



Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO/IEC 27001



did^{UP}

Il registro elettronico Argo

manuale del dirigente

Did^{UP} 4.47.4

Aggiornato al 27
27/05/2025

Sommario

Premessa.....	8
Gestione Accessi.....	8
Menu Principale.....	9
Funzionamento del Menu.....	10
Modalità Espansa.....	10
Modalità Compatta.....	10
Pagina di Supporto.....	11
Home.....	11
Card Bacheca Messaggi.....	11
Card Assenze e Pre-Autorizzazioni.....	12
Card Note Disciplinari e Generiche.....	13
Card Opzioni.....	13
Registro.....	14
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.....	20
Da Giustificare.....	21
Giustificate.....	21
Programmazione Didattica.....	22
Valutazioni Orali.....	22
Prospetto voti.....	23
Valutazioni Scritte.....	24
Conoscenze e Abilità/Valutazioni in itinere.....	24
Funzioni per la Scuola Secondaria di I grado.....	25
Funzioni della scuola Primaria.....	26
Raggruppamento per obiettivi.....	27
Note.....	27
Annullamento di una nota.....	28
Calendario Annotazioni, Promemoria, eventi Personali, Compiti.....	28
Vista Mensile.....	28
Vista Giornaliera.....	30
Vista settimanale.....	30
Vista Lista Eventi.....	31
Gestione Fuori classe.....	31
Aggiunta cumulativa dei Fuori Classe.....	31
Modifica/Cancellazione di un fuori classe singolo.....	32

Cancellazione Cumulativa fuori classe.....	32
Modifica cumulativa dei Fuori Classe.....	32
Scrutini.....	33
Caricamento Voti.....	33
Stampa Tabellone.....	35
Importa voti dalla proposta di voto.....	35
Compila Verbale.....	36
Stampa Pagellino.....	36
Inserimento rapido Credito Integrazione Media Esito (scuola sec. di II grado).....	37
Inserimento rapido risultato (scuola sec. di I grado e Primaria).....	37
Inserisce automaticamente l'esito.....	38
Inserisce automaticamente la media.....	38
Riporta esito e media nelle schede annuali.....	38
Riporta le materie con insufficienza nel campo note.....	38
Comunicazione del debito formativo.....	38
Lista Voti.....	39
Gestione diretta del Recupero (scuola sec. di II grado).....	39
Caricamento Voti Per Alunno.....	39
Azioni.....	40
Riporta esito e media nelle schede annuali.....	41
Dettaglio credito Alunno.....	41
Comunicazioni Corsi Integrativi.....	41
Visualizza il Curriculum Alunno.....	41
Caricamento Voti per Materia.....	41
Scrutini Primaria (OM 3/2025).....	42
Descrittori Primaria.....	42
Caricamento Voti.....	44
Caricamento per Materia.....	45
Visione Contestuale delle valutazioni in itinere	46
Caricamento per Alunno.....	46
Ripresa dello Scrutinio (secondaria II°).....	47
Stampa contestuale del tabellone (tabellone Ripresa e sessione di Giugno).....	48
Altre funzioni.....	48
Aggiornamento voti.....	49
Cancellare un alunno dalla ripresa.....	49
Dettaglio credito.....	49
Altre funzioni.....	49
Giudizi.....	50
Modalità di immissione dei giudizi.....	50
1) Modalità Standard: Caricamento Giudizi nei quadri con più indicatori.....	50
2) Caricamento Rapido (per quadro e per alunno).....	52
Blocco/Sblocco Giudizi.....	52
Consiglio di orientamento (sec. I grado).....	53
Compilazione e stampa.....	53
Gestione attività extrascolastiche e certificazioni.....	54

Didattica.....	56
Scheda Alunno/Classe.....	56
Funzioni Alunno.....	56
Dettaglio Alunno.....	57
Incontri con la famiglia/annotazioni Generiche.....	57
Funzioni Classe.....	58
Riepiloghi Giornali di Classe.....	59
Attività Svolte.....	59
Compiti Assegnati.....	59
Prospetto ore lezione per materia.....	59
Prospetto Assenze.....	61
Riepiloghi Valutazioni di Classe.....	62
Scheda Profitto Alunni.....	62
Tabellone media alunni per materia.....	63
Programmazione Didattica.....	64
Gestione Cartelle.....	64
Gestione programmazioni.....	64
Dettaglio.....	64
Destinatari.....	65
Conoscenze e Abilità (new!).....	65
Docenti collaboratori del preside.....	66
Importazione Conoscenze e Abilità (sec. I e II grado).....	67
Importazione conoscenze e abilità (Primaria).....	67
Importazione obiettivi scrutinio.....	67
Criteri di preselezione.....	68
Scelta degli obiettivi da importare.....	69
Condivisione Documenti (Accesso Dirigente).....	69
Bacheca.....	71
Premessa.....	71
Gestione bacheca.....	71
Overview delle funzioni.....	72
Creazione di un nuovo messaggio in bacheca.....	72
Gestione del Dettaglio con Visioni/Adesioni confermate.....	73
Allegati.....	73
Destinatari.....	74
Pannello del Dirigente (e utenti abilitati con l'opzione: Gestione Completa Bacheca).....	74
Tutti gli utenti (di default).....	74
Genitori, Docenti o Alunni per classe.....	74
Filtro sul Livello Scolastico e Sede: [opzionale].....	74
Classi a cui destinare il messaggio.....	74
Gestione delle Circolari:.....	74
Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate:.....	75
Richiesta di Presa Visione e/o Adesione.....	75
Presa visione/adesione alle famiglie, condivisa con i docenti destinatari.....	76
Ulteriori docenti destinatari del messaggio:.....	76

Ulteriore Personale ATA destinatario del messaggio.....	77
(invio a) Docenti/Personale ATA (senza selezionare le classi).....	77
Azioni contestuali al messaggio.....	78
Blocca/Sblocca.....	78
Cancella.....	78
Verifica Presa Visione/Adesione - Alunni/Genitori.....	78
Esporta in vari formati.....	78
Verifica Presa Visione/Adesione – Docenti e Personale ATA.....	79
Verifica lettura dei messaggi in classe.....	79
Importazione messaggi dall'anno precedente.....	80
Importazione documenti da Gecodoc.....	80
Gestione categorie.....	80
Chi può gestire le categorie.....	80
Funzioni della gestione Categorie.....	80
Accorpamento categorie.....	81
Comunicazioni.....	81
Eventi google meet (G suite).....	82
Pre-requisiti.....	82
Creazione Evento Generico.....	82
Vista Eventi in modifica / Cancellazione Evento.....	84
Docenti per classe.....	85
Eletti consigli di Classe.....	85
Eletti consiglio di Istituto.....	85
Stampe.....	86
Registro di Classe.....	86
Scrutini.....	87
Legenda Voti.....	88
Tabellone Voti.....	88
Tabellone primaria e Valutazioni Primaria 2023/24 (deprecato).....	88
Giudizi.....	89
Legenda Giudizi.....	89
Per Classe (coordinatore).....	89
Griglia Raccolta.....	90
Griglia Raccolta Compilata.....	90
Archivio Stampe.....	90
Firma diretta dei documenti.....	91
Download documento.....	92
Crea file zip.....	92
Invio e-mail.....	92
Invio in bacheca Alunno.....	93
Strumenti.....	94
Opzioni Registro.....	94
Controllo della Firma:.....	94
Controllo IP.....	94
Consenti ai docenti di utilizzare la media pesata.....	95

