

Procedura ripresa dello scrutinio

Utilizzare il browser Mozilla FireFox per accedere a Argo SCUOLANEXT attraverso l'indirizzo internet www.portaleargo.it (digitandolo direttamente dalla barra nell'indirizzo o cercandolo attraverso un motore di ricerca "portale argo").



Nel caso la password sia scaduta viene visualizzato il seguente avviso:

ATTENZIONE

ATTENZIONE

■ Utente : [redacted] 7010000: Account disabilitato per password scaduta. [Clicca qui](#) per modificarla

[Torna al portale](#)

Cliccare sul link disponibile e reinserire i dati richiesti (e' possibile ridigitare la stessa password)

Cambio Password

Attenzione la nuova password non può contenere: nome, cognome, codice ministeriale della scuola.

Utente

E-mail *

Vecchia Password *

Nuova Password *

Robustezza password: debole

Conferma Password *

Cliccare sul link disponibile e reinserire i dati richiesti (e' possibile ridigitare la stessa password).

Dopo l'accesso dal menù di sinistra nella voce Scrutini selezionare l'icona "Ripresa dello scrutinio"



Selezionare dal menu "Struttura della scuola" la classe interessata.

Con la stessa modalità dell'inserimento dei voti dello scrutinio finale, cliccare sul codice della materia , in alto, e inserire i nuovi voti.

LINGUA E LETT.ITALIA

Alunno	Data Nascita	Proposta	Voto	Assenze	Giudizio Sintetico
...	11/02/1999	4	4	9	
...	07/02/1997	4	4	19	
...	05/02/1999	5	5	5	
...	03/02/1999	4	4	2	
...	...	5	5	8	



Salvare le modifiche apportate cliccando sull'icona

Inserimento rapido media e crediti:

Ripresa dello Scrutinio



Classe: 2Ba AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio) !

Periodo: SCRUTINIO FINALE

Per caricare i voti per singolo alunno, cliccare sul nome dell'alunno. Per caricare i voti per materia, cliccare sul codice materia riportato in cima alle colonne

Alunno	Data Nasc.	0019		0020		0021		0046		0024		067		070		0053		0060		0028		073	
		P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V
...	11/02/1999	4	4	6	6	6	6	6	6	7	7	4	4	6	6	6	6	6	6	5	5	6	6
Assenze			9		3		8		6		8		3		7		2		5		5		6
...	...	4	4	6	6	8	8	6	6	7	7	7	7	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

Inserimento Rapido Credito/Integrazione/Media/Esito



Alunno	Data Nascita	Credito	Integ.	Media	Esito
...	...	0	0	5,85	SO - Sospensione del giudizio
...	...	0	0	6,31	SO - Sospensione del giudizio
...	...	0	0	6,00	SO - Sospensione del giudizio
...	...	0	0	5,92	SO - Sospensione del giudizio
...	...	0	0	6,31	SO - Sospensione del giudizio
...	...	0	0	6,15	SO - Sospensione del giudizio



Inserire i crediti e cliccare sull'icona Per salvare i dati modificati.

Stampa del verbale

Ripresa dello Scrutinio

Classe: 2Ba AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Biennio) : Periodo: SCRUTINIO FINALE

Per caricare i voti per singolo alunno, cliccare sul nome dell'alunno. Per caricare i voti per materia, cliccare sul codice materia riportato in cima alle colonne

Alunno	Data Nasc.	0019		0020		0021		0046		0024		067		070		0053		0060		0028		073	
		P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V
L.	4	4	6	6	6	6	6	6	7	7	4	4	6	6	6	6	6	6	5	5	6	6
Assenze			9		3		8		6		8		3		7		2		5		5		
C.	4	4	6	6	8	8	6	6	7	7	7	7	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

Selezionare dall'elenco proposto i verbale "Ripresa dello Scrutinio":

Selezionare il documento da stampare

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 27/08/2014

Lista Documenti

- Verbale per lo Scrutinio Finale
- Verbale per lo Scrutinio Finale (con riporto dati)
- Verbali Scrutinio Finale - Ripresa dello Scrutinio**
- Verbali Scrutinio Classi Quinte 2012_2013
- Verbali scrutinio I e II 2013
- Verbali Scrutinio Finale (6)
- Verbali Scrutinio Finale (7)
- Verbali Scrutinio Finale (8)
- Verbali Scrutinio Finale (9)
- Verbali Scrutinio Finale (10)

Conferma Annulla

Nel verbale selezionato alcune informazioni sono riproposte in automatico (classe, elenco docenti, elenco alunni con sospensione del giudizio..)

