

SCUOLANEXT MANUALE DOCENTE REL. 3.15.3 DEL 06/11/2017

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 Docente

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

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

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

Accesso

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



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

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

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



The screenshot shows the 'ARGO software' logo on the left. To the right, there are two input fields: the top one is labeled 'Utente' and the bottom one contains a masked password '*****'. Below the password field is a link 'Password dimenticata?' with a red arrow pointing to the left.

Password dimenticata

Hai dimenticato la password?
Digita il nome utente con cui sei registrato nel portale Argo.
Ti sarà inviata una email, all'indirizzo registrato nei tuoi dati anagrafici, con le istruzioni per resettare la password.

UTENTE*

* campi obbligatori

Precedi Annulla

Al primo accesso, verrà presentato questo messaggio

Consenso ricezione Email ✖

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

Sì
 No
 Ricordamelo al prossimo accesso

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

Conferma Annulla

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

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

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

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

Registri

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

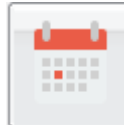
Le icone si riferiscono, nell'ordine, al **Registro**, **Orario**, **Gestione prove scritte/pratiche**, **Promemoria per classe**, **Prospetto voti / Annot.**, **Conteggio ore di lezione** e **Note disciplinari**, **Note alunni/incontri con le famiglie**.



- **Registro:** consente l'accesso al Registro elettronico **DIDUP**;



- **Orario:** vedi **DIDUP GUIDA Orario docente**;



- **Gestione prove scritte / pratiche:** le operazioni disponibili in questa funzione sono identiche a quelle presenti in **DIDUP** (vedi **DIDUP GUIDA Registro docente**);



- **Promemoria per classe:** le operazioni disponibili in questa funzione sono identiche a quelle presenti in **DIDUP** (vedi **DIDUP GUIDA Registro docente**) con in più la possibilità di inserire lo stesso

promemoria per più classi tramite l'icona  **Inserisci appunti cumulativi**. Inoltre, tramite l'icona





Stampa PDF dell'elenco è possibile ottenere la stampa di un prospetto con i promemoria inseriti per la classe selezionata;



- **Prospetto voti/annot.:** tramite questa funzione il docente potrà monitorare tutte le azioni salienti svolte all'interno di ogni classe e per ciascuna materia.

Se in **Argo Alunni** sono state impostate le date di **Inizio** e **Fine** periodo, le stesse verranno proposte come

Periodo dal:  al: 

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

In essa sono visualizzate le interrogazioni, le assenze e/o le annotazioni assegnate agli alunni in **DIDUP** e l'eventuale commento

Anno Scolastico: 2015/2016

Materie del Docente

- SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"
- BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP
- Op.RISTORAZIONE
- 2AFP LICEO
- DIRITTO ED ECONOMIA**
- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio
- 5ATC SERALE PROF.LE
- LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

Periodo dal: 01/09/2015 al: 31/01/2016

Prove Orali - Assenze - Annotazioni Prove Scritte/Pratiche

Dettaglio

Giorno	Alunno	Data Nasc.	Voto/Ass./Ann.	Commento
08/09/2015	AGOJO MARIA ANGELA	08/09/2015	6 (6)	
08/09/2015	BIANCHI LISA	08/09/2015	7 (7)	
08/09/2015	CISSOKHO NEVA	08/09/2015	5 (5)	
08/09/2015	FILVI SIMONE	08/09/2015	4 (4)	
08/09/2015	DELLA GATTA MICHEL RALF	08/09/2015	A	
08/09/2015	LAZZARO SALVATORE	08/09/2015	A	
08/09/2015	MATTEINI NOEMI	08/09/2015	A	

1 2 Page 1 of 2

Riepilogo per Alunno

Riepilogo Mensile

E' previsto un prospetto **Riepilogo per Alunno** e un **Riepilogo Mensile**.

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

Prove scritte/pratiche

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

Anno Scolastico: 2015/2016


Materie del Docente

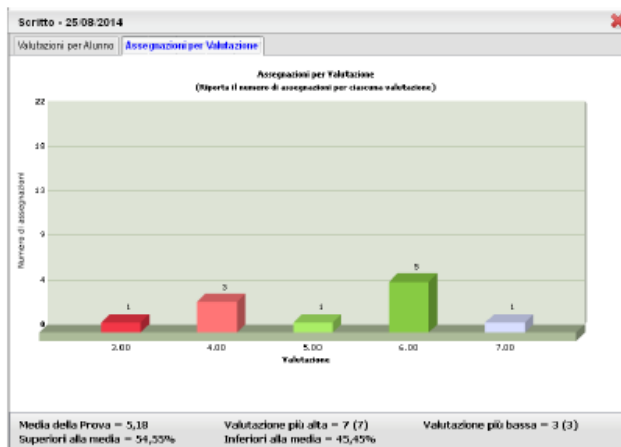
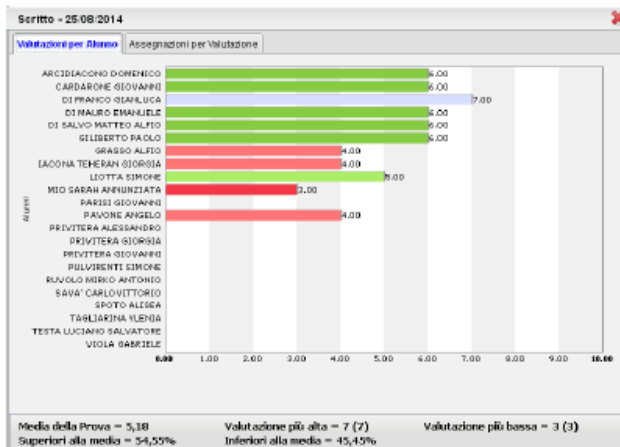
- SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"
- BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP
- Op.RISTORAZIONE
- 2AFP LICEO
- DIRITTO ED ECONOMIA**
- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio
- 5ATC SERALE PROF.LE
- LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

