

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "FERMI" – A. S. 2010 / 2011
GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI SCRUTINI 1^ Quadrimestre

Lo scrutinio si effettuerà utilizzando il PC portatile collegato via WIFI alla rete (LAN) della Segreteria e utilizzando la Procedura "Alumni" del Software ARGONET

1) Avviare il PC Portatile che si trova nell'aula destinata allo scrutinio (se non già avviato) con **UTENTE:** e **PASSWORD:** riportate nella targhetta sotto il PC.

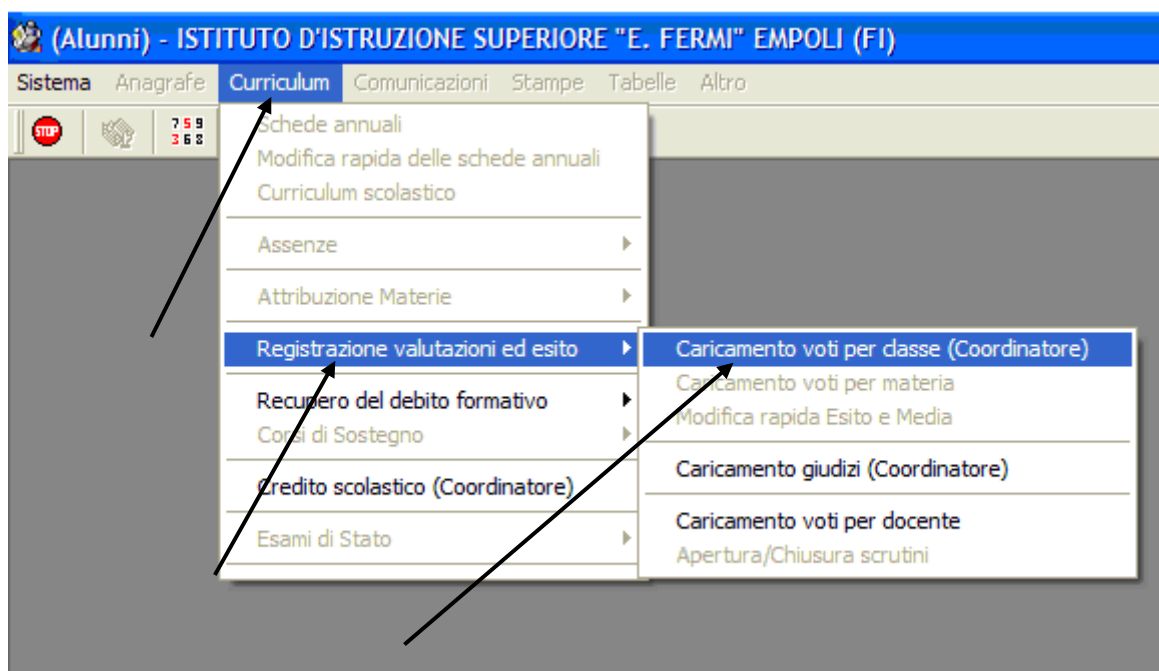
2) Cliccare sull'icona colorata, sul desktop, **ALUNNI.**

3) NELLA MASCHERA CHE APPARE DIGITARE

UTENTE: DOCENTE
PASSWORD: scrutini

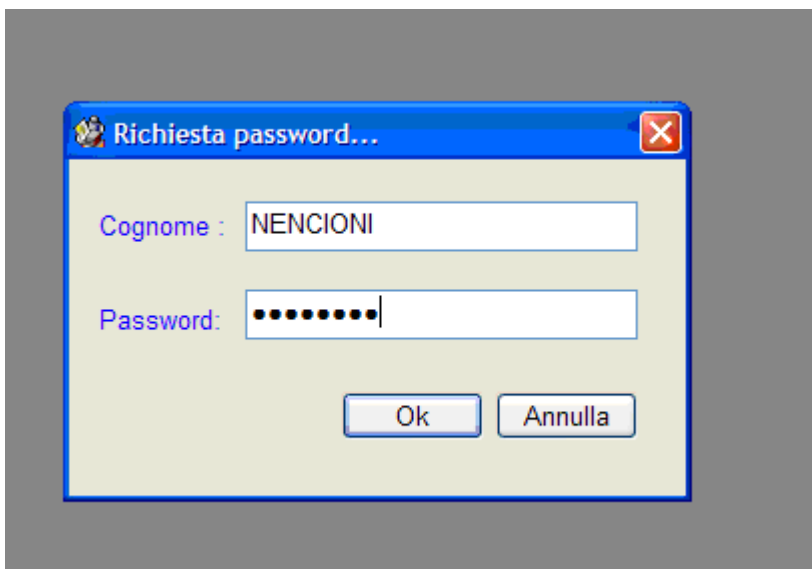


4) Si apre la videata iniziale di ARGO, cliccare quindi su **Curriculum / Registrosioni valutazioni ed esito / Caricamento voti per classe (Coordinatore)**

