

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"DA VINCI – DE GIORGIO"
LANCIANO



SCRUTINI ELETTRONICI
CON IL PROGRAMMA
"ARGO didUP"
A.S. 2019/20

GUIDA ALL'INSERIMENTO DELLE PROPOSTE DI
VOTO PER IL "PRIMO PERIODO"

a cura di Federico Di Sante

Riconoscimenti e ringraziamenti.

Questa guida è stata ispirata dalla guida realizzata negli anni passati dal collega e vicepresidente prof. Giandomenico Antonioli.

1 Accesso ad Argo didUP

Utilizzando il browser "Chrome" (si raccomanda di non utilizzare altri browser) aprire la pagina del Portale "Applicazioni Argo"

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



Figura 1: Accesso a didUP

2 Scelta operazione di scrutinio



Figura 2: Scelta delle operazioni di scrutinio

Scegliere la voce *Scrutini*, nel menù a sinistra e poi scegliere la voce *Caricamento voti*

3 Scelta della classe



Figura 3: Scelta della classe

4 Scelta del periodo



Figura 4: Scelta del periodo

Dopo aver scelto il periodo (Figura 4), ed aver cliccato sul tasto *Avanti* (mostrato in alto a destra) ci si ritrova nella schermata principale dello scrutinio, con il quadro riepilogativo dei voti, come mostrato in Figura 5. Nella stessa figura è evidenziato con una freccia il nome della disciplina insegnata dal docente.

Attenzione! Scegliere 1^ Periodo.

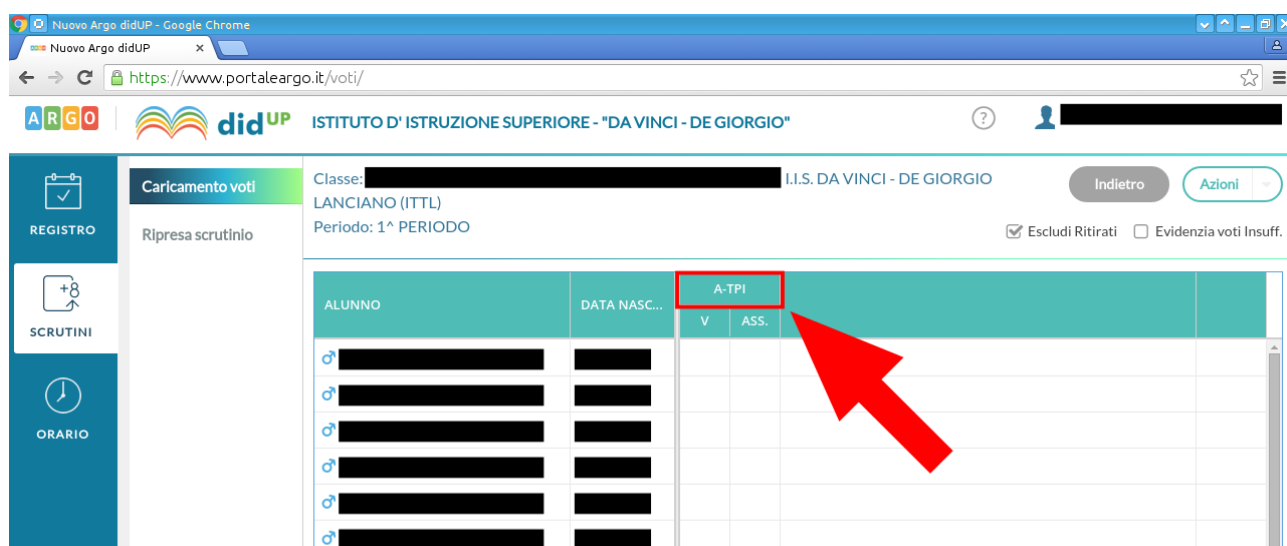


Figura 5: Schermata principale – Quadro riepilogativo

5 Inserimento dei voti

Cliccando sul nome della disciplina si accede alla pagina che permette di modificare i voti. La pagina è mostrata in Figura 6. In tale schermata si possono inserire e modificare i voti e le assenze manualmente.



Figura 6: Schermata di modifica dei voti

6 Importazione dei voti dal Registro Elettronico

Dal menù Azioni, mostrato in alto a sinistra nella Figura 6, è possibile accedere alla pagina di importazione dei voti dal Registro Elettronico, mostrata nella Figura 7. Cliccando sulla voce *Importa i Voti dal Registro Elettronico*, si accede alla schermata di importazione dei voti, mostrata in Figura 8.