Periodo dal: 01/09/2015 al: 31/01/2016


Prove Orali - Assenze - Annotazioni **Prove Scritte/Pratiche**

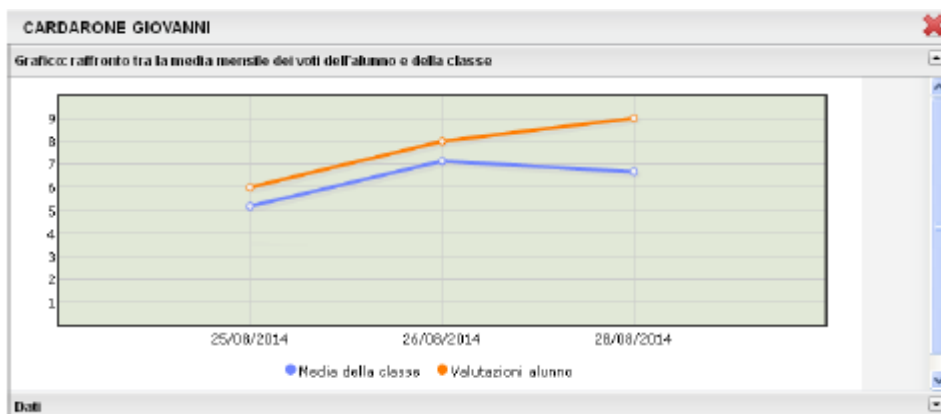
	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Media
	07/09/2015	08/09/2015	23/09/2015	
1 AGOJO MARIA ANGELA	8	6	4	6
2 BIANCHI LISA	5	7	7	6,33
3 CHICCHI CHIARA				0
4 CISSOKHO NEVA	9	8	8	8,33
5 DELLA GATTA MICHEL RALF	3	9	5	5,67
6 FILVI SIMONE	4	2	6	4
7 FORMICHINI MARCO	6	9	8½	7,83
8 LAZZARO SALVATORE	8	7	4½	6,5
9 MATTEINI NOEMI	6			6
10 MEZZASOMA EDOARDO	6			6
11 MISTO LEOBARA	6			6

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



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

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



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

Conteggio ore di lezione (firmate su Registro di Classe)

Periodo dal: 01/09/2015 al: 00/09/2015 Anno scolastico: 2015/2016

Struttura Scolastica	Materia	Ore di lezione
SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"	DIRITTO ED ECONOMIA	4
BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE		
ZAFI LICEO		
COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio		
5A°C SERALE PROFLE		



- **Note disciplinari:** le operazioni disponibili in questa funzione sono identiche a quelle presenti in DIDUP (vedi DIDUP GUIDA Registro docente);



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

Stampe Registri

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



Registro di Classe

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

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

Riepilogo Attività Registro di Classe

Classe: 1ABCD ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
STATALE FERMI

Anno: 2013/2014

Docente: ROSSI MARIA

Materia: MATEMATICA

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

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

Riepilogo Annotazioni per Classe

Anno: 2013/2014

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

Classe: 1ABCD ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE FERMI

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




Registro del Professore

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

che desidera visualizzare sulle stampe. In alternativa può decidere di stampare più settimane contemporaneamente.

Registro del professore ✖

CHIUDI 


Nominativo da riportare nella stampa:

Fronte
 Retro
 Prove Scritte/Pratiche

Singola Settimana
 Più Settimane

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

⏮ ⏪ ⏩ ⏭

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

Foglio Giornale del Docente

Classe: 3ALEX ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
STATALE FERMI

Anno: 2013/2014

Docente: ROSSI MARIA

Materia: MATEMATICA APPLICATA

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

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

Riepilogo Attività Registro del Professore

Classe: 3ALEX ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
STATALE FERMI

Anno: 2013/2014

Docente: ROSSI MARIA

Materia: MATEMATICA APPLICATA

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

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

Elenco dei moduli con i relativi argomenti

Classe: 3ALEX ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE FERMI

Docente: ROSSI MARIA

Materia: MATEMATICA APPLICATA

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



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

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

Alunno	Giorno - Tipo Descrizione Prova	Voto	Competenza
AGOSTA ELISA Media Scritti: 6.00 Media Orali: 5.00 Media Scritti e Orali: 5.67	10/10/2016 - Scritto espressioni aritmetiche	6	Calcolare semplici espressioni aritmetiche tra numeri interi mediante l'uso delle 4 operazioni.
		6	Essere capaci di identificare un problema affrontabile con un'indagine statistica.
	13/10/2016 - Orale	5	Calcolare semplici espressioni aritmetiche tra numeri interi mediante l'uso delle 4 operazioni.

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

Elenco Valutazioni Alunno

Classe: 1A SEDE CENTRALE

Anno: 2013

Docente: ROSSI MARIA

Materia: Matematica

Alunno: BIANCHI DARIO

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

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

- **Tabellone voti e medie:** il tabellone riporta le valutazioni per singolo docente e materia (separate con una virgola in caso di più valutazioni sulla stessa competenza/abilità acquisita), immesse in un dato periodo e la corrispondente media per singolo alunno;

Pr.	Alunno									
1	ACETI GLORIA	voti 8	8+	7+	7	8	8	8	8	8
		media 8.0	8.15	7.15	7.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0
2	CARBONARO ALESSANDRO	voti 8	8	8	8	8	8	8	8	8
		media 8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0
3	CHESSARI SALVATORE	voti 9	9+	9	9	8+	8+	8+	8+	8+
		media 9.0	9.15	9.0	9.0	8.15	8.15	8.15	8.15	8.15
4	LICITRA UGO	voti 7+	8	8	8+	8	8	8	8	8
		media 7.15	8.0	8.0	8.15	8.0	8.15	8.15	8.0	8.0
5	MAZZOTTA GRETA	voti 8+	8+	8+	8	8	8	8	8	8
		media 8.15	8.15	8.15	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0
6	PIOGGIA MONICA	voti 8+	7+	7+	8	8	8	8	8	8
		media 8.15	7.15	7.15	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0



8 Riepilogo valutazioni Registro del Professore

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

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

Scelta Periodo

Periodo dal: al

Voti e Dati da Riportare

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 a quello indicato per la famiglia (che viene riportato a prescindere). Alla conferma sarà disponibile il file PDF da salvare, visualizzare o stampare oppure creare un file XLS;

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

Media voti Orali: 8.00

Media voti Scritti:

Totale Assenze: 0

Totale Note:

Media Scritti e Orali: **8.00**

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

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

Elenco Valutazioni

Classe: 5C Anno: 2013/2014

Docente: ANTONIETTI SANDRA Materia: TEDESCO E CONVERSAZIONE/2ª LINGUA

Pr.	Alunno	21/05 Mer	22/06 Gio	23/05 Ven
1	ALBERTI NICOLA	10	2,6-	10,10
2	MACI NICOLE	7-	9,5,2+	2+, 10-
3	MUSAJ ARTA	8+	8,7	3+, 3,5
4	SCARSO ALESSANDRO	9,0	9+, 6,5	4,8-
5	TAFFARELLO VERONICA	5-	5,0,5-	8+, 5,0
6	TEGON GIORGIA	5,0	8+, 4,5	4,5,5,0
7	VISENTIN GIORGIA	5,0	5/6,4+	7-, 4+



- **Alunno tutte le materie:** tramite questa funzione (**disponibile solo per Docente coordinatore**) è possibile stampare il riepilogo analitico **Stampa Analitica** delle valutazioni di un singolo alunno **Alunno Selezionato** o di tutti **Tutti gli Alunni** (per tutte le materie). E' sufficiente che il Docente coordinatore 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)

verrà prodotto un file in formato PDF.

È possibile anche decidere di stampare il prospetto Sintetico delle valutazioni

 **Stampa Prospetto Sintetico** (da data a data),

Scelta Periodo ✖

Periodo dal:  al 

suddiviso per mesi e prove distribuite nel mese. Il documento è strutturato per rappresentare i dati di un quadrimestre, intervalli più ampi potranno sortire risultati di stampa differenti, sulla base delle prove che sono state svolte nel periodo indicato;



- **Registro assenze:** questa funzione 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 asterisco (*)

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												R											
2	COLIANNI BEATRICE														U3																		
3	CUREDDU ROBERTA																						A										

Scrutini, Stampe Scrutini

Vedi DIDUP GUIDA Scrutinio docente, DIDUP GUIDA Scrutinio coordinatore, DIDUP GUIDA Ripresa dello scrutinio, SCUOLANEXT GUIDA Esito recupero debiti.

Dati di servizio e contabili

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



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

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



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

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

Dettaglio Compenso Giugno 2013		
Descrizione: <input type="text" value="Compensi Vari"/>		
Note: <input type="text" value=""/>		
Data Inizio: <input type="text" value="03/06/2013"/>	Data Fine: <input type="text" value="04/06/2013"/>	Totale Importi: <input type="text" value="60,92"/>
Tassazione: <input type="text" value="Corrente"/>	Trasmesso il: <input type="text" value="30/06/2013"/>	
Codice	Descrizione	Importo
001	Stipendio	35,83
002	Tredicesima	4,34
102	Ferie/Fest. non godute	4,43
750	Ind. integrativa speciale	15,94
888	Ind. vacanza contrattuale	0,38



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

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



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

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



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



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



Richiesta assenza e







Richieste generiche: vedi **SCUOLANEXT GUIDA Formulazione richieste di assenza e generiche – Lato dipendente;**






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

Comunicazioni

Le funzioni presenti in questa menu riguardano le comunicazioni con le famiglie e gli altri docenti.

-  **Bacheca:** si veda **SCUOLANEXT GUIDA Bacheca**;
-  **Ricevimento Docenti:** vedi **SCUOLANEXT Guida ricevimento docenti**;
-  **Invio mail:** 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. Da questa procedura è possibile inviare e-mail singoli o collettivi a tutta la classe, oppure soltanto agli alunni selezionati (sono attive le funzioni di multi selezione di Windows). Per inviare una e-mail cliccare sull'icona  **Invio Mail**.

Invio Comunicazioni				
	Nominativo	Data Nascita	E-Mail	Cellulare
☐ (Alunno)	♀ AGOJO MARIA ANGELA			
(Madre)	♀ AGOJO WILMA BILOG		agojo@email.it	

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

Opzioni Invio Mail

Inviare la comunicazione a:

Solo i destinatari selezionati


Tutti gli alunni

Tutti i genitori

Tutti (Alunni + Genitori)

Escludi quelli con interruzione di frequenza

Conferma Annulla

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**  **Sfoggia...** **Nessun file selezionato.** [Rimuovi](#).

IMPORTANTE: il sistema di invio delle e-mail integrato su **Argo Scuolanext non è un programma di posta elettronica**, per cui non si può richiedere la ricevuta di ritorno, né si può

accedere alla posta inviata, etc. E' però attivo un meccanismo di Push delle e-mail, non consegnate, errate, etc, all'indirizzo e-mail principale della scuola; in sostanza se un utente di Argo Sculanext manda una e-mail a un genitore con un indirizzo sbagliato, viene inviata, all'e-mail principale della scuola, una e-mail di undelivery con il dettaglio del problema.

IMPORTANTE: alcuni docenti lamentano il fatto che il genitore destinatario di una e-mail veda in chiaro il suo indirizzo e preferirebbero che nel campo Reply to: venisse mostrato l'indirizzo e-mail principale della scuola; Argo ritiene che sia corretto così: se il mittente è il docente (cioè è lui che fisicamente invia una comunicazione) il genitore ha il diritto di conoscere l'e-mail specifica a cui eventualmente replicare. Il docente però può indicare nel database una e-mail diversa da quella sua personale.



- **Docenti per classe:** tramite quest'icona è possibile visualizzare i docenti che insegnano nelle classi di propria pertinenza. I nominativi, vengono elencati in ordine alfabetico e suddivisi nello schema ad albero, nelle rispettive classi.
Dopo aver selezionato una classe delle proprie classi di insegnamento, il programma elenca i docenti che insegnano in quella stessa classe

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



- **Eletti consiglio d'istituto:** tramite quest'icona è possibile visualizzare gli eletti del consiglio di Istituto. Gli eletti, per istituto, vengono elencati sulla parte destra in ordine alfabetico.

