



Dirigente Scolastico

Manuale d'uso

Release 5.1.0 del 10-07-2013

Sommario

Profili di Accesso ai servizi	5
Profilo Preside.....	6
Primo Accesso.....	6
Gestione Alunni	8
Funzioni riferite Alla Classe.....	9
Elenco Alunni	9
Consiglio di Classe	10
Registro Docenti	10
Ricevimento Docenti	11
Compiti Assegnati.....	12
Statistiche Profitto.....	13
Scheda informativa profitto	13
Tabellone dei Voti	14
Giudizi	16
Gestione curricula alunni.....	16
Pubblicazione	18
Compilazione del curriculum.....	18
Stampa curricula alunni	24
Esportazione Curricula.....	24
Stato di visualizzazione dei voti/scarico pagelle	25
Bachecca della Classe.....	26
Gestione dei messaggi	27
Funzioni Riferite All'Alunno	29
Scheda Anagrafica dell'alunno.....	29
Curriculum Scolastico	30
Valutazioni Giornaliere	30
Prospetti Voti Definitivi	31
Visualizzazione Assenze.....	32
Orario Scolastico Alunni	33

Orario Scolastico Docenti	34
Statistiche Accessi	34
Mese corrente.....	34
Riepilogo Annuo	35
Gestione Servizi.....	35
Gestione Aree ad Accesso Controllato	35
Opzioni.....	35
Elabora pagellino On Line per i periodi resi visualizzabili:	36
Abilita il download della pagella digitale:	37
Richiedi ai genitori il pin per la conferma sulla presa visione dei voti:.....	37
Visualizza Tabelloni Periodi Intermedi:.....	37
Elabora pagellino On Line per i periodi resi visualizzabili:	37
Visualizzazione del Recupero del Debito formativo	37
Richiesta Certificati	37
Valutazioni Periodiche.	37
Valutazioni Giornaliere	37
Area Pubblica	37
Visualizzazione Tabelloni	38
Gestione dei curricula degli alunni	38
Consenti visualizzazione del curriculum alla famiglia.....	38
Consenti alla famiglia la modifica del curriculum	38
Apertura Iscrizioni On Line.....	38
Banner Pubblicitari	38
Gestione Area Pubblica.....	41
Personale della scuola.....	42
Elenco Generale del Personale	42
Elenco Docenti Per Classe.....	44
Libri.....	45
Biblioteca	45
Statistiche	46
Bacheca della Scuola.....	47

Bacheca dei Docenti.....	48
Cambia Password.....	48
Area Pubblica.....	49
Bacheca Pubblica della Scuola	49
Importa pagelle.....	49
Programma Annuale	50
Piano Offerta Formativa	50
Libri di Testo.....	50
Orario Scolastico	50
Biblioteca	50
Accesso ai curricula alunni.....	50

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**
- **Alunno**
- **Docente**
- **Collaboratore**

in questo manuale ci occuperemo di spiegare le funzionalità del profilo di accesso **PRESIDE**.

Profilo Preside

Il *Dirigente Scolastico* ha l'accesso più completo ai servizi di Argo Scuolanet:

controlla la popolazione scolastica, l'andamento didattico generale della scuola e le assenze degli alunni; e stampa le statistiche analitiche sul profitto;

ha accesso al tabellone di tutte le classi; gestisce le bacheche informatiche, pubblica documenti e invia comunicazioni cumulative via e-mail alle famiglie;

amministra le aree ad "Accesso Controllato" di Scuolanet.

Può infine abilitare, dal pannello di parametrizzazione, la funzione di **iscrizione On-line**.

Primo Accesso

Al primo accesso è necessario loggarsi attraverso queste credenziali:

Nome utente: **PRESIDE**

Password: il **codice di attivazione** fornito con la comunicazione di attivazione del servizio.

Al primo accesso è richiesta la modifica delle credenziali di partenza con un Identificativo e una Password scelti dall'utente.

Accesso ai servizi	
Area utenti Identificativo utente: <input type="text" value="preside"/> Password: <input type="password" value="•••••"/> <input type="button" value="ENTRA"/>	Area pubblica Questa area non è attualmente abilitata (?)
<small>Inserire identificativo e password, quindi fare click su "entra"</small>	<small>Non è necessario identificarsi</small>

Martedì 19 Marzo	Primo accesso	Esci/cambia login	Espandi
<small>Questo è il tuo primo accesso al sistema Argo Scuolanet, prima di poter utilizzare tutti i servizi disponibili è necessario scegliere i nuovi codici che saranno poi necessari per i futuri accessi a Scuolanet. In questa fase è necessario specificare la password attuale ed è possibile stabilire un nuovo identificativo utente e una nuova password.</small>			
Codici attuali Identificativo utente <input type="text" value="PRESIDE"/> Password attuale <input type="password"/>	Nuovi codici Identificativo utente <input type="text"/> Nuova password <input type="password"/> Conferma password <input type="password"/>	Dati Personali Cognome <input type="text"/> Nome <input type="text"/>	
<input type="button" value="INVIA NUOVI DATI"/>			
<small style="color: red;">Avvertenza: l'identificativo utente deve essere un dato univoco in archivio; non è perciò possibile specificare un identificativo scelto da un altro utente.</small>			

Fatto questo, si clicca sul pulsante *Invia i Nuovi dati*.



Indietro
Primo accesso
Modifica la tua password

Questo è il tuo primo accesso al sistema Argo Scuolanet, prima di poter utilizzare tutti i servizi disponibili è necessario scegliere i nuovi codici che saranno poi necessari per i futuri accessi a Scuolanet. In questa fase è necessario specificare la password attuale ed è possibile stabilire un nuovo identificativo utente e una nuova password.

I dati sono stati aggiornati con successo.

Operazione completata

Riaccedi al sistema con i nuovi codici

Avvertenza: l'identificativo utente deve essere un dato univoco in archivio; non è perciò possibile specificare un identificativo scelto da un altro utente. Per esempio, può essere specificato il cognome dell'alunno, ma il sistema non accetterà questo dato se nella scuola il genitore di un'alunno omonimo si è registrato in precedenza; e questo vale anche per il caso di due fratelli, il cognome potrà essere specificato solo per la prima registrazione e per il secondo dei fratelli si dovrà specificare un altro identificativo.

Riaccedendo al programma con nuove chiavi, il sistema chiede la creazione dell'utente *Amministratore*; si faccia riferimento alla guida *Scuolanet – Amministratore* per le informazioni riguardanti questa modalità.

Terminata questa fase, la situazione a video, per il Dirigente Scolastico, sarà la seguente:



Venerdì 22 Marzo

Presidente
Mario Rossi

Esci/cambia login

Espandi

Anno scolastico: 2012

Servizi - 2012/2013

- Gestione alunni
- Orario scolastico
- Statistiche accessi
- Gestione servizi
- Personale della scuola
- Libri
- Biblioteca
- Bachecca della scuola
- Bachecca dei docenti
- Cambia password
- Area pubblica
- Manuale

Pagina principale

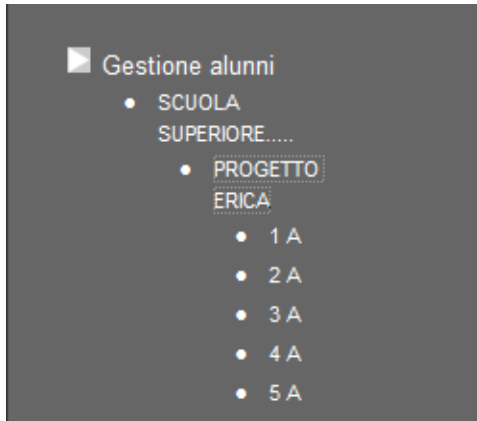
Benvenuti nella sezione riservata ai dirigenti scolastici. Da qui è possibile accedere ad una serie di informazioni relative alla propria scuola o, se trattasi di Istituto comprensivo, alle eventuali scuole "accorpate". Oltre alle informazioni relative all'anno in corso, sarà possibile accedere, attraverso l'apposita procedura, ai dati degli anni precedenti. Il dirigente avrà una panoramica di tutte le classi ed eventualmente dei singoli alunni, con grafici dettagliati sulle assenze, sui ritardi, voti ecc.
In questa pagina saranno inoltre inserite le comunicazioni di Argo sulle nuove funzionalità.

ARGO SOFTWARE

Come si può notare il programma propone l'area riservata ai Dirigenti scolastici da cui sarà possibile visualizzare tutte le informazioni relative alla propria scuola (o alle proprie scuole, se si tratta di Istituto Comprensivo). Nella parte sinistra è riportato il pannello con l'elenco dei servizi disponibili.

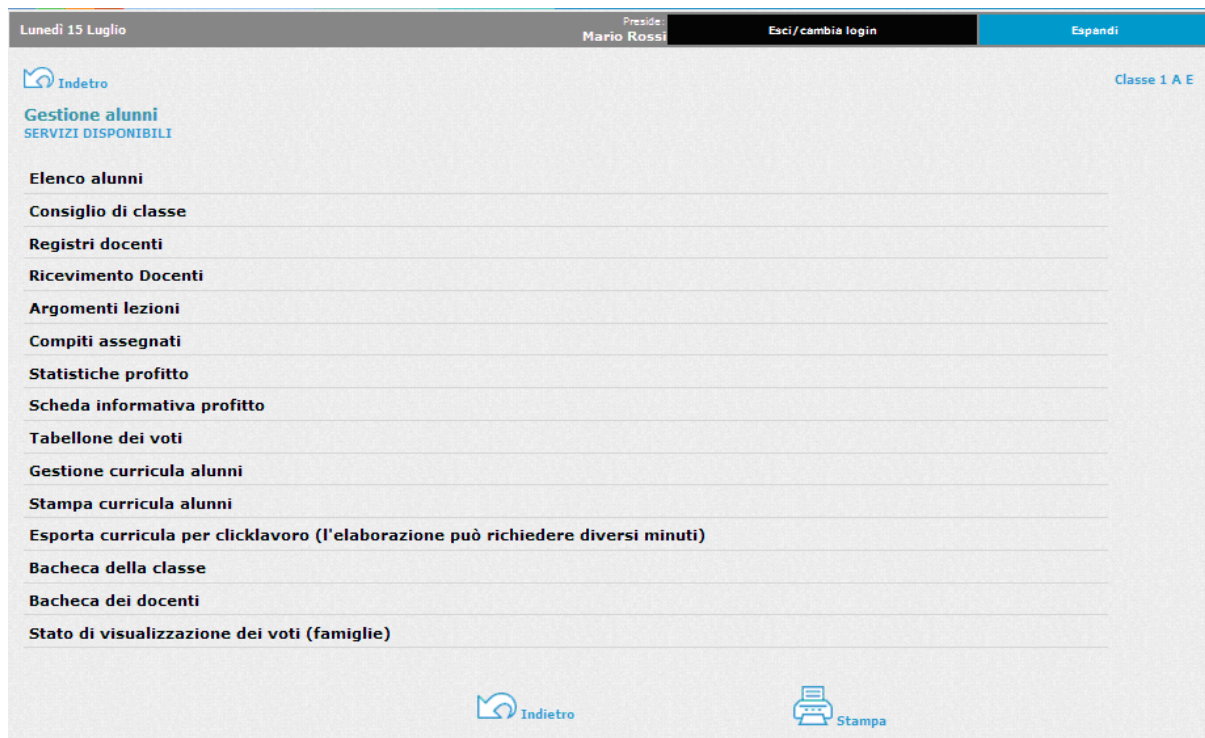
Gestione Alunni

Cliccando a sinistra su *Gestione Alunni* si espande la struttura della scuola e si consente l'accesso alle funzioni di visualizzazione dei dati di ciascuna classe.



Per quanto riguarda le altre voci, cliccando sulla singola funzione, il menù si espande mostrando le opzioni disponibili per la funzione interessata (sottomenù).

Nel primo caso, selezionando una classe (cliccandoci sopra), sulla parte destra dello schermo saranno visualizzati i servizi ai quali si può accedere e che si attivano cliccando sulla singola descrizione:




The screenshot shows the main interface of the 'Gestione alunni' system. At the top, there is a header with the date 'Lunedì 15 Luglio', the user name 'Presidente Mario Rossi', and buttons for 'Esci/cambia login' and 'Espandi'. Below the header, there is a navigation bar with 'Indietro' and 'Classe 1 A E'. The main content area is titled 'Gestione alunni' and 'SERVIZI DISPONIBILI'. It contains a list of services: 'Elenco alunni', 'Consiglio di classe', 'Registri docenti', 'Ricevimento Docenti', 'Argomenti lezioni', 'Compiti assegnati', 'Statistiche profitto', 'Scheda informativa profitto', 'Tabellone dei voti', 'Gestione curricula alunni', 'Stampa curricula alunni', 'Esporta curricula per clicklavoro (l'elaborazione può richiedere diversi minuti)', 'Bacheca della classe', 'Bacheca dei docenti', and 'Stato di visualizzazione dei voti (famiglie)'. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Stampa' buttons.

