17/09/2014	5A - PROGETTO ERICA - ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"	letta circolare n.100 (A.Vollero)
15/09/2014	4A - PROGETTO ERICA - ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"	letta circolare n.110 (A.Vollero)
10/09/2014	4A - PROGETTO ERICA - ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"	letta circolare n.100 (A.Vollero)




- **Prospetto voti/annot.:** tramite questa funzione il dirigente potrà monitorare tutte le azioni salienti svolte all'interno di ogni classe e per ciascuna materia. In primo luogo occorre ricercare il docente per il quale si vogliono visualizzare i prospetti

Ricerca Docenti

Anno scolastico: 2014/2015 Visualizza: Solo Docenti con Classi e Materie attribuite

Cognome: voll Nome:




Cognome	Nome	Data Nasc.	Comune
 Vollero	Alessandro		NAPOLI

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**

Tab Programma

Vengono qui visualizzati i riferimenti del programma scolastico gestiti dal docente per la materia e la classe selezionata.


Programma Prove Scritte/Pratiche Prove Orali

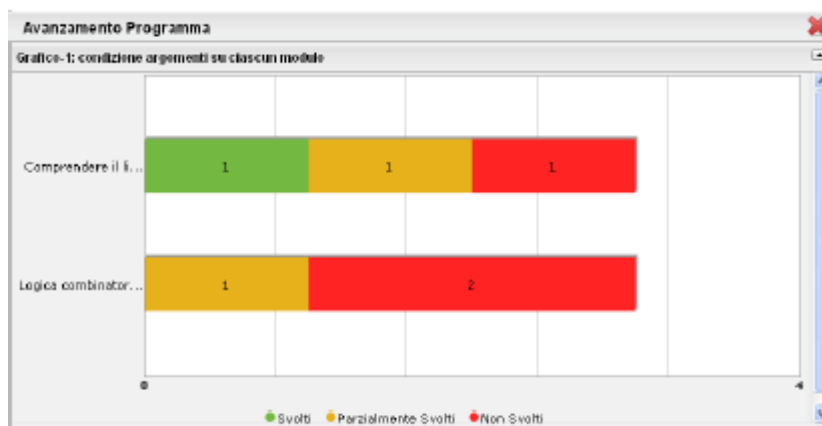
  

1 - Comprendere il linguaggio del BIT

2 - Logica combinatoria

Tramite le icone  **Espandi programma** e  **Compatta programma** è possibile espandere e contrarre il programma scolastico.

L'icona  **Mostra statistiche** richiama alle statistiche sullo svolgimento del programma scolastico. Il **Grafico 1** presenta un istogramma sulla condizione degli argomenti di ciascun modulo

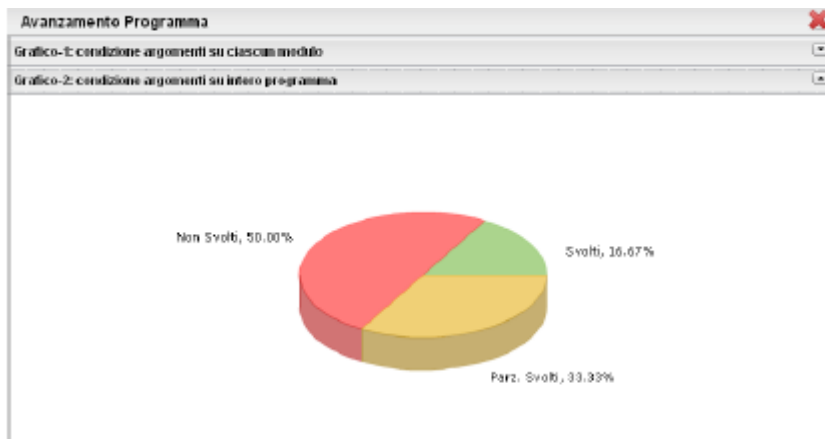


Il **Grafico2** propone aerogramma con le percentuali dei diversi stati di svolgimento degli argomenti del

Programma Scolastico, inserito dal docente nella sezione **Didattica / Tabelle +**



Programma Scolastico.



La **Tab Dati** indica la media raggiunta dalla classe sui singoli argomenti del programma.


Ordine	Argomenti del programma	Media
1.1	1.1 - rudimenti informatici	-
1.2	1.2 - classi	-
1.3	1.3 - oggetti	-
2.1	2.1 - and or and e nor	-
2.2	2.2 - do while cicli	-
2.3	2.3 - matrici	-

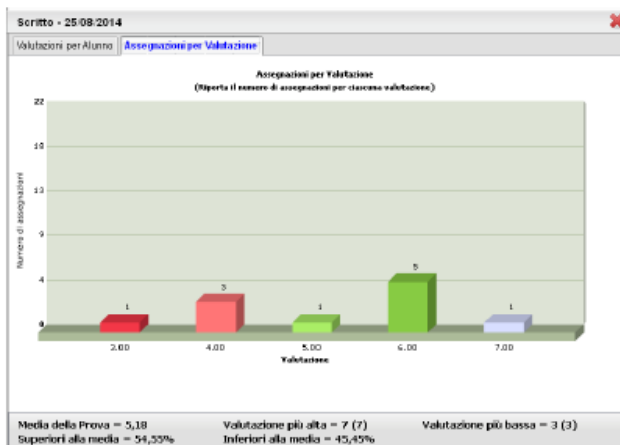
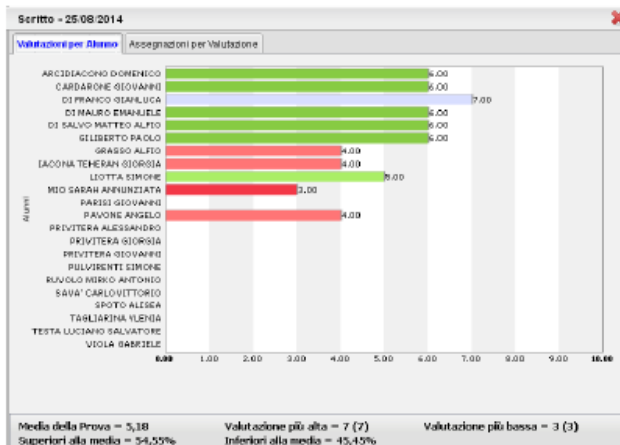
● Svolta
 ● Parzialmente svolta
 ● Non svolta

Prove scritte/pratiche


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

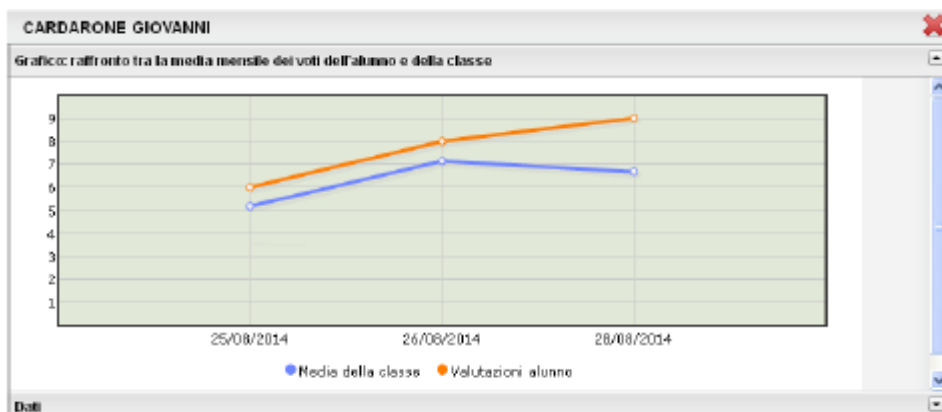
Programma	Prove Scritte/Pratiche	Prove Orali	
	Venerdì 12/09/2014	Giovedì 25/09/2014	Media
1 ABBACCHIO ANDREA	7	6	6,5
2 BELLARIA ALICE	5	6	5,5
3 COLAIANNI BEATRICE	5	7½	6,25
4 DEL COLLE SARA	9	4+	6,57
5 FAZIO MARCO	8	4+	6,07
6 GUZZI FEDERICA	8+	5	6,57
7 MONTENEGRO MATTIA		9	9
8 ROSSITTO MATTIA			
9 SORDI DESIREE			
10 VERDI MICHELE			

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



Prove orali

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

Programma		Prove Scritte/Pratiche		Prove Orali	
Dettaglio					
Giorno	Alunno	Data Nasc.	Voto	Commento	
23/09/2014	FAZIO MARCO	21/05/1994	8/ (8,5)		
23/09/2014	SORDI DESIREE	02/04/1994	7 (7)		
23/09/2014	MONTENEGRO MATTIA	18/12/1994	7/ (7,5)		
23/09/2014	FAZIO MARCO	21/05/1994	6 (6)		
23/09/2014	ROSSITTO MATTIA	20/12/1994	?		
23/09/2014	BELLARIA ALICE	29/11/1994		A	
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).



- **Note disciplinari:** qui troviamo un pannello che permette al dirigente di gestire, come amministratore, le note disciplinari per gli alunni e per le classi della sua scuola.

