

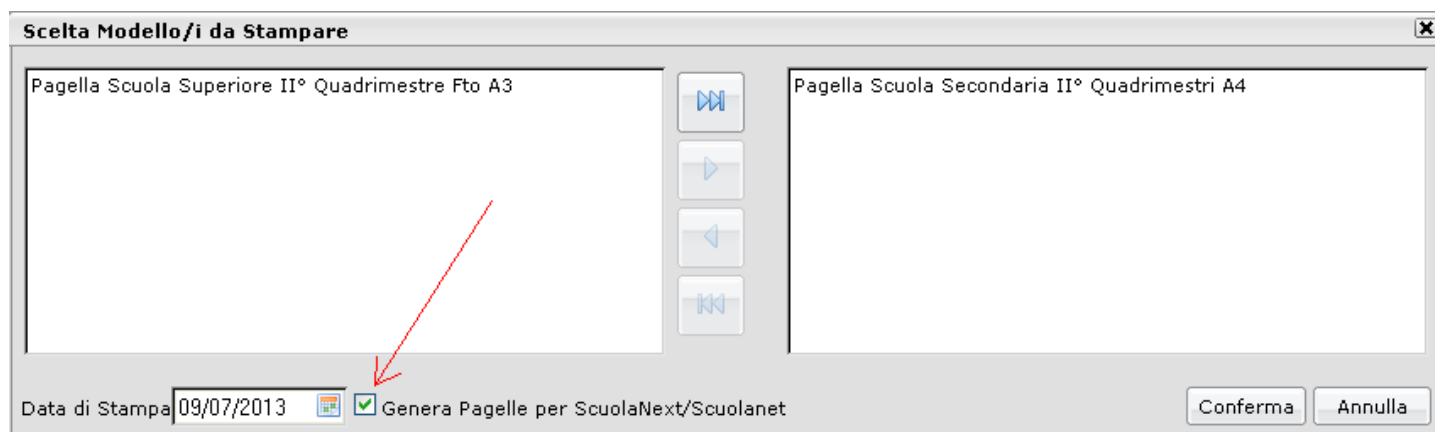
## PRODUZIONE , FIRMA E PUBBLICAZIONE DELLA PAGELLA ELETTRONICA CON ALUNNI WEB

### PRODUZIONE PAGELLE IN FORMATO PDF

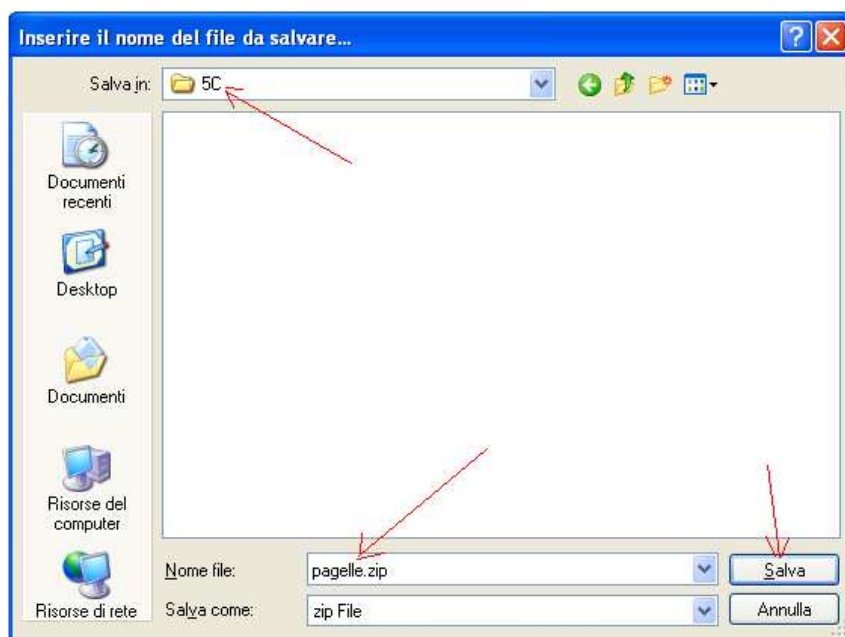
#### **Procedura:**

Il primo passo per la produzione delle *pagelle digitali* è quello di predisporre un file **pdf** , cioè il documento di valutazione in formato elettronico, invece che cartaceo.

- 1) Stampare le Pagella da Stampe\Scrutini\Pagella su PDF personalizzabile, è possibile stampare le pagelle degli alunni per classe.
- 2) Occorre selezionare l'apposita opzione "Genera Pagelle per Scuolanext/Scuolanet"



- 3) Al termine cliccate su Conferma per produrre le pagelle; il programma le inserirà automaticamente all'interno di un file ZIP (pagelle.zip). Vi suggeriamo vivamente di salvare i file zip di ciascuna classe in una sottocartella denominata con lo stesso nome della classe (es. 5C)



## FIRMA ELETTRONICA DELLE PAGELLE

### Requisiti Minimi:

- File PDF con le pagelle generati con Argo Alunni
- Chiavetta USB per la firma dei documenti (**nelle istruzioni viene riportata la firma tramite la chiave Aruba**. Sebbene sia ovviamente possibile firmare i documenti con qualunque altro sistema riconosciuto, non prevediamo ulteriori guide con la specifica delle operazioni da effettuare con altri supporti.)

