


## Argo ScuolaNext for dummies

1. Aprire Firefox, digitare l'indirizzo [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it) e cliccare su ARGO SCUOLANEXT
2. Inserite UTENTE E PASSWORD ricevuta dalla scuola. **Solo per la prima volta** o in caso di **reset** della password verrà visualizzata la seguente schermata



1. Procedere al "cambio password". Inserire la vecchia password, poi la nuova e confermare.
4. Cliccare su **Argo ScuolaNext** e inserire negli appositi spazi il nome utente e la nuova password.
5. Cliccare sull'icona blu (registro)  in alto a sinistra (in caso di dubbio posizionare il cursore sull'icona e aspettare che compaia il nome della funzione ad essa correlato).
6. Cercare la classe interessata dall'**ORARIO** personale (se preimpostato vedi 18.) o da **CLASSI** dove si trovano le classi associate al docente.
7. Selezionare la classe interessata e cliccare su conferma (è sufficiente anche il doppio clic veloce sulla classe interessata).
8. Se non si è già impostato l'**ORARIO** personale (vedi 18.) evidenziare con un clic la propria ora e procedere alla firma cliccando su:



per la propria lezione già presente nell'orario personale.



per inserire la propria ora di lezione e firmare



per firmare una compresenza



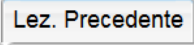

per firmare una sostituzione (selezionare il nome del collega assente) (vedi 16.)



per rimuovere una firma

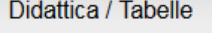
9. Una volta apposta la firma si attiveranno le linguette relative alle attività.

10. Verificare l'appello  e inserire assenze  ritardi  e giustificazioni 

11. Verificare  e annotare le attività **svolte** e **assegnate** cliccando su  sul registro di classe e quello del professore (vedi 13.)

12. Procedere quindi con le

- + VALUTAZIONI ORALI per ogni singolo alunno
- + VALUTAZIONI SCRITTE inserire una descrizione e gli argomenti trattati (**programmazione**)
- + ANNOTAZIONI DISCIPLINARI e ANNOTAZIONI SUL REGISTRO


13. Per **preimpostare una programmazione** cliccare sul menu  e selezionare l'icona



PROGRAMMA SCOLASTICO. Selezionare una classe e aggiungere a destra un MODULO, clic su




e poi ancora a destra su  per descrivere gli ARGOMENTI di quel MODULO. Tali argomenti

potranno essere **importati** quando si annotano le attività svolte  (vedi 11.)



14. Inserire i voti della prova scritta: una volta impostato la valutazione scritta (vedi 12.) sarà visua-

14/09/2015(S)

lizzata un'icona relativa alla prova  facendo clic sulla freccia si aprirà l'elenco degli alunni e si potrà inserire il voto. Cliccare sul tasto "conferma" per uscire e salvare.

15. Al termine della compilazione del registro uscire cliccando sulla scritta "esci" in basso a sinistra (icona rossa che il simbolo di un interruttore).

### INSERIRE LA PRESENZA NEL REGISTRO DI CLASSE PER UNA SOSTITUZIONE

16. Cliccare sull'icona blu  in alto a sinistra; togliere la spunta su "solo classi del docente" (in alto a sinistra). Compariranno tutte le classi. Fare doppio clic sulla classe nella quale si deve effettuare la supplenza. Fare un clic sulla riga dell'ora relativa alla supplenza e firmare cliccando su  comparirà una finestra nella quale si potrà scegliere il docente da sostituire e la materia (vedi 8.).

### INFO AGGIUNTIVE

17. In futuro alcune informazioni (assenze, valutazioni, verifiche, note disciplinari etc), volta per volta ci potrà essere la possibilità di apporre un segno di spunta per decidere se quella determinata informazione dovrà essere visibile dalle famiglie.

18. Gran parte di queste operazioni si possono effettuare anche attraverso DidUp disponibile sempre su [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it) o come applicazione per tablet. Attraverso DidUp è possibile preimpostare l'**ORARIO PERSONALE** che sarà visibile all'apertura del registro (vedi 6.).

19. Con applicazione DidUp per tablet è possibile anche lavorare offline (senza connessione). I dati verranno aggiornati a sistema quando si avrà una connessione disponibile.