Note Disciplinari							
							Anno scolastico
							2014/2015
Struttura Scolastica	Alunno	Nota	Data	Orario (hh:mm)	Autore	Visibile	Visualizzata
SCUOLA SUPERIORE	FAZIO MARCO (21/05/1994)	disturba	23/09/2014	08:50	Vollero Alessandro		
PROGETTO ERICA	DEL COLLE SARA (20/10/1994)	disturba 2	15/09/2014	11:00	Vollero Alessandro		
4A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"	ABBACCHIO ANDREA (26/01 /1994)	disturba	15/09/2014	10:00	Vollero Alessandro		
5A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"	DEL COLLE SARA (20/10/1994)	disturba la lezione	15/09/2014	08:50	Vollero Alessandro		
	COLAIANNI BEATRICE (22/01 /1994)	disturba	10/09/2014	08:50	Vollero Alessandro		

Cliccando sulla classe interessata, verranno mostrate sulla destra le note disciplinari, in ordine cronologico discendente. Qui il dirigente potrà inserire nuove note, modificare o cancellare **quelle già esistenti**,

sfruttando le classiche icone **Modifica nota disciplinare** e **Cancella nota disciplinare**.

L'icona **Annulla / recupera nota disciplinare** consente invece di annullare la nota, ovvero renderla non visibile alla famiglia, ma di lasciarla visibile ai docenti della classe (la nota viene sbarrata). Una ulteriore pressione dello stesso tasto, su una nota annullata ne sortisce invece il ripristino

Alunno	Nota	Data	Orario (hh:mm)	Autore
FAZIO MARCO (21/05/1994)	disturba	23/09/2014	08:50	Vollero Alessandro

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**.

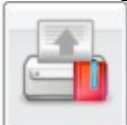
Stampe Registri

Tramite questa funzione il Preside ha a disposizione molte più stampe di quelle del docente e può liberamente produrre quelle di suo interesse, senza intermediazione della segreteria, oltre a poter archiviare i registri.



Registro di Classe

- **Promemoria per Classe:** Il dirigente 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 è possibile produrre le stampe delle Attività del registro di classe. È sufficiente che il dirigente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni il docente 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;
- **Annotazioni per Classe:** il dirigente 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;
- **Annotazioni Completo:** consente di stampare un elenco di tutte le Annotazioni riferite a tutte le classi;
- **Attività per Classe:** tramite questa funzione è possibile produrre le stampe delle Attività del registro di classe ma solo per una specifica classe;
- **Giornaliero Fronte, Giornaliero Retro, Settimanale Fronte, Settimanale Retro:** produce il registro delle assenze di classe giornaliero e settimanale, i moduli hanno il codice a barre e possono essere usati anche per la rilevazione assenze tramite penna ottica (con alcune funzioni di segreteria);



Registro del Professore

- **Registro del Professore:** per produrre questa stampa il Preside deve prima selezionare il docente, la classe e la materia di suo interesse; verrà mostrata la finestra per la scelta delle opzioni di stampa all'interno della quale il Preside sceglie se stampare il fronte o il retro del Giornale del registro 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.

Stampa Registro del professore


Nominativo da riportare nella stampa:

Fronte Retro Prove Scritte/Pratiche

Singola Settimana Più Settimane

Settimana dal: **20/05/2013** al: **25/05/2013**



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 e Assegnata a un dato docente. Il dirigente effettua la ricerca del docente, all'interno della struttura scolastica, fino alla classe desiderata. Quindi seleziona il periodo d'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 dirigente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni il docente, 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 per docente, su base periodica, sia per classe che per alunno
 - **Riepilogo per Classe:** viene richiesto il nominato del docente, la classe e la 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:** viene visualizzata la finestra contenente di ricerca del docente, successivamente viene richiesta la classe, la materia e l'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.



- **Riepilogo Valutazioni Registro del professore**
 - **Riepilogo per Alunno, Riepilogo per classe:** tramite questa funzione è possibile stampare il riepilogo delle valutazioni del singolo alunno o dell'intera classe. In entrambi i casi è sufficiente che il dirigente effettui la ricerca del docente e all'interno della struttura scolastica 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 base è quello che intercorre tra l'inizio dell'anno scolastico e il giorno corrente, e la tipologia di voti e dati da visualizzare.

Scelta Periodo

Periodo dal: al:

Voti e Dati da Riportare

Scritto/Pratico

Orale

Assenze

Note

Alla conferma sarà disponibile il file PDF da salvare, visualizzare o stampare oppure creare un file XLS;

Elenco Valutazioni Alunno

Classe: 1A ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE ANNO: 2013/2014
STATALE FERMI
Docente: ROSSI MARIA Materia: MATEMATICA
Alunno: BIANCHI DARIO Periodo dal: 01/09/2013 al: 22/05/2014

Giorno	Voto	Tipo	Commento	Argomenti
10/10/2013	8	Orale		
10/10/2013	9	Orale		
11/10/2013	9	Orale		
14/02/2014	2	Orale		
14/02/2014	2	Orale		
14/02/2014	2	Orale		

- **Alunno Tutte le Materie:** tramite questa funzione è possibile stampare il riepilogo delle valutazioni del singolo alunno (tutte le materie).
E' sufficiente che il dirigente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica dell'alunno di suo interesse.
E' possibile cambiare il periodo, scegliere i tipi di voti da visualizzare e l'ordine (cronologico o per materia)

Scelta Periodo

Periodo dal: al:

Voti e Dati da Riportare

Scritto/Pratico
 Orale
 Assenze
 Note

Ordine Cronologico Raggruppati per materia

verrà prodotto un file in formato PDF;



- **Archiviazione Registri:** la procedura consente al dirigente di stampare in pdf e quindi archiviare il registro di classe, quello del professore o del riepilogo conoscenza / abilità per anno scolastico.

Scelta Archivio ✖

Registro di Classe

Registro del Professore

Riepilogo conoscenze/abilità

Si può optare per singola settimana, più settimane (è richiesto il periodo) o tutto l'anno scolastico. In caso di registro del professore e conoscenze / abilità viene richiesto prima il nominativo del docente da archiviare;



- **Registro assenze:** la stampa produce un report mensile in cui sono evidenziate le assenze, i ritardi ed i permessi registrati nel giornale di classe. Le assenze ingiustificate saranno segnate con un *.

Assenze Mese di: Gennaio

Classe: 1A PROGETTO ERICA ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE FERMI

Pr.	Alunno	1 Me	2 Gi	3 Ve	4 Sa	5 Do	6 Lu	7 Ma	8 Me	9 Gi	10 Ve	11 Sa	12 Do	13 Lu	14 Ma	15 Me	16 Gi	17 Ve	18 Sa	19 Do	20 Lu	21 Ma	22 Me	23 Gi	24 Ve	25 Sa	26 Do	27 Lu	28 Ma	29 Me	30 Gi	31 Ve				
1	BUFFA MATTEO									A					A	A						R														
2	COLAVANNI BEATRICE														U3																					
3	CUREDDU ROBERTA																						A													

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**.

Comunicazioni

Le funzioni presenti in questa menu riguardano le comunicazioni con le famiglie ed i 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**.

Bacheca Scuola							
Area	Oggetto	Messaggio	Data	File	Url	Mittente	Visibile
AREA PUBBLICA 1	MSG 1	Messaggio 1	24/04/2013			ANTONIETTI SANDRA	<input checked="" type="checkbox"/>

Attraverso alcune icone l'utente **che ha creato l'area**, Docente o Dirigente, può dividerla in varie aree:

- **Aggiungi Area** (creare una nuova area);
- **Modifica Area** o
- **Cancella Area**.

All'interno delle quali il Docente o il Dirigente possono inserire varie comunicazioni o messaggi 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="Sfogliare..."/>
Url:	
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.



Posizionandosi su un messaggio presente nell'area selezionata, si attivano altre icone.

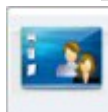


Con le icone l'utente può **Aggiungere, Modificare e Cancellare i propri messaggi**. L'utente Preside ha anche la possibilità di eliminare messaggi inseriti da altri utenti.

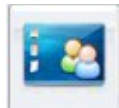
Nella finestra che si apre è possibile pubblicare documenti di interesse generale che riguardano la scuola oltre ad immettere file o pubblicare indirizzi URL da usare come link diretti per esempio a pagine web di interesse comune:

- **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.



- **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.



- **Bacheca classi:** 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.



- **Stampa ricevimento docenti:** compare una finestra di scelta nella quale, oltre al periodo di interesse,

Stampa Disponibilità Docenti

Anno Scolastico: 2014/2015

Periodo dal: al:

Prenotazioni per giorno
 Solo docenti con ricevimento
 Solo docenti senza ricevimento
 Riporta e-mail e cellulare

è possibile decidere se riportare le **Prenotazioni per giorno**, che produce una stampa con i ricevimenti previsti dai docenti, l'elenco dei genitori prenotati per data (utile per la segreteria per organizzare al meglio i colloqui giornalieri). Il flag **Riporta e-mail e cellulare**, attivo solo se viene effettuata questa scelta, consente il riporto nella stampa anche dell'e-mail e del cellulare dei genitori.

La scelta **Solo docenti con ricevimento** produce una stampa con l'elenco delle disponibilità al ricevimento dei genitori inserite dai singoli docenti mentre l'ultima **Solo docenti senza ricevimento** riporta l'elenco dei docenti che non hanno ancora inserito le loro disponibilità al ricevimento dei genitori;



- **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) singola o collettiva a tutta la classe, oppure soltanto agli alunni selezionati (sono attive le funzioni di multi selezione di Windows).