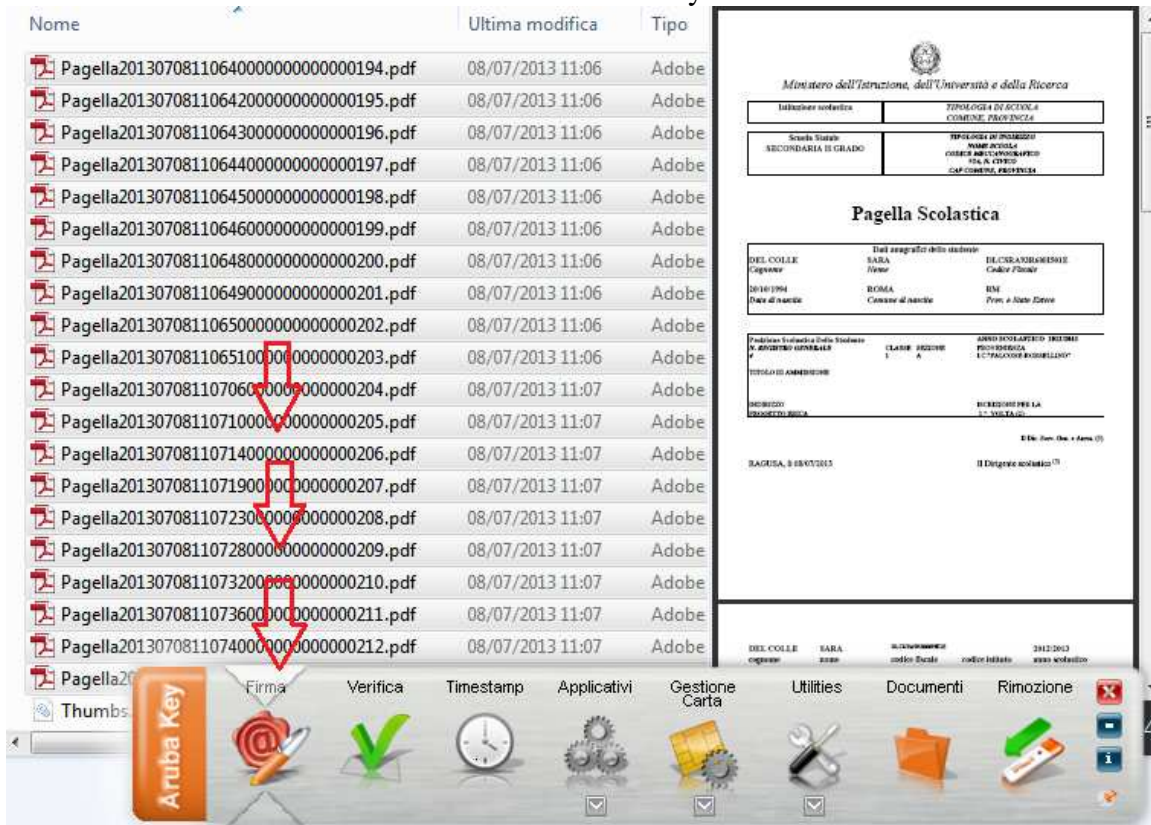
### Operazioni da effettuare:

In caso si utilizzino file ZIP, per firmarne i singoli files, è necessario prima scompattarne il contenuto; vi consigliamo vivamente di mettere i singoli file ZIP all'interno di sottocartelle denominate con il nome della classe e di lavorare per la firma dei file direttamente all'interno di ogni sottocartella.

- 1) Avviare il software della chiavetta Aruba, di norma basta inserire la chiavetta e si avvia autonomamente la barra di firma



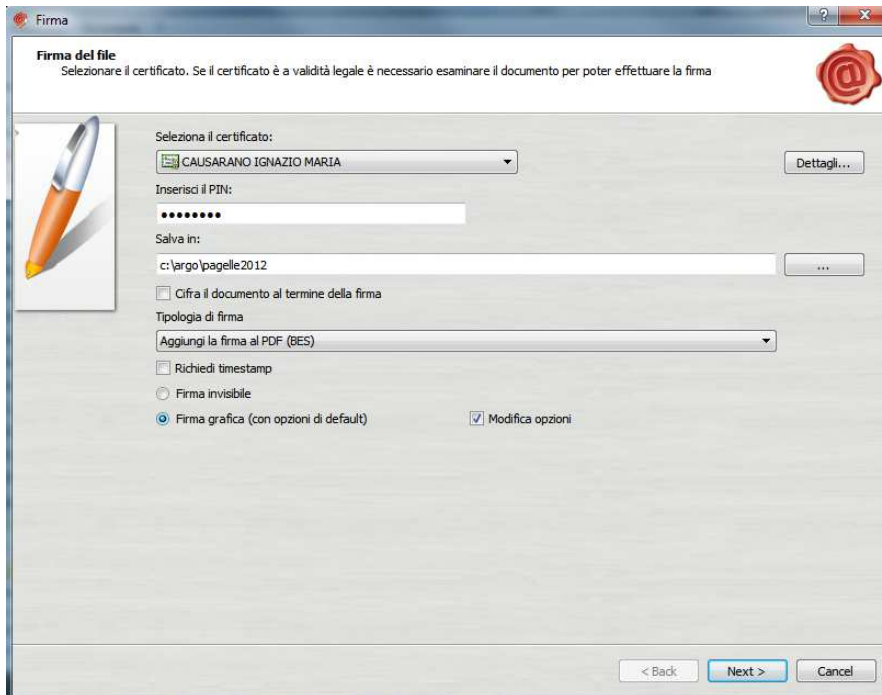
- 2) Aprire, da gestione risorse del pc, la cartella dove si trovano i file pdf stampati con alunni, selezionarli tutti in blocco con la multi selezione di windows e spostare la selezione (drag & drop) con il mouse direttamente sull'icona di Firma della barra ArubaKey