E' possibile modificarne il contenuto e salvarlo localmente  per una successiva modifica e stampa.

Apertura di documento.html

È stato scelto di aprire:

documento.html
 tipo: Documento di testo
 da: https://www.portaleargo.it

Che cosa deve fare Firefox con questo file?

Aprirlo con Blocco note (predefinita)

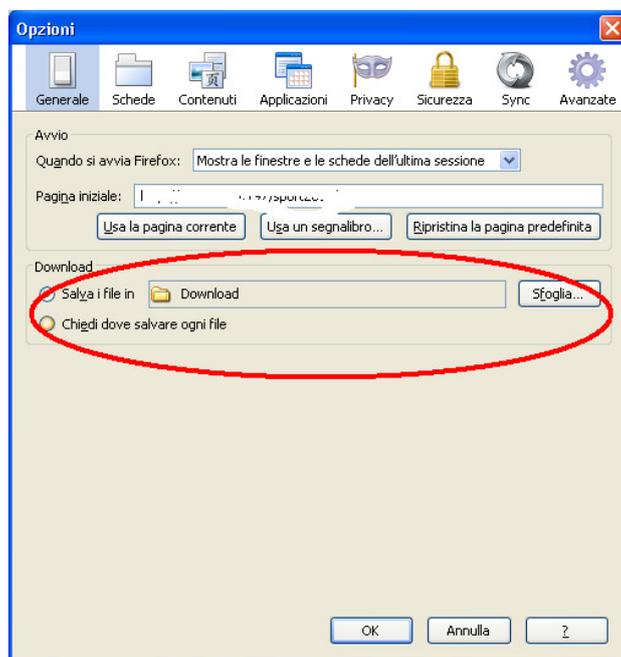
Salva file

Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.

OK Annulla

Il file ha una estensione HTML e viene salvato automaticamente nel percorso impostato sul browser destinato al download.

Su Mozilla Firefox è possibile ricavare la cartella destinata ai download dal menu opzioni:



Condivisione documenti su SCUOLANEXT

Dopo aver salvato localmente il file, se si desidera conservare il file per poi poterlo riaprire successivamente, è possibile utilizzare una funzione propria del software Scuolanext che consente di salvare e conservare sul proprio account qualsiasi tipo di file e di poter decidere se condividerlo con gli altri (Docenti), con le classi o una singola classe con gli alunni o un singolo alunno o se lasciarlo soltanto come documento personale.

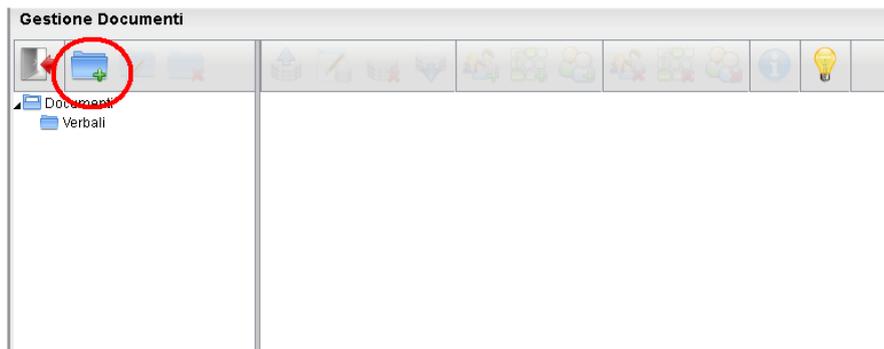
NB: Le istruzioni che seguiranno sono istruzioni generiche e riguardano la condivisione di qualsiasi documento.