Funzioni riferite Alla Classe

Nei seguenti paragrafi vedremo nel dettaglio le funzioni riferite alla classe.

Elenco Alunni

Cliccando sulla descrizione  [Elenco alunni](#) il programma proporrà uno schema contenente l'elenco degli alunni espressi per nome e cognome, indirizzo, data di nascita, numero di telefono e indirizzo di posta elettronica.

Da questa schermata è possibile inviare un'e-mail collettiva a tutta la classe, oppure soltanto agli alunni selezionati spuntando la casellina situata accanto al singolo elemento. Per inviare l'e-mail cliccare sul tasto [INVIA E-MAIL COLLETTIVA](#)



Indietro Classe 1 A

Gestione alunni
SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI

Nome	Indirizzo	Nascita	Tel.	E-Mail	
 ABBACCHIO ANDREA →	VIA RONCHI, 1 - ROMA	26-gen-1994	06/7525948	aabbacchio@argosoft.it	<input checked="" type="checkbox"/>
 BELLARIA ALICE →	VIA PAGANELLA, 11 - ROMA	29-nov-1994	06/973565		<input type="checkbox"/>
 COLAIANNI BEATRICE →	VIA PRIMO MAGGIO, 2 - ROMA	22-gen-1994	06/8980103		<input type="checkbox"/>
 DEL COLLE SARA →	VIA A. DI CAMBIO, 3 - ROMA	20-ott-1994	06/569307	sdelcolle@argosoft.it	<input checked="" type="checkbox"/>
 FAZIO MARCO →	VIA P.P. MARTINATI,25/A - ROMA	21-mag-1994	06-7896534	mfazio@argosoft.it	<input checked="" type="checkbox"/>
 GUZZI FEDERICA →	VIA ANGELO EMO, 62 - ROMA	15-dic-1994	06/8104158		<input type="checkbox"/>
 MONTENEGRO MATTIA →	VIA FAINELLI, 6 - ROMA	18-dic-1994	06-586032	mmontenegro@argosoft.it	<input checked="" type="checkbox"/>
 ROSSITTO MATTIA →	VIA MINO MARTINI, 2 - ROMA	20-dic-1994	06-970336		<input type="checkbox"/>
 SORDI DESIREE →	P.ZZA LEONARDO DA QUINTO,3/A - ROMA	2-apr-1994	06/8700119		<input type="checkbox"/>
 VERDI MICHELE →	VIA VOLTA, 18 - ROMA	12-mar-1994	06-242501	mverdi@argosoft.it	<input checked="" type="checkbox"/>

 [INVIA E-MAIL COLLETTIVA](#)

Cliccando invece sul singolo alunno, il programma propone una schermata contenente i servizi ad esso riferiti e che vedremo in seguito, nella sezione relativa a [Funzioni Riferite all'Alunno](#).

Consiglio di Classe

Questa funzione consente di visualizzare il gruppo che compone il Consiglio di Classe relativo alla classe selezionata.



Indietro Classe 1 A

Gestione alunni
SERVIZI DISPONIBILI -> CONSIGLIO DI CLASSE

Cognome	Nome
ORETTI ANITA	docente
MAMI LORETTA	genitore
FAZIO MARCO	alunno

Indietro Stampa

Registro Docenti

Cliccando su questa funzione si visualizza l'elenco delle materie della classe e i docenti che in essa svolgono attività didattiche.

Cliccando sulla singola materia, si può accedere, alla tabella delle *Valutazioni Giornaliere* contenente l'elenco degli alunni con i voti eventualmente presenti.



Indietro Classe 1 A

Registro docenti

Materie disponibili	Docente/i	Data Blocco
INGLESE	SANZIA	
TRATTAMENTO TESTI	ORETTI	
EDUCAZIONE FISICA	SALAZZA	
RELIGIONE	TADDEO	
MATEMATICA E INFORM	ROSSI	16-mar-2013
ED. GIURIDICO -ECONOM	ZAMPA	
TEDESCO	VERDI	
LINGUA ITALIANA	D'OMICO	
SCIENZA DELLA NATURA	PESCINA	

Indietro Stampa

Da questa funzione è inoltre possibile sbloccare i voti che erano stati precedentemente bloccati nei corrispettivi registri del professore dai singoli docenti; basterà cliccare sul pulsante *sblocca*.

Ricevimento Docenti

Questa funzionalità consente di visualizzare i ricevimenti messi a disposizione dai docenti della classe selezionata, e di visionare lo stato di prenotazione.



Anno scolastico: 2012

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 su



del docente con disponibilità (ad es. Rossi Gianluca) si accede all'elenco dei ricevimenti in corso



Indietro

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

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

Indietro Stampa

E' possibile vedere in dettaglio di ogni singola disponibilità , cliccando sul pulsante 



Giorno	Alunno	Genitore	Data e ora Prenotazione
8-apr-2013	ABBACCHIO ANDREA	ABBACCHIO MAURIZIO	22-mar-2013 16:34:45
8-apr-2013	ABBACCHIO ANDREA	ABBACCHIO MAURIZIO	22-mar-2013 16:48:32
8-apr-2013	BELLARIA ALICE	BELLARIA GIUSEPPE	22-mar-2013 16:57:40

Le righe in azzurro rappresentano prenotazioni che sono state annullate dal genitore docente.

Compiti Assegnati

Cliccando su compiti assegnati il Preside avrà la possibilità di visualizzare i compiti assegnati dai docenti nella classe selezionata in un determinato periodo preimpostato



Anno scolastico: 2012

Indietro

Classe 1 A

- Compiti Assegnati

Filtra i voti per data Dal (gg/mm/aaaa): 07/12/2012 Al (gg/mm/aaaa): 16/12/2012

>>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

>>TEDESCO

07/12/2012 esercizi

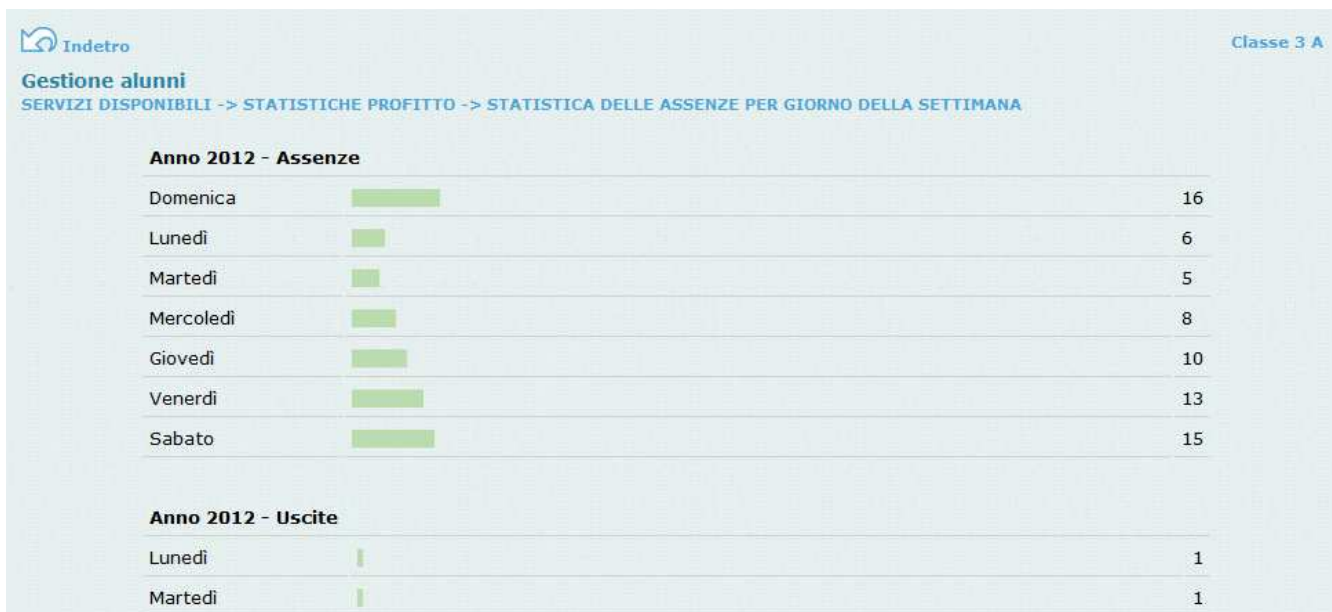
>>SCIENZA DELLA MATERIA

07/12/2012 Esercizi sulla pressione .

Indietro Stampa

Statistiche Profitto

Accedendo a questo servizio si ha la possibilità di produrre grafici statistici relativi ad **Assenze per mese**, **Assenze per giorno** e **Media voti materia**, riferiti alla classe selezionata, così come possiamo vedere nell'esempio riportato di seguito:



Scheda informativa profitto

Si tratta di un prospetto nel quale vengono riportate per singolo alunno e per materia tutte le valutazioni giornaliere esistenti in archivio. E' possibile specificare un periodo, altrimenti verranno prese in considerazione tutte le valutazioni presenti nell'anno scolastico corrente.



Indietro

Scegliere un periodo

Dal (gg/mm/aaaa): Al (gg/mm/aaaa):

Con intestazioni(per stampa su foglio bianco)
 Senza intestazioni(per stampa su modulo precompilato)

Indietro Stampa

E' inoltre possibile avviare la stampa senza riporto delle intestazioni, in modo che la scuola possa utilizzare modelli prestampati e personalizzare sia l'intestazione della scuola che la sezione in calce. Se si vuole stampare la scheda per singolo alunno, occorre selezionare solo la pagina relativa invece di avviare la stampa per tutta la classe.

Tabellone dei Voti

Da questa pagina è possibile accedere al tabellone voti della classe. Il Dirigente scolastico ha la possibilità di modificare (ad esempio, in sede di scrutinio) le proposte di voto dell'intera classe per tutte le materie e di renderle definitive.



Indietro Classe 1 A

Periodi della classe 1 A PROGETTO ERICA

Da questa pagina è possibile accedere al tabellone voti della classe, il dirigente scolastico ha la possibilità di modificare le valutazioni periodiche della classe per tutte le materie, di renderle definitive e, in ultima analisi, di pubblicarle. E' possibile indicare tre distinti status per ogni singolo periodo: 1) **MODIFICABILE**: Docenti e Dirigente possono inserire valutazioni ed esiti; le valutazioni immesse non saranno visibili ai genitori, 2) **NON MODIFICABILE**: le valutazioni nei periodi bloccati possono essere visualizzate ma non possono essere modificate dai docenti e dal dirigente; i tabelloni rimangono non visibili ai genitori, 3) **VISUALIZZABILE AI GENITORI**: i periodi rimangono visualizzabili e non modificabili dai docenti e dal dirigente, ma al contempo diventano visibili ai genitori degli alunni.

STATUS	PERIODO	
	PROPOSTE DI VOTO 1^ QUADR./2^ TR	Modificabile
	PRIMO QUADRIMESTRE	Visualizzabile ai Genitori
	PROPOSTE DI VOTO SCRUTINIO FINAL	Modificabile
	SCRUTINIO FINALE	Non Modificabile

Indietro Stampa

Ci sono tre *stati* di funzionamento dei periodi che il preside può gestire in questa fase (si veda anche Opzioni – Area ad Accesso Controllato): *Modificabile*, *Non Modificabile*, *Visualizzabile ai genitori*

Modificabile: In questo stato il tabellone è disponibile per il caricamento voti sia da parte dei docenti abilitati sia da parte del preside. I genitori non visualizzano i tabelloni.

Non Modificabile: questo stato normalmente viene usato nella fase successiva allo scrutinio del periodo interessato; i professori e il preside non possono più ritoccare i voti e i genitori non vedono ancora i tabelloni voti nel loro profilo.

Visualizzabile ai genitori: E' la fase di *affissione virtuale* del tabellone dei voti periodici, i genitori possono visualizzare i voti che ovviamente rimangono bloccati e non più modificabili.

