



Famiglia

Manuale d'uso

Release 5.1.0 del 10-07-2013

Sommario

Premessa	4
Profili di Accesso ai servizi	4
Profilo Famiglia	5
Istruzioni per il primo accesso a Scuolanet	5
Recupero password	6
Servizi Riferiti All'Alunno	8
Anagrafica	8
Tasse	8
Curriculum	9
Certificati	9
Cambia Password	11
Argomenti Lezione	12
Compiti Assegnati	12
Gestione Ricevimenti	13
Assenze	15
Assenze per Data	15
Assenze per materia	15
Voti	16
Periodici	16
Giornalieri	16
Download pagella\pagellino	17
Conferma presa visione voti	17
Curriculum alunno (istituti superiori)	18
Servizi Riferiti Alla Classe	23
Tabellone dei Voti	23
Bacheca della Classe	24
Bacheca Della scuola	24
Libri	24
Biblioteca	24

Orario	25
Area Pubblica.....	26
Bacheca Pubblica della Scuola	26
Programma Annuale.....	26
Piano Offerta Formativa	26
Libri di Testo.....	26
Biblioteca	27

Premessa

Con **ARGO-Scuolanet**, l'esclusivo e rivoluzionario software di ARGO, è possibile interagire in tempo reale con tutti i dati che la scuola vuole rendere disponibili al dirigente scolastico, alla segreteria, ai docenti e alle famiglie attraverso un qualsiasi accesso a internet.

ARGO-Scuolanet attinge i dati in tempo reale dal sistema informativo già esistente nella scuola collegandosi direttamente agli archivi ARGO o SISSI, tramite l'innovativo sistema di connessione denominato **Argo-Connect**.

Con **ARGO-Scuolanet** la scuola non deve ricaricare o trasferire i dati su nuovi archivi e non deve creare files diversi da quelli esistenti, deve semplicemente collegare a internet il P.C. dove risiedono i normali archivi, utilizzati quotidianamente dal proprio sistema informativo.

Con **ARGO-Scuolanet**, nessuna complicazione, nessun costoso servizio di internet-provider, nessun hardware specifico, nessun lavoro suppletivo del personale di segreteria... Per aprire le porte di ogni scuola sono sufficienti un comune PC, la connessione ad internet e il software ARGO-Scuolanet.

La sicurezza e la privacy, nonché le diverse tipologie di dati consultabili in funzione delle prerogative di accesso (Dirigente, Docente, Famiglia etc.), sono controllati da Scuolanet mediante chiavi d'accesso individuali, generate da una apposita procedura interna e comunicabili ai destinatari a mezzo posta elettronica o cartacea.

Le richieste provenienti dalle utenze sono indirizzate ai nostri server, che fanno da intermediari dei flussi dati informatici e garantiscono protezione e affidabilità funzionale.

Infine, i dati immessi e quelli ricevuti vengono cifrati durante il loro intero percorso telematico al fine di impedirne qualsiasi manipolazione.

Profili di Accesso ai servizi

Esistono vari profili di accesso ai servizi che Argo Scuolanet gestisce e sono i seguenti.:

- **Preside**
- **Amministratore**
- **Famiglia**
- **Docente**
- **Collaboratore**

Con Scuolanet, le famiglie hanno la possibilità di consultare da casa o da qualsiasi accesso ad Internet i dati più importanti relativi alla vita scolastica dei loro figli.

Profilo Famiglia

I genitori verificano i dati anagrafici; consultano il curriculum scolastico e la situazione pagamento tasse scolastiche dei propri figli.

Osservano le assenze/ritardi/permessi e giustificazioni per mese, per giorno, per materia e ottengono le relative elaborazioni statistiche, giustificano l'assenza dei propri figli;

Verificano l'andamento generale del profitto. Se previsto dalla scuola, visionano il tabellone dei voti dei voti delle Valutazioni Intermedie e degli Scrutini Finali;

Accedono all'orario delle lezioni delle classi, alle adozioni dei libri di testo, alla biblioteca della scuola;

Usufruiscono della bacheca della scuola, dei docenti e delle classi;

Visualizzano il registro delle valutazioni giornaliere inserite dai professori attraverso ScuolaNet o ARGO-Alunni (solo dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico e del Docente);

Richiedono la stampa di certificazioni; il prestito libri della biblioteca.

Istruzioni per il primo accesso a ScuolaNet

Per accedere al servizio le famiglie dovranno collegarsi ad Internet e digitare l'apposito indirizzo web che è stato comunicato insieme alla password d'accesso. Quindi, dopo avere inserito l'Identificativo utente e la password, si clicca su Entra.

Al primo accesso il programma avvia una funzione di personalizzazione, obbligatoria, delle credenziali di accesso. E' possibile definire qualsiasi identificativo/password, rispettando però le seguenti condizioni:

Identificativo: non si può specificare un identificativo già scelto in precedenza da un altro utente nella scuola; il programma in questo caso darà un avviso e l'utente dovrà sceglierne un altro.

Password: deve avere una dimensione minima di **8** caratteri e può contenere numeri o lettere (si suggerisce di non utilizzare caratteri speciali)

Una volta rientrati con le credenziali definitive, e completata l'autenticazione immettendo il codice fiscale del proprio figlio (richiesto solo la prima volta), l'utente potrà accedere ai servizi disponibili, che vengono riportati in un apposito pannello nella parte sinistra dello schermo.



Recupero password

L'utente *genitore* può autonomamente reimpostare la propria password di accesso, se dimenticata, senza la necessità di dover richiedere l'operazione alla segreteria scolastica.

La funzione di *Recupero Password* è accessibile dalla schermata iniziale (*accesso ai servizi*).