Figura 7: Voce Importa voti del Menu Azioni

Dopo aver scelto come importare i voti impostando:

- il periodo;
- come eseguire le medie (se mediare prima tra tipologia *Scritta, Orale, Pratica* oppure no);
- se importare o meno le assenze;
- se convertire il voto in un codice a carattere

si procede cliccando sul tasto importa, mostrato in alto a destra.

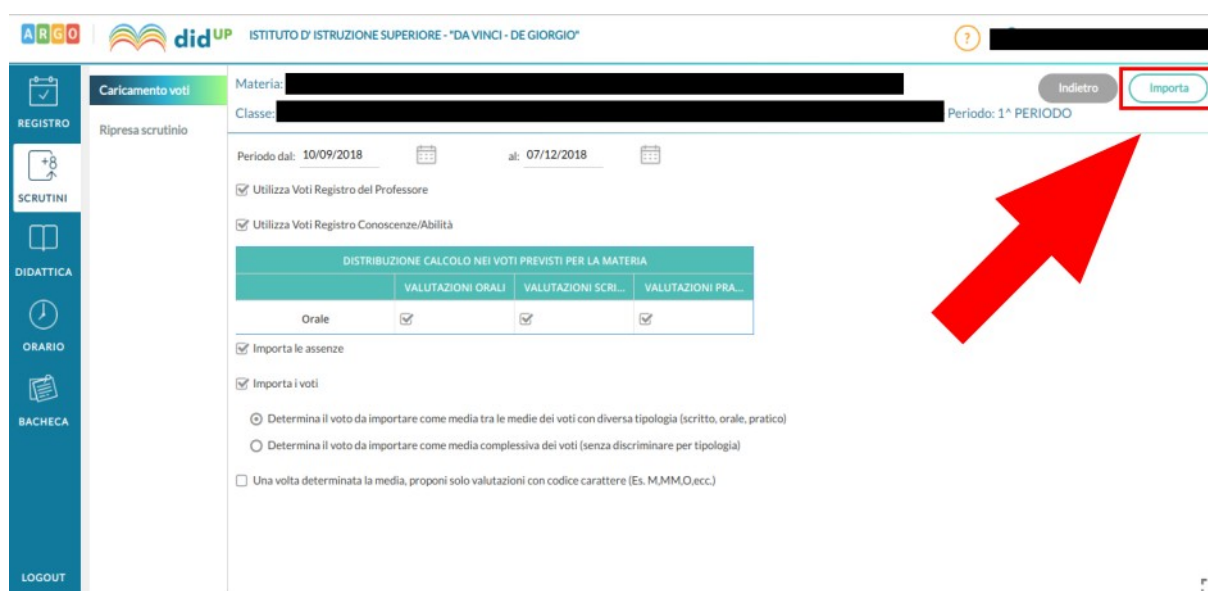


Figura 8: Importazione dei voti

7 Salvataggio dei voti

Dopo aver importato i voti (ed eventualmente le assenze) si procede a rendere gli stessi interi, approssimando le medie dei voti importati per eccesso e/o per difetto. Si clicca infine il bottone *Salva*, mostrato in lato a destra in Figura 9.

Caricamento voti

Ripresa scrutinio

Classe: [redacted] I.I.S. DA VINCI - DE

GIORGIO LANCIANO (ITTL)

Periodo: 1^ PERIODO - Materia: [redacted]

Indietro Salva Azioni

ALUNNO	DATA NASCI...	VOTO	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
♂ [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	
♀ [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	
♂ [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	
♂ [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	
♂ [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	
♂ [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	

Figura 9: Salvataggio dei voti importati

8 Inserimento/importazione dei voti per altre discipline

Nel caso in cui l'insegnante insegni più di una disciplina per una stessa classe (per esempio l'insegnante di *Lingua e Letteratura Italiana* tipicamente insegna anche *Storia*), nella schermata mostrata in Figura 5, saranno presenti tante colonne per quante discipline insegnate.

Cliccando quindi il tasto indietro dal quadro in Figura 9, si può tornare indietro per arrivare fino al quadro in Figura 5. Da qui si possono ripetere le operazioni illustrate nelle sezioni 5, 6 e 7, per inserire/importare i voti (e le assenze) per un'altra disciplina.