*Oltre ai casi sopra descritti, se la scuola utilizza Argo Alunni Web, ed ha anche adottato il programma Argo Scrutini Web, il preside può inibire l'accesso ai voti attraverso il programma di segreteria, per tutto il periodo degli scrutini (opzione **Blocco segreteria**).*

Per avere accesso al caricamento voti, basta semplicemente cliccare sul nome del periodo; in questa modalità sostanzialmente si potrà operare lo scrutinio attraverso internet.

Per facilitare la funzionalità di visualizzazione e inserimento, è previsto il pulsante "Espandi" disposto in alto a destra nella finestra e indicato dalla freccia rossa, che consente di visualizzare solo il tabellone voti eliminando le parti riguardanti la navigazione.



Venerdì 22 Marzo Presidente Mario Rossi Esci/cambia login Espandi

Indietro Classe 1 A

Esempio della schermata di visualizzazione del tabellone voti

Tabellone dei voti - 1 A anno 2012

PRIMO QUADRIMESTRE

	L I T A L I A	S T O R I A	I N G L E S E	T E D E S C O	M A T E M A T I C A	S C I E N Z A N A T U R A	S M A T E R I A	E - E C C O N O M I C A	T E S T I	E F I S I C A	R E L I G I O N E	C O N D O T T A					
	S	O	O	S	O	S	O	S	O	O	O	P	O	P	P	O	A
♂ ABBACCHIO ANDREA	7	7	7	6	7	9	8	7	8	9	8	8	8	7	9	MM	9
♀ BELLARIA ALICE	6	6	6	4	4	4	3	5	5	5	6	6	7	3	6	MM	8
♀ COLAIANNI BEATRICE	7	7	7	6	7	7	7	7	7	8	7	6	7	6	7	MM	9
♀ DEL COLLE SARA	7	7	7	7	8	9	8	8	8	7	8	6	8	6	7	MM	10
♂ FAZIO MARCO	7	6	6	6	7	8	7	7	7	7	7	6	7	7	7	MM	9
♀ GUZZI FEDERICA	7	6	7	6	6	7	6	5	7	6	7	5	6	6	7	M	9
♀ MONTENEGRO MATTIA	7	6	6	7	7	8	7	5	6	7	6	6	8	4	7	MM	9
♂ ROSSITTO MATTIA	6	6	5	3	4	4	5	4	6	4	5	6	7	3	5	MM	9
♀ SORDI DESIREE	7	7	6	6	7	8	7	8	8	8	8	7	8	7	7	MM	10
♂ VERDI MICHELE	6	6	6	4	6	6	6	5	6	6	6	6	7	6	6	MM	9

Altre funzioni utili per migliorare l’inserimento dei voti, presenti in tutti i browser più comuni, sono i tasti:

- CTRL+ / CTRL- per aumentare e ridurre lo zoom della finestra di visualizzazione
- F11 per eliminare temp. alcuni elementi ingombranti per la navigazione del browser.

In qualunque momento si potrà ritornare alla visualizzazione classica premendo il pulsante [Ripristina](#)

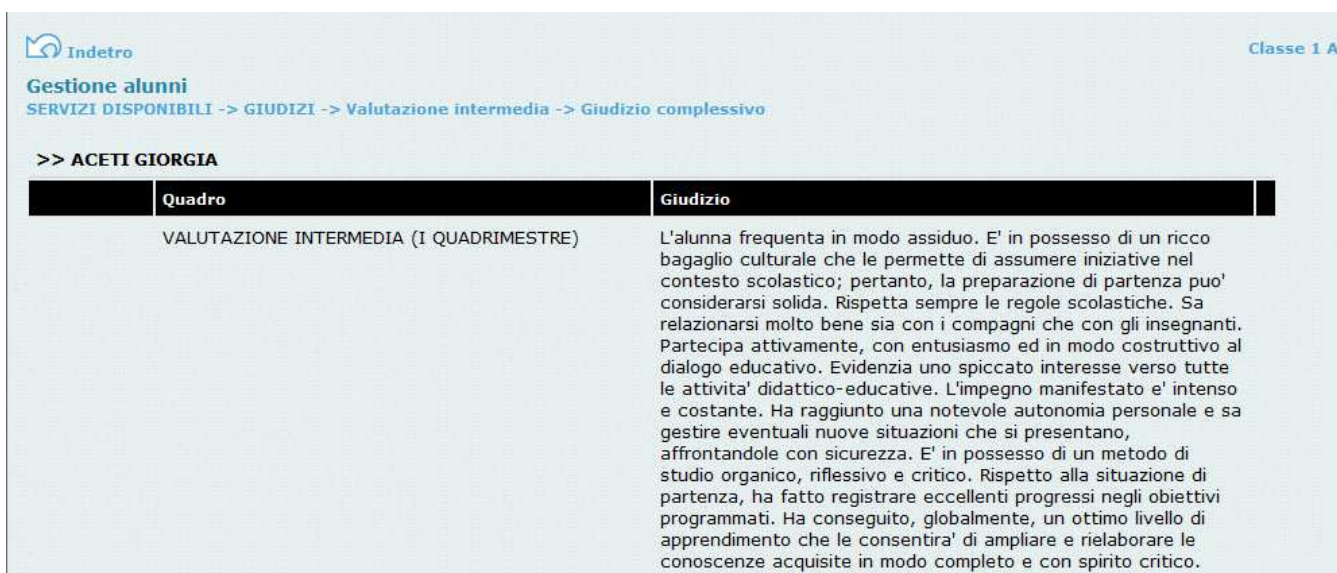
e/o tornare alla visualizzazione standard del browser premendo nuovamente il tasto F11.

Giudizi

Questa funzione consente di osservare (in sola lettura) i giudizi che sono stati caricati dai docenti.

Nelle scuole Secondari di Secondo Grado si potranno visionare, se gestiti e caricati, i giudizi per disciplina e di ammissione all'esame di Qualifica Nuovo Ordinamento, i giudizi di ammissione agli esami di Stato, ed eventuali altri giudizi correlati alle classi.

Nelle scuole Primarie e Secondarie di I grado, si potranno visionare, se gestiti e caricati, i giudizi inerenti al Rilevazione dei Progressi per periodo.



The screenshot shows a web interface for 'Gestione alunni' (Student Management) for 'Classe 1 A'. It displays a breadcrumb trail: 'SERVIZI DISPONIBILI -> GIUDIZI -> Valutazione intermedia -> Giudizio complessivo'. The student's name is 'ACETI GIORGIA'. A table shows the assessment for the first trimester ('VALUTAZIONE INTERMEDIA (I QUADRIMESTRE)').

Quadro	Giudizio
VALUTAZIONE INTERMEDIA (I QUADRIMESTRE)	L'alunna frequenta in modo assiduo. E' in possesso di un ricco bagaglio culturale che le permette di assumere iniziative nel contesto scolastico; pertanto, la preparazione di partenza puo' considerarsi solida. Rispetta sempre le regole scolastiche. Sa relazionarsi molto bene sia con i compagni che con gli insegnanti. Partecipa attivamente, con entusiasmo ed in modo costruttivo al dialogo educativo. Evidenzia uno spiccato interesse verso tutte le attivita' didattico-educative. L'impegno manifestato e' intenso e costante. Ha raggiunto una notevole autonomia personale e sa gestire eventuali nuove situazioni che si presentano, affrontandole con sicurezza. E' in possesso di un metodo di studio organico, riflessivo e critico. Rispetto alla situazione di partenza, ha fatto registrare eccellenti progressi negli obiettivi programmati. Ha conseguito, globalmente, un ottimo livello di apprendimento che le consentira' di ampliare e rielaborare le conoscenze acquisite in modo completo e con spirito critico.

Gestione curricula alunni

Dalla pagina dei servizi della classe si accede alla funzione di gestione del curriculum. La funzione è disponibile anche per l'utente Collaboratore.

Viene visualizzato il pannello generale degli alunni della classe, basta cliccare sul nominativo per poter accedere alle singole sezioni del documento.

Indietro Classe 5 A

Servizi curricula alunno - ALOISIO VERONICA - Classe 5 A anno scol. 2012/2013

- Sezione 1 - Dati Scuola
- Sezione 2 - Dati corso di Studi
- Sezione 3 - Dati personali dello studente
- Sezione 4.1 - Dati curriculari - Istruzione
- Sezione 4.2 - Dati curriculari - Formazione
- Sezione 4.3 - Dati curriculari - Conoscenze Linguistiche
- Sezione 4.4 - Dati curriculari - Conoscenze Informatiche
- Sezione 4.5 - Dati curriculari - Esperienze lavorative
- Sezione 4.6 - Dati curriculari - Professione desiderata
- Istruzioni per la compilazione




Blocco dati

Dal pannello degli alunni della classe, il preside agisce sullo stato e può disporre il blocco dei dati (*Stato = Non modificabile*). L'alunno, tramite l'accesso famiglia, non può modificare più il contenuto; l'eventuale compilazione/modifica è consentita solo al preside e al suo collaboratore

Indietro Classe 5 A

Classe 5 A - stato curricula alunni

	Nome	Nascita	Stato	Data Scadenza
♀	ALOISIO VERONICA	25-apr-1990	Publicabile	25/03/2014
♀	ALPINI ILARIA	30-mar-1990	Sospeso	Dati obbligatori mancanti (cellulare,email) 25/03/2014
♂	BELLO MATTEO	7-mar-1990	Modificabile	Dati obbligatori mancanti (cellulare,email) 25/03/2014
♀	DOTTI SARA	2-lug-1990	Non Modificabile	25/03/2014
♀	GOZZI MARGHERITA	6-feb-1990	Sospeso	Dati obbligatori mancanti (cellulare,email) 25/03/2014

Le altre condizioni previste sono:

Sospeso: è la condizione di partenza, il CV non è compilabile e la famiglia non ha l'accesso nemmeno in consultazione

Modificabile; la compilazione è consentita (a condizione che il Dirigente Scolastico abbia acconsentito alla modifica da parte della famiglia - Opzioni)

Pubblicabile; il curriculum è visibile dall'area pubblica e non si possono apportare variazioni. Una volta reso pubblicabile, solo il Dirigente Scolastico ha la facoltà di modificarne ulteriormente lo stato

Pubblicazione

La pubblicazione del curriculum può avvenire modificandone lo stato dall'elenco degli alunni, come specificato al precedente paragrafo.

Per velocizzare questa fase, abbiamo previsto una funzione che rapidamente modifica lo stato del CV da ***Non modificabile*** a ***Pubblicabile***, per tutti i CV che si trovano nello stato ***Non modificabile***.

Facciamo presente che, in ogni caso, non verranno pubblicati i dati identificativi dell'alunno.

Importante: alcune informazioni possono essere rese solo da parte dell'alunno e non sono attestabili da parte della scuola, ad esempio i dati relativi ad attività lavorative o conoscenze linguistiche o informatiche. Sugeriamo pertanto di richiedere un'apposita dichiarazione, oppure, nel caso in cui si sia disposta la compilazione tramite Scuolanet, di predisporre una copia cartacea del CV e farlo sottoscrivere all'alunno (o ad un genitore, se minorenne) ***prima*** della pubblicazione.

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 Roma, 10"/>	Riportare indirizzo sul curriculum?	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Numero di telefono	<input type="text" value="0612345678"/>	Riportare il telefono sul curriculum?	<input type="radio"/> Si <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"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Indirizzo di posta elettronica*	<input type="text" value="valoio@argosoft.it"/>	Riportare email sul curriculum?	<input checked="" type="radio"/> Si <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.

Indietro
VERONICA ALOISIO - Sezione 4.2
Classe 5 A

Dati salvati correttamente.

Formazione

Titolo corso di formazione**	<input type="text" value="conduttore di caldaie e di impianti termoelettrici"/> <input type="button" value="Elimina"/>
Sede	<input type="text" value="Marina di Massa"/>
Durata	<input type="text" value="12"/> <input type="radio"/> anni <input checked="" type="radio"/> mesi <input type="radio"/> giorni <input type="radio"/> ore
Certificazione eventualmente conseguita	QUALIFICA PROFESSIONALE
Qualifica eventualmente conseguita	<input type="text" value="7 - 1 - 6 - 1 - 0 - 1"/> <input type="text" value="caposquadra caldaia in impianti industriali"/>

Formazione

Titolo corso di formazione**	<input type="text" value="programmatore"/>
Sede	<input type="text" value="Bologna"/>
Durata	<input type="text" value="15"/> <input type="radio"/> anni <input checked="" type="radio"/> mesi <input type="radio"/> giorni <input type="radio"/> ore
Certificazione	SPECIALIZZAZIONE

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

Indietro
VERONICA ALOISIO - Sezione 4.3 Classe 5 A

Dati salvati correttamente.