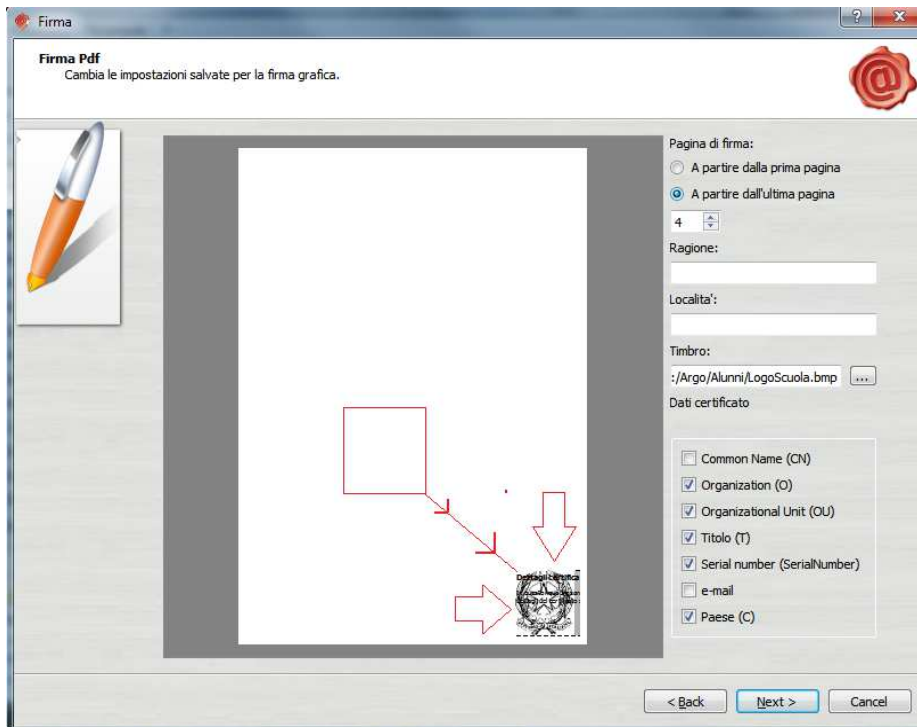
N.B:

Le pagelle potranno essere denominate diversamente da come indicato nell'immagine a seconda che siano stati prodotti con Alunni Windows o Alunni WEB.

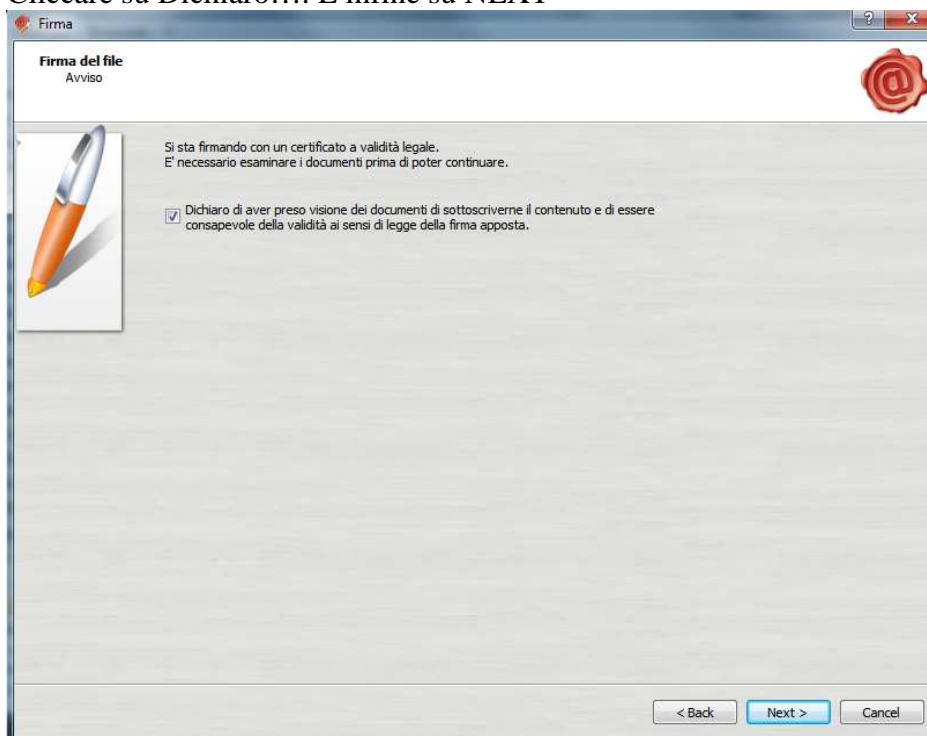
- 3) Selezionare il firmatario, immettere il PIN collegato al titolare della firma, e il percorso dove salvare i files firmati, Si può optare per una firma invisibile (che non altera in alcun modo il contenuto della pagella) oppure per una firma grafica che consente di indicare nel documento, anche il logo della scuola e le credenziali del firmatario.