Per inviare la e-mail cliccare sull'icona **Invio Mail**.

Invio Comunicazioni				
	Nominativo	Data Nascita	E-Mail	Cellulare
<input type="checkbox"/> (Alunno)	ALBERTI NICOLA	alberti@umbornmail.org	338123
(Padre)	ALBERTI MAURIZIO		
(Madre)	MAZZON LAURA		

Viene richiesto se inviare le comunicazioni solo agli alunni selezionati oppure a tutti (alunni – genitori – entrambi).

Opzioni Invio Mail

Inviare la comunicazione a:

Solo i destinatari selezionati

Tutti gli alunni

Tutti i genitori

Tutti (Alunni + Genitori)

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** [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;

Utente: preside.SG18634 **Password:**

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 / Personale ATA:** tramite quest'icona è possibile inviare comunicazioni al personale Docente ed ATA della scuola con la stessa impostazione dell'invio delle comunicazioni ai genitori / alunni. Il personale della scuola viene elencato in ordine alfabetico.

Elenco Generale del Personale					
Nominativo	Cod.Fiscale	Recapito	Cellulare	Mail	Mansione
ELISABETTA2P61H199M	Via Cavour,			Docente

Le icone presenti servono:

-  **Dati anagrafici:** visualizza i dati anagrafici presenti nell'anagrafe del programma **Argo Alunni**;
-  **Seleziona / Deseleziona tutti;**
-  **Invio Mail:** si faccia riferimento al paragrafo precedente;
-  **Stampa PDF dell'elenco:** con quest'icona è possibile stampare in formato PDF l'elenco del personale;



- **Docenti per Classe:** tramite quest'icona è possibile inviare comunicazioni al personale Docente della scuola con la stessa impostazione dell'invio delle comunicazioni di genitori e alunni. I docenti della scuola vengono elencati suddivisi nelle rispettive classi.

Elenco Docenti Per Classe

Struttura Scolastica		Nominativo	Materie
Descrizione ▶ prova ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO "G. MAZZOTTI" ▶ AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING		AGNOLETTI F	ITALIANO
		ALTOMARI TOMMASO	ECONOMIA AZIENDALE

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

Struttura Scolastica		Nominativo	Data Nascita	Sesso	Tipo Comp.	Comp. Giunta
Descrizione ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO		BARBAZZA L		M	Alunno	<input type="checkbox"/>

Anno scolastico: 2012/2013



- **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

Struttura Scolastica		Nominativo	Data Nascita	Sesso	Telefono	Cellulare	
Descrizione ▶ prova ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO "G. MAZZOTTI" ▶ AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING ▶ ITER ▶ 4C ▶ 5C		CICATIELLO	24/11/1999	F	ITS-3313642...		(Alunno)
		FERRO CRISTINA	10/11/1999	F	ITS-0415904...		(Alunno)
		GENOVESE ANNA	22/07/1999	F	ITS-0422-951...		(Genitore)
		ZANATA CRISTINA	11/11/1999	F	ITS-0415904...		(Genitore)

Anno scolastico: 2012/2013




- **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.

Personale scuola

Vedi SCUOLANEXT Guida pubblicazione dati personale scuola

Condivisione documenti (Argo LIM)


Con questa procedura il dirigente può visualizzare gli elementi che sono stati condivisi dai docenti della scuola. E' possibile filtrare i documenti condivisi indicando anche solo parte del **Nome** o della loro **Descrizione**


Filtra per Nome File o Descrizione: 



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

Area Docenti


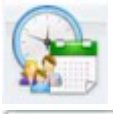
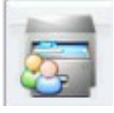
Filtra per Nome File o Descrizione: 

	Nome File	Descrizione
 datawindow.pdf	datawindow.pdf	documento di prova TEST

Docenti

- ANTONIETTI SANDRA (27/08/1959)
 - Area di TEST
 - Area tematica 1
 - Area Tematica 5
- BALDO TERESA (11/03/1962)
 - CARTELLABALDO 1
 - CARTELLABALDO 2
 - CARTELLABALDO 3
 - docenti
- pappalardo daniela (14/11/1969)
 - documenti di pappalardo

Info classe / docenti



- 
Orario Classe: vedi SCUOLANEXT Guida Operazioni preliminari;
- 
Orario Docenti: vedi SCUOLANEXT Guida Operazioni preliminari;
- 
Info Alunni: questa funzione consente al Preside di vedere con il massimo dettaglio la situazione scolastica e curriculare di ogni singolo alunno della scuola.

Gestione Alunni

Anno scolastico: 2014/2015



Cognome	Nome	Data Nascita	Sesso
AKINFIU	EDUARD MARIAN	01/08/1999	Maschio
ASERO	MARIA SIRIA	31/03/1998	Femmina
ASTI	ANDREA	18/04/1997	Maschio

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;



Curriculum Alunno

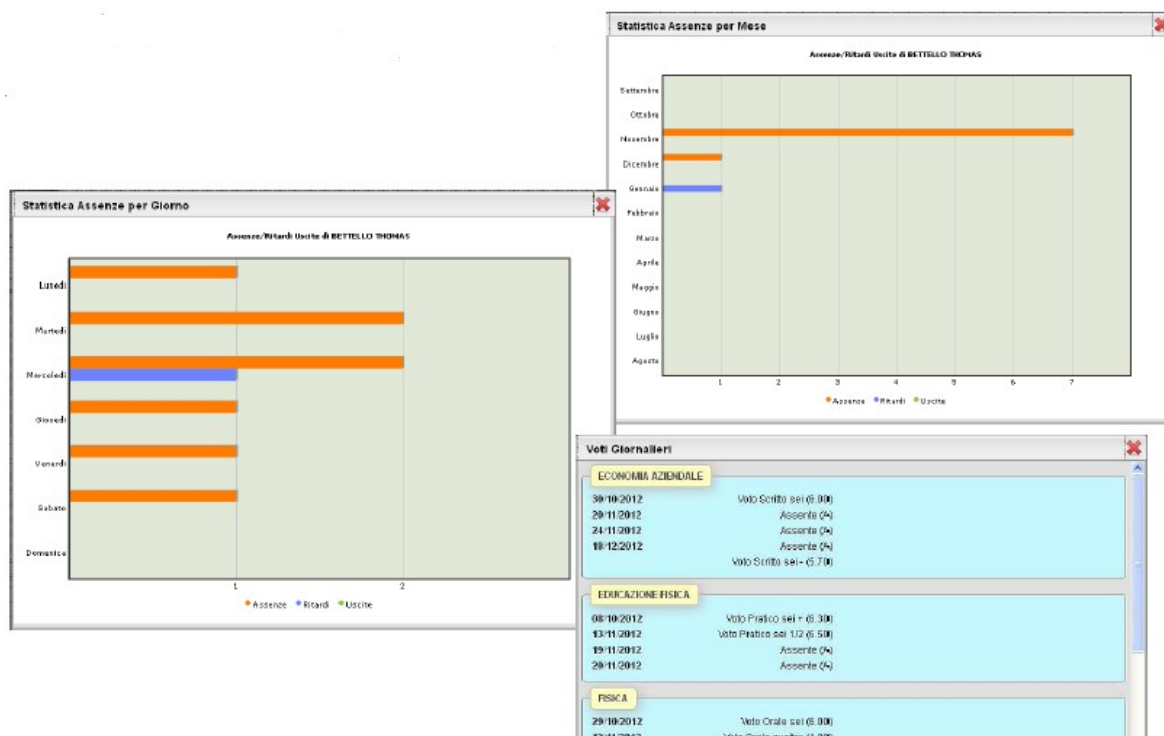
Anno	Classe	Media	Esito
2007/2008	1D PROGETTO AUTONOMIA - TURISTICO	5.17	Non Promosso/a
2008/2009	1D PROGETTO AUTONOMIA - MARKETING	6.38	Promosso/a a settembre
2009/2010	2D PROGETTO AUTONOMIA - MARKETING	6.46	Promosso/a a settembre
2010/2011	3D PROGETTO AUTONOMIA - MARKETING	6.58	Promosso/a a settembre
2011/2012	4D PROGETTO AUTONOMIA - MARKETING	6.50	Promosso/a a settembre
2012/2013	5D PROGETTO AUTONOMIA - MARKETING		



- 
Tasse: visualizza le tasse pagate dalle famiglie, quelle esonerate e quelle non ancora saldate;
- 
Assenze giornaliere: visualizza le assenze ed i ritardi giornaliere dell'alunno.

