

GUIDA DOCENTI

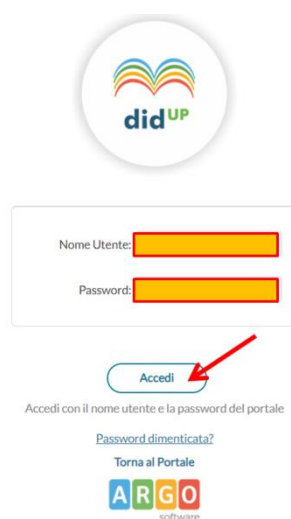
Pagellino Infraquadrimestrale

A) Inserimento dei Livelli per Ciascuna Disciplina – TUTTI I DOCENTI

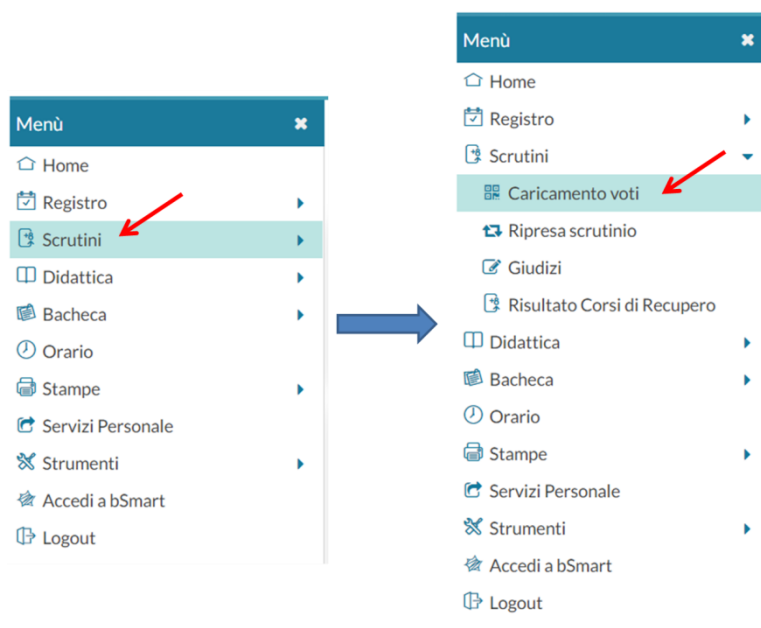
1) Visitare il sito portaleargo.it, quindi accedere a “[Registro elettronico didUP](#)”.



2) Inserire il proprio *Nome Utente* e la propria *Password*, quindi cliccare su **Accedi**.



3) Nel menù a sinistra, cliccare su **Scrutini**, quindi su **Caricamento Voti**.



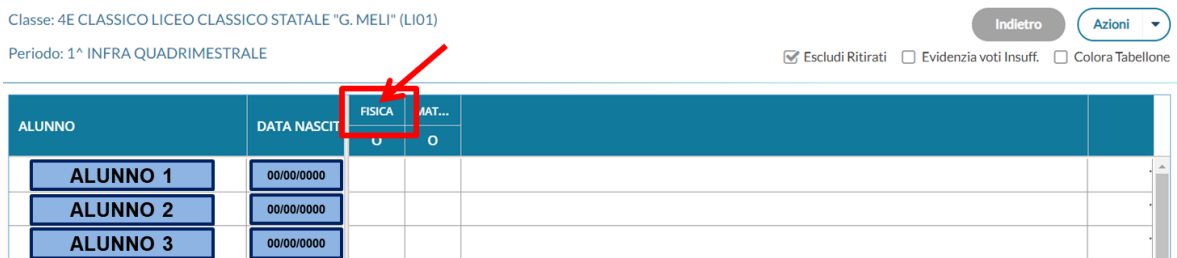
4) Nella finestra **Caricamento Voti** controllare che (1) l'Anno Scolastico sia corretto, quindi (2) selezionare la Classe.