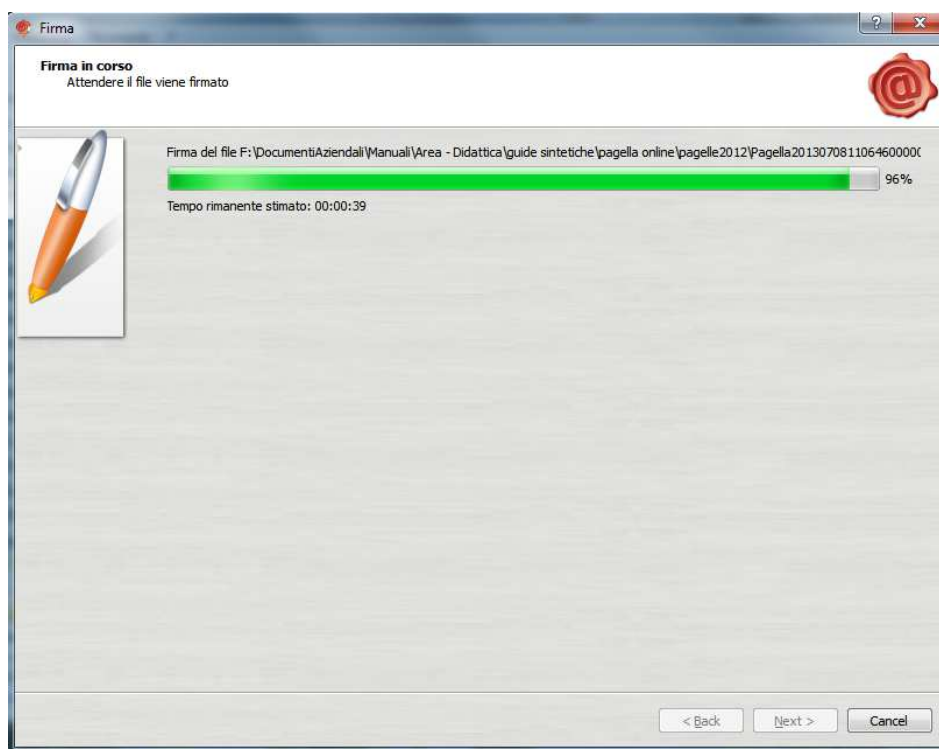
- 4) In caso di firma grafica, è possibile riportare il timbro della scuola (si deve mettere il percorso dove si trova il file con l'immagine, sotto la voce "Timbro"), e la posizione nella quale riportarlo insieme ad altre descrizioni che riguardano la firma elettronica e danno al documento validità di legge. Ricordiamo tuttavia che anche un documento con firma invisibile ha ugualmente la stessa validità



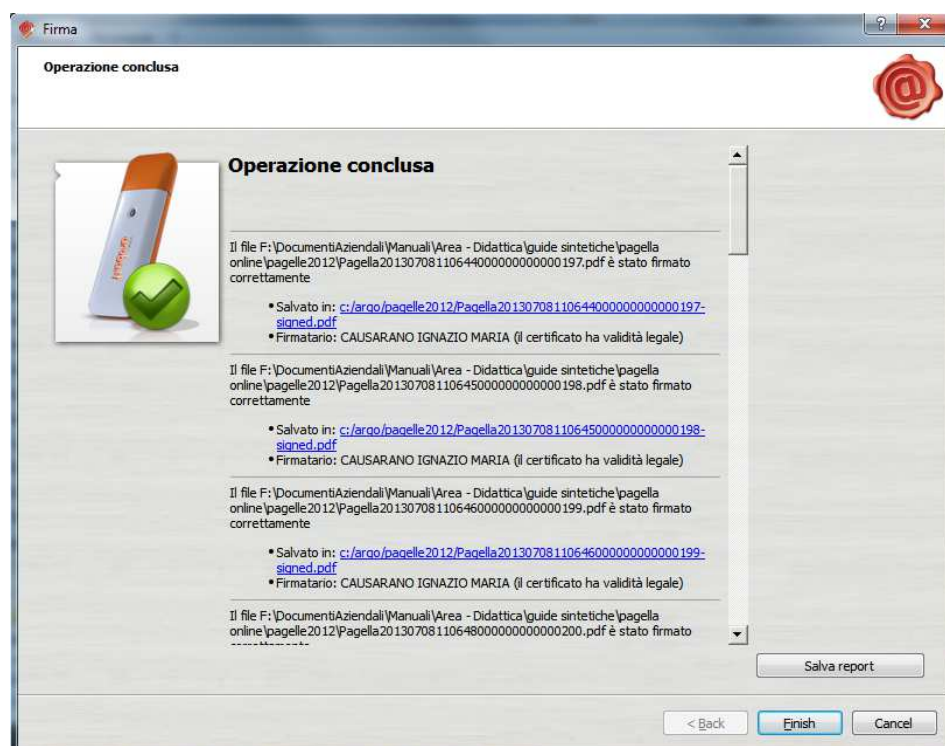
5) Cliccare su Dichiaro.... E infine su NEXT



6) Attendere l'avanzamento della procedura.