Consenti ai docenti di aggiungere nuovi codici voto/annotazione:.....	95
Ore di Lezione:.....	95
Modifica registro di classe.....	95
Consenti ai docenti di gestire le assenze orarie.....	95
Conteggio assenze in caso di compresenza.....	95
Conteggiare ciascuna ora di assenza anche in caso di compresenza (default).....	96
Conteggiare una sola ora di assenza in caso di compresenza.....	96
Opzione su gestione Validazione Assenze.....	96
Opzioni accessorie della scuola primaria.....	96
Opzioni Famiglia.....	97
Abilita l'accesso da parte delle Famiglie (attivo di default).....	97
Rendi visibile Curriculum Alunno.....	97
Docenti della classe:.....	97
Consiglio di Classe e Istituto:.....	97
Consenti alla famiglia la visualizzazione del curriculum vitae.....	97
Consenti alla famiglia la modifica del curriculum.....	97
Richiesta Certificati.....	97
Valutazioni Giornaliere.....	98
Valutazioni Periodiche:.....	98
Visualizza Voti Periodici Alunni con Esito Sospeso:.....	98
Visualizza i Giudizi Sintetici con i Voti Periodici:.....	98
Visualizza Tabelloni Periodi Intermedi/Finale:.....	98
Visualizzazione del Recupero del Debito formativo (scrutinio finale e/o periodi intermedi).....	98
Orario Scolastico.....	98
Compiti Assegnati e Attività svolte.....	98
Promemoria di Classe.....	98
Note generiche/disciplinari:.....	99
Consenti alla famiglia e agli alunni la modifica dei recapiti telefonici, e-mail:.....	99
Consenti agli alunni di prenotare i colloqui con i docenti.....	99
Forza visualizzazione di tutte le valutazioni giornaliere alle famiglie.....	99
Abilita autocertificazione nell'app Famiglia (deprecato).....	99
Abilita Pre-autorizzazioni per eventi appello app famiglia.....	99
Visualizza Giudizi.....	99
Abilita Visualizzazione dati PCTO.....	99
Mostra Media generale delle valutazioni giornaliere.....	100
Abilita visualizzazione dati PFI (scuole che hanno acquistato Argo PFI).....	100
Abilita alla famiglia la prenotazione dei pasti giornalieri.....	100
Abilita giustificazione per alunni maggiorenni.....	100
Mostra media voti giornalieri su singola materia.....	100
Opzioni Generiche.....	101
Gestione Supplenze.....	101
Impedisci ai docenti la modifica delle categorie.....	101
Comunicazioni.....	101
Creazione Eventi Google Calendar.....	101

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)

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
Assistente Segreteria	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;
Supporto alla gestione di conoscenze e abilità	Abilitazione aggiuntiva rispetto a quello del semplice docente, non valida se associata all'utente come unica abilitazione;	
Accesso DSGA	Accesso non consentito: l'utenza non risulta abilitata all'accesso al programma.	Ha ruolo di gestione dei dati personali, autorizzazione assenze personale;

Accesso Docente	<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>
Gestione completa della Bacheca	<p>Abilita la Gestione della Bacheca con ruoli e funzioni del dirigente (escluso solo il “blocco delle categorie” della bacheca).</p>	
Educatore	<p>Può accedere al suo Riepilogo Firme, elenco docenti e materie delle classi, eletti OO CC;</p>	<p>Può accedere a Stampe registro di classe,</p>
Personale ATA	<p>Accesso non consentito: l'utenza non risulta abilitata all'accesso al programma.</p>	<p>Può agire nella gestione dati personali (richieste assenze e dati di servizio) e ha la visualizzazione della bacheca;</p>
Referente di Sede	<p>Accesso non consentito: l'utenza non risulta abilitata all'accesso al programma.</p>	<p>Gestione dati personali (richieste assenze e dati di servizio), autorizzazioni assenze personale;</p>
Abilitato alla sincronizzazione dei dati	<p>Accesso non consentito: l'utenza non risulta abilitata all'accesso al programma.</p>	<p>Gestisce la sincronizzazione tra Personale/Stipendi e Scuolanext.</p>

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).

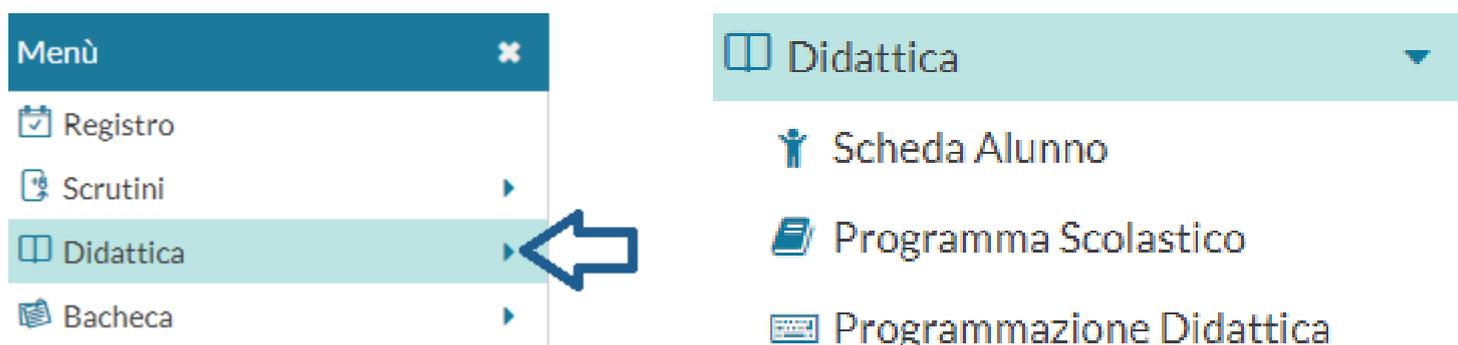
Funzionamento del Menu

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.



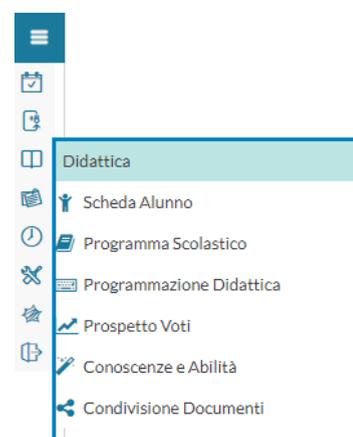
Cliccando nuovamente sulla procedura principale, il sotto-menu si chiude.

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 menù 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, 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
<ul style="list-style-type: none">2 pubblicati oggi1 pubblicati questa settimana con richiesta PV1 con scadenza adesione entro questa settimana	<ul style="list-style-type: none">0 assenze1 ingressi in ritardo1 uscite anticipate0 eventi da preautorizzare	<ul style="list-style-type: none">1 note disciplinari2 note generiche	<ul style="list-style-type: none">Opzioni registroOpzioni famigliaOpzioni generiche

Card Bacheche 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

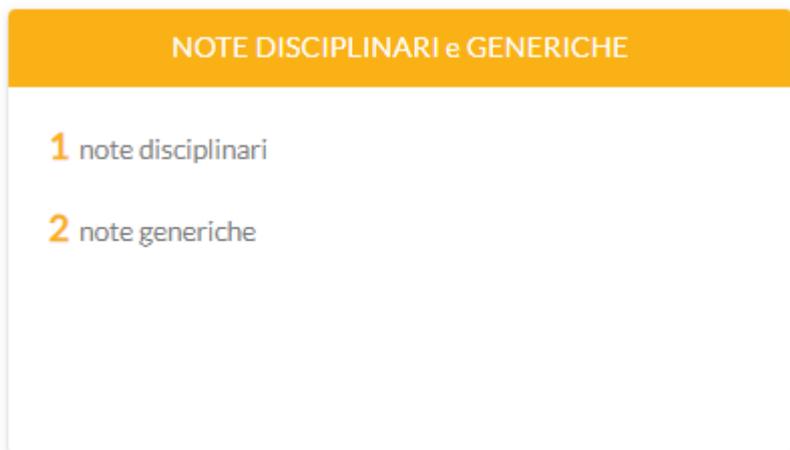
ORDINE	CLASSE	ALUNNO	TIPO	DATA	ORA	AUTORIZZATA
Secondaria di II Grado	1A Corso Inglese	Marco Rossi	Assenza	26-03-2024		DA GESTIRE

[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



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

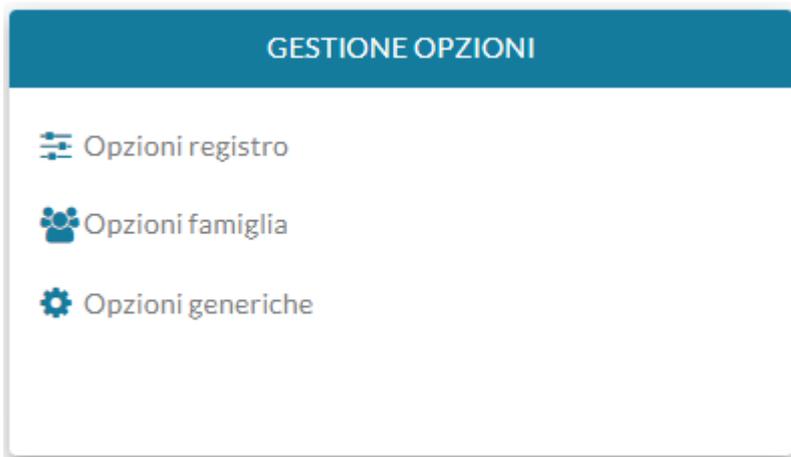
ORDINE	CLASSE	ALUNNO	DESCRIZIONE	ORA	AUTORE	VISIBILE ALLA FAM...
Secondaria di II Grado	1A Spagnolo	Marco Rossi	Gli alunni sono sprovvisti di materiale didattico	15:14	F. Rosa	👁️
Secondaria di II Grado	1B Musicale	Giuseppe Verdi	Gli alunni sono sprovvisti di materiale didattico	15:14	A. Neri	👁️

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.