Eletti Consigli di Istituto		Anno scolastico: 2015/2016			
Struttura Scolastica	Nominativo	Data Nascita	Sesso	Tipo Comp.	Comp. Giunta
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE	ABATANGELO ALESSIA	1993-01-11	F	Alunno	<input type="checkbox"/>
SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"	ABATANGELO LEONARDO	1974-01-27	M	Genitore	<input type="checkbox"/>
	AIELLO TERESA	1968-02-06	F	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>



- **Eletti consiglio di classe:** tramite quest'icona è possibile visualizzare gli eletti del consiglio di classe.
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		Anno scolastico: 2015/2016		
Struttura Scolastica	Nominativo	Data Nascita	Sesso	
SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"	AGNELLI PAOLA	1962-03-07	F	(Docente)
BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE	AGOJO MARIA ANGELA	1971-01-09	F	(Alunno)
2AFP LICEO	BIANCHI SIMONE	1971-01-08	M	(Genitore)
COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio				
5ATC SERALE PROF.LE				



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

ARGO
software

Dal web alla classe

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

ORIENTANEXT

Condivisione documenti

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



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

Nome File	Descrizione	Data	Docenti	Classi	Alunni
doc4.docx	indicazioni delle funzioni principali	08/09/2015	✓	✓	✓
documento.rtf	DOCUMENTO PROVA	09/09/2015		✓	

Icone di gestione

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

Icone di condivisione

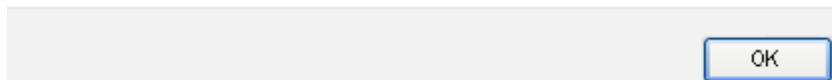
- **Condivisione docenti:** consente la condivisione del documento agli altri docenti della scuola;
- **Condivisione classe:** consente la condivisione di documenti specifici a determinate classi del docente, verrà richiesto di selezionare la/e classe/i con la/e quale/i condividere il documento



Classe	Sezione	Corso	Sece
2	AFP	BIENNIO COMPLEMENTARE eFP Op. RISTORAZIONE	LICED
5	ATC	COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio	SERALE PROF.LE

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

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


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



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

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






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


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



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



Dettagli di condivisione

-  i documenti con questa icona sono quelli che il docente sta condividendo con classi e/o alunni;



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

Tramite l'icona  **Download documento** il docente scarica il documento selezionato;

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

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

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

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

Info classe / docenti



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

Orario Classe		Anno scolastico: 2015/2016					
GIORNO: 09/09/2015		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Ora		07/09/2015	08/09/2015	09/09/2015	10/09/2015	11/09/2015	12/09/2015
Struttura Scolastica SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE 2AFP LICEO COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio SATC SERALE PROF. LE	1 ^a					ITALIANO (AIELLO TERESA)	
	2 ^a		ITALIANO (AIELLO TERESA)				
	3 ^a		ITALIANO (AIELLO TERESA)				



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



- **Gestione attività extra scolastiche (disponibile solo per Docente coordinatore):** questa funzione serve per costituire la tabella delle attività scolastiche/extrascolastiche, che impegnano gli alunni, ma non influiscono sulla determinazione del monte ore di assenza. E' il caso della partecipazione ad una gita di istruzione o ad uno stage formativo nelle aziende, oppure della convocazione dei rappresentanti di Classe/Istituto in Presidenza, etc.

Le informazioni inserite tramite questa procedura sono immediatamente condivise, già in fase di appello, con i docenti che utilizzano il **Argo DIDUP**.

L'inserimento avviene velocemente, per gruppi di alunni e per periodo; si sceglie la classe nel pannello di sinistra, espandendo la struttura scolastica, e il riquadro a destra è riservato alla gestione delle attività.



Tramite l'icona **Inserisci** l'utente può inserire un nuovo evento; il programma visualizza l'elenco degli alunni (si può utilizzare la multi selezione, con **CTRL Clic** oppure **SHIFT Clic**) ed alla conferma si accede ad un pannello di inserimento dell'attività

Attività Extra Scolastica ✖


Dal: Al:

Dalle ore (HH:MM): Alle ore (HH:MM):

Descrizione: 🔍


Caratteri inseriti (max 200): 25

Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato Domenica

Si dovrà specificare il periodo e l'orario, quindi si immetterà una descrizione/motivazione. Trattandosi di descrizioni ricorrenti, abbiamo previsto la possibilità di prelevarla da un'apposita tabella, utilizzando l'apposita icona  **Inserisci motivazione**. La tabella delle **attività maggiormente ricorrenti** è personalizzabile in **Argo Alunni**, menu **Tabelle + Generiche della scuola + Motivazioni fuori classe**. E' prevista anche la possibilità di specificare se l'attività si svolge, ciclicamente, in determinati giorni della settimana (compresa la domenica, ad esempio per la fruizione di visite guidate ricorrenti ai musei). Nel riquadro inferiore di questo pannello troverete le relative caselle di scelta; basta lasciare la spunta solo nei giorni in cui l'attività è prevista e toglierla per gli altri giorni. La schermata di esempio, sopra riportata, fa riferimento ad uno Stage formativo che si svolge per tre settimane, ma solo il lunedì, il martedì e il mercoledì, e non tutti i giorni.

La cancellazione si effettua cliccando sull'icona  **Cancella**, dopo aver selezionato l'evento da eliminare (si può selezionare anche un gruppo di righe tramite la multi selezione).

L'icona  **Modifica** consente la modifica di una delle attività presenti (una per volta).


Infine, è possibile stampare un prospetto cartaceo (tramite l'icona  **Stampa PDF dell'elenco**) contenente l'elenco delle attività.

Filtro di ricerca

Filtra per Alunno e/o descrizione ▼

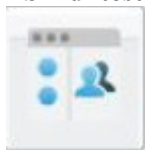
Per velocizzare l'individuazione dell'elemento desiderato, è previsto una funzione di filtro che agisce su **Cognome e nome alunno** e **descrizione dell'attività**. Basta immettere la descrizione da ricercare, anche in

parte, e cliccare sull'icona di avvio della ricerca ( **Filtra**); il programma escluderà quindi tutti gli elementi non attinenti, semplificando la schermata.