Accesso ai servizi

Area utenti

Identificativo utente:

Password:

Inserire identificativo e password, quindi fare click su "entra" Non ic

Viene richiesto di specificare l'**Identificativo utente** utilizzato per l'accesso al servizio

Procedura reset password

Questa procedura provvederà ad identificare il tuo nome utente e a mandarti una email per resettare la tua password

Digita il nome utente con cui sei registrato al servizio ScuolaNet. Ti sarà inviata una email, all'indirizzo registrato, con le istruzioni per resettare la password. :

Annulla

Procedi>>

[Home page](#)

Proseguendo, il programma predispose l'invio di un'apposita comunicazione all'indirizzo di posta elettronica dell'utente, come specificato in archivio, e viene richiesta la conferma.

Procedura reset password utente `abbacchio01`

**Utente identificato, procedendo verrà inviata una mail all'indirizzo:
Se non si vuole procedere o non si possiedono le credenziali per l'accesso all'email cliccare su annulla e rivolgersi presso la segreteria scolastica per il reset password**

Annulla

Procedi>>

[Home page](#)

Il messaggio che si riceverà tramite posta elettronica contiene un link ad una specifica pagina web

E' sufficiente cliccare sul link e nel browser si aprirà una pagina, nella quale l'utente può impostare la password desiderata (è richiesta la conferma).

Importante: da questo momento l'utente ha a disposizione 48 ore per completare l'operazione, trascorse le quali il link verrà disattivato e si dovrà quindi ripetere tutto l'iter di recupero password.

Nel caso in cui l'informazione relativa all'indirizzo email non fosse presente in archivio, il programma avvisa l'utente dell'impossibilità di proseguire nell'operazione, invitandolo a recarsi presso la segreteria della scuola.

Servizi Riferiti All'Alunno

Cliccando su Servizi Alunno si visualizza una struttura ad albero i cui livelli sono costituiti rispettivamente dalle singole tipologie di servizio oggetto di consultazione da parte di Genitori e/o Alunni.

Anagrafica

Cliccando su *Anagrafica* il programma visualizza i dati anagrafici dell'alunno selezionato ed eventualmente corredati anche di foto qualora questa sia stata inserita nel programma Alunni.



Indietro

SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> ANDREA ABBACCHIO -> DATI ANAGRAFICI

Nome: ANDREA

Cognome: ABBACCHIO

Indirizzo: VIA RONCHI, 1

Comune di residenza: ROMA(RM)

Cap: 00100

Telefono: 06/7525948

Codice fiscale: BBCNDR93A26H501B

Sesso: M

Data di nascita: 26-gen-1994

Comune di nascita: ROMA(RM)

Cittadinanza: ITALIANA

Dall'area con le informazioni anagrafiche è possibile ritornare indietro

Tasse

Con *Tasse* si accede ad un prospetto riepilogativo sulla situazione tasse espresse per Anno, Tipologia, Importo, Stato pagamento, Data di scadenza, Data di pagamento



Indietro

Situazione tasse per l'anno 2012/2013

Tassa	Importo previsto	Importo pagato	Stato pagamento	Data scadenza	Data di pagamento
CONTRIBUTO LABORATORIO	135.00	135.00	Pagato		
FREQUENZA	15.13	15.13	Pagato		
ISCRIZIONE	70.00	70.00	Pagato		

Indietro Stampa

Curriculum

Cliccando su *Curriculum* si accede ad un prospetto contenente le informazioni su Anno scolastico, Classe frequentata, Media, Esito, Credito ed eventuale stato del recupero del debito formativo



Indietro

SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> ANDREA ABBACCHIO -> CURRICULUM SCOLASTICO

Anno	Classe frequentata	Media	Credito	Integrazione	Esito
2012	1A - ISTITUTO MAGISTRALE STATALE"LUIGI EINAUDI"	7.70			Ammesso/a

Cliccando sull'anno si accede a una schermata di dettaglio per l'anno selezionato. Nel caso in cui vi fosse una situazione di debito formativo per uno o più materie, è possibile accedere a un pannello di dettaglio dello stato riferito all'eventuale recupero.

Stephanie BICCI - Situazione recupero del debito formativo - 2010

SCRUTINIO FINALE				
Materia	Modalità di recupero	Docente	Data verifica	Esito
LINGUA E LETTERE ITALIANE	recupero autonomo	BONO Giuseppe	5-set-2011	non ha saldato
LINGUE E LETTERE LATINE	sportello	ACELLA Anna	6-set-2011	ha saldato

Certificati

Con questo servizio si accede all'area in cui è possibile richiedere (tramite le apposite procedure presenti nel programma) i vari certificati nonché procedere alla stampa. Una volta attivato il servizio, la situazione a video sarà la seguente:



Indietro Classi

Richiesta certificati

Si rende noto che a seguito dell'entrata in vigore della Legge 183/2011, sono stati aboliti i certificati fra amministrazioni pubbliche, in luogo dei quali il cittadino può presentare un'AUTOCERTIFICAZIONE.
 Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.
 E' necessario, pertanto, accompagnare la richiesta con una motivazione, in base alla quale il documento richiesto potrà essere rilasciato in carta semplice, anziché in bollo, a seconda se rientra nelle eccezioni di legge previsti dal D.P.R. 642/72 (Tab. All. "B")