Conoscenze linguistiche

Lingua conosciuta*	001	INGLESE	Elimina
Letto*	C1	LIV. AVANZATO	
Scritto*	C1	LIV. AVANZATO	
Parlato*	C1	LIV. AVANZATO	

Conoscenze linguistiche

Lingua conosciuta*	002	TEDESCO	Elimina
Letto*	C1	LIV. AVANZATO	
Scritto*	C1	LIV. AVANZATO	

Per ciascuna lingua si immetterà la valutazione riferita alla capacità acquisite nella lettura, nella scrittura e nella orale. E' possibile richiamare la valutazione da un'apposita tabella.

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



Indietro
VERONICA ALOISIO - Sezione 4.4 Classe 5 A

Dati salvati correttamente.

Conoscenze informatiche

Tipo conoscenza*	programmatore php
Eventuali specifiche	realizzatore di siti web con specializzazione in php

[SALVA DATI](#)

 Indietro
  Stampa

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

Indietro VERONICA ALOISIO - Sezione 4.5 Classe 5 A

Dati salvati correttamente.

Esperienze lavorative

Tipo esperienza*	A01 LAVORO A TEMPO DETERMINATO	<input type="button" value="Elimina"/>
Principali mansioni e responsabilità*	addetto alla personalizzazione di pagine css	
Data inizio	01/02/2010	
Data fine	30/06/2010	

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

Indietro VERONICA ALOISIO - Sezione 4.6 Classe 5 A

Professione desiderata e disponibilità

Professione desiderata*	2 - 1 - 1 - 4 - 1 - 0 <input type="button" value="C"/> Analisti e progettisti di software
Esperienza nel settore	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Breve descrizione e durata dell'esperienza	da febbraio a giugno ho lavorato presso l'associazione Gulliver di Modena
Disponibilità ad effettuare trasferte	<input type="text" value="Sì"/>
Eventuale disponibilità di utilizzo di mezzo proprio	<input type="text" value="Sì"/>

Nota importante per la compilazione dei campi particolari (Cliclavoro)

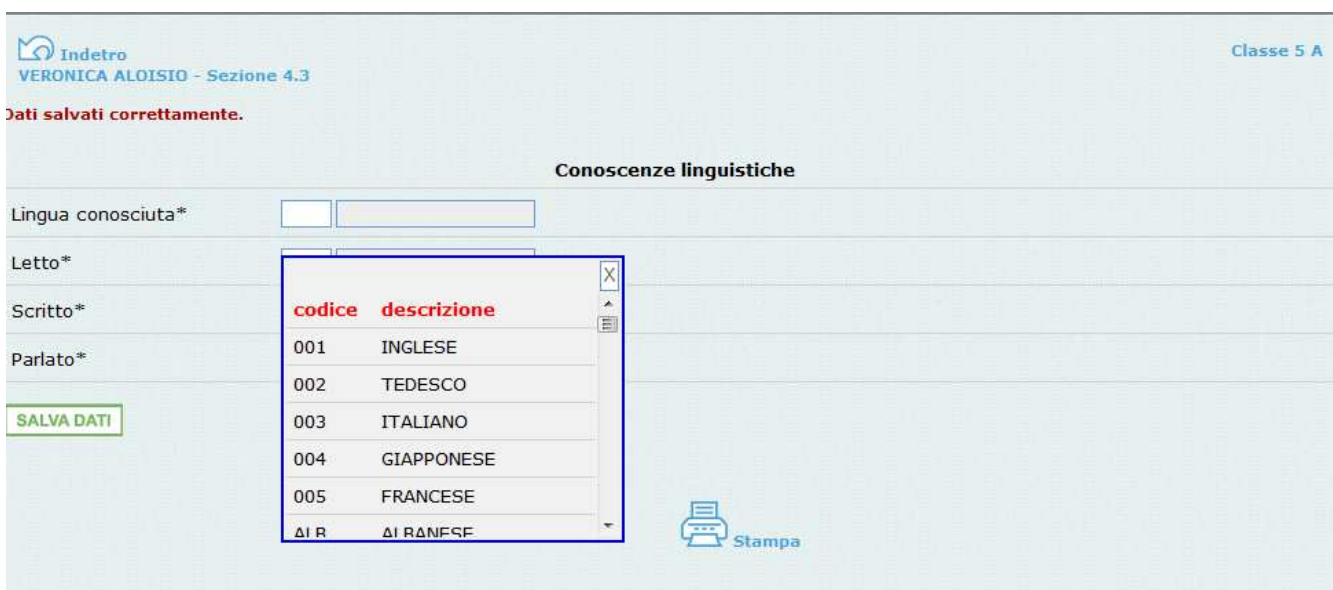
Per consentire il conferimento dei curricula al portale Cliclavoro (nota operativa 6154 del 20/12/2011 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), alcuni dati vanno ricondotti alle codifiche previste dal database del portale Ministeriale, pertanto i dati da immettere vanno prelevati da apposite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



Indietro
VERONICA ALOISIO - Sezione 4.3
Classe 5 A

Dati salvati correttamente.

Conoscenze linguistiche

Lingua conosciuta*

Letto*

Scritto*

Parlato*

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

SALVA DATI

Stampa

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 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...

Stampa curricula alunni

Accedendo, sempre dai servizi per classe, alla funzione di stampa del curriculum, l'utente potrà selezionare uno o più alunni attraverso la casella di scelta posta a destra di un prospetto generato dal programma; è sufficiente quindi cliccare in basso sul pulsante di *Stampa*, che produrrà il file pdf.

Indietro Classe 5 A

Classe 5 A - stato curricula alunni

	Nome	Nascita	
♀	ALOISIO VERONICA	25-apr-1990	<input checked="" type="checkbox"/>
♀	ALPINI ILARIA	30-mar-1990	<input checked="" type="checkbox"/>
♂	BELLO MATTEO	7-mar-1990	<input checked="" type="checkbox"/>
♀	DOTTI SARA	2-lug-1990	<input type="checkbox"/>
♀	GOZZI MARGHERITA	6-feb-1990	<input type="checkbox"/>
♀	GRAZIOLI ALICE	7-set-1990	<input type="checkbox"/>
♀	PLATINI ILENIA	6-ago-1990	<input type="checkbox"/>
♀	RISI VERONICA	14-dic-1990	<input type="checkbox"/>
♀	RONCARI ILARIA	13-mar-1990	<input type="checkbox"/>
♀	SORZE ELISA	25-lug-1990	<input type="checkbox"/>

STAMPA CURRICULA

Esportazione Curricula

La funzione serve per l'estrazione dei curricula per il conferimento massivo a Cliclavoro. L'accesso avviene attraverso i servizi della classe (Gestione alunni). Viene creato un file compresso (con estensione ZIP) che contiene un file XML per ciascuno dei candidati.

L'elaborazione può richiedere alcuni minuti in quanto il programma procede inizialmente ad una verifica dei dati presenti in archivio. Successivamente verrà visualizzato l'elenco degli alunni e a destra, attraverso una casella di scelta, potranno essere selezionati per l'esportazione del curriculum. Naturalmente se il curriculum non è ancora nello stato pubblicabile, non sarà possibile selezionare l'alunno.

[Indietro](#) Classe 5 A

Classe 5 A - stato curricula alunni

	Nome	Nascita	Note	
♀	ALOISIO VERONICA	25-apr-1990		<input checked="" type="checkbox"/>
♀	ALPINI ILARIA	30-mar-1990	Il curriculum non risulta nello stato pubblicabile;	<input type="checkbox"/>
♂	BELLO MATTEO	7-mar-1990	Il curriculum non risulta nello stato pubblicabile;	<input type="checkbox"/>
♀	DOTTI SARA	2-lug-1990		<input checked="" type="checkbox"/>
♀	GOZZI MARGHERITA	6-feb-1990	Il curriculum non risulta nello stato pubblicabile;	<input type="checkbox"/>
♀	GRAZIOLI ALICE	7-set-1990	Il curriculum non risulta nello stato pubblicabile;	<input type="checkbox"/>
♀	PLATINI ILENIA	6-ago-1990	Il curriculum non risulta nello stato pubblicabile;	<input type="checkbox"/>
♀	RISI VERONICA	14-dic-1990	Il curriculum non risulta nello stato pubblicabile;	<input type="checkbox"/>
♀	RONCARI ILARIA	13-mar-1990	Il curriculum non risulta nello stato pubblicabile;	<input type="checkbox"/>
♀	SORZE ELISA	25-lug-1990	Il curriculum non risulta nello stato pubblicabile;	<input type="checkbox"/>

Id. intermediario: (senza questo ID, i dati non saranno importati da clicklavoro)

[ESPORTA CURRICULA](#)

Sempre in questa schermata il programma evidenzia in un'apposita colonna a destra le eventuali incongruenze riscontrate. L'operatore verrà avvisato se sono assenti eventuali elementi obbligatori; l'esportazione è comunque consentita, e l'eventuale integrazione andrà effettuata direttamente nel portale Cliclavoro.

Nella schermata è presente una casella nella quale va inserito il codice intermediario attribuito alla scuola (11 cifre)

Stato di visualizzazione dei voti/scarico pagelle

Il Dirigente Scolastico ha a disposizione un pannello di controllo sull'avvenuta visualizzazione dei voti e del download delle pagelle.

Lunedì 8 Luglio Presidente: Mario Rossi Esci/cambia login Espandi



Indietro Classe 1 B

Stato di visualizzazione dei voti dello Scrutinio Finale da parte delle famiglie
SERVIZI DISPONIBILI -> STATO VISUALIZZAZIONE VOTI

	NOME	AVVENUTA VISUALIZZAZIONE DEI VOTI	DOWNLOAD PAGELLE	CONFERMA DI PRESA VISIONE	VISUALIZZA PAGELLA	ELIMINA PAGELLA
	BALENORA ROSA (11-mar-1998)	NO	NO	NO	--	--
	BATTICOLINI FEDERICA (9-feb-1999)	SI	SI	NO		
	CATAPASCO SARA (21-mar-1999)	NO	NO	NO	--	--
	CONTE SARA (14-feb-1999)	NO	NO	NO		
	D'ALENA ANNA (18-gen-1999)	NO	NO	NO	--	--
	DE GIUDICE CHIARA (9-apr-1998)	NO	NO	NO		
	DE VITA LISA (14-feb-1999)	NO	NO	NO		
	DEL COLINI FEDERICA (9-feb-1999)	NO	NO	NO	--	--
	DEI L'ATTI GIORGIA (18-ott-1998)	NO	NO	NO	--	--

La funzione è accessibile tramite i servizi della classe e consente di verificare:

- l'avvenuta visualizzazione dei voti dello scrutinio finale; cioè se la famiglia ha visualizzato i voti periodici o il tabellone (per classe);
- se la famiglia ha già scaricato la pagella;
- la conferma di presa visione; cioè se il genitore ha dato conferma dell'avvenuta visualizzazione, cliccando sull'apposito pulsante (sia con richiesta del PIN che senza)

Infine, il Dirigente può da questo contesto visualizzare la pagella cliccando sul pulsante , ed eventualmente cancellarla dal server Argo (tramite il pulsante )

Bacheca della Classe

Questo servizio di "bacheca virtuale" oltre a costituire un valido supporto per la comunicazione del Dirigente con Docenti ed Alunni, contribuisce al tempo stesso a rendere più efficiente l'attività della scuola.

Nella Bacheca della classe il Dirigente scolastico potrà leggere tutti i messaggi ed immettere o modificare i propri.





La finestra contiene la descrizione dell'area di pertinenza, esempio, *Area Generale*, con il numero di messaggi e la data dell'ultimo messaggio inserito.

CREA NUOVA AREA

Tramite questo pulsante si potranno creare nuove aree per i documenti della bacheca di classe.

Indietro Classe 5 A

SERVIZI DISPONIBILI -> BACHECA DELLA CLASSE

Area	Descrizione
AREA DOCUMENTI	Documenti riguardanti la classe
Messaggi: 1 Data ultimo messaggio: 26-mar-2013	 
AREA GENERALE	Bacheca in cui ci sono le pubblicazioni rivolte a tutti
Messaggi: 0 Data ultimo messaggio:	 

[CREA NUOVA AREA](#)



Queste due icone servono rispettivamente per modificare ed eliminare l'area; la modifica e la cancellazione sono concesse solo a chi ha creato l'area. Naturalmente non sarà possibile cancellare un'area che contiene messaggi.