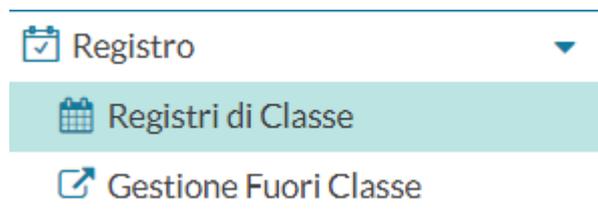
Card Opzioni



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.

Giornale di classe

Nel giornale di classe sono mostrate tutte le ore di lezione, con relative informazioni su firme inserite, docente previsto, materia, argomenti della lezione e compiti assegnati.

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

Giovedì 05 Settembre 5B - LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

GIORNALE DI CLASSE APPELLO PROGRAMM. DIDATTICA VALUTAZIONI ORALI VALUTAZIONI SCRITTE CONOSCENZE E ABILITÀ NOTE CALENDARIO

Lezioni precedenti Messaggi da leggere in classe

FIRMA	DOCENTE	MATERIA	ATTIVITÀ SVOLTA	COMPITI ASSEGNATI
08:30-09:30	ACCARDO LAURA	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	il Manzoni	ricerca sul manzoni (Assegnati per il 06/09/2024)
09:30-10:30				
10:30-11:30				
11:50-12:50				
12:50-13:50				
13:50-14:50				

Compiti per oggi

Visione settimanale:

ASSEGNATI...	COMPITI	DOCENTE	MATERIA	PER IL ↓
Gio 05/09	ricerca sul manzoni	L. ACCARDO	LINGUA LETT ITALIANA	Ven 06/09

Sulla sinistra è riportata la classe selezionata, sulla destra tutte le funzionalità disponibili e il calendario per la selezione del giorno. Sono mostrati in colonna gli argomenti trattati dai docenti ed i compiti assegnati.

Nel caso in cui in un'ora di lezione siano presenti attività o compiti assegnati solo a singoli o gruppi di alunni, sarà

presente un'icona  a segnalarlo, cliccandoci sopra sarà possibile verificare i dati.

In corrispondenza della firma, se il docente ha modificato la tipologia di lezione, sotto la firma, potrebbe essere segnalata la **tipologia di lezione** che si sta svolgendo:

(non segnala nulla): Lezione in presenza (corrisponde al default proposto: la lezione si svolge esclusivamente in classe),

DDI: Didattica Digitale Integrata (da selezionare quando la lezione si svolge esclusivamente in modalità remota),

MISTA: Modalità mista (da selezionare se una parte degli studenti si trova in classe e una parte è collegata da remoto).

 DDI 09:30-10:30	ACCARDO LAURA	 LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
--	----------------------	--

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
	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

ORA	FIRMA	DOCENTE	MATERIA
08:30-09:20		ROSSI GIANLUCA	SCIENZA DELLA MAT LAB.

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.

1A SCIENZA DELLA MATE
06/05

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	link	Prof. ROSSI GIANLUCA	

Appello



Martedì 18 Gennaio

1A - MATEMATICA



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).

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

Appello con gestione delle assenze orarie.

Did^{UP} 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: Alunno Mostra tutti gli alunni: Aggiungi Evento Multiplo

ALUNNO	GIUST.	PRESENZA	TUTTI GLI EVENTI	ASSENZE ORARIE	FUORI CLASSE	
1 - AIELLO ELISEO			3 2 0		Fuori Classe dalle 09:00 alle 13:00 : corso informatica presso Argo Software	
2 - ALBERIGO FILIPPO Turno in 1X			6 1 0			

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.

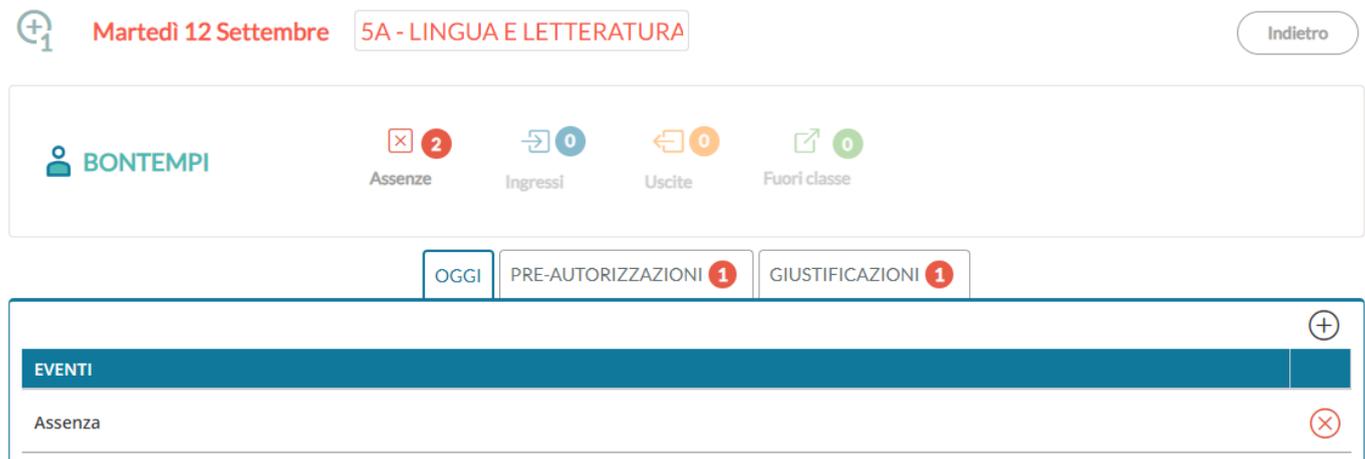
Opzionalmente, nel dettaglio potranno essere immessi anche gli orari esatti di arrivo/uscita dell'alunno e l'eventuale motivazione per l'ingresso o il ritardo (con le funzioni automatiche il programma non può valorizzare questo campo).

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 modificati dal dettaglio delle 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

Assenze  2 Ingressi  0 Uscite  0 Fuori classe  0

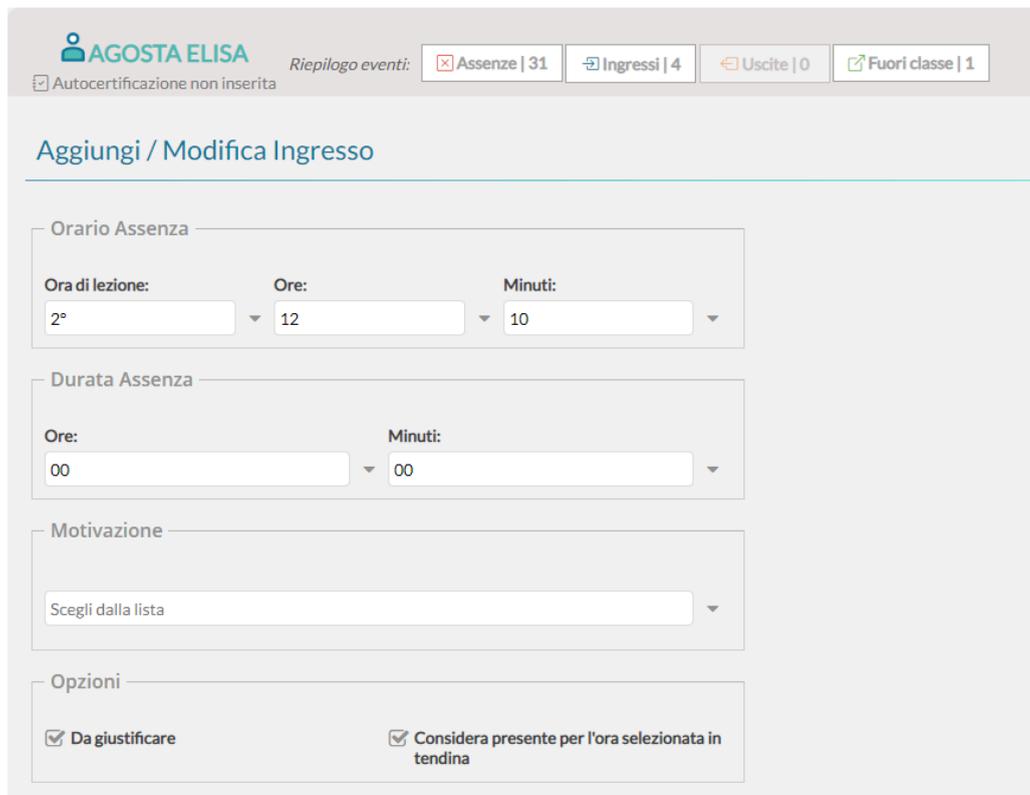
OGGI PRE-AUTORIZZAZIONI **1** GIUSTIFICAZIONI **1**

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:



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

Autocertificazione non inserita

Aggiungi / Modifica Ingresso

Orario Assenza

Ora di lezione: 2^a Ore: 12 Minuti: 10

Durata Assenza

Ore: 00 Minuti: 00

Motivazione

Scegli dalla lista

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 Fuoriclasse 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 Fuoriclasse), contemporaneamente per gli alunni selezionati a destra della finestra di immissione dati.



