



**did<sup>UP</sup>**

Il **nuovo!** registro elettronico Argo

# Manuale del Dirigente Scolastico

**Release 4.44.0**

Aggiornato al  
**11/12/2024**

# Sommario

<b>PREMESSA.....</b>	<b>7</b>
<b>GESTIONE ACCESSI.....</b>	<b>7</b>
<b>MENU PRINCIPALE.....</b>	<b>8</b>
Funzionamento del Menu.....	9
Modalità Espansa.....	9
Modalità Compatta.....	9
Pagina di Supporto.....	10
Pagina di Supporto.....	10
<b>HOME.....</b>	<b>10</b>
Card Bacheca Messaggi:.....	10
Card Assenze e Pre-Autorizzazioni.....	11
Card Note Disciplinari e Generiche.....	12
Card Opzioni.....	13
<b>REGISTRO.....</b>	<b>14</b>
Registri di Classe.....	14
Giornale di classe.....	15
Compiti Assegnati per oggi.....	16
Messaggi da leggere in classe.....	16
Appello.....	17
Appello con gestione delle assenze orarie.....	18
Dettaglio Assenze.....	19
Eventi di Oggi.....	19
Eventi di assenza Multipli.....	21
Da Giustificare.....	22
Giustificate.....	22
Programmazione Didattica.....	22
Valutazioni Orali.....	23
Prospetto voti.....	24
Valutazioni Scritte.....	25
Conoscenze e Abilità/Valutazioni in itinere.....	25
Funzioni per la Scuola Secondaria di I grado.....	25
Funzioni della scuola Primaria.....	27
Raggruppamento per obiettivi.....	28
Note.....	28
Annullamento di una nota.....	29
Calendario Annotazioni, Promemoria, eventi Personali, Compiti.....	29
Vista Mensile.....	29
Vista Giornaliera.....	32
Vista settimanale.....	32
Vista Lista Eventi.....	32

Gestione Fuori classe.....	33
Aggiunta cumulativa dei Fuori Classe.....	33
Modifica/Cancellazione di un fuori classe singolo.....	34
Cancellazione Cumulativa fuori classe.....	34
Modifica cumulativa dei Fuori Classe.....	34
<b>SCRUTINI.....</b>	<b>35</b>
Caricamento Voti.....	35
Stampa Tabellone.....	37
Importa voti dalla proposta di voto.....	37
Compila Verbale.....	37
Stampa Pagellino.....	38
Inserimento rapido Credito   Integrazione   Media   Esito (scuola sec. di II grado).....	39
Inserimento rapido risultato (scuola sec. di I grado e Primaria).....	39
Inserisce automaticamente l'esito.....	40
Inserisce automaticamente la media.....	40
Riporta esito e media nelle schede annuali.....	40
Riporta le materie con insufficienza nel campo note.....	40
Comunicazione del debito formativo.....	40
Lista Voti.....	41
Valutazioni primaria.....	42
Definizioni di Livello.....	42
Registrazione Valutazioni.....	43
Gestione integrata della Rilevazione dei Progressi.....	46
Stampa Tabellone primaria e Riepilogo per classe (coordinatore, DS, segreteria).....	47
Gestione semplificata del comportamento.....	47
Gestione diretta del Recupero (scuola sec. di II grado).....	48
Caricamento Voti Per Alunno.....	49
Azioni.....	50
Riporta esito e media nelle schede annuali.....	50
Dettaglio credito Alunno.....	50
Comunicazioni Corsi Integrativi.....	50
Visualizza il Curriculum Alunno.....	51
Caricamento Voti per Materia.....	51
Ripresa dello Scrutinio.....	51
Stampa contestuale del tabellone (tabellone Ripresa e sessione di Giugno).....	52
Altre funzioni.....	53
Aggiornamento voti.....	53
Cancellare un alunno dalla ripresa.....	54
Dettaglio credito.....	54
Altre funzioni.....	54
Giudizi.....	55
Modalità di immissione dei giudizi.....	55
1) Modalità Standard: Caricamento Giudizi nei quadri con più indicatori.....	55
2) Caricamento Rapido (per quadro e per alunno).....	57
3) Gestione valutazioni periodiche per obiettivi di apprendimento (primaria OM 172/2020).....	57
Inserimento in itinere della <i>Definizione del Livello</i> .....	58
Riepilogo delle valutazioni in itinere per alunno e materia.....	58
Inserimento in itinere di un <i>Giudizio Descrittivo, per disciplina</i> .....	59
Blocco/Sblocco Giudizi.....	59
Consiglio di orientamento (sec. I grado).....	59
Compilazione e stampa.....	59
Gestione attività extrascolastiche e certificazioni.....	60
<b>DIDATTICA.....</b>	<b>62</b>
Scheda Alunno/Classe.....	62
Funzioni Alunno.....	62
Dettaglio Alunno.....	63

Incontri con la famiglia/annotazioni Generiche.....	64
Funzioni Classe.....	65
Riepiloghi Giornali di Classe.....	65
Attività Svolte.....	65
Compiti Assegnati.....	65
Prospetto ore lezione per materia.....	66
Prospetto Assenze.....	69
Riepiloghi Valutazioni di Classe.....	69
Scheda Profitto Alunni.....	69
Tabellone media alunni per materia.....	70
Programmazione Didattica.....	71
Gestione Cartelle.....	71
Gestione programmazioni.....	71
Dettaglio.....	71
Destinatari.....	72
Conoscenze e Abilità (new!).....	72
Docenti collaboratori del preside.....	73
Importazione Conoscenze e Abilità (sec. I e II grado).....	74
Importazione conoscenze e abilità (Primaria).....	74
Importazione obiettivi scrutinio.....	74
Criteri di preselezione.....	75
Scelta degli obiettivi da importare.....	76
Condivisione Documenti (Accesso Dirigente).....	76
<b>BACHECA.....</b>	<b>78</b>
Premessa.....	78
Gestione bacheca.....	78
Overview delle funzioni.....	79
Creazione di un nuovo messaggio in bacheca.....	79
Gestione del Dettaglio con Visioni/Adesioni confermate.....	80
Allegati.....	80
Destinatari.....	81
Pannello del Dirigente (e utenti abilitati con l'opzione: Gestione Completa Bacheca).....	81
Tutti gli utenti (di default).....	81
Genitori, Docenti o Alunni per classe.....	81
Filtro sul Livello Scolastico e Sede: [opzionale].....	81
Classi a cui destinare il messaggio.....	81
Gestione delle Circolari.....	81
Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate.....	82
Richiesta di Presa Visione e/o Adesione.....	82
Presa visione/adesione alle famiglie, condivisa con i docenti destinatari.....	83
Ulteriori docenti destinatari del messaggio.....	83
Ulteriore Personale ATA destinatario del messaggio.....	84
(invio a) Docenti/Personale ATA (senza selezionare le classi).....	84
Azioni contestuali al messaggio.....	85
Blocca/Sblocca.....	85
Cancella.....	85
Verifica Presa Visione/Adesione - Alunni/Genitori.....	85
Esporta in vari formati.....	86
Verifica Presa Visione/Adesione – Docenti e Personale ATA.....	86
Verifica lettura dei messaggi in classe.....	87
Importazione messaggi dall'anno precedente.....	87
Importazione documenti da Gecodoc.....	87
Gestione categorie.....	87
Chi può gestire le categorie.....	87
Funzioni della gestione Categorie.....	88
Accorpamento categorie.....	88
<b>COMUNICAZIONI.....</b>	<b>89</b>
Eventi google meet (G suite).....	89
Pre-requisiti.....	89

Creazione Evento Generico.....	90
Vista Eventi in modifica / Cancellazione Evento.....	91
Docenti per classe.....	92
Eletti consigli di Classe.....	92
Eletti consiglio di Istituto.....	93
<b>STAMPE.....</b>	<b>94</b>
Registro di Classe.....	94
Scrutini.....	95
Legenda Voti.....	96
Tabellone Voti.....	96
Tabellone primaria e Riepilogo per classe.....	96
Prospetto Voti Docente.....	97
Giudizi.....	98
Legenda Giudizi.....	98
Per Classe (coordinatore).....	99
Griglia Raccolta.....	99
Griglia Raccolta Compilata.....	99
Archivio Stampe.....	100
Firma diretta dei documenti.....	101
Download documento.....	101
Crea file zip.....	101
Invio e-mail.....	102
Invio in bacheca Alunno.....	102
<b>STRUMENTI.....</b>	<b>104</b>
Opzioni Registro.....	104
Controllo della Firma:.....	104
Controllo IP.....	105
Consenti ai docenti di utilizzare la media pesata.....	105
Consenti ai docenti di aggiungere nuovi codici voto/annotazione:.....	105
Ore di Lezione:.....	105
Modifica registro di classe.....	105
Consenti ai docenti di gestire le assenze orarie.....	106
Conteggio assenze in caso di compresenza.....	106
Conteggiare ciascuna ora di assenza anche in caso di compresenza (default).....	106
Conteggiare una sola ora di assenza in caso di compresenza.....	106
Opzione su gestione Validazione Assenze.....	106
Opzioni accessorie della scuola primaria.....	107
Opzioni Famiglia.....	107
Abilita l'accesso da parte delle Famiglie (attivo di default).....	107
Rendi visibile Curriculum Alunno.....	107
Docenti della classe:.....	107
Consiglio di Classe e Istituto:.....	107
Consenti alla famiglia la visualizzazione del curriculum vitae.....	108
Consenti alla famiglia la modifica del curriculum.....	108
Richiesta Certificati.....	108
Valutazioni Giornaliere.....	108
Valutazioni Periodiche:.....	108
Visualizza Voti Periodici Alunni con Esito Sospeso:.....	108
Visualizza i Giudizi Sintetici con i Voti Periodici:.....	108
Visualizza Tabelloni Periodi Intermedi/Finale:.....	108
Visualizzazione del Recupero del Debito formativo (scrutinio finale e/o periodi intermedi).....	109
Orario Scolastico.....	109
Compiti Assegnati e Attività svolte.....	109
Promemoria di Classe.....	109
Note generiche/disciplinari:.....	109
Consenti alla famiglia e agli alunni la modifica dei recapiti telefonici, e-mail:.....	109

Consenti agli alunni di prenotare i colloqui con i docenti.....	109
Forza visualizzazione di tutte le valutazioni giornaliere alle famiglie.....	109
Mostra su Didup e Scuolanext accesso a piattaforma bSmart (deprecato).....	110
Abilita autocertificazione nell'app Famiglia (deprecato).....	110
Abilita Pre-autorizzazioni per eventi appello app famiglia.....	110
Visualizza Giudizi.....	110
Abilita Visualizzazione dati PCTO.....	110
Mostra Media generale delle valutazioni giornaliere.....	110
Abilita visualizzazione dati PFI (scuole che hanno acquistato Argo PFI).....	110
Abilita alla famiglia la prenotazione dei pasti giornalieri.....	111
Abilita giustificazione per alunni maggiorenni.....	111
Mostra media voti giornalieri su singola materia.....	111
<b>Opzioni Generiche.....</b>	<b>111</b>
Gestione Supplenze.....	111
Impedisci ai docenti la modifica delle categorie.....	112
Comunicazioni.....	112
Creazione Eventi Google Calendar.....	112

# Premessa

Il nuovo Didup è il **registro elettronico Argo, più evoluto di sempre e in costante aggiornamento**. Ha una interfaccia grafica accessibile intuitiva e accattivante ed integra al suo interno le funzioni sia del registro di classe / professore, sia dello scrutinio periodico.

E' possibile accedere all'applicazione direttamente tramite il portale Argo ([www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it))



## Gestione Accessi

Il supervisor, e l'utente abilitato alla gestione degli accessi, indicano per tutti gli altri utenti, le modalità di accesso a didUP (e Sculanext) dalla gestione delle utenze del portale.

Il seguente prospetto esplicita le funzioni abilitate per tipo di accesso:

	didUP	Sculanext
<b>Assistente Segreteria</b>	Ha accesso a stampe archiviate, stampe registri, verbali, bacheca, eletti OO CC, gestione scrutini, e altre attività;	Ha accesso a stampe archiviate, stampe registri, verbali, inserimento e visione promemoria per classe, bacheca, invio mail, visione e stampa ricevimento docenti, accesso elenco personale, supplenze, orario docenti, eletti OO CC, gestione ASL (solo secondaria II grado), modulistica, abilitazione opzioni famiglia, e altre attività;
<b>Supporto alla gestione di conoscenze e abilità</b>	Abilitazione aggiuntiva rispetto a quello del semplice docente, non valida se associata all'utente come unica abilitazione;	
<b>Accesso DSGA</b>	Accesso non consentito: l'utenza non risulta abilitata all'accesso al programma.	Ha ruolo di gestione dei dati personali, autorizzazione assenze personale;

<b>Accesso Docente</b>	<p>Può gestire Registri e stampe, Scrutini, Bacheca (limitatamente alle sue classi), Comunicazioni, Condivisione documenti con docenti e alunni, Orario, Ricevimento genitori.</p> <p>Se il docente è coordinatore accede a funzioni specifiche per classe (es. gestione completa scrutini per classe, registrazione giudizi, stampe tabelloni e verbali e invio comunicazioni debito etc);</p>	<p>Bacheca Alunni delle classi dove è coordinatore.</p> <p>ASL - PCTO</p>
<b>Gestione completa della Bacheca</b>	Abilita la Gestione della Bacheca con ruoli e funzioni del dirigente (escluso solo il “blocco delle categorie” della bacheca).	
<b>Educatore</b>	Può accedere al suo Riepilogo Firme, elenco docenti e materie delle classi, eletti OO CC;	Può accedere a Stampe registro di classe,
<b>Personale ATA</b>	Accesso non consentito: l'utenza non risulta abilitata all'accesso al programma.	Può agire nella gestione dati personali (richieste assenze e dati di servizio) e ha la visualizzazione della bacheca;
<b>Referente di Sede</b>	Accesso non consentito: l'utenza non risulta abilitata all'accesso al programma.	Gestione dati personali (richieste assenze e dati di servizio), autorizzazioni assenze personale;
<b>Abilitato alla sincronizzazione dei dati</b>	Accesso non consentito: l'utenza non risulta abilitata all'accesso al programma.	Gestisce la sincronizzazione tra Personale/Stipendi e Scuolanext.

## Menu Principale

Il menu principale dell'applicazione contiene le voci di menu:

**Registro:** (contenente tutte le funzionalità necessarie durante l'ora di lezione).

**Scrutini:** (contenente il caricamento di voti e Giudizi e le operazioni connesse).

**Didattica:** consente di gestire la Scheda Alunno, il Programma Scolastico, la Programmazione Didattica, e molte altre importanti funzioni.

**Bacheca:** la nuova bacheca Argo, consente di pubblicare con pochissimi click qualunque messaggio verso qualunque utente della scuola.



**Comunicazioni:** Consente la gestione degli eventi Google meet, la visualizzazione dei docenti per classe, e degli eletti nei consigli di classe e d'istituto.

**Stampe:** Riporta il riepilogo firme del registro di classe

**Strumenti :** consente di gestire le opzioni del dirigente e del docente direttamente su Didup.

In basso è possibile fare **LOGOUT**, per uscire in modo sicuro dalla sessione di lavoro (azione sempre consigliata).

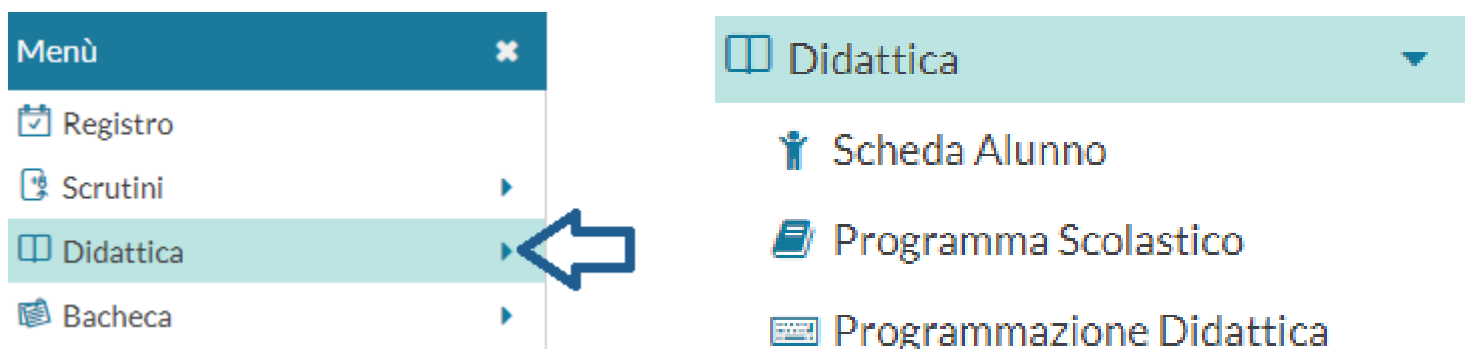
## Funzionamento del Menu

Il menu, con struttura *ad albero*, prevede una modalità **espansa** che consente un accesso semplice e immediato a tutte le funzioni del programma, e una modalità **compatta** che consente di utilizzare al meglio tutto lo schermo, mantenendo comunque la possibilità di spostarsi agevolmente sulle altre funzioni.

### Modalità Espansa


Il menu si presenta di default in modalità espansa, e consente, cliccando sulla voce principale, di mostrare le funzioni presenti nel relativo sotto-menu.

Per esempio, cliccando sul pulsante *Didattica*, vengono mostrati la Scheda Alunno, il Programma Scolastico, al Programmazione Didattica, etc.




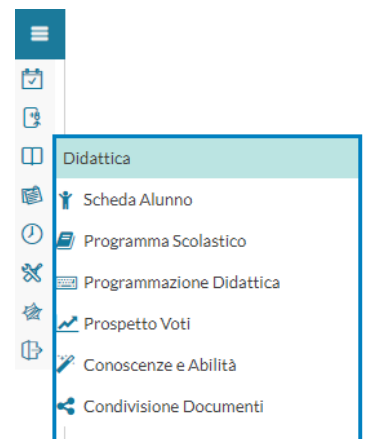
Cliccando nuovamente sulla procedura principale, il sotto-menu si chiude.

### Modalità Compatta

Il pulsante  sul *Menu*, in alto, consente di **passare alla modalità compatta**, garantendo al contempo la massima visuale per la funzione corrente (sulla destra) e la navigazione su altre funzioni, utilizzando solo le icone.

Anche In modalità compatta, il menu continua ad avere le stesse funzionalità della modalità estesa; passando il mouse sull'icona interessata, compare il menu a tendina per la scelta della funzione richiesta.

Cliccando sul pulsante , il menu torna ad espandersi, mostrando sia icone che le descrizioni.




## Pagina di Supporto

In alto a destra è visibile, oltre al nominativo del docente loggato, il pulsante che invia a una pagina completa di supporto per il docente, con:

- la sintesi delle ultime variazioni
- la raccolta dei leggimi di variazione di *Didup*, *Didup Smart* e *Scuolanext*
- il manuale d'uso
- una sezione [video tutorial](#) in costante aggiornamento.

## Pagina di Supporto




In alto a destra è visibile, oltre al nominativo del docente loggato, un pulsante  che invia a una pagina completa di supporto, con:

- la sintesi delle ultime variazioni
- la raccolta dei leggimi di variazione di *Didup*, *Didup Smart* e *Scuolanext*
- il manuale d'uso
- una sezione [video tutorial](#) in costante aggiornamento.

## Home

L'utente con accesso "Preside", visualizza come prima schermata le sezioni riepilogative riferite alle Bacheche, Appello e Pre-autorizzazioni (se la funzionalità è stata attivata), Note (Generiche - Disciplinari) e Opzioni.

Tutte le informazioni contenute nei riquadri sono relative al giorno odierno, o all'imminente futuro (nel caso delle pre-autorizzazioni).

Lunedì 25 Marzo 2024			
BACHECA MESSAGGI	ASSENZE e PRE-AUTORIZZAZIONI	NOTE DISCIPLINARI e GENERICHE	GESTIONE OPZIONI
<div>2 pubblicati oggi</div> <div>1 pubblicati questa settimana con richiesta PV</div> <div>1 con scadenza adesione entro questa settimana</div>	<div>0 assenze</div> <div>1 ingressi in ritardo</div> <div>1 uscite anticipate</div> <div>0 eventi da preautorizzare</div>	<div>1 note disciplinari</div> <div>2 note generiche</div>	<div> Opzioni registro</div> <div> Opzioni famiglia</div> <div> Opzioni generiche</div>

## Card Bacheca Messaggi:

## BACHECA MESSAGGI

2 pubblicati oggi

1 pubblicati questa settimana con richiesta PV

1 con scadenza adesione entro questa settimana

All'interno della card sono presenti tre informazioni:

- Numero dei messaggi che sono stati creati oggi dagli utenti docenti o dal Preside stesso.
- Numero dei messaggi creati in corso di settimana e che, come attributo, hanno la richiesta di Presa Visione.
- Numero dei messaggi che, come attributo, hanno una richiesta Adesione con data di scadenza entro la settimana in corso.

Al click su una di queste tre indicazioni sarà mostrata questa schermata, esempio i messaggi pubblicati oggi:

Messaggi di oggi

DATA	CATEGORIA	NUM. DOC.	MESSAGGIO	SCADEN...	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBILE
25/03/2...	Generica		Messaggio di informazione generica				Prof. Mario Rossi	Tutti (PV)	Si
25/03/2...	Generica		Messaggio per tutti i docenti				Preside/Segreteria	Tutti i Docenti	Si
25/03/2...	circolari		Comunicazione alle sole classi della sezione C				Prof. Giovanni Verdi	Genitori (AD), (solo alcune classi)	Si

[Chiudi](#) [Vai alla bacheca →](#)

E' possibile filtrare le informazioni per Categoria, Messaggio, Autore e Destinatari.

Tramite il bottone "Vai alla bacheca", la procedura crea un collegamento diretto all'elenco delle bacheche, evidenziando la riga del messaggio precedentemente selezionato. L'utente, di seguito, potrà eseguire qualsiasi azione consentita nelle bacheche.

## Card Assenze e Pre-Autorizzazioni

## ASSENZE e PRE-AUTORIZZAZIONI

1 assenze

1 ingressi in ritardo

1 uscite anticipate

1 eventi da preautorizzare

All'interno della card, sono presenti quattro informazioni riferite al giorno odierno per tutti gli alunni dell'istituto:

- Numero delle Assenze
- Numero degli Ingressi posticipati
- Numero delle Uscite anticipate
- Numero degli eventi Assenze / Ingressi / Uscite da preautorizzare

Al click su una di queste quattro indicazioni sarà mostrata questa schermata, esempio Eventi da preautorizzare:

Pre-autorizzazioni dal 26/03/2024

ORDINE	CLASSE	ALUNNO	TIPO	DATA	ORA	AUTORIZZATA
Secondaria di II Grado	1A Corso Inglese	Marco Rossi	Assenza	26-03-2024		<a href="#">DA GESTIRE</a>

[Chiudi](#) [Vai all'appello della 1A →](#)

E' possibile filtrare le informazioni per **Classe**, **Alunno** e **Tipo**.

Tramite il pulsante "Vai all'Appello della [classe]", la procedura crea un collegamento diretto alla sezione *Appello del Registro* per la classe frequentata dall'alunno precedentemente selezionato. L'utente, di seguito, potrà eseguire qualsiasi azione consentita nell'appello.

## Card Note Disciplinari e Generiche

## NOTE DISCIPLINARI e GENERICHE

1 note disciplinari

2 note generiche

All'interno della card sono presenti due informazioni:

- Numero delle note Generiche
- Numero delle note Disciplinari

Al click su una di queste indicazioni sarà mostrata questa schermata, esempio *Note Generiche*:

Note generiche del 26/03/2024

Dati del giorno: 26/03/2024

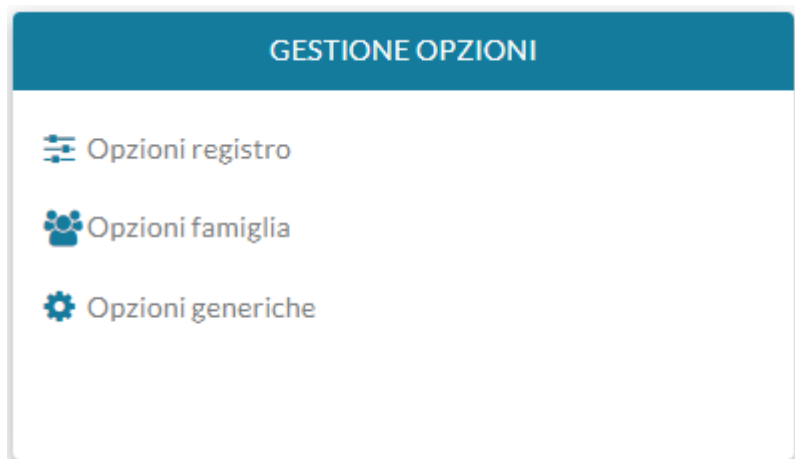
ORDINE	CLASSE	ALUNNO	DESCRIZIONE	ORA	AUTORE	VISIBILE ALLA FAM...
Secondaria di II Grado	1A Spagnolo	Marco Rossi	Gli alunni sono sprovvisti di materiale didattico	15:14	F. Rosa	
Secondaria di II Grado	1B Musicale	Giuseppe Verdi	Gli alunni sono sprovvisti di materiale didattico	15:14	A. Neri	

[Chiudi](#) [Vai alle note della 1B →](#)

E' possibile filtrare le informazioni per Classe, Alunno, Descrizione e Autore. Inoltre, dal calendario si potrà selezionare un'altra data per visualizzare eventuali informazioni in un giorno specifico.

Tramite il bottone "Vai alle note della ...", la procedura crea un collegamento diretto alla sezione Note del Registro della classe frequentata dall'alunno precedentemente selezionato. L'utente, di seguito, potrà eseguire qualsiasi azione consentita, come ad esempio annullare una nota con la Presa Visione Genitore inserita da uno specifico.

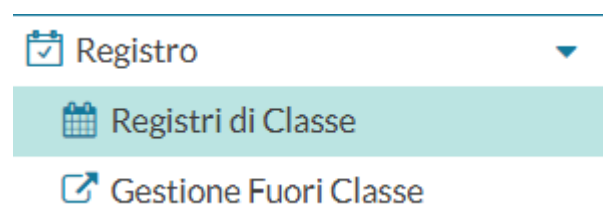
## Card Opzioni



All'interno della card sono presenti i collegamenti diretti alle opzioni Registro, Famiglia e Generiche. Basta cliccare una delle tre voci presenti per visualizzare le informazioni richieste.

## Registro

L'area registro è suddivisa in due sotto-menu:



## Registri di Classe

Il dirigente ha accesso a visionare tutte le attività del registro per tutta la scuola e, **in caso di necessità, potrà pure inoltre svolgere l'appello.**

All'accesso sull'area Registro il dirigente troverà come prima schermata la finestra di scelta delle classi del suo istituto con possibilità di scegliere anche l'anno scolastico di riferimento.



Viene quindi mostrato il **giornale di classe** del giorno selezionato.

Qui il dirigente trova il pannello di controllo le funzioni riservate alla visualizzazione delle attività di classe.

Pagina 15 di 113

Se il Dirigente (da ScuolaNext), ha gestito gli orari giornalieri (funzione Info classe/docenti --> Orario delle lezioni) saranno riportati anche gli orari di inizio e fine della lezione.

Le ore con sostituzioni saranno evidenziate con l'icona



FIRMA	DOCENTE	MATERIA
⊕ <sub>1</sub>		
⊕ <sub>2</sub>		
⊕ <sub>3</sub>	ACCARDO LAURA (SUPPLENZA) ⊕ CERQUA MARIO (SOSTITUITO)	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA ⊕ EDUCAZIONE CIVICA

## Compiti Assegnati per oggi

In basso il dirigente è informato in merito ai compiti precedentemente *assegnati da tutti i docenti, per oggi*. Cliccando sulla barra verde viene mostrato l'elenco dei compiti e la relativa data di assegnazione.

Compiti per oggi 1				
ASSEGNATI IL	COMPITI	DOCENTE	MATERIA	PER IL
01/09/2020	ripasso da pagina 51 a 100	ACCARDO STEFANIA	BIOTECNOLOGIE AGRAR	19/09/2020

Visione settimanale: ☐

Il flag "Visione settimanale" consente di visualizzare l'elenco di tutti i compiti assegnati per i giorni della settimana corrente.

## Messaggi da leggere in classe

E' la speciale bacheca destinata alla lettura delle circolari alla classe. Qui si trovano gli speciali messaggi che l'autore ha segnato "da leggere in classe" (ad es. le circolari)

I docenti della classe, NEL GIORNALE DI CLASSE, avranno evidenziato con *un numero progressivo* i messaggi che richiedono la *conferma di lettura* per quella classe.



1A SCIENZA DELLA MATE

06/05



GIORNALE DI CLASSE



APPELLO

Lezioni precedenti

Messaggi da leggere in classe 1

i

Non appena il primo docente (della classe), fornisce la *conferma di lettura alla classe*, la segnalazione in rosso viene *eliminata* (il messaggio rimane comunque consultabile anche agli altri docenti della classe).



Il dirigente può consultare rapidamente chi ha fornito la conferma di lettura a un certo messaggio, inoltre, avvicinando il mouse all'icona verde comparirà un tip con data e ora di conferma.