Gestione dei messaggi

Dopo avere selezionato l'area si potrà accedere alla consultazione dei messaggi relativi alla classe e contraddistinti da Area, Descrizione e Data d'inserimento.

Indietro Classe 5 A

Bacheca dei messaggi: AREA DOCUMENTI

Oggetto	Inserito da	Data
nuova circolare	PRESIDE	26-mar-2013

[NUOVO MESSAGGIO](#)

Per leggere il messaggio cliccare sull'Area. Per inserirne uno nuovo basta cliccare sull'opzione Nuovo messaggio.

Si aprirà una finestra di editazione:

Inserisci un messaggio in bacheca**Destinatario:** Classe

Area:

AREA DOCUMENTI

Oggetto:

Messaggio(*):

URL:

File:

Sfoggia...

Invia messaggio

Oltre all'oggetto e al corpo del messaggio, sarà possibile immettere una URL per consentire di scaricare o visualizzare un documento pubblicato su internet (o nell'intranet scolastica) e pubblicare direttamente un file cliccando sul pulsante sfoglia.

Consigliamo vivamente di pubblicare esclusivamente file in formato PDF.

Bacheca dei Docenti

Questa bacheca è rivolta ai docenti della classe selezionata. Cliccando sul servizio Bacheca dei Docenti sarà possibile usufruire delle stesse funzionalità della *bacheca di classe*.



Indietro Classe 5 A

SERVIZI DISPONIBILI -> BACHECA DEI DOCENTI

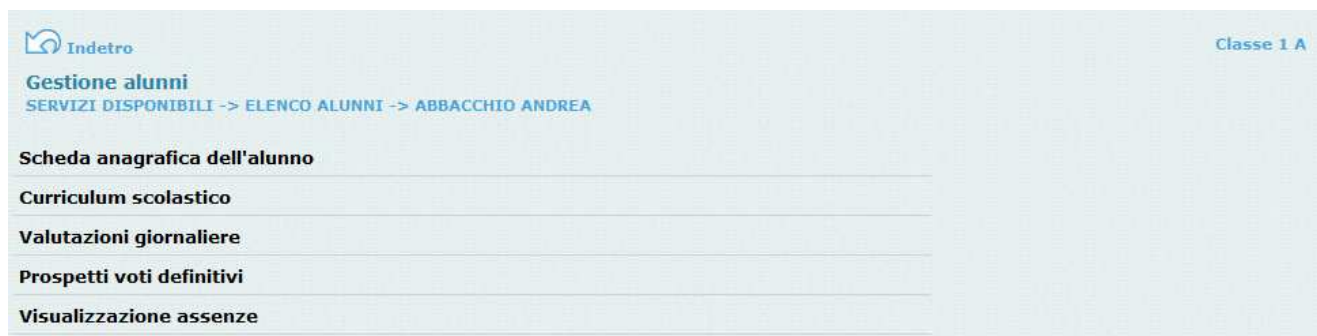
Area	Descrizione
AREA GENERALE	Bacheca in cui ci sono le pubblicazioni rivolte a tutti

Messaggi: 1
Data ultimo messaggio: 13-giu-2009

CREA NUOVA AREA

Funzioni Riferite All'Alunno

Se si seleziona un alunno, il programma consentirà di accedere ai servizi riportati nel seguente schema:



Indietro Classe 1 A

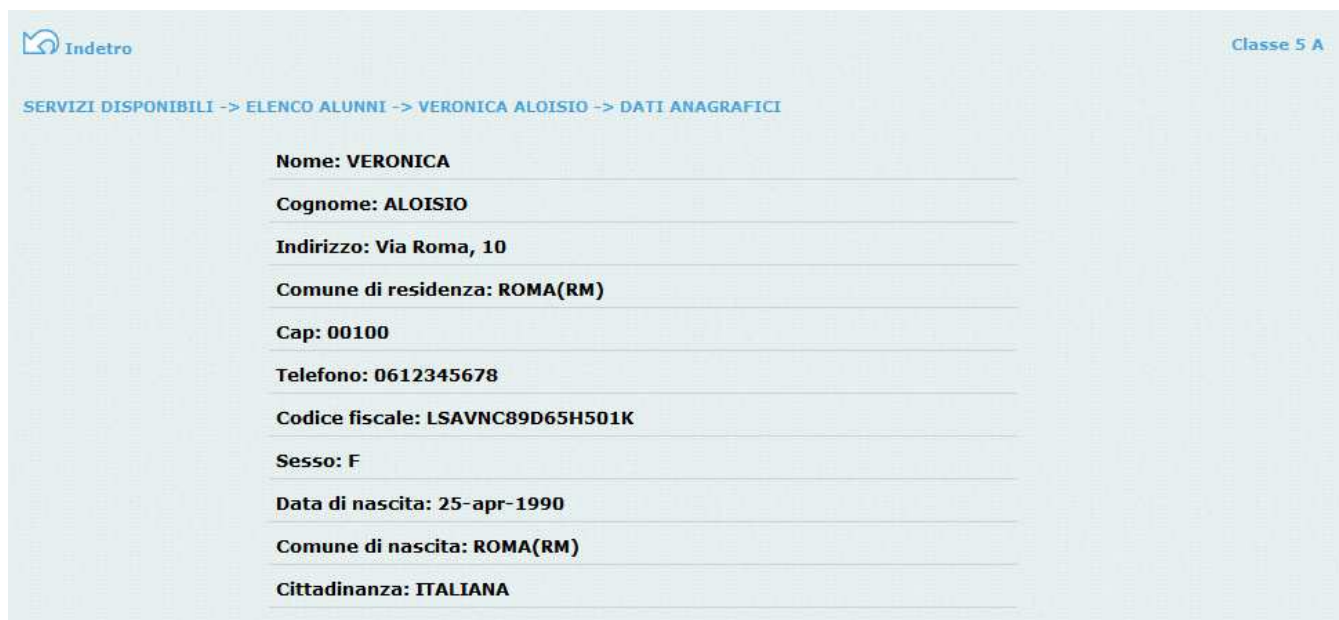
Gestione alunni
SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> ABBACCHIO ANDREA

- Scheda anagrafica dell'alunno
- Curriculum scolastico
- Valutazioni giornaliere
- Prospetti voti definitivi
- Visualizzazione assenze

Sched

a Anagrafica dell'alunno

Cliccando su [Scheda anagrafica dell'alunno](#) si accede alla consultazione di tutti i dati anagrafici dell'alunno; è possibile inoltre visualizzare anche la foto dell'alunno qualora questa sia stata precedentemente caricata.



Indietro Classe 5 A

SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> VERONICA ALOISIO -> DATI ANAGRAFICI

Nome: VERONICA

Cognome: ALOISIO

Indirizzo: Via Roma, 10

Comune di residenza: ROMA(RM)

Cap: 00100

Telefono: 0612345678

Codice fiscale: LSAVNC89D65H501K

Sesso: F

Data di nascita: 25-apr-1990

Comune di nascita: ROMA(RM)

Cittadinanza: ITALIANA

Curriculum Scolastico

Cliccando sul servizio Curriculum scolastico il programma propone la finestra contenente una tabella con l'anno, la classe frequentata, la media, l'esito, il credito e eventualmente anche lo stato di recupero del debito formativo.



Indietro Classe 5 A

SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> VERONICA ALOISIO -> CURRICULUM SCOLASTICO

Anno	Classe frequentata	Media	Credito	Integrazione	Esito
2012	5A - ISTITUTO MAGISTRALE STATALE" LUIGI EINAUDI "	---	---	---	---
2011	4A - ISTITUTO MAGISTRALE STATALE" LUIGI EINAUDI "	---	---	---	---
2010	3A - ISTITUTO MAGISTRALE STATALE" LUIGI EINAUDI "	---	---	---	---
2009	2E - ISTITUTO MAGISTRALE STATALE" LUIGI EINAUDI "	---	---	---	---
2008	1E - ISTITUTO MAGISTRALE STATALE" LUIGI EINAUDI "	---	---	---	---

Inoltre selezionando l'anno si accede ad un curriculum più dettagliato che riporta informazioni su anno, classe, sede, corso, data d'iscrizione, media, debito, credito formativo



Indietro Classe 1 A

ANDREA ABBACCHIO - Dettagli curriculum: anno 2012

Anno	2012
Classe	1A
Sede	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"
Corso	PROGETTO ERICA
Data iscrizione	7-feb-2012
Media	7.70
Credito formativo	n.d.

Valutazioni Giornaliere

Con questo servizio è possibile consultare le valutazioni scritte e orali inserite dall'insegnante, anche filtrandole da data a data.

Indietro Classe 5 A

VERONICA ALOISIO - Valutazioni giornaliere

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

SPAGNOLO		
11-ott-2012	Voto Scritto	7-
5-nov-2012	Voto Scritto	7
11-dic-2012	Voto orale	6+
13-dic-2012	Voto Scritto	6/
19-feb-2013	Voto Scritto	6+
INGLESE		
15-ott-2012	Voto orale	5/
7-nov-2012	Voto orale	6
16-nov-2012	Voto orale	6/
14-gen-2013	Voto Scritto	6
22-gen-2013	Voto orale	6/
19-feb-2013	Voto orale	7

Prospetti Voti Definitivi

Con questo servizio è possibile consultare i voti di un periodo (sessione), ad esempio, relativi al primo quadrimestre.

Indietro Classe 5 A

SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> VERONICA ALOISIO -> VOTI PERIODICI ANNO 2012/2013

PRIMO QUADRIMESTRE 2012/2013

Materia	Voto orale	Voto scritto	Voto pratico	Voto altro	Voto grafico	Voto grafico/pratico
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	7	6				
STORIA	6					
INGLESE	6	5				
TEDESCO	6	6				
SPAGNOLO	6	7				
STORIA DELL'ARTE	6					
GEOGRAFIA GENERALE E ANTROPICA	6					
DIRITTO ED ECONOMIA AZIENDALE.	6	6				
MATEMATICA E INFORM	6	6				
CONDOTTA				9		
RELIGIONE	5					
EDUCAZIONE FISICA			7			

Visualizzazione Assenze

Accedendo a questa funzione si potranno visualizzare le assenze relative all'anno selezionato comprensive di uscite e ritardi.



SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> VERONICA ALOISIO -> ASSENZE PER DATA RELATIVE AL 20122013

Assenze	Uscite	Ritardi
14-set-2012		
22-set-2012		
23-set-2012		
26-set-2012		
7-ott-2012		
		10-ott-2012
4-nov-2012		
10-nov-2012		
11-nov-2012		
		2-dic-2012
		13-dic-2012

inoltre cliccando sui pulsanti “ STATISTICHE PER MESE” e “ STATISTICHE PER GORNO” si possono consultare dei grafici statistici con le assenze per mese e per giorni della settimana.



SERVIZI DISPONIBILI -> ELENCO ALUNNI -> VERONICA ALOISIO -> STATISTICA DELLE ASSENZE PER MESE

Anno 2012 - Assenze	
Gennaio	4
Febbraio	4
Aprile	1
Settembre	4
Ottobre	1
Novembre	3
Dicembre	1


Anno 2012 - Uscite	
Nessun dato disponibile.	

Anno 2012 - Ritardi	
Febbraio	1
Ottobre	1
Dicembre	2

Ci siamo fin qui soffermati sulla Gestione Alunni con i servizi riferiti alla classe ed al singolo alunno.

Torniamo al menù principale per vedere quali sono le altre funzioni disponibili.