<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.

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

Autocertificazione non inserita

EVENTI DI OGGI **DA GIUSTIFICARE 65** GIUSTIFICATE

<input type="checkbox"/>	LISTA ASSENZE DA GIUSTIFICARE
<input type="checkbox"/>	13/09/2021 - Assenza
<input type="checkbox"/>	18/09/2021 - Assenza
<input type="checkbox"/>	23/09/2021 - Assenza
<input type="checkbox"/>	02/10/2021 - Assenza
<input type="checkbox"/>	05/10/2021 - Assenza

Motivazione Giustificazione:

Inserisci qui il testo

Giustificate

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

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

Autocertificazione non inserita

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.

 **Giovedì 01 Ottobre**

 GIORNALE DI CLASSE  APPELLO  PROGRAMM. DIDATTICA  VALUTAZIONI ORALI  VALUTAZIONI SCRITTE  CONOSCENZE / ABILITÀ  NOTE  CALENDARIO

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,



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 <i>Turno in 1X</i>	+	8.08	2	9 30/09			7+ 08/12
2 - ALBERIGO FILIPPO <i>Turno in 1X</i>	+	5	1		5 08/10		
3 - BOCCACHIARA ANNALISA <i>Turno in 1X</i>	(A)	6	1		6 22/10		
4 - COVATO ANDREA	(A)	6	1		6 08/10		
5 - COVATO VALENTINA <i>Turno in 1X</i>	+	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

Prospetto Voti

Il pulsante in alto , 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.



ALUNNO	MEDIA GEN. 1	ORE ASSENZA	ORALI		SCRITTI/PRACTICI		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 1	N°VOTI	MEDIA 1	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


 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 Interr. di freq. 05-03-2024							
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^{UP}.

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. DIDATTICA

 VALUTAZIONI ORALI

 VALUTAZIONI SCRITTE

 CONOSCENZE / 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 delle 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

Raggruppa 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 delle 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 salvate 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: Nome Alunno 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 consono 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).

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:

15 40

 Mostra alla famiglia

Motivazione (max 500 caratteri):

Inserisci qui il testo

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

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Aggiungi Evento</div> <ul style="list-style-type: none"> ■ Annotazioni ■ Promemoria ■ Personale ■ Compiti 	1	2	3 circolare n.18 (G.R...	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14

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:

Aggiungi Evento

Tipologia:

Annotazione Promemoria Personale

Data:  Visibile alla famiglia

Descrizione (max 500 caratteri):

gestione degli integrali

Tutto il giorno

Ora Inizio: Ora Fine:

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: Visibile alla famiglia

Descrizione (max 500 caratteri):

visita dal medico

Tutto il giorno

Ora Inizio: Ora Fine:

Annulla

Salva

T

Vista Giornaliera

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

Oggi	<	>	Mercoledì 03/03/2021	Giornaliero	Settimanale	Mensile	Lista Eventi	
Aggiungi Evento								
<input type="checkbox"/> Annotazioni								
<input type="checkbox"/> Promemoria								
<input type="checkbox"/> Personale								
<input checked="" type="checkbox"/> Compiti								
			ECONOMIA AZIENDALE (P.AMATO)					
			ECONOMIA AZIENDALE (P.AMATO)					
			ITALIANO (G.VERDI)					
			LATINO (I.CAIMANO)					
			SCIENZA D. MATERIA (G.ROSSI)					
			FRANCESE (2^ LINGUA) (I.CAIMANO)					
		07:00						
		08:00	circolare n.18 (G.ROSSI)					
		09:00						

Vista settimanale

Passando alla vista settimanale si ottiene un quadro della settimana corrente, in cui gli eventi sono visibili per esteso

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.

Se si opera da tablet questo funzionamento è disabilitato e per inserire un nuovo evento occorre utilizzare il pulsante Aggiungi evento posto sulla sinistra.

Mercoledì 10 Marzo

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									
<input type="checkbox"/> Annotazioni									
<input type="checkbox"/> Promemoria									
<input type="checkbox"/> Personale									
<input checked="" type="checkbox"/> 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 (I.CAIMANO)	ECONOMIA AZIENDALE (P.AM...	ITALIANO (G.VERDI)	EDUCAZIONE FISICA (M.CARO...	MATEMATICA E LAB. (G.ROSSI)	
			LATINO (I.CAIMANO)	SCIENZA D. MATERIA (G.ROS...	ITALIANO (G.VERDI)	LATINO (I.CAIMANO)	EDUCAZIONE FISICA (M.CARO...	SCIENZA DELLA NATURA (E.CA...	
			LATINO (I.CAIMANO)	SCIENZA DELLA NATURA (E.CA...	LATINO (I.CAIMANO)	LATINO (I.CAIMANO)	MATEMATICA E LAB. (G.ROSSI)	STORIA (G.VERDI)	
			MATEMATICA E LAB. (G.ROSSI)	FRANCESE (2^ LINGUA) (I.CAL...	SCIENZA D. MATERIA (G.ROS...	RELIGIONE (R.BEGHETTO)	MATEMATICA E LAB. (G.ROSSI)	TRATTAMENTO TXT DATI (P.B...	
			MATEMATICA E LAB. (G.ROSSI)	STORIA (G.VERDI)	FRANCESE (2^ LINGUA) (I.CAL...	SCIENZA D. MATERIA (G.ROS...	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.

Vista Lista Eventi

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

Mostra Eventi Precedenti Indietro

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 per chè serve il registro per interrogare. L'Italia supera il digital divide.... Bene così. (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'indisponibilità del pc per aprire il registro. Il computer di questa classe è risultato più 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 è 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 attività 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: 10/09/2020 Al: 15/12/2020 Aggiorna Aggiungi

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

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

Aggiunta cumulativa dei Fuori Classe



Per aggiungere rapidamente *Fuoriclasse* basterà cliccare sul pulsante

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

Unicamente per le lezioni svolte completamente da remoto, si spunterà l'apposito Flag *DDI - frequenza da remoto*, e non sarà obbligatorio immettere né le ore né 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:

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/Cancelazione di un fuori classe singolo

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

Cancelazione Cumulativa fuori classe

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



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.



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 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)

ARGO | didUP | SCUOLA TEST

Classe: 1A SCIENTIFICO SEDE PRINCIPALE (LI02)

Periodo: SCRUTINIO FINALE

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		
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
BOCCACCHIARA 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** 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 , viceversa se è già bloccato ci sarà 

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 menù 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:	Scrutinio Finale con voti sospesi, proposta di voto, tot ore assenze (SF) ▼
Ordine di Stampa:	Alfabetico ▼
<input checked="" type="checkbox"/> Escludi Ritirati/Trasferiti entro il	<input type="text"/> 
<input checked="" type="checkbox"/> Riporta intestazione Materie su tutti fogli	
<input checked="" type="checkbox"/> Riporta data di Stampa	15/05/2017 
Formato:	A3 Verticale ▼
Operazione:	Anteprima di Stampa ▼
Intestazione:	Personalizzata ▼

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"/>

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

Verbale di classe, scelta modello di stampa...

Indietro

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.

