

OPERAZIONI PER I COORDINATORI

- Accedere ad ARGO “Registro elettronico DidUp” con le proprie credenziali
- Dal menù a tendina selezionare:
 - **Scrutini**
 - **Caricamento Voti**
 - **La classe della quale si è coordinatori**
 - **“SCRUTINIO FINALE”**



Menù

- Home
- Registro
- Scrutini
- Caricamento voti**
- Ripresa scrutinio
- Giudizi
- Risultato Corsi di Recupero

Caricamento Voti

STRUTTURA SCOLASTICA

- ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "EMILIO SERENI"
 - ARTISTICO - ARCHITETTURA E AMBIENTE
 - 3C - LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO (Coord)**
 - 4C - LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO
 - ARTISTICO - ARTI FIGURATIVE - PLASTICO PITTORICO

Quindi:

- Inserire il voto di **Condotta**
- Inserire il voto di **Educazione Civica**

Periodo: SCRUTINIO FINALE

Escludi Ritira

ALUNNO	DATA NASCITA	L. DEI MAT.		STORIA DELL'A...		LAB. DI ARCHIT...		DISC. PROGETT...		SC. MOT. E SPO...		EDUC. CIVICA	CONDOTTA
		ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V

Quindi dal tasto **Azioni** selezionare il comando:

- **Inserire automaticamente la media**

Indietro Blocca voti Azioni

a Esito

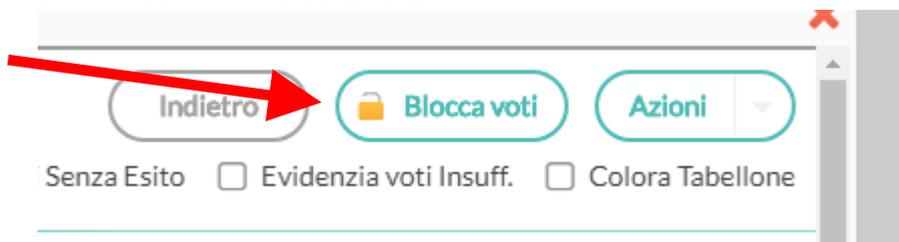
- Stampa Tabellone
- Stampa Prospetto
- Compila Verbale
- Stampa Pagellino
- Inserimento Rapido Cred./Integ./Media/Esito
- Inserisce automaticamente l'Esito
- Inserisce automaticamente la Media**
- Riporta Esito e Media nelle Schede Annuali
- Riporta Materie con Insufficienza nelle Note
- Comunicazione Debito Formativo
- Lista Voti

Come ultima funzione prima di procedere allo scrutinio inserire la media dello scrutinio premendo il pulsante “Inserisce automaticamente la Media” – freccia rossa.

Per le classi del triennio

Dopo attento esame, caso per caso, si procede all'attribuzione del punteggio di credito, compilando, inoltre, la MATRICE GENERAZIONE CREDITO SCOLASTICO, che deve essere salvata in formato PDF per la successiva condivisione in Argo.

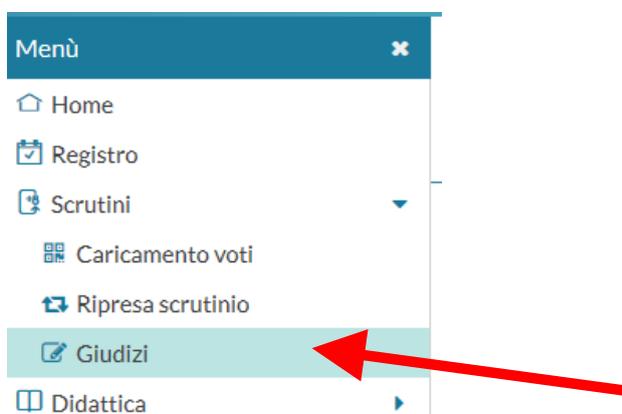
Il blocco dei voti dovrà essere effettuato solo dopo aver concluso tutte le operazioni ed essere sicuri di non aver commesso errori.



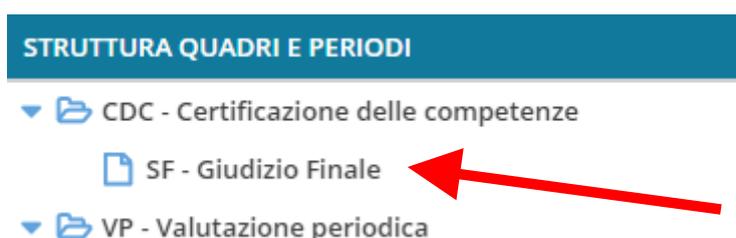
PER LE CLASSI SECONDE

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

- Nella sezione **Scrutini**, selezionare l'icona "**Registrazione giudizi**"