06/05
 

1A SCIENZA DELLA MATE

Indietro

Ordina messaggi per: ☒ Data ☐ Categoria ☐ Messaggio ☐ Inserimento ☐ Documento

DATA ↓	CATEGORIA ↑	NUM.DOC.	MESSAGGIO ↑	FILE	URL	AUTORE	LETTURA IN CLASSE
30/04/2020	Documenti		programma gita in Val di Noto	2	<a href="#">link</a>	Prof. ROSSI GIANLUCA	

## Appello

Martedì 18 Gennaio
 

1A - MATEMATICA

GIORNALE DI CLASSE
 

APPELLO

 PROGRAMM. DIDATTICA
 VALUTAZIONI ORALI
 VALUTAZIONI SCRITTE
 CONOSCENZE / ABILITÀ
 NOTE
 CALENDARIO

Cerca: 
 Mostra tutti gli alunni: ☐

Aggiungi Evento Multiplo






ALUNNO	GIUST.	PRESENZA	TUTTI GLI EVENTI	INGRESSI / USCITE / FUORI CLASSE	
1 - AGOSTA ELISA			31  4  0	Assenza	
2 - ALBERTI NOLAN			2  3  0		
4 - COSENTINO DOMENICO			5  1  1		
5 - LIBEZZI FEDERICA			12  0  3		
6 - MATTARELLA ADELE			6  0  0	DDI : didattica a distanza	
7 - MIGLIORISI ANGELA			0  0  0		


Tramite la funzione Appello, è possibile inserire assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate, Fuori classe, visionare informazioni importanti sull'alunno e gestire tutte le operazioni relative alle giustificazioni.

**N.B:** Gli alunni e le alunne vengono considerati/e presenti per default dal sistema, a meno di interventi di inserimento di un'assenza, di un ingresso in ritardo o di un'uscita anticipata, da parte dei docenti, della dirigenza o della segreteria.

Nella schermata sono mostrati:

- Il nominativo degli alunni.
- una gialla se l'alunno ha almeno un'assenza arretrata da giustificare; Se l'alunno a partire dall'ultima assenza, ha almeno 5 assenze arretrate da giustificare, sarà alternata ad un punto esclamativo rosso **!**
- nella colonna *Presenza*, è disponibile il pulsante per inserire rapidamente le assenze giornaliere: click su per inserire, nuovo click su per togliere. Accanto all'assenza, l'icona segnala che il genitore (o l'alunno maggiorenne) ha inviato l'autocertificazione per il covid-19 (la funzione è attiva solo se il dirigente ha abilitato l'apposita opzione su *Strumenti | Opzioni Famiglia*)

- La colonna **TUTTI GLI EVENTI** consente di visualizzare, rispettivamente, il numero delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate fruite dall'inizio d'anno  14  2  0 . Cliccando sulla singola icona, si aprirà una finestra di riepilogo con il dettaglio del dato selezionato.
- Il pulsante  consente l'immissione diretta di *Ingressi In ritardo* / *Uscite Anticipate e Fuori Classe*
-  visualizza eventuali informazioni importanti sull'alunno (particolarità anagrafiche/annuali, che il dirigente ha deciso di rendere visibili ai docenti).



Ingresso

Uscita

Fuori classe

In alto si potrà per cercare rapidamente l'alunno desiderato.


## Appello con gestione delle assenze orarie.

**Did<sup>UP</sup>** supporta anche una gestione "semplificata" per l'immissione dei ritardi e delle uscite anticipate giornaliere, che si dimostra molto utile nei casi di Didattica svolta da remoto.

Per attivare questa gestione il dirigente scolastico dovrà semplicemente mettere a ON un'apposita opzione da *Didup, Strumenti / Opzioni / Registro Elettronico*.

OPZIONI D. S. (NON MODIFICABILI DAL DOCENTE)	
Controllo Firma	Nessun Controllo
Abilita Controllo Indirizzi IP	<input type="checkbox"/>
Consenti ai Docenti di utilizzare la Media Pesata	<input type="checkbox"/>
Consenti ai Docenti di aggiungere nuovi codici voto/annotazione	<input checked="" type="checkbox"/>
Ore di Lezione	6
Modifica Dati Registro di Classe	Nessun Controllo
Consenti ai Docenti di gestire le assenze orarie	<input checked="" type="checkbox"/>

Una volta attivata l'opzione, nella funzione Appello, non ci sarà più il pulsante *Aggiungi* (assenze/ritardi/permessi), ma dei pulsanti verdi o rossi, **uno per ogni ora già firmata del giorno**.


**Martedì 18 Gennaio**

1A - SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.

GIORNALE DI CLASSE

APPELLO

PROGRAMM. DIDATTICA

VALUTAZIONI ORALI

VALUTAZIONI SCRITTE











CONOSCENZE / ABILITÀ



NOTE

CALENDARIO

Cerca: 
Mostra tutti gli alunni: ☐

Aggiungi Evento Multiplo

ALUNNO	GIUST.	PRESENZA	TUTTI GLI EVENTI	ASSENZE ORARIE	FUORI CLASSE	
1 - AIELLO ELISEO			 3  2  0	<div>A1 P2 P3 P4 P5 P6</div>	Fuori Classe dalle 09:00 alle 13:00 : corso informatica presso Argo Software	
2 - ALBERIGO FILIPPO Turno in 1X			 6  1  0	<div>A1 P2 P3 P4 P5 P6</div>		



Ad es. Il pulsante verde  indica che l'alunno nell'ora indicata è presente alle lezioni. Il pulsante rosso  invece, indica che l'alunno per quell'ora è assente.

Cliccando in maniera alternata sui pulsanti, si assegna immediatamente l'ora di presenza o di assenza all'alunno.

La pressione dei pulsanti, crea automaticamente dei blocchi di "ingressi e/o uscite" che vengono salvati istantaneamente nell'applicazione e sono visibili (cliccando sul nominativo dell'alunno) nel dettaglio delle assenze di quel giorno.

La rimozione manuale di uno di questi intervalli o la modifica di alcune informazioni salienti quali il flag "considera presente nell'ora", avranno immediato effetto anche sui "colori" dei pulsanti dell'appello.


Opzionalmente, nel dettaglio potranno essere immessi anche gli orari esatti di arrivo/uscita dell'alunno e l'eventuale motivazione per l'ingresso o il ritardo (con le funzioni automatiche il programma non può valorizzare questo campo).


In questa configurazione non si potranno inserire le assenze giornaliere con il pulsante  e non è disponibile l'immissione diretta di eventi con il pulsante . Ovviamente gli eventi si potranno essere modificate dal dettaglio assenze.


## Dettaglio Assenze


Cliccando sull'alunno si accede al dettaglio della gestione assenze.

### Eventi di Oggi


 **Martedì 12 Settembre** **5A - LINGUA E LETTERATURA** Indietro

 **BONTEMPI**

 **2**  
Assenze

 **0**  
Ingressi

 **0**  
Uscite


 **0**  
Fuori classe


OGGI


PRE-AUTORIZZAZIONI **1**

GIUSTIFICAZIONI **1**


EVENTI

Assenza 



Al click sul pulsante  si sceglie se inserire un ingresso in ritardo, un'uscita anticipata o un Fuori classe.

All'inserimento di un ingresso in ritardo la schermata si presenta come segue:


Riepilogo eventi:
Assenze | 31
Ingressi | 4
Uscite | 0
Fuori classe | 1

☒ Autocertificazione non inserita

## Aggiungi / Modifica Ingresso

Orario Assenza

Ora di lezione:  Ore:  Minuti:

Durata Assenza

Ore:  Minuti:

Motivazione

Opzioni

☒ Da giustificare
 ☒ Considera presente per l'ora selezionata in tendina

I campi risultano pre-compilati in funzione della lezione su cui si opera e in funzione dell'ora.

Il docente può, in aggiunta, specificare ore e minuti esatti di assenza dell'alunno dalla classe e la motivazione, oltre a cambiare le altre opzioni legate all'evento.

E' possibile inserire più eventi per lo stesso alunno, ma solo se coerenti tra loro. Ad esempio non è possibile inserire ulteriori dati (ingressi, uscite) se l'alunno è assente.

Il corretto inserimento del dato di tipo assenza, ingresso o uscita, determinerà in automatico le assenze orarie sulla materia, calcolate a partire dalle ore firmate dai docenti sul giornale di classe.

E' obbligatorio inserire l'ora di lezione a cui si riferisce l'evento, mentre è facoltativo l'inserimento dell'orario esatto in cui l'evento si è verificato.

L'inserimento di un Fuori classe va utilizzato quando un alunno è impegnato in attività che hanno comunque a che fare con la vita scolastica, come ad esempio gare sportive o olimpiadi di matematica, e per lui non devono essere conteggiate assenze nelle singole materie.



Lun 19/10

1A - MATEMATICA

Indietro

Salva



AGOSTA ELISA

## Aggiungi Fuori classe

☐ DDI - Frequenza da remoto  
(in questo caso non è necessario inserire l'orario di inizio, fine e la descrizione)

Dalle

Ore: ---



Minuti: ---



Alle

Ore: ---



Minuti: ---



Motivazione:

Inserire la motivazione del fuoriclasse

Max 200

## Eventi di assenza Multipli

Il pulsante **Aggiungi Evento Multiplo** nel menu principale dell'appello, consente di inserire un evento (assenza, ritardo, permesso o Fuori Classe), contemporaneamente per gli alunni selezionati a destra della finestra di immissione dati.



Gio 01/10

SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.

Indietro

Salva

<input type="checkbox"/>	ALUNNI
<input type="checkbox"/>	1 - AIELLO ELISEO
<input type="checkbox"/>	2 - ALBERIGO FILIPPO
<input type="checkbox"/>	3 - BOCCACHIARA ANNALISA
<input type="checkbox"/>	4 - COVATO ANDREA
<input type="checkbox"/>	5 - COVATO VALENTINA
<input type="checkbox"/>	6 - DE RIU MARCO
<input type="checkbox"/>	7 - DI NARDO FABIO
<input type="checkbox"/>	8 - FIRRITO ALFONSINA
<input type="checkbox"/>	9 - GOLA GIUSY
<input type="checkbox"/>	10 - OTTAVIANO MATTIA
<input type="checkbox"/>	11 - SIRUGO CINZIA
<input type="checkbox"/>	13 - VERONESI CLAUDIA

## Aggiungi/Modifica Assenza

Durata Assenza

Ore:

00

Minuti:

00

Opzioni

Motivazione:


Scegli dalla lista


☒ Da giustificare


## Da Giustificare


La scheda con gli eventi da giustificare, presenta un elenco di eventi in cui è possibile effettuare singole selezioni o selezionare tutti gli eventi insieme, per giustificarli. **E' obbligatorio inserire la motivazione.**


Al salvataggio gli eventi appena giustificati non saranno più visibili.

Autocertificazione non inseritaRiepilogo eventi:

 Assenze | 31

 Ingressi | 4

 Uscite | 0

 Fuori classe | 1

EVENTI DI OGGI

**DA GIUSTIFICARE 65**

GIUSTIFICATE

☐ **LISTA ASSENZE DA GIUSTIFICARE**

☐ 13/09/2021 - Assenza

☐ 18/09/2021 - Assenza

☐ 23/09/2021 - Assenza

☐ 02/10/2021 - Assenza

☐ 05/10/2021 - Assenza

Motivazione Giustificazione:


Inserisci qui il testo

Giustifica

## Giustificate


La scheda con gli eventi già giustificati mostra un elenco delle giustificazioni già effettuate, con tutte le assenze a cui si riferiscono.

Autocertificazione non inseritaRiepilogo eventi:

 Assenze | 31

 Ingressi | 4

 Uscite | 0

 Fuori classe | 1

EVENTI DI OGGI


**DA GIUSTIFICARE 65**

**GIUSTIFICATE**

GIUSTIFICA

DESCRIZIONE

Non ci sono giustificazioni


In caso di errore è possibile cancellare una giustificazione già effettuata tramite .

## Programmazione Didattica

In questa sezione il dirigente può visionare i documenti che sono stati condivisi nella classe specifica. Ricordiamo che per pubblicare i documenti della programmazione occorrerà accedere alla procedura Didattica Tabelle / Programmazione Didattica.

Mostra tutti i periodi: ☐

PERIODO		CARTELLA	OGGETTO	DETTAGLIO	DOCENTE	FILE
DAL	AL					
01/10/...	30/05/...	programmazi...	programmazione multidisciplinare ottobre	si allega la programmazione multidisciplinare	(Preside)	

Cliccando su  è possibile scaricare l'allegato.

## Valutazioni Orali

Viene proposto in lettura tabellone dei voti orali, riferito agli alunni della classe, per la materia selezionata.

Il periodo considerato per default è quello del periodo di scrutinio corrente (se indicato dalla segreteria), ma il dirigente può modificare tale periodo e poi cliccare sul pulsante Aggiorna.

Il tabellone sottostante mostra, per ciascun alunno, le seguenti colonne:

Oggi, con icona + per l'inserimento di una nuova valutazione per il giorno corrente,

Media voti, con il calcolo della media dei voti dell'alunno per il periodo considerato,



Giovedì 01 Ottobre

SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.

GIORNALE DI CLASSE

APPELLO

PROGRAMM.  
DIDATTICA

VALUTAZIONI ORALI

VALUTAZIONI SCRITTE

CONOSCENZE /  
ABILITÀ

NOTE

CALENDARIO

Prospetto Voti

Voti dal: 10/09/2020

Al: 15/12/2020

Aggiorna

ALUNNO	OGGI	MEDIA VOTI	N° VOTI	SET...	OTTOBRE		DIC...	
				1	1	2	1	
1 - AIELLO ELISEO Turno in 1X	+	8.08	2	9 30/09			7+ 08/12	
2 - ALBERIGO FILIPPO Turno in 1X	+	5	1		5 08/10			
3 - BOCCACHIARA ANNALISA Turno in 1X	(A)	6	1		6 22/10			
4 - COVATO ANDREA	(A)	6	1		6 08/10			
5 - COVATO VALENTINA Turno in 1X	+	6	1		6 22/10			

N° voti, riportante il numero di voti inseriti per l'alunno nel periodo considerato.


Colonne relative ai giorni in cui c'è almeno una valutazione per un alunno della classe.

Le **note** sono mostrate in nero su fondo bianco; I voti che non fanno media o che hanno valore 0,00 sono mostrati in azzurro; le celle hanno colore rosso se si tratta di un voto insufficiente e verde in caso di voto sufficiente.

4 - COVATO ANDREA	8.15, AN	6	2	6 07/10	8+ 16/11	AN 16/11
-------------------	----------	---	---	------------	-------------	-------------

## Prospetto voti

Il pulsante in alto **Prospetto Voti**, attiva un cruscotto dati, che mostra, per un determinato intervallo di tempo, la media generale, le valutazioni con media per singola materia, le annotazioni e le assenze. E' anche possibile visualizzare i voti che non fanno media e quelli non visibili alla famiglia.

Il pulsante  mostra come viene calcolata la media relativa.



Sabato 27 Aprile

4B - LINGUA STRANIERA (INC)

Indietro

Filtro

☒ Valutazioni ☒ Annotazioni ☒ Assenze

Evidenzia

☒ Altro docente ☒ No media ☒ Non visibili a famiglia

Date

Dal: 01/09/2023

Al: 31/08/2024

Aggiorna

Esporta

ALUNNO	MEDIA GEN.	ORE ASSENZA	ORALI		SCRITTI/PRATICI		16/09	19/09	20/09	23/09	26/09	27/09	30/09	04/10	10/10	11/10	17/10	18/10	21/10
			MEDIA	N°VOTI	MEDIA	N°VOTI													
1 BARBAFOLTA PIPPO	6,25	7	6,83	3	5,9	6													6½(S)
2 BELLO ANNA	7,09	7	6,38	4	7,66	6							A						7+(S)
3 BRESCIANI ANNA	5,57	10	6,53	6	4,6	6				A				A	A				4(S)
4 CASO ANNA	6,76	19	6,38	4	6,99	6				A									8+(S)



# Valutazioni Scritte



Sabato 27 Aprile

4B - LINGUA STRANIERA (INGLESE)



GIORNALE DI CLASSE



APPELLO



PROGRAMM. DIDATTICA



VALUTAZIONI ORALI



VALUTAZIONI SCRITTE



CONOSCENZE E ABILITÀ



NOTE



CALENDARIO

☒ Mostra alunni ritirati

Dal: 01/09/2023

Al: 31/08/2024

Aggiorna

Prospetto Voti

ALUNNO	MEDIA	21/10/2023	14/11/2023	02/12/2023	20/12/2023	02/03/2024	04/05/2024	
		(S)	(S)	(S)	(S)	(S)	(S)	
1 BARBAFOLTA PIPPO	5.9	6½	6+	5½	5	6½	6	
2 BELLO ANNA	7.66	7+	7	9+	7+	7	8-	
3 BRESCIANI ANNA	4.6	4	8-	4	5	6	4	
4 CASO ANNA	6.99	8+	8	7½	6+	7	6+	
5 CASSINO PIPPO <i>Interr. di freq. 05-03-2024</i>								
6 DI LASCIO PIPPO	6.37	5½	7	7½	5-	8-	6+	

In questa schermata, il dirigente trova un tabellone con le prove scritte e pratiche svolte dagli alunni della classe.

Anche in questo caso è possibile filtrare le prove per data, considerando che il periodo proposto per default è quello di scrutinio corrente.

la prima colonna mostra la media ottenuta da ciascun alunno nelle prove visualizzate, quindi è presente una colonna per ciascuna prova inserita.

Nell'intestazione della colonna è presente la data, l'etichetta (se definita) e passando col cursore sopra si può leggere la descrizione intera della prova.

I voti positivi che fanno media sono colorati di verde, quelli negativi di rosso. I voti che non fanno media sono colorati in azzurro.

## Conoscenze e Abilità/Valutazioni in itinere

In questa sezione è possibile visualizzare le valutazioni per *conoscenze-abilità*, che vengono inserite dai docenti nella sezione *Didattica | Conoscenze e abilità* di did<sup>UP</sup>.

Il funzionamento è differente per la scuola Secondaria di I grado e la Scuola Primaria.

### Funzioni per la Scuola Secondaria di I grado

Viene presentato un tabellone con vista d'insieme su tutti gli alunni e tutte le valutazioni già inserite sulle varie conoscenze/abilità, raggruppato *per prova*.

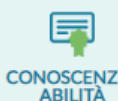


Lunedì 05 Ottobre

MATEMATICA

GIORNALE DI  
CLASSE

APPELLO

PROGRAMM.  
DIDATTICAVALUTAZIONI  
ORALIVALUTAZIONI  
SCRITTECONOSCENZE /  
ABILITÀ

NOTE



CALENDARIO

Voti dal: 10/09/2020



Al: 26/01/2021



Aggiorna

Raggruppa conoscenze

ALUNNO	05/10/2020			08/10/2020	
	CALCOLARE S...	ESSERE CAPAC...	ESSERE IN GR...	CALCOLARE S...	ESSERE CAPAC...
1 - AGOSTA ELISA	6	6	6	5	6+
2 - ALBERTI NOLAN	10	9	10	7	6
3 - BATTAGLIA GIUSEPPE <i>Interr. di freq. 07-01-21</i>	5	5+	6+	7+	7
4 - COSENTINO DOMENICO	7+	6	9+	7	7

Di base, il tabellone viene proposto con le colonne *raggruppate per prova*; per ciascuna data in cui è avvenuta una valutazione, si trovano le colonne relative alle conoscenze valutate. L'intestazione di questa colonne contiene il codice della conoscenza come prima scelta; se questo codice non è stato inserito, contiene la descrizione abbreviata.

Se neanche la descrizione abbreviata è stata inserita allora viene mostrata un'abbreviazione (nel senso di troncatura) dell'intera descrizione della conoscenza/abilità.

Anche in questo caso è possibile modificare il periodo da visualizzare, considerando che il periodo proposto per default è quello di scrutinio corrente.

Un'interessante possibilità è quella di sfruttare il pulsante **Raggruppa conoscenze** per visualizzare la griglia in maniera differente. In questo caso l'intestazione di ciascuna colonna è la descrizione della conoscenze valutate, e per ogni alunno viene mostrata la relativa **media** sui voti inseriti.



Voti dal: 10/09/2020



Al: 26/01/2021



Aggiorna

Raggruppa per prova

Aggiungi Valutazione

CLASSE ↑	ALUNNO	CALCOLARE SEMPLICI ES...	ESSERE CAPACI DI IDENT...	ESSERE IN GRADO DI CO...	ESSERE IN GRADO DI FO...
		MEDIA	MEDIA	MEDIA	MEDIA
1A	1 - AGOSTA ELISA	5.62	6.07	6.0	5.0
1A	2 - ALBERTI NOLAN	8.5	7.5	10.0	
1A	3 - BATTAGLIA GIUSEPPE <i>Interr. di freq. 07-01-21</i>	6.07	6.07	6.15	
1A	4 - COSENTINO DOMENICO	7.07	6.5	9.15	
1A	5 - LIBEZZI FEDERICA	8.25	7.0	7.5	
1A	6 - MATTARELLA ADELE	8.0	6.5	6.5	
1A	7 - MICETTI CRISTIAN	6.93	7.5	8.0	
1A	8 - MIGLIORISI ANGELA	6.07	6.93	5.85	

Cliccando sulla descrizione della competenza, al posto della colonna con la media compaiono tante colonne quante sono le valutazioni inserite per gli alunni, ed è possibile avere un maggior dettaglio su tutte le valutazioni degli alunni su una specifica conoscenza/abilità.

Per tornare alla precedente visualizzazione (che è quella proposta per default) è sufficiente cliccare sul pulsante

Raggruppa per prova

## Funzioni della scuola Primaria

Le linee guida allegate all'OM 4 Dic. 2020, n. 172, identificano *quattro* dimensioni specifiche, per la valutazione delle conoscenze e abilità (valutazioni in itinere) e dei livelli di apprendimento, nella scuola Primaria: **L'autonomia, La tipologia della situazione, Le risorse mobilitate, la continuità.**

Di default le vengono rappresentati **gli obiettivi raggruppati per prova**; viene presentato un tabellone con vista d'insieme su tutti gli alunni e tutte le valutazioni già inserite sulle varie conoscenze/abilità.

In caso di valutazioni con il solo giudizio descrittivo, verranno riportate nel prospetto delle spunte di colore verde, in aggiunta o in alternativa all'eventuale voto numerico.

ALUNNO	30/04/2021		03/05/2021
	ASCOLTO E PA...	SCRITTURA, LE...	ASCOLTO E PARL...
1 - CAMPANA GIULIA MARIA		✓	✓ 8
2 - DABENE ANTONIO	✓ 9		

## Raggruppamento per obiettivi

E' possibile cliccare su **Raggruppa obiettivi** per visualizzare la griglia in maniera differente. In questo caso l'intestazione di ciascuna colonna è la descrizione della conoscenze valutate, e per ogni alunno viene mostrata la relativa **media** sui voti inseriti.

Nel caso di raggruppamento **per obiettivi**, al posto della media calcolata (in base alle valutazioni inserite), sarà mostrato il numero delle valutazioni salvata per ciascuna conoscenza.

ALUNNO	ASCOLTO E PARLATO	SCRITTURA, LESSICO, RIF...
	N° VALUTAZIONI	N° VALUTAZIONI
1 - CAMPANA GIULIA MARIA	1	1
2 - DABENE ANTONIO	1	0


Cliccando quindi sulla singola *conoscenza*, sarà mostrato il dettaglio con il numero di valutazioni nei singoli giorni.

ASCOLTO E PARLATO		SCRITTURA, LESSICO, RIF...
30/04	03/05	30/04
	1	1
1		


Per tornare alla precedente visualizzazione (che è quella proposta per default) è sufficiente cliccare sul pulsante **Raggruppa per prova**.


## Note


In questa scheda sono visualizzate tutte le Note (generiche e disciplinari) già inserite per gli alunni della classe, ordinate in ordine cronologico discendente, ma cliccando sulle intestazioni delle colonne (Data, Alunno e Docente) è possibile cambiare tale ordinamento.


 **Mercoledì 02 Dicembre**


1A - SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.


 GIORNALE DI CLASSE


 APPELLO


 PROGRAMM. DIDATTICA

 VALUTAZIONI ORALI

 VALUTAZIONI SCRITTE

 CONOSCENZE / ABILITÀ





 **NOTE**

 CALENDARIO

Filtra per:

**Nuova Nota (generica o disciplinare)**

**Esporta**

ALUNNO	DATA	DOCENTE	DESCRIZIONE	TIPO	MOSTRA ALLA FAMIGLIA
AIELLO ELISEO	04/12/2020	ROSSI GIANLUCA	l'alunno ha un linguaggio poco consona nel discutere con il docente in classe	D	 
AIELLO ELISEO	01/12/2020	ROSSI GIANLUCA	l'alunno non ha portato i testi richiesti, si raccomanda la famiglia.	G	 

Ciascuna nota, ha una differente icona in corrispondenza della colonna Mostra alla famiglia, in funzione del fatto che sia non visibile dalla famiglia, visibile (ma non ancora visualizzata) o già visualizzata dalla famiglia.

Nella colonna tipo viene indicata la tipologia di nota (G: generica, D:disciplinare), questa distinzione è visibile anche su *Scuolanext Famiglia* e *Didup Famiglia*.

In alto sono disponibili i pulsanti per filtrare gli alunni per nome e per inserire una nuova nota disciplinare.

Il pulsante **Esporta**, consente l'estrazione verso excel (XLSX) ed in formato HTML di quanto è elencato e filtrato a video.

Al click su **Nuova Nota (generica o disciplinare)** viene mostrato l'elenco degli alunni, su cui è possibile effettuare selezione multipla, stabilire l'ora della nota (che per default è quella corrente), scegliere se mostrare la nota alle famiglie ed inserire il testo della Motivazione (che è un campo obbligatorio).



Mer 02/12 1A - SCIENZA DELLA MATERIA

Indietro

Salva

### Nuova Nota (generica o disciplinare)

<input type="checkbox"/>	ALUNNI
<input type="checkbox"/>	1 - AIELLO ELISEO
<input type="checkbox"/>	2 - ALBERIGO FILIPPO <i>Turno in 1X</i>
<input type="checkbox"/>	3 - BOCCACHIARA ANNALISA <i>Turno in 1X</i>
<input type="checkbox"/>	4 - COVATO ANDREA
<input type="checkbox"/>	5 - COVATO VALENTINA <i>Turno in 1X</i>
<input type="checkbox"/>	6 - DE RIU MARCO <i>Turno in 1X</i>

Tipo di Nota:  
☒ Generica ☐ Disciplinare


Ora:  Minuti:  ☒ Mostra alla famiglia

Motivazione (max 500 caratteri):

Cliccando sulla nota si attiva una finestra di modifica che consente di variare la descrizione della nota, solo se la famiglia non ha ancora immesso il Visto.

## Annullamento di una nota

Il dirigente può rimuovere la nota tramite il pulsante  solo se la famiglia non ha dato la presa visione per la nota.

Una nota visionata dalle famiglie, essa non potrà essere più modificata e eliminata nemmeno dal dirigente; tuttavia il dirigente potrà *annullarla* (doppio click sulla nota e quindi ).

**NOTA BENE:** Le note annullate non saranno più visibili ai genitori, ma resteranno visibili (barrate) sul giornale di classe (a tutti i docenti della classe).

## Calendario Annotazioni, Promemoria, eventi Personali, Compiti.

Per facilitare la gestione degli eventi di classe condivisi e consentirne una visualizzazione più organica, è disponibile una voce, all'interno del menù Registro, chiamata **Calendario**.

Qui vengono gestiti insieme gli eventi di tipo Annotazione e Promemoria e la vista dei compiti assegnati alla classe da tutti i docenti.

Anche il Dirigente può utilizzare le funzioni del Calendario, ad eccezione della categoria "Personale" per comunicare con i docenti nell'ambito delle informazioni del registro di classe.

## Vista Mensile

Al click sull'icona calendario la vista si presenta come segue, con l'impostazione mensile come default:



Mercoledì 07 Aprile

1A - SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.

GIORNALE DI CLASSE

APPELLO

PROGRAMM.  
DIDATTICA

VALUTAZIONI ORALI

VALUTAZIONI SCRITTE

CONOSCENZE /  
ABILITÀ

NOTE

CALENDARIO

Oggi

<

>

Marzo 2021

Giornaliero

Settimanale

Mensile

Lista Eventi

Aggiungi Evento

Annotazioni

Promemoria

Personale

Compiti

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
1	2	3 circolare n.18 (G.R...	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31 La classe, a fronte ...	1	2	3	4
5	6	7 C. n. 19 ( assemble...	8	9	10	11

Le annotazioni sono mostrate in rosso, i promemoria in azzurro, e gli eventi personali in giallo, i compiti assegnati da tutti i docenti, in verde (quelli del docente in sessione saranno in grassetto)

E' possibile "accendere" e "spegnere" ciascuna di queste categorie utilizzando i pulsanti sulla sinistra per decidere le tipologie di eventi da visualizzare.

Per inserire un nuovo evento è possibile cliccare semplicemente sulla cella desiderata o cliccare sul pulsante **Aggiungi Evento** sulla sinistra. Per effettuare una modifica di un evento già inserito è sufficiente cliccare sulla relativa barra colorata.

La schermata di inserimento o modifica che si presenta è la seguente:

Tipologia :

☐ Annotazione ☒ Promemoria ☐ Personale

Data: 05/05/2020  ☒ Visibile alla famiglia

Descrizione (max 500 caratteri):

gestione degli integrali

☐ Tutto il giorno

Ora Inizio: 11:30 Ora Fine: 12:30

Annulla

Salva

Il docente stabilisce al momento dell'inserimento la tipologia desiderata.

Le regole di compilazione degli eventi rimangono immutate rispetto al passato:

- in un giorno ciascun docente può inserire una sola annotazione e solo se ha firmato (a meno che non si operi in una scuola Primaria);
- è possibile inserire/modificare/cancellare un'annotazione solo se il controllo sulla modifica dei dati del registro di classe lo consente (a meno che non si operi in una scuola Primaria);
- è possibile inserire un promemoria solo per un giorno non precedente al giorno corrente;
- non è possibile modificare o eliminare eventi inseriti da altri utenti.

Per quanto riguarda invece gli eventi di tipo personale non vi è alcun tipo di restrizione.