Verbale di classe

Indietro

Scarica

ODT

The screenshot shows a PDF viewer interface. At the top, there is a toolbar with various icons for navigation and editing. Below the toolbar, the document content is displayed. The header of the document includes the Italian coat of arms, followed by the text: **Ministero dell'Istruzione**, **ISTITUTO TECNICO AGRARIO**, and **VERBALE DI SCRUTINIO**. Below this, the text reads: "Oggi, 04/11/2022, alle ore, nei locali dell'Istituto si è riunito il consiglio della classe 1 A AGRARIO AGROAL AGROIND.. BIENNIO COMUNE per procedere alle operazioni di scrutinio relative allo Scrutinio Finale." A red arrow points to the 'Scarica' button in the top right corner, which is labeled '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 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 Scuolanext).

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  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 PDE, 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 didascalìa 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)

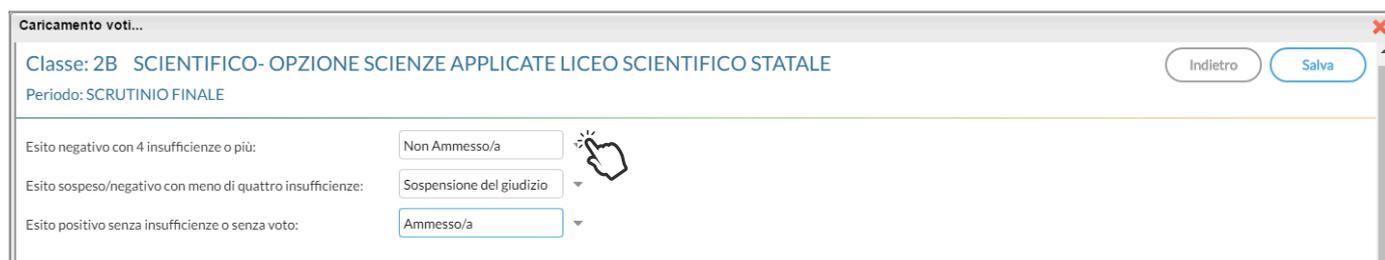
Indietro

Salva 

ALUNNO	DATA NASC...	MEDIA MATEM.	MEDIA	ESITO
AGOSTA ELISA	25/11/2007	6.86	6.92	AC - Ammesso/a classe successiva 

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

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.

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.	V							
♀ BIL/		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	DELL'OVIDIO	2	07/05/2020	(X)
SCIENZA DELLA NATURA	Corso in orario ext.	SC. NATURA	CALDATO	3	08/05/2020	(X)
FRANCESE (2^ 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.

Materia	Orale	Assenze	Giudizio Sintetico	Giudizio Per disciplina
SCIENZA D. MATERIA	9+	2	PRELEVA IL GIUDIZIO SINTETICO DALLA TABELLA — GIUDIZIO SINTETICO	—EVENTUALE GIUDIZIO DI AMMISSIONE ESAME QUALIFICA
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 Matem: 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.

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;

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
Assenze in giorni		
Totale giorni assenze:	19	di cui ingiustificate: 19
Totale giorni lezione:	303	
Assenze in ore		
Totale ore assenze:	94	su totale ore lezione: 1289
% Assenze:	7.6	Valore Calcolato: 0
		Punteggio: 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.

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](#).

Scrutini Primaria (OM 3/2025)

Per le valutazioni della scuola primaria, si utilizza la procedura ordinaria di **caricamento voti**; **si dovranno utilizzare i voti presenti nell'ordinanza 9 Gennaio 2025 n. 3** (OTTIMO, DISTINTO, BUONO, DISCRETO, SUFFICIENTE, NON SUFFICIENTE).

La procedura **Descrittori Primaria**, ci consente di gestire delle descrizioni standard da collegare ai *giudizi sintetici*, modificate per anno di corso periodo e materia, in base al proprio PTOF

La proc. **Val. Primaria (2023/24)** è disponibile, per i soli periodi intermedi del 2024 e per accedere allo scrutinio storico del 2023/24.

Scrutini

Caricamento Voti

Descrittori Primaria

Val. Primaria (2023-24)

Giudizi

Descrittori Primaria

Si tratta di una funzionalità per i docenti, preside e segreteria che consente di creare dei proforma rapidi, da prelevare in fase di scrutinio in base al giudizio sintetico immesso.

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.

Il dirigente e la segreteria, invece, creano i descrittori a livello centralizzato per ogni materia, perché siano disponibili insieme a quelle personali che ogni docente ha eventualmente elaborato.

<input type="checkbox"/>	TIPO	EX-LIVELLO	GIUDIZIO SINTETICO	CLASSE	FILTRO	DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTO	ORDINE	
<input type="checkbox"/>		1 - AVANZATO	-			L'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità. ATTENZIONE: il descrittore non è collegato a un giudizio sintetico. Premere la matita per collegarne uno oppure il pulsante Assegnazione rapida giudizio sintetico per una modifica massiva.	0	
<input type="checkbox"/>		2 - INTERMEDIO	-			L'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo. ATTENZIONE: il descrittore non è collegato a un giudizio sintetico. Premere la matita per collegarne uno oppure il pulsante Assegnazione rapida giudizio sintetico per una modifica massiva.	0	
<input type="checkbox"/>		3 - BASE	-			L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità. ATTENZIONE: il descrittore non è collegato a un giudizio sintetico. Premere la matita per collegarne uno oppure il pulsante Assegnazione rapida giudizio sintetico per una modifica massiva.	0	
<input type="checkbox"/>		4 - IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE	-			L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente. ATTENZIONE: il descrittore non è collegato a un giudizio sintetico. Premere la matita per collegarne uno oppure il pulsante Assegnazione rapida giudizio sintetico per una modifica massiva.	0	

I descrittori sono definiti con icone differenti:



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.

clickate su Aggiungi per immettere una nuova frase collegata a un giudizio sintetico.

E' possibile indicare l' **anno di corso** e un filtro per semplificare la ricerca al docente, immettendo opzionalmente un filtro (es. 1Q, per indicare che quel descrittore è solo per il periodo 1Q), a cui si riferisce quello specifico descrittore e ovviamente il **riferimento al Giudizio Sintetico**.

Nota: solo per l'anno 2024/25 resta obbligatoria anche l'indicazione dell'ex-livello (per compatibilità funzionale con i periodi intermedi dello stesso anno).

Aggiungi descrittore livello di apprendimento

Ordine:

1

Classe:

1

Filtro:

ORIENTAMENTO

Ex-Livello:

1 - AVANZATO

Rif. Giudizio sintetico:

D - DISTINTO

Descrizione:

Ha acquisito con prontezza l'uso dei termini spaziali per descrivere posizioni e percorsi, anche su un reticolo

112 / 500

Annulla

Salva

Caricamento Voti

La gestione delle assenze per materia non è richiesta dalla normativa per la Primaria, per cui vi consigliamo per semplicità gestionale di selezionare *Solo Voti*.

Classe: **1A SCUOLA PRIMARIA 30 ORE SETTIMANALI PLESSO "MAZZINI"**

Periodo della Classe: **SCRUTINIO FINALE** Avanti

Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale

Voti e Assenze Solo Voti

Classe: **1A SCUOLA PRIMARIA 30 ORE SETTIMANALI PLESSO "MAZZINI"**

Indietro

Blocca voti

Azioni

Periodo: **SCRUTINIO FINALE**

Escludi Ritirati Alunni Senza Esito Evidenzia voti Insuff. Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	ART...	COM...	EDU...	EDU...	GEO...	INGL...	ITAL...	MAT...	MUS...	RELI...	SCIE...	STO...	TECN...	MEDIA MATE...	MEDIA	ESITO
		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			
ANASTASI ROBERTA	04/05/2018	B	M	O	O	B	N	O	B	DS	S	N	B	D	6.88	6.88	A
ANGELINI CARLO	22/08/2018	B	MM	B	B	S	S	B	B	S	B	S	B	D	7.05	7.05	A
BASILE ELISA ANTONIA	04/05/2018	B	B	S	D	S	S	D	S	S	S	S	B	B	6.86	6.86	A
BONACCORSI GIULIA CASSIA	23/01/2018	S	B	N	S	S	S	B	B	D	S	S	B	B	6.24	6.68	A

Cliccando come di consueto sul nome della materia o su quello dell'alunno, si procede rispettivamente con il caricamento per Materia o per Alunno.

Azioni

Il pulsante Azioni 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

Blocca voti

Il pulsante Blocca voti 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.