Assenze Giornaliere		
Assenze	Uscite	Ritardi
14/11/2012		
19/11/2012		
20/11/2012		
21/11/2012		
22/11/2012		
23/11/2012		
24/11/2012		
18/12/2012		
		16/01/2013



Totale Assenze: 8
 Totale Uscite: 0
 Totale Ritardi: 1


Tramite le icone  **Assenze per Mese** |  **Assenze per giorno** è possibile, inoltre, visionare il grafico statistico delle Assenze e dei Ritardi che ha fatto l'alunno per Mese o per giorno della settimana;





- 
Voti giornalieri: visualizza i voti giornalieri ovvero quelli immessi tramite le funzioni del registro unificato (oltre alle eventuali assenze). E' possibile anche filtrare il prospetto per periodo e per materia tramite l'icona  **Filtra** ;

Filtro... ✖

Periodo dal: 01/09/2012  al: 22/05/2013 

Materia: ECONOMIA AZIENDALE 


 **Conferma**

- 
Voti scrutinio: consente la visualizzazione dei voti dello scrutinio; il prospetto è organizzato per periodi selezionabili (gestiti nella classe di frequenza dell'alunno);

Voti Scrutinio ✖

2° PERIODO INTERMEDIO | 1° PERIODO INTERMEDIO | **PRIMO QUADRIMESTRE** | SCRUTINIO FINALE


Materia	Voto	Assenze
RELIGIONE	MOLTISS	0
ITALIANO	OTTO	3
STORIA	OTTO	1
INGLESE	OTTO	2
TEDESCO 2L	OTTO	1
ECONOMIA AZIENDALE	SETTE	0
MATEMATICA	OTTO	1
INFORMATICA	OTTO	0
DIRITTO ED ECONOMIA	OTTO	1
GEOGRAFIA	NOVE	0
SCIENZE	OTTO	0
FISICA	SETTE	1
EDUCAZIONE FISICA	OTTO	1
CONDOTTA	DIECI	

- 
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);

Corsi di recupero ✖


1° PERIODO INTERMEDIO | **PRIMO QUADRIMESTRE** | SCRUTINIO FINALE

Materia	Valutazione	Data Verifica	Docente	Gruppo Recupero	Modalità Recupero	Tot.Ore
INGLESE/CONVITER						
ITALIANO ITER						
SPAGNOLICONV ITER						

- 
Note disciplinari: consente di visualizzare eventuali note disciplinari comminate dai docenti agli alunni della classe;

Note Disciplinari ✖

Data	Nota	Inserita da	Orario	Visibile	Visualizzata
28/11/2013	deve ancora giustificare l'assenza del 22/11/2013	SCAVO ALESSANDRO			

- 
Prospetto assenze e voti: consente di visualizzare rapidamente il numero di valutazioni e le medie di ciascun alunno per ogni materia, ed il numero di assenze orarie e relative percentuali su monte orario delle materie e ore di lezione firmate sul registro unificato.

Prospetto Assenze e Voti			
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA			
N° Assenze orarie:	9	Tot. Ore svolte:	70
		Totale ore previste:	4
N° Valutazioni:	0	Valutazione Min.:	0
		Media:	0
% Assenze:	12,86%	% Assenze:	225%
		Valutazione Max.:	0
		Media Valutazioni Classe:	4,67
LINGUA INGLESE			
N° Assenze orarie:	9	Tot. Ore svolte:	71
		Totale ore previste:	3
N° Valutazioni:	6	Valutazione Min.:	2
		Media:	2,58
% Assenze:	12,68%	% Assenze:	300%
		Valutazione Max.:	4
		Media Valutazioni Classe:	4,54
STORIA			


E' possibile filtrare per periodo e per materia;



- Info Classe:** si tratta di un prospetto per la visualizzazione dei dati riferiti ad ogni classe attiva su **Argo Sculanext**.

Gestione Classi			
Strutturazione Scolastica SCUOLA SUPERIORE PROGETTO ERICA			Anno scolastico: 2013/2014
Classe	Sezione	Sede	
1	A	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE FERMI	
5	ABCD	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE FERMI	
3	ALEX	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE FERMI	

Vediamo cosa è possibile fare con le icone presenti:

- 
Compiti assegnati: consente la visione dei compiti assegnati nel registro di classe integrato su **Argo Sculanext**.

Compiti Assegnati	
17/09/2012	TEDESCO E CONVERSAZIONE 2ª LINGUA Ripasso esercizi sul testo
18/09/2012	DIRITTO E LEGISLAZIONE TURISTICA art. 3 legge quadro sull'artigianato INGLESE E CONVERSAZIONE Oral report ITALIANO Studiare da pag 184 a pag 189; lettura e analisi testo pag. 197 STORIA Ripasso termini fondamentali
19/09/2012	MATEMATICA E INFORMATICA Esercizi pag. 42 n. 82-95, 96
20/09/2012	ARTE E TERRITORIO Studiare da p. 526 a p. 530. Riassunto scritto. Stampare in PDF l'introduzione alle Gallerie dell'Accademia DIRITTO E LEGISLAZIONE TURISTICA GEOGRAFIA TURISTICA Esercizi con gli atlanti INGLESE E CONVERSAZIONE Oral report RUSSO CONVERSAZIONE 3ª LINGUA Ripasso degli argomenti trattati in classe
21/09/2012	


E' possibile anche filtrare il prospetto per periodo e per materia tramite l'icona




Filtro...


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

Materia: LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

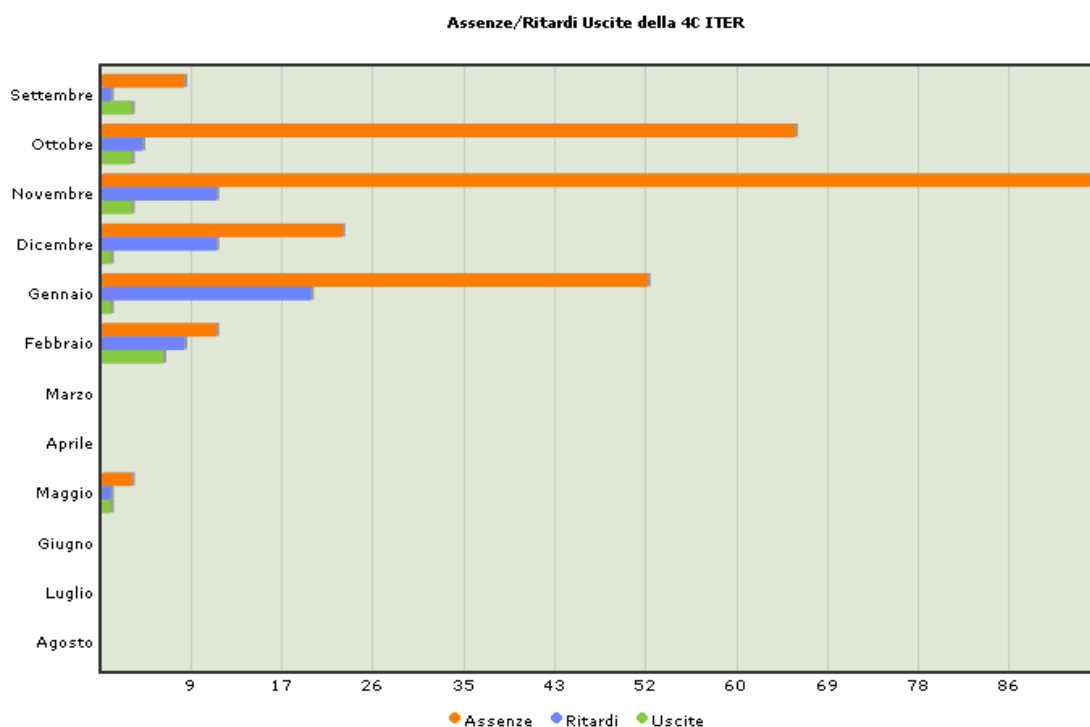
-  **Argomento lezioni:** consente la visualizzazione dell'argomento delle lezioni;


Argomenti Lezione	
ARTE E TERRITORIO	
20/09/2012	Ripasso: Andrea Mantegna.
24/09/2012	Pittura veneziana del Quattrocento. La prospettiva cromatica, l'alternativa ai Toscani.
27/09/2012	Ripasso: Jan van Eyck. Storia delle Gall. dell'Accademia di Venezia e della National Gallery di Londra.
01/10/2012	Le Gall. dell'Accademia di Venezia e la National Gallery di Londra. Introduzione al Cinquecento e alla "terza maniera".
04/10/2012	Ripasso: Bramante. Leonardo: la biografia.
08/10/2012	Ripasso: Bramante: gli interventi a Roma; Leonardo: l'attività giovanile (fiorentina).
10/10/2012	Leonardo: analisi del dipinto. Sfumato e contrapposto.
15/10/2012	Interrogazioni.
22/10/2012	Interrogazioni. In previsione dell'uscita didattica a Venezia (l'Area di Progetto: Unesco e le città patrimonio dell'umanità)
24/10/2012	Conversazione con la classe sull'uscita didattica di ieri a Venezia. Michelangelo: introduzione.
29/10/2012	Interrogazioni.
31/10/2012	Interrogazioni.

l'icona  consente di filtrare il prospetto per periodo e per materia;