Data richiesta 28/03/2013

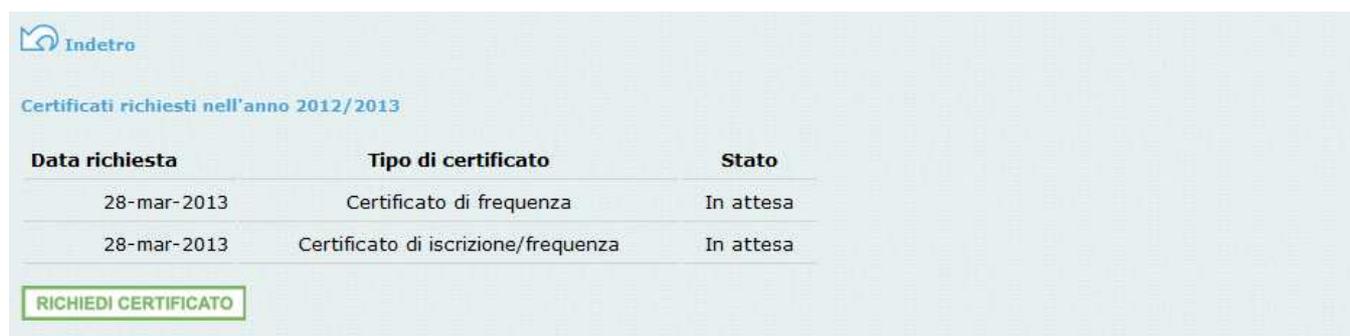
Certificato di frequenza
 Certificato di iscrizione/frequenza
 Altro tipo

Motivazione:

RICHIEDI CERTIFICATO

RICHIEDI CERTIFICATO Cliccando su questo tasto si accede alla schermata contenente l'elenco dei certificati richiesti espressi per data, tipologia e stato della richiesta.

In un apposito pannello di riepilogo, a fianco della richiesta viene indicato lo stato di lavorazione, inizialmente *in attesa*.



The screenshot shows a web interface with a blue header containing an 'Indietro' button. Below it, the text 'Certificati richiesti nell'anno 2012/2013' is displayed. A table with three columns: 'Data richiesta', 'Tipo di certificato', and 'Stato'. The table contains two rows of data. Below the table is a green button labeled 'RICHIEDI CERTIFICATO'.

Data richiesta	Tipo di certificato	Stato
28-mar-2013	Certificato di frequenza	In attesa
28-mar-2013	Certificato di iscrizione/frequenza	In attesa

Una volta pronto il certificato, sarà possibile andarlo a ritirare presso la Segreteria Scolastica.

Per richiedere un nuovo certificato utilizzare sempre il pulsante "RICHIEDI CERTIFICATO" e seguire le indicazioni fornite dal programma.

Facciamo presente che dal 1° gennaio 2012, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 183/2011 (Finanziaria 2012) sono stati aboliti i certificati fra amministrazioni pubbliche; rimangono in uso solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47." (AUTOCERTIFICAZIONI)

Questo significa che l'amministrazione pubblica adesso può rilasciare solo certificati in bollo da € 14,62. I certificati esenti dal bollo erano solo quelli destinati alle altre pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblico servizio (Ente Poste, ENEL, Trenitalia, gestori telefonici, ecc.), che non vengono più rilasciati.

E' opportuno, pertanto, accompagnare la richiesta con una motivazione, in base alla quale il documento richiesto potrà essere rilasciato in carta semplice, anziché in bollo, a seconda se rientra nelle eccezioni di legge previsti dal D.P.R. 642/72 (Tab. All. "B").

Cambia Password

Accedendo a questa funzione si visualizza una pagina in cui si ha la possibilità di cambiare la password.

A screenshot of a web form for changing a password. The form has a light blue background. At the top left, there is a blue link with a circular arrow icon labeled 'Indietro' and the text 'Modifica la tua password'. Below this, there are three input fields: 'Password attuale' (current password), 'Nuova password' (new password), and 'Conferma password' (confirm password). Each field is a simple white rectangle with a thin blue border. At the bottom of the form, there is a green button with white text that says 'INVIA NUOVI DATI'.

Occorre inserire negli appositi campi le informazioni richieste, quindi inviare il tutto premendo sul pulsante

INVIA NUOVI DATI

Argomenti Lezione

Con questo servizio si accede all'area in cui è possibile visualizzare gli argomenti svolti divisi per materia, con la possibilità inoltre di filtrare gli argomenti per data



Indietro

ANDREA ABBACCHIO - Argomenti Lezioni

Filtra i voti per data Dal (gg/mm/aaaa): Al (gg/mm/aaaa):

>>INGLESE

19/02/2012 interrogazione

>>RELIGIONE

19/02/2012 Le origini della Chiesa da Cristo e le principali tappe della sua complessa storia

>>TEDESCO

19/02/2012 esercizi in preparazione al compito

>>TRATTAMENTO TESTI

19/02/2012 Interrogazione

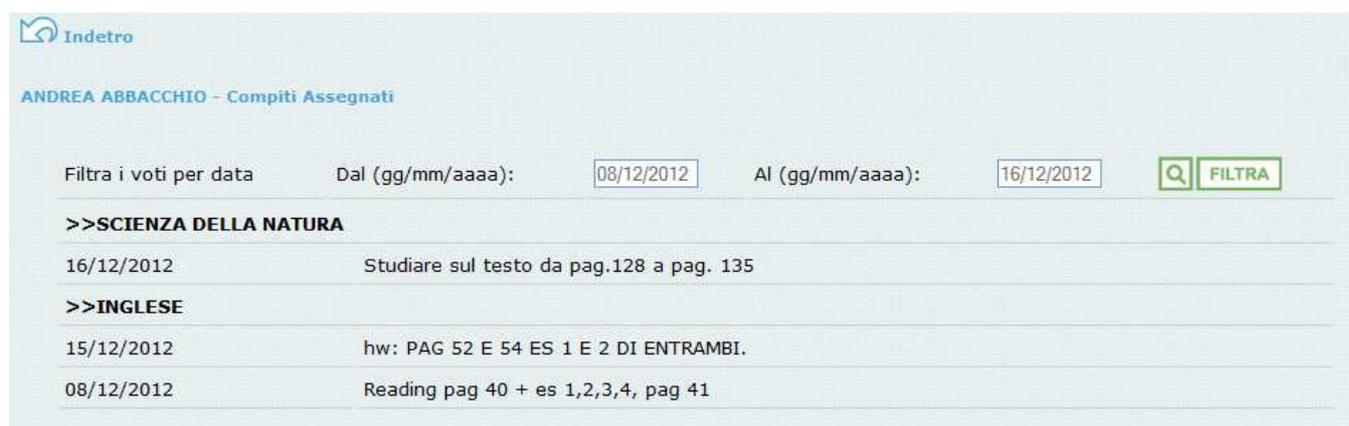
>>MATEMATICA E INFORM

19/02/2012 interrogazione

14/09/2012 Insiemi finiti e infiniti

Compiti Assegnati

Attraverso questa procedura il genitore può prendere visione dei compiti assegnati dai vari docenti in un determinato periodo preimpostato