Orario Scolastico Alunni

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

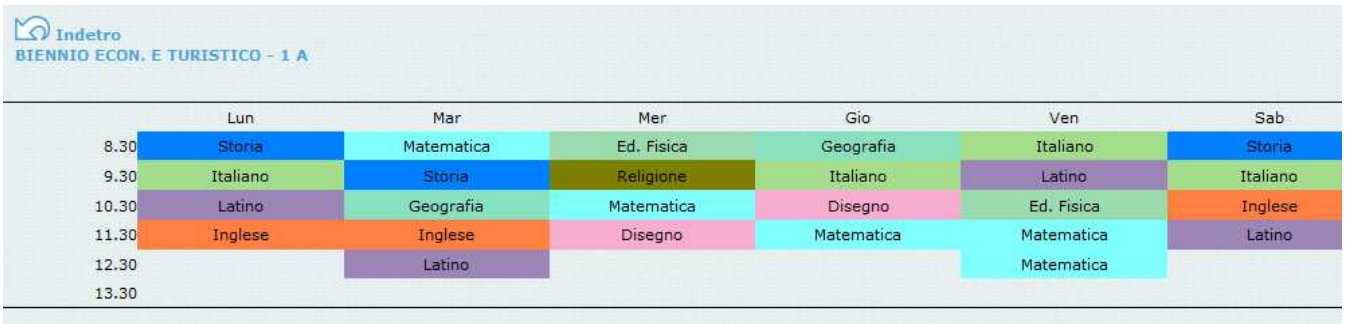


Classi disponibili

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 →

Indietro Stampa

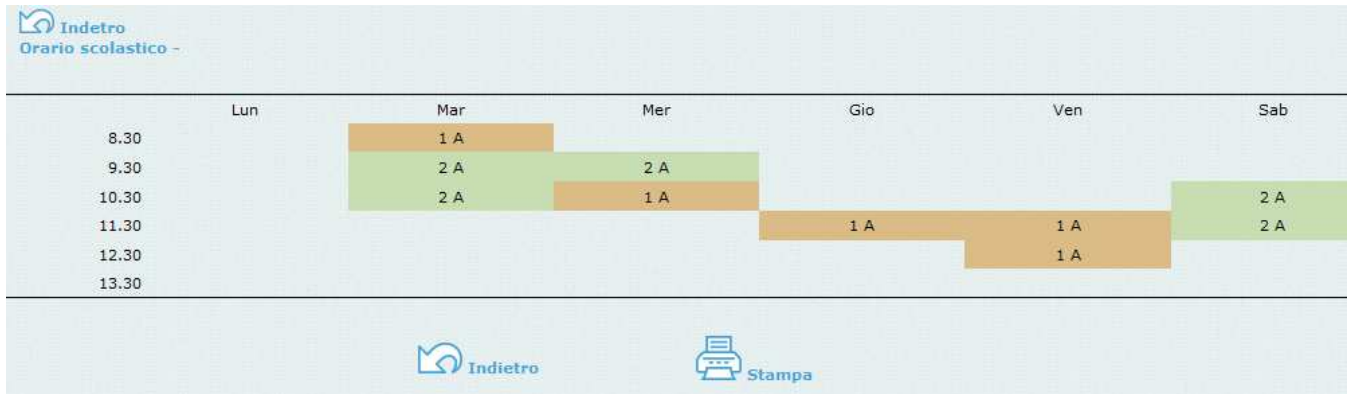
Fatta la scelta la situazione a video sarà la seguente:



	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						

Orario Scolastico Docenti

Scegliendo il servizio *Orario scolastico (Docenti)* e scegliendo dalla lista visualizzata un nominativo si accederà alla schermata contenente il prospetto con l'orario scolastico del docente selezionato.



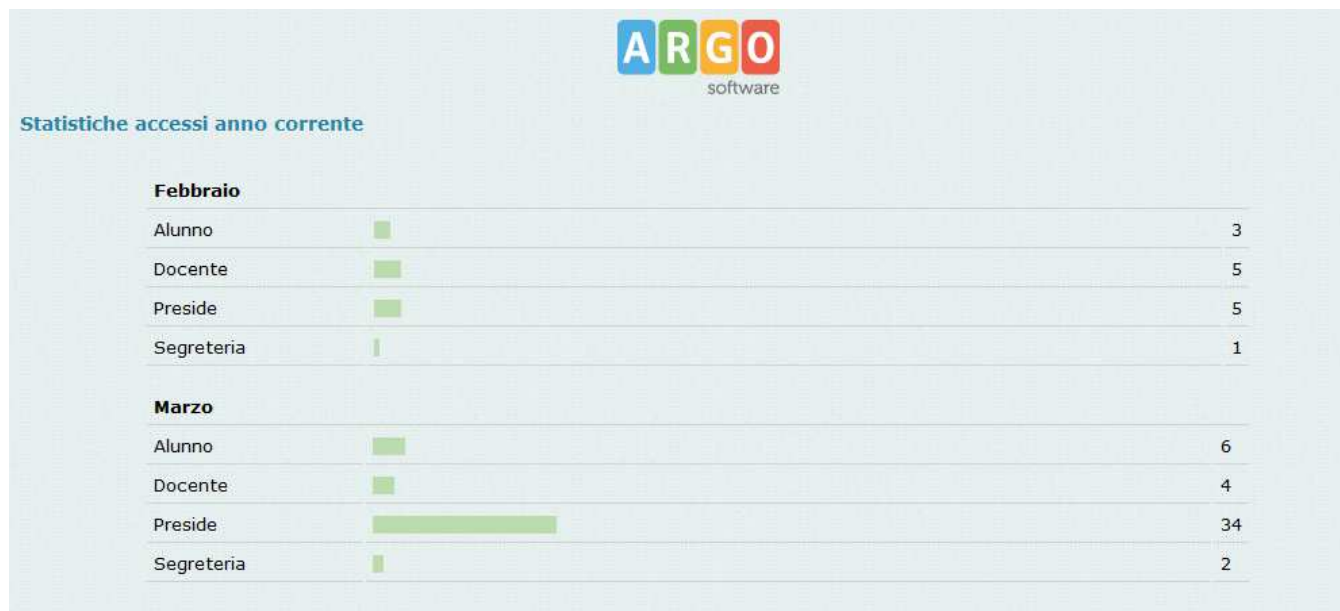
Statistiche Accessi

Con questo servizio si accede alle statistiche degli accessi a Scuolanet riportate in prospetti grafici suddivise per mese corrente e con riepilogo annuo.

Mese corrente



Riepilogo Annuo



Gestione Servizi

Questa funzione comprende la gestione delle opzioni per l'Area ad accesso controllato e per l'Area pubblica, cioè dei servizi da rendere disponibili su ScuolaNet.

L'accesso alle aree di ScuolaNet da parte degli utenti dipenderà dalle impostazioni qui date.

Gestione Aree ad Accesso Controllato

Opzioni



Gestione Servizi da rendere disponibili su ScuolaNet

La visualizzazione delle aree da parte di tutti gli utenti dipende dalle impostazioni che seguono.
Le opzioni che risultano disabilitate indicano che il relativo database non è collegato con il sistema scuolanet.

Descrizione	Si	No
Libri di Testo (attivare solo se la scuola in possesso del programma)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tramite questa voce si accede al quadro comandi dei servizi erogabili attraverso Sculanet.

Apertura iscrizioni on line	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Assenze per Data	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assenze per Materia	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Consiglio di classe	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Curriculum vitae: consenti alla famiglia la modifica del curriculum	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Curriculum vitae: consenti visualizzazione del curriculum alla famiglia	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Curriculum vitae: gestione dei curricula degli alunni	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Elabora pagellino On-line per i periodi resi visualizzabili	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Giustificazioni assenze da parte dei genitori	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Richiesta Certificati	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Stampa Certificati	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tasse Scolastiche	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Valutazioni Giornaliere	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Valutazioni Periodiche	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Visualizza tabelloni periodi intermedi	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Visualizzazione del recupero del debito formativo allo scrutinio finale (sospensione esito)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Visualizzazione del recupero del debito formativo nei periodi intermedi	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Biblioteca (attivare solo se la scuola in possesso del programma)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Richiesta libri biblioteca	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Orario Scolastico (attivare solo se la scuola in possesso del programma)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anagrafe docenti (attivare solo se la scuola in possesso del programma)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assenze giornaliere docente (attivare solo se la scuola in possesso del programma)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assenze orarie docente (attivare solo se la scuola in possesso del programma)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dichiarazione dei servizi (attivare solo se la scuola in possesso del programma)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Servizi (attivare solo se la scuola in possesso del programma)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Area Pubblica	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Molti di questi sono autodescrittivi, alcuni invece necessitano di approfondimenti.

Elabora pagellino On Line per i periodi resi visualizzabili:

Quando il periodo è *visualizzabile ai genitori*, attraverso questa opzione la scuola può offrire alla famiglia la possibilità di produrre autonomamente il pagellino (in formato *.pdf*), direttamente dalla schermata di visualizzazione dei voti.

Il programma riporta nel documento i dati anagrafici dell'alunno, i dati di provenienza, la classe frequentata, oltre ai voti, in lettere, per ciascuna materia. Non è prevista la firma digitale del documento (che invece verrà gestita con la *pagella digitale*, funzione di prossima implementazione), ma solamente il riporto dei dati del Dirigente Scolastico; queste informazioni vengono prelevate dalla tabella di *impostazioni delle firme* del programma di segreteria.

Attenzione: la data riportata sul pagellino è quella che viene indicata nel pannello di attribuzione del periodo alla classe (dettaglio dati della classe – tabella struttura scolastica). In assenza di questa informazione, verrà riportata la data di lavoro

Abilita il download della pagella digitale:

Quando il periodo SCRUTINIO FINALE è *visualizzabile ai genitori*, attraverso questa opzione la scuola può offrire alla famiglia la possibilità di scaricare la pagella in formato digitale (*pdf*), direttamente dalla schermata di visualizzazione dei voti. Il caricamento dei file avviene tramite l'apposita funzione di *Importazione pagelle*

Richiedi ai genitori il pin per la conferma sulla presa visione dei 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 (\Servizi alunno\Voti\). Con questa opzione attiva, viene richiesto al genitore l'inserimento di un codice di controllo (PIN) che viene a lui preventivamente trasmesso tramite SMS oppure via Email; in questo modo si ha la certezza che *proprio* il genitore ha preso visione dei voti.

Visualizza Tabelloni Periodi Intermedi:

Questa funzione consente di far visualizzare oppure di nascondere i tabelloni voti dei *Periodi Intermedi* (Primo Quadrimestre, trimestri, bimestri etc) ai genitori. Non è normalmente prevista la pubblicazione di questi tabelloni, anche per non incorrere in eventuali violazioni della privacy; si tenga conto che la famiglia potrà comunque accedere ai voti del proprio figlio, naturalmente se lo scrutinio è concluso e i voti sono stati definiti come *visualizzabili ai genitori*.

Elabora pagellino On Line per i periodi resi visualizzabili:

Questa funzione consente di far visualizzare oppure di nascondere i tabelloni voti dei *Periodi Intermedi* (Primo Quadrimestre, trimestri, bimestri etc) ai genitori. La famiglia potrà comunque accedere ai voti del proprio figlio, naturalmente se lo scrutinio è concluso e i voti sono stati definiti come *visualizzabili ai genitori*.

Visualizzazione del Recupero del Debito formativo

Queste due funzioni abilitano la visualizzazione, da parte della famiglia, dello stato di recupero del debito, materia per materia, per lo scrutinio finale (sospensione dell'esito), o per gli scrutini intermedi.

Richiesta Certificati

Abilita i genitori alla richiesta dei certificati tramite Scuolanet.

Valutazioni Periodiche.

Abilita le funzionalità dello scrutinio elettronico di tutti i periodi, se questa opzione è disabilitata non sarà possibile caricare i voti nei tabelloni periodici tramite scuolanet.

Valutazioni Giornaliere

Abilita la gestione del *registro del professore semplificato*, quindi la possibilità di immissione rapida di voti riguardanti i compiti in classe e le interrogazioni da parte dei docenti.

Area Pubblica

Abilita l'*Area Pubblica*, se questo parametro è abilitato, la scuola metterà a disposizione alcuni servizi per le utenze esterne alla scuola (ad accesso libero); si vedano anche le opzioni per l'*Area Pubblica*.

Visualizzazione Tabelloni

Questa procedura attiva la visualizzazione dei tabelloni degli scrutini ai genitori, per tutte le classi e per i periodi impostati nello stato di "non modificabili". E' una funzione automatica che consente al preside, con un solo tasto di fare la "pubblicazione" dei tabelloni.

N.B.:

Questa procedura va usata in maniera oculata; una volta impostato a tutte le classi lo stato del tabellone come "visualizzabile ai genitori", non si potrà tornare autonomamente indietro con una sola operazione ma bisognerà farlo classe per classe dalla gestione dei tabelloni voti.

Gestione dei curricula degli alunni

Attraverso questa opzione si abilita la gestione dei curricula, compresa la visualizzazione dei dati nell'area pubblica; l'opzione è riservata alle scuole che hanno aderito all'attività di intermediazione (articolo 2, comma 1, lett. b del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276); la consultazione da parte delle aziende avverrà attraverso l'area Pubblica di Scuolanet e attraverso un apposito modulo di contatto, sarà possibile inviare ai candidati il cui profilo corrisponde alla richiesta dell'azienda.