Nel caso in cui l'insegnante insegni in più classi, può tornare indietro fino al quadro di scelta delle classi (mostrato in Figura 3), ripetendo poi i passi descritti nelle sezioni 4, 5, 6 e 7, per inserire/importare i voti (e le assenze) per un'altra disciplina, in un'altra classe.

9 Segnalazione dei corsi di recupero per la presidenza

La gestione della segnalazione degli alunni che dovranno seguire un eventuale corso di recupero, o che comunque hanno un debito in una qualche disciplina, si attiva per singola disciplina o per alunno.

Dopo aver salvato i voti per ogni alunno (procedura descritta nel precedente paragrafo 7), per gli alunni con voto inferiore a 6, compare la possibilità (segnalata da un lettera “R” come mostrato in Figura 10) di inserire la segnalazione del corso di recupero, e la modalità di svolgimento della prova di recupero.

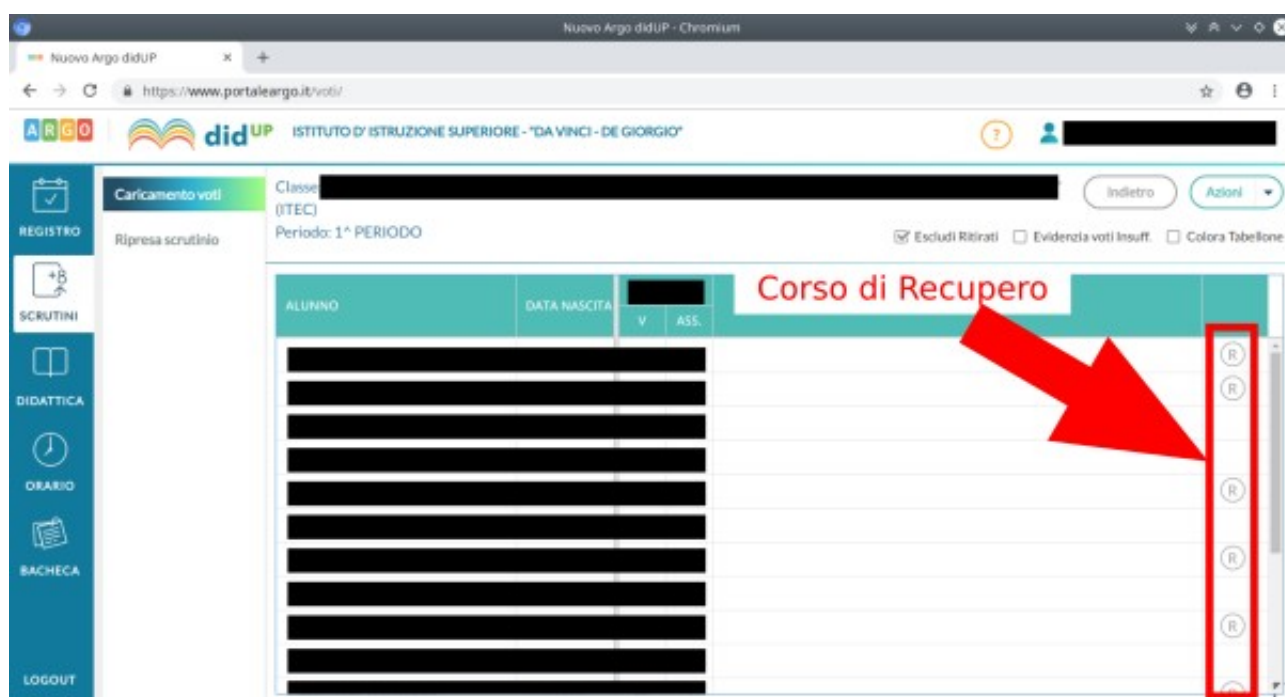


Figura 10: Segnalazione corsi di recupero

Cliccando sulla lettera “R”, si accede alla finestra, mostrata in Figura 11.