**Novità!** Con questo nuovo tipo di gestione sarà possibile, se lo si desidera, specificare l'ora inizio e l'ora fine dell'evento. Togliendo la spunta nella voce "Tutto il giorno" (da intendersi senza un orario particolare), la finestra si presenta come segue:

Aggiungi Evento

Tipologia :

☐ Annotazione ☐ Promemoria ☒ Personale

Data: 05/05/2020  ☐ Visibile alla famiglia

Descrizione (max 500 caratteri):

visita dal medico

☐ Tutto il giorno

Ora Inizio: 10:30 Ora Fine: 11:00

Annulla


Salva

T


Nel caso della vista giornaliera il funzionamento è del tutto analogo a quello della vista settimanale ma la schermata si presenta come segue.


## Vista settimanale


Se si opera da computer, il click su una cella propone l'inserimento di un evento con relativo orario di inizio e fine alla mezz'ora successiva, mentre il click con trascinamento propone l'inserimento di un evento con inizio e fine relativi al punto di inizio e al punto di rilascio del cursore.



**Mercoledì 01 Marzo**


1A - SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.



 GIORNALE DI CLASSE



 APPELLO



 PROGRAMM. DIDATTICA


 VALUTAZIONI ORALI


 VALUTAZIONI SCRITTE


 CONOSCENZE / ABILITÀ


 NOTE


 CALENDARIO

Oggi

<

>

5 Apr - 11 Apr 2021

Giornaliero

Settimanale

Mensile

Lista Eventi

Aggiungi Evento
 

Annotazioni

Promemoria

Personale

Compiti

	Lunedì 05	Martedì 06	Mercoledì 07	Giovedì 08	Venerdì 09	Sabato 10	Domenica 11
	ITALIANO (G.VERDI)	DIRITTO ED ECONOMIA (L.ALE...)	ECONOMIA AZIENDALE (P.AM...)	ECONOMIA AZIENDALE (P.AM...)	ECONOMIA AZIENDALE (P.AM...)	DIRITTO ED ECONOMIA (L.ALE...)	
	ITALIANO (G.VERDI)	LATINO (L.CAIMANO)	ECONOMIA AZIENDALE (P.AM...)	ITALIANO (G.VERDI)	EDUCAZIONE FISICA (M.CARO...)	<b>MATEMATICA E LAB. (G.ROSSI)</b>	
	LATINO (L.CAIMANO)	<b>SCIENZA D. MATERIA (G.ROS...)</b>	ITALIANO (G.VERDI)	LATINO (L.CAIMANO)	EDUCAZIONE FISICA (M.CARO...)	SCIENZA DELLA NATURA (E.CA...)	
	LATINO (L.CAIMANO)	SCIENZA DELLA NATURA (E.CA...)	LATINO (L.CAIMANO)	LATINO (L.CAIMANO)	<b>MATEMATICA E LAB. (G.ROSSI)</b>	STORIA (G.VERDI)	
	<b>MATEMATICA E LAB. (G.ROSSI)</b>	FRANCESE (2ª LINGUA) (L.CAI...)	<b>SCIENZA D. MATERIA (G.ROS...)</b>	RELIGIONE (R.BEGHETTO)	<b>MATEMATICA E LAB. (G.ROSSI)</b>	TRATTAMENTO TXT DATI (P.B...)	
	<b>MATEMATICA E LAB. (G.ROSSI)</b>	STORIA (G.VERDI)	FRANCESE (2ª LINGUA) (L.CAI...)	<b>SCIENZA D. MATERIA (G.ROS...)</b>	TRATTAMENTO TXT DATI (P.B...)	TRATTAMENTO TXT DATI (P.B...)	
07:00							
08:00			C. n. 19 ( assemblea stud...)				
09:00							

Per modificare un evento invece, in entrambe le modalità di utilizzo, è sufficiente cliccare sulla cella colorata dell'evento desiderato.

Un'ulteriore opzione di vista è quella della lista eventi, che consente una rapida visualizzazione di tutti gli eventi dal giorno corrente in poi.



	EVENTO	DATA	ORA INIZIO	ORA FINE	DESCRIZIONE	VISIBILE A...
		03/06/2021	08:00	09:00	Letto comunicato 20 "venerdì 09 giugno le lezioni terminano alle ore 10,10" (G.ROSSI)	-
		27/05/2021	08:00	09:00	letto comunicato n.20 (G.ROSSI)	-
		26/05/2021	08:00	09:00	consegna copia pacchetto scuola da portare alle famiglie (G.ROSSI)	-
		19/05/2021	08:00	09:00	per l'ennesima volta il pc dell'aula non funziona ( o almeno, non connette). La classe è trasferita in altra aula perc h� serve il registro per interrogare. L'Italia supera il digital divide.... Bene cos�. (G.ROSSI)	-
		13/05/2021	08:00	09:00	anche oggi il registro non era accessibile dal pc di classe (G.ROSSI)	-
		12/05/2021	08:00	09:00	La classe viene spostata in altra aula a causa dell'indisponibilit� del pc per aprire il registro. Il computer di questa classe � risultato pi� volte inutilizzabile, nel corso dell'anno. (G.ROSSI)	-
		05/05/2021	08:00	09:00	letta circolare n 19 (G.ROSSI)	-
		28/04/2021	08:00	09:00	Veronesi, puntualmente, non si presenta a scuola nei giorni in cui ha stabilito di fare l'interrogazione. (G.ROSSI)	-
		21/04/2021	08:00	09:00	L'alunno Aiello alle ore 9:25 � accompagnato, con l'ambulanza, in ospedale, per allergia. Gli alunni Albergho e Boccachiera hanno partecipato alla riunione dei rappresentanti studenti fino alle 11:05 (G.ROSSI)	-
		07/04/2021	08:00	09:00	C. n. 19 ( assemblea studentesca) (G.ROSSI)	-
		31/03/2021	08:00	09:00	La classe, a fronte di un lavoro di gruppo da svolgere prima e durante le vacanze pasquali, ha presentato un cartellone e alcuni lavori individuali, disattendendo, di fatto, le aspettative dell'insegnate e non cogliendo lo spirito di cooperazione col quale avrebbe dovuto gestire questo lavoro. (G.ROSSI)	-

## Gestione Fuori classe

La funzione consente l'attribuzione/la modifica e la cancellazione cumulativa delle attivit  didattiche non vengono svolte in classe (Fuori classe).

Viene richiesta la selezione della classe e quindi viene presentato il nuovo pannello di gestione dei Fuori Classe.

1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)

[Indietro](#)

[Esporta](#)

Filtra date

Dal:  Al:  [Aggiorna](#)

[Aggiungi](#)

<input type="checkbox"/>	ALUNNO	DATA	DESCRIZIONE	
<input type="checkbox"/>	DE RIU MARCO	23/10/2020	DDI dalle 09:00 alle 13:00 : Didattica A Distanza	
<input type="checkbox"/>	DI NARDO FABIO	23/10/2020	DDI dalle 09:00 alle 13:00 : Didattica A Distanza	

E' possibile filtrare l'elenco per date, per alunno e persino per descrizione.

## Aggiunta cumulativa dei Fuori Classe

Per aggiungere rapidamente *Fuori classe* baster  cliccare sul pulsante

[Aggiungi](#)

E' possibile selezionare gli alunni interessati, quindi l'intervallo di date /ora, la ripetizione settimanale, e la motivazione che   quasi sempre obbligatoria.

Unicamente per le lezioni svolte completamente da remoto, si spunter  l'apposito Flag *DDI – frequenza da remoto*, e non sar  obbligatorio immettere n  le ore n  la motivazione.

<input type="checkbox"/>	ALUNNI
<input checked="" type="checkbox"/>	1 - AIELLO ELISEO
<input checked="" type="checkbox"/>	2 - ALBERIGO FILIPPO
<input checked="" type="checkbox"/>	3 - BOCCACHIARA ANNALISA
<input checked="" type="checkbox"/>	4 - COVATO ANDREA
<input type="checkbox"/>	5 - COVATO VALENTINA
<input checked="" type="checkbox"/>	6 - DE RIU MARCO
<input checked="" type="checkbox"/>	7 - DI NARDO FABIO
<input type="checkbox"/>	8 - FIRRITO ALFONSINA
<input checked="" type="checkbox"/>	9 - GOLA GIUSY
<input checked="" type="checkbox"/>	10 - OTTAVIANO MATTIA
<input type="checkbox"/>	11 - SIRUGO CINZIA
<input checked="" type="checkbox"/>	13 - VERONESI CLAUDIA

☒ DDI - Frequenza da remoto

(in questo caso non è necessario inserire l'orario di inizio, fine e la descrizione)

Dal giorno: 16/10/2020

Al giorno: 23/10/2020

Dalle ore: ---

Alle ore: ---

Minuti: ---

Minuti: ---

Ripeti nei giorni:



☒ Lunedì☒ Martedì☒ Mercoledì☒ Giovedì☒ Venerdì☒ Sabato☒ Domenica

Motivazione:

Inserire la motivazione del fuoriclasse

**NOTA BENE:** Per le lezioni di **Didattica Digitale Integrata**, suggeriamo di utilizzare il **flag DDI** e non mettere altre generiche motivazioni, in quanto il flag viene usato per filtrare gli elenchi dei presenti a scuola per comune (in caso di alunni pendolari ad. es.) su Alunni Web, e sarà utilizzato per ulteriori funzioni ancora in fase di sviluppo.

## Modifica/Cancellazione di un fuori classe singolo

I pulsanti   consentono rispettivamente la modifica e la cancellazione del fuori classe selezionato.

## Cancellazione Cumulativa fuori classe

Selezione le istanze sul pannello principale quindi premere sul menu contestuale **Aggiungi** → **Elimina Selezionati**

Aggiungi

Modifica selezionati

Elimina selezionati

## Modifica cumulativa dei Fuori Classe

Selezionare le istanze sul pannello principale quindi premere sul menu contestuale **Aggiungi** → **Elimina Selezionati**; si potrà modificare rapidamente i Fuori Classe selezionati, ad es. si potrà utilizzare questa importante funzione per convertire con una sola azione, tutti i fuori classe senza flag DDI con il flag DDI. Le modifiche immesse nella finestra di modifica, sostituiranno in toto quanto immesso in precedenza nelle istanze selezionate.

Aggiungi

Modifica selezionati

Elimina selezionati



## Modifica Fuori classe

☐ DDI - Frequenza da remoto  
(in questo caso non è necessario inserire l'orario di inizio, fine e la descrizione)

Dalle ore:  Minuti:

Alle ore:  Minuti:

Motivazione:

Infine, il pulsante **Esporta** consente l'estrazione verso excel (XLSX) ed in formato HTML di quanto è elencato e filtrato a video.

# Scrutini

## Caricamento Voti

Accedono al caricamento dei voti periodici, il dirigente gestisce la fase dello scrutinio periodico completa (tutte le materie del quadro orario, delle classi della sua scuola), in sede di consiglio di classe.

Viene richiesto di selezionare e la classe interessata allo scrutinio, nella *vista ad albero* di sinistra.

## STRUTTURA SCOLASTICA

- ▼ LICEO SCIENTIFICO STATALE - ARGO SOFTWARE
  - ▼ SCIENTIFICO
    - 1A - SEDE PRINCIPALE
    - 1B - IST. PROFESSIONALE AMBROSINI
- ▼ IST. SEC. DI I GRADO "S. QUASIMODO"
  - ▼ ORDINARIO
    - 1A - SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.A. DE COSMI"
- ▼ SCUOLA PRIMARIA "COLLODI"
  - ▼ 30 ore
    - 1A - SUCCURSALE
- ▼ test scuola argodev
  - ▼ TEMPO PIENO
    - 5A - SEDE CENTRALE
    - 2B - SEDE CENTRALE
    - 1C - SEDE CENTRALE

Periodo della Classe:

☐ Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale

☒ Voti e Assenze ☐ Solo Voti

Si potrà optare per immettere i Voti e le Assenze oppure Solo i Voti.

Opzionalmente, si potranno riportare i voti immessi nel periodo proposta di voto Scrutinio Finale (se gestito)



Classe: 1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)

Periodo: SCRUTINIO FINALE

CARICAMENTO VOTI PER ALUNNO

CARICAMENTO VOTI PER MATERIA

FILTRI RAPIDI

Indietro

BLOCCA/SBLOCCA VOTI

TUTTE LE FUNZIONI

Blocca voti

Azioni

☒ Escludi Ritirati ☐ Alunni Senza Esito ☐ Evidenzia voti Insuff. ☐ Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	ITALIANO		MATEMATICA E L...		STORIA		SCIENZA DELLA ...		SCIENZA D. MAT...		LATINO		ECONOMIA AZIE...		DIRITTO ED ECO...		FRANCE
		V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	
AIELLO ELISEO	16/12/2004	7	4	7	4	7		6		6	2	7	8	7	3	7	1	6
ALBERIGO FILIPPO	01/01/2005	7	4	8	4	7	1	7	1	7	3	7	6	7	4	6	6	6
BOCCACHIARA ANNALISA	07/05/2004	7	2	7	1	6	1	7	1	6	4	6	6	7	3	6	7	5



L'immissione può essere effettuata **PER MATERIA** (cliccando sulla descrizione della materia) o **PER ALUNNO** (cliccando sul singolo nominativo).


I pulsanti di **SPOSTAMENTO** Indietro Avanti consentono di navigare tra le varie funzioni di immissione.

I **FILTRI RAPIDI** consentono di

- Escludere (di default) o includere gli alunni con interruzione di frequenza;
- Visualizzare i soli alunni ancora senza esito;

- Evidenziare i voti insufficienti (in giallo);
- Colorare il tabellone (voti sufficienti in verde, voti insufficienti in rosso)

Il pulsante di **BLOCCO/SBLOCCO** qui è unico. Se il tabellone è sbloccato, sarà disponibile  **Bilancia voti**, viceversa se è già bloccato ci sarà  **Sblocca voti**

Il pulsante  produce la stampa del tabellone voti e consente l'accesso alle **funzioni accessorie** (prima gestite tramite dei pulsanti).

Le funzioni disponibili al dirigente variano in base al livello scolastico e sono di seguito descritte:

## Stampa Tabellone


E' La stampa del tabellone voti, in itinere al caricamento voti. Viene presentata, una finestra con varie opzioni specifiche per la stampa del tabellone voti del periodo interessato.

I modelli disponibili nel menu a tendina "Modello Tabellone Voti", saranno quelli personalizzati dalla segreteria su Alunni Web e riferiti al periodo che si vuole stampare


### Opzioni di stampa...

Modello Tabellone Voti:

Ordine di Stampa:

☒ Escludi Ritirati/Trasferiti entro il  

☒ Riporta intestazione Materie su tutti fogli

☒ Riporta data di Stampa:  

Formato:

Operazione:

Intestazione:

Margini

Alto:

Sinistro:

Basso:

Destro:

## Importa voti dalla proposta di voto

La procedura ribalta nel periodo ufficiale i voti immessi nel periodo *Proposta di voto* correlato (ad es. da *Proposta di voto Scrutinio Finale* su *Scrutinio Finale*).

La funzione è attiva solo con un periodo proposta di voto correlato al periodo che si sta scrutinando.

## Compila Verbale

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 07/11/2022

## MODELLO DI STAMPA

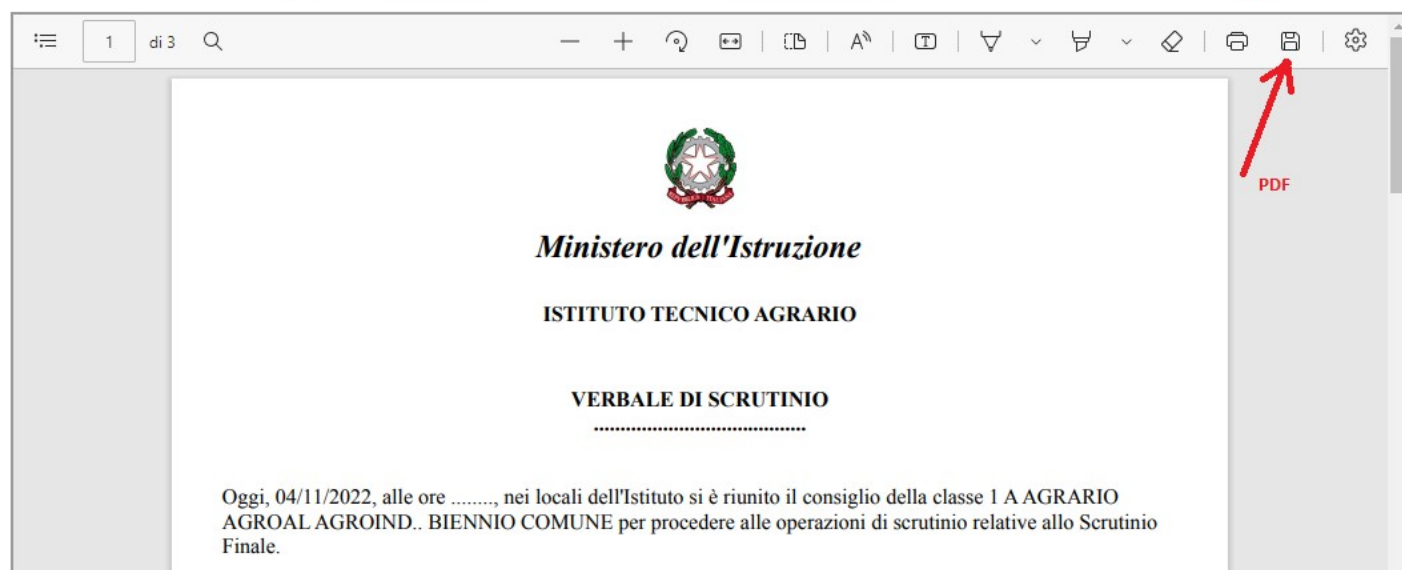
Verbale per lo Scrutinio Finale

Seleziona

Stampa i verbali degli Scrutini; è possibile scegliere tra 10 modelli personalizzabili.

Cliccando su Seleziona consente di aprire la finestra di anteprima del pdf che quindi si potrà stampare, salvare o Scaricare in formato ODT (per una eventuale post-elaborazione) con l'apposito pulsante.

ODT



## Stampa Pagellino

Stampa la scheda profitto (il pagellino) per gli alunni della classe; è possibile scegliere tra 10 modelli personalizzabili.

Il pulsante Seleziona consente di aprire la finestra Azioni per quel documento.

Operazione: ☐ Invia in bacheca alunno ☐ Invia tramite mail ☒ Crea file Zip☒ Converti Odt in Pdf

Nome file zip:

PAGELLINI\_1A.ZIP

Prefisso da assegnare ai nomi dei file seguito dal codice fiscale:

pagellino

L'opzione ☒ **Converti Odt in Pdf** consente di produrre singoli documenti in formato .ODT (ad es. per effettuare una post-elaborazione) oppure direttamente in formato .PDF (opzione di default per pubblicare i pagellini apponendo ev. la firma elettronica del DS, con le funzioni di pubblicazione in bacheca alunno di Sculanext).

Viene richiesto il nome del file .zip (vedi esempio) da generare, e il prefisso (il programma aggiungerà poi il *codice fiscale* di ogni alunno) con il quale chiamare i singoli file all'interno. Vengono quindi prodotti singoli file con questa sintassi:

**[prefisso - inserito dall'utente]\_[codice\_fiscale - inserito dal programma].pdf/odt**

Una volta cliccato su **Stampa** viene generato il file .zip che conterrà i singoli documenti di ogni alunno, in formato .PDF o in formato .ODT (in base all'opzione selezionata).

NOTE :

- se si selezionano **invia in bacheca** o **invia tramite mail**, i documenti saranno sempre in formato PDF, l'opzione **Converti ODT in PDF** riguarda infatti, solo la produzione del file .zip.

## Inserimento rapido Credito | Integrazione | Media | Esito (scuola sec. di II grado)

La procedura consente l'immissione rapida di alcuni dati fondamentali per lo scrutinio: credito, integrazione, media ed esito.

Classe: 1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)

Indietro

Salva

ALUNNO	DATA NASC...	CREDI...	INTEG.	MEDIA MATEM.	MEDIA	ESITO
AIELLO ELISEO	16/12/2004	0	0	6.92	6.91	3 - ammesso
ALBERIGO FILIPPO	01/01/2005	0	1	6.92	7.03	AR - Ammesso con revisi
BOCCACHIARA ANNALISA	07/05/2004	1	1	6.33	5.66	SO - Sospensione del giu

Il credito e il punteggio integrativo e la media ufficiale, sono compilabili direttamente da tastiera (nella versione per tablet, comparirà una didascalia per la selezione diretta dei voti).

L'esito va invece scelto tramite il menu tendina contestuale (saranno visibili tutti gli esiti gestiti da proc. Tabelle / Generiche della Scuola / Esiti).

## Inserimento rapido risultato (scuola sec. di I grado e Primaria)

Classe: 1A ORDINARIO SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.A. DE COSMI" (MX01)

Indietro

Salva

ALUNNO	DATA NASC...	MEDIA MATEM.	MEDIA	ESITO
AGOSTA ELISA	25/11/2007	6.86	6.92	AC - Ammesso/a classe successiva
ALBERTI NOLAN	08/08/2007	7.64	7.58	3 - ammesso

La procedura consente l'immissione rapida della media (ufficiale) e dell'esito. L'esito va scelto tramite il menu tendina contestuale.

## Inserisce automaticamente l'esito.

Caricamento voti...

Classe: 2B SCIENTIFICO- OPZIONE SCIENZE APPLICATE LICEO SCIENTIFICO STATALE

Periodo: SCRUTINIO FINALE

Indietro Salva

Esito negativo con 4 insufficienze o più: Non Ammesso/a

Esito sospeso/negativo con meno di quattro insufficienze: Sospensione del giudizio

Esito positivo senza insufficienze o senza voto: Ammesso/a

E' possibile selezionare nel menu a tendina:

- l'esito da riportare agli alunni con più di quattro insufficienze (es.: *Non ammesso*).
- L'esito da riportare agli alunni con un massimo di quattro insufficienze (opzione valida solo per la scuola sec. di II grado; ad es: *Sospensione del giudizio*)
- L'esito per gli alunni senza insufficienze (ad es.: *Ammesso*)

## Inserisce automaticamente la media

Ribalta (per tutti gli alunni della classe) la *media matematica*, calcolata dal programma, nel campo *media ufficiale*. La *media ufficiale*, è quella riportata nei tabelloni, sulle pagelle e nei registri.

## Riporta esito e media nelle schede annuali

Solo per *scrutinio finale*, e nelle *sessione di esami*, ricopia l'esito e la *media ufficiale* nelle corrispondenti schede annuali degli alunni. In ogni caso, il programma invia automaticamente la media ufficiale alla scheda annuale, ogni qual volta si applicano delle variazioni nel caricamento voti per alunno.

## Riporta le materie con insufficienza nel campo note

Ribalta le materie con voti insufficienti, nel campo annotazioni della scheda annuale.



Le schede annuali, con il campo annotazioni già compilato in precedenza dall'operatore, non saranno sovrascritte.

## Comunicazione del debito formativo


Stampa uno dei modelli per la comunicazione del debito alle famiglie; è possibile scegliere tra 10 modelli personalizzabili. Si vedano le funzioni di stampa del pagellino.

Debiti Formativi, scelta modello di stampa...

Indietro

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 07/11/2022

### MODELLO DI STAMPA

 Comunicazione debito formativo (con voto scrutinio finale) alle famiglie

Seleziona





In questa comunicazione verranno riportati solo gli alunni con l'esito *Sospensione del giudizio* allo scrutinio finale.

Le funzioni di stampa e pubblicazione sono identiche a quelle del pagellino.

## Lista Voti

Visualizza la tabella voti prevista su Alunni Web.

# Valutazioni primaria

La voce **Valutazioni primaria**, è stata strutturata specificamente per le esigenze della scuola primaria.

L'interfaccia, prevede il raggruppamento di tutte le attività di scrutinio in una sola procedura:

- Valutazioni delle materie ordinarie come da OM 172 del 4/12/2020.
- Valutazioni della religione e mat. alternativa
- Esito Finale (con successivo agg.to)
- Giudizi di Comportamento
- Rilevazione dei progressi (quadro VLG)

Scrutini

Valutazioni primaria

Registra Valutazioni

Definizioni di Livello

In realtà, in questa nuova procedura sono presenti **due** funzioni di base: **Registra Valutazioni**, **Definizioni di Livello**.

## Definizioni di Livello

Si tratta di una funzionalità per i docenti e la segreteria che consente di creare dei proforma rapidi, da prelevare in fase di scrutinio in base alla definizione di livello.

Ogni docente può accedere selezionando una delle materie che insegna (senza specificare la classe), e quindi immette delle frasi personali, che potrà però sfruttare solo lui.

E' possibile gestire le definizioni di livello anche livello centralizzato. La scuola prepara delle definizioni di livello per ogni materia, perché siano disponibili insieme a quelle personali che ogni docente ha eventualmente elaborato.

Dopo aver scelto la materia, compariranno le def. Livello suddivise per classe e livello. Si potranno impostare filtri e dare un ordinamento.

SCUOLA PRIMARIA | Anno Scolastico 2023/2024  
MATEMATICA | Definizioni di livello condivise per disciplina

Indietro Aggiungi Azioni

	TIPO	LIVELLO	CLASSE	FILTRO	DEFINIZIONE DEL LIVELLO	ORDINE ↑	
<input type="checkbox"/>		2 - INTERMEDIO	1	1Q_OB1	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrum exercitationem ullamco laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodo consequat. Duis aute irure reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint obcaecat cupiditat	1	
<input type="checkbox"/>		1 - AVANZATO	1	1Q_OB1	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrum exercitationem ullamco laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodo consequat. Duis aute irure reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint obcaecat cupiditat	1	

Le definizioni di livello generiche sono definite con l'icona .

definizioni personali del docente

definizioni generiche gestite dalla scuola ; il docente non può modificarle o cancellarle.

Il pulsante Azioni, consente la cancellazione massiva di più istanze, che sono selezionabili anche cumulativamente con l'apposito check sul capo-colonna.

claccate su Aggiungi per immettere una nuova frase collegata a un livello.

E' possibile indicare l' **anno di corso** e un filtro per semplificare la ricerca al docente, immettendo un **codice identificativo univoco**, per indicare, ad es., il periodo o l'obiettivo a cui si riferisce quella specifica definizione.

#### Aggiungi definizione livello

Ordine:

Livello:

Classe:

Filtro:

Quando il docente entrerà nella definizione, sempre nel nostro esempio, per vedere le sole definizioni del primo quadrimestre, basterà immettere 1 nella classe e 1Q nel campo ricerca filtro.

CLASSE	FILTRO
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1Q"/>

## Registrazione Valutazioni

La procedura consente l'inserimento delle valutazioni per obiettivi di apprendimento suddividendoli per periodo, per anno di corso e per materia:

- **gli obiettivi sono collegati direttamente alle materie** del piano di studi dell'alunno.
- La **religione** e la **materia alternativa**, hanno livelli di valutazione dedicati e un solo indicatore obiettivo.

Il docente coordinatore accede al caricamento delle valutazioni di tutte le materie scrutinabili assegnate alla classe, mentre il docente accede unicamente al caricamento dei dati per le sue materie.

1A 27 ORE SETTIMANALI SCUOLA ELEMENTARE COLLODI

Indietro

Blocca voti

Azioni

Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE

ALUNNO	ITALIANO	LINGUA INGLESE	STORIA	GEOGRAFIA	MATEMATICA	SCIENZE
1 BALLATORI EMMA	OB1[1] OB6[1] ...	OB2[1] OB3[2] ...	OB1[1] OB2[2] ...	OB1[4] OB2[2] ...	OB1[4] OB2[1] ...	OB1[2] OB2[1]
2 DI MAGGIO CELESTE	OB1[1] OB6[1] ...	OB2[2] OB3[2] ...	OB1[XX] OB2[1] ...	OB1[1] OB2[2] ...	OB1[1] OB2[3] ...	OB1[2] OB2[1]
3 FERRERO MAURIZIO	OB1[2] OB6[4] ...	OB1[2] OB2[3]	OB1[3] OB2[3] ...	OB1[1] OB2[3] ...	OB1[2] OB2[2] ...	OB1[2]

Cliccando sul nome dell'alunno si accede allo scrutinio vero e proprio

**BALLATORI EMMA** SPOSTARSI DA UN ALUNNO ALL'ALTRO
Indietro Blocca voti Azioni

Classe: 1A 27 ORE SETTIMANALI SCUOLA ELEMENTARE COLLODI  
 Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE

CAMBIARE LA MATERIA DI RIFERIMENTO
VEDERE LE VALUTAZIONI IN ITINERE COLLEGATE ALLA MATERIA SELEZIONATA

Materia: ITALIANO Riepilogo valutazioni

OBIETTIVO DI APPRENDIMENTO	DEFINIZIONE OBIETTIVO	LIVELLO RAGGIUNTO	DEFINIZIONE DEL LIVELLO
OB1 - Ascolto e parlato	Inserirsi in una conversazione tra pari esponendo la propria esperienza e iniziando a rispettare i turni di parola.	1 - AVANZATO	DEF LIVELLO AVANZATO DUE - Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lacus viverra vitae congue eu. Purus gravida quis blandit turpis cursus in hac habitasse. Quisque sagittis purus sit amet volutpat consequat. Et malesuada fames ac turpis egestas maecenas pharetra convallis posuere. Fringilla ut morbi tincidunt augue interdum velit euismod in. Eu sem integer vitae justo eget magna fermentum iaculis eu fermentum.
OB6 - Ascolto e parlato	Utilizzare la lingua nelle forme necessarie per esprimersi e comunicare memorizzando filastrocche e poesie.	1 - AVANZATO	
OB2 - Lettura	Comprendere nella lettura di parole il significato.	1 - AVANZATO	
OB3 - Scrittura	Produrre nella scrittura parole e semplici frasi rispettando lo spazio grafico.	3 - BASE	definizione livello BASE definizione livello BASE definizione livello BASE definizione livello BASE definzione livello BASE definzione livello BASE

- Giudizio Descrittivo per Disciplina  
 "Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur? Quis autem vel eum iure reprehenderit qui in ea voluptate velit esse quam nihil molestiae consequatur, vel illum qui dolorem eum fugiat qui voluptas nulla natiur?"