Indietro

ANDREA ABBACCHIO - Compiti Assegnati

Filtra i voti per data Dal (gg/mm/aaaa): Al (gg/mm/aaaa):

>>SCIENZA DELLA NATURA

16/12/2012 Studiare sul testo da pag.128 a pag. 135

>>INGLESE

15/12/2012 hw: PAG 52 E 54 ES 1 E 2 DI ENTRAMBI.

08/12/2012 Reading pag 40 + es 1,2,3,4, pag 41

Gestione Ricevimenti

Il docente indica la sua disponibilità per il ricevimento dei genitori; sulla base di questo il genitore può consultare il calendario e prenotarsi per essere ricevuto. Le prenotazioni effettuate sono sempre consultabili e il genitore potrà eventualmente revocarle (entro il giorno precedente).

Cliccando in basso nella schermata (N.B. Se ci sono già molte righe di prenotazione è necessario scorrere in basso con la barra di scorrimento verticale), su *Nuova Prenotazione* il programma visualizza il prospetto dei docenti disponibili:



Indietro

Servizi docente
Elenco docenti

Docente	Materia/e	
SANZIA MARIA ASSUNTA	INGLESE	→
ORETTI ANITA	TRATTAMENTO TESTI	→
SALAZZA PAOLA	EDUCAZIONE FISICA	→
TADDEO LINA	RELIGIONE	→
ROSSI GIANLUCA	MATEMATICA E INFORM	→
ZAMPA DONATELLA	ED. GIURIDICO -ECONOM	→
VERDI NUNZIO	TEDESCO	→
D'OMICO ANTONIETTA	LINGUA ITALIANA	→
PESCINA CRISTINA	SCIENZA DELLA NATURA	→

Indietro Stampa

Cliccando sulla freccetta → si accede alla pagina di prenotazione; da questa pagina è possibile chiedere il ricevimento



Indietro

Servizi docente
Elenco disponibilità per il docente ROSSI GIANLUCA (MATEMATICA E INFORM)

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Annotazione	Max Prenotazioni	Prenotazioni	
28-mar-2013	18:00	19:30		2	1	→
1-apr-2013	18:30	20:00		4	1	
8-apr-2013	18:30	20:00		4	1	
15-apr-2013	18:30	20:00		4	1	
22-apr-2013	18:30	20:00		4	0	→

Nella successiva finestra occorre verificare i dati proposti non dimenticando di scrivere una e-mail valida per le comunicazioni con il docente ed opzionalmente anche un eventuale recapito telefonico.



Indietro

Servizi docente
Inserimento Prenotazione

Prenotazione per il giorno: 28/03/2013

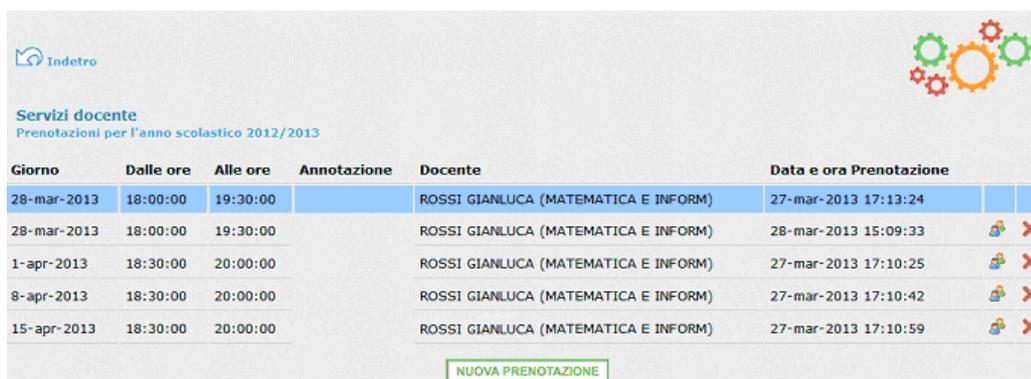
Genitore: MAURIZIO ABBACCHIO

Confermare indirizzo email:

Confermare recapito telefonico:

SALVA

Premere infine su SALVA e verificare l'esito dell'operazione nella finestra successiva



Indietro

Servizi docente
Prenotazioni per l'anno scolastico 2012/2013

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Annotazione	Docente	Data e ora Prenotazione		
28-mar-2013	18:00:00	19:30:00		ROSSI GIANLUCA (MATEMATICA E INFORM)	27-mar-2013 17:13:24		
28-mar-2013	18:00:00	19:30:00		ROSSI GIANLUCA (MATEMATICA E INFORM)	28-mar-2013 15:09:33		
1-apr-2013	18:30:00	20:00:00		ROSSI GIANLUCA (MATEMATICA E INFORM)	27-mar-2013 17:10:25		
8-apr-2013	18:30:00	20:00:00		ROSSI GIANLUCA (MATEMATICA E INFORM)	27-mar-2013 17:10:42		
15-apr-2013	18:30:00	20:00:00		ROSSI GIANLUCA (MATEMATICA E INFORM)	27-mar-2013 17:10:59		

NUOVA PRENOTAZIONE

E' possibile annullare una prenotazione già registrata cliccando su ; apparirà una finestra di richiesta di conferma di annullamento.