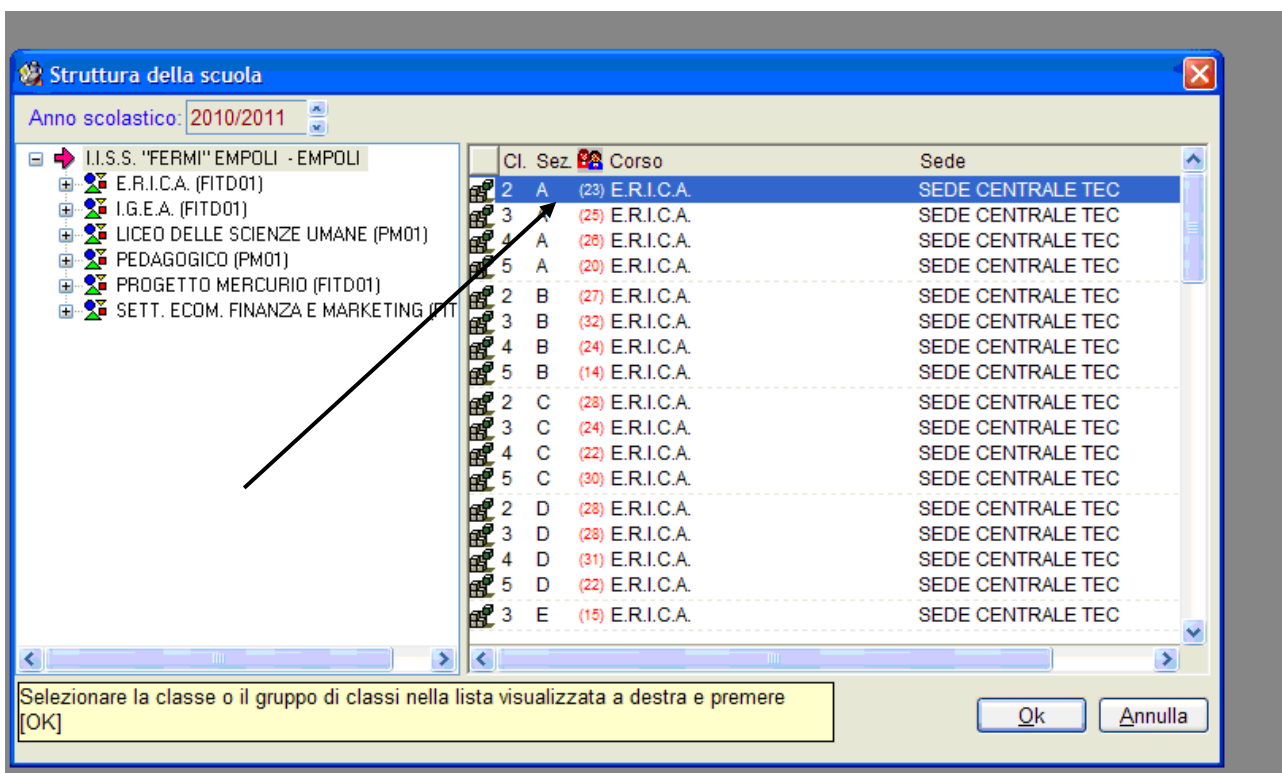


5) Appare una nuova videata che richiede i dati del Coordinatore per gestire le classi di sua competenza.

Utilizzare (Utente e Password) ricevuti dalla Segreteria come COORDINATORE, non usare (Utente e Password) ricevuti come DOCENTE.



6) Selezionare la classe interessata e fare **Doppio Click** o premere **OK** per aprire la schermata con il TABELLONE DEI VOTI proposti dai Docenti e con le ASSENZE.