Facciamo presente che non vengono comunque pubblicati i dati anagrafici identificativi dell'alunno, che rimangono opportunamente oscurati. La scuola può produrre, attraverso un'apposita funzione di stampa, i documenti in formato pdf, con il riporto integrale dei dati, e disporre la pubblicazione su altra piattaforma.

Consenti visualizzazione del curriculum alla famiglia

Il Dirigente Scolastico può disporre che la compilazione del CV venga effettuata esclusivamente da un suo collaboratore all'interno dell'istituto; la condivisione del documento con la famiglia, attraverso Scuolanet, non è obbligatoria.

Consenti alla famiglia la modifica del curriculum

Si può richiedere espressamente l'azione dell'alunno o della famiglia nella fase iniziale della compilazione; la scuola si riserva comunque la verifica del contenuto prima della pubblicazione.

Apertura Iscrizioni On Line

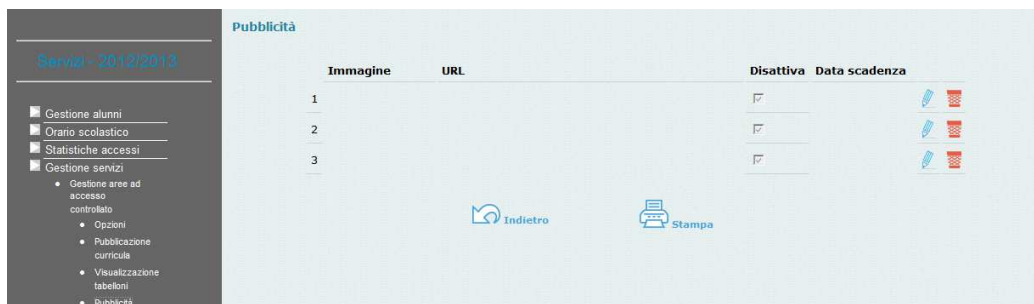
Questa funzione abilita la procedura di Iscrizione on-line tramite l'accesso pubblico. E' una procedura ormai non utilizzabile in quanto le iscrizioni vanno ormai effettuate attraverso Sidi.


Banner Pubblicitari

Questa funzione consente alla scuola di inserire liberamente sulla *homepage* di ScuolaNet fino a 3 banner pubblicitari.

Questo consente alla scuola di poter comunicare alle centinaia di utenti di Scuolanet un evento sportivo, culturale, oppure il link un'associazione *Onlus*, oppure un messaggio pubblicitario vero e proprio.

La scuola potrebbe anzi sfruttare questa funzionalità e garantirsi uno *sponsor* che consenta di annullare i costi del servizio stesso, considerando che la cosa interessa sicuramente diversi privati, visto che il numero di accessi giornalieri è altissimo...



Nel pannello a destra vengono visualizzate sinteticamente le impostazioni di visualizzazione del banner: immagine, URL, se la visualizzazione è disattivata e la data di termine della visualizzazione. Il pulsante  (elimina) consente lo svuotamento rapido dello slot.

Tramite il pulsante di modifica si potrà accedere al dettaglio delle impostazioni di visualizzazione del banner. Entrando nella pagina di dettaglio, viene visualizzata una finestra di input che prevede l'inserimento dei seguenti dati:

Disattivata - è una casella che serve, se selezionata, a disabilitare la visualizzazione del banner, a prescindere dalla data di termine fissata

URL - qui va inserito l'indirizzo del link correlato all'immagine, nel formato esteso (con l'aggiunta di *http://*)

Data Scadenza - termine per la visualizzazione del banner, ad esempio, per la conclusione di un evento sportivo, culturale, ...

Immagine - selezionare, tramite la funzione *Sfoggia* l'immagine da visualizzare sulla home page; le dimensioni devono essere di 176x172, pertanto, se si sceglie una immagine più grande, essa verrà ridimensionata.

 [Indietro](#)

Modifica Banner pubblicitario

Disattivata: **URL:**

Data scadenza: **Immagine:**

Le immagini devono essere nel formato max di 176x172 pixel qualsiasi altro formato superiore verrà ridotto alle dimensioni minime

Esempio di visualizzazione dei banner sulla homepage (i banner verranno posizionati sopra il pannello di accesso)



Accesso ai servizi	
Area utenti	Area pubblica
Identificativo utente: <input type="text"/> Password: <input type="text"/> <input type="button" value="ENTRA"/>	<input type="button" value="ENTRA"/>
Inserire identificativo e password, quindi fare click su "entra"	Non è necessario identificarsi

Gestione Area Pubblica


 The screenshot shows the public area of the ARGO software. At the top, there is a navigation bar with the date 'Martedì 26 Marzo', the current area 'Area pubblica', and buttons for 'Esci/cambia login' and 'Espandi'. On the left, a dark sidebar contains a menu with items: 'Bacheca Pubblica della Scuola', 'Programma Annuale', 'Piano Offerta Formativa', 'Libri di Testo', 'Orario Scolastico delle Classi', and 'Biblioteca', along with a 'Menu principale' link. The main content area features the ARGO software logo and a welcome message: 'Benvenuti nell'area pubblica. Questa area è visibile da qualsiasi utente non identificato che si collega.'

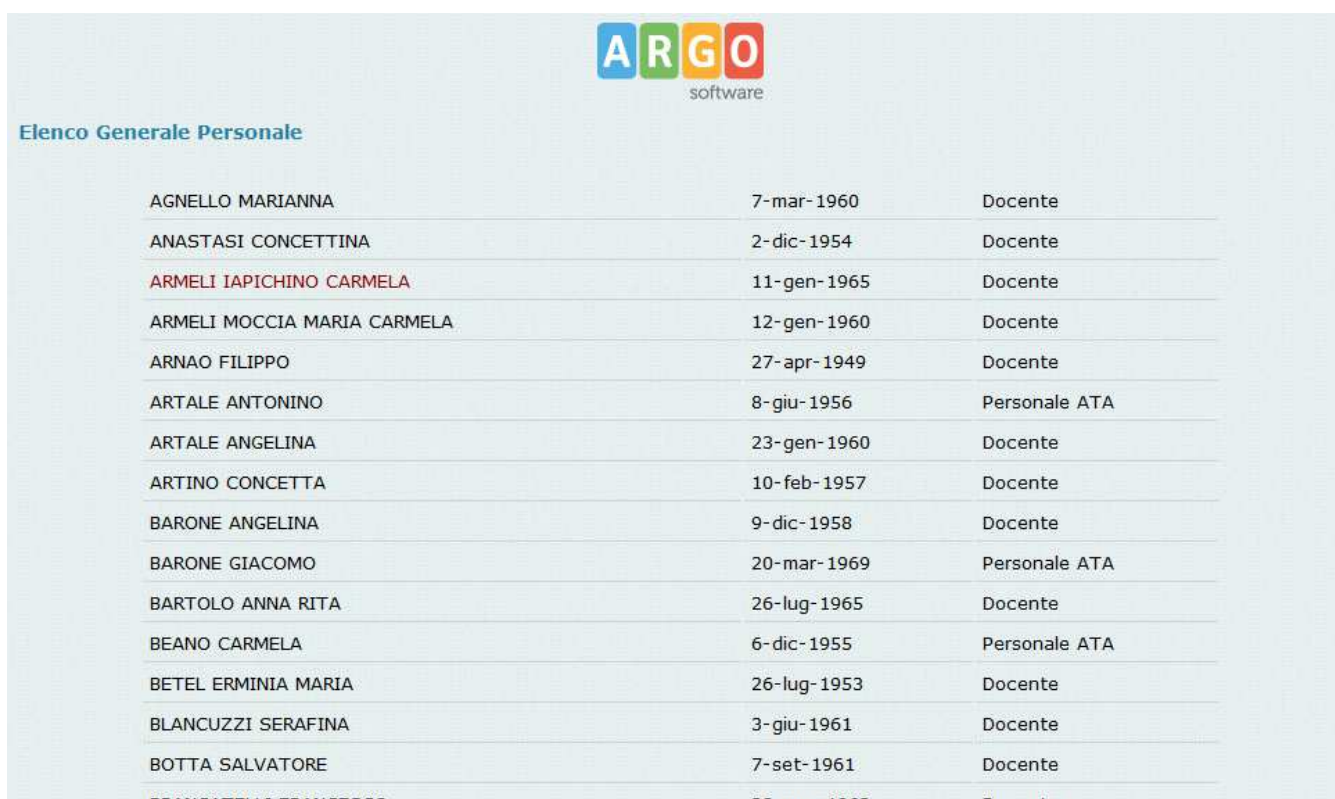
Tramite questa procedura si impostano i servizi che la scuola vuole rendere disponibili agli utenti *esterni*, non registrati; ricordiamo che l'area pubblica deve essere attivata dal preside nelle Opzioni dell' Area ad accesso Controllato.

Personale della scuola

Cliccando su *Personale della scuola* si accederà ai servizi **Elenco Generale del Personale** e **Elenco Docenti per Classe**.

Elenco Generale del Personale

E' l'elenco in ordine alfabetico del personale della scuola.


 The screenshot shows the ARGO software interface with the 'Elenco Generale Personale' table. The table lists school staff members with their names, birth dates, and roles. The name 'ARMELI IAPICHINO CARMELA' is highlighted in red.

Elenco Generale Personale		
AGNELLO MARIANNA	7-mar-1960	Docente
ANASTASI CONCETTINA	2-dic-1954	Docente
ARMELI IAPICHINO CARMELA	11-gen-1965	Docente
ARMELI MOCCIA MARIA CARMELA	12-gen-1960	Docente
ARNAO FILIPPO	27-apr-1949	Docente
ARTALE ANTONINO	8-giu-1956	Personale ATA
ARTALE ANGELINA	23-gen-1960	Docente
ARTINO CONCETTA	10-feb-1957	Docente
BARONE ANGELINA	9-dic-1958	Docente
BARONE GIACOMO	20-mar-1969	Personale ATA
BARTOLO ANNA RITA	26-lug-1965	Docente
BEANO CARMELA	6-dic-1955	Personale ATA
BETEL ERMINIA MARIA	26-lug-1953	Docente
BLANCUZZI SERAFINA	3-giu-1961	Docente
BOTTA SALVATORE	7-set-1961	Docente
BRANCATELLI FRANCESCO	28-mar-1965	Docente

Se la scuola ha anche in uso il programma Argo Personale, quando si seleziona dall'elenco un singolo nominativo si aprirà la pagina *Servizi del dipendente* contenente una serie di informazioni (Anagrafica, Servizi, Assenze Giornaliere/Orarie e Dichiarazione dei Servizi) che sono prelevate direttamente dal database di Personale



Area Personale

Anagrafica del dipendente MARIANNA AGNELLO

Cognome	AGNELLO
Nome	MARIANNA
Nato il	7-mar-1960
Nato a	SAN FRATELLO (ME)
Sesso	F
Codice fiscale	GMLMNN60C47H850U
Residente a	ACQUEDOLCI (ME) Cap: 98070
Domiciliato a	ACQUEDOLCI (ME) Cap: 98070
In servizio in qualità di	n.d.
Titolare di contratto	n.d.



Area Personale

Dichiarazione dei servizi - MARIANNA AGNELLO

- Titolo di studio (Quadro 1)
- Servizi militari o equiparati (Quadro 2)
- Servizio di ruolo e non di ruolo presso istituzioni scolastiche (Quadro 3)
- Servizio prestato presso altre Amministrazioni statali, Enti di diritto pubblico, Aziende autonome, Libere Università (Quadro 4)
- Periodi e servizi resi in qualità di lavoratore autonomo, libero professionista o alle dipendenze di privati (Quadro 5)
- Servizi che hanno dato luogo ad un trattamento di quietanza e/o di fine rapporto (Quadro 6)

Elenco Docenti Per Classe

Le stesse funzioni della procedura precedentemente descritta sono disponibili partendo dalla struttura delle classi (naturalmente solo per i docenti).

The screenshot shows the ARGO software interface. At the top center is the ARGO software logo. Below it, the title 'Elenco dei docenti per classe' is displayed. The interface is divided into two main sections: 'SCUOLA MEDIA.....' and 'SCUOLA SUPERIORE.....'. Under 'SCUOLA MEDIA.....', there is a grey header bar for 'TEMPO PROLUNGATO - SEDE CENTRALE', followed by a list of classes: '1A' and '2A'. Under 'SCUOLA SUPERIORE.....', there is a grey header bar for 'PROGETTO ERICA - ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "FERMI"', followed by a list of classes: '1A', '2A', '3A', '4A', and '5A'. The class '2A' in the upper section is highlighted in red.