In questa schermata, è consigliabile selezionare la modalità di comunicazione via e-mail; Scuolanet manderà immediatamente un messaggio e-mail con la notifica di annullamento al docente.

E' possibile optare anche per altre modalità di comunicazione (telefono, sms, altro), ma in questo caso rimane a carico del genitore contattare il docente.

Cliccando su SALVA si conferma l'annullamento e Scuolanet lo evidenzia presentando la riga di prenotazione precedente in azzurro. In questo modo al genitore rimane comunque la traccia dell'annullamento effettuato.



Indietro

Servizi docente
Prenotazioni per l'anno scolastico 2012/2013

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Annotazione	Docente	Data e ora Prenotazione		
28-mar-2013	18:00:00	19:30:00		ROSSI GIANLUCA (MATEMATICA E INFORM)	27-mar-2013 17:13:24		

Assenze

Tramite la funzione Assenze è possibile visualizzare i dati relativi alle assenze, per data o per materia.

Assenze per Data

Scegliendo di visualizzare le assenze per data la situazione a video sarà la seguente:



Indietro

SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> ANDREA ABBACCHIO -> ASSENZE PER DATA RELATIVE AL 20122013

Per giustificare una assenza è sufficiente cliccare sull'icona "G" disponibile accanto ad ogni assenza non giustificata e seguire le istruzioni a video.

Assenze	Uscite	Ritardi
7-ott-2012		
7-nov-2012		
8-nov-2012		
17-gen-2013		
8-feb-2013		
9-feb-2013		
10-feb-2013		
21-feb-2013		
28-mar-2013		
29-mar-2013		
30-mar-2013		
2-mag-2013		
Totale: 12	Totale: 0	Totale: 0

I due pulsanti servono rispettivamente per visualizzare il prospetto del grafico statistico delle assenze, uscite, ritardi effettuate per mese e l'altro per consultare il grafico delle assenze, uscite, ritardi effettuate per giorno della settimana

Infine, se la scuola ha concesso la possibilità di giustificare tramite scuolanet, i genitori possono procedere all'invio della giustificazione dell'assenza, cliccando sull'apposito pulsante (con il simbolo ) in corrispondenza dell'assenza.

Nella successiva videata sarà sufficiente cliccare sul pulsante

Assenze per materia

E' possibile infine produrre una statistica delle assenze orarie per materia cliccando sull'apposito menu

Voti

La famiglia può accedere ai dati relativi alle valutazioni dell'alunno, sia per quanto riguarda le valutazioni *periodiche* che quelle *giornaliere*.

Periodici

Per quanto concerne i voti periodici, essi vengono visualizzati entro appositi riquadri, con l'indicazione della materia e per periodo). Da questa pagina è possibile scaricare il pagellino, la pagella e dare conferma della presa visione voti (vedi successivi paragrafi).

Indietro Classe 1

SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> ANDREA ABBACCHIO -> VOTI PERIODICI ANNO 2012/2013

PRIMO QUADRIMESTRE 2012/2013

Materia	Voto orale	Voto scritto	Voto pratico	Voto altro	Voto grafico	Voto grafico/pratico
LINGUA ITALIANA	7	7				
STORIA	7					
INGLESE	7	6				
TEDESCO	5	5				
MATEMATICA E INFORM	8	7				
SCIENZA DELLA NATURA	5					
SCIENZA DELLA MATERIA	8		8			
ED. GIURIDICO -ECONOM	8					
TRATTAMENTO TESTI			7			
EDUCAZIONE FISICA			9			
RELIGIONE	MM					
CONDOTTA				9		

In questa pagina vengono visualizzati i tabelloni dei voti che sono stati resi pubblicabili

Giornalieri

Nella finestra delle valutazioni giornaliere, è possibile selezionare un intervallo di tempo (per evitare la visualizzazione di voti di un periodo già concluso).

Indietro Clas

ANDREA ABBACCHIO - Valutazioni giornaliere

Filtra i voti per data Dal (gg/mm/aaaa): Al (gg/mm/aaaa): Q FILTRA

INGLESE	Voto	Valore
15-ott-2012	Voto Scritto 7/ sette e mezzo	7.50
18-ott-2012	Voto orale 4/ quattro e mezzo	4.50
5-nov-2012	Voto orale 7/ sette e mezzo	7.50
17-nov-2012	Voto orale 6 sei	6.00
13-dic-2012	Voto Scritto 6 sei	6.00
18-gen-2013	Voto orale 7/ sette e mezzo	7.50
19-feb-2013	Voto orale 5/ cinque e mezzo	5.50
15-mar-2013	Voto orale 7 sette	7.00
18-apr-2013	Voto orale 7- sette -	6.70
3-mag-2013	Voto Scritto 6+ sei +	6.30
RELIGIONE	Voto	Valore
19-nov-2012	Voto orale M molto	0.00
7-gen-2013	Voto orale 6+ sei +	6.30

Nella parte inferiore del riquadro sono presenti due funzioni di scelta.

- [Mostra/Nascondi descrizione voto](#)
- [Mostra/Nascondi valore](#)

La prima funzione è [Mostra/Nascondi descrizione voto](#) e la seconda è [Mostra/Nascondi valore](#). Entrambe servono per chiarire in modo univoco il significato del **codice/voto** utilizzato dal docente, e il suo valore ai fini della determinazione della media.

Download pagella\pagellino

La scuola può aver predisposto il rilascio della pagella digitale o, per gli scrutini intermedi, del pagellino sostitutivo.