9) Se il COORDINATORE non ha già stampato il TABELLONE con le PROPOSTE DI VOTO (da SCUOLANET) , deve stamparlo, tramite l'icona STAMPANTE (vedi punto 13)) La copia stampata serve come brogliaccio per la discussione e va riconsegnata alla fine dello scrutinio in Segreteria insieme a tutti il materiale

A questo punto, con l'ausilio del Proiettore si avvia la:

DISCUSSIONE DEI VOTI CON EVENTUALI CORREZIONI / ARROTONDAMENTI

Per effettuare la correzione/arrottondamento: posizionarsi nella casella interessata e scrivere il nuovo voto. Al termine salvare con Un Click sull'icona del DISCHETTO

NB. Durante la modifica dei voti e delle assenze si consiglia di eseguire dei salvataggi intermedi e non solo alla fine.

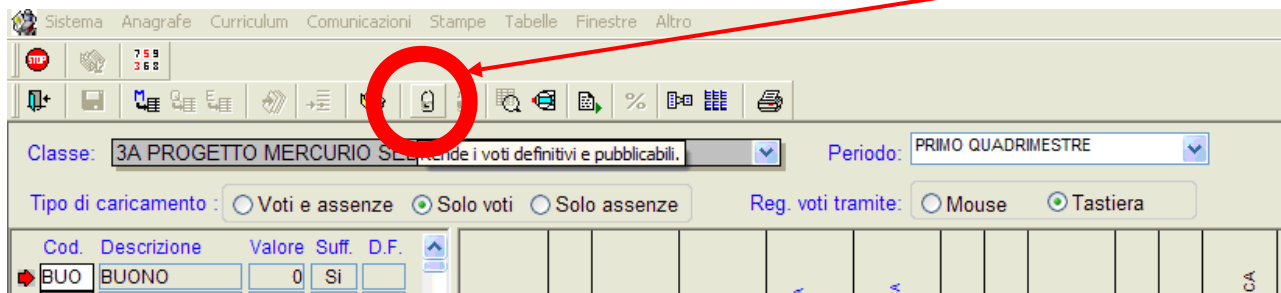
10) Inserire il VOTO DI CONDOTTA per ciascun Alunno nella specifica colonna. Al termine salvare con **Un Click** sull'icona del **Dischetto**.

The screenshot shows the 'Caricamento voti' window for class '3A PROGETTO MERCURIO SE'. The 'Tipo di caricamento' is set to 'Solo voti'. The 'Reg. voti tramite' is set to 'Tastiera'. The subject grid includes columns for 'CONDOTTA' (circled in red) and 'MEDIA MATEMATICA'. The 'Alunno' list on the left is partially visible.

11) Selezionare ora • **Voti e assenze**. Verificare che tutti i docenti abbiano inserito le Assenze, altrimenti procedere al relativo inserimento.

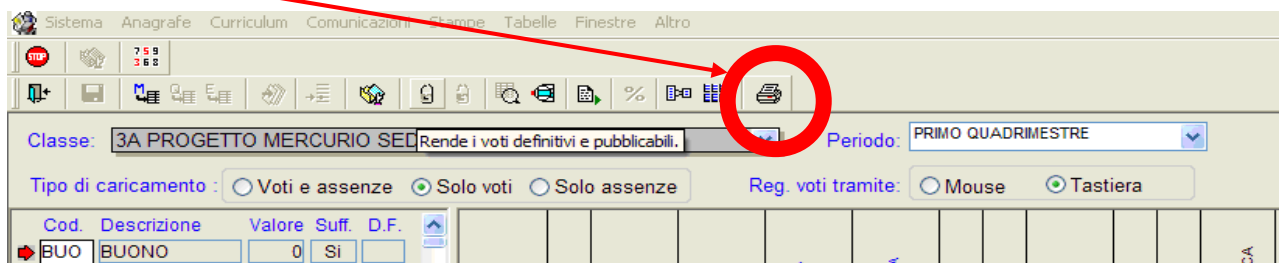
The screenshot shows the 'Caricamento voti' window with the 'Tipo di caricamento' set to 'Voti e assenze' (circled in red). The 'Reg. voti tramite' is set to 'Tastiera'. The subject grid is partially visible at the bottom.

12) Al termine, dei punti precedenti, occorre rendere definitivi i voti sul Tabellone: procedere alla **CHIUSURA DELLO SCRUTINIO** facendo **UN CLICK** sull'icona con il **LUCCHETTO**.