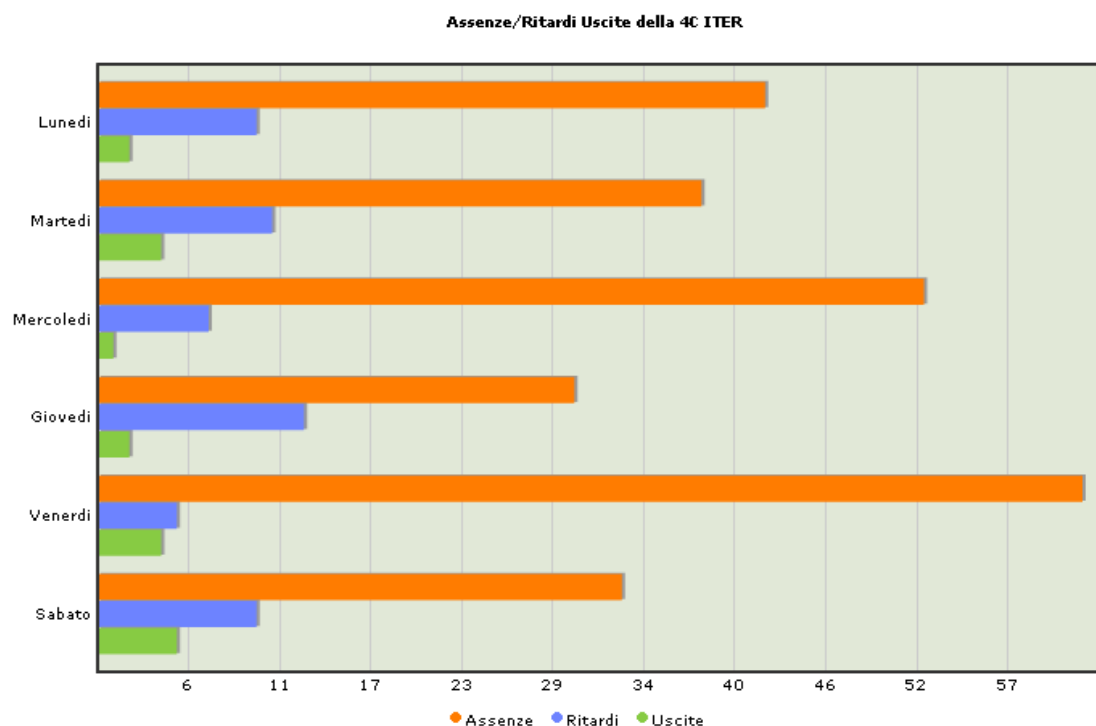
-  **Assenze per mese:** consente di visualizzare un grafico statistico delle assenze/ritardi/uscite anticipate della classe per mese;


Statistica Assenze per Mese



- 
Assenze per giorno: consente di visualizzare un grafico statistico delle assenze/ritardi/uscite anticipate della classe per giorno della settimana;

Statistica Assenze per Giorno



- 
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);

Prospetto Assenze							
Alunno	Data Nascita	Tot. Ore Assenza	Tot. Ore Svolte	% Ass. Ore Svolte	Tot. Ore Lezione	% Ass. Ore Lezione	
ABBACCHIO ANDREA *	26/01/1994	0	9	0,00%	0	0,00%	
BELLARIA ALICE *	29/11/1994	5	9	55,56%	0	0,00%	
COLAIANNI BEATRICE *	22/01/1994	2	9	22,22%	0	0,00%	
DEL COLLE SARA *	20/10/1994	1	9	11,11%	0	0,00%	

- Stampa scheda profitto alunni:** lancia la stampa della scheda profitto (riepilogo di tutti i voti giornalieri conseguiti dai ragazzi) della classe selezionata.

Scelta periodo

Periodo dal: al

Firma genitore
 Escludi alunni senza voti

Conferma

Dopo aver selezionato il periodo di riferimento è possibile optare per la stampa della firma genitore a piè pagina **Firma genitore:** e/o per l'esclusione dalla stampa degli alunni senza valutazioni **Escludi alunni senza voti:**. Il documento contiene una scheda riepilogativa per alunno e per materia con riporto di tutti i voti (scritto, orale, pratico) e delle eventuali annotazioni. Viene riportato anche l'eventuale commento inserito insieme alla valutazione;



- Controllo Presenze:** consente la visualizzazione delle firme di presenza, apposte dai docenti sui registri di classe.

Controllo Presenze

Scuola: Ora: Mostra: Giorno:

Pres.	Docente	Classe - Specializzazione - Sede	Materia
	ROBERTO DE LEONARDIS	2A - 1° BIENNIO COMUNE - I.P.S.S.A.T. Via Moro	SCIENZA DEGLI ALIMENTI
	MARIA PATTI	2A - 1° BIENNIO COMUNE - I.P.S.S.A.T. Via Moro	LABORATORIO INFORMATICA
	MARIA DONATA LANZA	2B - 1° BIENNIO COMUNE - I.P.S.S.A.T. Via Moro	DIRITTO ED ECONOMIA
	FRANCESCO STRANO	2C - 1° BIENNIO COMUNE - I.P.S.S.A.T. NICOLOSI Via Gemellaro	LINGUA TEDESCO
	GIUSEPPE NICOSIA	2F - 1° BIENNIO COMUNE - I.P.S.S.A.T. NICOLOSI Via Gemellaro	SECONDA LINGUA STRANIERA (FRANCESE)

= sostituzione

E' possibile filtrare la lista sulla base dell'ora di lezione e del giorno e mostrare i presenti o gli assenti;

l'icona nella colonna **Pres.** indica che il docente è stato sostituito mentre l'icona richiama il registro del professore per il docente selezionato;



- Curriculum per Clic Lavoro:** è la funzione di gestione del curriculum degli alunni. Viene visualizzato il pannello generale degli alunni suddivisi nelle classi, con l'indicazione dello Stato e della scadenza.

Gestione Curriculum per Click-Lavoro			
ID Intermediario: <input type="text"/>		Anno scolastico: 2012/2013	
(Necessario solo per l'esportazione per Click-Lavoro)			
Alunno	Stato	Data Scadenza	
ALBERTI NICOLA (20001000)	Pubblicabile	31/05/2014	
CISOTTO JESSICA (19911000)	Non Modificabile	15/05/2013	
DE MARCHI ELENA (20071000)	Modificabile		
DE MARTIN ...	Sospeso		

Compilazione del curriculum

Per compilare il curriculum selezionare l'icona  **Compila curriculum**: il curriculum è composto da **8 tabelle** (o sezioni).

La **sezione 1** contiene i dati generali della scuola e dell'indirizzo e non è modificabile.

Curriculum Alunno

Scuola/Corso di studi

Dati Personali

Istruzione

Formazione

Lingue

Informatic

Dati Scuola

Codice Fiscale Scuola *

Codice Scuola * tvee

Denominazione Scuola * SCUOLA SUPERIORE (tvee) - RAGUSA - RAGUSA

Dati Corso di studi

Tipo Scuola * Scuola secondaria di II grado

Codice di diploma *

Indirizzo di Studi * PROGETTO ERICA

La **sezione 2** riguarda i **Dati personali** dello studente; non si tratta di dati modificabili, eventuali variazioni vanno comunicate in segreteria.

Si può intervenire solo nei seguenti campi:

- **Numero di fax** (non gestito dal programma di segreteria)
- **Numero di cellulare**
- **Indirizzo di posta elettronica**
- **Cod. Citt. per ClickLavoro** (per gli alunni con cittadinanza non Italiana è obbligatorio inserire il codice di 3 cifre che identifica lo stato estero di nascita, disponibile nella tabella degli stati stranieri sul sito clic-lavoro; la compilazione di tale campo è accessibile anche lato **Famiglia**)
- **Tipo social network e relativo account** (non gestiti dal programma di segreteria)

E' obbligatorio riportare nel CV il numero di cellulare oppure l'indirizzo di posta elettronica (almeno uno dei due dati); suggeriamo di riportare l'indirizzo di posta elettronica in quanto l'eventuale contatto da parte di una azienda con questo sistema avverrà in modo diretto.

Inoltre, se si specifica il Social Network si deve indicare anche l'account.

Curriculum Alunno

Scuola/Corso di studi **Dati Personali** Istruzione Formazione Lingue Informatica Esperienze Lavorative Professione Desiderata

Dati Personali

Codice Fiscale * NTNTZN91D53H501T
 Cognome * ANTONACCI Nome * TIZIANA
 Sesso * Maschio Femmina
 Cittadinanza * MAROCCHINA Cod. Citt. per ClickLavoro *

Domicilio

Comune di domicilio * ROMA Cap * 00100

Recapiti

Indirizzo di domicilio VIA COL.FINCATO, 7 Riportare indirizzo sul curriculum? Si No
 Numero di telefono 06-523716 Riportare il telefono sul curriculum? Si No
 Numero di fax
 Cellulare * Riportare il cellulare sul curriculum? Si No
 E-Mail * tantonacci@argosoft.it Riportare email sul curriculum? Si No
 Tipo social network * Se viene compilato il campo 'Tipo social network' deve essere compilato

La **sezione 3** riguarda l'**Istruzione**. Il programma prevede l'acquisizione dei dati dalle tabelle relative all'esame di stato conclusivo. E' prevista la possibilità di aggiungere ulteriori titoli conseguiti tramite il pulsante **+ Aggiungi titolo**.

Curriculum Alunno

Scuola/Corso di studi Dati Personali **Istruzione** Formazione Lingue Informatica Esperienze Lavorative Professione Desiderata

+ Aggiungi titolo

Titolo di studio * 4 - DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
 Descrizione
 Votazione Conseguita

La **sezione 4** è riferita alla **Formazione**. Come per la sezione relativa all'Istruzione, è possibile predisporre più schede.