In questi casi, sotto il riquadro dei voti è presente un pulsante che consente lo scarico diretto del documento



2012 - SCIENZE UMANE

Indietro

SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> FEDERICA GUZZI -> VOTI PERIODICI ANNO 2012/2013

SCRUTINIO FINALE 2012/2013

Materia	Voto
LING. E LETTER. ITALIANA	6
LINGUA E CULTURA LATINA	7
STORIA E GEOGRAFIA	7
SCIENZE UMANE	4
DIRITTO ED ECONOMIA	5
LING.E CULT. STRAN.INGLESE	4
MATEMATICA	4
SCIENZE NATURALI	7
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	4
RELIGIONE CATTOLICA	4
COMPORTEMENTO	4

Download Pagella (pdf)

Conferma Presa Visione dei Voti

Il programma chiede se si vuole visualizzare o salvare il file, e nel secondo caso, la cartella di destinazione.

Conferma presa visione voti

La scuola richiede alle famiglie la conferma dell'avvenuta visione dei voti; tale operazione può avvenire cliccando sull'apposito pulsante posto nella schermata di visualizzazione dei voti periodici dello *Scrutinio Finale*.



Download Pagella (pdf)

Conferma Presa Visione dei Voti

E' Richiesto l'inserimento del PIN di conferma

Conferma

E' possibile che venga richiesto l'inserimento di un codice di controllo (PIN) che viene trasmesso tramite SMS oppure via Email (verificare l'avvenuta ricezione).

Curriculum alunno (istituti superiori)

Se la scuola ha aderito all'attività di intermediazione (articolo 2, comma 1, lett. b del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276) e ha disposto la gestione del curriculum, l'alunno ha la possibilità di visionare le varie sezioni che lo compongono. Il Dirigente Scolastico può anche richiedere l'intervento dell'alunno, attraverso Scuolanet, per la compilazione.

L'accesso, da parte delle aziende, avverrà tramite l'Area Pubblica della scuola; l'alunno può ricevere la richiesta di contatto da parte di un'azienda interessata al suo profilo professionale.

Note sulla compilazione del curriculum

Il curriculum è composto da 4 sezioni, di cui le prime due contengono dati generali della scuola e dell'indirizzo e non sono modificabili.

La **sezione 3** riguarda i dati personali dello studente; non si tratta di dati modificabili, eventuali variazioni vanno comunicate in segreteria.

Si può intervenire solo nei seguenti campi:

Numero di fax (non gestito dal programma di segreteria)

Numero di cellulare

Indirizzo di posta elettronica

Tipo social network e relativo account (non gestiti dal programma di segreteria)

Indirizzo di domicilio	<input type="text" value="VIA DEI TIGLI, 10"/>	Riportare indirizzo sul curriculum?	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
Numero di telefono	<input type="text" value="06/557659"/>	Riportare il telefono sul curriculum?	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
Numero di Fax	<input type="text"/>		
Numero di telefono cellulare*	<input type="text"/>	Riportare il cellulare sul curriculum?	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
Indirizzo di posta elettronica*	<input type="text" value="daill77@argosoft.it"/>	Riportare email sul curriculum?	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Tipo social network*	<input type="text" value="F"/> <input type="text" value="Facebook"/>	Se viene compilato il campo "Tipo social network" deve essere compilato anche il campo "Account social network"	
Account social network*	<input type="text" value="lunarossa"/>	Se viene compilato il campo "Account social network" deve essere compilato anche il campo "Tipo social network"	
<input type="button" value="SALVA DATI"/>			

E' obbligatorio riportare nel CV il numero di cellulare oppure l'indirizzo di posta elettronica (almeno uno dei due dati); suggeriamo di riportare l'indirizzo di posta elettronica, in quanto l'eventuale contatto da parte di una azienda con questo sistema avverrà in modo diretto.

Inoltre, se si specifica il Social Network si deve indicare anche l'account.

La **sezione 4.1** riguarda l'Istruzione. Il programma prevede l'acquisizione dei dati dalle tabelle relative all'esame di stato conclusivo.

E' prevista la possibilità di aggiungere ulteriori titoli conseguiti

La **sezione 4.2** è riferita alla Formazione. Come per la sezione relativa all'Istruzione, è possibile predisporre più schede.



Si specificheranno, **nella sezione 4.3**, le eventuali conoscenze linguistiche.



Per ciascuna lingua si immetterà la valutazione riferita alla capacità acquisite nella lettura, nella scrittura e nella orale. E' possibile immettere un giudizio (*sufficiente, medio, buono*) o l'indicazione della condizione di *madrelingua*.

La **sezione 4.4** riguarda invece le *Conoscenze informatiche*.

Indietro
ILARIA D'ALPINI - Sezione 4.4 Classe 5 A

Dati salvati correttamente.

Conoscenze informatiche

Tipo conoscenza*

Eventuali specifiche

Con la **sezione 4.5** si trattano le eventuali *Esperienze lavorative*.

Indietro
ILARIA D'ALPINI - Sezione 4.5 Classe 5 A

Dati salvati correttamente.

Esperienze lavorative

Tipo esperienza*

Principali mansioni e responsabilità*

Data inizio

Data fine

Infine, **nella sezione 4.6** l'alunno potrà specificare qual'è la sua *professione desiderata* (vedi note), ed eventualmente indicare se ha avuto un'esperienza lavorativa nel settore.

Indietro
ILARIA D'ALPINI - Sezione 4.6 Classe 5 A

Dati salvati correttamente.

Professione desiderata e disponibilità

Professione desiderata*

Esperienza nel settore Sì No

Breve descrizione e durata dell'esperienza

Disponibilità ad effettuare trasferte

Eventuale disponibilità di utilizzo di mezzo proprio

Si fa presente che dal menù riferito al *Curriculum Vitae* è disponibile un documento contenente le istruzioni dettagliate per l'immissione dei dati nelle varie pagine.