- Selezionare la classe della quale si è coordinatori
- Selezionare "**Giudizio Finale**" in "**Certificazione delle competenze**"



- Cliccare su nominativo di ciascun alunno e procedere alla compilazione dei livelli delle competenze inserendo per le varie competenze il relativo indicatore

1. Base
2. Intermedio
3. Avanzato
4. Livello base non raggiunto

The screenshot shows the application interface. On the left is a sidebar menu with 'Giudizi' selected. The main area displays the following information:

Classe: 2B ARTISTICO NUOVO ORDINAMENTO BIENNIO [input field]
 Riquadro: CDC - Certificazione delle competenze - Periodo: SF - Giudizio Finale

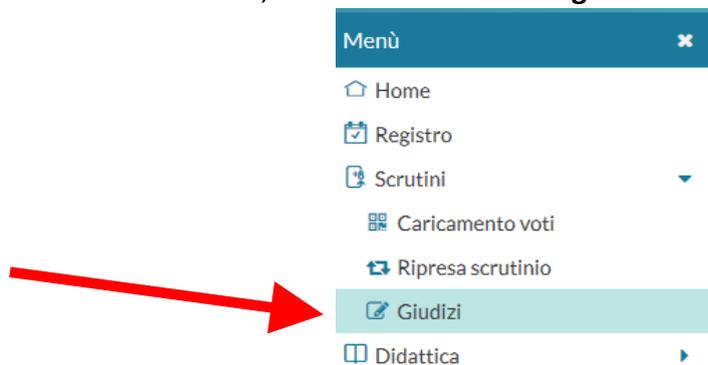
QUADRO	INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
LIT - Lingua Italiana	LIV - Livello		Scegli dalla lista	
LIS - Lingua Straniera	LIV - Livello		Scegli dalla lista	
AL - Altri Linguaggi	LIV - Livello		1 - Livello base	
AM - Asse Matematico	LIV - Livello		2 - Livello intermedio	
AST - Asse Scientifico Tecnologico	LIV - Livello		3 - Livello avanzato	
ASS - Asse Storico Sociale	LIV - Livello		4 - Livello base non raggiunto	
			- (nessuna)	

- Salvare e passare all'alunno successivo, tornando indietro e selezionando il nome successivo
- Dopo aver completato l'operazione per tutti gli alunni, procedere con il blocco dei giudizi

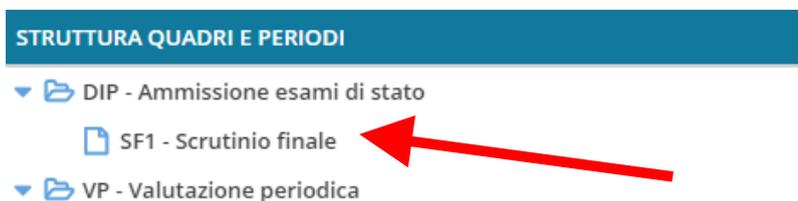
PER LE CLASSI QUINTE

GIUDIZI FINALI

- Nella sezione **Scrutini**, selezionare l'icona **“Registrazione giudizi”**



- Selezionare la classe della quale si è coordinatori
- Selezionare **“Scrutinio finale”** in **“Ammissione esami di stato”**



- Cliccare sul nominativo di ciascun alunno

Riquadro: DIP - Ammissione esami di stato
Periodo: SF1 - Scrutinio finale



- Selezionare dal menù a tendina, per tutti gli indicatori, le frasi che comporranno il giudizio sintetico

INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
1 - CONOSCENZE	Il candidato si presenta...	Scegli dalla lista	ce
2 - COMPETENZE		Scegli dalla lista	
3 - CAPACITA'		Scegli dalla lista	
4 - SITUAZIONE DI PARTENZA	La situazione di parten...	Scegli dalla lista	e
5 - PROGRESSI CURRICULARI	i progressi curricolari s...	Scegli dalla lista	
6 - COMPORTAMENTO	Il suo comportamento ...	Scegli dalla lista	

- Dopo aver compilato la scheda del primo alunno salvare e tornare indietro per procedere con l'alunno successivo
- Dopo aver completato l'operazione per tutti gli alunni, procedere con il blocco dei giudizi

STAMPA DEL TABELLONE VOTI

- Cliccare sul tasto **“Azioni”** e selezionare **“Stampa Tabellone”**
- Selezionare il modello di tabellone:
 - Per il biennio cliccare su: **“2) Tabellone Scrutinio Finale biennio (SF)”**
 - Per il triennio cliccare su: **“3) Tabellone Scrutinio Finale triennio (SF)”**

Classe: 3C ARTISTICO - ARCHITETTURA E AMBIENTE LICEO ARTISTICO "E. SERENI"
AFRAGOLA - CARDITO (LI05)
Periodo: SCRUTINIO FINALE

Escludi Ritirati Alunni Senza Esito Evidenzia voti Insuff. Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	RELIGIONE		ITALIANO		STORIA		LINGUA E CULT...		FILOSOFIA	
		V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.

