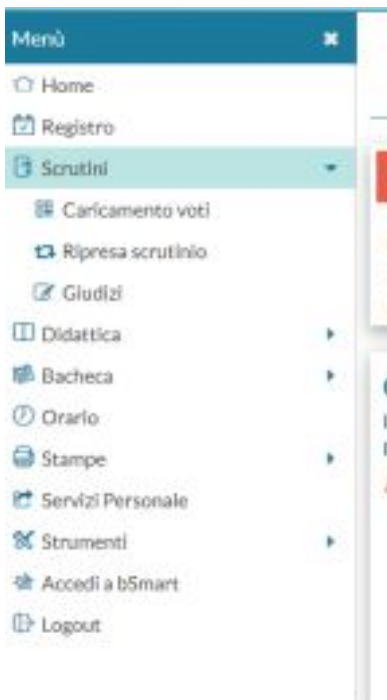


# PROCEDURA PER LO SCRUTINIO PRIMO TRIMESTRE ARGO - ONLINE

## INSERIRE I VOTI/ASSENZE

A partire da ARGO DIDUP selezionare, nel menu, la voce **SCRUTINI** e di seguito **Caricamento Voti** .



Comparirà l'elenco delle classi e si seleziona la classe di interesse. Una volta selezionata la classe occorre scegliere il Periodo.

Si seleziona **PRIMO TRIMESTRE**



NON spuntare *Includi proposta di voto* e segnare come tipo di caricamento *Voti e Assenze*

A questo punto cliccare sul pulsante **AVANTI** presente in alto a destra.



Ai docenti **non coordinatori** comparirà solo la colonna con la propria disciplina.  
Al docenti **coordinatore** della classe verrà visualizzato l'intero tabellone.

Per inserire i voti occorre cliccare sul nome della disciplina

ALUNNO	DATA NASCITA	MATEMATICA		
		S	O	matematica
		5	6	2
		9	9	
		4	5	3
		6	6	1
		7	7	1
		4	6	1
		7	6	2
		5	5	3
		5	6	4
		6	7	5

Una volta selezionata la disciplina, comparirà la finestra in cui è possibile inserire/modificare i voti. In tale finestra è presente, in alto a destra, il pulsante **AZIONI**



Selezionando tale pulsante comparirà un menu di possibili azioni. Tra queste è presente la voce **IMPORTA VOTI DAL REGISTRO ELETTRONICO**.



Tale voce consente di importare i voti e le assenze dal Registro del Docente.

Una volta selezionata la voce di **Importa voti**, compare la seguente finestra in cui vengono indicati :

- Il **periodo** ovvero l'intervallo di tempo che verrà preso in considerazione per il calcolo delle medie voti e delle assenze

Menu

Materia: MATEMATICA

Classe: 5B Liceo Scientifico Liceo Scientifico "A. M. Maffucci" - Caltri (LI02) - Periodo: PRIMO TRIMESTRE

Periodo dal: 01/09/2020 al: 12/12/2020

Utilizza Voti Registro del Professore

Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità

DISTRIBUZIONE CALCOLO NEI VOTI PREVISTI PER LA MATERIA			
	VALUTAZIONI OR...	VALUTAZIONI SC...	VALUTAZIONI PR...
Scritto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Importa le assenze

Importa i voti

Indietro Importa

Impostare il periodo di riferimento ed importare i voti e le assenze.

Per importare i voti e le assenze basta selezionare il pulsante **IMPORTA** in alto a



destra

Una volta caricati in automatico i voti, viene riproposta la finestra precedente in cui sarà possibile modificare i voti.

In caso di valutazioni non sufficienti ( $\leq 5$ ) **E' OBBLIGATORIO** inserire nella colonna **giudizio sintetico** un giudizio sullo studente e gli argomenti che devono essere recuperati.

Per salvare selezionare il pulsante **SALVA** presente in alto a destra

A cura dell'Animatore Digitale prof. Antonio Braccia

## MODALITA' DI RECUPERO

Una volta inserito l'esito per alunno sarà possibile, da parte del docente, indicare il tipo di recupero.

Vicino agli alunni con valutazioni non sufficiente compare il seguente simbolo



Periodo: PRIMO TRIMESTRE

Escludi Ritirati  Evidenzia voti Insuff.  Colora Tabellone

Indietro Azioni

ALUNNO	DATA NASCITA	MATEMATICA			
		S	O	ASS.	
[Area blu sfocata]		5	6	2	(R)
		9	9		
		4	5	3	(R)
		6	6	1	
		7	7	1	
		4	6	1	(R)
		7	6	2	
		5	5	3	(R)
		5	6	4	(R)

Selezionando l'icona, compare la finestra

MATERIA	MODALITÀ RECUPERO	GRUPPO	DOCENTE	TOT.ORE	DATA V
MATEMATICA	(Nessuna)	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista		

in cui, nella modalità di recupero va inserito "In itinere" e nel docente il proprio nome.

Le stesse attività possono essere fatte dal Coordinatore su ogni singola disciplina.

In **AZIONI** può selezionare la voce **CORSI DI RECUPERO**

Verrà presentato l'elenco delle discipline in cui l'alunno presenta valutazione non sufficiente. Indicare come



modalità di recupero **“In Itinere”**

Al termine dei recuperi i docenti dovranno accedere dal menu alla voce **RIPRESA DELLO SCRUTINIO**

## Docenti Coordinatori

Il coordinatore di classe visualizza l'intero tabellone e, dal menu, **AZIONI** può:

- Stampare il tabellone
- Compilare il Verbale
- Generare le lettere per comunicare le insufficienze trimestrali

**STAMPA TABELLONE** La stampa del tabellone è presente nel menu **AZIONI**.



Selezionando la voce **STAMPA TABELLONE** si accede all'elenco dei tabelloni predisposti in ARGO.

Per questo anno scolastico occorre utilizzare il **Tabellone Primo Trimestre SF**

In sede di scrutinio si procede alla validazione del tabellone da parte dei docenti a mezzo registrazione vocale. Il tabellone sarà firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico.

## COMPILAZIONI VERBALI

Sempre dal menu AZIONI si accede alla voce **COMPILA VERBALE** si accede all'elenco dei verbali predisposti in ARGO. Il verbale si chiama Verbale Primo Trimestre 2020



## COMUNICAZIONE INSUFFICIENZE DEL TRIMESTRE

Selezionando la voce **COMUNICAZIONE DEBITO FORMATIVO** si accede all'elenco delle comunicazioni alle famiglie predisposte in ARGO.

Occorre selezionare la comunicazione di riferimento (**Comunicazione Insufficienze Primo Trimestre**). Le comunicazioni saranno inviate al DS per la firma. Saranno in seguito inviate alle famiglie da parte della segreteria.

## BLOCCO VOTI

Una volta completate le operazioni di scrutinio occorre eseguire il **BLOCCO VOTI**. Questa operazione rende i voti definitivi e non più modificabili. Lo sblocco voti può essere eseguito solo dal DS.

**L'operazione di BLOCCO VOTI consente la visualizzazione della pagella alle famiglie.**