5) Nella finestra **Classe** selezionare (1) "1^ INFRA QUADRIMESTRALE", (2) "Solo Voti", quindi (3) cliccare su **Avanti**.




6) Nella finestra **Classe – Periodo: 1^ INFRA QUADRIMESTRALE** cliccare sull'intestazione della colonna relativa alla propria materia.








7) Cliccare sull'icona **Ricerca** accanto all'alunno di cui si vuole inserire il giudizio/livello.



8) Nella finestra che si apre, selezionare il **giudizio/livello** tra quelli indicati nella relativa circolare cliccando sul tasto **Selezione** .

Classe: 4E CLASSICO LICEO CLASSICO STATALE "G. MELI" (LI01) Indietro

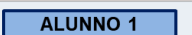





ORDINE ↑	GIUDIZIO ↑	
1	Avanzato (9-10)	
2	Intermedio (7-8)	
3	Base (5-6)	 
4	Iniziale (<=4)	

NOTA. È possibile **cancellare** un giudizio/livello cliccando su di esso col mouse e poi utilizzando la tastiera per cancellare il testo.



Invece, per **modificare** un giudizio/livello basterà eseguire nuovamente i punti 7) ed 8).

Classe: 4E CLASSICO LICEO CLASSICO STATALE "G. MELI" (LI01) Indietro Salva Azioni

Periodo: 1^ INFRA QUADRIMESTRALE - Materia: FISICA

ALUNNO	DATA NASC...	ORALE	GIUDIZIO SINTETICO	
	00/00/0000	<input type="checkbox"/>	Bas 	
	00/00/0000	<input type="checkbox"/>	Intermedio (7-8)	
	00/00/0000	<input type="checkbox"/>	Base (5-6)	

9) Ripetere i punti 7) ed 8) per tutti gli alunni.

10) Dopo avere controllato (1) che a tutti gli alunni sia stato attribuito un giudizio/livello, (2) cliccare sul pulsante **Salva** . Apparirà per qualche secondo (3) la scritta "Salvataggio completato correttamente...", quindi (4) cliccare sul tasto **Indietro** .

Classe: 4E CLASSICO LICEO CLASSICO STATALE "G. MELI" (LI01) Indietro Salva Azioni

Periodo: 1^ INFRA QUADRIMESTRALE - Materia: FISICA

 **Salvataggio completato correttamente...** 

ALUNNO	DATA NASC...	ORALE	GIUDIZIO SINTETICO	
	00/00/0000	<input type="checkbox"/>	Base (5-6)	
	00/00/0000	<input type="checkbox"/>	Intermedio (7-8)	
	00/00/0000	<input type="checkbox"/>	Base (5-6)	



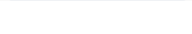


11) Nella schermata iniziale non comparirà nessuno dei giudizi/livelli inseriti: ciò corrisponde al normale funzionamento del registro elettronico.

Per **controllare** le informazioni inserite oppure per **inserire** giudizi/livelli relativi a discipline diverse, ripartire dal punto 6).

Classe: 4E CLASSICO LICEO CLASSICO STATALE "G. MELI" (LI01) Indietro Azioni

Periodo: 1^ INFRA QUADRIMESTRALE Escludi Ritirati Evidenzia voti Insuff. Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	FISICA		MAT...	
		O	O	O	O
	00/00/0000				
	00/00/0000				
	00/00/0000				

NOTA. I livelli/giudizi relativi alle **materie aggiuntive** che non compaiono nelle colonne devono essere inseriti dal Coordinatore (vedasi punto 3) della **parte B** della presente guida).

B) Controllo, Integrazioni e Blocco Voti – COORDINATORI

- 1) Eseguire le operazioni descritte ai punti 1), 2), 3), 4) e 5) della **parte A** della presente guida.
- 2) Cliccare sul **nome** del primo alunno.