Per annullare il filtro si può cancellare la descrizione immessa e cliccare nuovamente sull'icona ;



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



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

Gestione Alunni				
CHIUDI				Anno scolastico: 2015/2016
Struttura Scolastica	Cognome	Nome	Data Nascita	Sesso
<ul style="list-style-type: none"> SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE 2AFP LICEO 	AGOJO	MARIA ANGELA		Femmina
	BIANCHI	LISA		Femmina

Vediamo cosa è possibile fare con le icone presenti:



- **Dati anagrafici:** visualizza i dati anagrafici dell'alunno selezionato;



- **Curriculum scolastico:** visualizza il curriculum scolastico dell'alunno selezionato;



- **Assenze giornaliere:** visualizza le assenze, i ritardi ed i permessi dell'alunno selezionato con la possibilità di averne anche una rappresentazione grafica;



- **Voti giornalieri:** visualizza tutti voti giornalieri conseguiti dall'alunno selezionato in una materia e in un periodo definito volta per volta dall'utente;



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



- **Corsi di recupero:** consente di visualizzare eventuali corsi di recupero che sta seguendo l'alunno con tutta una serie di informazioni accessorie. Il prospetto è organizzato per periodi selezionabili (gestiti nella classe di frequenza dell'alunno);



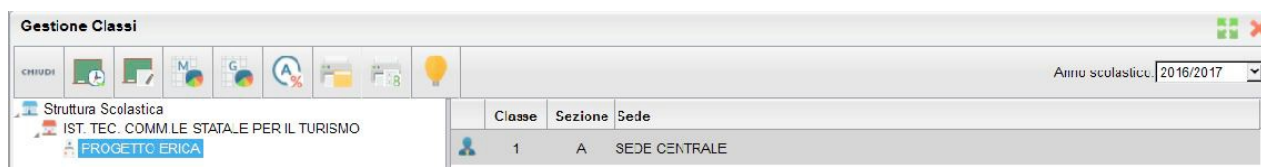
- **Note disciplinari:** consente di visualizzare eventuali note disciplinari comminate all'alunno e se i genitori ne hanno preso visione o meno;




- **Prospetto assenze e voti:** consente di avere la panoramica delle assenze orarie per materia e per un periodo pre selezionato dall'utente. Oltre alle assenze, la schermata mette in evidenza la valutazione massima, quella minima e la media sempre relativa al periodo predeterminato;





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





Vediamo cosa è possibile fare con le icone presenti:


- 


• **Compiti assegnati:** consente di visualizzare i compiti assegnati alla classe selezionata per un periodo predefinito dall'utente;
- 

• **Argomento lezioni:** consente di visualizzare gli argomenti delle lezioni svolte nella classe selezionata per un periodo predefinito;
- 

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

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

• **Prospetto assenze:** offre per ogni alunno della classe selezionata un quadro completo in termini di ore effettive di assenza in un dato momento in rapporto alle ore di lezione effettivamente svolte fino a quel momento ed in rapporto al totale complessivo del monte ore annuale al fine di elaborare la percentuale di assenze significativa per la valutazione allo scrutinio finale;
- 

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

• **Stampa tabellone media alunni per materia:** stampa un tabellone della media dei voti di classe, periodico, con riporto della media delle singole materie.


Alternanza Scuola Lavoro

Vedi SCUOLANEXT GUIDA Alternanza Scuola Lavoro.

Didattica / tabelle



- **Gestione conoscenze:** questa funzionalità consente di inserire, per materia e per classe, i livelli di conoscenza / abilità che si intendono raggiungere e valutare. All'apertura della funzionalità l'utente troverà una finestra in cui il primo riquadro, a sinistra, contiene l'elenco delle materie insegnate ed i relativi anni di corso in cui tali materie vengono 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** per attribuirla 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



Inserisci, Modifica e Cancella conoscenze / abilità già in uso per molte altre funzioni dell'applicativo.

Tramite creazione, il docente può gestire delle conoscenze / abilità a proprio completo piacimento, senza usufruire delle conoscenze / abilità già caricate in **Argo Scuolanext** accesso **Preside**.

La cancellazione di una conoscenza / abilità è consentita solo se non è ancora stata utilizzata. In caso contrario l'utente, al tentativo di cancellazione, riceve l'avviso **Non è possibile cancellare la conoscenza, sono presenti valutazioni ad essa associate**; le conoscenze / abilità già caricate in **Argo Scuolanext** accesso **Preside** non possono essere né modificate né cancellate.



L'icona **Copia competenze da anno precedente** consente di ricopiare nell'anno in corso le competenze utilizzate l'anno precedente;



- **Valutazioni / assenze / annotazioni registri:** in questa tabella il docente può personalizzare o aggiungere i voti o i dati relativi ad assenze ed annotazioni, da assegnare ai propri studenti in **Argo DIDUP**.

IMPORTANTE: i voti che il docente caricherà nella parte Scrutini di Argo Scuolanext e le codifiche delle assenze utilizzate in Argo DIDUP sono quelle presenti nelle corrispondenti tabelle di Argo Alunni (e non quelle caricate / modificate in questa tabella).

Inizialmente, se non esistono nella tabella campi precedentemente inseriti, il docente troverà solo gli elementi facenti parte della tabella Base dell'accesso **Preside**. Si tratta di un elenco di valutazioni, assenze e annotazioni non cancellabili, non modificabili in nessun campo, a parte l'ordine, e, a meno di particolari esigenze di personalizzazione, già sufficienti per la compilazione dei Registri. Pur non essendo cancellabili è possibile accorpere i voti personalizzati inseriti dal docente ai voti della tabella Base accesso **Preside**;





tramite l'apposita icona posta sulla barra superiore nella tabella **Accorpa un elemento della propria tabella ad un elemento della tabella base**, il docente ha la possibilità di revisionare i propri voti ed eliminarli anche se sono stati in passato utilizzati, previo accorpamento del codice voto ad un voto stabilito dal **Preside** nella tabella Base.

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

La prima colonna consente al docente di stabilire in che ordine dovranno comparire i voti sulle tendine di inserimento, dando la precedenza ai voti o alle assenze che utilizza più di frequente. Ovviamente non sarà necessario assegnare un ordine a tutte le valutazioni e potranno esserci anche più valutazioni col medesimo ordine

Tabella Valutazioni/Annotazioni							
CHIUDI						Solo Insegni dal Docente <input type="checkbox"/>	Ordina per: Ordine
	Ord.	Tipo	Codice	Valore	Descrizione		
	1	V	7.4	7,00	sette		
		N	AL		Allontanamento		
		N	AM		Ammonizione		
		N	E		Esonerato		
		N	RI		Ritardo		
		N	SP		Sospensione		
		V	0	0,00	zero		

Nell'elenco gli elementi sono affiancati da due icone diverse, in base alla loro provenienza:

-  se il voto, l'assenza o l'annotazione proviene dalla tabella Base dell'accesso **Presidente**: in questo caso l'elemento potrà essere modificato solo nel campo **Ordine** e non potrà essere cancellato;
-  se il voto, l'assenza o l'annotazione è stato creato dal **Docente**: in questo caso dell'elemento sarà modificabile la descrizione, l'ordine e, se si tratta di una valutazione, il valore ad esso associato. Sarà inoltre possibile eliminare l'elemento personalizzato, se non è stato ancora assegnato ad alcun alunno.