Curriculum Alunno

Scuola/Corso di studi Dati Personali Istruzione **Formazione** Lingue Informatica Esperienze Lavorative Professione Desiderata

+ Aggiungi corso di formazione

Titolo corso di formazione *
 Sede
 Durata
 Certificazione eventualmente conseguita
 Qualifica eventualmente conseguita

Si specificheranno, **nella sezione 5**, le eventuali **Conoscenze linguistiche**. Per ciascuna lingua si immetterà la valutazione riferita alle capacità acquisite nella lettura, nella scrittura e nel parlato. E' possibile richiamare la valutazione da un'apposita tabella.

Curriculum Alunno

Scuola/Corso di studi | Dati Personali | Istruzione | Formazione | **Lingue** | Informatica

+ Aggiungi lingua

Lingua Conosciuta *

Letto *

Scritto *

Parlato *

La **sezione 6** riguarda invece le Conoscenze **informatiche**.

Curriculum Alunno

Scuola/Corso di studi | Dati Personali | Istruzione | Formazione | Lingue | **Informatica** | E

Conoscenze Informatiche

Tipo Conoscenza *

Eventuali Specifiche

Con la **sezione 7** si trattano le eventuali **Esperienze lavorative**.

Curriculum Alunno

Scuola/Corso di studi | Dati Personali | Istruzione | Formazione | Lingue | Informatica | **Esperienze Lavorative**


+ Aggiungi esperienza lavorativa

Tipo Esperienza *

Mansioni e respons. *

Data inizio

Data fine

Infine, **nella sezione 8** l'alunno potrà specificare qual'è la sua **Professione desiderata**, ed eventualmente indicare se ha avuto un'esperienza lavorativa nel settore. Tramite l'icona  **Cerca** è possibile attingere a una tabella di professioni già predisposte.

La tabella delle professioni prevede una struttura ramificata per 6 livelli. Ad esempio, per il Progettista siti web, per determinare il codice, si procede partendo dalla prima casella immettendo il codice del primo


livello dalla prima tabella; fatto questo, si accederà alla seconda casella e dalla relativa tabella si individuerà la descrizione appropriata in modo da individuare il secondo codice, quindi si passerà alla terza casella, e così via

Ricerca Professioni					
2	1				
Codice	Frase				
1	Specialisti in scienze matematiche, informatiche, chimiche, fisiche e naturali				
Specialisti in scienze matematiche, informatiche, chimiche, fisiche e naturali					

2 - PROFESSIONI INTELLETTUALI, SCIENTIFICHE E DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE ! 2.1 - Specialisti in scienze matematiche, informatiche, chimiche, fisiche e naturali ! 2.1.1 - Specialisti in scienze matematiche, informatiche, chimiche, fisiche e naturali ! 2.1.1.4 - Analisti e progettisti di software | 2.1.1.4.3 - Analisti e progettisti di applicazioni web | 2.1.1.4.3.2 – Progettisti siti web
Quindi il codice di sesto livello (che verrà trasmesso tramite il portale cliclavoro), riferito a Progettista siti web, e il seguente: 2.1.1.4.3.2

Stato e data di scadenza



Tramite l'icona  **Modifica stato e data di scadenza** il preside può agire sullo stato e può disporre il blocco dei dati (**Stato = Non modificabile**).

L'alunno, tramite l'accesso famiglia, non può modificare più il contenuto; l'eventuale compilazione/modifica è consentita solo al preside ed al suo collaboratore.

Le altre condizioni previste sono:

- **Sospeso:** è la condizione di partenza, il CV non è compilabile e la famiglia non ha l'accesso nemmeno in consultazione;
- **Modificabile:** la compilazione è consentita (a condizione che il Preside abbia acconsentito alla modifica da parte della famiglia tramite **Funzioni dirigente + Pannello opzioni, Curriculum vitae: consenti alla famiglia la modifica del curriculum**);
- **Pubblicabile:** il curriculum è visibile dall'area pubblica e non si possono apportare variazioni. Una volta reso pubblicabile, solo il Preside ha la facoltà di modificarne ulteriormente lo stato.

Pubblicazione


La pubblicazione del curriculum può avvenire modificandone lo stato dall'elenco degli alunni, come specificato al precedente paragrafo.

Facciamo presente che, in ogni caso, non verranno pubblicati i dati identificativi dell'alunno.

IMPORTANTE: alcune informazioni possono essere rese solo da parte dell'alunno e non sono attestabili da parte della scuola, ad esempio i dati relativi ad attività lavorative o conoscenze linguistiche o informatiche. Sugeriamo pertanto di richiedere un'apposita dichiarazione, oppure, nel caso in cui si sia disposta la compilazione tramite Argo Scuolanext, di predisporre una copia cartacea del CV e farlo sottoscrivere all'alunno (o ad un genitore, se minorenne) prima della pubblicazione.

Esportazione curricula



L'icona  **Esporta per clic lavoro** serve per l'estrazione dei curriculum per il conferimento massivo al portale cliclavoro. L'accesso avviene attraverso i servizi della classe da **Gestione alunni**. E' possibile esportare il singolo alunno, solo alcuni o tutti utilizzando la multi selezione. Viene creato un file compresso (con estensione ZIP) che contiene un file XML per ciascuno dei candidati.

Naturalmente se il curriculum non è ancora nello stato pubblicabile, non sarà possibile selezionare l'alunno. Nella schermata è presente una casella

Didattica tabelle

Il Preside può definire l'elenco dei voti, assenze ed annotazioni che tutti i docenti dovranno trovare nei propri RdP oltre a poter visualizzare le personalizzazioni apportate da ogni singolo docente.

Il Preside può personalizzare le tabelle relative alla gestione dei corsi di recupero: gruppi (ovvero le modalità con le quali la scuola intende raggruppare gli alunni chiamati a svolgere corsi di recupero), modalità (ovvero i tipi di recupero previsti per singola materia) e grado (relativa all'esito del recupero dei debiti).



- **Valutazioni / assenze / annotazioni Registri – Base:** si tratta di un elenco base di valutazioni e annotazioni, precompilato da Argo, necessario per la gestione dei voti dei registri del professore.

Valutazioni/Note - BASE			
			Ordina per: Tipo
Tipo	Codice	Valore	Descrizione
N	AL		Allontanamento
N	AM		Ammonizione
N	RI		Ritardo
N	SP		Sospensione

IMPORTANTE: non si tratta della tabella dei voti del programma di segreteria (**Argo Alunni**) a cui **Argo Scuolanext** si riferisce invece per l'importazione dei voti dal registro del professore nei periodi ufficiali per lo scrutinio.

La tabella riporta nella prima colonna il codice (V= Voto, N= Nota), nella seconda un codice alfanumerico, nella terza il valore numerico corrispondente (se si tratta di valutazione) e nell'ultima la descrizione di ciascun codice.

Come funziona

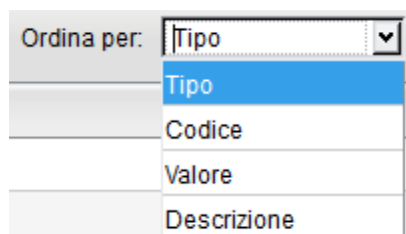
Alla creazione di un nuovo utente docente su **Argo Scuolanext**, la tabella dei voti specifica del docente, viene riempita con i voti di base qui presenti; questa operazione avviene **solo la prima volta** e solo quando la tabella dei voti del docente è completamente vuota.

Quando viene inserito un nuovo dato (voti o -annotazioni) nella tabella base, questo viene ricopiato sulle singole tabelle dei docenti al successivo login.

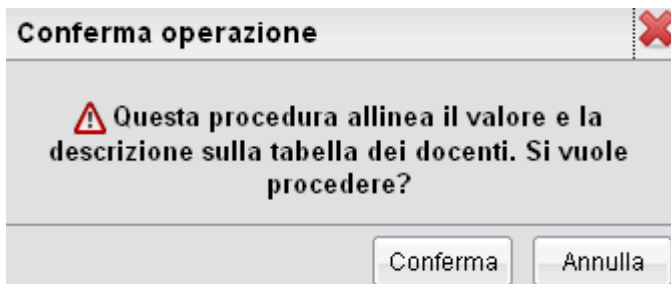
Le icone per l'inserimento, la modifica e la cancellazione di un elemento sono quelle presenti nella barra

superiore, ovvero **Inserisci, Modifica ed Elimina.**


Tramite il menu a tendina posto in corrispondenza del campo **Ordina per.** è possibile scegliere di ordinare l'elenco secondo l'elemento scelto.

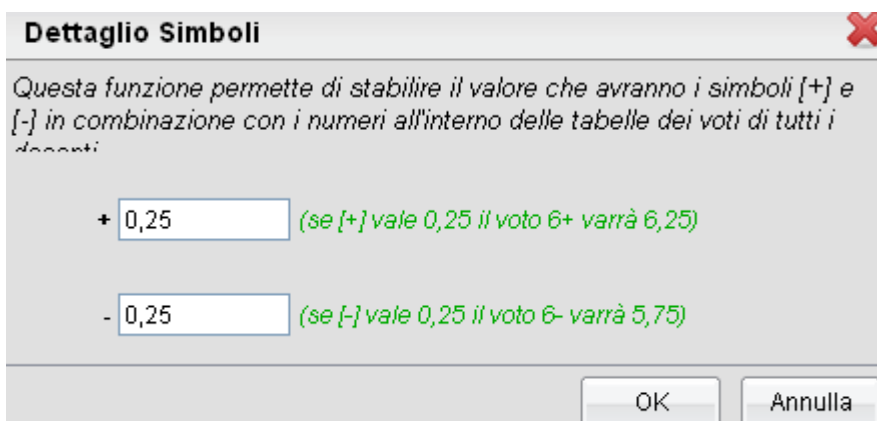


L'icona **Allinea tabella docenti** consente al dirigente di riallineare i voti specifici dei docenti con la tabella di base della scuola.