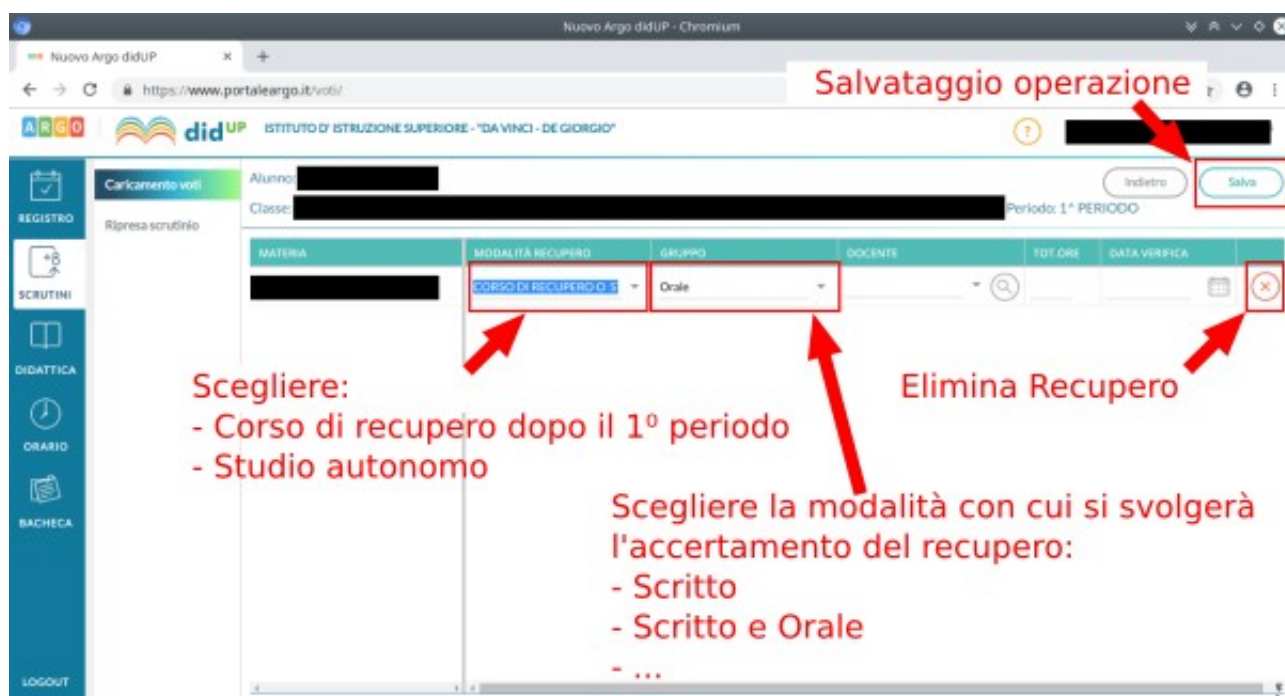


Figura 11: Segnalazione della modalità di recupero e delle modalità di accertamento del recupero

La finestra mostrata in Figura 11, permette di inserire, per ogni disciplina in cui l'alunno ha un voto insufficiente, la modalità con cui sarà svolto il recupero (*Studio Autonomo* o *Corso di recupero*, nel campo **Modalità recupero**) e come sarà svolta la verifica (tramite una

prova *Scritta, Orale, Scritto ed Orale*, ..., nel campo **Gruppo**).

Nel caso si commettano errori, è possibile rimuovere la segnalazione della necessità del corso di recupero e dell'accertamento della verifica, cliccando sulla lettera “X”, ma è opportuno che a ogni voto insufficiente corrisponda la definizione dei parametri **Modalità recupero** e **Gruppo**.

ATTENZIONE:

*Come da circolare N. 70 del 12/12/2019 si precisa che i corsi di recupero saranno attivati per le sole materie **FISICA, SCIENZE** ed **INGLESE**.*

*Per queste discipline scegliere - **Corso di recupero dopo il 1° periodo**.*

*Per le altre discipline scegliere **Studio autonomo**.*

**NON UTILIZZARE LA VOCE
CORSO DI RECUPERO O STUDIO AUTONOMO**

ATTENZIONE:

*Non è necessario inserire gli altri campi
(DOCENTE, TOT. ORE e DATA VERIFICA)*

Le informazioni inserite sono rese definitive con la pressione del tasto **SALVA** in alto a destra.

Schiacciando il tasto **INDIETRO**, si torna alla schermata in cui è possibile modificare i voti ed il numero delle assenze (descritta nel paragrafo 5).

10 Uscita dal programma

L'uscita dal programma è possibile in qualsiasi momento, cliccando sul tasto **LOGOUT**, posizionato in basso a sinistra della schermata del programma *didUP*.

Prima di abbandonare il programma è opportuno verificare di aver salvato il proprio lavoro (tasto **SALVA** di Figura 9). Si consiglia in tal senso di provare a rieseguire la procedura descritta nella presente guida per verificare che i dati siano presenti nella schermata mostrata in Figura 5.