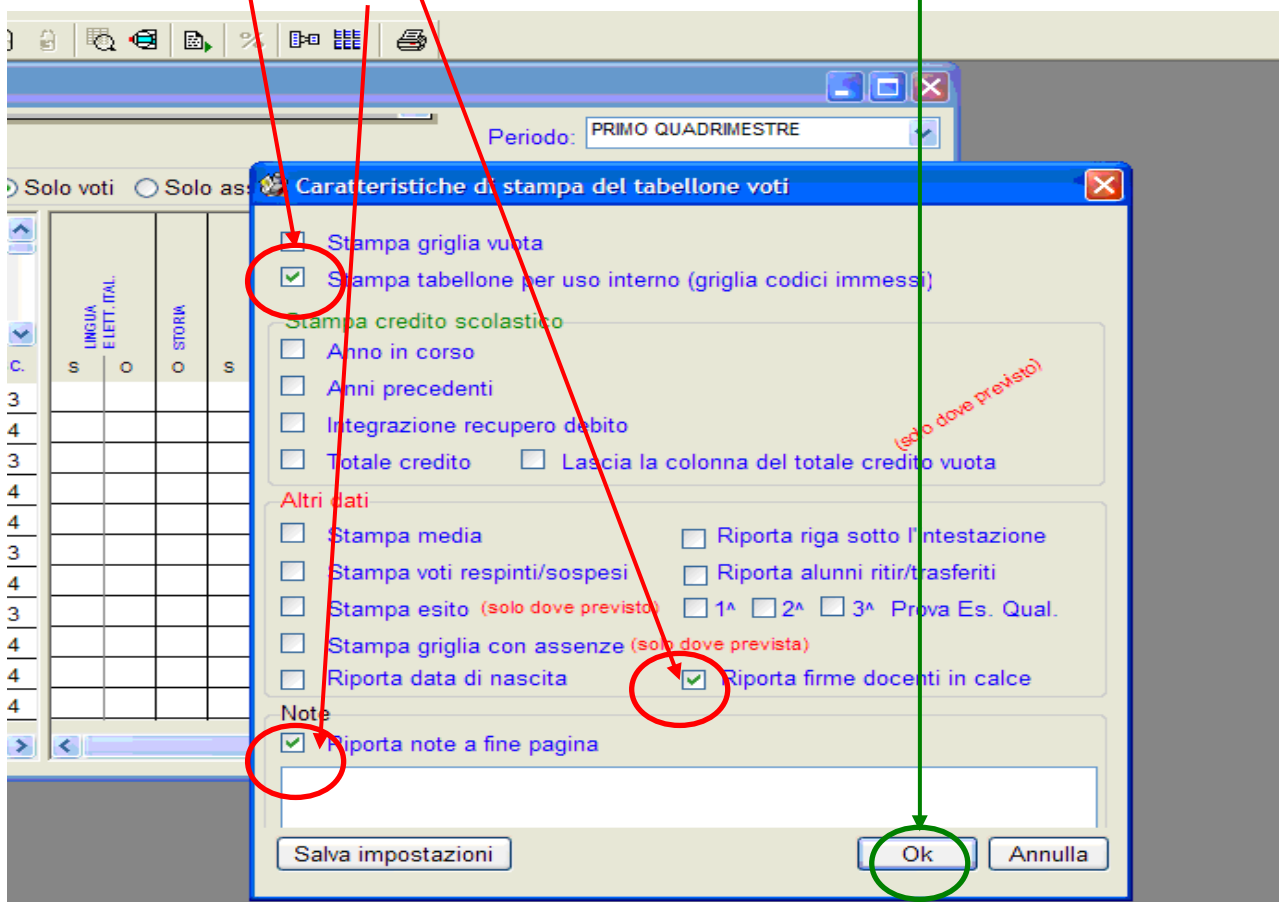


Lo SCRUTINIO viene BLOCCATO: **Voti e Assenze** sono resi **DEFINITIVI** e **PUBBLICABILI**
Per modificare qualcosa occorre l'intervento della **PRESIDENZA**