Classe: 4E CLASSICO LICEO CLASSICO STATALE "G. MELI" (LI01)
Periodo: 1° INFRA QUADRIMESTRALE



Escludi Ritirati Evidenzia voti Insuff. Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	FISICA	MAT...
		O	O
ALUNNO 1	00/00/0000		
ALUNNO 2	00/00/0000		
ALUNNO 3	00/00/0000		




- 3) **Controllare** (1) che tutti i livelli/giudizi siano stati inseriti, scorrendo (2) con l'apposita barra di scorrimento laterale per visualizzare tutte le materie.

Qualora siano previste dal piano di studi, (3) inserire le **eventuali materie aggiuntive** (non figuranti nell'elenco appena controllato) con il **relativo livello/giudizio** nella casella di testo **Nota Valutazione** come nell'esempio in figura (Esempio: "LOGICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA: Intermedio (7-8)").


Infine (4) cliccare sul pulsante **Salva**  e passare all'alunno successivo (5) col tasto **Successivo** .

ALUNNO 1  

Classe: 1I CLASSICO LICEO CLASSICO STATALE "G. MELI" (LI01) - Periodo: 1° INFRA QUADRIMESTRALE



MATERIA	SCRI...	ORALE	ALTRO	PRAT...	GRAF...	GRAF.PRA...	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
ITALIANO								Intermedio (7-8)
LATINO								Base (5-6)
GRECO								Base (5-6)
STORIA E GEOGRAFIA								Intermedio (7-8)
MATEMATICA CON INFOR								Base (5-6)
LINGUA STRANIERA ING								Intermedio (7-8)
SCIENZE NATURALI (BI								Base (5-6)

Media Matem.: 0  Media: 0

Nota Valutazione (1000 caratteri): LOGICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA: Intermedio (7-8)

- 4) Ripetere il punto 3) per tutti gli alunni.

5) Solamente quando tutte le operazioni sono terminate (comprese gli inserimenti dei livelli/giudizi, delle eventuali materie aggiuntive ed il controllo di tutte le informazioni inserite), cliccare sul tasto **Indietro**

 per tornare alla schermata generale, quindi cliccare sul tasto **Blocca Voti**  per concludere definitivamente la procedura.

Classe: 1I CLASSICO LICEO CLASSICO STATALE "G. MELI" (LI01)
Periodo: 1° INFRA QUADRIMESTRALE

Escludi Ritirati Alunni Senza Voti Evidenzia voti Insuff. Colora Tabellone

ATTENZIONE! Una volta cliccato su Blocca Voti, solo il Dirigente Scolastico può sbloccare i voti al fine di effettuare eventuali correzioni.

C) Invio dei Pagellini – COORDINATORI

Secondo i tempi stabiliti e comunicati con relativa circolare, inviare i pagellini alle famiglie seguendo la procedura di seguito riportata.

1) Eseguire le operazioni descritte ai punti 1), 2), 3), 4) e 5) della **parte A** della presente guida.

2) Cliccare (1) sul tasto **Azioni** , quindi (2) su **Stampa Pagellino**.




Classe: 1Y SEDE FITTIZIA
Periodo: 1^ INFRA QUADRIMESTRALE (voti definitivi)

