



GUIDA DOCENTI SCRUTINI FINALI 2018

1. Accedere al Portale “Applicazioni Argo”

indirizzo: <https://www.portaleargo.it>

Cliccare sulla icona “Argo ScuolaNext”. (Attenzione! Non si deve utilizzare “Argo Scrutinio Web”).

2. Si apre la finestra “Accesso Utenti ScuolaNext”. Inserire Nome utente e password e cliccare sul pulsante “Accedi”.

Si apre la finestra iniziale del portale.

3. Cliccare su “Scrutini” e poi su “Registrazione Valutazioni ed Esito” (il riquadro con il numero 8, il primo a sinistra).

- Si apre la finestra “Struttura scolastica” con le classi associate al docente.
- Selezionare l’indirizzo sul riquadro a sinistra (docenti con classi su più indirizzi)
- Selezionare la classe sul riquadro a sinistra

Nota: i docenti Coordinatori del Consiglio di classe vedranno l’intero tabellone della classe allo scopo di controllare la procedura di inserimento e per poter effettuare le operazioni di scrutinio in sede di Consiglio di classe..

4. Nella scheda “Periodo della classe” selezionare la voce “PROPOSTE DI VOTO SCRUTINIO FINALE”, lasciando selezionata la voce “Voti e Assenze” e dopo cliccare su “Avanti”.

5. Si apre la finestra per il caricamento dei voti della classe. Lasciare selezionata la casella **Escludi i ritirati**.

I docenti Coordinatori vedranno tutte le materie. Gli altri vedranno solo la materia (o le materie) insegnate nella classe.

Attenzione: non è possibile inserire i voti e le assenze direttamente in questa finestra (v. il punto successivo).

6. Per inserire i voti di una materia cliccare sul nome della materia (in testa alle colonne dei voti); si apre una finestra nella quale si possono inserire manualmente voti e assenze.

7. Per inserire i voti automaticamente si può utilizzare la funzione “Importa Voti dal Registro Elettronico”, accessibile mediante il menu Avanti (ultima voce a destra):

- Cliccare su **Importa voti dal registro elettronico**
- Verificare che la date del periodo (impostate in automatico da Argo) siano corrette
- Verificare tutte le impostazioni precompilate in automatico da Argo
- Verificare che le voci “**Importa le assenze**” e “**Importa i voti**” siano selezionate.
- **Selezionare l’opzione “Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)”.**
- Cliccare su “**Importa**”. I voti e le assenze saranno automaticamente inseriti nel prospetto della materia. I voti inseriti potrebbero essere non interi; in tal caso, intervenire manualmente.

In ogni caso è sempre bene controllare la coerenza sia dei voti che delle assenze.

- Infine, cliccare su **Salva** (per uscire senza salvare i dati, cliccare sulla X in alto a destra).

-Cliccando su Indietro si ritorna alla scheda “Caricamento Voti” con i voti della classe.

- Le operazioni di inserimento delle proposte di voto sono concluse. I voti saranno visualizzati sul tabellone della classe (visibile dal docente Coordinatore). **E’ possibile stampare il prospetto dei voti** (Menu Azioni, stampa prospetto).

- Per uscire dalla finestra “**Caricamento Voti**” cliccare sulla X in alto a destra).

- Se si vuole ripetere il procedimento per un’altra classe, selezionare di nuovo la scheda “**Registrazione Valutazioni ed Esito**”. Altrimenti uscire dal programma (pulsante “**ESCI**” in fondo a sinistra).

Si ricorda che per tutte le classi e per tutte le materie, indipendentemente dalle tipologie di verifica utilizzate, si deve inserire per ciascun alunno un solo voto .

Buon lavoro