- Procedere con la stampa

Opzioni di stampa...

Modello Tabellone Voti: 3) Tabellone Scrutinio Finale triennio (SF)

Ordine di Stampa: Alfabetico

Escludi Ritirati/Trasferiti entro il gg/mm/aaaa

Riporta intestazione Materie su tutti fogli

Riporta data di Stampa gg/mm/aaaa

Formato: A3 Verticale

Operazione: Anteprima di Stampa

Intestazione: Semplice

Margini

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

Si aprirà la finestra di anteprima di stampa dove è possibile scaricare il tabellone per la condivisione su Argo.

- Scaricare il documento per la condivisione su Argo

Stampa tabellone

d8915015-251c-477b-bc69-4495abcafb02 1 / 1 100%

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE "SERENI" AFRAGOLA-CARDITO AFRAGOLA
Classe: 3C ARTISTICO - ARCHITETTURA E AMBIENTE LICEO ARTISTICO "E. SERENI" Anno Scolastico: 2020/2021 SCRUTINIO FINALE
AFRAGOLA - CARDITO (LI05)

Pr.	Alunno	RELIGIONE	ITALIANO	STORIA	LINGUA E CULT. ING.	FILOSOFIA	MATEMATICA	FISICA	CHI. EBI. MAT.	STORIA DELL'ARTE	LAB. DI ARCHITETTURA	DISC. PROGETTUALI	SC. MOT. E SPORTIVE	EDUC. CIVICA	CONDOTTA	Credito	Integ.	Cred. Anni Prec.	Totale Crediti	Media	Esito
-----	--------	-----------	----------	--------	---------------------	-----------	------------	--------	----------------	------------------	----------------------	-------------------	---------------------	--------------	----------	---------	--------	------------------	----------------	-------	-------

- Denominare il documento e salvarlo.

Per tutte le classi.

Il coordinatore provvederà a caricare il tabellone voti nella bacheca di Argo visibile ai soli docenti e con richiesta di presa visione entro la data dello scrutinio.

STESURA DEL VERBALE

- Dal tabellone dei voti, cliccare sul tasto azione e selezionare **“Compila Verbale”**

Classe: 3C ARTISTICO - ARCHITETTURA E AMBIENTE LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO (LI05)

Periodo: SCRUTINIO FINALE

Indietro Blocca voti Azioni

Escludi Ritirati Alunni Senza Esito Evidenzia voti Insuff. Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	CHL. DEI MAT.	STORIA DELL'A...	LAB. DI ARCHIT...	DISC. PROGETT...	SC. MOT. E SPO...	EDUC. CIVICA	CON...	CRED...	INT...	MEDIA MATE...	MEDIA	ESITO
		V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V			

- Selezionare il modello di verbale:

- Per le classi quinte: **“Verbale Scrutinio Finale classi Quinte a.s. 2022/2023”**
- Per le restanti classi: **“Verbale Scrutinio Finale a.s. 2022/2023”**
- Per le classi terze del settore enogastronomico, in aggiunta al verbale dello scrutinio finale: **“VERBALE QUALIFICA a.s. 2022/2023”**

Verbale di classe, scelta modello di stampa...

Indietro

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA):

MODELLO DI STAMPA	
Verbali Scrutinio Finale - Ripresa dello Scrutinio	Seleziona
Verbali Ripresa scrutinio a.s.2020/2021	Seleziona
Verbali Scrutinio Correzione Crediti	Seleziona
Verbale CdC di Maggio	Seleziona
VERBALE QUALIFICA a.s. <input type="text" value="2022/23"/>	Seleziona
Verbali Scrutinio Finale a.s. <input type="text" value="2022/23"/>	Seleziona
Verbali Scrutinio Finale classi QUINTE a.s. <input type="text" value="2022/23"/>	Seleziona

- Dopo aver compilato il verbale cliccare sul tasto **“Anteprima di stampa”** per ottenere la versione pdf del verbale