L'operazione controlla uno per uno i codici della tabella di base con ogni codice della tabella personale di ogni docente; quelli in cui codice voto coincide vengono allineati con i valori presenti nella tabella di base.

L'icona  Assegna valore ai simboli [+] e [-] consente di gestire il valore da assegnare ai simboli + e - eventualmente presenti dopo il voto numerico, per tutti i docenti



- **Valutazioni / Assenze / Annotazioni Registri – Docenti:** su **Argo Sculanext** ogni docente è libero di immettere le proprie codifiche (fermo restando la tabella delle codifiche di base della scuola, che potrà essere usata dal docente ma non variata).

La procedura consente la visualizzazione delle tabelle voti specifiche di ogni docente della scuola

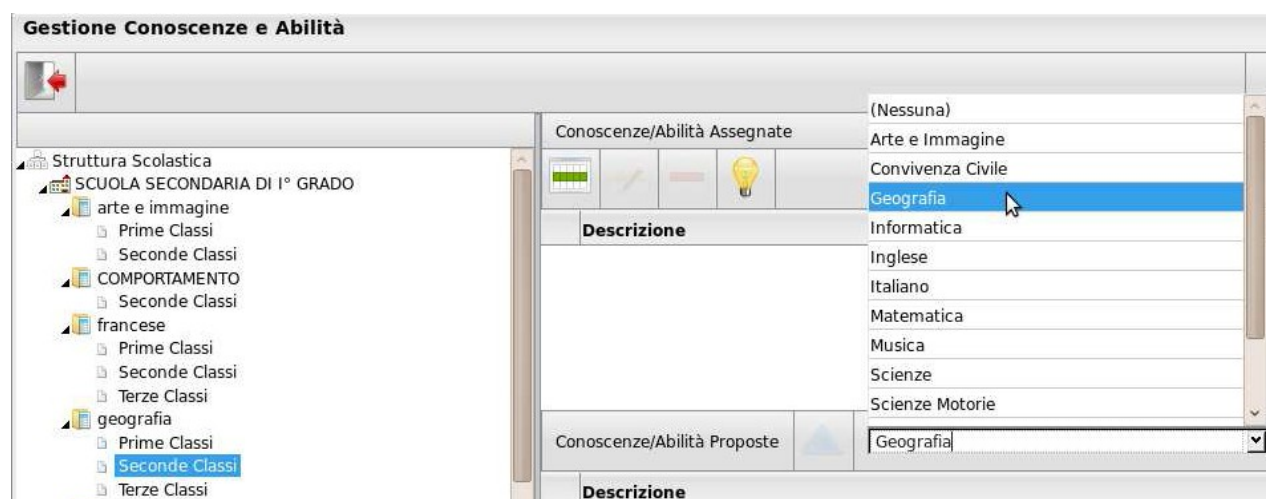



Una volta selezionato sulla destra il docente, è possibile visualizzare quali valutazioni o annotazioni nuove ha creato e troverà a sua disposizione nella compilazione del proprio registro del professore;

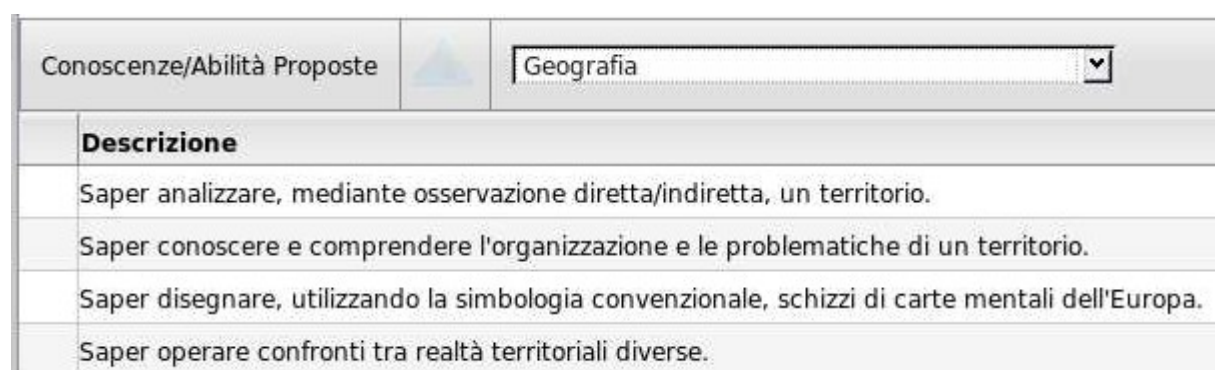


- **Gestione conoscenze:** questa funzionalità (disponibile per le scuole primarie e secondarie di primo grado) permette di personalizzare le conoscenze ed abilità da rendere disponibili per ciascuna materia e consentire ai docenti di inserire le valutazioni per conoscenza, nel registro per l'insegnante. All'apertura della funzionalità l'utente troverà una finestra in cui il primo riquadro, a sinistra, contiene l'elenco delle materie insegnate da almeno un docente ed i relativi anni di corso in cui tali materie sono insegnate.


Il secondo riquadro (in basso a destra) contiene le competenze proposte da Argo, **che compariranno in elenco solo alla selezione di una materia/anno di corso nel primo riquadro, e di una materia nella tendina tra quelle da noi proposte.**



Al clic su una conoscenza si abiliterà l'icona  **Assegna conoscenze / abilità** che consente di **portarla su**, cioè attribuirle alla materia selezionata, tra quelle della scuola. Si può effettuare anche la selezione multipla delle conoscenze (tasto **SHIFT** + selezione delle righe).



Il terzo riquadro (in alto a destra) contiene le conoscenze già abilitate dalla scuola e compariranno in elenco solo alla selezione di una materia / anno di corso nel primo riquadro.

Qui sarà possibile creare, modificare o eliminare le conoscenze, tramite le classiche icone di  creazione nuovo elemento, modifica o cancellazione dell'elemento selezionato, già in uso per molte altre funzioni dell'applicativo.

Gestione Conoscenze e Abilità

Anno Scolas

Conoscenze/Abilità Assegnate

Struttura Scolastica

- SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO
 - arte e immagine
 - Prime Classi
 - Seconde Classi
 - COMPORTAMENTO
 - Seconde Classi
 - francese
 - Prime Classi
 - Seconde Classi
 - Terze Classi
 - geografia
 - Prime Classi
 - Seconde Classi
 - Terze Classi
 - ginnastica
 - Prime Classi
 - inglese
 - Prime Classi
 - Seconde Classi
 - lingua italiana

Descrizione

Essere in grado di leggere ed interpretare statistiche e documenti geografici di vario tipo.

Essere in grado di orientarsi sul terreno con l'uso della carta topografica, della pianta, della bussola.

Conoscenze/Abilità Proposte

Geografia

Descrizione

Essere in grado di leggere ed interpretare statistiche e documenti geografici di vario tipo.

Essere in grado di orientarsi sul terreno con l'uso della carta topografica, della pianta, della bussola.

Riuscire ad analizzare i più significativi temi utilizzando fonti varie.

Saper riconoscere le trasformazioni apportate dall'uomo sul territorio, utilizzando carte ed immagini.

Tramite creazione, la scuola può gestire delle conoscenze / abilità a proprio completo piacimento, senza usufruire delle conoscenze / abilità proposte da Argo.

La cancellazione di una conoscenza / abilità è consentita solo se ancora nessun docente ha inserito valutazioni ad essa associate. In caso contrario l'utente, al tentativo di cancellazione, riceve l'avviso **Non è possibile cancellare la conoscenza, sono presenti valutazioni ad essa associate;**



- Tabella Gruppi di Recupero:** è la tabella che si occupa di gestire i gruppi periodici per il recupero delle materie con debito formativo.



Le icone consentono di immettere / modificare / cancellare un gruppo (la cancellazione è ammessa solo se il gruppo non è già stato assegnato agli alunni), mentre l'icona **Stampa PDF dell'elenco** consente la stampa del contenuto della tabella;



- Tabella Modalità di Recupero:** è la tabella che si occupa di gestire le modalità adottate nella scuola per il recupero delle materie con debito formativo. Le icone disponibili sono esattamente quelli della **Tabella Corsi di recupero;**



- Tabella Grado di Recupero:** è la tabella che si occupa di gestire i gradi adottati nella scuola per il recupero delle materie con debito formativo. Le icone disponibili sono esattamente quelli della **Tabella Corsi di recupero;**



- Programmazione scolastica:** questa funzionalità (disponibile per le scuole primarie e secondarie di primo grado) permette al Dirigente scolastico o al Coordinatore di pubblicare i documenti inerenti la programmazione periodica della scuola, tramite una gestione modificata e migliorata della bacheca di classe.

Programmazione Scolastica

Anno scolastico:

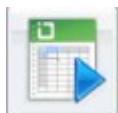
Programmazione

SCUOLA ELEMENTARE....