Caricamento per Materia

Classe: 1A SCUOLA PRIMARIA 30 ORE SETTIMANALI PLESSO "MAZZINI"

Indietro

Salva

Azioni

Periodo: SCRUTINIO FINALE - Materia: ITALIANO

ALUNNO	DATA NASCITA	GIUDIZIO	DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTO
ANASTASI ROBERTA	04/05/2018	O	Interagisce, negli scambi comunicativi sempre in modo corretto e positivo, Ascolta e comprende in autonomia. Riespone in modo personale e approfondito un testo letto e/o ascoltato; descrive e narra in modo pertinente adeguando il lessico ai diversi contesti
ANGELINI CARLO	22/08/2018	B	Ha acquisito padronanza lessicale e sa ricorrere all'uso del dizionario in modo abbastanza autonomo. Utilizza in modo adeguato i termini più frequenti legati ad una disciplina di studio.

richiama i
descrittori

visualizza le valutazioni
in itinere

Il pulsante  consente di accedere ai descrittori che abbiamo previsto per **questa materia, giudizio sintetico e anno di corso**.

Classe: 1A SCUOLA PRIMARIA 30 ORE SETTIMANALI PLESSO "MAZZINI"

Indietro

Materia di riferimento: ITALIANO

Mostra descrittori per tutti i giudizi e tutte le classi

EX-LIVELLO	GIUDIZIO SINTETICO	CLASSE	FILTRO	DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTO	ORDINE	
1 - AVANZATO	O - OTTIMO	1	Ascolto ...	Nelle diverse situazioni comunicative ascolta e comprende con prontezza, sicurezza e in autonomia, rispettando i tempi stabiliti. Descrive e narra in modo pertinente adeguando il lessico ai diversi contesti33	1	Seleziona

Se non esiste nemmeno un descrittore per quella materia, giudizio e anno di corso, appare un messaggio che aiuta il docente a proseguire mostrando tutti gli indicatori.

Nessun descrittore specifico per la materia o per l'anno di corso selezionati.

Prova a mostrarli tutti [CLICCA QUI](#)

Cliccando sul pulsante su descritto, oppure in alto su *"mostra descrittori per tutti i giudizi e tutte le classi"* verranno mostrati i descrittori di quella materia senza alcun filtro, compresi quelli non ancora collegati a un corrispettivo giudizio sintetico.

Questi ultimi sono segnalati con una evidente scritta in rosso che avvisa che l'attività di collegamento con il giudizio non è stata svolta.

2 - INTERMEDIO	-	1	DATI E P...	Conosce e utilizza i quantificatori logici in maniera abbastanza corretta. In buona autonomia, osserva oggetti e fenomeni e individua grandezze misurabili. Compie confronti di grandezze in modo adeguato. Con discreto impegno raccoglie, organizza, rappresenta relazioni e dati con diagrammi, schemi e tabelle. Il processo di apprendimento non è del tutto autonomo nelle situazioni poco note. ATTENZIONE: il descrittore non è collegato a un giudizio sintetico. E' opportuno collegarne uno dalla voce menu "Descrittori primaria"	1	Seleziona
----------------	---	---	-------------	---	---	---------------------------

Cliccando su  il descrittore viene prelevato.

Se già esiste qualche dato nella descrizione del livelli di apprendimento raggiunto, il sistema propone di aggiungere o sostituire il testo selezionato!

Testo già presente

 Il campo Descrizione del livello di apprendimento raggiunto è già compilato. Come vuoi procedere?





Il pulsante  dove presente, consente di modificare il testo inserito, utilizzando una finestra modale.

Visione Contestuale delle valutazioni in itinere

il pulsante , invece, apre una finestra modale che visualizza tutte le valutazioni in itinere che sono state inserite per quell'alunno e quella materia su didUP.

Prospetto valutazioni giornaliere per **ANGELINI CARLO** 

Materia di Riferimento: **ITALIANO**

Periodo dal: 

Al: 



DATA	TIPOL...	VALUTAZIONE
31/03/...	Orale	Conoscenza/Abilità: Essere in grado di ricordare e riferire i contenuti essenziali di dialoghi o testi ascoltati. (ITA1) Situazione: Nota Risorse mobilitate: Fornite dall'insegnante Continuità: Continuo Autonomia: Autonomo Descrizione: L'alunno porta a termine il compito in situazioni note, mobilitando una varietà di risorse fornite dall'insegnante, con continuità e in modo autonomo.



Questa sezione aiuta il docente nella compilazione del giudizio per la propria materia, fornendogli un prospetto completo delle valutazioni immesse durante il periodo di valutazione interessato.

Caricamento per Alunno

Il caricamento per alunno ha **supporta le stesse caratteristiche del caricamento "per materia"**; i nuovi pulsanti sulla destra accedono ai descrittore per la specifica materia con filtro per anno di corso e giudizio immesso, e alla visione delle valutazioni in itinere collegate.

ANASTASI ROBERTA

MATERIA	GIUDIZIO	DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTO
ARTE E IMMAGINE	B	
COMPORAMENTO	M	
EDUCAZIONE CIVICA	O	Autonomo nella cura di sé, attento agli altri e all'ambiente circostante, si dimostra rispettoso delle regole, delle quali comprende la necessità e l'importanza.

Ripresa dello Scrutinio (secondaria II°)

Questa procedura consente la gestione della Ripresa degli Scrutini.

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  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: A4 Orizzontale

Operazione: Anteprima di Stampa

Intestazione: Semplice

E' possibile filtrare i soli alunni della ripresa, impostando un profilo di tabellone con un apposito flag, da proc. Tablelle / 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.

The screenshot shows a web application window titled "Caricamento voti - didUP". At the top, it displays the student's name "Alunno: CARLOMAGNO MIRIAM" and the class "Classe: 2A AGRARIO AGROAL AGROIND. BIENNIO COMUNE ISTITUTO TECNICO AGRARIO (IT21) - Periodo: RIPRESA SCRUTINIO". Below this is a table with the following columns: MATERIA, VOTO DI GIUGNO, VOTO RIPRESA, ASSENZE, and GIUDIZIO SINTETICO. The table contains two rows: ITALIANO (Voto di Giugno: 5, Voto Ripresa: 6) and MATEMATICA E LAB. (Voto di Giugno: 5, Voto Ripresa: 7). Below the table, there are summary statistics: Media Matem.: 6.50, Media: 6.5, and Esito Ripresa: AM - Ammesso/a alla classe su. A sidebar menu on the right contains options like "Riporta Esito e Media nella Scheda Annuale", "Elimina Alunno dalla Ripresa dello Scrutinio", "Dettaglio Credito Alunno", "Pagellino Periodico", "Lista Voti", and "Visualizza Curriculum Alunno".

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):

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 opererà 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 - MIGLIORISI 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 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			

attiva la modifica manuale del giudizio **selezionare la frase**

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

Giudizio **cancella le modifiche manuali e ricostruisce il giudizio a partire degli 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	Attivita' Cu...	PERCORSO ...
2 - CAFFER MANUELA	B	A	A	C	A	A	A	B	A	A	Attivita' 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 **clickando 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		<input type="text" value="A - A"/>	
CLS - Comunicazione nelle Lingue Stran...	LIV - Livello		- (nessuna)	
MST - Competenze Matematiche, Scient...	LIV - Livello		<input type="text" value="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	