PRELEVARE DEI PROFORMA DI DEFINIZIONI DI LIVELLO PERSONALI E COLLEGATE AL LIVELLO IMMESSO.

Come da esempio, con le frecce ci si potrà spostare rapidamente tra un alunno e l'altro nell'abito della stessa materia e immettere:

- il livello raggiunto (obbligatorio): Verranno presentati i livelli della tabella omonima gestita su Alunni (*Tabella / Per valutazioni primaria / Tabella Livelli Obiettivi*), filtrati in base al tipo di materia (Normale, Religione, Mat. Alternativa all'IRC)
- Le definizioni di livello: potranno essere inserite manualmente oppure prelevandole dai nuovi proforma personali che il docente può gestire dalla procedura Valutazioni Primarie / Definizioni di Livello.

Il pulsante consente l'accesso ai proforma delle definizioni di livello, previsti per quella materia e quell'anno di corso, dallo stesso docente (nota bene: si vedranno unicamente i propri). **NOTA BENE:** il pulsante, si attiva solo se prima viene indicato il livello raggiunto.

Classe: 1A 27 ORE SETTIMANALI SCUOLA ELEMENTARE COLLODI

Indietro

LIVELLO	ORDINE ↑	DEFINIZIONE DI LIVELLO	
1 - AVANZATO	1	L'alunno esprime concetti in maniera personale e assolutamente corretti	<span>Seleziona</span>
1 - AVANZATO	2	DEF LIVELLO AVANZATO DUE - Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lacus viverra vitae congue eu. Purus gravida quis blandit turpis cursus in hac habitasse. Quisque sagittis purus sit amet volutpat consequat. Et malesuada fames ac turpis egestas maecenas pharetra convallis posuere. Fringilla ut morbi tincidunt augue interdum velit euismod in. Eu sem integer vitae justo eget magna fermentum iaculis eu fermentum.	<span>Seleziona</span>

- Nel riquadro in basso, si potrà compilare anche un eventuale *Giudizio Descrittivo per Disciplina* (in alternativa o a integrazione, delle definizioni di livello).
- Il pulsante Riepilogo valutazioni mostra come di consueto, tutte le valutazioni in itinere che sono state valorizzate per la materia selezionata, offrendo al docente un quadro esaustivo sui livelli raggiunti per fornire poi una valutazione complessiva sui singoli obiettivi.

E' possibile filtrare rapidamente sia per tipologia di prova, sia per parti di testo, ad. es. tutti quelli dell'obiettivo in itinere MAT1... o in situazione Nota etc.



Periodo dal: 01/09/2023

Al: 31/08/2024

Aggiorna

DATA ↑	TIPOLO...	VALUTAZIONE
20/11/20...	Scritto	Obiettivo: Comprendere il valore posizionale delle cifre. (MAT1) Situazione: Nota Risorse mobilitate: Reperate altrove Continuità: Discontinuo Autonomia: Autonomo Descrizione: Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum
20/11/20...	Scritto	Obiettivo: Conoscere e saper utilizzare numeri naturali in diversi contesti. (MAT2) Situazione: Non nota Risorse mobilitate: Fornite dall'insegnante Continuità: Continuo Autonomia: Non autonomo Descrizione: Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum
20/11/20...	Scritto	Obiettivo: Saper compiere classificazioni in base a una o due proprietà. (MAT3) Situazione: Non nota Risorse mobilitate: Reperate altrove Continuità: Continuo Autonomia: Non autonomo Descrizione: Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum Lores Ipsum

Viene invece eliminata dalla procedura, la vecchia funzione “lente” accanto ai singoli obiettivi, prima usata per mostrare le valutazioni in itinere collegate allo specifico obiettivo periodico; la funzione spesso forniva risultati parziali a causa della non esatta corrispondenza tra i codici itinere e quelli periodici.


- Il pulsante  dove presente, consente di modificare il testo inserito, utilizzando una finestra modale.
- Il pulsante  consente la compilazione e stampa del verbale, dei pagellini con le ordinarie funzioni pre-esistenti. Nello scrutinio finale, c'è la possibilità di registrare rapidamente l'Esito e di inviarlo nella scheda annuale. E' inoltre prevista la stampa del Tabellone delle valutazioni e del Riepilogo per Classe.

Azioni

Compila Verbale

Inserimento rapido esito

Riporta esito nella scheda annuale

- Il pulsante  rende i voti definitivi e non più modificabili; al solito solo il dirigente potrà “sbloccare” gli scrutini una volta bloccati. Il blocco non rende visibile i risultati ai genitori, semplicemente serve dichiarare chiusa la sessione di scrutinio ed impedire che i docenti possano operare anche inavvertitamente variazioni.

Cliccando sulla casella di selezione della **materia** si cambia la disciplina, per l'alunno selezionato.



BALLATORI EMMA

Indietro

Classe: 1A 27 ORE SETTIMANALI SCUOLA ELEMENTARE COLLODI

Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE

Materia: ITALIANO

**Nota Bene:** Nel caso della *religione e materia alternativa*, troveremo un solo obiettivo, semplicemente perché la normativa vigente non prevede che la valutazione sia su più obiettivi.

La descrizione di questo obiettivo è modificabile da Alunni Web dalla nuova *Tabella Obiettivi*.

<>

BALLATORI EMMA

Indietro

Salva

Classe: 1A 27 ORE SETTIMANALI SCUOLA ELEMENTARE COLLODI

Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE

Materia: RELIGIONE 

Riepilogo valutazioni

OBIETTIVO DI APPRENDIMEN...	DEFINIZIONE OBIETTIVO	LIVELLO RAGGIUNTO	DEFINIZIONE DEL LIVELLO
OB1 - Dio e l'uomo. Il linguaggio religioso.	Distinguere alcune caratteristiche del Dio dei Cristiani individuando i segni della sua presenza nell'ambiente. Riconoscere i segni cristiani del Natale e individuarne il loro significato.	B - BUONO	<div>Praesent venenatis felis vitae nibh vestibulum, et accumsan odio molestie. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed nibh enim, placerat et metus id, consequat ultricies neque. Pellentesque nisl. In habitus ante, egestas euismod, massa fermentum.</div>

In caso di passaggio da un alunno all'altro con le freccette, e di selezione della Religione o della Materia Alternativa, potrebbe succedere che l'alunno successivo non studi quella materia; in questo caso il programma darà un avviso, invitando il docente a selezionare un'altra materia.

## Gestione integrata della Rilevazione dei Progressi

Anche la rilevazione dei progressi è accessibile direttamente nella nuova procedura di valutazione.

Se il quadro GVC, è stato correttamente assegnato alla classe, compare in basso alle materie di riferimento, anche la nuova voce **"RILEVAZIONE DEI PROGRESSI"**.

<>

BALLATORI EMMA

Indietro

Salva

Azioni

Classe: 1A 27 ORE SETTIMANALI SCUOLA ELEMENTARE COLLODI

Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE

Materia: ITALIANO 

Riepilogo valutazioni

OBIETTIVO D

MUSICA

ARTE E IMMAGINE

OB1 - Ascolto

EDUCAZIONE FISICA

RELIGIONE

TECNOLOGIA E INFORMATICA

OB6 - Ascolto

ED. CIVICA

COMPORTAMENTO

**RILEVAZIONE DEI PROGRESSI**

OB2 - Lettura

Comprendere e nella lettura di parole il significato.

1 - AVANZATO

Giudizio Descrittivo per Disciplina

Compariranno quindi stesse le funzioni, della proc. Giudizi / VLG - Rilevazione dei progressi.

Materia: RILEVAZIONE DEI PROGRESSI

Quadro: VALUTAZIONE INTERMEDIA - I PERIODO

INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
FRE - FREQUENZA	L'alunno/a frequenta in modo	assiduo.	
SIT - SITUAZIONE DI PARTENZA	E' in possesso di un	ricco bagaglio culturale che gli/le permette di assumere iniziative nel contesto scolastico;	
REG - RISPETTO DELLE REGOLE		Solitamente, rispetta le	regole scolastiche.
SOC - SOCIALIZZAZIONE		E' bene integrato/a nel gruppo-classe.	
PAR - PARTECIPAZIONE		Partecipa, solo se sollecitato/a	al dialogo educativo.
INT - INTERESSE	Evidenzia	interesse verso le	attività didattico-educative.
IMP - IMPEGNO	L'impegno manifestato e'	costante.	
AUT - AUTONOMIA		Ha raggiunto un buon grado di autonomia personale.	
MET - METODO DI STUDIO		E' in possesso di un metodo di studio organico.	
PRO - PROGRESSO NEGLI OBIETTIVI	Rispetto alla situazione di partenza, ha fatto registrare	Scegli dalla lista	progressi negli obiettivi programmati.

☐ Modifica manuale
 Riattribuisce
Svuota

Giudizio Descrittivo per Disciplina

L'alunno/a frequenta in modo assiduo. E' in possesso di un ricco bagaglio culturale che gli/le permette di assumere iniziative nel contesto scolastico; pertanto, la preparazione di partenza può considerarsi solida. Solitamente, rispetta le regole scolastiche. E' bene integrato/a nel gruppo-classe. Partecipa, solo se sollecitato/a al dialogo educativo. Evidenzia interesse verso le attività didattico-educative. L'impegno manifestato e' costante. Ha raggiunto un buon grado di autonomia personale. E' in possesso di un metodo di studio organico.

NOTA: La vecchia procedura per la rilevazione dei progressi, da Scrutini - Giudizi (VLG) rimane comunque disponibile, quindi la scuola rimane libera di scegliere quale delle due funzioni utilizzare.

## Stampa Tabellone primaria e Riepilogo per classe (coordinatore, DS, segreteria)

La stampa del tabellone per i periodi ufficiali della primaria è **disponibile** sul menu *Azioni* della procedura *Valutazioni Primaria* (coordinatore di classe che per DS e segreteria)

Blocca voti
Azioni

- Compila Verbale
- Stampa Pagellino
- Stampa Tabellone**
- Stampa Riepilogo per Classe**

Vi consigliamo di impostare una stampa in A2 orizzontale per impostare il tabellone sulla massima leggibilità.

## Gestione semplificata del comportamento

Su Valutazioni Primaria, abbiamo introdotto la nuova disciplina Comportamento che da qui potrà essere gestita anche in maniera “rapida”, in itinere allo scrutinio, introducendo solo il livello raggiunto (opzionalmente si può aggiungere anche una nota nella definizione di livello e un Giudizio più Articolato per disciplina).

In breve:

- Se la scuola decide di assegnare il solo “giudizio sintetico” consigliamo di gestire la materia comportamento unicamente con le nuovi funzioni in itinere allo scrutinio;
- In alternativa, se la scuola vuole gestire un giudizio articolato e discorsivo con l’uso delle tassonomie, potrà usare il menu Giudizi come di consueto, e le funzioni del riquadro GVC .

Troverete il comportamento insieme alle altre discipline, una volta selezionato basterà immettere il livello raggiunto che corrisponderà al giudizio sintetico.

Materia: COMPORTAMENTO

Riepilogo valutazioni

OBIETTIVO DI APPRENDIME...	DEFINIZIONE OBIETTIVO	LIVELLO RAGGIUNTO	DEFINIZIONE DEL LIVELLO
OB1 - Giudizio sintetico sull'interesse manifestato	Interesse, partecipazione e conoscenza della disciplina	OTT - OTTIMO	DEFINIZIONE LIVELLO

Compariranno i livelli che sono stati predisposti su Alunni per la materia Comportamento (nuovo tipo CO); quelli predisposti da Argo di default sono:

Codice	Descrizione	Tipo Materia	Sufficiente	Ordine
OTT	OTTIMO	CO	Si	1
BUO	BUONO	CO	Si	2
DIS	DISTINTO	CO	Si	3
SUF	SUFFICIENTE	CO	Si	4
NSU	NON SUFFICIENTE	CO	No	5

La tabella delle valutazioni sarà aggiornata autonomamente con i nuovi livelli per il comportamento, ma ovviamente la scuola potrà decidere di cambiare queste definizioni a piacimento, preferibilmente prima di utilizzarle allo scrutinio.

## Gestione diretta del Recupero (scuola sec. di II grado)

Alunno	Data Nascita	FI		SCN		DIS		SMS		CO	Credito	Integ.	Media Matem.	Media	Esito	N. Insuff.	
		V	Ass.	V	Ass.	V	Ass.	V	Ass.								
♀ BIL/	01/01/2003	6	3	6	4	5	3	6	3	8	6	0	5.9	5.90	SO	3	(R)
♀ BRAC											0	0	0	0		0	

Per gli alunni con voti insufficienti, con la nuova gestione, si può accedere direttamente alla FORMAZIONE e alla gestione del corso di recupero per il singolo alunno, (cioè senza formare preventivamente i corsi da Alunni Web!!) selezionando il pulsante (R) sulla parte destra del tabellone.

Alunno: BOCCACHIARA ANNALISA

Indietro Salva


Classe: 1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02) - Periodo: SCRUTINIO FINALE

MATERIA	MODALITÀ RECUPERO	GRUPPO	DOCENTE	TOT.ORE	DATA VERIFICA	
MATEMATICA E LAB.	Aiuto	MATEMATICA	DELLOVIDIO	2	07/05/2020	(X)
SCIENZA DELLA NATURA	Corso in orario ext	SC. NATURA	CALDATO	3	08/05/2020	(X)
FRANCESE (2ª LINGUA)	Aiuto	FRANCESE 2	CAIMANO	2	06/05/2020	(X)


Qui, si può compilare direttamente la Modalità di Recupero, il Gruppo, il Docente di riferimento (cercandolo eventualmente con la funzione di ricerca ), il numero di ore, e la data di verifica.






Quando si effettua il salvataggio per la prima volta, il programma inserisce per quell'alunno i corsi di recupero, come se si utilizzasse la procedura di immissione manuale su Alunni Web.

Il pulsante  cancella la materia selezionata, dal corso di recupero.


## Caricamento Voti Per Alunno









L'immissione dei voti e delle assenze è diretta, si può scrivere un Giudizio Sintetico (max 1000 caratteri) su ogni materia o prelevarlo tramite  dalla tabella dei giudizi sintetici personalizzabile tramite Argo Alunni.


Alunno: AMICO CAMILLA   **— ALUNNO PRECEDENTE / SUCCESSIVO (CON SALVATAGGIO AUTOMATICO DELLE VARIAZIONI)**

Indietro Salva Azioni 


Classe: 3A PROGETTO ERICA SEDE VIA ROMA (ITAF) - Periodo: SCRUTINIO FINALE

TUTTE LE FUNZIONI 

Materia	Orale	Assenze	Giudizio Sintetico	Giudizio Per disciplina
SCIENZA D. MATERIA	9+	2	<b>PRELEVA IL GIUDIZIO SINTETICO DALLA TABELLA</b> <b>— GIUDIZIO SINTETICO</b>	<b>—EVENTUALE GIUDIZIO DI AMMISSIONE ESAME QUALIFICA</b>
ECONOMIA AZIENDALE	8	5		
INGLESE	7	8		
DIRITTO ED ECONOMIA	5+	7		
FRANCESE (2ª LINGUA)	8	4		
EDUCAZIONE FISICA	8	1		
CONDOTTA	9			
RELIGIONE	8	3		
TRATTAMENTO TXT DATI	8	5		
MATERIA ALTERNATIVA				

Media Matern.: 7.60  Media: 6.97 Esito: SO - Sospensione del giudizio **— GESTIONE MEDIA ED ESITO**


Giud. Compl.: **EVENTUALE GIUDIZIO DI PRESENTAZIONE ALL'ESAME DI QUALIFICA NUOVO ORDINAMENTO** **—**

Media in Cent.: 76.00  Voto Ammiss.: Esito Amm.Qual.: Scegli dalla lista **—GESTIONE AMMISSIONE ALL'ESAME DI QUALIFICA N.O.**




Nota Valutazione (1000 caratteri): **ANNOTAZIONE RIGUARDANTE LA VALUTAZIONE PERIODICA (1000 CARATTERI)** **—**

NOTA BENE: E' possibile allargare il campo di immissione del giudizio, a piacimento, agendo sulla maniglietta che compare passando il mouse sopra il campo di immissione.


Alunno: AIELLO ELISEO  

Indietro Salva Azioni 

Classe: 1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02) - Periodo: SCRUTINIO FINALE

MATERIA	ORALE	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO	
ITALIANO	7	4		
MATEMATICA E LAB.	7	4		
STORIA	7	0		


Il programma elabora la **media** matematica a seconda dei voti inseriti.

Tramite il pulsante  il valore calcolato viene riportato sul campo MEDIA ufficiale, sul quale l'utente può intervenire per apportare eventuali aggiustamenti (arrotondamenti, correzioni, ...).

Il docente, può altresì inserire una annotazione riferita alla valutazione periodica.

Il pulsanti   consentono di passare rapidamente da un alunno all'altro.

## Azioni

Il pulsante multifunzione , consente l'accesso a tutte le funzioni attinenti lo scrutinio "per alunno"; molte funzioni sono comuni con quelle disponibili sul tabellone voti;

[Importa proposta di voto](#), [Corsi di recupero](#), [Comunicazioni Debito Formativo](#), [Pagellino Periodico](#), [Lista Voti](#).

Le altre funzioni, sono:

## Riporta esito e media nelle schede annuali

Questa funzione consente di aggiornare, per singolo alunno, e direttamente nella fase di immissione voti, la media e l'esito nella scheda annuale, in modo che, se si accede al dettaglio del credito contestuale, si troverà la media sempre aggiornata.

## Dettaglio credito Alunno






Consente di immettere il dettaglio del credito, per l'alunno selezionato.

Alunno: AIELLO ELISEO

Indietro

Salva

Classe: 1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02) - Periodo: SCRUTINIO FINALE

Assenze	Crediti	Punteggio
<b>Assenze in giorni</b>		
Totale giorni assenze: <input type="text" value="19"/>  <input type="text"/>		
di cui ingiustificate: <input type="text" value="19"/>  <input type="text"/>		
Totale giorni lezione: <input type="text" value="303"/>  <input type="text"/>		
<b>Assenze in ore</b>		
Totale ore assenze: <input type="text" value="94"/>  <input type="text" value="98"/>		
su totale ore lezione: <input type="text" value="1289"/>  <input type="text" value="1289"/>		
% Assenze: <input type="text" value="7.6"/>		
Valore Calcolato: <input type="text" value="0"/>  <input type="text"/>		
Punteggio: <input type="text" value="2"/>		

## Comunicazioni Corsi Integrativi

Consente la stampa della comunicazione per i corsi integrativi; è possibile scegliere tra 10 modelli personalizzabili.

Valgono le stesse regole delle comunicazioni per i [corsi di recupero](#)

# Visualizza il Curriculum Alunno

Consente di visionare il curriculum ordinario dell'alunno.

Curriculum Alunno

Indietro

ANNO SCOLA...	CLASSE	MEDIA	ESITO
2019/2020	1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)	6,91	ammesso

## Caricamento Voti per Materia

E' possibile immettere tutte le valutazioni per gli alunni della classe, per la materia selezionata, ed un giudizio sintetico di max 1000 caratteri.

Classe: 1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)

IndietroSalvaAzioni

Periodo: SCRUTINIO FINALE - Materia: ITALIANO (voti definitivi)

ALUNNO	DATA NASCI...	VOTO	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO	
AIELLO ELISEO	16/12/2004	5	4		
ALBERIGO FILIPPO	01/01/2005	7	4		
BOCCACHIARA ANNALISA	07/05/2004	7	2		
COVATO ANDREA	05/08/2004	7	1		
COVATO VALENTINA	10/10/2003	7	1		

Come nel caricamento per alunno, si può allargare il campo di editazione del giudizio sintetico, a piacimento, agendo sulla maniglietta che compare passando il mouse sopra il campo di immissione.

Il pulsante multifunzione 

Azioni

 consente l'accesso rapido alle funzioni: [Importa proposta di voto](#), [Corsi di recupero](#) e [Lista Voti](#).

## Ripresa dello Scrutinio

Questa procedura consente la gestione della Ripresa degli Scrutini.

Classe: 2A AGRARIO AGROAL AGROIND.. BIENNIO COMUNE ISTITUTO TECNICO AGRARIO (IT21)

IndietroBlocca votiAzioni

Periodo: RIPRESA DELLO SCRUTINIO


☒ Solo alunni con voto sospeso

ALUNNO	DATA NASCITA	ITALIANO			MATEMATICA E LAB.			CREDI...	INT...	MEDIA MATEM.	MEDIA	ESITO	ESITO GIUGNO
		P	V	ASS.	P	V	ASS.						
CARLOMAGNO MIRIAM	16/04/2003	5	6	9	5	7	9	12	0	6.50	6.50	AM	SO
FLORIO GABRIEL	20/03/2003	4	3		5	3		0	0	3.00	3.00	B	SO

Quando si entra per la prima volta nella ripresa, il programma controlla gli alunni che, allo Scrutinio Finale, hanno esito di tipo "Sospeso". In questo modo i voti della sessione di Giugno vengono salvati nella procedura di ripresa e saranno sempre visualizzabili e stampabili da qui.

Il tabellone della ripresa consente di visualizzare i voti proposti nella sessione di giugno (colonna P) e i voti aggiornati durante la ripresa (colonna V) oltre che alle assenze.

La colonna "Esito Giugno" mostra l'esito dell'alunno, alla sessione di Giugno.

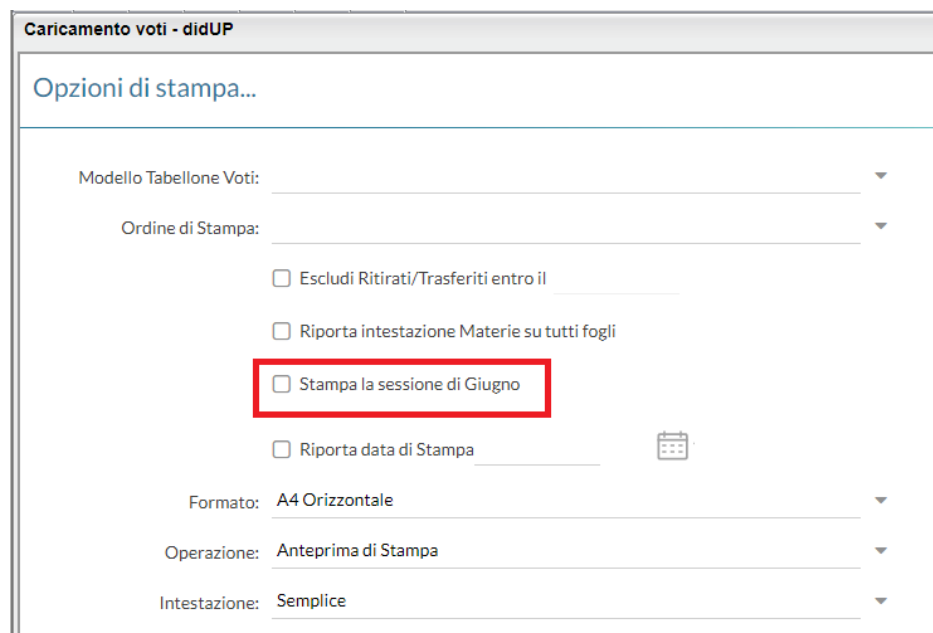
il pulsante  **Blocca voti** consente di bloccare le operazioni di ripresa dello scrutinio esattamente come si fa con lo scrutinio finale. Lo sblocco potrà essere effettuato, come di consueto, solo dal dirigente scolastico.

L'opzione ☒ **Solo alunni con voto sospeso** consente di visualizzare tutti gli alunni del tabellone di Giugno (in sola lettura)

Il **menu Azioni** del tabellone di ripresa consente la gestione di alcune azioni come con la stampa contestuale del Tabellone Voti, del verbale, e del pagellino, oltre ad alcune altre funzioni accessorie.

## Stampa contestuale del tabellone (tabellone Ripresa e sessione di Giugno)

Nel menu Azioni del tabellone, è possibile stampare sia il tabellone della ripresa che quello della sessione di Giugno.



Caricamento voti - didUP

Opzioni di stampa...


Modello Tabellone Voti:

Ordine di Stampa:

☐ Escludi Ritirati/Trasferiti entro il

☐ Riporta intestazione Materie su tutti fogli

☐ **Stampa la sessione di Giugno**

☐ Riporta data di Stampa  

Formato:

Operazione:

Intestazione:

E' possibile filtrare i soli alunni della ripresa, impostando un profilo di tabellone con un apposito flag, da proc. [Tabelle / Opzioni / Parametrizzazione / Tabellone Voti](#).

**Personalizza Tabellone Voti...**

CHIUDI

Periodo: **SCRUTINIO FINALE**

**Scrutinio**

☐ Non Riportare Materie e Voti
 ☒ Voti Respinti/Sospesi
 ☒ Assenze
 ☒ Media
 ☒ Esito

☐ Includi Proposta Scrutinio Finale
 ☐ Riporta \* nelle Materie con Insufficienza

☐ Riportare Tot. ore assenze
 ☒ **Riportare solo alunni con sospensione del giudizio**

**Credito**

☒ Credito anno in corso
 ☒ Credito Anni Precedenti
 ☐ Integrazione Recupero Debito

☒ Totale Credito
 ☐ Lascia la Colonna del Totale Credito Vuota

**Dati di Qualifica**

☐ I Prova
 ☐ II Prova
 ☐ III Prova

☐ Voto Ammissione

**Altri Dati**

☐ Stampa Griglia Vuota
 ☐ Stampa Tabellone per Uso Interno
 ☒ Data di Nascita

☒ Firme Docenti
 ☒ Riporta Nominativo Docenti
 ☒ Riporta Firma Dirigente

**Annotazioni**

## Altre funzioni

Contestualmente è possibile stampare il verbale di ripresa e un eventuale pagellino per uso interno.

Inoltre si potrà avviare la procedura di caricamento rapido Esito e Media e di riporto di esito e media nella schede annuali (quest'ultimo avviene comunque con il blocco del tabellone di ripresa).

## Aggiornamento voti

Per aggiornare i voti, l'esito ed ogni altro dettaglio dell'alunno basta cliccare o sul nome dell'alunno (consigliato) o sulla materia.

Caricamento voti - didUP

Alunno: CARLOMAGNO MIRIAM

Classe: 2A AGRARIO AGROAL AGROIND. BIENNIO COMUNE ISTITUTO TECNICO AGRARIO (IT21) - Periodo: RIPRESA SCRUTINIO

MATERIA	VOTO DI GIUGNO	VOTO RIPRESA	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
ITALIANO	5	6	9	
MATEMATICA E LAB.	5	7	9	

Media Matem.: 6.50    Media: 6.5    Esito Ripresa: AM - Ammesso/a alla classe su

Credito: 10

Nota Valutazione (1000 caratteri):

Indietro   Salva   Azioni

- Riporta Esito e Media nella Scheda Annuale
- Elimina Alunno dalla Ripresa dello Scrutinio
- Dettaglio Credito Alunno**
- Pagellino Periodico
- Lista Voti
- Visualizza Curriculum Alunno

## Cancellare un alunno dalla ripresa

Questa funzione, consente di eliminare dal tabellone di ripresa uno o più alunni.

### Perché cancellare un alunno:

Si può cancellare un alunno, essenzialmente per due ragioni:

- Se si sono fatte operazioni di test allo Scrutinio Finale per vedere come funzionava la ripresa, ma i voti dell'alunno con sospensione non erano completi e/o corretti.
- Se si è messo l'alunno in Sospensione del Giudizio allo scrutinio finale, per errore.

### Quando è possibile cancellare un alunno dalla ripresa:

**E' corretto cancellare un alunno dalla ripresa SOLO se i suoi voti e il suo esito non sono stati già aggiornati nella ripresa.**

Una volta selezionata l'opzione Elimina l'alunno dalla ripresa dello scrutinio, sarà emesso un messaggio di avviso:

Confermando il programma controlla l'alunno allo Scrutinio Finale:

- Se l'alunno si trova ancora con esito Sospeso allo Scrutinio Finale**, il programma lo cancella e lo rimette istantaneamente nella ripresa dello Scrutinio, aggiornando i voti presenti allo Scrutinio Finale. In buona sostanza, **l'azione di cancellazione**, in questo caso **non fa altro che aggiornare i dati dell'alunno**.
- Viceversa. se l'esito dell'alunno è stato aggiornato allo Scrutinio Finale con tipo *Positivo* o *Negativo* (è il caso in cui l'alunno era stato messo in prima istanza per errore con esito Sospeso), con la cancellazione sarà rimosso dall'elenco degli alunni che devono svolgere la ripresa.

## Dettaglio credito

Sempre nella gestione del dettaglio, è possibile gestire il dettaglio del credito dell'alunno.

## Altre funzioni

E' possibile anche Stampare un pagellino alunno (per uso interno), vedere la lista dei voti disponibili, e visualizzare il curriculum alunno.

# Giudizi

Consente l'immissione dei Giudizi su tutti i livelli scolastici. Possono accedere alla gestione dei giudizi per tutti i periodi identificativi i coordinatori di classe. I docenti semplici possono attingere all'inserimento per i propri quadri di valutazione solo se questi ultimi sono stati abbinati dalla segreteria alle proprie discipline.

La procedura di abbinamento suddetta è descritta dettagliatamente nel manuale di Alunni Web.