Il singolo docente può aggiungere ulteriori valutazioni che ritiene utili per il caricamento dei dati nei suoi Registri indicando l'ordine di visualizzazione al fine di rendere più veloce l'inserimento di tali voti.

IMPORTANTE: il docente deve essere stato abilitato dal preside. Se il preside non ha abilitato questa funzione apparirà in basso a destra questa scritta

 Personalizzazione non attiva

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



Crea nuovo,



Modifica e



Cancella.

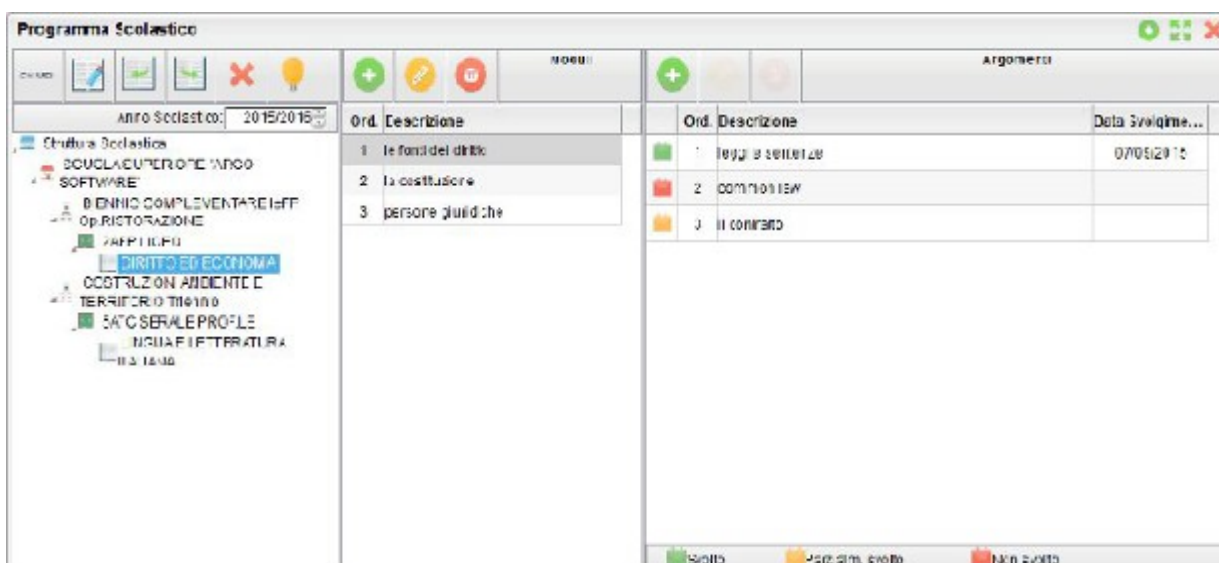
Sempre tramite le icone della toolbar sarà possibile visualizzare solo gli elementi inseriti dal docente **Solo inseriti dal Docente** , e scegliere di visualizzare l'elenco ordinato per tipo, codice, valore, descrizione oppure ordine;



- **Programma scolastico:** in questa sezione il docente può definire, con comodità e precisione, il programma scolastico per tutte le materie da lui insegnate, assegnare a ciascun argomento del programma uno stato ed una data di svolgimento ed, infine, esportare il programma completo in un'altra classe in cui insegna la medesima materia o simile.

Definizione moduli / argomenti

Dopo aver selezionato la classe e la materia desiderata, il docente visualizza una finestra



suddivisa in tre colonne: nella prima compare la selezione della classe e della materia all'interno della struttura scolastica, nella seconda l'elenco dei Moduli di cui si compone l'insegnamento della materia

selezionata e nella terza colonna compaiono, dopo aver selezionato un modulo, gli Argomenti ad esso appartenenti.

Sia nell'elenco dei Moduli che nell'elenco degli Argomenti, è presente la toolbar con le icone



Inserisci modulo / argomento,

Modifica modulo / argomento e



Cancella modulo / argomento.

In fase di creazione o modifica di un Modulo si apre una modale

Dettaglio Modulo

Ordine:

Descrizione:

Conferma

in cui il docente può inserire / modificare l'ordine e la descrizione del modulo. In caso di inserimento, l'ordine sarà di default il prossimo numero disponibile, rispetto al massimo ordine tra i moduli già inseriti.

Dopo aver selezionato un modulo è possibile creare o modificare gli argomenti ad esso associati.

In fase di creazione o modifica di un Argomento si apre una modale

Dettaglio Argomento

Ordine:

Descrizione: Introduzione al diritto costituzionale

Stato:

Data Svolgimento:


Conferma


in cui il docente può inserire / modificare l'ordine, la descrizione dell'argomento, lo stato di svolgimento e la data di svolgimento.

I possibili stati di svolgimento sono **Svolto**, **Parzialmente svolto** e **Non svolto** di conseguenza il docente potrà dare alla data di svolgimento il significato che preferisce tra, ad esempio, la data di inizio dello svolgimento o la data del suo termine.

In caso di inserimento l'ordine sarà di default il prossimo numero disponibile, rispetto al massimo ordine tra gli argomenti già inseriti.