Blocco/Sblocco Giudizi

 Blocca giudizi  Sblocca giudizi

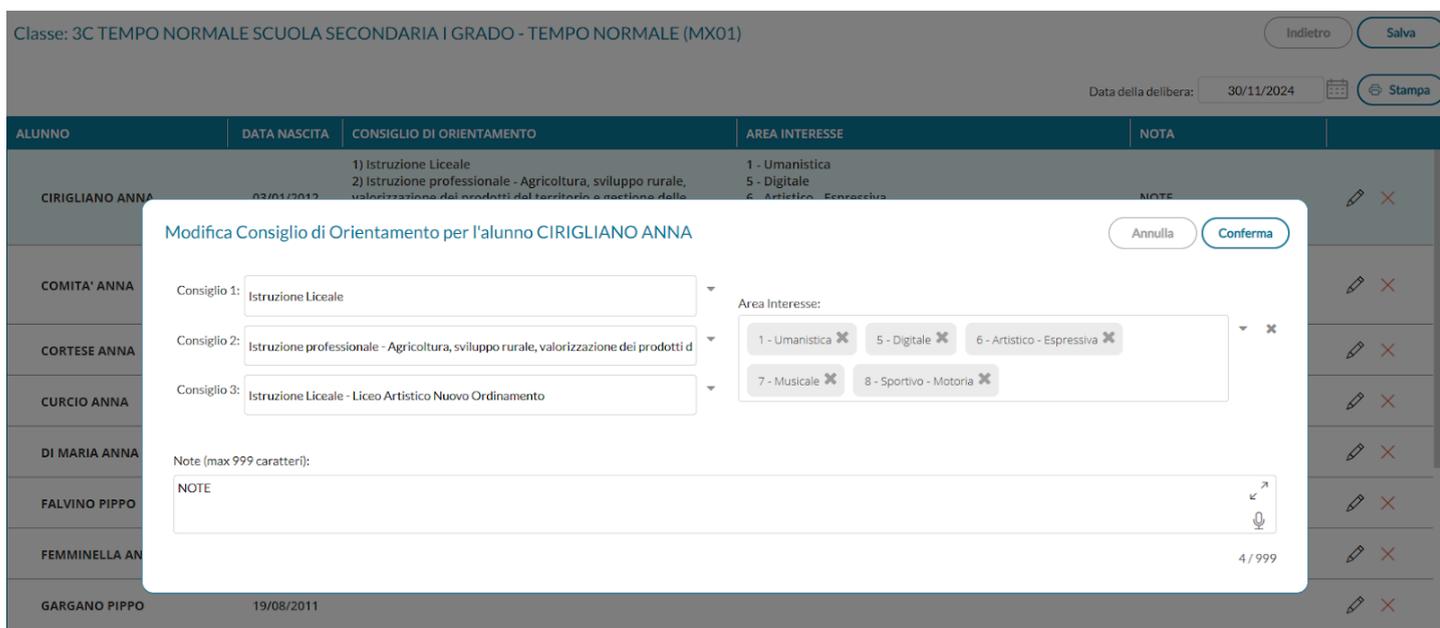
Il docente coordinatore, può bloccare i Giudizi immessi. **Lo sblocco può essere effettuato solo dal Dirigente Scolastico.**

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	NOTA
CIRIGLIANO ANNA	03/04/2012	1) Istruzione Liceale 2) Istruzione professionale - Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle...	1 - Umanistica 5 - Digitale 6 - Artistico - Espressiva	NOTE
COMITA' ANNA		Consiglio 1: Istruzione Liceale	Area Interesse:	
CORTESE ANNA		Consiglio 2: Istruzione professionale - Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti d	1 - Umanistica X 5 - Digitale X 6 - Artistico - Espressiva X	
CURCIO ANNA		Consiglio 3: Istruzione Liceale - Liceo Artistico Nuovo Ordinamento	7 - Musicale X 8 - Sportivo - Motoria X	
DI MARIA ANNA		Note (max 999 caratteri):		
FALVINO PIPPO		NOTE		4 / 999
FEMMINELLA AN				
GARGANO PIPPO	19/08/2011			

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  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

Attività Extrascolastica Certificazione

Certificazione:

Note (max 256 caratteri):

0 / 256

ALUNNI
<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 1 - CIRIGLIANO ANNA
<input type="checkbox"/> 2 - COMITA' ANNA
<input checked="" type="checkbox"/> 3 - CORTESE ANNA
<input type="checkbox"/> 4 - CURCIO ANNA
<input type="checkbox"/> 5 - DI MARIA ANNA
<input checked="" type="checkbox"/> 6 - FALVINO PIPPO
<input type="checkbox"/> 7 - FEMMINELLA ANNA

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: Filtra Dati Dal: Al:

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)

Filtra per: Filtra Dati Dal: Al:

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

clickando su  sulla colonna media generale, viene mostrato un help contestuale.

In alto è possibile applicare un filtro sui nominativi alunno da visualizzare (si potrà immettere anche solo parte del cognome) e filtrare i dati in un intervallo di date personalizzabile.

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 fuoriclasse, 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
COMPORTAMENTO	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	GIUDIZIO SINTETICO	
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 (2^ LINGUA)		6					6		
EDUCAZIONE FISICA		8					2		
COMPORTAMENTO		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 sar  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		

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: 

Tipologia:

Descrizione (max 500 caratteri):

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 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: Dal: 24/02/2021 Al: 05/06/2021 Filtra materia: 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: Dal: 24/02/2021 Al: 05/06/2021 Filtra materia: 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:  Al: 

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
DATTERO MARIA <i>Interr. di freq. 02-01-2024</i>	0
FRAGOLA FRANCESCO	1

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

Esporta

XLSX

File Excel XLSX

HTML

File HTML

Prospetto Assenze

Filtra 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 - ARGOSI 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  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 - ARGOSI 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.

Oggetto:

Descrizione (max 4000 caratteri):

Inserisci qui il testo

Data Pubblicazione:

Programmazione dal: al:

Cartella:

File:

Destinatari

Consente l'impostazione di due tipologie di filtri:

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

Anno Scolastico:

LISTA MATERIE

LABORATORIO DI INFORMATICA

MATEMATICA E LABORATORIO

SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.

SOSTEGNO

LISTA CONOSCENZE E ABILITÀ



comprendere le espressioni



variabili



Aggiungi ▾

Per inserire una nuova voce, cliccare sul pulsante , 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):

Indietro

Aggiungi ▾

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

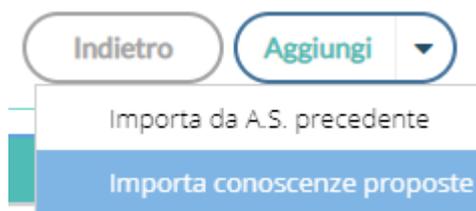
Accesso Preside (non selezionabile) ⚠ Referente di Sede Abilitato alla sincronizzazione dati da Stipendi e Personale Win

ABILITAZIONI ATTIVE PER L'UTENTE

Gestione completa conoscenze e abilità Accesso Docente

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

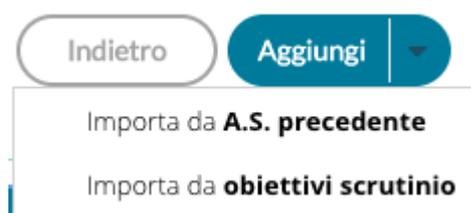
Cliccando sulla freccia accanto ad Aggiungi, E' prevista l'importazione di conoscenza e abilità caricate negli anni precedenti e/o di eventuali conoscenze/abilità proposte da Argo in base alla materia selezionata (non ancora disponibile).



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	DESCRIZIONE
	ARTE E IMMAGINE
	EDUCAZIONE CIVICA
OB1	EDUCAZIONE FISICA
OB1	GEOGRAFIA
OB1	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	  	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

Gestione categorie Anno Scolastico: 2023/2024
 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 ^a), (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^a=Tutti gli utenti delle classi terze
modifica
menu Azioni

Creazione di un nuovo messaggio in bacheca



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

Data Pubblicazione: 14/11/2019

Disponibile fino al: 30/11/2019

Descrizione: visione / adesione alla gita a Venezia

Numero documento: A1/2019-23

Url: <http://www.argosoft.it>

Categoria: documenti ufficiali

Visibile

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:
04/12/2019

Descrizione:
adesione

Numero documento:
234/834A

Url:
http://www.argosoft.it

Categoria:
aaaaaaaaa

Visibile

Richiesta Adesione entro il 05/12/2019

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.

Sforgia...

per aggiungere un file selezionandolo dal pc; immettere opzionalmente una breve descrizione;

Conferma

cliccare su

Salva

Ripetere l'operazione, eventualmente, per inserire altri allegati. Infine cliccare su

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**

Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA)

Filtro relativo a Tutti

Presa visione

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.

Filtro relativo a Genitori, Alunni, Docenti

Livello Scolastico: _____ Sede/Scuola: _____

[opzionale]: consente di filtrare solo le classi di un livello scolastico e/o di una determinata sede

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.

Classi a cui destinare il messaggio

Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte — per inviare il messaggio a gruppi di classi

Classi singole

consente di specificare singole classi della scuola

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe) — se spuntato, considera il messaggio come da "leggere in classe"

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 **1** 

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).

 12/05 3B LINGUA E LETTERATURE Indietro

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		link	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:

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

Personale ATA destinatario del messaggio

Tutti
 Presa visione

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

<input type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CLASSI
<input type="checkbox"/>			COORDINATORE
<input type="checkbox"/>	AMATO	PATRIZIA	1A SUCCURSALE: ECONOMIA AZIENDALE COORDINATORE 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 COORDINATORE 3A SEDE PRINCIPALE: MATEMATICA E LAB., SCIENZA D. MATERIA COORDINATORE 4A SEDE PRINCIPALE: MATEMATICA E LAB., SCIENZA D. MATERIA COORDINATORE 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

Singoli Adesione

Scegli

Elimina

Personale ATA

Tutti Presa visione ALBANO GIANNI, BOSCHETTI AMELIA ANNA

Singoli Adesione

Scegli

Elimina

E' possibile:

inviare a *singoli docenti e/o singolo personale ATA**

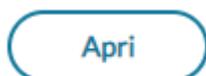
inviare a tutti i docenti e/o tutto il personale ATA*

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



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

COGNOME	NOME	FAMILIARE	GP
AGOSTA	SOFIA	Vilardo FEDERICA	(M)
CASTRONUOVO	NICCOLO'	CASTRONUOVO STEFANO	(Pa)
MANGLAVITI	DONATO	LAMBERTI Giovanna	(M)

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

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

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.