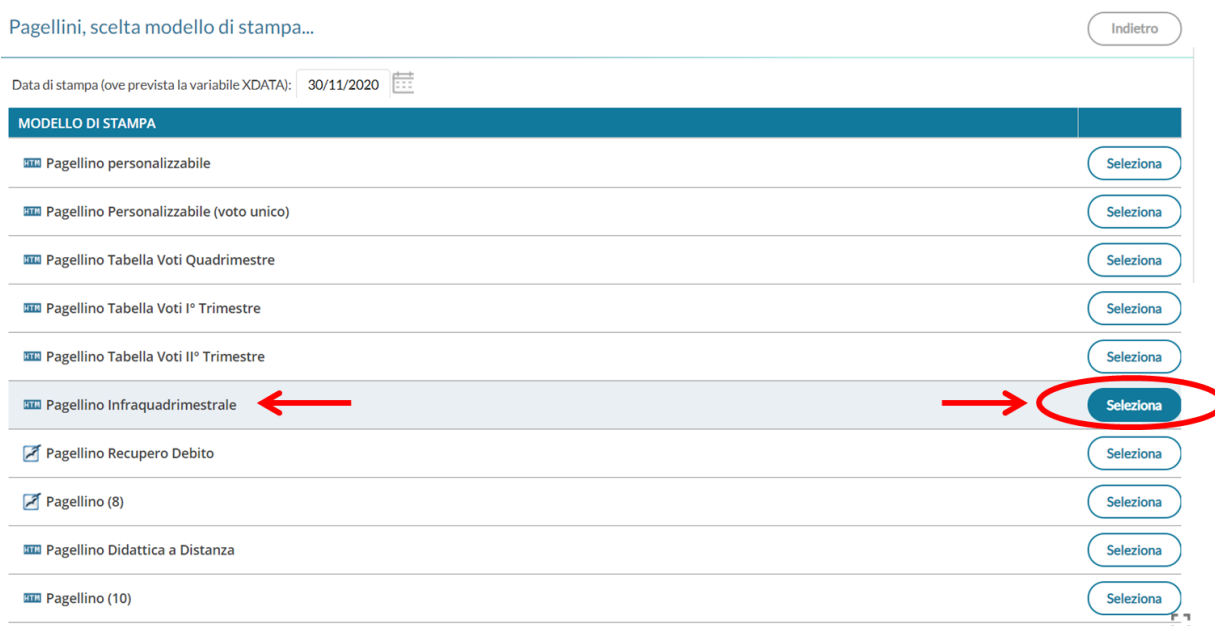
Indietro  


Escludi Ritratti Alunni Senza Voti Ev...


ALUNNO	DATA NASCITA	MAT...			GRECO	MEDIA MATE...	MEDIA
		O	S	O			
PANZICA GIUSEPPE	01/01/2006				0.00	0	























3) Nella finestra “Pagellini, scelta modello di stampa...”, selezionare cliccare sul tasto **Seleziona**  in corrispondenza del modello di stampa “**Pagellino Infraquadrimestrale**”.



Pagellini, scelta modello di stampa... 


Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 30/11/2020 

MODELLO DI STAMPA	
 Pagellino personalizzabile	
 Pagellino Personalizzabile (voto unico)	
 Pagellino Tabella Voti Quadrimestre	
 Pagellino Tabella Voti I° Trimestre	
 Pagellino Tabella Voti II° Trimestre	
 Pagellino Infraquadrimestrale	
 Pagellino Recupero Debito	
 Pagellino (8)	
 Pagellino Didattica a Distanza	
 Pagellino (10)	

4) Nella finestra “Pagellini” compariranno i pagellini generati. Cliccare sul tasto **Anteprima di Stampa**





Pagellini    



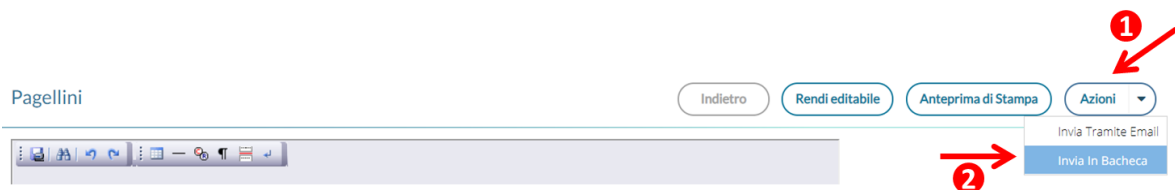
SCHEDA PER LA COMUNICAZIONE DELLE VALUTAZIONI ALLA FAMIGLIE

5) Nella finestra “Stampa Pagellini” compariranno le anteprime di stampa dei pagellini. Cliccare sul tasto **Indietro** .

