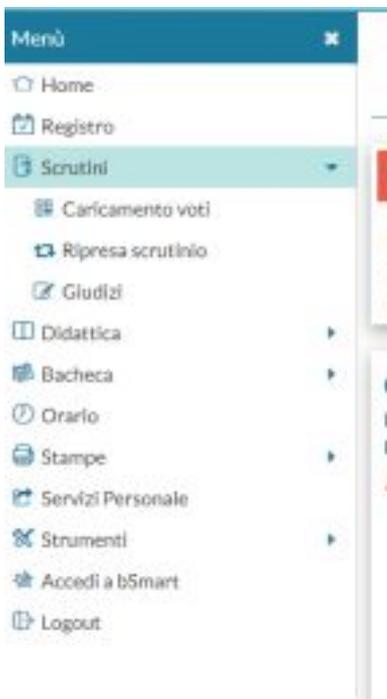


PROCEDURA PER LO SCRUTINIO PRIMO TRIMESTRE ARGO - ONLINE

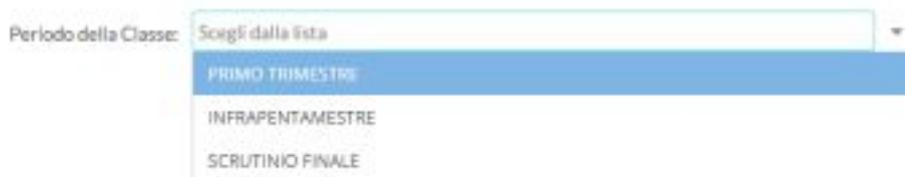
INSERIRE I VOTI/ASSENZE

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.

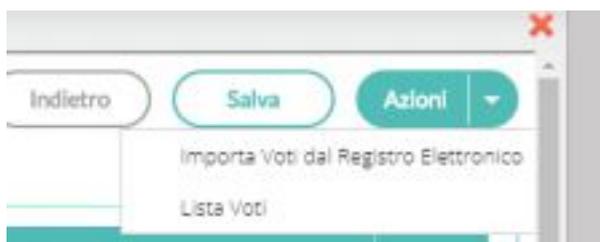
Per inserire i voti occorre cliccare sul nome della disciplina

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 (≤ 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 oscura]		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.