7) Infine cliccare su FINISH



8) Nella cartella di destinazione prima inserita verranno salvati i file con le pagelle certificate  
Tutti i file avranno il suffisso “-signed”

9) Ricompattare tutti i file firmati sostituendo o aggiornando il file pagelle.zip originario con i files non firmati.

## PUBBLICAZIONE PAGELLE SU SCUOLANEXT

Nel menù dell'utente PRESIDE, una voce permette di acquisire i documenti prelevandoli da una posizione locale per trasferirli presso i server Argo, attraverso i quali verranno poi resi disponibili tramite Scuolanet.

E' possibile caricare:

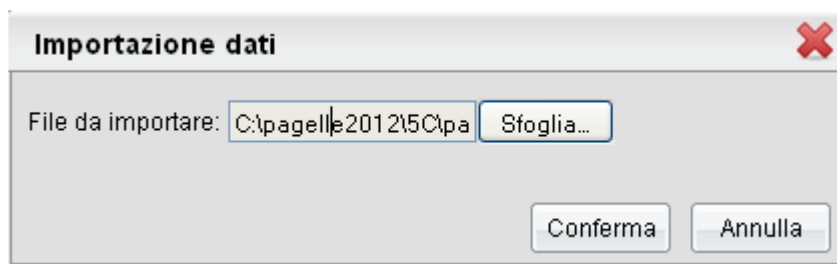
- un file ZIP che contiene un gruppo di file PDF (consigliato)
- un singolo file PDF (singola pagella)

E' possibile pubblicare sia documenti non firmati che firmati.





- 1) Accedere su Argo Scuolanext con Accesso Preside e cliccare su Importa/Esporta - Importa Pagelle



- 2) Cliccare su Sfoglia e selezionare uno dei files con le pagelle (pdf o zip)



- 3) Eseguire l'Upload cliccando su Conferma e attendere che venga visualizzato un report di conferma con la lista degli alunni trovati nei files.

Acquisite le pagelle degli alunni in elenco	
Alunno	Classe
 ALBERTI NICOLA (0010011007)	5C ITER
 CISOTTO JESSICA (111011000)	5C ITER
 DE MARCHI ELENA (201011001)	5C ITER
 DE MARTIN SERENA (0010011007)	5C ITER

### **ATTENZIONE:**

attraverso la seguente procedura i documenti caricati verranno inviati ad un server Argo, dove verranno mantenuti fino alla data del 31/10 dell'anno solare corrente. La riservatezza delle informazioni contenute all'interno dei documenti è garantita da un sistema di accesso selezionato, per cui le operazioni di visione e di download della pagella dell'alunno/a saranno consentite esclusivamente alla famiglia dell'interessato. Al termine del periodo di mantenimento prestabilito, i documenti verranno rimossi dal server e la consegna dovrà avvenire tramite altri mezzi (email, ritiro del file presso la scuola, ...).

### ***Opzione di pubblicazione (lato preside)***

La pubblicazione della pagella è subordinata alla scelta effettuata, dal Dirigente Scolastico, nel relativo pannello delle opzioni ( \Funzioni Dirigente\Famiglie )

Argomenti Lezione	<input type="checkbox"/>
Elabora pagellino On-line per i periodi resi visualizzabili	<input type="checkbox"/>
Pagelle On-line	<input type="checkbox"/>
Richiedi ai genitori il pin per la conferma sulla presa visione dei voti	<input type="checkbox"/>

### ***Accesso alle pagelle (lato famiglia)***

Se lo scrutinio finale è concluso e i voti sono stati resi *visualizzabili ai genitori*, è possibile consentire al genitore il download della pagella (naturalmente il documento deve essere già disponibile – vedi sezioni precedenti)



Attraverso il menù *Documenti / Pagella*, il genitore può richiedere di scaricare il documento di valutazione cliccando su [Scarica Pagella](#)



Nel caso in cui il documento non fosse ancora pronto, il genitore riceverà un avviso:

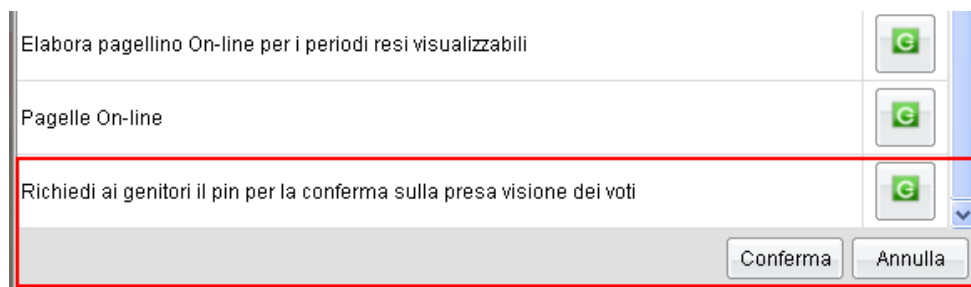
### ***Presenza visione dei voti***

La scuola richiede alle famiglie la conferma dell'avvenuta visione dei voti; tale operazione può avvenire cliccando sull'apposito pulsante posto nella schermata di visualizzazione dei voti periodici.