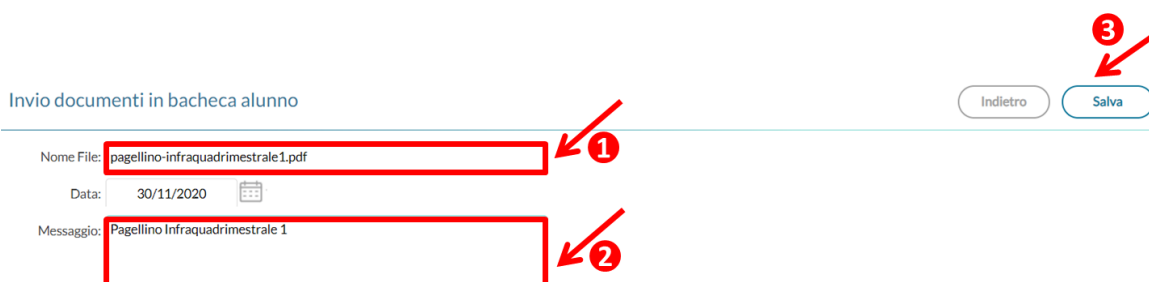


6) Inviare il pagellino alle famiglie **in bacheca** tramite le operazioni di seguito descritte.

A) Nella finestra “Pagellini”, cliccare (1) sul tasto **Azioni** , quindi (2) su “**Invia in Bacheca**”.



B) Nella finestra “Invio documenti in bacheca alunno”, (1) nel campo **Nome File** inserire “**pagellino-infraquadrimestrale1.pdf**”, (2) nel campo **Messaggio** inserire “**Pagellino Infraquadrimestrale 1**”, quindi (3) cliccare sul tasto **Salva** .




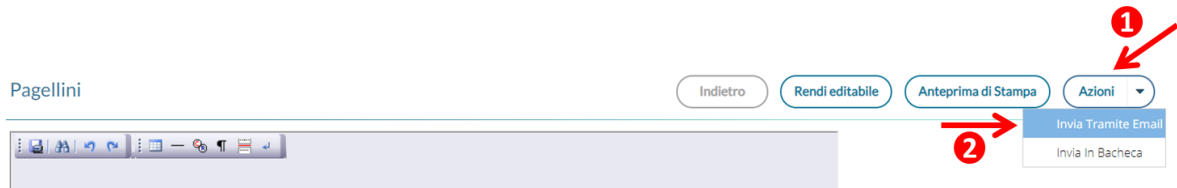
ATTENZIONE! È fondamentale che il **nome del file** termini con “**.pdf**” altrimenti i genitori non potranno visualizzare il pagellino dalla Bacheca.

C) Verrà visualizzato il messaggio di conferma “File inviati alla bacheca con successo!”. Cliccare sul tasto **Ok** .



7) Inviare il pagellino alle famiglie **via e-mail** tramite le operazioni di seguito descritte.

A) Nella finestra “Pagellini”, cliccare (1) sul tasto **Azioni** , quindi (2) su “**Invia Tramite Email**”.



B) Nella finestra “Invio E-mail...”, inserire “**Pagellino Infraquadrimestrale 1**” nei campi (1) **Oggetto** e (2) **Messaggio**, quindi (3) cliccare sul tasto **Invia** .




C) Attendere che la finestra attuale si chiuda e si riapra la finestra che visualizza i pagellini, in cui comparirà per qualche secondo il messaggio “**Email inviate con successo!**”.



D) Salvataggio e Stampa dei Pagellini – COORDINATORI

1) Qualora sia necessario salvare e/o stampare i pagellini, eseguire le operazioni descritte ai punti 1), 2), 3) e 4) della **parte C** della presente guida.

2) Nella finestra “Stampa Pagellini” compariranno le anteprime di stampa dei pagellini. Avvicinare il cursore del mouse alla parte superiore del pagellino per fare comparire la barra degli strumenti pdf, quindi cliccare sul tasto **Scarica**  per scaricare il file pdf sul computer per conservarlo e/o stamparlo.