## Modalità di immissione dei giudizi

Per la gestione dei giudizi, sono disponibili tre modalità di immissione, differenti fra loro:

1. **Standard:** Si attiva automaticamente nei quadri che hanno più di un indicatore al loro interno (es. per le Valutazioni Globali VLG, o per il Giudizio di Comportamento) e consente l'immissione dei giudizi più completa dei giudizi, *per alunno*.
2. **Rapida:** Si attiva automaticamente per i quadri che hanno UN solo indicatore al loro interno (ad es. per la Certificazione delle Competenze), e consente l'immissione rapida delle sole frasi (ad. es. dei livelli di competenza) sia *per alunno* che *per quadro*.
3. **Gestione per obiettivi di apprendimento:** Si attiva solo nella scuola Primaria, e nella valutazione degli identificativi OB1,OB2,OB3,OB4 e OB5; consente la piena gestione della OM 4 Dicembre 2020, n. 172

## 1) Modalità Standard: Caricamento Giudizi nei quadri con più indicatori.

Dal Menu **Scrutini** si accede alla voce **Giudizi**, quindi si sceglie la classe.

Il dirigente scolastico visualizza tutte le classi di tutti i livelli scolastici della sua scuola, il coordinatore accede solo alle sue classi. Il docente ordinario potrà immettere solo gli eventuali i giudizi di ammissione all'esame di qualifica, e solo nella secondaria di II grado.

Una volta scelta la classe si opterà per il quadro e il periodo interessato.

Saranno filtrati solo i periodi attribuiti effettivamente agli alunni, se ad es. per il quadro VLG, non è gestito il secondo trimestre 2T, esso non sarà visualizzato in elenco.

Classe: 1A ORDINARIO SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.A. DE COSMI" (MX01)

Indietro

### STRUTTURA QUADRI E PERIODI

#### ▼ VLG - RILEVAZIONE DEI PROGRESSI

1Q - I PERIODO INTERMEDIO

SF - VALUTAZIONE FINALE

2T - II PERIODO INTERMEDIO

#### ▼ GVC - Giudizio di valutazione del Comportamento

1Q - I PERIODO INTERMEDIO

SF - SCRUTINIO FINALE

2T - II PERIODO INTERMEDIO

Successivamente si potrà selezionare un qualunque alunno della classe per immettere i giudizi per tutti i quadri collegati al periodo.

ALUNNO	VG2 - RIL. PROGRESSI FINALE (CLASSI I E II)	VG3 - RIL. PROGRESSI FINALE (CLASSI III)
1 - AGOSTA ELISA	L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, responsabile e controllato ...	
2 - ALBERTI NOLAN	L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, vivace ma responsabile . H...	
3 - BATTAGLIA GIUSEPPE <i>Interr. di freq. 09-01-20</i>	L'allievo si e' comportato in modo corretto, responsabile e controllato. Ha ...	
4 - COSENTINO DOMENICO	L'allievo si e' comportato in modo corretto. Ha frequentato con regolarita'...	
5 - LIBEZZI FEDERICA	L'allieva si e' comportata in modo corretto, vivace ma responsabile. Ha fre...	
6 - MATTARELLA ADELE	L'allieva si e' comportata in modo corretto, responsabile e controllato. Ha ...	
7 - MICETTI CRISTIAN	L'allievo si e' comportato in modo corretto, vivace ma responsabile. Ha fre...	
8 - MIGLIORIS ANGELA	L'allieva si e' comportata in modo corretto, responsabile e controllato. Ha ...	

La finestra di immissione consente facilmente di selezionare, in alto nel menu a tendina, il quadro interessato e comporre il giudizio tramite la semplice selezione delle frasi disponibili in base all'indicatore selezionato.

Il giudizio viene costruito in basso, man mano che si scelgono le frasi, e sulla base delle selezioni immesse.

Alunno: LOGIURATO FRANCESCA PIA **passa rapidamente al precedente/prossimo alunno della classe** Indietro Salva

Classe: 3A TEMPO NORMALE SEDE CENTRALE (MX01)  
Riquadro: VLG - RILEVAZIONE DEI PROGRESSI - Periodo: SF - VALUTAZIONE FINALE

Quadro: VG2 - RIL. PROGRESSI FINALE (Classi I e II) **selezionare il quadro**

INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
COM - COMPORTAMENTO	L'allievo/a si e' comportato/a in modo	2 - corretto, vivace ma responsabile	.
FRE - FREQUENZA		1 - Ha frequentato con assiduita'	.
SOC - SOCIALIZZAZIONE		1 - Ha frequentato con assiduita'	.
IMP - IMPEGNO E PARTECIPAZIONE	Nel secondo quadrimestre,	2 - Ha frequentato con regolarita'	.
MET - METODO DI STUDIO	Il metodo di studio e'	3 - Ha frequentato con qualche discontinuita'	.
POD - PROGRESSO NEGLI OBIETTIVI DIDATTICI	Rispetto alla situazione di partenza, ha ...	4 - Ha frequentato in modo discontinuo	negli obiettivi didattici programmati.
MAT - GRADO DI MATURITA'		5 - Si e' assentato frequentemente	.
APR - GRADO DI APPRENDIMENTO		(nessuna)	e' il grado di apprendimento raggiunto ...
AMM - AMMISSIONE o NON alla classe successiva			

**annulla la frase prima immessa** **selezionare la frase**

☐ Modifica manuale Riattribuisci Svuota **elimina qualunque giudizio immesso.**

Giudizio **cancella le modifiche manuali e ricostruisce il giudizio a partire dagli indicatori valorizzati**

L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, vivace ma responsabile . Ha frequentato con assiduita'



Il check **modifica manuale**, consente variazioni personalizzate da parte del consiglio di classe.

La sua disattivazione, se confermata (viene emesso un avviso), comporta la rimozione completa del giudizio modificato e la ricostruzione del giudizio "automatico", sulla base degli indicatori valorizzati.

Il pulsante **Riattribuisci** consente di ricostruire il giudizio formulato sulla sola base degli indicatori e **comporta la cancellazione di tutte le eventuali variazioni manuali.**

Il pulsante **Svuota** consente di eliminare qualunque giudizio formulato. Viene selezionato automaticamente il check "modifica manuale": se si sta svuotando un giudizio è probabile che l'intento sia ri-scriverlo da zero.



I pulsanti   consentono lo spostamento da un alunno all'altro, senza uscire dalle funzioni di immissione dei giudizi (nella versione precedente bisognava invece salvare uscire e selezionare un nuovo alunno). Il programma salva automaticamente i giudizi dell'alunno corrente e si posiziona sullo stesso quadro dell'alunno precedente/successivo.

## 2) Caricamento Rapido (per quadro e per alunno)

Specificamente per la *certificazione delle competenze* (quadri CDC nelle sec. di II grado e COM nella sec. di I grado e Primaria), è disponibile anche una **speciale interfaccia di immissione rapida delle valutazioni**.

Più genericamente, si attiverà a questa speciale modalità di immissione, in tutti i casi in cui (tutti) i **quadri** (del periodo selezionato), **siano composti da un solo indicatore**.

Per avviare il caricamento in modalità "rapida" **per quadro**, basta cliccare sul nome del quadro o sul nome dell'alunno.

Classe: 3A ORDINARIO SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.A. DE COSMI" (MX01)

 Blocca giudizi

Indietro

Riquadro: COM - NUOVA - Certificazione delle Competenze

Periodo: SF - Giudizio Finale

ALUNNO	CLI - COM...	CLS - COM...	MST - CO...	CD - COMP...	II - IMPAR...	CSC - COM...	SII - SPIRIT...	CEI - CONS...	CEO - CON...	CEP - CON...	SCR - SIGN...	CO - CONS...
1 - ANTIMI VIOLA	A	A	B	B	B	A	B	A	A	A	Attività' Cu...	PERCORSO ...
2 - CAFFER MANUELA	B	A	A	C	A	A	A	B	A	A	Attività' Ar...	PERCORSO ...

Si potrà selezionare solo la frase "adatta"; non essendoci un giudizio (complessivo) da editare, non sono previste le funzioni di Modifica manuale.

E' anche possibile inserire il giudizio **per Alunno**, in questo caso si procederà semplicemente **cliccando sul nominativo dell'alunno**.

  Alunno: ANTIMI VIOLA

Indietro

Salva

Classe: 3A ORDINARIO SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.A. DE COSMI" (MX01)

Riquadro: COM - NUOVA - Certificazione delle Competenze - Periodo: SF - Giudizio Finale

QUADRO	INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
CLI - Comunicazione nella Madrelingua	LIV - Livello		A - A	
CLS - Comunicazione nelle Lingue Stran...	LIV - Livello		- (nessuna)	
MST - Competenze Matematiche, Scient...	LIV - Livello		A - A	
CD - Competenze Digitali	LIV - Livello		B - B	
II - Imparare ad imparare	LIV - Livello		C - C	
CSC - Competenze sociali e civiche	LIV - Livello		D - D	
SII - Spirito di iniziativa ed imprenditori...	LIV - Livello		B - B	
CEI - Consapev. ed espressione cultural...	LIV - Livello		A - A	

## 3) Gestione valutazioni periodiche per obiettivi di apprendimento (primaria OM 172/2020)

Si tratta di un terzo metodo che vede l'inserimento dei giudizi come nella modalità standard ma con opportune variazioni che consentono di applicare la più recente normativa della scuola Primaria.

## Inserimento in itinere della Definizione del Livello

Per la scuola Primaria, selezionando gli identificativi OB1→OB5, abbiamo previsto la possibilità di inserire, all'atto del caricamento dei giudizi, una *annotazione libera* (specifica per ogni alunno, e per ogni obiettivo di apprendimento) per la **definizione del livello di apprendimento**; essa potrà essere declinata a piacimento dal docente, sullo specifico alunno e sulla materia in questione.

< >

Alunno:

Indietro Salva

Classe: 5A 27 ore SEDE CENTRALE  
Riquadro: OB5 - Rilevazione Apprendimenti QUINTE - Periodo: 1Q - I PERIODO INTERMEDIO

Quadro:

OBIETTIVO DI APPRENDIMENTO	DEFINIZIONE OBIETTIVO	LIVELLO RAGGIUNTO	DEFINIZIONE DEL LIVELLO
OB1 - Ascolto	Ascoltare e comprendere testi anche complessi compiendo inferenze	1 - AVANZATO	<div>L'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà</div>
OB2 - Parlatto	Esprimersi in modo corretto, con lessico ricco e approfondito	2 - INTERMEDIO	L'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risol
OB3 - Lettura	Leggere in modo corretto, scorrevole ed espressivo utilizzando strategie di lettura funzionali allo scopo	3 - BASE	L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite d
OB4 - Comprensione	Comprendere tutte le informazioni di un testo e operare inferenze	4 - IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE	L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto de
OB5 - Scrittura	Produrre testi elaborati, sintatticamente strutturati, coerenti e	1 - AVANZATO	L'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà


Giudizio Descrittivo per Disciplina


L'alunno ricostruisce conoscenze sul proprio passato cercando e integrando numerose fonti (fotografie, documenti, oggetti, testimonianze), condivide con il gruppo dei pari episodi della sua infanzia ricchi di particolari. Nei suoi racconti e in quelli dei suoi compagni individua le relazioni di successione e contemporaneità. Segue e interviene nelle discussioni in modo pertinente per porre o rispondere a semplici domande sulle letture e sui racconti del periodo storico presentato.

Valorizzando la definizione del livello, Il risultato di stampa sarà simile all'esempio A2, allegato alle Linee Guida dell'OM 172.

## Riepilogo delle valutazioni in itinere per alunno e materia.



Al fine di favorire la valutazione degli obiettivi di apprendimento periodici, è possibile **consultazione le valutazioni in itinere**, salvate nel registro, per il singolo alunno e la specifica materia, direttamente in fase di scrutinio.

A  consente la Visualizzazione delle *valutazioni in itinere*, riferite alla materia e all'obiettivo selezionato.

B  consente la Visualizzazione di tutte *valutazioni in itinere*, riferite alla materia selezionata.


B

Riepilogo valutazioni

LO	VALUT.
nizione del livello definizione del livello definizione del li	<div>A </div>
nizione del livello definizione del livello definizione del li	<div></div>

Possono accedere a queste funzioni:

- Il docente ordinario, unicamente per le sue classi e le materie che insegna (se i quadri sono stati collegati alla sua materia, dalla segreteria Alunni).
- il docente coordinatore di classe, per le classi che coordina e per tutte le materie.

Il pulsante , Visualizza le *Valutazioni in itinere*, riferite all'obiettivo selezionato; in pratica, saranno mostrate solo le valutazioni con lo stesso codice dell'obiettivo, nell'intervallo di date selezionato (viene proposto l'intervallo indicato su Alunni per il periodo selezionato, oppure l'anno scolastico)

La corrispondenza tra valutazioni e obiettivi, si avrà nei casi in cui il dirigente o i docenti abilitati, hanno importato le valutazioni in itinere direttamente dagli obiettivi dello scrutinio .

Il pulsante **Riepilogo valutazioni** a lato della materia selezionata, consente invece di **osservare TUTTE le valutazioni in itinere** che sono state caricate per quella materia, nell'intervallo di date selezionato (viene proposto l'intervallo indicato su Alunni per il periodo selezionato, oppure l'anno scolastico). In alto, saranno mostrati i voti usati più spesso nelle valutazioni.

In alto, saranno mostrati i voti usati più spesso nelle valutazioni.

### Inserimento in itinere di un Giudizio Descrittivo, per disciplina

Abbiamo previsto anche la possibilità di inserire, sempre in itinere, anche un **GIUDIZIO DESCRITTIVO** articolato, che riguarderà la materia (e non i singoli obiettivi);

Giudizio Descrittivo per Disciplina

L'alunna ricostruisce conoscenze sul proprio passato cercando e integrando numerose fonti (fotografie, documenti, oggetti, testimonianze), condivide con il gruppo dei pari episodi della sua infanzia ricchi di particolari. Nei suoi racconti e in quelli dei suoi compagni individua le relazioni di successione e contemporaneità. Segue e interviene nelle discussioni in modo pertinente per porre o rispondere a semplici domande sulle letture e sui racconti del periodo storico presentato.

Se si valorizza questo elemento, in fase di stampa, otterremo un risultato conforme all'esempio A3, allegato alle Linee Guida dell'OM 172.

Queste due opzioni valutative, potranno essere adottate anche insieme, e liberamente dai docenti della scuola; il programma riporterà sia la definizione del livello, sia il giudizio descrittivo per la materia (dove valorizzati) nel documento di valutazione.

### Blocco/Sblocco Giudizi




Il docente coordinatore, può bloccare i Giudizi immessi. **Lo sblocco può essere effettuato solo dal Dirigente Scolastico.**

### Consiglio di orientamento (sec. I grado)

Con questa funzione il dirigente può assegnare il *consiglio di orientamento* agli alunni delle classi terminali del primo ciclo di istruzione secondaria.

### Compilazione e stampa

I dati potranno essere immessi sfruttando una comoda finestra modale, cliccando sulla colonna **Consiglio di orientamento**, sull'**area di interesse**, oppure sull'**icona**  a destra.

Classe: 3C TEMPO NORMALE SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO NORMALE (MX01)

Indietro Salva

Data della delibera: 30/11/2024 Stampa

ALUNNO	DATA NASCITA	CONSIGLIO DI ORIENTAMENTO	AREA INTERESSE	NOTE
CIRIGLIANO ANNA	03/01/2012	1) Istruzione Liceale 2) Istruzione professionale - Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle 3) Istruzione superiore - Scienze umane e letterarie	1 - Umanistica 5 - Digitale 6 - Artistico - Espressiva	
COMITA' ANNA				
CORTESE ANNA				
CURCIO ANNA				
DI MARIA ANNA				
FALVINO PIPPO				
FEMMINELLA ANNA				
GARGANO PIPPO	19/08/2011			

Modifica Consiglio di Orientamento per l'alunno CIRIGLIANO ANNA

Consiglio 1: Istruzione Liceale

Consiglio 2: Istruzione professionale - Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti d

Consiglio 3: Istruzione Liceale - Liceo Artistico Nuovo Ordinamento

Area Interesse:

1 - Umanistica X 5 - Digitale X 6 - Artistico - Espressiva X

7 - Musicale X 8 - Sportivo - Motoria X


Note (max 999 caratteri):

NOTE

4 / 999

Annulla Conferma

E' possibile immettere almeno una scelta (fino a tre), almeno un'area di interesse, ed una nota opzionale (dato puramente indicativo)

Utilizzando l'apposito pulsante  **Stampa** dentro la procedura di compilazione si procede alla stampa per classe dei consigli di orientamento utilizzando uno dei modelli preposti dalla segreteria.

Viene quindi richiesto il modello personalizzabile da utilizzare per la stampa, Il programma produce il documento per l'intera classe, e lo salva su archivio stampe di didUP; il coordinatore di classe e il dirigente scolastico potranno accedervi, per le successive fasi di firma ed invio in bacheca alunno.

NOTA BENE: vi rammentiamo che l'archivio stampe è separato per applicativo, per cui stampe prodotte da didUP , sono visibili solo nell'archivio stampe su didUP.

## Gestione attività extrascolastiche e certificazioni

Il coordinatore sceglie tra le classi terminali della sec. di I grado che coordina; il dirigente le può gestire tutte.

Certificazioni e Attività

Anno Scolastico: 2024/2025

STRUTTURA SCOLASTICA	
▼ SCUOLA SECONDARIA I GRADO	
▼ MUSICALE	
3A - SCUOLA SECONDARIA I GRADO - MUSICALE	COORDINATORE
▼ TEMPO PROLUNGATO	
3B - SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO PROLUNGATO	COORDINATORE

La dashboard mostra SOLO i nominativi degli alunni che già hanno delle certificazioni/attività extra inserite, quindi se già non ci sono dati inseriti dalla segreteria, inizialmente verrà presentata vuota;

Classe: 3C TEMPO NORMALE SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO NORMALE (MX01)

Indietro

Esporta

Espandi/Contrai tutto

+ Aggiungi

TIPO	CERTIFICAZIONE / AMBITO	NOTE
Non ci sono dati da mostrare		

per inserire nuove informazioni cliccare su **+ Aggiungi**. E' possibile scegliere anche più alunni contemporaneamente per inserire la medesima certificazione/attività con una sola operazione; in alto si potrà filtrare rapidamente per nominativo alunno.

Aggiungi/Modifica Certificazione/Attività

Annulla Salva

ALUNNI

☐

☒ 1 - CIRIGLIANO ANNA

☐ 2 - COMITA' ANNA

☒ 3 - CORTESE ANNA

☐ 4 - CURCIO ANNA

☐ 5 - DI MARIA ANNA

☒ 6 - FALVINO PIPPO

☐ 7 - FEMMINELLA ANNA

☐ Attività Extrascolastica ☒ Certificazione

Certificazione:

Note (max 256 caratteri):

0 / 256

Una volta salvato il programma mostra i dati nella finestra principale in modalità compatta

TIPO	CERTIFICAZIONE / AMBITO	NOTE
+ CIRIGLIANO ANNA 1 certificazione/attività presente		
+ CORTESE ANNA 1 certificazione/attività presente		
+ FALVINO PIPPO 1 certificazione/attività presente		

si può scompattare il menu, per vedere il dettaglio, cliccando sul **+**, oppure per tutti rapidamente cliccando su

Espandi/Contrai tutto

Si può filtrare rapidamente, per tipo di informazione, ambito e dati scritti nelle note.

**Importante:** Nel caso si tenti di aggiungere cumulativamente, attività o certificazioni che già sono presenti per gli alunni selezionati, l'attività viene ignorata dal programma e il dato viene aggiunto esclusivamente agli alunni che non ce l'hanno; fanno opportuna eccezione, le "altre attività/certificazioni" per le quali invece il programma sostituirà interamente il dato immesso nelle note.

# Didattica

Qui troviamo la Scheda Alunno/Classe, la programmazione Didattica, e la gestione delle Conoscenze e Abilità.

## Scheda Alunno/Classe

La funzione consente al Dirigente di avere una visione complessiva e al contempo sintetica dell'avanzamento didattico di ogni singolo alunno e della classe selezionata.

Viene richiesto di selezionare la classe che si vuole visionare.

## Funzioni Alunno

Viene presentato un prospetto con i dati più salienti di ogni alunno della classe (media Voti Generale, Note Disc., Assenze, Ritardi e Uscite Anticipate)

**NOTA BENE:** Il prospetto **si avvia sempre con i dati degli alunni nascosti**, in questo modo si eviteranno possibili problemi legati alla privacy (ad es., si eviterà di mostrare ai presenti i dati degli alunni, durante una presentazione sulla LIM).

5B AGRARIO AGROALIMENTARE PRODUZIONI E TRASFORMAZIONE ISTITUTO TECNICO AGRARIO (ITPT)

Filtra per:

Nome Alunno

Filtra Dati Dal:

07/08/2019

Al:

31/08/2020

Aggiorna

☐

Visualizza/Nascondi Dati

ALUNNO	E-MAIL	TELEFONO	MEDIA GENERALE ⓘ	NOTE DISCIPLINARI	NUM. ASSENZE	NUM. RITARDI	NUM. USCITE
1 - AZZATO MICHELE	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
2 - BAFUNNO CHIARA	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

Per visualizzare tutti i dati, il dirigente dovrà semplicemente attivare il check *Visualizza/Nascondi Dati*.


1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)

Indietro

Filtra per:	Nome Alunno	Filtra Dati Dal:	26/02/2020	Al:	06/06/2020	Aggiorna
<input checked="" type="checkbox"/>	Visualizza/Nascondi Dati					
ALUNNO	MEDIA GENERALE ⓘ	NOTE DISCIPLINARI	NUM. ASSENZE	NUM. RITARDI	NUM. USCITE	
1 - AIELLO ELISEO	6.45	0	10	1	1	
2 - ALBERIGO FILIPPO	6.66	0	16	3	0	
3 - BOCCACHIARA ANNALISA	6.46	0	22	3	0	
4 - COVATO ANDREA	6.94	0	9	0	2	
5 - COVATO VALENTINA	6.73	0	9	0	2	

## Dettaglio Alunno

Cliccando sui singoli alunni, si avvia la schermata di dettaglio, con il dettaglio dell'alunno selezionato: le valutazioni giornaliere, il prospetto delle assenze e dei voti, Il prospetto Eventi Appello che mostra le assenze, uscite entrata in ritardo e uscita fuoriclassa, le note e le eventuali annotazioni generiche o riferite agli incontri scuola-famiglia.

Il pulsante  visualizza un help contestuale (viene chiarito il metodo di calcolo delle medie).

Valutazioni Giornaliere - Media generale alunno: 6.45 - Media generale classe: 6.29									
Prospetto assenze e voti									
MATERIA	ASSENZE	ORE SVOLTE	%ASS SU ORE SVOLTE	ORE PREVISTE	%ASS SU ORE PREVISTE	VOTO MIN	VOTO MAX	MEDIA	MEDIA CLASSE
ITALIANO	8	56	14,29%	231	3,46%	7	7	7	6.25
STORIA	1	28	3,57%	99	1,01%	7	7.15	7.05	6.14
MATEMATICA E LABORAT...	2	64	3,12%	231	0,87%	5	7	6	6.57
SCIENZA DELLA MATERIA ...	8	38	21,05%	33	24,24%	4.85	7	5.96	6.34
SCIENZA DELLA NATURA	1	28	3,57%	99	1,01%	5	5.85	5.43	6.12
ECONOMIA AZIENDALE	13	59	22,03%	132	9,85%	0	0	0	7
LINGUA E CULTURA LATI...	15	84	17,86%	101	14,85%	6.85	7	6.93	6.21
DIRITTO ED ECONOMIA	1	28	3,57%	132	0,76%	7	7	7	6.14
SECONDA LINGUA STRAN...	5	28	17,86%	66	7,58%	6.5	6.5	6.5	5.97
EDUCAZIONE FISICA	2	28	7,14%	66	3,03%	7.5	7.5	7.5	6.71
COMPORAMENTO	0	0	0%	0	0%	0	0	0	0
RELIGIONE	5	15	33,33%	33	15,15%	7	7	7	6.73
TRATTAMENTO TESTI E D...	1	44	2,27%	66	1,52%	0	0	0	6.29
DISEGNO GEOMETRICO	0	0	0%	0	0%	0	0	0	0
Eventi Appello									
Assenze :10									

Voti Scrutinio SCRUTINIO FINALE							
MATERIA	SCRITTO	ORALE	PRATICO	ALTRO	GRAFICO	GRAFICO/PRATICO	ASSENZE
ITALIANO		5					4
STORIA		5					0
MATEMATICA E LAB.		7					4
SCIENZA D. MATERIA		6					2
SCIENZA DELLA NATURA		6					0
ECONOMIA AZIENDALE		7					3
LATINO		7					8
DIRITTO ED ECONOMIA		7					1
FRANCESE (2ª LINGUA)		6					6
EDUCAZIONE FISICA		8					2
COMPORAMENTO		6					0
RELIGIONE		7					3
TRATTAMENTO TXT DATI		8					3
DISEGNO GEOMETRICO		7					0


  

Curriculum Scolastico				
ANNO	CLASSE	CREDITO	MEDIA	ESITO
2019/2020	1A SEDE PRINCIPALE	0	6.91	ammesso

## Incontri con la famiglia/annotazioni Generiche

In questa sezione sarà possibile inserire delle note che riguardano l'alunno e l'eventuale colloquio con le famiglie.

Incontri con la Famiglia - Annotazioni Generiche			
DATA	TIPOLOGIA	ANNOTAZIONI	
Non sono presenti annotazioni			
Corsi di Recupero			


Per immettere una nuova nota cliccare su , quindi sarà mostrata la finestra di immissione della nota.

4B AGRARIO AGROAL. GESTIONE AMBIENTE E DEL TERRITORIO ISTITUTO TECNICO AGRARIO (ITGA)  
FERRAMOSCA PAOLO

Indietro

Salva

### Aggiungi Incontro Famiglia/Annotazione Generica (non visibile alla famiglia)

Giorno: 07/05/2020 

Tipologia:

Incontro Famiglia

Descrizione (max 500 caratteri):

rivedersi con la famiglia il 21 Maggio

I pulsanti   consentono rispettivamente l'editing della nota e la sua cancellazione.

Si può optare per note di tipo *Generico*, oppure di note relative all'*Incontro con la famiglia*.

Cliccare su  per salvare i dati immessi.

## Funzioni Classe

Le funzioni classe offrono un valido strumento per la consultazione dei riepiloghi delle attività svolte/pianificate, dei compiti assegnati, e il monitoraggio dell'andamento generale della classe, tramite dei prospetti *assenze/profitto* degli alunni.

La schermata presenta in alto due aree: *Riepiloghi Giornali di Classe* e *Riepiloghi Valutazioni Classe*.

Scheda classe

Riepiloghi Giornale di classe

Riepiloghi valutazioni classe

### Riepiloghi Giornali di Classe

E' possibile produrre tre prospetti diversi: *Attività Svolte*, *Compiti Assegnati*, *prospetto Assenze*. Per tutte le funzionalità è possibile l'esportazione delle schermate in formato *xls* o *html*.



## Attività Svolte

Consente di visualizzare i compiti assegnati alla classe selezionata per un periodo predefinito dall'utente

Attività svolte | 1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)

Indietro

Filtra date		Filtra materia		Esporta
Dal:	24/02/2021	Al:	05/06/2021	
		Materia: Scegli dalla lista		

DATA	DESCRIZIONE
DIRITTO ED ECONOMIA	
27/02/2021	test individuali
02/03/2021	pluriclasse suddivisione in gruppi da 5, consuntivo sulle difficoltà riscontrate
06/03/2021	interrogazioni in cattedra su vari argomenti random trattati
09/03/2021	controllo compiti svolti
13/03/2021	test individuali
16/03/2021	pluriclasse suddivisione in gruppi da 5, consuntivo sulle difficoltà riscontrate

## Compiti Assegnati

Visualizza gli argomenti delle lezioni svolte nella classe selezionata, per un periodo predefinito

Compiti assegnati | 1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)

Indietro

Filtra date		Filtra materia		Esporta
Dal:	24/02/2021	Al:	05/06/2021	
		Materia: Scegli dalla lista		

DATA ASSEGNAZIONE	DESCRIZIONE	DATA CONSEGNA
DIRITTO ED ECONOMIA		
27/02/2021	test ed esercizi da pag 34, ultima pagina tabella di controllo	06/03/2021
02/03/2021	lettura pag. 123 e 124, ripasso pagine 80-88	09/03/2021
06/03/2021	studio pag. 78 par. 1 al 90 par.12, capitolo 2 intero	13/03/2021
09/03/2021	svolgere la raccolta di esercizi a pag 187	16/03/2021
13/03/2021	test ed esercizi da pag 34, ultima pagina tabella di controllo	20/03/2021
16/03/2021	lettura pag. 123 e 124, ripasso pagine 80-88	23/03/2021
20/03/2021	studio pag. 78 par. 1 al 90 par.12, capitolo 2 intero	27/03/2021

## Prospetto ore lezione per materia

La funzionalità consente di conteggiare le ore di lezione che ogni alunno ha frequentato, per qualunque materia insegnata (accesso preside e docente coordinatore di classe)

basterà selezionare la materia interessata:

LISTA MATERIE
DIRITTO ED ECONOMIA
EDUCAZIONE CIVICA
GEOGRAFIA GENERALE ED ECONOMICA
LABORATORI TECNOLOGICI ED ESERCITAZIONI
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
LINGUA INGLESE
MATEMATICA

In questa lista saranno presenti tutte le materie di qualsiasi tipologia (Scrutinabile, Non Scrutinabile, Sostegno, ecc.. ) aggregate cumulativamente o singolarmente agli alunni della classe.

Viene quindi sviluppata una tabella con alunni e ore di lezione frequentate (cioè in cui gli alunni sono stati presenti alle lezioni).

E' possibile filtrare i conteggi selezionando un intervallo di date, di default vengono proposte le date dei periodi didattici definite dalla segreteria.