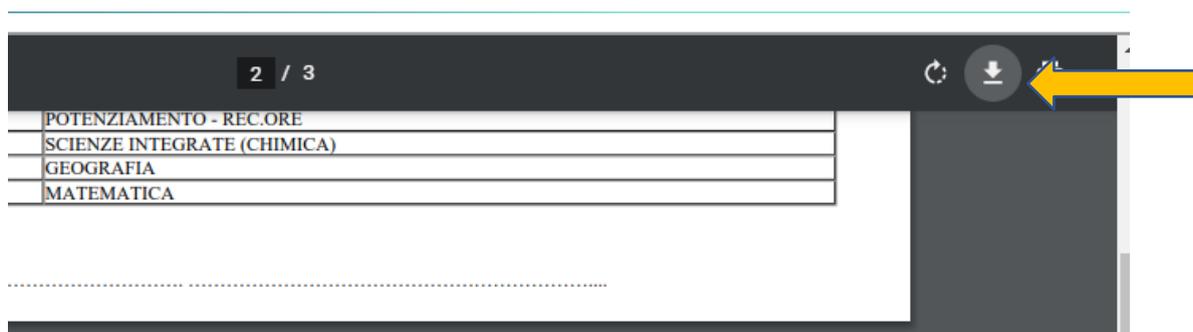
Verbale di classe

Indietro

Anteprima di Stampa



- Scaricare il verbale per la condivisione in Argo



“COMPILAZIONE DELVERBALE”

Il coordinatore e/o verbalizzante per procedere alla compilazione del verbale dovrà seguire la seguente procedura:

- 1) Cliccare su SCARICA
- 2) Troverà il file del verbale in formato .pdf nel “Download” del vostro computer;
- 3) Dovrà convertire il file in formato. Pdf mediante convertitore in formato .doc
(es: link https://www.ilovepdf.com/it/pdf_in_word)
- 4) Scaricare il file word convertito e compilarlo.
- 5) Salvare il file con il seguente nome file “Verbale_Classe_Sezione_Indirizzo”(ad es Verbale_3C_Liceo)”in formato pdf.

Procedura alternativa per la compilazione del verbale

Con il nuovo aggiornamento del software ARGO(versione 4.0.0) , il verbale non potrà essere compilato sia on-line e sia in Word ma necessita dell’installazione dell’applicativo LIBRE OFFICE. Una volta installato tale applicativo, cliccando sul bottone SCARICA (in alto a destra, colore azzurro), sarà possibile compilare il verbale e salvarlo sul proprio PC.



Si allega guida operativa di argo.

GUIDA OPERATIVA ARGO

Alumni 4.0.0

Dismissione definitiva del formato HTML

Con Alumni 4.0.0, in tutte le funzioni di stampa, viene dismessa l'ormai obsoleta gestione dei documenti in formato HTML, per utilizzare appieno tutte le nuove funzionalità del formato ODT.

Il cambiamento, si è reso necessario per innalzare i livelli di sicurezza, oltre che per migliorare le funzioni di personalizzazione, mediante l'uso di editor più avanzato, rapido e funzionale.

Quali sono i vantaggi della nuova gestione in formato .ODT ?

- Maggior sicurezza: perché è un formato non editabile all'esterno della suite Libre Office.
- Editing avanzato del layout: possibilità di utilizzare tabelle, font particolari e collegamenti ipertestuali, ed altre funzionalità di Libre Office.
- Gestione di una sola intestazione generica per tutti i formati di stampa
- L'esportazione nel formato PDF avviene senza conversioni intermedie, e il risultato di stampa è conforme a quello atteso.
- Vengono prodotti nativamente documenti separati per ogni alunno con i seguenti vantaggi:
- Azzeramento della possibilità di errori nella spedizione delle comunicazioni alle famiglie in bacheca o via e-mail.
- Riduzione dei tempi di produzione delle stampe e di eventuali errori di timeout server.

Cosa cambia ?

Con l'aggiornamento, su tutte le finestre di stampa e nella personalizzazione dei documenti, sono disponibili solo i documenti in formato ODT.

Che fine hanno fatto i nostri modelli HTML personalizzati ?

Con l'aggiornamento, i documenti HTML non possono più essere utilizzati per le stampe, ma saranno sempre fruibili. Si potrà visualizzarli nella personalizzazione documenti, al fine di agevolare le operazioni di migrazione, che dovranno essere effettuate dalla scuola.

Come possiamo migrare i nostri contenuti personalizzati da html a odt ?

Sul portale Assistenza è già disponibile la guida n.30 di Alunni che spiega con semplicità i passaggi da effettuare per migrare le vostre personalizzazioni da HTML a ODT. Inoltre la nuova guida n. 7 spiega come creare un file di intestazione da usare per tutti i modelli personalizzabili e come utilizzare Libre Office per la gestione dei documenti con Alunni Web. Pagina 5 di 53 Elenco delle variazioni introdotte

Quali strumenti ci occorrono ?

Per la personalizzazione dei documenti, dovrete scaricare solo la suite grafica per l'ufficio Libre Office™.

Se avete già installato Libre Office in passato, accertatevi che sia sempre aggiornato all'ultima versione disponibile sul sito ufficiale.

NOTA BENE:

• Open Office può essere usato in alternativa a Libre Office, ma vi consigliamo lo stesso di adottare Libre Office in quando è più funzionale e aggiornato più di frequente.

• **Non è possibile usare Word.**