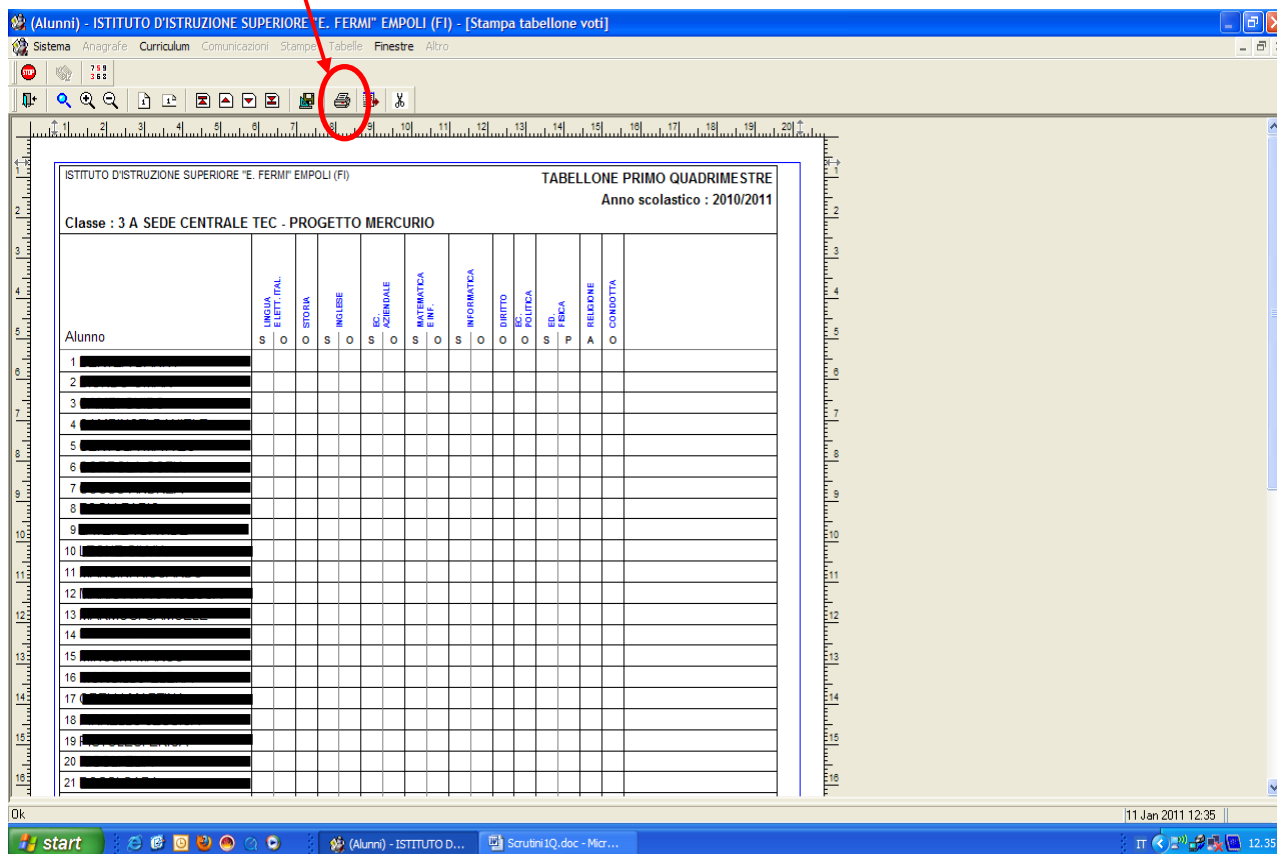
13) Procede alla stampa del Tabellone con Voti e Assenze. Fare **UN CLICK** sull'icona con la **Stampante**



Selezionare le **Varie Opzioni** (se non selezionate) e premere **OK**



Viene proposto l'anteprima del Tabellone. Se tutto va bene fare UN CLICK di nuovo sull'icona con la **Stampante** per avviare la stampa.



14) Terminata la stampa **Firmare il Tabellone** da tutti i Docenti e consegnare questa copia insieme alla copia del **Tabellone con le Proposte di Voto** in Segreteria.

La stampa dei **"Pagellini"**, in sostituzione della Pagella, sarà effettuata dalla Segreteria nei giorni successivi allo Scrutinio. La Pagella sarà stampata a Fine Anno.

15) Chiudere la procedura facendo **CLICK** sull'icona **ROSSA** con la scritta **STOP**.



Durante la chiusura potrebbe essere richiesto il salvare il lavoro fatto in precedenza, in quel caso confermare il salvataggio.

Riconsegnare il Materiale (Atti, Tabelloni.....) in segreteria.

Se **ci sono** altri scrutini a seguire, non spengere il PC .

Se **non ci sono** altri Scrutini a seguire spengere il PC, la Stampante e il Proiettore e attenersi alle istruzioni, sulla riconsegna degli strumenti informatici, che saranno impartite il giorno dello scrutinio.

FINE DELLO SCRUTINIO