Nota per la compilazione dei campi particolari (Cliclavoro)

Per consentire il conferimento dei curricula al portale Cliclavoro (nota operativa 6154 del 20/12/2011 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), alcuni dati vanno ricondotti alle codifiche previste dal database del portale Ministeriale, pertanto i dati da immettere vanno prelevati da apposite tabelle previste nel programma:

- social network (sezione Recapito)
- titolo di studio (sezione Istruzione)
- attestazione/certificazione ed eventuale qualifica conseguita (sezione Formazione)
- lingue straniere e livello di conoscenza (sezione Conoscenze linguistiche)
- tipo di esperienza lavorativa (sezione Esperienze lavorative)
- professione desiderata/qualifica conseguita

Per ogni elemento, è sufficiente posizionarsi con il cursore sulla casella riferita al codice, e apparirà la tabella completa; inserendo il codice il programma preleverà la relativa descrizione.

Ad esempio, per inserire il dato della *Lingua conosciuta*, basta cliccare sulla casella relativa al codice della *lingua* e il programma evidenzierà la tabella (con la rotellina del mouse si potrà scorrere in su e in giù); il codice va digitato manualmente e subito dopo, verrà riportata automaticamente la descrizione.

Conoscenze linguistiche

Lingua conosciuta*

Letto*

Scritto*

Parlato*

codice	descrizione
001	INGLESE
002	TEDESCO
003	ITALIANO
004	GIAPPONESE
005	FRANCESE

Un discorso particolare va fatto per il codice relativo alla *professione desiderata/qualifica conseguita* (sezioni *Professione desiderata* e *Formazione*).

La tabella delle professioni prevede una struttura ramificata per 6 livelli. Ad esempio, per il **Progettista siti web**, il codice è così strutturato:

2 - PROFESSIONI INTELLETTUALI, SCIENTIFICHE E DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE

2.1 - Specialisti in scienze matematiche, informatiche, chimiche, fisiche e naturali

2.1.1 - Specialisti in scienze matematiche, informatiche, chimiche, fisiche e naturali

2.1.1.4 - Analisti e progettisti di software

2.1.1.4.3 - Analisti e progettisti di applicazioni web

2.1.1.4.3.2 – Progettisti siti web

Quindi il codice di sesto livello (che verrà trasmesso a Cliclavoro), riferito a **Progettista siti web**, è il seguente:

2.1.1.4.3.2

Per determinare il codice, si può procedere in due modi:

- cliccando su un apposito pulsante, posto a destra delle caselline, si accede alla tabella completa del sesto livello (che conta oltre 7500 voci !); individuata la descrizione relativa alla professione, si prenderà nota del codice da riportare manualmente nelle sei caselle di input **[scelta consigliata]**
- per livelli, cioè partendo dalla prima casella e ricercando il immettendo il codice del primo livello dalla prima tabella; fatto questo, si accederà alla seconda casella e dalla relativa tabella si individuerà la descrizione appropriata in modo da individuare il secondo codice, quindi si passerà alla terza casella, e così via...

Servizi Riferiti Alla Classe

Cliccando su Servizi Classe si visualizza la seguente struttura ad albero

- ▣ Servizi Classe - 2012/2013
 - Tabellone dei voti
 - Bacheca della classe
 - Bacheca della scuola
 - Libri
 - Biblioteca
 - Orario
 - Area pubblica

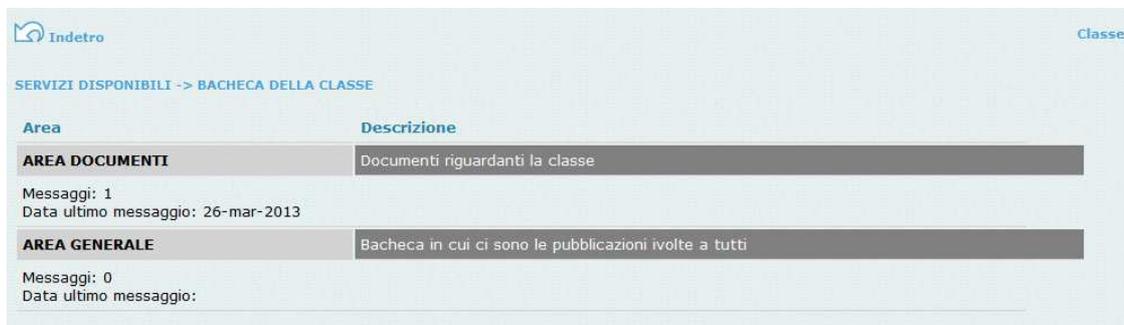
Tabellone dei Voti

Una volta attivato il servizio e selezionato il periodo si visualizza la finestra contenente il tabellone dei voti relativo alla scelta effettuata dall'utente e che riporta l'elenco degli alunni.