Accedere nell'area "Condivisione Documenti" dal menu presente sulla sinistra e selezionare l'icona



"Gestione Documenti"

Creare una nuova cartella (se non è già presente) dove poter salvare il file Esempio "Verbali"



Aggiungi Cartella ✖

Descrizione:*

Selezionare sul menù di sinistra la cartella appena creata e cliccare sull'icona in alto per effettuare l'UPLOAD del file

Gestione Documenti

Nome File	Descrizione
-----------	-------------

Cliccare sul tasto sfoglia per selezionare il file da importare e indicare una descrizione del file salvato (es. "Verbale Ripresa Scrutinio Settembre 2014")

File ✖

File: Nessun file selezionato.

Data:

Descrizione:

Caratteri inseriti (max 250): 0

Il file appena salvato in questa area è visibile solo all'utente che lo ha salvato, a meno che non si modificano le abilitazioni cliccando sulle icone presenti in alto

Gestione Documenti 🔄

Nome File	Descrizione	Data	Docenti	Classi	Alumni
verbale scrutinio.doc	Verbale Scrutinio	27/08/2014			

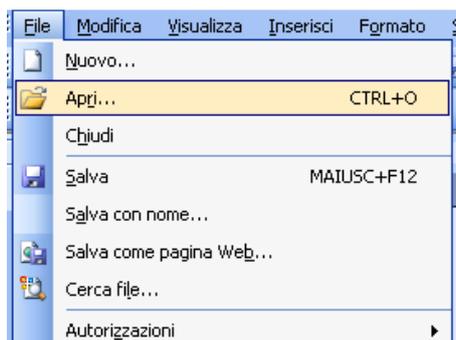


Per rielaborare o visualizzare i file salvati cliccare sul tasto Download Documento.

Rielaborazione del verbale salvato sul pc locale

Il file salvato può essere rielaborato con il programma Microsoft Word.

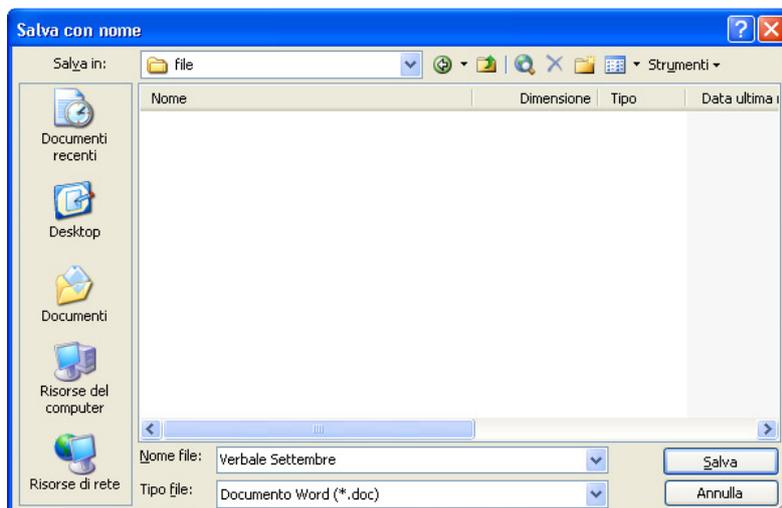
Eeguire il programma Microsoft Word, e cliccare su “File” “Apri”



Aprire il file salvato in precedenza (il file salvato ha una estensione HTML).

Il file viene correttamente aperto in Word ed è pronto per le modifiche, al termine delle quali è possibile salvare il file in modo da convertirlo in un formato “Standard” Word (con estensione DOC o DOCX).

Dal menu file, selezionare salva con nome e scegliere la cartella di destinazione:



Modificare il tipo file selezionando il tipo di file DOC o DOCX

Per la stampa del file da word si usano i comando standard di stampa previsti dal Word stesso.

Compilazione immediata del verbale e stampa

Se la compilazione viene terminata seduta stante è possibile procedere alla stampa tramite il tasto "Crea PDF" .

Dopo la creazione del file PDF si può procedere alla stampa e anche al salvataggio sul computer locale.