Libri

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



Indietro Classe

Adozioni libri di testo per il 2012

- CHIMICO (TF/TF25)
- MANUTENZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO (TRIENNIO) (NT/IPMM)
- PROGETTO "ALFA" - ASS. ALLA NAV.AEREA - NAV.AEREA (TB/TB03)
- SISTEMA MODA - BIENNIO COMUNE (NO/IT19)
- TESS.CON SPEC.CONF.IND. (TF/TF53)
- TRASPORTI E LOGISTICA - BIENNIO COMUNE (NO/IT09)
- 27 ORE OBBLIGATORIE + 3 ORE OPZIONALI (EE/27OR30)
- BROCCA INDIRIZZO AGROINDUSTRIALE (TA/BROCCA/INAGIN)

Biblioteca

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



Biblioteca

Autore:

Titolo:

Tipo: Librario (Monografie) ▼

AVVIA RICERCA

Materiale più richiesto Statistiche per fascia d'età Statistiche per professione



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

Statistiche

Materiale più richiesto

Statistiche per fascia d'età

Statistiche per professione

Tramite questi filtri si accede ad tre prospetti analitici che danno al dirigente un orientamento veritiero sul tipo di materiale bibliografico più richiesto dalle utenze della sua scuola, sulle fasce di età che principalmente richiedono i testi, e sulle figure che nella sua scuola, principalmente fruiscono del servizio.



Argo Scuolanet - Biblioteca

STATISTICHE

Materiale più richiesto

Da questa pagina sarà possibile accedere all'area statistiche per visualizzare i risultati relativi al materiale più richiesto in base ad un numero minimo di richieste pervenute in un determinato arco di tempo.

Dal: / /

Al: / /

N° Minimo di Richieste:

Elabora statistiche

Nuova ricerca



Argo Scuolanet - Biblioteca

STATISTICHE

Statistiche per fascia d'età

Da questa pagina sarà possibile accedere all'area statistiche per visualizzare i risultati relativi al materiale richiesto in base alla fascia di età del richiedente; è anche possibile impostare la richiesta di statistiche specificando uno o più gruppi di età.

Dal: / /

Al: / /

N° di Gruppi di età

Gruppo1 - Fascia d'età dai ai anni

Elabora statistiche

Nuova ricerca


Argo Scuolanet - Biblioteca
 STATISTICHE
Statistiche per professione

Da questa pagina sarà possibile accedere all'area statistiche per visualizzare i risultati relativi al materiale richiesto in base alla professione del richiedente.

Dal: 1 / 9 / 2010

Al: 27 / 2 / 2011

Tipo:

- Professore
- Pensionato
- Studente
- Preside
- Impiegato

Elabora statistiche

Nuova ricerca

Bacheca della Scuola

E' la bacheca scolastica aperta a tutte le utenze di scuolanet in possesso di password di accesso.

Anche 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.



Indietro
Comunicazioni

Titolo	Descrizione	Data		
Costituzione UE	Costituzione ue	15-giu-2008		
Test	Test di pre ammissione	15-set-2008		
Ricevimento Genitori	Piano ricevimento genitori	1-ott-2008		
Corsi	Corsi di informatica	26-ott-2008		

NUOVA CARTELLA
NUOVO MESSAGGIO

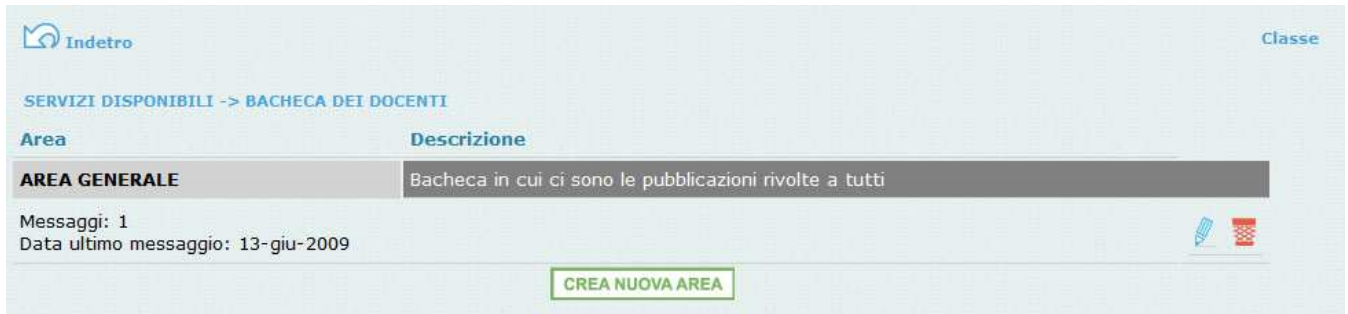
Per visualizzare il messaggio cliccare sulla descrizione dell'oggetto, per inserirne uno nuovo cliccare su **Nuovo messaggio**.



Queste icone servono rispettivamente per modificare o eliminare le aree; la modifica e la cancellazione sono concesse solo a chi ha creato l'area. Naturalmente non sarà possibile cancellare un'area che contiene messaggi.

Bacheca dei Docenti

E' la bacheca pubblica riservata ai docenti di tutta la scuola abilitati al servizio Scuolanet.



Area	Descrizione
AREA GENERALE	Bacheca in cui ci sono le pubblicazioni rivolte a tutti

Messaggi: 1
Data ultimo messaggio: 13-giu-2009

CREA NUOVA AREA

Le funzionalità di questa bacheca sono identiche a quelle della bacheca della Scuola esplicitate nei precedenti paragrafi.

Cambia Password

Accedendo a questa funzione si visualizza una pagina in cui si ha la possibilità di cambiare la password e i riferimenti anagrafici del Dirigente Scolastico.



Codici attuali	Nuovi codici
Password attuale <input type="text"/>	Conferma password <input type="text"/>
Nuova password <input type="text"/>	
Cognome <input type="text" value="Rossi"/>	
Nome <input type="text" value="Mario"/>	

INVIA NUOVI DATI

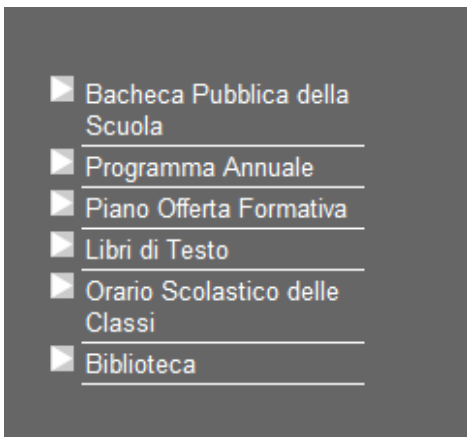
Indicare negli appositi campi le informazioni richieste, quindi inviare il tutto premendo sul pulsante

INVIA NUOVI DATI

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 seguente prospetto:



Bacheca Pubblica della Scuola

E' la bacheca a cui possono attingere tutte le utenze, anche quelle senza password di accesso.


 A screenshot of a web interface showing a table of communications. At the top left, there is a blue arrow icon and the text 'Indietro' and 'Comunicazioni'. The table has three columns: 'Titolo', 'Descrizione', and 'Data'.

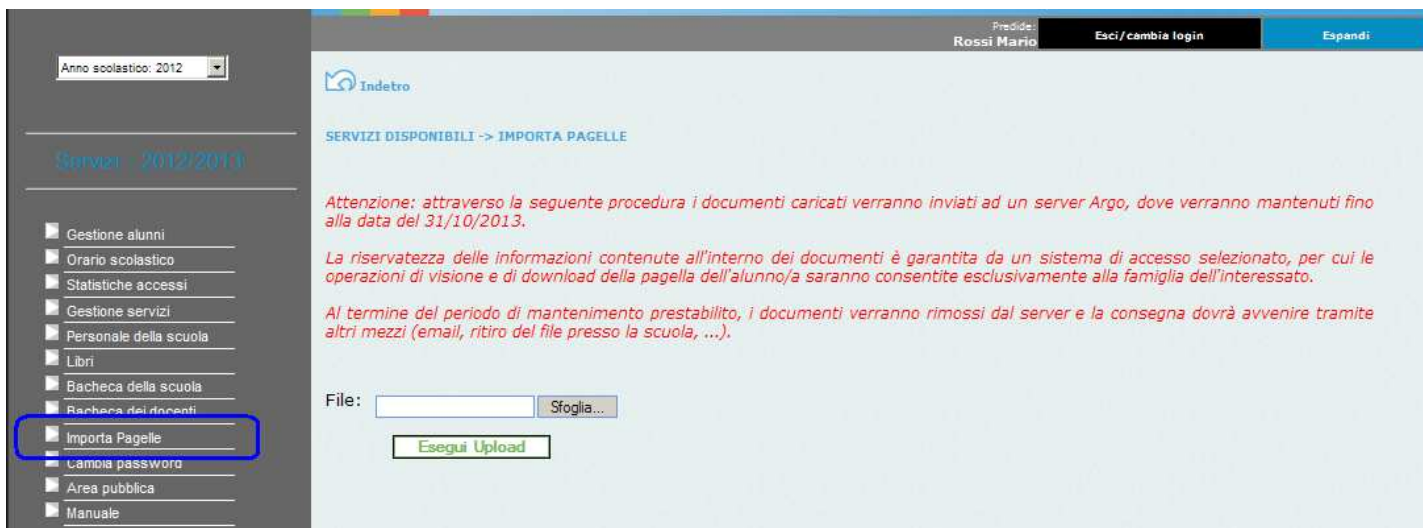
Titolo	Descrizione	Data
Costituzione UE	Costituzione ue	15-giu-2008
Test	Test di pre ammissione	15-set-2008
Ricevimento Genitori	Piano ricevimento genitori	1-ott-2008
Corsi	Corsi di informatica	26-ott-2008

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

Importa pagelle

Attraverso questa funzione vengono acquisite i documenti di valutazione, da consegnare ai genitori attraverso le specifiche funzioni a loro riservate. E' possibile acquisire un singolo documento **pdf** oppure un gruppo di documenti compressi in un unico file **zip**. La cancellazione dei singoli documenti può avvenire tramite il pannello **Stato di**

visualizzazione dei voti (accessibile dai servizi per classe); in ogni caso i dati verranno automaticamente rimossi all'avvio inoltrato dell'anno scolastico successivo.



The screenshot shows the Argo Sculanet user interface. On the left is a sidebar menu with a dropdown for 'Anno scolastico: 2012'. The main content area is titled 'SERVIZI DISPONIBILI -> IMPORTA PAGELLE'. It contains a warning message in red: 'Attenzione: attraverso la seguente procedura i documenti caricati verranno inviati ad un server Argo, dove verranno mantenuti fino alla data del 31/10/2013. La riservatezza delle informazioni contenute all'interno dei documenti è garantita da un sistema di accesso selezionato, per cui le operazioni di visione e di download della pagella dell'alunno/a saranno consentite esclusivamente alla famiglia dell'interessato. Al termine del periodo di mantenimento prestabilito, i documenti verranno rimossi dal server e la consegna dovrà avvenire tramite altri mezzi (email, ritiro del file presso la scuola, ...)'.

Below the text, there is a 'File:' label, an input field, and a 'Sfoglia...' button. At the bottom, there is a green 'Esegui Upload' button. The sidebar menu on the left has 'Importa Pagelle' highlighted with a blue box.

Programma Annuale

Il preside può pubblicare in questo spazio, il programma annuale della scuola.

Piano Offerta Formativa

In questo spazio è possibile pubblicare 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, Sculanet visualizzerà l'orario in uso nelle classi

Biblioteca

E' un collegamento alla gestione dei libri della biblioteca scolastica. Fare riferimento al paragrafo [Biblioteca](#) per una descrizione dettagliata delle funzionalità.

Accesso ai curricula alunni

Un'azienda può consultare i curricula degli alunni; non ha l'accesso diretto ai dati anagrafici identificativi, ma potrà effettuare una selezione per titolo di studio, conoscenze linguistiche e informatiche, disponibilità, ... ; tramite questa

funzione potrà inviare anche una richiesta di contatto al candidato, basta compilare un apposito modulo elettronico (occorre specificare i dati dell'azienda, il referente dell'azienda e l'indirizzo email)