E' possibile richiedere l'inserimento **di un contro codice (PIN)** che viene prodotto dal programma Alunni e che viene inviato al genitore attraverso un SMS oppure via -mail. In questo modo si è certi che è proprio il genitore ad effettuare l'operazione di conferma.



La scelta di richiedere o meno il contro codice di sicurezza (PIN) viene effettuata dal Dirigente Scolastico, nel relativo pannello delle opzioni ( \Funzioni Dirigente\Famiglia\ )



### **Pannello di verifica del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, attraverso il menu Info/ Classi Docenti – Stato Download pagella/Presenza Visione , verifica lo stato di accesso ai voti, l'avvenuto download delle pagelle, l'avvenuta conferma di presa visione delle famiglie.

Il programma visualizza un elenco nel quale vengono riportati i dati identificativi degli alunni della classe e a fianco di ciascuno di essi, vengono visualizzati i seguenti stati:

avvenuta visualizzazione dei voti dello scrutinio finale; cioè se la famiglia ha avviato la visualizzazione dei voti periodici o del tabellone (per classe)

**Pagella Caricata:** Se il preside ha caricato sui server Argo le pagelle, con la funziona Importa/Esporta - Pagelle



**Voti Visualizzati:** se la famiglia ha preso visione dei voti periodici dello scrutinio finale (i voti dello Scrutinio Finale devono essere messi come visualizzabili dal preside e l'esito dello scrutinio deve essere presente)


**Download delle pagelle;** se la famiglia ha già scaricato la pagella


**Conferma di presa visione;** se il genitore ha dato conferma dell'avvenuta visualizzazione, cliccando sull'apposito pulsante (sia con richiesta del PIN che senza)



Alunno	Pag. Caricata	Voti Visualiz.	Download Pag.	Conf. Presa Vis.
ALBERTI NICOLA (03/06/1997)	✓	✓	✓	
CISOTTO JESSICA (11/01/1994)	✓			
DE MARCHI ELENA (25/07/1994)	✓			
DE MARTIN SERENA (03/08/1994)	✓			
GALIAZZO MARTA (10/12/1994)	✓			

## Visualizzazione e cancellazione della pagella

Il Dirigente può visualizzare la pagella cliccando sul pulsante  ed eventualmente cancellarla dal server

Argo (tramite il pulsante  )

## PUBBLICAZIONE PAGELLE SU SCUOLANET

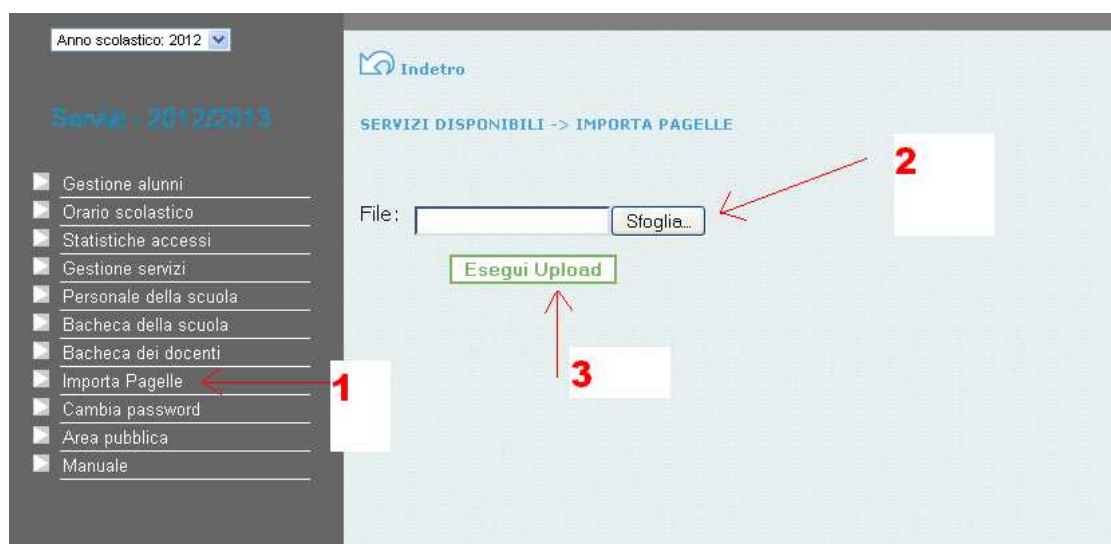
Nel menù dell'utente PRESIDE, una nuova voce permette di acquisire i documenti prelevandoli da una posizione locale per trasferirli presso i server Argo, attraverso i quali verranno poi resi disponibili tramite Scuolanet.

E' possibile caricare:

- un file ZIP che contiene un gruppo di file PDF (consigliato)
- un singolo file PDF (singola pagella)

E' possibile pubblicare sia documenti non firmati che firmati.