#### Prospetto ore lezione per materia (MATEMATICA) | 1A CORSO INGLESE SEDE CENTRALE

[Indietro](#)

Filtra date

Dal: 01/02/2024



Al: 31/08/2024



Aggiorna

Esporta



ALUNNO ↑	TOTALE ORE LEZIONE (MATEMATICA) ⓘ
ARANCIONE MARIO	21
BLU GIUSEPPE	22
CELESTE GIORGIO	21
FUCSIA GIOVANNI	21
GIALLO MARTINA	23
GRIGIO CARLO	18
NERO FEDERICA	19
ROSSO ALBERTO	22
VERDI GIACOMO	22

## Come calcoliamo le ore di lezione ?

TOTALE ORE LEZIONE ⓘ

Le ore di lezione sono calcolate tenendo in considerazione:

- 1) Le ore di lezione firmate
- 2) Le assenze / ingressi in ritardo / uscite anticipate
- 3) L'eventuale attributo "Considera presente nell'ora" nel dettaglio dell'evento appello
- 4) Lo stato dell'eventuale "lezione individuale" dell'appello

Le righe evidenziate in grigio rappresentano alunni per i quali la materia non risulta attualmente aggregata dalla segreteria; anche in queste righe è possibile trovare ore di lezione conteggiate.

Prospetto ore lezione per materia (APPROFONDIMENTO) | 1A CORSO INGLESE SEDE CENTRALE

Indietro

Filtra date

Dal: 15/05/2024

Al:

15/05/2024

Aggiorna

Esporta

ALUNNO ↑	TOTALE ORE LEZIONE (MATEMATICA) ⓘ
ARANCIA MARIO	1
CILIEGIA ANDREA	1
DATTEO MARIA <i>Interr. di freq. 02-01-2024</i>	0
FRAGOLA FRANCESCO	1

L'intera tabella può essere esportata nei formati xlsx / html

Esporta



File Excel XLSX



File HTML

## Filtro date

Dal: 24/02/2021



Al: 05/06/2021



Aggiorna

Esporta



NOMINATIVO	TOTALE ORE ASS...	TOTALE ORE SVO...	% ASSEN... ORE SVO...	TOTALE ORE PRE...	% ASSEN... ORE PRE...
AIELLO ELISEO	65	500	13,00%	1289	5,04%
ALBERIGO FILIPPO	96	500	19,20%	1289	7,45%
BOCCACHIARA ANNALISA	115	500	23,00%	1289	8,92%

Offre per ogni alunno della classe selezionata, un quadro completo in termini di ore effettive di assenza in un dato momento, in rapporto alle ore di lezione effettivamente svolte fino a quel momento e in rapporto al totale complessivo del monte ore annuale. L'ultimo campo è quello valido per l'accesso allo scrutinio finale (non deve superare il 25%).

## Riepiloghi Valutazioni di Classe

Consente la stampa della *Scheda Profitto Alunno* e del *Tabellone media alunni per materia*.

## Scheda Profitto Alunni

stampa in formato PDF della scheda profitto (riepilogo di tutti i voti giornalieri conseguiti dai ragazzi) della classe selezionata

## Scheda profitto alunni | Opzioni di stampa

Periodo dal: 24/02/2021



al: 05/06/2021



## Opzioni stampa Scheda profitto

☒ Firma genitore☒ Escludi alunni senza voti

## Formato Stampa

☒ PDF☐ Riporta data di Stampa 14/04/2021

Formato: A4 Verticale

Operazione: Anteprima di Stampa

Intestazione: Personalizzata

## Margini

Alto: 3,5

Sinistro: 0,5

Basso: 1

Destro: 0,5

## SCHEDA INFORMATIVA PROFITTO

Anno Scolastico: 2020/2021

Periodo dal: 24/02/2021

al: 05/06/2021

Classe: 1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)

Alunno: AIELLO ELISEO

### SCIENZA DELLA NATURA

Giorno	Valutazione	Commento
24/04/2021	Voto Orale cinque (5.00)	
17/04/2021	Voto Scritto sei - (5.85)	

### SECONDA LINGUA STRANIERA FRANCESE

Giorno	Valutazione	Commento
07/04/2021	Voto Scritto sei e mezzo (6.50)	

### STORIA

Giorno	Valutazione	Commento
25/05/2021	Voto Scritto sette (7.00)	
06/04/2021	Voto Scritto sette + (7.15)	
23/03/2021	Voto Scritto sette (7.00)	

-----  
Firma del genitore

### Tabellone media alunni per materia

Stampa in formato PDF un tabellone della media dei voti di classe, periodico, con riporto della media delle singole materie. Il programma riporta, per classe, per il periodo immesso e per ogni alunno e materia la media voti raggiunta nel periodo impostato. La media viene calcolata automaticamente e opzionalmente si possono considerare le prove Scritte/Pratiche e/o includere le valutazioni sulle Conoscenze/abilità.

Tabellone media alunni per materia | Opzioni di stampa

Periodo dal: 24/02/2021 al: 05/06/2021

Opzioni stampa Tabellone medie voti per materia

- ☒ Riporta la media delle valutazioni scritte/pratiche
- ☒ Includi nelle medie le valutazioni su Conoscenze/Abilità

Formato Stampa

☒ PDF

☐ Riporta data di Stampa 14/04/2021

Formato: A3 Orizzontale

Operazione: Anteprima di Stampa

Intestazione: Personalizzata

Margini

Alto: 3,5

Sinistro: 0,5

Basso: 1

Destro: 0,5

# Programmazione Didattica

Il dirigente può pubblicare in questa sezione i documenti inerenti alla programmazione periodica delle singole materie, o alla programmazione interclasse.

Scuola: LICEO SCIENTIFICO STATALE - ARGO SO Anno Scolastico: 2019/2020 Aggiungi

Ordina programmazione per: ☒ Data ☐ Cartella ☐ Dettaglio Filtra: scrivi la frase di ricerca

PERIODO		CARTELLA ↑	OGGETTO	DETTAGLIO ↑	DOCENTE	FILE	FILTRO		
DAL ↓	AL								
05/05/20	30/05/20	programma...	programma... 1	programmazione didattica file 1	G.ROSSI	↓	Classi: 1^;	Apri	✕

L'anno scolastico presentato è quello corrente, ma è possibile selezionare anni scolastici diversi per una rapida consultazione dei documenti più datati.

Tramite il pulsante [Aggiungi](#) si crea una nuova programmazione, mentre tramite la piccola freccia posta nel pulsante a destra si accede alla gestione Cartelle.

## Gestione Cartelle

Gestione Cartelle Programmazione - Scuola LICEO SCIENTIFICO STATALE - ARGO SOFTWARE - a. s. 2019/2020 Indietro Aggiungi

CARTELLA ↑	AZIONI	AZIONI
programmazione	Apri	✕

In questa schermata è possibile gestire le cartelle della scuola precedentemente selezionata.

Le cartelle non sono personali, ma utilizzabili da tutti i docenti della scuola selezionata.

Una determinata cartella sarà eliminabile solo se non ci sono programmazioni al suo interno.

## Gestione programmazioni

La finestra di inserimento dei documenti è suddivisa in due tab: Dettaglio e Destinatari.

### Dettaglio

In questa sezione occorre:

- 1) Specificare un oggetto e una descrizione libera riguardante il documento;
- 2) Impostare una data di pubblicazione (che per default sarà quella corrente) e un intervallo di validità all'interno del quale il documento sarà consultabile e scaricabile dai docenti all'interno del Registro;
- 3) Specificare la cartella a cui appartiene la programmazione;
- 4) Allegare, se desiderato, un file.

Dettaglio

Destinatari

Oggetto:

Descrizione (max 4000 caratteri):

Inserisci qui il testo

Data Pubblicazione: 08/05/2020

Programmazione dal: al:

Cartella:

Scegli dalla lista

File:

Sfoglia...

## Destinatari

Consente l'impostazione di due tipologie di filtri:

- filtro articolato sulle classi, con cui è possibile selezionare solo le classi prime e/o seconde etc...oppure selezionare classi specifiche all'interno della scuola;
- filtro su tutte le materie o su specifiche materie della scuola.

Nel registro didUP, la voce di menu *Programmazione Didattica* consente (ai docenti e allo stesso dirigente) la visualizzazione dei documenti pubblicati e che riguardano nello specifico quella specifica classe ed ev. materia.

## Conoscenze e Abilità (new!)

Il dirigente può gestire le conoscenze e abilità per tutte le materie gestite nella scuola e tutti gli anni di corso.

Selezionare la materia, quindi l'anno di corso in cui si vogliono definire (o visualizzare) le conoscenze e abilità; esse saranno uguali, per tutte classi seconde che hanno associato quella materia.

Scuola: LICEO SCIENTIFICO STATALE - ARGOS

Anno Scolastico: 2019/2020

LISTA MATERIE
LABORATORIO DI INFORMATICA
MATEMATICA E LABORATORIO
SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.
SOSTEGNO

## LISTA CONOSCENZE E ABILITÀ



comprendere le espressioni



variabili



Per inserire una nuova voce, cliccare sul pulsante **Aggiungi**, quindi occorrerà definire la descrizione completa e una descrizione abbreviata. Il codice invece non è un campo obbligatorio.

La gestione di Conoscenze e Abilità su didUP è disponibile anche per l'utente preside, il quale ovviamente non avrà alcun filtro sulle classi.

## Nuova Conoscenza/Abilità

Descrizione (max 500 caratteri):

Le piante:parti ,struttura e funzioni.

Descrizione Breve:

Piante

Codice:

Inserisci qui il codice

Annulla

Salva

Le conoscenze inserite dal preside e dai suoi collaboratori, avranno un'icona differente in elenco (competenza di base):

TIPO	CODICE ↑	DESCRIZIONE BREVE	DESCRIZIONE CONOSCENZA E ABILITÀ	
	OB11N	NUMERI	Saper leggere e scrivere numeri naturali sia in cifre, sia in parole.	
	OB11Q	Numeri	Conoscere e operare con i numeri naturali entro il 20; eseguire semplici operazioni e applicare procedure di calcolo	

## Docenti collaboratori del preside

NOTA BENE: Nel caso in cui il preside abbia bisogno della collaborazione di alcuni docenti per il caricamento di conoscenze e abilità uguali per tutti i docenti, tramite la [gestione dei profili del portale](#), potrà aggiungere, al docente collaboratore, una nuova abilitazione: **Gestione completa conoscenze e abilità**.

Questa abilitazione consente la gestione delle conoscenze e abilità per tutte le materie e gli anni di corso della scuola, al pari dell'utente Preside.



## Modifica Utente

UTENTE   ORARIO DI ACCESSO   **ABILITAZIONI UTENTE**

WSX - ScuolaNext

### LISTA ABILITAZIONI

Assistente (non selezionabile) ⚠   Personale ATA   Gestione completa della bacheca   Accesso DSGA   Educatore

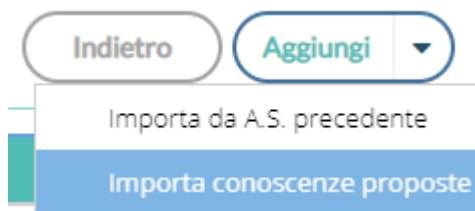
Accesso Preside (non selezionabile) ⚠   Referente di Sede   Abilitato alla sincronizzazione dati da Stipendi e Personale Win


### ABILITAZIONI ATTIVE PER L'UTENTE

✓ Gestione completa conoscenze e abilità   ✓ Accesso Docente

## Importazione Conoscenze e Abilità (sec. I e II grado)

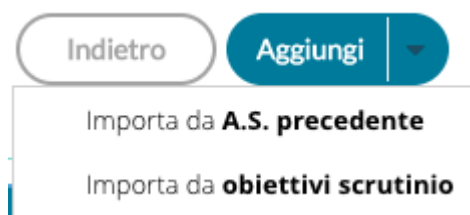
Cliccando sulla freccia accanto ad Aggiungi, E' prevista l'importazione di conoscenze e abilità caricate negli anni precedenti e/o di eventuali conoscenze/abilità proposte da Argo in base alla materia selezionata (non ancora disponibile).



Le conoscenze e abilità inserite tramite questa procedura di importazione, saranno proposte a tutti i docenti che insegnano nelle classi/materie oggetto dell'inserimento, evidenziate con l'icona .

## Importazione conoscenze e abilità (Primaria)

Cliccando sulla freccia accanto ad Aggiungi, E' prevista l'importazione di conoscenza e abilità caricate negli anni precedenti oppure è possibile importare *gli obiettivi di apprendimento* dello *scrutinio* periodico.



L'importazione dagli obiettivi dello scrutinio, è disponibile sia il dirigente che per il docente abilitato alla gestione completa delle conoscenze e abilità (opzione attivabile dalla [Gestione dei profili](#) del Portale Argo, con l'accesso *Supervisor*).

## Importazione obiettivi scrutinio

L'utente abilitato alla nuova importazione, dopo aver scelto la materia e l'anno di corso, al click su *Importa da obiettivi scrutinio*, visualizza l'elenco degli obiettivi di apprendimento periodici, per il *quadro* selezionato in alto nel menu a tendina.

Quadro: ITALIANO



### Criteri di preselezione

Il programma pre-seleziona il *quadro* che ritiene più opportuno, basandosi su alcuni criteri di comparazione tra la materia scelta e i quadri disponibili per i vari periodi.

Se il nome della materia coincide con il nome del quadro (o lo contiene), su tutti i periodi didattici, il programma proporrà quel quadro con al suo interno gli obiettivi di apprendimento, di tutti i tre periodi didattici.

Quadro: ITALIANO

<input type="checkbox"/>	CODICE ↑	PERIODO	DESCRIZIONE BREVE	DESCRIZIONE CONOSCENZA E ABILITÀ
<input type="checkbox"/>	OB1	1Q	Ascolto	Ascoltare e comprendere messaggi verbali e brevi letture
<input type="checkbox"/>	OB1	2T	Ascolto	Ascoltare e comprendere messaggi verbali e brevi letture
<input type="checkbox"/>	OB1	SF	Ascolto	Ascoltare e comprendere messaggi verbali e brevi letture
<input type="checkbox"/>	OB2	1Q	Parlato	Esprimersi in modo corretto, completo e originale
<input type="checkbox"/>	OB2	2T	Parlato	Esprimersi in modo corretto, completo e originale
<input type="checkbox"/>	OB2	SF	Parlato	Esprimersi in modo corretto, completo e originale
<input type="checkbox"/>	OB3	1Q	Lettura	Leggere in modo corretto, scorrevole ed espressivo. Utilizzare strategie di lettura funzionali allo scopo
<input type="checkbox"/>	OB3	2T	Lettura	Leggere in modo corretto, scorrevole ed espressivo. Utilizzare strategie di lettura funzionali allo scopo
<input type="checkbox"/>	OB3	SF	Lettura	Leggere in modo corretto, scorrevole ed espressivo. Utilizzare strategie di lettura funzionali allo scopo.
<input type="checkbox"/>	OB4	1Q	Comprensione	Comprendere in modo approfondito, esprimendo valutazioni personali ed operando inferenze

Nelle altre condizioni, il programma potrà presentare differenti configurazioni sulla base delle descrizioni della materia selezionata e dei quadri, con riferimento all'anno di corso e ai tre periodi ufficiali.

Se non si riscontrano coincidenze nelle descrizioni tra materia e quadri, saranno proposti per default gli obiettivi del primo quadro in ordine alfabetico per quell'anno di corso (con ogni probabilità: *Arte e Immagine*)

I dirigente (o il collaboratore), può sempre scegliere il quadro da cui attingere agendo sul menu a tendina in alto.

Quadro: ITALIANO

CODICE	
OB1	ARTE E IMMAGINE
OB1	EDUCAZIONE CIVICA
OB1	EDUCAZIONE FISICA
OB1	GEOGRAFIA
OB2	INGLESE
OB2	ITALIANO
OB2	MATEMATICA
OB2	MUSICA
OB3	RELIGIONE CATTOLICA

## Scelta degli obiettivi da importare

Se la scuola utilizza gli stessi descrittori per differenti periodi di scrutinio (come ad es avviene con le tassonomie predefinite Argo) il sistema propone tutti gli elementi duplicati, distinguendoli per periodo.

In questo esempio, l'obiettivo *Ascolto* è lo stesso per tutti i tre periodi; per evitare duplicazioni in sede di immissione delle valutazioni, vi consigliamo di importare solo quello di un dato periodo (per es. SF).

Quadro: ITALIANO

<input type="checkbox"/>	CODICE ↑	PERIODO	DESCRIZIONE BREVE	DESCRIZIONE CONOSCENZA E ABILITÀ
<input type="checkbox"/>	OB1	1Q	Ascolto	Ascoltare e comprendere messaggi verbali e brevi letture
<input type="checkbox"/>	OB1	2T	Ascolto	Ascoltare e comprendere messaggi verbali e brevi letture
<input checked="" type="checkbox"/>	OB1	SF	Ascolto	Ascoltare e comprendere messaggi verbali e brevi letture
<input type="checkbox"/>	OB2	1Q	Parlato	Esprimersi in modo corretto, completo e originale

Dopo aver selezionato gli obiettivi desiderati, il sistema conferma il buon esito dell'operazione

DESCRIZIONE BREVE	DESCRIZIONE CONOSCENZA E ABILITÀ	
Ascolto	Ascoltare e comprendere messaggi verbali e brevi letture	✕
Parlato	Esprimersi in modo corretto, completo e originale	✕
Letture	Leggere in modo corretto, scorrevole ed espressivo. Utilizzare strategie di lettura funzionali allo scopo.	✕

Avviso

Inserite: 3 conoscenze.

Ok

E' possibile importare di volta in volta, nuovi obiettivi di apprendimento che saranno aggiunti tra le istanze disponibili per quella materia; se si selezionano codici obiettivi già immessi, saranno scartati.

## Condivisione Documenti (Accesso Dirigente)

Il dirigente accede alla procedura di Condivisione Documenti, in una speciale modalità che gli consente di visionare l'operato dei docenti per quanto attiene la Didattica a Distanza.

Viene dapprima richiesto di selezionare uno dei docenti della scuola.

Il dirigente può trovare rapidamente il docente interessato immettendo cognome nome o parte della descrizione della classe.

COGNOME	NOME	CLASSI
ACCARDO	STEFANIA	1A SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO NORMALE - VILLA D'AGRI: ITALIANO 1A ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA, RELIGIONE CATTOLICA 1A3 SCUOLA DELL'INFANZIA MARSICOVETERE: IMPARARE A IMPARARE 1B SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE: GEOGRAFIA, ITALIANO, STORIA 2A SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO NORMALE - VILLA D'AGRI: ITALIANO 2A ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA 2A SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO: SOSTEGNO 2A SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO NORMALE - VILLA D'AGRI: SOSTEGNO 2B SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO PROLUNGATO - VILLA D'AGRI: ITALIANO 2B ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA 3A SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO NORMALE - VILLA D'AGRI: ITALIANO 3A SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO: SOSTEGNO 3A4 SCUOLA DELL'INFANZIA VILLA D'AGRI: IMPARARE A IMPARARE 3B ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA 4B ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA 5A SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO: GEOGRAFIA, ITALIANO, STORIA 5A5 SCUOLA DELL'INFANZIA VILLA D'AGRI: IMPARARE A IMPARARE 5B ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA
ALBANO	MARIANNA	2B SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE: ASSENZE

Una volta selezionato il docente, visualizza un elenco di tutti i documenti che esso ha condiviso, con possibilità di filtro per cartella, Descrizione, e Destinatari del messaggio.

Condivisione Documenti: ACCARDO STEFANIA 

Indietro

Periodo

Periodo dal: 20/04/2020



al: 30/04/2020



Ordina documenti per



Data



Cartella



Destinatari



Inserimento

Aggiorna

DATA ↓	CARTELLA ↑	ALLEGATI	DESCRIZIONE ↑	URL	ALLEGATI ALUNNI	DESTINATARI	CONDIVISIONE
30/04/2020	2A	2	compito in classe sul 700	2	1  4	Alunni: LAURIA IVAN, KARPOV MAKSYM, LANGONE VINCENZO, BELLO SIMONE, BITETTI ELIO NICOLA, BOVE ALESSIA, CANTIANI PIO MICHELE, DI PIERRI FRANCESCA, FALABELLA VALERIA, FRATANTUONO ALESSIA, GALANTE GIOVANNI, MESSINA MICHELE, PISANO ANNA, RAMUNNO FRANCESCA ELIANA, SINISGALLI DOMENICO, DE LUISE AURORA GIOVANNA, ROSSO TITTA Docenti: tutti	Alunni, Docenti

**nota bene:** Il dirigente può visualizzare le attività dei docenti, senza tuttavia poter accedere alla visione dei contenuti pubblicati (né gli allegati, né le url).

# Bacheca

## Premessa

La BACHECA ARGO (in costantemente aggiornamento), grazie ad una interfaccia moderna e funzionale, immediata, pratica ed ergonomica, consente con pochissimi click di pubblicare un messaggio, allegando anche più file contemporaneamente, verso tutti o solo a specifici utenti di alcune classi della scuola (docenti, genitori, alunni, ata), optando anche per l'invio contestuale a singoli docenti e/o personale ATA.

Delle opzioni separate consentono di richiedere **la presa visione** (ad ogni tipo di destinatario) e, per docenti, genitori e Personale ATA, anche **l'adesione** a determinate attività pubblicate nel messaggio (da fornire/annullare entro la data di scadenza prefissata). Per la gestione degli scioperi è inoltre prevista la scelta opzionale "non ha ancora maturato nessuna decisione in merito".

L'opzione dedicata alla gestione Circolari (ed in genere ai messaggi da leggere in classe), consente di pubblicare il documento in una speciale bacheca di classe, dedicata ai soli messaggi da leggere. Il dirigente e il personale abilitato, ottiene la **conferma di lettura in classe**, *dal primo docente disponibile*, con il dettaglio di data e ora.

Il pannello di controllo di pubblicazione modifica e cancellazione dei messaggi (Gestione Bacheca), è costantemente innovato e aggiornato, e consente l'interazione diretta sui file pubblicati/da visualizzare e sulle URL del messaggio.

Un semplicissimo (ma completo) sistema di ordinamento e di filtro dei messaggi (tramite speciali *colonne interattive*) consente di ricercare istantaneamente per categoria, descrizione, autore e destinatari, e con pochissimi click.

**Il Dirigente gestisce e coordina le attività della bacheca con tutte le opzioni disponibili.**

## Gestione bacheca

La **Gestione Bacheca** consente al dirigente di destinare nuovi messaggi, agli altri utenti della scuola; possono scrivere messaggi sia i docenti Standard sia tutto il personale, se abilitato alla Gestione Completa (*dal supervisor del portale*).

*Il dirigente può creare, modificare ed eliminare i messaggi di tutti gli utenti della scuola, per i messaggi con conferme di lettura o prese visioni già acquisite, il dirigente è l'unico a poter eliminare la visibilità al messaggio.*

**Il dirigente, può identificare dei docenti collaboratori** a cui potrà demandare quasi tutte le funzioni della bacheca; basterà abilitare, per queste utenze (dalla gestione delle utenze del portale e tramite l'accesso *supervisor*) il flag *"utente abilitato alla gestione completa della bacheca"*.

Il pannello di controllo della Gestione Bacheca da un visione completa, ordinata ed esaustiva dei messaggi immessi.

In alto a destra è disponibile la **Gestione completa delle Categorie**.

Si può cambiare rapidamente anno scolastico di riferimento, creare nuovi messaggi o importarli dall'*anno precedente* e da *Gecodoc*.

Sotto, sono disponibili *funzioni avanzate di ordinamento* (per *data, categoria, descrizione* del messaggio e *in ordine di inserimento*).

Per filtrare i messaggi a video, è sufficiente immettere del testo direttamente sulle colonne interattive: saranno visualizzati i soli messaggi che contengono la descrizione immessa; Il filtro avviene istantaneamente, non appena dopo la scrittura, senza la pressione di ulteriori pulsanti.

Ogni dato immesso in nuova colonna, si aggiunge ai filtri eventualmente già immessi.

# Overview delle funzioni

## Gestione Bacheca

Ordina messaggi per: ☒ Data ☐ Categoria ☐ Messaggio ☐ Inserimento ☐ Documento

funzioni di ordinamento automatiche

cambia anno

nuovo msg

DATA	CATEGORIA	NUM. DOC.	MESSAGGIO	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBILE	AZIONI
17/07/2024	Avviso alle famiglie	98/U	biotech	31/08/2024	2		Prof. DOCENTE_339 STEFANIA	Docenti (PV), Genitori (PV), Alunni (PV), (classi3*), (Gestione circolari)	Si	Apri

data di creazione

organizzare e ricercare rapidamente i messaggi

numero documento

descrizione del messaggio (max 4000 caratteri)

visibile fino al

[cliccabile] numero di file allegati

[cliccabile] collegamento diretto a una URL

chi ha creato il messaggio

destinatari del messaggio

PV= rich. presa visione

Gestione Circolari= richiesta di lettura in classe

Classi3\*= Tutti gli utenti delle classi terze

attivo/inattivo

modifica

menu Azioni

## Creazione di un nuovo messaggio in bacheca

Aggiungi



per inserire un nuovo messaggio.

Dettaglio: In questo riquadro possono essere immessi i dati più salienti per identificare il messaggio.

La **data di pubblicazione** non potrà essere antecedente a quella odierna ma può essere anche posticipata rispetto al giorno corrente. Quella di **scadenza** deve rientrare entro l'anno corrente.

E' possibile immettere una **descrizione** a piacimento di max 4000 caratteri.

La **Categoria** è un dato richiesto, e può essere prelevata tra quelle già previste nella scuola aprendo il menu a tendina (vedi anche [Gestione Categorie](#))

Opzionalmente, è possibile immettere una **URL** che il destinatario potrà cliccare direttamente.

Sempre opzionalmente, è possibile attribuire al messaggio un **numero univoco di documento** (il campo potrà essere composto da numeri e/o lettere); il software controllerà se un altro documento, con lo stesso numero, è stato già inserito e lo segnalerà prontamente. Il controllo sull'univocità del numero documento sarà applicato per anno scolastico; le segreterie che volessero gestire il numero per anno solare, potranno applicare al numero, un suffisso con l'anno solare; ad es.: 189/2019 e 189/2018 saranno considerati come numeri differenti all'interno dello stesso anno scolastico.

L'opzione "**Visibile**" consente di attivare/disattivare rapidamente la visibilità del messaggio a tutti gli utenti destinatari.

Infine, l'opzione "**Richiesta di Adesione entro il**" consente di prevedere (genericamente) che per questo messaggio si prevede l'adesione da confermare entro una data di scadenza (obbligatoria, con il flag selezionato). I destinatari potranno fornire o togliere l'adesione, senza limitazioni, entro le 23.59 del giorno impostato. Dopo questa data non sarà più possibile modificare l'adesione che si riterrà definitivamente confermata o non confermata/scaduta.

Dettaglio	Allegati	Destinatari
<b>Data Pubblicazione:</b> 14/11/2019		
<b>Disponibile fino al:</b> 30/11/2019		
<b>Descrizione:</b> visione / adesione alla gita a Venezia		
<b>Numero documento:</b> A1/2019-23		
<b>Url:</b> http://www.argosoft.it		
<b>Categoria:</b> documenti ufficiali		
<input checked="" type="checkbox"/> Visibile		
<input checked="" type="checkbox"/> Richiesta Adesione entro il 21/11/2019		



**NOTA BENE:** Una volta richiesta l'adesione sul Dettaglio, si dovrà (obbligatoriamente), **prevedere l'adesione per almeno uno dei gruppi di destinatari in cui è essa è prevista** (docenti / genitori / ATA).

## Gestione del Dettaglio con Visioni/Adesioni confermate

Quando ad un messaggio viene fornita una presa visione oppure anche una sola adesione, solo il dirigente scolastico può, da lì in poi, modificare il messaggio (dettaglio e destinatari).

Tuttavia, anche, il proprietario del messaggio e, gli amministratori delle bacheca autorizzati dal preside (per tutti i messaggi), potranno applicare, unicamente nel riquadro Dettaglio, queste tre variazioni:

- Procrastinare la data di Validità del messaggio - saranno ammessi solo spostamenti di data in avanti rispetto alla data già (eventualmente) immessa.
- Procrastinare la data di Scadenza dell'adesione - saranno ammessi solo spostamenti di data in avanti rispetto alla data già immessa.
- Modificare il numero del documento (ad. es. in caso di errore).

Dettaglio	Allegati	Destinatari
Data Pubblicazione: 03/12/2019		
Disponibile fino al: <b>04/12/2019</b> 		
Descrizione: adesione		
Numero documento: <b>234/834A</b>		
Url: http://www.argosoft.it		
Categoria: aaaaaaaaaaaa		
<input checked="" type="checkbox"/> Visibile		
<input checked="" type="checkbox"/> Richiesta Adesione entro il <b>05/12/2019</b> 		

## Allegati

(opzionale) è anche possibile allegare uno o più files al messaggio, immettendoli in elenco, uno per volta. E' possibile allegare files di qualunque tipo, e di qualunque dimensione, tuttavia, per ragioni di timeout in fase di pubblicazione e di lentezza nell'apertura alla destinazione, sconsigliamo di pubblicare documenti troppo grandi).

- **Aggiungi** per selezionare un nuovo allegato.
- **Sfoggia...** per aggiungere un file selezionandolo dal pc; immettere opzionalmente una breve descrizione;
- cliccare su **Conferma**
- Ripetere l'operazione, eventualmente, per inserire altri allegati. Infine cliccare su **Salva**

**Apri**

: per modificare la descrizione o  per eliminare un allegato

**NOTA BENE:** In presenza di allegati, i destinatari potranno fornire la visione o l'adesione solo dopo averne scaricato almeno uno.