PROGR

Oggetto	Documento	Dal	Al	File	Autore	Filtro
---------	-----------	-----	----	------	--------	--------

Importa / Esporta



- **Esporta Tabellone Voti Excel:** dopo aver selezionato la classe ed il modello di tabellone desiderato, la funzione consente di esportare un file in formato XLS per eventuali usi all'esterno di **Argo Sculanext**;



- **Esporta PDF Voti Docente:** vedi **SCUOLANEXT Guida Scrutinio docenti**;



- **Importa PDF Voti Docente:** vedi **SCUOLANEXT Guida Scrutinio docenti**;



- **Esportazione Darwin:** la funzione estrae un file in formato XML per l'importazione delle strutture di alunni, docenti, classi e materie su **Argo Darwin**. E' fondamentale che questa operazione venga fatta solo dopo aver opportunamente creato le attribuzioni dei docenti alle classi per l'anno scolastico di interesse, selezionato tramite apposita finestra prima di effettuare l'importazione (vedi **DARWIN-SCUOLANEXT Guida Interscambio dati**);



- **Importa pagelle, Importa scheda di religione:** vedi **ALUNNI_WEB Guida produzione, firma e pubblicazione della pagella elettronica**.

Funzioni Dirigente

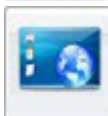
Queste funzioni comprendono la gestione delle opzioni per l'**Area ad accesso controllato**, cioè dei servizi da rendere disponibili su **Argo Scuolanext**. L'accesso alle aree di **Argo Scuolanext** da parte degli utenti dipenderà quindi dalle impostazioni fornite in questa sede.



- **Pannello Opzioni:** tramite questa voce si accede al quadro comandi dei servizi erogabili attraverso **Argo Scuolanext**. Si apre una seconda finestra di icone tramite le quali è possibile gestire:



- **Famiglie:** vedi **SCUOLANEXT Guida Operazioni preliminari**;



- **Area Pubblica:** vedi **SCUOLANEXT Guida Operazioni preliminari**;



- **Opzioni registro:** vedi **SCUOLANEXT Guida Operazioni preliminari**;



- **Tabelloni:** vedi **SCUOLANEXT Guida Operazioni preliminari**;



- **Area personale:** vedi **SCUOLANEXT Guida pubblicazione dati personale scuola**;



- **Blocco / Sblocco:** consente di gestire le opzioni di blocco e sblocco degli scrutini, e della gestione del caricamento voti nel registro di classe.



- **Scrutinio:** vedi **SCUOLANEXT Guida Scrutini coordinatore**.



- **Registri:** la procedura consente di bloccare il caricamento dei voti nei registri ai vari docenti ad una certa data; i docenti con il registro bloccato potranno accedere normalmente al registro ma non potranno caricare o modificare voti fino alla data impostata nel blocco.

Blocco Voti

Icone:

Anno Scolastico: 2012/20

Cognome: Nome:


Cognome	Nome	Data Nascita
ABBRUSCATO		

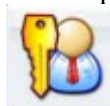
Portale di Matematica

- ITER
 - 5C
 - INGLESE E CONVERSAZIONE
 - 5E
 - INGLESE E CONVERSAZIONE
 - 5I
 - INGLESE E CONVERSAZIONE
- TURISTICO

Dopo aver immesso il nominativo dei docenti (o parte di esso) ed aver selezionato un docente nella

parte sinistra, con le icone **Modifica data blocco** e **Cancella blocco** è possibile impostare il blocco (o lo sblocco) della possibilità di modifica dei voti per la materia selezionata sulla parte destra.

L'icona  **Blocco globale** blocca/sblocca i registri di tutte le classi e di tutte le materie alla data proposta, quindi è necessario usarlo con la massima cautela;



- **Gestione Accessi:** la gestione degli accessi consente la generazione, la stampa ed il reset delle credenziali di accesso del **Modulo famiglia**, oltre alla procedura di **collegamento dei docenti agli accessi della scuola**.



- **Genitori / Alunni:** la funzione consente l'amministrazione delle credenziali di accesso dei Genitori e degli Alunni sul **Modulo famiglia** (vedi **SCUOLANEXT Guida creazione utenze genitori e alunni**);



- **Docenti / ATA:** la funzione consente l'amministrazione delle credenziali di accesso dei Docenti sul **Modulo docente** (vedi **SCUOLANEXT Guida creazione utenze docenti**);



- **Attribuzione Docenti Classi Materie:** vedi **ALUNNI_WEB-SCUOLANEXT Guida Operazioni di inizio anno**;



- **Personalizzazione Documenti:** è la procedura attraverso la quale il Preside può definire personalmente i modelli che dovranno essere stampati su **Argo Scuolanext**. I documenti possono essere variati esattamente come su **Argo Alunni** tramite l'editor HTML integrato pertanto consigliamo di consultare la **ALUNNI Guida personalizzazione stampe** per maggiori e più dettagliate informazioni sulla personalizzazione dei documenti;



- **Tabella IP statici:** vedi **SCUOLANEXT Guida Operazioni preliminari**;



- **Stampa emergenza sintetica in caso di evacuazione:** è una stampa sintetica dell'elenco degli alunni presenti da effettuare in caso di emergenza. E' una scheda riepilogativa per tutto l'istituto che elenca, classe per classe, gli alunni presenti, consentendo di annotare gli Evacuati, i Dispersi e gli eventuali alunni Feriti. Accanto ad ogni classe viene annotato il nominativo del docente che per ultimo ha firmato il registro. In basso viene riportato il totale alunni dell'istituto. Vengono esclusi dai conteggi gli alunni con interruzione di frequenza; e gli alunni che non sono presenti fisicamente in classe in quanto impegnati in attività extra sede (ad esempio visita a musei, orientamento, etc.);



- **Stampa emergenza dettagliata in caso di evacuazione:** è una stampa dettagliata dell'elenco degli alunni presenti da effettuare in caso di emergenza. E' una scheda suddivisa per classi che riepiloga lo stato di ogni singolo alunno e nel campo **Note** riporta gli eventuali Assenti e coloro che sono usciti

anticipatamente dalla scuola. Per quegli alunni che non sono presenti fisicamente in classe in quanto impegnati in attività extra sede (ad esempio visita a musei, orientamento, etc.) al loro fianco verrà riportata la note di essere impegnati fuori dalla classe.

Area Pubblica


Tramite questa procedura si impostano i servizi che la scuola vuole rendere disponibili agli utenti **esterni**, ovvero non registrati in **Argo Sculanext**; ricordiamo che l'area pubblica deve essere attivata dal Preside in **Funzioni dirigente + Pannello opzioni + Area pubblica**.




- **Bacheca Area Pubblica:** è la bacheca pubblica a cui possono attingere **tutte le utenze internet, anche quelle senza password di accesso**. Le funzionalità di questa bacheca sono identiche a quelle della bacheca della Scuola esplicitate in precedenza ed a cui si rimanda;



- **Pubblicazione Curricula:** consente al Preside di indicare la data entro la quale i curricula saranno disponibili in visualizzazione per le utenze dell'area pubblica.

Pubblica Curriculum 

Data Scadenza: 

FAQ

DOMANDA A volte accade che accedendo ad **Argo Scuolanext** compare un messaggio HTTP Status 400 – Invalid direct referenze 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 E' possibile rendere più veloci le visualizzazioni dei file dalla bacheca (spesso siamo obbligati a scaricarli)

RISPOSTA Dipende da qual'è sul PC l'impostazione del browser per quella specifica tipologia di file

DOMANDA Ho necessità di impostare l'orario del corso serale, ma ci sono degli insegnanti che lavorano anche al corso diurno e per quelli non mi fa inserire altre ore per lo stesso periodo, anche se ho creato un nuovo periodo con un altro nome.

RISPOSTA Al docente, nella finestra dell'orario scolastico, basta assegnare entrambe le classi (sia quella del diurno che quella del serale); il docente nella finestra dell'Orario Lezioni vedrà per l'ora di lezione entrambe le classi e dovrà solo limitarsi a scegliere la classe giusta in base a dove si trova.

DOMANDA Si richiede di poter avere a disposizione fino a 18 unità orarie avendo la necessità di dover usare le prime 9 per il diurno e le ultime 9 per il serale.

RISPOSTA Il numero massimo di ore di lezione impostabili attualmente è 16. Per la gestione del serale non serve imposte un così alto numero di ore, come detto nella FAQ precedente, ci sarà la prima ora diurno e la prima ora serale, se uno o più docenti hanno lezione sia al diurno che al serale, basta attribuire entrambe le classi per l'ora di lezione, in base alla classe in cui si trova sceglierà quella del diurno o quella del serale.

DOMANDA Si richiede di poter avere a disposizione fino a 18 unità orarie avendo la necessità di dover usare le prime 9 per il diurno e le ultime 9 per il serale.

RISPOSTA Il numero massimo di ore di lezione impostabili attualmente è 16. Per la gestione del serale non serve imposte un così alto numero di ore, come detto nella FAQ precedente, ci sarà la prima ora diurno e la prima ora serale, se uno o più docenti hanno lezione sia al diurno che al serale, basta attribuire entrambe le classi per l'ora di lezione, in base alla classe in cui si trova sceglierà quella del diurno o quella del serale.