4) Accedere su Argo Scuolanet con Accesso Preside e cliccare su Importa Pagelle



5) Cliccare su Sfoglia e selezionare uno dei files con le pagelle (pdf o zip)

6) Eseguire l'Upload e attendere che venga visualizzato il messaggio di conferma

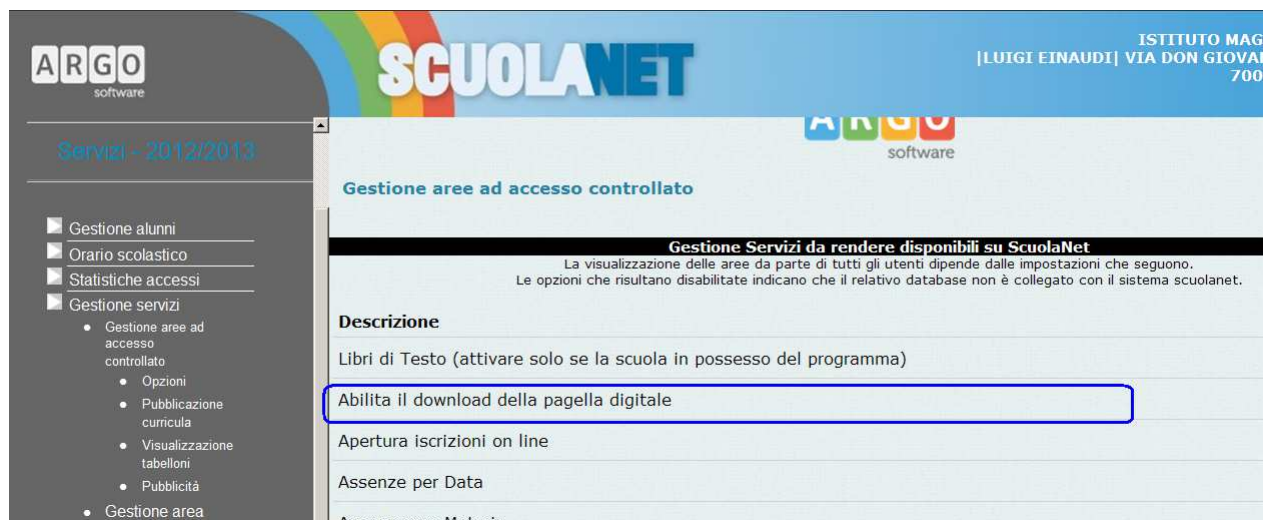


### **ATTENZIONE:**

attraverso la seguente procedura i documenti caricati verranno inviati ad un server Argo, dove verranno mantenuti fino alla data del 31/10 dell'anno solare corrente. La riservatezza delle informazioni contenute all'interno dei documenti è garantita da un sistema di accesso selezionato, per cui le operazioni di visione e di download della pagella dell'alunno/a saranno consentite esclusivamente alla famiglia dell'interessato. Al termine del periodo di mantenimento prestabilito, i documenti verranno rimossi dal server e la consegna dovrà avvenire tramite altri mezzi (email, ritiro del file presso la scuola, ...).

### ***Opzione di pubblicazione (lato preside)***

La pubblicazione della pagella è subordinata alla scelta effettuata, dal Dirigente Scolastico, nel relativo pannello delle opzioni ( \Gestione servizi\Gestione aree ad accesso controllato\ )



### ***Accesso alle pagelle (lato famiglia)***

Se lo scrutinio finale è concluso e i voti sono stati resi *visualizzabili ai genitori*, è possibile consentire al genitore il download della pagella (naturalmente il documento deve essere già disponibile – vedi sezioni precedenti)

Attraverso il menù di visualizzazione dei voti periodici ( \Servizi alunno\Voti\ ), il genitore può richiedere di scaricare il documento di valutazione.



2012 - SCIENZE UMANE

SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> FEDERICA GUZZI -> VOTI PERIODICI ANNO 2012/2013

**SCRUTINIO FINALE 2012/2013**

Materia	Voto
LING. E LETTER. ITALIANA	6
LINGUA E CULTURA LATINA	7
STORIA E GEOGRAFIA	7
SCIENZE UMANE	4
DIRITTO ED ECONOMIA	5
LING.E CULT. STRAN.INGLESE	4
MATEMATICA	4
SCIENZE NATURALI	7
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	4
RELIGIONE CATTOLICA	4
COMPORAMENTO	4

Download Pagella (pdf)

Conferma Presa Visione dei Voti

Nel caso in cui il documento non fosse ancora pronto, riceverà il seguente avviso:



**Attenzione!**

La pagella non è ancora disponibile.

Indietro

### *Presenza visione dei voti*

La scuola richiede alle famiglie la conferma dell'avvenuta visione dei voti; tale operazione può avvenire cliccando sull'apposito pulsante posto nella schermata di visualizzazione dei voti periodici.



SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> FEDERICA GUZZI -> VOTI PERIODICI ANNO 2012/2013

**SCRUTINIO FINALE 2012/2013**

Materia	Voto
LING. E LETTER. ITALIANA	9
LINGUA E CULTURA LATINA	8
STORIA E GEOGRAFIA	8
SCIENZE UMANE	9
DIRITTO ED ECONOMIA	8
LING.E CULT. STRAN.INGLESE	8
MATEMATICA	8
SCIENZE NATURALI	7
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	7
RELIGIONE CATTOLICA	7
COMPORAMENTO	7

Download Pagella (pdf)

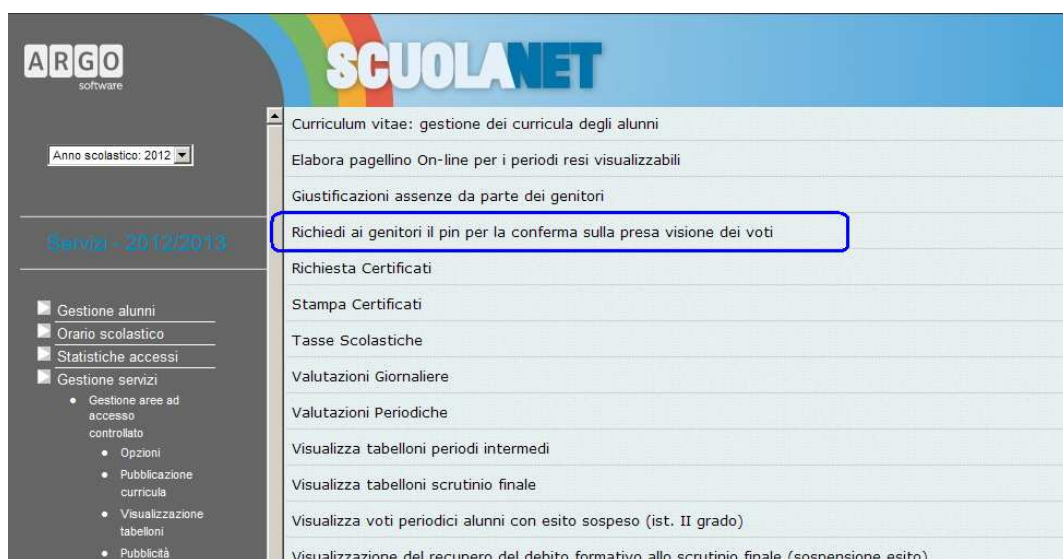
Conferma Presa Visione dei Voti

In questa pagina vengono visualizzati i tabelloni dei voti che sono stati resi pubblicabili

E' possibile richiedere l'inserimento **di un contro codice (PIN)** che viene prodotto dal programma Alunni e che viene inviato al genitore attraverso un SMS oppure via -mail. In questo modo si è certi che è proprio il genitore ad effettuare l'operazione di conferma.



La scelta di richiedere o meno il contro codice di sicurezza (PIN) viene effettuata dal Dirigente Scolastico, nel relativo pannello delle opzioni ( \Gestione servizi\Gestione aree ad accesso controllato\ )



### ***Pannello di verifica del Dirigente Scolastico***

Il Dirigente Scolastico, attraverso i Servizi della classe (Gestione Alunni) verifica lo stato di accesso ai voti, l'avvenuto download delle pagelle, l'avvenuta conferma di presa visione delle famiglie.

Il programma visualizza un elenco nel quale vengono riportati i dati identificativi degli alunni della classe e a fianco di ciascuno di essi, vengono visualizzati i seguenti stati:

avvenuta visualizzazione dei voti dello scrutinio finale; cioè se la famiglia ha avviato la visualizzazione dei voti periodici o del tabellone (per classe)

download delle pagelle; se la famiglia ha già scaricato la pagella

conferma di presa visione; se il genitore ha dato conferma dell'avvenuta visualizzazione, cliccando sull'apposito pulsante (sia con richiesta del PIN che senza)



Lunedì 8 Luglio Presidente: Mario Rossi Esci/cambia login Espandi

Indietro Classe 1 B

**Stato di visualizzazione dei voti dello Scrutinio Finale da parte delle famiglie**  
SERVIZI DISPONIBILI -> STATO VISUALIZZAZIONE VOTI

	NOME	AVVENUTA VISUALIZZAZIONE DEI VOTI	DOWNLOAD PAGELLE	CONFERMA DI PRESA VISIONE	VISUALIZZA PAGELLA	ELIMINA PAGELLA
	BALENORA ROSA (11-mar-1998)	NO	NO	NO	--	--
	BATTICOLINI FEDERICA (9-feb-1999)	SI	SI	NO		
	CATAPASCO SARA (21-mar-1999)	NO	NO	NO	--	--
	CONTE SARA (14-feb-1999)	NO	NO	NO		
	D'ALENA ANNA (18-gen-1999)	NO	NO	NO	--	--
	DE GIUDICE CHIARA (9-apr-1998)	NO	NO	NO		
	DE VITA LISA (14-feb-1999)	NO	NO	NO		
	DEL COLINI FEDERICA (9-feb-1999)	NO	NO	NO	--	--
	DELL'ATTI GIORGIA (18-ott-1998)	NO	NO	NO	--	--

## Visualizzazione e cancellazione della pagella

Il Dirigente può visualizzare la pagella cliccando sul pulsante  ed eventualmente cancellarla dal server Argo (tramite il pulsante  )