## Destinatari

### Pannello del Dirigente (e utenti abilitati con l'opzione: Gestione Completa Bacheca)

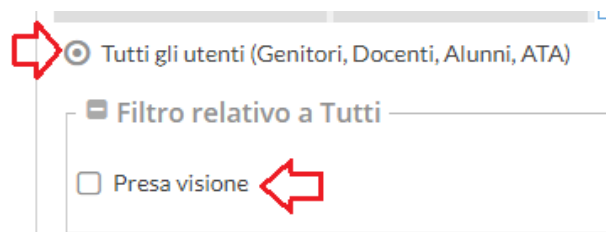
Il Dirigente e gli utenti con la *gestione completa della bacheca*, utilizzano lo stesso pannello, e possono destinare messaggi a qualunque utente della scuola, di qualunque classe.

#### Tutti gli utenti (di default)

Selezionare questa opzione per destinare il messaggio a tutti gli utenti (in possesso di credenziali di accesso) della scuola.

E' possibile richiedere **a tutti la presa visione** del messaggio.

Unicamente per Genitori, Docenti e Alunni maggiorenni, è possibile richiedere **anche l'adesione**

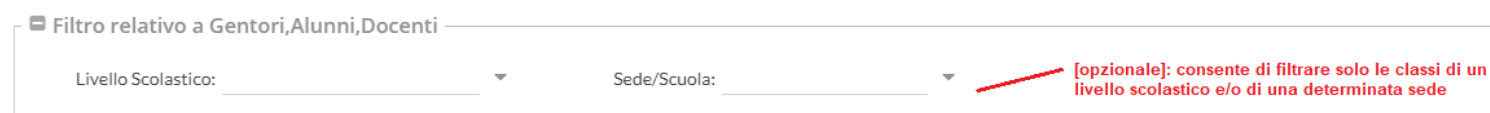


#### Genitori, Docenti o Alunni per classe

Questa opzione consente di applicare tutta una serie di filtri per decidere con estrema precisione, rapidità e semplicità a quali utenti, di specifiche classi, destinare il messaggio:

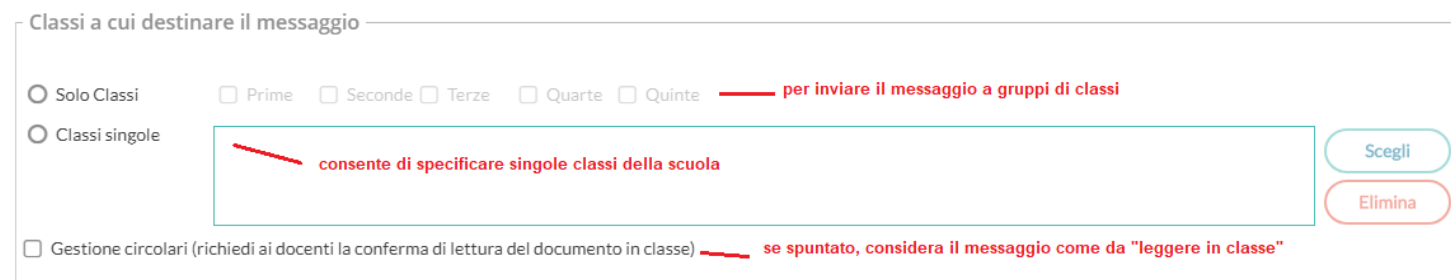
#### Filtro sul Livello Scolastico e Sede: [opzionale]

Se impostato, consente di selezionare solo le classi di un certo livello scolastico o di una sede specifica.



#### Classi a cui destinare il messaggio

Consente di selezionare classi singole o i gruppi di classi a cui destinare il messaggio; saranno applicati gli eventuali filtri sul livello scolastico e sulla sede.



#### Gestione delle Circolari:

Se l'opzione è spuntata, su *Didup*, il messaggio sarà immediatamente visibile nella nuova **bacheca dei messaggi da leggere in classe**, nel giornale di classe.

☒ Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)




I docenti della classe, unicamente NEL GIORNALE della specifica CLASSE, avranno evidenziato con un badge rosso (un numero progressivo) i messaggi che richiedono la *conferma di lettura/l'adesione* per quella classe.





Lezioni precedenti		Messaggi da leggere in classe <span>1</span> <span>i</span>	
ORA	FIRMA	DOCENTE	MATERIA
		ACCARDO STEFANIA	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
			

Non appena il primo docente fornisce la *conferma di lettura in classe*, la segnalazione in rosso viene eliminata (il messaggio rimane comunque consultabile a tutti i docenti della classe, aprendo la bacheca dei messaggi la leggere).

 3B LINGUA E LETTERATURA  
12/05

Ordina messaggi per: ☒ Data ☐ Categoria ☐ Messaggio ☐ Inserimento ☐ Documento

DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	FILE	URL	AUTORE	LETTURA IN CLASSE
10/12/2019	documenti ufficiali		Avviso Chiusura Scuola per Natale		<a href="#">link</a>	Prof. ACCARDO STEFANIA	

E' possibile visualizzare il dettaglio dei docenti che hanno fornito la conferma di lettura in classe, cliccando sul menu Azioni, contestuale al messaggio.

### Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate:

Qui è possibile indicare i gruppi di utenti (genitori, alunni, docenti) a cui destinare i messaggi, in base alle classi sopra selezionate.

### Richiesta di Presa Visione e/o Adesione

E' possibile richiedere la **presa visione**, distintamente, per ogni tipo di utente.

In caso di genitori, alunni maggiorenni, docenti e ATA, è possibile richiedere anche l'**adesione**, una sorta di **consenso informato** per **qualunque attività** che la scuola intende mettere in atto. Con la gestione delle adesioni, la scuola potrà, ad esempio, ottenere il numero dei potenziali partecipanti ad una gita d'istruzione o accertarsi che i genitori aderiscano all'introduzione di determinate regole sulla gestione interna, oppure l'adesione allo sciopero.

### NOTA BENE sull'adesione

La firma del genitore o del docente, in determinati ambiti, non può essere sostituita dal solo flag di adesione.

*Sarà cura e responsabilità del dirigente scolastico analizzare **gli ambiti**, e le condizioni di legge, per le quali lo strumento informatico **è/non è sufficiente** per raccogliere le adesioni, anche considerando questi due elementi:*

- L'accesso lato genitore, potrebbe essere effettuato dall'alunno minorenni, in possesso delle credenziali del genitore.
- Il messaggio originale tecnicamente può essere modificato (sebbene, unicamente dal dirigente), anche con prese visioni e/o adesioni già concretizzate.

Ad es. se si vuole destinare il messaggio ai *genitori*, agli *alunni* e ai *docenti*, delle classi *Prime e Seconde* della scuola, e richiedere l'adesione, basterà impostare questi filtri:

Dettaglio
 Allegati
 Destinatari

☐ Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA)
 ☒ Genitori, Docenti o Alunni per classe, ATA
 ☐ Docenti/Personale ATA

Filtro relativo a Tutti

Filtro relativo a Genitori, Alunni, Docenti per classe, Personale ATA

Livello Scolastico: 
 Sede/Scuola:

Classi a cui destinare il messaggio

☒ Solo Classi
 ☒ Prime
 ☒ Seconde
 ☐ Terze
 ☐ Quarte
 ☐ Quinte

☐ Classi singole

☒ Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

☒ Genitori
 ☒ Presa visione
 ☒ Adesione

☒ Alunni
 ☒ Presa visione
 ☒ Adesione (alunni maggiorenni)

☒ Docenti
 ☒ Presa visione
 ☒ Adesione

Ulteriori docenti destinatari del messaggio

☒ Presa visione
 ☒ Adesione
 ACCARDO STEFANIA, ALBANO CARLO

☒ Personale ATA destinatario del messaggio

☐ Tutti
 ☒ Presa visione
 ABBATEMARCO GIUSEPPE

☒ Singoli
 ☒ Adesione

## Presa visione/adesione alle famiglie, condivisa con i docenti destinatari

La verifica della presa visione per gli Alunni, e della presa visione/adesione per i genitori, è sempre condivisa con (tutti) i docenti destinatari del messaggio (questi ultimi, potranno verificarla nella loro [Bacheca dei messaggi da leggere](#)).

Rimane invece prerogativa dell'autore del messaggio, verificare le prese visioni/adesioni dei docenti, e l'eventuale conferma di lettura in *bacheca delle circolari da leggere in classe*.

## Ulteriori docenti destinatari del messaggio:

Usare Scegli, per selezionare ulteriori, specifici docenti (oltre a quelli che insegnano nelle classi selezionate) a cui destinare il messaggio; saranno elencati tutti i docenti della scuola (senza filtro su Livello e Sede)

Ricerca Anagrafe Personale

☐ Mostra solo selezionati

	COGNOME	NOME	CLASSI
<input type="checkbox"/>			COORDINATORE
<input type="checkbox"/>	AMATO	PATRIZIA	1A SUCCURSALE: ECONOMIA AZIENDALE <b>COORDINATORE</b> 1B SUCCURSALE: ECONOMIA AZIENDALE 3A SEDE PRINCIPALE: ECONOMIA AZIENDALE 4A SEDE PRINCIPALE: ECONOMIA AZIENDALE 5A B SUCCURSALE: ECONOMIA AZIENDALE
<input type="checkbox"/>	DELL'OVIDIO	MARIA GRAZIA	2A SUCCURSALE: MATEMATICA E LAB., SCIENZA D. MATERIA <b>COORDINATORE</b> 3A SEDE PRINCIPALE: MATEMATICA E LAB., SCIENZA D. MATERIA <b>COORDINATORE</b> 4A SEDE PRINCIPALE: MATEMATICA E LAB., SCIENZA D. MATERIA <b>COORDINATORE</b> 5A B SUCCURSALE: MATEMATICA E LAB., SCIENZA D. MATERIA

le funzioni filtro consentono la ricerca immediata degli interessati, inoltre, scrivendo nel filtro classi, la parola *coordinatore* (o solo una porzione) **saranno elencati rapidamente tutti i docenti coordinatori con le classi che coordinano.**

**NOTA BENE 1:** Questo riquadro può essere utilizzato SOLO se si è selezionata almeno una classe di destinazione (per inviare ai docenti a prescindere dalle classi in cui insegnano, consultare il successivo paragrafo: Docenti/Personale Ata)

Ulteriori docenti destinatari del messaggio

☒ Presa visione

AGLIANO' LEDA, AGNELLO ADA, AGNELLO ANNA

Scegli
Elimina

**NOTA BENE 2:** Se si utilizzano i filtri per selezionare specifici docenti, per tornare alla visualizzazione di tutti i docenti, **non si deve usare il pulsante indietro ma togliere il testo del filtro**. Se si utilizza il pulsante indietro, infatti, si esce dalla funzione e si perdono le selezioni correnti.

## Ulteriore Personale ATA destinatario del messaggio

Contestualmente alla pubblicazione per classe, è possibile pubblicare gli stessi messaggi anche nella bacheca del Personale ATA (utenti singoli o tutto il personale) con richiesta di presa visione e/o di adesione.

Su *Gestione Bacheca*, nei messaggi destinati agli utenti per classe, se è previsto l'invio al personale ATA, sarà disponibile la nuova voce di menu per la verifica delle prese visioni/adesioni del personale ATA.

## (invio a) Docenti/Personale ATA (senza selezionare le classi)

Da questa Tab, è possibile inviare, **contestualmente**, messaggi ai Docenti (senza selezionarne le classi di appartenenza) e/o al Personale ATA,

Dettaglio
Allegati
Destinatari

☐ Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA)
☐ Genitori, Docenti o Alunni per classe
☒ Docenti/Personale ATA

☐ Filtro relativo a Tutti

☐ Filtro relativo a Genitori, Alunni, Docenti per classe

☒ Filtro relativo ai Docenti e al Personale ATA

☒ Docenti

☐ Tutti
☒ Presa visione

ACCARDO STEFANIA, ARCIERI MARGHERITA, BARRILE MICHELE ANTONIO

Scegli
Elimina

☒ Singoli
☒ Adesione

☒ Personale ATA

☐ Tutti
☒ Presa visione

ALBANO GIANNI, BOSCHETTI AMELIA ANNA

Scegli
Elimina

☒ Singoli
☒ Adesione

E' possibile:

- inviare a *singoli docenti e/o singolo personale ATA\**
- inviare a tutti i docenti e/o tutto il personale ATA\*
- combinare le varie opzioni a piacimento.
- **richiedere le prese visioni e l'adesione ai Docenti e/o Personale ATA\*.**

**\* NOTA BENE:** Per non visualizzare il personale ATA non più in servizio, occorre metterli su Argo Alunni Web con la mansione "nessuna mansione"

Per modificare messaggi già salvati o per accedere alle azioni disponibili per quel messaggio cliccare su

Apri

## Azioni contestuali al messaggio

Apri

Blocca

Cancella

Verifica Presa Visione/Adesione Docente

Verifica Presa Visione/Adesione Personale ATA

Verifica Presa Visione/Adesioni Alunni

Verifica Presa Visione/Adesione Genitori

### Blocca/Sblocca

Il dirigente può bloccare il messaggio in maniera che nessun altro utente possa modificarne il contenuto.

### Cancella

Cancella un messaggio in maniera non recuperabile. **NOTA BENE: L'operazione è applicabile solo in assenza di adesioni o prese visioni.**

Se ci sono visioni o adesioni, il dirigente può solo "disattivare" il messaggio, togliendo il flag "visibile".

☒ Visibile



### Verifica Presa Visione/Adesione - Alunni/Genitori

Il pannello consente, con medesime modalità di verificare rapidamente chi ha preso visione e/o ha dato l'adesione del messaggio e quando.

Per l'accesso al pannello dei genitori e degli alunni sarà richiesto preventivamente di selezionare la classe e saranno mostrati accanto al nome dell'alunno anche il nome e cognome del genitore/tutore.

Verifica Presa Visione Messaggio: compito

Destinatari: Genitori (PV) ( D), (2A SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO PROLUNGATO)

Indietro

Esporta

Visualizza: Destinatari che hanno effettuato la presa visione del messaggio

Filtro: scrivi la frase di ricerca

COGNOME	NOME	FAMILIARE	GRADO PARENTELA	DATA PRESA VISIONE	DATA ADESIONE
AGOSTA	SOFIA	Vilardo FEDERICA	(Madre)	23/02/2022 08:19	23/02/2022 08:18
CASTRONUOVO	NICCOLO'	CASTRONUOVO STEFANO	(Padre)	18/02/2022 11:12	18/02/2022 11:12
MANGIAVITI	DONATO	LAMBERTI Giovanna	(Madre)	24/02/2022 15:49	24/02/2022 15:49

E' possibile filtrare rapidamente i destinatari tra quelli che hanno visionato/non visionato il messaggio ed anche per parti di cognome/nome.

Destinatari che hanno effettuato la presa visione del messaggio

- Tutti i destinatari
- Destinatari che non hanno visualizzato il messaggio
- Destinatari che hanno effettuato la presa visione del messaggio
- Destinatari che hanno effettuato l'adesione del messaggio

Possono accedere ai pannelli di presa visione di messaggio tutti gli utenti. I docenti standard limitatamente ai messaggi di cui sono destinatari.

## Esporta in vari formati

La funzione **Esporta** consente alla scuola di estrarre i dati delle visioni/adesioni su un file esterno in formato Excel, Xml, oppure HTML.



Presenza Visione/Adesione Genitori						
1	Presenza Visione/Adesione Genitori					
2	Cognome	Nome	Familiare	Grado Parentela	Data Presenza Visione	Data Adesione
3	BELLO	SIMONE	BELLO VINCENZO	(Padre)	11/09/2019 11:27	11/09/2019 11:27
4	BELLO	SIMONE	MALLAURINO GIOVANNA	(Madre)		
5	DE PAOLA	VALENTINA	BOVE GIULIANA	(Madre)		
6	DE PAOLA	VALENTINA	DE PAOLA BENEDETTO	(Padre)		
7	DE STEFANO	ERIKKA	DE STEFANO ALFONSO	(Padre)		
8	DE STEFANO	ERIKKA	LAGRUTTA MARIA	(Madre)		

## Verifica Presenza Visione/Adesione – Docenti e Personale ATA

Il pannello consente, con medesime modalità operative per i due gruppi di utenti, di verificare rapidamente chi ha preso visione e/o ha dato l'adesione del messaggio e quando.

Ricordiamo che i docenti/ata, nelle loro bacheche, potranno optare per differenti scelte, per quanto riguarda l'adesione:



: *aderisco*



: *non aderisco*



: (e in caso di sciopero) *non ha ancora maturato nessuna decisione in merito*.

Nella finestra di filtro si potrà optare per filtrare i docenti/ personale ATA, anche utilizzando più filtri contemporaneamente; ad es. si potrà mostrare tutti quelli che hanno effettuato la presa visione ed hanno aderito

Mostra i destinatari che:		HANNO effettuato la presa visione ✕	HANNO aderito ✕	Applica	Filtra: nome o cognome
COGNOME	NOME	PRESA VISIONE	ADESIONE		
ROSSI	GIANLUCA		✓ 08/03/2022 15:43		

Sarà possibile quindi optare per queste scelte:

Filtri per le prese visioni

☒ **HANNO** effettuato la **presa visione**

☐ **NON HANNO** effettuato la **presa visione**

Filtri per le adesioni

☒ **HANNO** aderito

☐ **NON HANNO** aderito

☐ **NON HANNO** ancora maturato nessuna decisione in merito all'adesione

☐ **NON HANNO** effettuato alcuna scelta

## Verifica lettura dei messaggi in classe

Il pannello consente, di verificare rapidamente chi ha letto la circolare in classe con data e ora di lettura.

E' possibile filtrare rapidamente i destinatari tra quelli che hanno visionato/non visionato il messaggio ed anche per parti di cognome/nome.

## Importazione messaggi dall'anno precedente.

la funzione è disponibile al dirigente e al personale abilitato alla gestione completa della bacheca.



Per rendere disponibile un messaggio dell'anno precedente, nel nuovo anno scolastico:

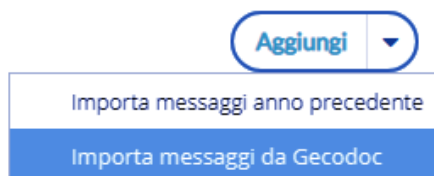


Selezionare un file in elenco, e cliccare su

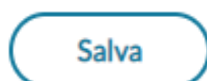
Il messaggio erediterà i destinatari selezionati nel precedente anno, e potrà essere modificato a piacimento.

## Importazione documenti da Gecodoc

la funzione è disponibile al dirigente e al personale abilitato alla gestione completa della bacheca.



Per importare un documento da Argo Gecodoc, selezionare un file in elenco, e cliccare su ; sarà presentata la finestra di modifica del messaggio e richiesta la selezione della categoria. Contestualmente, si potranno verificare i destinatari: saranno proposti di default, quelli del raggruppamento selezionato da chi ha esportato il documento.



Premere infine su per rende disponibile il messaggio agli utenti destinatari.

## Gestione categorie



Il pulsante consente di creare, modificare, cancellare o accorpare una determinata categoria con altre.

## Chi può gestire le categorie

Accedono di default, alla gestione delle Categorie:


- Il Dirigente (gestione completa)

- I collaboratori del dirigente (che hanno attiva l'opzione di accesso a *tutte le funzioni della bacheca*)
- I docenti ordinari, se previsto dal dirigente scolastico ([vedi l'apposita opzione](#)).

## Funzioni della gestione Categorie

Sarà presentato un elenco delle categorie di messaggio, gestite nella scuola, con a fianco una colonna che evidenzia quelle *bloccate dal dirigente*.

Lista categorie			Indietro	Aggiungi
DESCRIZIONE	BLOCCO PRESIDE	AZIONI		
CATEGORIA 1	No	Apri		✕
CATEGORIA 2	No	Apri		✕
CATEGORIA 3	Si			
CATEGORIA 4	Si			

Con il pulsante  si potranno inserire nuove categorie.

### Inserimento/Modifica Categoria

Descrizione:

CATEGORIA 1

☐ Blocco Preside



il Dirigente ha la possibilità di "bloccare" qualunque categoria, tramite un apposito check. Le categorie *bloccate*, non potranno essere rimosse o accorpate con altre categorie, dagli altri utenti autorizzati.



cancella la categoria, solo se non ancora assegnata a nessun messaggio (in alternativa si potrà accorpare).

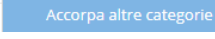
**NOTA BENE:** Le categorie bloccate dal Dirigente, non potranno essere modificate o accorpate dagli altri utenti (non sarà disponibile il pulsante *Apri*).



il pulsante *Apri* consente di modificare la descrizione della categoria. Con la funzione freccia, si può *accorpare* la categoria selezionata con una o più categorie.

## Accorpamento categorie

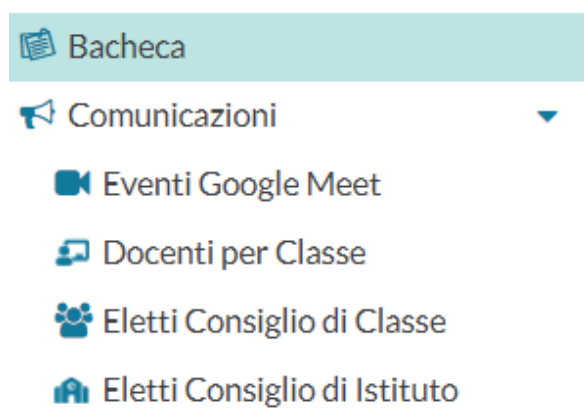


Una volta attivata la funzione "Accorpa altre categorie" , si potranno selezionare le categorie da accorpare alla prima. Premere il pulsante *Accorpa* per avviare l'operazione.

**NOTA BENE:** le categorie bloccate, saranno accorpabili con altre non bloccate, solo dal dirigente scolastico.

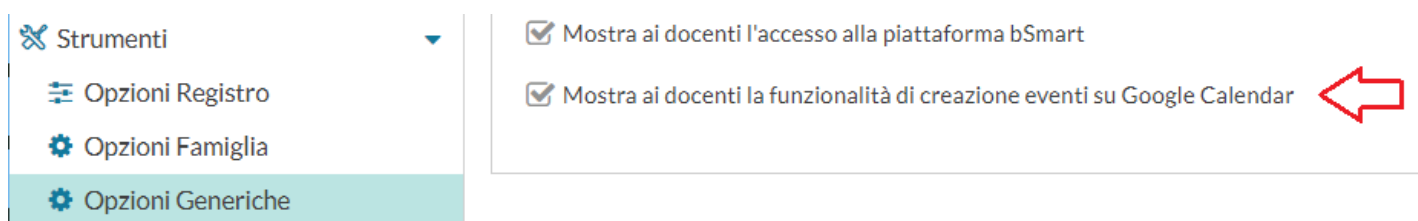
# Comunicazioni

La funzione Comunicazioni di Did<sup>UP</sup>, integra le seguenti funzionalità:



## Eventi google meet (G suite).

Questa funzionalità è sempre disponibile al dirigente che può attivarla anche ai docenti, selezionando l'apposita opzione sul menu Strumenti / Opzioni Generiche.



Da qui, è possibile creare automaticamente eventi di *Google Calendar* con annessa conferenza Google Meet.

E' possibile salvare su did<sup>UP</sup> le informazioni relative agli eventi di tipo videoconferenza che avvengono all'interno delle attività scolastiche o degli scrutini.

## Pre-requisiti

la scuola deve avere creato la propria *G Suite* e aver inserito la nostra "app" nella white list. Questo consente l'utilizzo da parte nostra di *Google Calendar* senza avvisi di sicurezza, non bloccanti ma certamente fastidiosi.

Istruzioni per: Inserimento app Calendario Eventi Argo in white list della G Suite)

L'accesso alla voce di menu, per prima cosa occorre autenticarsi con il proprio account gmail della G Suite scolastica, cliccando su Accedi ed inserendo le credenziali.

Dopo aver effettuato l'accesso l'utente dovrà dare il consenso all'uso del calendario Google.

A questo punto è possibile utilizzare il pulsante per la creazione dell'evento Google.






Cliccando sulla freccia presente nel pulsante Nuovo, l'utente può scegliere se creare un evento generico o di tipo scrutinio.

## Creazione Evento Generico

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

Informazioni Evento Generico

Data: 04/06/2020  Ora Inizio: 16:00 ▼ Ora Fine: 17:00 ▼

Titolo Evento:

Descrizione (max 500 caratteri):

La seconda sezione permette di gestire le autorizzazioni per gli invitati, che sono del tutto analoghe a quelle presenti nella creazione di un evento su Google Calendar. Le opzioni sono tutte per default a no, e consigliamo di lasciarle impostate in questo modo per non consentire alcuna modifica agli invitati e per non mostrare a tutti gli invitati le mail dei partecipanti (scelta utile soprattutto nel caso in cui non siano state importate le mail della G Suite per docenti e alunni, e vengano utilizzate le mail personali).

Autorizzazioni per gli invitati

☐ Possono modificare l'evento

☐ Possono invitare altre persone

☐ Possono vedere l'elenco invitati

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

Classi Partecipanti

Alunni invitati per le seguenti classi:  
Non sono stati selezionati classi per partecipare all'evento

Elimina
Scegli

Docenti Partecipanti

Docenti invitati:  
Non sono stati selezionati docenti per partecipare all'evento

Elimina
Scegli

Alunni Partecipanti

Singoli alunni invitati:  
Non sono stati selezionati alunni per partecipare all'evento

Elimina
Scegli

La selezione **Classi Partecipanti** consente di selezionare una o più classi in cui il docente insegna e l'invito sarà fatto indistintamente a tutti gli alunni della classe. Se opera l'utente preside trova la struttura scolastica al completo.

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

La selezione **Alunni partecipanti** consente di scegliere all'interno delle classi e di invitare un singolo alunno o alcuni alunni per diverse classe. Questa possibilità è utile per chi insegna materie gestite su gruppi classe e attribuite ad una porzione di classe.

Gli indirizzi mail da considerare per gli inviti saranno, se presenti, quelli posti nel campo E Mail Aggiuntiva dell'anagrafica alunni o docenti di Alunni Web. Se queste mail non sono presenti, verranno utilizzate le mail ordinarie.

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

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

## Vista Eventi in modifica / Cancellazione Evento

Gli eventi mostrati in lista non dipendono dall'utente Google con cui ci si logga, ma semplicemente dall'anagrafica Argo con cui si opera. Questo avviene perché un utente Argo potrebbe potenzialmente operare con diverse mail della G Suite.

Per la modifica e la cancellazione degli eventi creati, se l'utente Gmail in sessione coincide con l'utente che ha creato l'evento, è consentita la modifica/cancellazione reale dell'evento anche su Google Calendar. Se l'utente non coincide, la modifica/cancellazione di un evento avviene solo sulla lista degli eventi Argo.

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

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

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

Classe: 5B CORSO 27 ore settimanali NUOVA SEDE

Eventi programmati

1

Indietro

Azioni

Periodo: SCRUTINIO FINALE

☒ Escludi Ritirati
 ☐ Evidenzia voti Insuff.
 ☐ Colora Tabellone

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

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

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

## Lista Eventi Programmati



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

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

## Docenti per classe

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

## Eletti consigli di Classe

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

Indietro

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

## Eletti consiglio di Istituto

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

# Stampe

## Registro di Classe

Nella sezione Stampe | Registri | Registro di Classe, il dirigente può visionare il Riepilogo delle Firme giornaliere dei docenti.

Menù

Registro

Scrutini

Caricamento voti

Ripresa scrutinio

Giudizi

Didattica

Bacheca

Eventi Google Meet

Stampe

Registri

Registro di Classe

Strumenti

Logout

Scelta Docente

COGNOME	NOME	CLASSI ↑	NOTE
ROSSI		1B	
ROSSI	GIANLUCA	1A SEDE PRINCIP... 1A SECONDARIA ... 1A SUCCURSALE:... 1A SEDE PRINCIP... 1A SUCCURSALE:... 1A SEDE PRINCIP... 1A SUCCURSALE:... 1B SUCCURSALE:... 1X SEDE PRINCIP...	

La funzione richiede la selezione di un docente, visualizzando a destra le classi in cui insegna.

Le opzioni di stampa consentono di visualizzare le firme apposte dal docente selezionato in un determinato intervallo temporale.

Opzioni di stampa...

Indietro

Stampa

Periodo dal:

01/09/2020

al:

31/08/2021

☐ Riporta data di Stampa

05/10/2020

Formato:

A4 Verticale

Operazione:

Anteprima di Stampa

Intestazione:

Personalizzata

Margini

Alto:

3.5

Sinistro:

0.5

Basso:

1

Destro:

0.5

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

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

## Scrutini

La voce raggruppa queste funzioni:

Stampe

Legenda Voti	Seleziona
Tabellone Voti	Seleziona
Tabellone Voti Primaria	Seleziona
Valutazioni Primaria	Seleziona
Prospetto Voti Docente	Seleziona

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

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

## Legenda Voti

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

## Tabellone Voti

Consente la stampa del Tabellone Voti.

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

### Opzioni di stampa...

[Indietro](#)[Stampa](#)

Modello Tabellone Voti:

Ordine di Stampa:

☐ Escludi i seguenti docenti dalla firma

☐ Escludi Ritirati/Trasferiti entro il

☐ Riporta intestazione Materie su tutti fogli

☐ Riporta data di Stampa  

Formato:

Operazione:

Intestazione:

#### Margini

Alto:

Sinistro:

Basso:

Destro:

## Tabellone primaria e Riepilogo per classe

Il coordinatore di classe, il DS e la segreteria possono stampare anche questi due modelli definiti specificamente per la scuola primaria. Nel tabellone si potrà optare per riportare o meno gli obiettivi PEI.

Vi consigliamo di impostare una stampa in A2 orizzontale per impostare il tabellone sulla massima leggibilità.

E' possibile allegare le firme degli insegnanti della classe e la firma del DS, ed escludere alcuni insegnanti dalla firma.