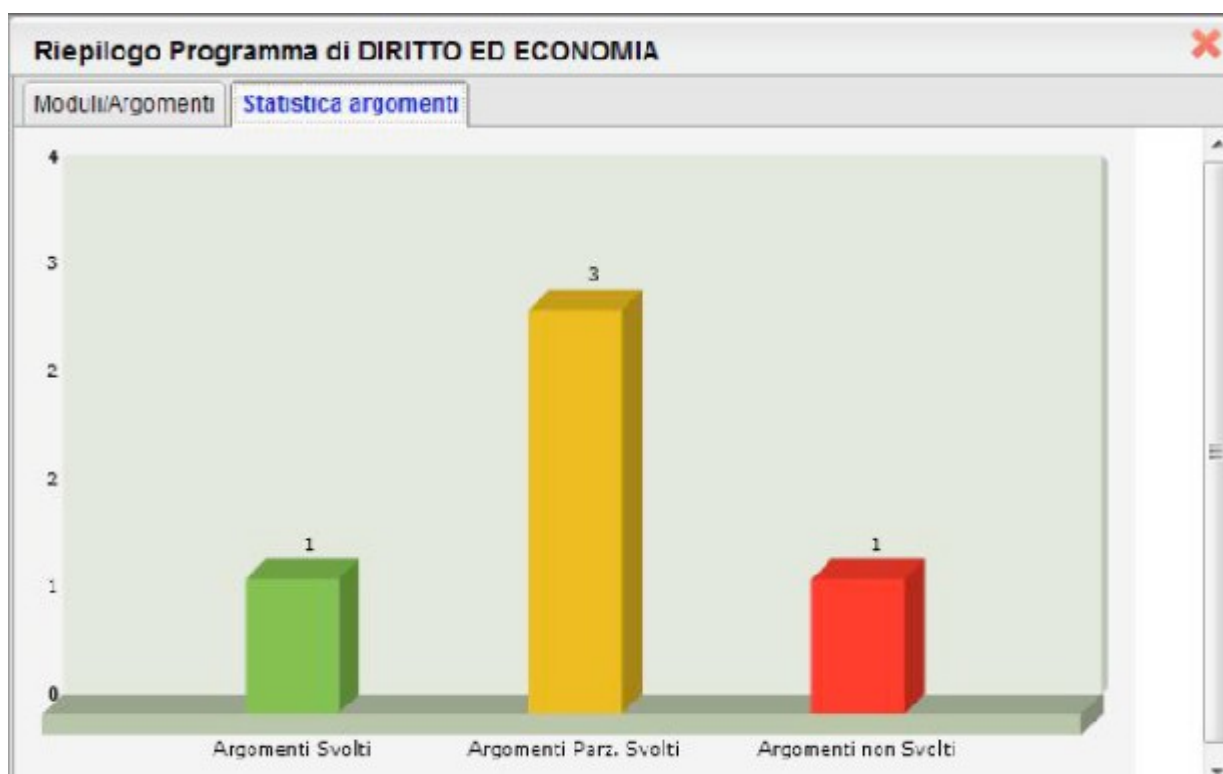
A partire dalla selezione della materia, indipendentemente dal posizionamento su moduli o argomenti, si



abilita l'icona  **Riepilogo programma** per la visualizzazione del riepilogo di moduli e argomenti della materia selezionata.

La finestra di riepilogo sarà composta da due schede: la prima in cui compare semplicemente l'elenco (espandibile e contraibile tramite le apposite icone ) dei moduli e argomenti

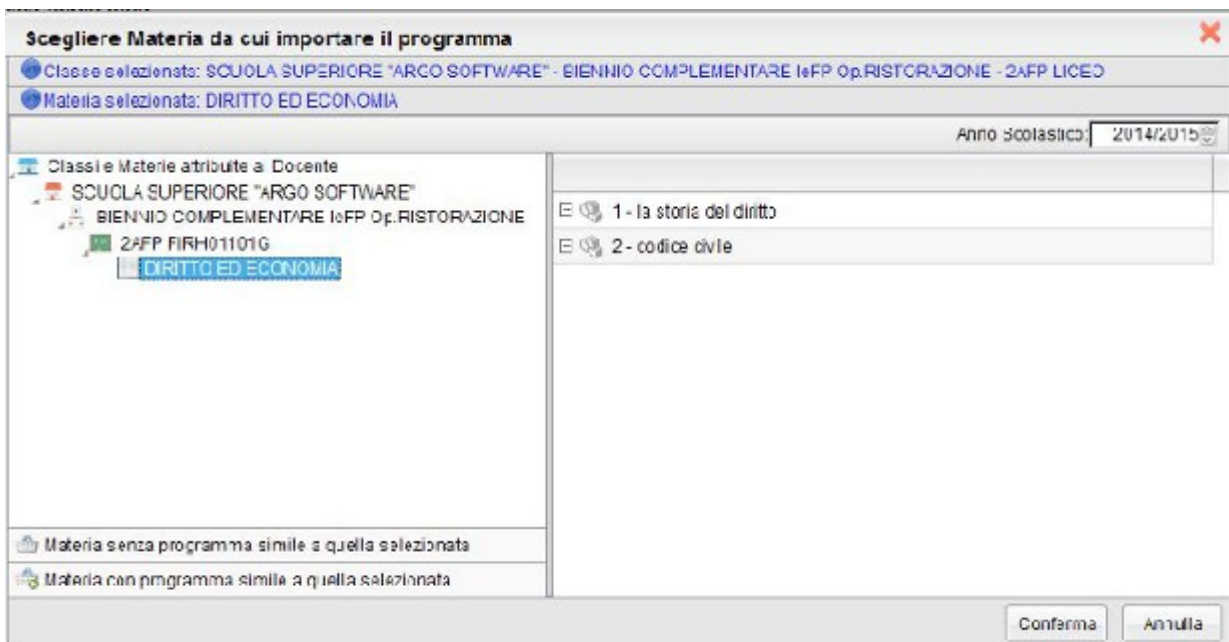


La seconda scheda **Statistica argomenti** evoca un istogramma indicante le quantità di argomenti per ogni stato di svolgimento



Tramite le icone  **Importa programma da altra materia** e  **Esporta programma su altra materia** è possibile, data la selezione su una materia, importare il programma scolastico dal programma di un'altra materia o esportare il programma su un'altra materia tra quelle insegnate.


Per entrambe le operazioni, al clic sulla relativa icona, si aprirà una finestra in cui il docente seleziona la materia su cui esportare o da cui importare il programma scolastico.

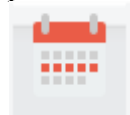


E' possibile importare od esportare il programma anche dall'anno scolastico precedente o rimuoverlo, in caso di errore.