Indietro **Esporta**

- Excel.xlsx
- Excel.xml
- HTML



101

Presenza Visione/Adesione Genitori						
	A	B	C	D	E	F
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	ERIKA	DE STEFANO ALFONSO	(Padre)		
8	DE STEFANO	ERIKA	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 presenza visione ed hanno aderito

Mostra i destinatari che: Filtra:

COGNOME	NOME	PRESA VISIONE	ADESIONE
ROSSI	GIANLUCA		<input checked="" type="checkbox"/> 08/03/2022 15:43

Sarà possibile quindi optare per queste scelte:

Filtri per le presenze visioni

HANNO effettuato la **presenza visione**

NON HANNO effettuato la **presenza 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		
DESCRIZIONE	BLOCCO PRESIDE	AZIONI
CATEGORIA 1	No	Apri
CATEGORIA 2	No	Apri
CATEGORIA 3	Si	
CATEGORIA 4	Si	



Con il pulsante **Aggiungi** 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.



cancela 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.

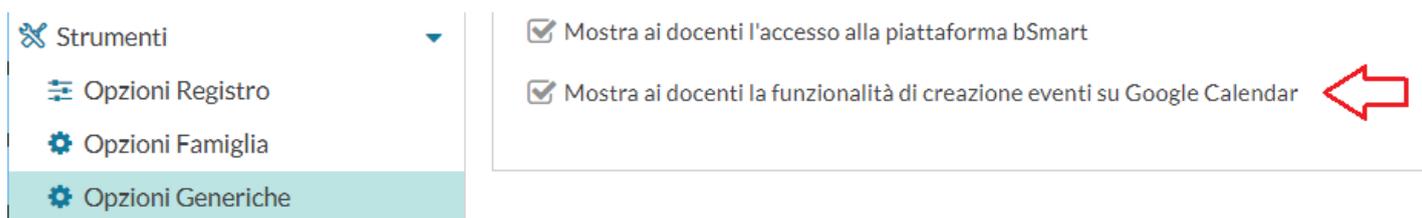
Comunicazioni

La funzione Comunicazioni di Did^{UP}, integra le seguenti funzionalità:

- Bacheca
- Comunicazioni
 - Eventi Google Meet
 - Docenti per Classe
 - Eletti Consiglio di Classe
 - Eletti Consiglio di Istituto

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.



The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: Strumenti, Opzioni Registro, Opzioni Famiglia, and Opzioni Generiche (highlighted in light blue). To the right, a settings panel is open, displaying two checked options: 'Mostra ai docenti l'accesso alla piattaforma bSmart' and 'Mostra ai docenti la funzionalità di creazione eventi su Google Calendar'. A red arrow points to the second option.

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

E' possibile salvare su did^{UP} 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.

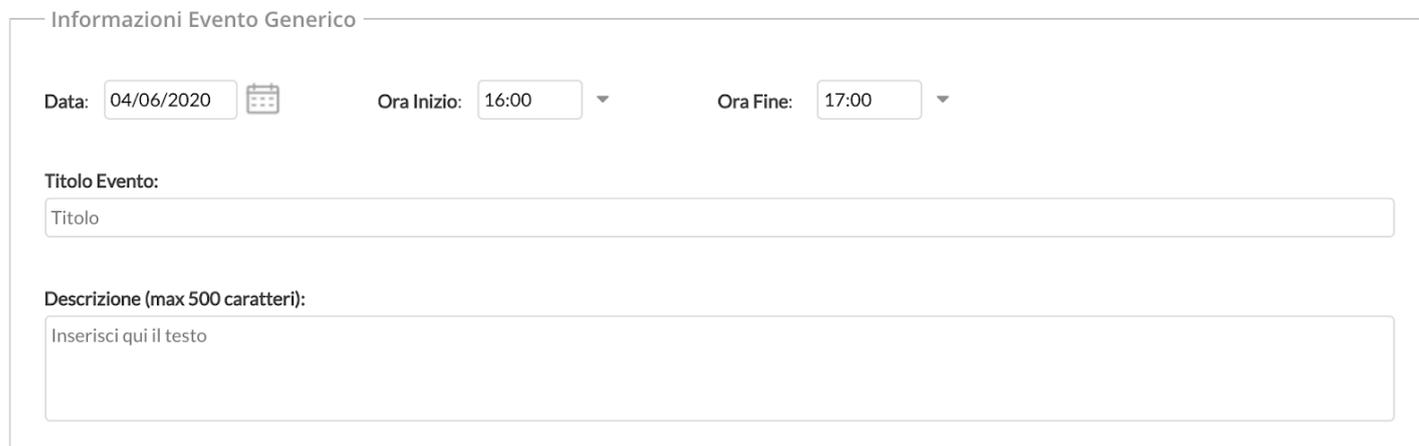


The screenshot shows the top of the Google Calendar interface. It displays 'Accesso Effettuato con chiara@eventiargo.com' and buttons for 'Disconnetti' and 'Nuovo'. The 'Nuovo' button is open, showing a dropdown menu with two options: 'Evento Generico' and 'Evento Scrutinio'. Below the header, there are columns for 'DESCRIZIONE EVENTO', 'DATA CREAZIONE', and 'TIPOLOGIA EVE...'. The 'Nuovo' button is highlighted with a red circle.

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:



The screenshot shows the 'Informazioni Evento Generico' form. It includes the following fields: 'Data:' with a date picker set to '04/06/2020', 'Ora Inizio:' with a dropdown set to '16:00', and 'Ora Fine:' with a dropdown set to '17:00'. Below these are 'Titolo Evento:' with a text input field containing 'Titolo', and 'Descrizione (max 500 caratteri):' with a larger text area containing 'Inserisci qui il testo'.

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

Alumni 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](#)

Alumni 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 **Alumni 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

Periodo: SCRUTINIO FINALE

Eventi programmati **1** Indietro Azioni

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 -	https://meet.google.com/gwd-oett-jcf
06/06/20 dalle 11:00 alle 12:00	Discussione elaborato finale di Hermione Granger -	https://meet.google.com/pko-mdrv-qwe

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 visione il Riepilogo delle Firme giornaliere dei docenti.

Menù ✖ Scelta Docente

- Registro
- Scrutini
 - Caricamento voti
 - Ripresa scrutinio
 - Giudizi
- Didattica
- Bacheca
- Eventi Google Meet
- Stampe
 - Registri
 - Registro di Classe**
- Strumenti
- Logout

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 (2023/24)	Seleziona
Valutazioni Primaria (2023/24)	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 un'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 Valutazioni Primaria 2023/24 (deprecato)

Il coordinatore di classe, il DS e la segreteria possono stampare anche questi due modelli definiti specificamente per la scuola primaria e per l'anno 2023/24 che applica ancora l'OM 172/2020.

A partire dal 2024/25 va utilizzata la stampa del tabellone voti, secondo l'OM 3/2025.

Giudizi

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.

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"/>

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 ampliate 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, ampliate 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.

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 stampe Indietro Aggiorna Azioni ▼

<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	FRRSNS07H44F943G_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

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):

Data:



Messaggio:



Tipo di file da esportare:

 File PDF File ODT

Categoria:

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	Giorno Corrente e i tre Precedenti
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	12
Modifica Dati Registro di Classe	Nessun Controllo
Consenti ai Docenti di gestire le assenze orarie	<input type="checkbox"/>
Conteggio ore assenze	Conteggiare ciascuna ora di assenza anche in c:
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^a 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^a 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:

- abilitare/disabilitare le due voci di Valutazioni Orali e Valutazioni scritte (default No)
- abilitare/disabilitare la visibilità della colonna VOTO in Valutazioni in itinere (default No)

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 ne tramite App ne 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 auto-descrittivi, 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 suo 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)

Queste 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).

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 giornaliera

Mostra nella home dell'app famiglia, la media generale delle valutazioni giornaliera (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:

Bacheca

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 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
[Help Desk 0932666412](tel:0932666412)