Periodo della classe: 

Scegli dalla lista

- ☒ Riporta Obiettivi PEI
- ☒ Riporta firme docenti e dirigente scolastico
- ☒ Escludi i seguenti docenti dalla firma

Selezionare i docenti da escludere

☐ Riporta data di Stampa 

12/03/2024

Formato: 

A2 Orizzontale

Operazione: 

Anteprima di Stampa

Intestazione: 

Semplice

Margini

Alto: 

0,5

Sinistro: 

0,5

Basso: 

1

Destro: 

0,5

## Prospetto Voti Docente

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

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



## Opzioni di stampa per giudizi...

☒ Escludi Ritirati/Trasferiti entro il  

☐ Riporta data di Stampa

Formato:

Operazione:

Intestazione:

**Margini**

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

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

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

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

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

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

## Legenda Giudizi

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

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

## Per Classe (coordinatore)

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

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

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

## Griglia Raccolta

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

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

## Griglia Raccolta Compilata

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

# Archivio Stampe

Qui troviamo tutte le stampe (di documenti personalizzabili) prodotte su didUP e da Scuolanext, negli ultimi 20 giorni.

Il dirigente osserva e gestisce tutte le stampe prodotte dal personale scolastico con didUP e Scuolanext.

L'archivio stampe offre importanti funzionalità di post-elaborazione dei documenti prodotti :

- **Possibilità di firmare i documenti di una stampa cumulativa (anche solo alcuni), e inviarli direttamente nella bacheca alunno** (senza produrre un file ZIP e successivamente pubblicarlo da Scuolanext).
- **Possibilità di inviare documenti già firmati, via e-mail.**
- Possibilità di stampare i documenti per tutte le classi, lasciarli in archivio fino a quando il dirigente non ne decreta la pubblicazione (max 20 giorni), e quindi pubblicarli tutti rapidamente con pochissimi click.
- Possibilità di produrre file ZIP per scaricare gruppi di documenti di una stampa, anche selezionando solo alcuni documenti, potendo sempre optare tra i formati PDF e ODT.

I documenti vengono presentati suddivisi per  
livello scolastico --> data ora e minuto di produzione --> nome del documento prodotto.

Archivio StampeAggiorna

STAMPE DEGLI ULTIMI 20 GIORNI

SCUOLA PRIMARIA

05/03/2024

10:09:33 - Pagellino - Primo Periodo Intermedio - classi Prime - 2B TEMPO NORMALE

10:00:01 - Pagellino - Primo Periodo Intermedio - classi Prime - 2B TEMPO NORMALE

29/02/2024

15:45:36 - Pagellino - 2B TEMPO NORMALE

Cliccando sulla specifica stampa compaiono i documenti del gruppo selezionato; si potranno selezionare alcuni documenti o tutti cliccando nel check sul capo-colonna.

Dettaglio stampeIndietroAggiornaAzioni

<input type="checkbox"/>	STAMPA	FILE	STATO	FIRMATO
<input checked="" type="checkbox"/>	Pagellino personalizzabile - Alunno: FIRRITO ALFONSINA	FRRLN507H44F943G_FIRRITO_ALFONSINA	Stampa Disponibile	
<input checked="" type="checkbox"/>	Pagellino personalizzabile - Alunno: OTTAVIANO MATTIA	TTVMTT05T10H194F_OTTAVIANO_MATTIA	Stampa Disponibile	
<input type="checkbox"/>	Pagellino personalizzabile - Alunno: SIRUGO CINZIA	SRGCNZ05A50H282Z_SIRUGO_CINZIA	Stampa Disponibile	

Il pulsante Aggiorna , rende disponibile lo stato della stampa (in elaborazione | disponibile).

Il menu Azioni consente di svolgere tutte le funzioni di firma, pubblicazione ed esportazione.

- Firma documenti
- Scarica file PDF
- Scarica file ODT
- Crea File Zip
- Invia tramite E-Mail alle Famiglie
- Invia in Bacheca Alunno

## Firma diretta dei documenti

Cliccando su *Azioni / Firma documenti* il programma consente di firmare i documenti selezionati di una certa stampa.

### Richiesta dati firma

Tipo di firma da apporre:  
☒ Fornita da ARGO ☐ Fornita da ALTRI

Dominio:

Utente (firma):

Password:

OTP:

Conferma

La finestra di scelta consente la firma di tutti i documenti del gruppo selezionato, applicando la firma elettronica Remota con l'immissione di utente password e otp (opzionalmente, per la firma con applicazione di terzi, è richiesto anche del dominio).

Una volta firmati i documenti saranno evidenziati con la scritta **Si** nella colonna *firmato*.

### Dettaglio stampe

[Indietro](#)[Aggiorna](#)[Azioni](#)

<input type="checkbox"/>	STAMPA	FILE	STATO	FIRMATO
<input checked="" type="checkbox"/>	Pagellino Tabella Voti Quadrimestre - Alunno: FIRRITO ALFONSINA	FRRLNS07H44F943G_FIRRITO_ALFONSINA	Stampa Disponibile	Si
<input type="checkbox"/>	Pagellino Tabella Voti Quadrimestre - Alunno: OTTAVIANO MATTIA	TTVMTT05T10H194F_OTTAVIANO_MATTIA	Stampa Disponibile	
<input type="checkbox"/>	Pagellino Tabella Voti Quadrimestre - Alunno: SIRUGO CINZIA	SRGCNZ05A50H282Z_SIRUGO_CINZIA	Stampa Disponibile	

## Download documento

Si può scaricare un singolo documento semplicemente selezionandolo sulla destra e cliccando su *Azioni / Scarica file PDF / Scarica file ODT*, in base alle esigenze della scuola (ovviamente il file firmato digitalmente è unicamente in formato PDF).

Per scaricare gruppi di documenti o una intera stampa, cliccate invece su **Crea File zip**.

## Crea file zip

Si può creare facilmente un file zip con tutti i documenti personalizzabili di una certa stampa, ad es. per storicizzarli rapidamente in una cartella del pc o in cloud.

### Crea File Zip

Nome File Zip:

Prefisso opzionale da assegnare ai nomi dei file (es. pagellino):

Tipo di file da esportare:  
☒ File PDF ☐ File ODT

Conferma

Si può optare per file PDF (il formato mantiene l'eventuale firma immessa) oppure in ODT (utile per post-elaborare la stampa).

Si potranno zippare tutti i file della stampa selezionata, oppure solo quelli pre-selezionati sulla parte destra.

## Invio e-mail

La funzione *Azioni / invia tramite e-mail alle famiglie*, consente la spedizione via e-mail degli elementi pre-selezionati in PDF o in ODT ai genitori destinatari presenti nei documenti; la spedizione in pdf preserva l'eventuale firma del documento.

Ricordiamo che il programma intercetta i destinatari per l'invio dei documenti via-mail dalla presente delle variabili con il nominativo dei genitori ad es. [[XNOME\_GEN]] [[XCOGNOME\_GEN], e che i genitori abbiano l'e-mail correttamente impostata e il flag invio comunicazioni attivo.

### Invia dati tramite E-Mail

Prefisso opzionale da assegnare ai nomi dei file (es. pagellino):

Tipo di file da esportare:  
☒ File PDF ☐ File ODT

Conferma

## Invio in bacheca Alunno

La funzione *Azioni / Invia in Bacheca Alunno*, invia i documenti selezionati nella bacheca personale dell'alunno visibile sull'app famiglia; si potrà optare anche qua per l'invio in formato PDF o ODT.

Per inviare quelli firmati selezionate unicamente il formato PDF.

In basso si può scegliere la cartella di destinazione dei documenti, ricordiamo che per i documenti diversi da categoria "Altro" si potrà inviare un solo file per alunno, quelli successivi sostituiscono sempre il documento già eventualmente presente.

## Invio dati in bacheca alunno



Prefisso opzionale da assegnare ai nomi dei file (es. pagellino):

pagellino

Data:

05/03/2024



Messaggio:

pagellino periodico



Tipo di file da esportare:

☒ File PDF

☐ File ODT

Categoria:

Altro



Conferma

# Strumenti

Qui, sono disponibili le opzioni principali riguardanti i docenti e il dirigente scolastico.

Il sotto-menu è suddiviso in *Opzioni Registro*, *Opzioni Famiglia*, *Opzioni Generiche* e *Tabella Voti*.

Il dirigente potrà organizzare qui le opzioni riguardanti tutti i livelli scolastici della scuola, utilizzando per cambiare il livello, il pulsante Ordine Scuola: Secondaria di II Grado.

## Opzioni Registro

Le *Opzioni del registro*, riservate al dirigente Scolastico (consultabili anche dal docente) sono:

Opzioni registro Ordine Scuola: Secondaria di II Grado Salva

OPZIONI DIRIGENTE SCOLASTICO (NON MODIFICABILI DAL DOCENTE)	
Controllo Firma	<span>Giorno Corrente e i tre Precedenti</span>
Abilita Controllo Indirizzi IP	<input type="checkbox"/>
Consenti ai Docenti di utilizzare la Media Pesata	<input type="checkbox"/>
Consenti ai Docenti di aggiungere nuovi codici voto/annotazione	<input checked="" type="checkbox"/>
Ore di Lezione	<span>12</span>
Modifica Dati Registro di Classe	<span>Nessun Controllo</span>
Consenti ai Docenti di gestire le assenze orarie	<input type="checkbox"/>
Conteggio ore assenze	<span>Conteggiare ciascuna ora di assenza anche in c:</span>
Abilita la validazione delle giustificazioni provenienti dalla famiglia	<input checked="" type="checkbox"/>

## Controllo della Firma:

Questa opzione consente di personalizzare la preferenza relativa al controllo firma sui Registri di classe.

Il Dirigente può decidere se impostare o meno il controllo firma e/o accettare una tolleranza sull'immissione della firma fino a una settimana prima del giorno corrente (la selezione avviene tramite tendina). In questo modo i docenti potranno correggere eventuali errori fino ad un massimo di tre giorni prima.

L'opzione scelta dall'utente direzionale sarà visibile da parte dei docenti tramite opportuno avviso sulla finestra del Giornale di classe, posizionato in basso a destra.

## Controllo IP

È possibile controllare che l'IP di provenienza delle richieste di apposizione/rimozione delle firme del registro, sia interno alla scuola, inserendo, in questa procedura, l'IP pubblico statico della scuola.

In sostanza se il docente tenta di firmare il registro da casa, o da altro luogo pubblico differente da quello istituzionale, Scuolanext fornirà un messaggio di avviso bloccante e non sarà consentita l'apposizione della firma.

## Consenti ai docenti di utilizzare la media pesata

Questa opzione attiva o disattiva la gestione della media pesata in fase di caricamento delle prove scritte, orali e pratiche immesse dai docenti nei loro registri personali.

Se disattivata, i docenti potranno optare esclusivamente per “considerare la prova nella media periodica” o per “non considerare la prova”.

Se attivata invece, i docenti potranno assegnare alla prova una percentuale “di incidenza” della prova nel calcolo della media periodica (ad. es. al 60% piuttosto che al 100%). Per maggiori ragguagli sul metodo di applicazione della media pesata si raccomanda la lettura del manuale del Docente.

**ATTENZIONE:** se il dirigente disattiva l'opzione in corso d'anno, il programma tornerà a considerare tutte le prove (da considerare nel calcolo della media) a valore pieno; consigliamo quindi di decidere se applicare la gestione della media pesata prima dell'inizio delle attività didattiche e di non variare più l'opzione in corso d'anno

## Consenti ai docenti di aggiungere nuovi codici voto/annotazione:

Consente di attivare o bloccare la gestione di codici personali di voto e/o annotazione ai docenti

## Ore di Lezione:

Definisce il numero massimo di ore lezione che la scuola gestisce in un giorno; si tratta di un dato fondamentale per la gestione della assenze orarie di Scuolanext.

Tale impostazione si ripercuote in tutte le funzioni e stampe in cui viene utilizzato il numero delle ore di lezione.

## Modifica registro di classe

Questa opzione consente di controllare il blocco delle attività del registro di classe, ad eccezione della firma.

Il dirigente può decidere se accettare una tolleranza sull'immissione della firma fino a 1, 2 o 3 giorni prima del giorno corrente (la selezione avviene tramite tendina).

In questo modo i docenti potranno correggere eventuali errori fino ad un massimo di tre giorni prima.

L'opzione scelta sarà visibile da parte dei docenti tramite opportuno avviso sulla finestra del Giornale di classe, posizionato in basso a destra.



## Consenti ai docenti di gestire le assenze orarie

Se attivo, i docenti potranno gestire in maniera semplificata le assenze orarie degli alunni (visualizzazione dei pulsanti con le assenze orarie nella colonna dettaglio assenza), è consigliata l'attivazione in tutti i casi di utilizzo della Didattica Integrata, ed anche nei casi in cui sia voglia rendere più semplice la gestione dei ritardi e delle uscite anticipate.

Per maggiori informazioni vedi il paragrafo *Appello con gestione semplificata delle assenze orarie*.

## Conteggio assenze in caso di compresenza

E' possibile indicare il metodo di conteggio delle ore di assenza degli alunni in caso di lezioni in compresenza con più materie scrutinabili.

### Conteggiare ciascuna ora di assenza anche in caso di compresenza (default)

Il programma conteggia ciascuna ora di assenza in caso di lezioni (di materie scrutinabili) in compresenza. Nel computo globale delle assenze annuali **conterà ciascuna ora di assenza**.

Ad es. se in 1<sup>a</sup> ora ho firmato sia Italiano che Storia, e quel giorno l'alunno è assente, il programma conterà 1 ora di assenza nella storia, 1 ora di assenza in Italiano, e conterà 2 ore di assenza nel conteggio complessivo della assenze annuali, valido ai fini della validità dell'anno scolastico.

### Conteggiare una sola ora di assenza in caso di compresenza

Il programma conteggia sempre ciascuna ora di assenza in caso di lezioni (di materie scrutinabili) in compresenza (ai fini del conteggio delle ore assenza per materia). Nel computo globale delle assenze annuali **conterà 1 sola ora**.

Ad es. se in 1<sup>a</sup> ora ho firmato sia Italiano che Storia, e quel giorno l'alunno è assente, il programma conterà 1 ora di assenza nella storia, 1 ora di assenza in Italiano, ma conterà 1 SOLA ORA DI ASSENZA nel conteggio complessivo della assenze annuali, valido ai fini della validità dell'anno scolastico.

**NOTA BENE:** in caso di compresenza tra materie *scrutinabili* e *non scrutinabili* (es. INFORMATICA e LABORATORIO) il programma, ai fini della validità dell'anno scolastico, conterà unicamente le ore di assenza riferite alle materie scrutinabili.

## Opzione su gestione Validazione Assenze

L'opzione consente al Dirigente, per ogni eventuale ordine di scuola gestito, di abilitare/disabilitare la validazione delle giustificazioni provenienti da Famiglia App/Web. Se la validazione è attiva le assenze giustificate dai genitori, dovranno essere prima validate dai docenti, per essere considerate giustificate.

L'opzione da un lato offre massimo controllo alla scuola in merito all'uso delle giustificazione da parte dei genitori tramite l'app famiglia, dall'altro lato, impegna maggiormente gli insegnanti in fase di appello.

Se il dirigente "disabilita" la validazione delle assenze, compare un importante messaggio di informazioni, e viene richiesto se procedere o annullare.

### Disabilita la validazione



Disattivando l'opzione non sarà più mostrato lo stato **DA VALIDARE**.  
Tuttavia, se in un secondo momento sarà abilitata nuovamente l'opzione, tutte le giustificazioni torneranno nello stato **DA VALIDARE**.

**Disabilitare** la validazione?

Sì

No

## Opzioni accessorie della scuola primaria

Nella sezione Strumenti | Opzioni Registro, unicamente per la scuola primaria, sono ancora presenti queste due opzioni:

- a) abilitare/disabilitare le due voci di Valutazioni Orali e Valutazioni scritte (default No)
- b) abilitare/disabilitare la visibilità della colonna VOTO in Valutazioni in itinere (default No)

**NOTA BENE:** Vi rammentiamo che in accordo all'OM 172/20 non è più previsto l'uso di votazioni *orali e/o scritte* nel registro né di voti nelle valutazioni in itinere, e quindi **queste due opzioni dovrebbero restare disabilite.**

## Opzioni Famiglia

E' un cospicuo gruppo di opzioni riguardanti unicamente il *Dirigente Scolastico* per l'impostazione dei comportamenti di didUP Famiglia.

**Le opzioni vengono salvate separatamente in base al livello scolastico selezionato.**

OPZIONI DIRIGENTE SCOLASTICO (RISERVATE AL D.S. E NON MODIFICABILI DAL DOCENTE)	
Abilita accesso da parte delle Famiglie (Attenzione!, spegnendo questa voce, le famiglie non potranno più accedere né tramite App né tramite accesso Web ai servizi a loro dedicati fino a quando non verrà riattivata l'opzione)	<input checked="" type="checkbox"/>
Rendi visibile Curriculum Alunno	<input checked="" type="checkbox"/>
Assenze Giornaliere	<input checked="" type="checkbox"/>
Giustificazioni assenze da parte dei genitori	<input checked="" type="checkbox"/>
Docenti della Classe	<input checked="" type="checkbox"/>

Molti di questi elementi sono autodescrittivi, alcuni invece necessitano di approfondimenti.

### Abilita l'accesso da parte delle Famiglie (attivo di default)

E' l'interruttore *generale* che consente al dirigente scolastico di accendere o spegnere tutti i servizi per la famiglia. Se il flag è disattivo le famiglie non potranno utilizzare l'app Famiglia né l'applicazione web Famiglia (riceveranno un avviso).

### Rendi visibile Curriculum Alunno

Questa funzione consente al dirigente di bloccare temporaneamente la visualizzazione del curriculum (con l'esito) alle famiglie, ad es. mentre si sta svolgendo la ripresa degli scrutini.

Il flag di default è a ON (ovvero il curriculum è di default visibile). Durante il periodo in cui il *flag* sarà messo a OFF dal dirigente, lato famiglia, il genitore/l'alunno vedrà comunque la funzione CURRICULUM, ma sarà mostrato un messaggio di avviso: "procedura momentaneamente bloccata dal Preside".

### Docenti della classe:

Consente di abilitare o disattivare la visione dei docenti della classe nel modulo famiglia

### Consiglio di Classe e Istituto:

Consente di abilitare o disattivare la visione degli eletti nei consigli di classe e istituto.

## Consenti alla famiglia la visualizzazione del curriculum vitae

Il Dirigente Scolastico può disporre che la compilazione del CV venga effettuata esclusivamente da un suo collaboratore all'interno dell'istituto; la condivisione del documento con la famiglia, attraverso ScuolaNEXT, non è obbligatoria.

## Consenti alla famiglia la modifica del curriculum

Si può richiedere espressamente l'azione dell'alunno o della famiglia nella fase iniziale della compilazione; la scuola si riserva comunque la verifica del contenuto prima della pubblicazione.

## Richiesta Certificati

Abilita i genitori alla richiesta dei certificati tramite ScuolaNEXT.

## Valutazioni Giornaliere

Con questa opzione il dirigente abilita tutta la scuola alla visualizzazione dei voti immessi nel *Registro del Professore*, ovvero dei voti riguardanti i compiti in classe e delle interrogazioni da parte dei docenti, tramite ScuolaNEXT. Rimane tuttavia dei singoli docenti la possibilità, unicamente per la propria materia, di non fare visualizzare tali informazioni ai genitori/alunni. Il dirigente ha comunque a sua disposizione uno strumento di controllo efficace per verificare in ogni momento lo stato di attivazione o disattivazione di queste opzioni lato docente (info classe/docenti – Opzioni di visualizzazione Docenti – famiglie)

## Valutazioni Periodiche:

(normalmente in ON) Abilita la visualizzazione dello Scrutinio Elettronico di tutti i periodi, se questa opzione è abilitata, lato GENITORE/ALUNNO, sarà possibile visualizzare i voti periodici, stampare i pagellini e le pagelle on-line (se correttamente pubblicate dal dirigente).

## Visualizza Voti Periodici Alunni con Esito Sospeso:

Abilita o disattiva la visione dei voti con debito formativo, allo scrutinio finale alle famiglie.

## Visualizza i Giudizi Sintetici con i Voti Periodici:

Consente alla famiglia di vedere anche gli eventuali giudizi sintetici immessi in sede di scrutinio dai docenti della classe.

## Visualizza Tabelloni Periodi Intermedi/Finale:

Questa funzione consente di far visualizzare oppure di nascondere i tabelloni voti dei *Periodi Intermedi* (Primo Quadrimestre, trimestri, bimestri ecc) ai genitori e/o dello scrutinio finale. Si tenga conto che la famiglia potrà comunque accedere ai voti del proprio figlio, se l'opzione Valutazioni Periodiche è su ON e se i voti sono stati impostati dal dirigente come *visualizzabili ai genitori*.

## Visualizzazione del Recupero del Debito formativo (scrutinio finale e/o periodi intermedi)

Questa due funzioni abilitano la visualizzazione, da parte della famiglia, dello stato di recupero del debito, materia per materia, per lo scrutinio finale (sospensione dell'esito), o per gli scrutini intermedi.

## Orario Scolastico

Abilita la visualizzazione sull'app dell'orario scolastico formulato con l'applicativo Darwin.

## Compiti Assegnati e Attività svolte

Abilita genitori e alunni alla visualizzazione dei compiti assegnati dai docenti e degli argomenti trattati durante le lezioni.

## Promemoria di Classe

Consente di gestire la visualizzazione dei promemoria di classe alle famiglie; selezionando OFF per questa opzione, la famiglia non visualizzerà il pulsante "promemoria" tra i servizi di classe.

**Funzioni in disuso:** *Elabora pagellino On Line per i periodi resi visualizzabili | Pagelle On Line | Richiedi ai genitori il Pin per la conferma sulla presa visione dei voti*, sono funzioni legate a funzionamenti della gestione web di didup famiglia oramai in disuso

## Note generiche/disciplinari:

Consente ai genitori la visione di eventuali note (tra cui anche quelle disciplinari) riguardanti i propri figli.

## Consenti alla famiglia e agli alunni la modifica dei recapiti telefonici, e-mail:

Consente ai genitori di correggere autonomamente alcuni dati riguardanti dei propri figli come recapiti telefonici e l'e-mail.

## Consenti agli alunni di prenotare i colloqui con i docenti

Consente agli alunni di accedere alle funzioni di prenotazione dei colloqui con i docenti, come i genitori.

## Forza visualizzazione di tutte le valutazioni giornaliere alle famiglie

L'opzione dispone la visualizzazione coatta alle famiglie di TUTTE le valutazioni giornaliere, comprese quelle impostate dai docenti come non visualizzabili.

**NOTA BENE:** questa opzione forza la visualizzazione di TUTTE le valutazioni per TUTTI i docenti della scuola (scritte, orali e pratiche). Raccomandiamo quindi ai dirigenti scolastici di porre la massima attenzione in merito alla sua attivazione. L'opzione può essere attivata e disattivata senza alcuna limitazione dal dirigente scolastico e in qualunque momento; se resta disattivata, rimangono valide le regole impostate nel profilo dei singoli docenti (in primo luogo fa testo l'opzione generale disposta nel pannello opzioni del docente, in secondo luogo le opzioni disponibili nelle singole valutazioni/prove).

## Mostra su Didup e Scuolanext accesso a piattaforma bSmart (deprecato)

Disattiva per default. Consente l'accesso rapido alla piattaforma esterna *b-smart* tramite l'app famiglia.

I dati forniti a bSmart si riferiscono esclusivamente a nome, cognome, codice fiscale, indirizzo mail e qualifica dell'utente in questione (docente, genitore o alunno). Le attività svolte dalla Argo nell'erogazione in SaaS degli applicativi DidUp e ScuolaNext sono e rimangono sotto il controllo dell'Istituto Scolastico, per conto del quale la Argo agisce in qualità di Responsabile del Trattamento come da condizioni generali di contratto e da nomina (ed anzi si invita chi non lo avesse ancora fatto a trasmetterci nomina firmata). Le attività svolte da bSmart nell'erogazione dei servizi di e-learning, anche se accedute tramite credenziali Argo, sono agite in assoluta autonomia e sotto la responsabilità di bSmart che agisce in qualità di Titolare del Trattamento nei confronti degli utilizzatori della piattaforma e non in qualità di Responsabile del Trattamento nei confronti dell'Istituto Scolastico. L'adozione degli strumenti di DAD offerti da bSmart è possibile in conformità alle vigenti prescrizioni in materia di protezione dei dati personali, anche se al di fuori di un normale contratto di fornitura di servizi, perché rigorosamente circoscritte a questo solo scopo ed in questo particolare momento (vedi provvedimento del Garante per la protezione dei Dati doc. web n. 9300784). Ogni altro utilizzo delle informazioni da parte di bSmart è regolato dal contratto tra le parti (provider – utente) chiaramente pubblicate sul sito web della stessa all'indirizzo <https://www.bsmart.it/pages/terminiecondizioni> e non concerne le informazioni di proprietà della scuola.

## Abilita autocertificazione nell'app Famiglia (deprecato)

L'opzione consente, ai genitori (e agli alunni maggiorenni), tramite l'APP Famiglia, di inviare in tempo reale una autocertificazione (valida per il giorno corrente), nella quale dichiara che l'alunno/a non presenta sintomi riconducibili al Covid-19.

Se abilitata, su Appello saranno mostrate delle icone (faccine) per identificare gli alunni che hanno inviato l'autocertificazione.

su Alunni web, inoltre, sarà disponibile la funzione Comunicazioni / Visualizza autocertificazioni covid.

## Abilita Pre-autorizzazioni per eventi appello app famiglia

Se l'opzione è abilitata, nell'app didUP Famiglia, all'interno della sezione **Eventi Appello**, il genitore troverà il pulsante



La funzionalità facilita le operazioni di autorizzazione anticipata dei permessi, in caso di alunne e alunni che, pur non essendo ancora maggiorenni, possono autonomamente entrare in ritardo o uscire in anticipo, previa richiesta dei genitori. E' prevista anche la possibilità di pre autorizzare eventi di tipo assenza.

## Visualizza Giudizi

Attiva la visualizzazione degli Giudizi nell'app famiglia. Questa opzione è fondamentale nella scuola Primaria e nella secondaria di I grado dove gran parte della valutazione è affidata a giudizi e non a voti.

## Abilita Visualizzazione dati PCTO

Consente la visualizzazione lato APP di dati salienti riguardanti i percorsi trasversali per le competenze trasversali e l'orientamento (ex ASL) gestiti con Argo Scuola Lavoro e in maniera più marginale anche su Alunni.

## Mostra Media generale delle valutazioni giornaliere

Mostra nella home dell'app famiglia, la media generale delle valutazioni giornaliere (default a off) dell'alunno.

## Abilita visualizzazione dati PFI (scuole che hanno acquistato Argo PFI)

Visualizza la sezione PFI che consente la visione dei documenti salienti in progetto formativo individuale e gli allegati resi pubblici dal consiglio di classe.

## Abilita alla famiglia la prenotazione dei pasti giornalieri

Per le scuole che hanno acquistato **Argo Mensa**, l'opzione attiva nell'app la funzione mensa, dove giornalmente è possibile opzionale le scelte sui pasti giornalieri messi a disposizione con il servizio Argo Mensa.

## Abilita giustificazione per alunni maggiorenni

Attiva di default. In applicazione dell'art. 1 della L. 8 marzo 1975, gli alunni maggiorenni possono giustificare le proprie assenze/ritardi/uscite anticipate, con l'app famiglia, senza alcuna necessità di abilitazione manuale da parte della segreteria scolastica.

Il Dirigente Scolastico, sotto sua responsabilità, può disabilitare questa opzione, e tornare quindi al "metodo" precedente che prevede l'abilitazione manuale alla giustificazione delle assenze, agendo (da Alunni) sulla scheda anagrafica del singolo alunno (se maggiorenne).

## Mostra media voti giornalieri su singola materia

Proposta per default a Sì), consente di scegliere se mostrare o meno la media della singola materia nell'app famiglia.

Mostra media voti giornalieri su singola materia



## Opzioni Generiche

Opzioni generiche

Salva

### Gestione supplenze

Livello di controllo: Consenti solo nell'ordine scolastico in cui insegna il docente

### Bacheche

☐ Impedisci ai Docenti che non hanno la gestione completa delle bacheche di inserire/modificare le categorie

### Comunicazioni

☒ Nella funzione di invio mail, consenti di visualizzare come destinatari i soli docenti delle proprie classi

### Piattaforme esterne (opzioni valide per tutti gli ordini scuola)

☒ Mostra ai docenti l'accesso alla piattaforma bSmart

☐ Mostra ai docenti la funzionalità di creazione eventi su Google Calendar

## Gestione Supplenze

Gestisce il controllo delle supplenze per i docenti, si potrà consentire le supplenze nello stesso ordine in cui il docente insegna, o in tutti gli ordini gestiti dalla scuola, oppure solo nella specifica scuola.

## Impedisci ai docenti la modifica delle categorie

con questa opzione, il Dirigente impedisce l'accesso alla funzione di gestione delle categorie ai docenti *ordinari* (docenti senza l'*accesso completo a tutte le funzioni della bacheca*); in questo modo il dirigente potrà restringerne l'utilizzo, a soli suoi collaboratori.

**IMPORTANTE: L'opzione di default non è attiva.** Quindi, finché il Dirigente non attiverà il blocco, anche i docenti ordinari, avranno accesso a tutte le funzioni della nuova Gestione Categorie, comprese le funzioni di accorpamento.

## Comunicazioni

☒ Nella funzione di invio mail, consenti di visualizzare come destinatari i soli docenti delle proprie classi

L'opzione limita l'interscambio e-mail tra docenti ai soli docenti della stessa classe.

## Creazione Eventi Google Calendar

Questa opzione per default è impostata a NO e finché non viene modificata, la creazione degli eventi Google Meet è disponibile solo per l'utente preside.

L'utente docente, qualora sia abilitato, avrà solo la gestione di eventi "generici".



Zona Industriale III FASE  
97100 RAGUSA

<http://www.argosoft.it>

email: [info@argosoft.it](mailto:info@argosoft.it)

[Help Desk 0932666412](tel:0932666412)