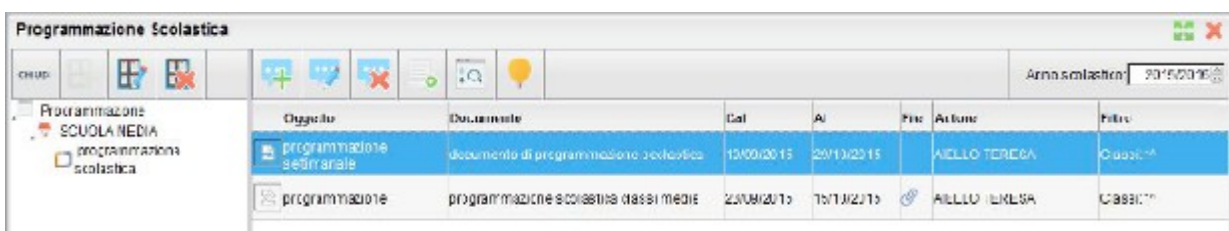
E' possibile effettuare importazione / esportazione anche per materie con diverso identificativo (ad esempio tra Matematica e Matematica e informatica) ed importare il programma anche su una materia già provvista di programma; infatti l'operazione di importazione o esportazione non sovrascrive il programma corrente ma aggiunge solamente nuovi capitoli e argomenti alla materia selezionata.


Nel caso di importazione su materia con programma già esistente, è probabile che i capitoli abbiano il campo ordine ripetuto più volte; nel caso è sufficiente andare in modifica per ordinare il nuovo elenco di capitoli a proprio piacimento.

Infine l'icona  **Rimuovi programma** consente al docente di rimuovere per intero il programma creato per una materia.



- **Programmazione scolastica (Secondaria di I° Grado e Primarie):** nella **Scuola Secondaria di I grado e Primaria**, Il Dirigente o il coordinatore di classe, possono pubblicare i documenti inerenti la programmazione periodica della scuola, tramite una gestione modificata e migliorata delle bacheca di classe.



La finestra di pubblicazione dei documenti  consente l'impostazione di numerosi filtri: periodo di validità del documento, filtro articolato sulle classi, solo classi prime, seconde, etc., tutte le classi o specifiche classi e un filtro sulle materie di studio (e quindi per i docenti) per le quali rendere visibile quel determinato documento

Programmazione ✖

Oggetto:

Descrizione:

Caratteri inseriti (max 4000): 38

Data Pubblicazione: 2

Programma dal: 3 Al:

Documento: Nessun file selezionato.

Filtro Classi

Prime Seconde Terze Quarte Quinte 4

Classi Classi Singole

Filtro Materia

Qualsiasi 5 Materie Singole

In particolare:


1. specificare un oggetto e una descrizione libera riguardante il documento
2. impostare una data di pubblicazione e un intervallo di validità all'interno del quale il documento sarà consultabile e scaricabili dai docenti
3. pubblicare il documento solo per alcune classi (tutte le classi prime, seconde etc.) oppure solo per alcune classi da scegliere mediante il pulsante

Filtro Classi...				
	Cl.	Sez.	Corso	Sede
<input type="checkbox"/>	1	B		SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	2	B		SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	3	B		SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	1	X		SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	1	B	CORSO NORMALE	SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	2	B	CORSO NORMALE	SEDE MEDIA
<input type="checkbox"/>	3	B	CORSO NORMALE	SEDE MEDIA

4. pubblicare il documento solo per alcune specifiche materie mediante il pulsante o per tutte.

Visualizzazione Documenti della programmazione scolastica

In **Argo DIDUP** viene visualizzata una **Tab** denominata **Programmazione scolastica** che consente la visualizzazione dei documenti che il dirigente o il coordinatore di classe hanno pubblicato e che riguardano nello specifico quella classe e la materia che il docente ha selezionato.

Il documento può essere scaricato cliccando sull'icona  .

Parametry / utility



- **Opzioni famiglie:** in quest'area il docente può gestire alcune opzioni specifiche, come la possibilità di far visualizzare ai genitori i voti giornalieri, etc.

Pannello Opzioni	
CHIUDI	
Opzione	
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)	
Commento Voti Giornalieri Visibile alle Famiglie	
Note Registro del Professore Visibili alle Famiglie	
Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione ricevimento e ad ogni annullamento prenotazione ricevimento	



Le opzioni attive sono rappresentate dall'icona **Abilitato**, mentre quelle non attive dall'icona **Disabilitato**; cliccare sull'icona per attivare o disattivare l'opzione.

IMPORTANTE: le prime 3 opzioni sono state previste perché il docente potrebbe, temporaneamente, decidere di non consentire la visione di determinate informazioni alle famiglie (ad esempio i voti non ancora definitivi).

L'opzione **Voglio ricevere una mail... ad ogni nuova prenotazione....** consente la ricezione di un messaggio e-mail, per ogni nuova prenotazione o annullamento dei colloqui/ricevimenti con i genitori.

IMPORTANTE: in caso sia stata deselezionata questa opzione, il programma non spedisce e-mail, nemmeno in caso di annullamento ad esempio di un colloquio; fare quindi molta attenzione nel disabilitare questa opzione.



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

nel calcolo delle medie periodiche, etc.) oppure di eliminare completamente eventuali valutazioni di prova o immesse dall'altro docente per sbaglio, etc.

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

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

Area Pubblica

Tramite questa procedura si impostano i servizi che il docente vuole rendere disponibili agli utenti **esterni**, ovvero non registrati in **Argo Scuolanext**; 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.

Bacheca Area Pubblica							
CHIUDI							
Area							
Comunicati							
Oggetto	Messaggio	Data	File	Url	Mittente	Visibile	
147 (solo per alunni classi 5e)	Domanda per Esame di Stato	28/11/2014 visibile fino al 31/12/2014			Preside/Segreteria	<input checked="" type="checkbox"/>	
142	Bando per attribuzione "Pacchetto Scuola" a favore di studenti residenti nel Comune di Figline e Incisa Valdarno - a.s. 2014/15	24/11/2014 visibile fino al 30/12/2014			Preside/Segreteria	<input checked="" type="checkbox"/>	

La bacheca potrà essere aggiornata dai docenti. Per le funzionalità di questa bacheca si veda **SCUOLANEXT GUIDA Bacheca**;

FAQ

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

HTTP Status 400 - Invalid direct reference to form login page

type Status report

message Invalid direct reference to form login page

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

JBoss Web/7.0.17.Final

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

DOMANDA Dove è consigliabile segnare:

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

RISPOSTA

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

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

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

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

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