		L I N G U A	E I T A L I	S T O R I A	I N G L E S E	T E D E S C O	S P A G N O L O	S T O R I A	A R T E	G E O G R A F I A	A N T R O P O L O G I A	D I R I T T O	E D I C O N I G R A F I A	M A T E M A T I C A	E I N F O R M A T I C A	C O N D O T T A	R E L I G I O N E	E F I S I C A	E D U C A Z I O N E
		S	O	O	S	O	S	O	S	O	O	O	S	O	S	O	A	O	P
♀	ALOISIO VERONICA	6	7	6	5	6	6	6	7	6	6	6	6	6	6	9	S	7	
♂	BELLO MATTEO	6	6	6	5	6	6	6	7	6	6	6	7	7	5	6	9	M	6
♀	D'ALPINI ILARIA	6	7	7	6	6	8	7	6	6	7	6	8	7	7	8	9	M	8
♀	DOTTI SARA	5	6	6	5	7	5	6	7	6	6	6	6	5	6	6	9	S	7
♀	GOZZI MARGHERITA	7	8	8	7	7	7	8	7	7	7	8	8	8	9	9	10	MM	9
♀	GRAZIOLI ALICE	5	6	5	5	6	6	5	6	6	5	6	6	5	4	5	9	I	7
♀	PLATINI ILENIA	8	8	9	8	7	9	9	8	8	7	8	8	8	8	8	10	M	8
♀	RISI VERONICA	6	6	6	5	6	6	6	7	7	5	7	7	6	5	5	9	M	8
♀	RONCARI ILARIA	6	7	6	7	6	6	7	7	6	6	7	7	8	7	7	9	M	7
♀	SORZE ELISA	7	7	8	5	6	8	7	6	7	7	8	8	8	8	8	10	M	8
		S	O	O	S	O	S	O	S	O	O	O	S	O	S	O	A	O	P
		L I N G U A	E I T A L I	S T O R I A	I N G L E S E	T E D E S C O	S P A G N O L O	S T O R I A	A R T E	G E O G R A F I A	A N T R O P O L O G I A	D I R I T T O	E D I C O N I G R A F I A	M A T E M A T I C A	E I N F O R M A T I C A	C O N D O T T A	R E L I G I O N E	E F I S I C A	E D U C A Z I O N E

Bacheca della Classe

Cliccando su bacheca della classe la situazione a video sarà la seguente:



La finestra contiene l'elenco dei messaggi inseriti in un'area di pertinenza, esempio, Area generale, Area Informatica, etc.

Dopo avere selezionato l'area si potrà accedere alla consultazione dei messaggi relativi alla classe e contraddistinti da Oggetto, Autore e Data. Per visualizzare il messaggio cliccare sulla descrizione dell'Oggetto.

Bacheca Della scuola

Questa bacheca presenta una razionalizzazione nell'organizzazione dei messaggi grazie alla suddivisione in aree. Ogni messaggio è, infatti, inserito in un'area di sua pertinenza; una volta selezionata l'area si accede alla schermata contenente l'elenco dei messaggi espressi per Oggetto, Autore, Data. Per visualizzare il messaggio cliccare sulla descrizione dell'oggetto.

Libri

Cliccando sul servizio Libri si visualizza la pagina contenente l'elenco completo relativo alle Adozioni dei libri di testo.

Biblioteca

Cliccando su Biblioteca si accede alla pagina in cui si ha la possibilità di ricercare un libro all'interno degli archivi della scuola, basta indicare l'autore, il titolo, scegliere il tipo di articolo a cui si riferisce la ricerca e cliccare sul pulsante Avvia la Ricerca

Orario

Scegliendo il servizio *Orario* si accederà alla sezione riservata alla visualizzazione dell'orario scolastico. Per la consultazione è necessario scegliere la classe di proprio interesse selezionandola tra quelle visualizzate nella seguente schermata e cliccando sul simbolo grafico 

 Indietro
Orario scolastico

Classi disponibili	
BIENNIO ECON. E TURISTICO	1 A 
BIENNIO ECON. E TURISTICO	2 A 
OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE	3 A 
TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE	5 A 
TECNICO GESTIONE AZ.LE (PROG. 2002)	4 A 

Fatta la scelta la situazione a video sarà la seguente:

 Indietro
BIENNIO ECON. E TURISTICO - 1 A

	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
8.30	Storia	Matematica	Ed. Fisica	Geografia	Italiano	Storia
9.30	Italiano	Storia	Religione	Italiano	Latino	Italiano
10.30	Latino	Geografia	Matematica	Disegno	Ed. Fisica	Inglese
11.30	Inglese	Inglese	Disegno	Matematica	Matematica	Latino
12.30		Latino			Matematica	
13.30						

Area Pubblica

Si tratta di un'area visibile da qualsiasi utente anche non identificato che si collega a Scuolanet. I servizi disponibili in quest'area sono riportati nel schermata sottostante



Bacheca Pubblica della Scuola

E' la bacheca a cui possono attingere tutte le utenze, anche quelle

Attraverso i pulsanti Nuova Cartella e Nuovo Messaggio è possibile creare strutture e pubblicare documenti di interesse generale che riguardano la scuola.

Programma Annuale

Il genitore può visualizzare in questo spazio, il programma annuale della scuola.

Piano Offerta Formativa

In questo spazio è possibile visualizzare i riferimenti ai P.O.F. della scuola.

Libri di Testo

Se la scuola ha usato Argo Adozioni per la gestione dei libri di testo, in questo spazio il programma consente alle utenze la visualizzazione dei libri di testo adottati nelle classi. Orario Scolastico

Se la scuola ha usato Argo Darwin per la produzione dell'orario delle lezioni, Scuolanet visualizzerà l'orario in uso nelle classi

Biblioteca

Se la scuola è in possesso di Argo Biblioteca è possibile usufruire dei servizi di ricerca dei testi oltre ad alcune statistiche interessanti.

The screenshot shows the search interface for Argo Biblioteca. It includes a search form with the following fields: 'Autore:' with an empty text input, 'Titolo:' with an empty text input, and 'Tipo:' with a dropdown menu currently set to 'Librario (Monografie)'. Below the form is a green button labeled 'AVVIA RICERCA'. To the right of the form is an illustration of a stack of colorful books.

Cliccando su *Avvia la ricerca* il programma presenta la lista completa dei testi che corrispondono a quanto immesso nei riquadri di filtro. E' inoltre possibile 'Prenotare' il testo cliccando sulla scritta '*Prenota*' in basso su ogni testo ricercato.

Risultato della ricerca

Titolo: I Promessi Sposi a cura di Lazzarini - Rolla →

Autore: Manzoni, Alessandro

2003 - Il Capitello

[PRENOTA](#)

Titolo: I Promessi Sposi a cura di Lazzarini - Rolla →

Autore: Manzoni, Alessandro

2003 - Il Capitello

[PRENOTA](#)