

## Registro Elettronico: Guida per la registrazione delle assenze, delle valutazioni orali degli studenti, degli argomenti svolti dal Docente durante le lezioni, delle attività assegnate dal docente agli studenti

Accedere al Registro Elettronico Argo ScuolaNext utilizzando le proprie **credenziali personali** così come descritto nella procedura che segue :

andare all'indirizzo [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it)

Vi comparirà la seguente schermata:



**PORTALE PROGRAMMI WEB**

Selezionando, all'interno della area di interesse, uno dei collegamenti disponibili è possibile accedere ai programmi Web Argo.  
Per accedere occorre essere in possesso del nome utente e password.

Area Didattica   Area del Personale   Area Contabile   Area Generale

- [Argo Alunni Web](#)
- [Argo Scrutinio Web](#)
- [Argo Sidi Alunni](#)
- [Formazione Classi Prime](#)
- [Argo SMS - Area Didattica](#)
- [Didargo - Modulo Direzionale](#)
- [Didargo - Modulo Docenti](#)
- [Argo ScuolaNext](#)

▪ [Risoluzione problemi di accesso](#)

**Utilità**

- [Gestione delle utenze](#)
- [Lettera nomina responsabile esterno](#)

**Aggiornamenti** »

**Notizie** »

**Normativa** »

A questo punto bisogna cliccare sulla voce “Argo-ScuolaNext” così come indicato dalla freccia nella schermata che segue :



**PORTALE PROGRAMMI WEB**

Selezionando, all'interno della area di interesse, uno dei collegamenti disponibili è possibile accedere ai programmi Web Argo.  
Per accedere occorre essere in possesso del nome utente e password.

Area Didattica   Area del Personale   Area Contabile   Area Generale

- [Argo Alunni Web](#)
- [Argo Scrutinio Web](#)
- [Argo Sidi Alunni](#)
- [Formazione Classi Prime](#)
- [Argo SMS - Area Didattica](#)
- [Didargo - Modulo Direzionale](#)
- [Didargo - Modulo Docenti](#)
- [Argo ScuolaNext](#)

▪ [Risoluzione problemi di accesso](#)

**Utilità**

- [Gestione delle utenze](#)
- [Lettera nomina responsabile esterno](#)

**Aggiornamenti** »

**Notizie** »

**Normativa** »

Dopo aver cliccato su “Argo-ScuolaNext”, comparirà la seguente schermata:



A questo punto inserire nei campi Nome utente e Password le proprie credenziali personali relative al registro elettronico Argo ScuolaNext

Si precisa che il nome utente per il registro elettronico Argo ScuolaNext , relativamente ai docenti in servizio presso la struttura:

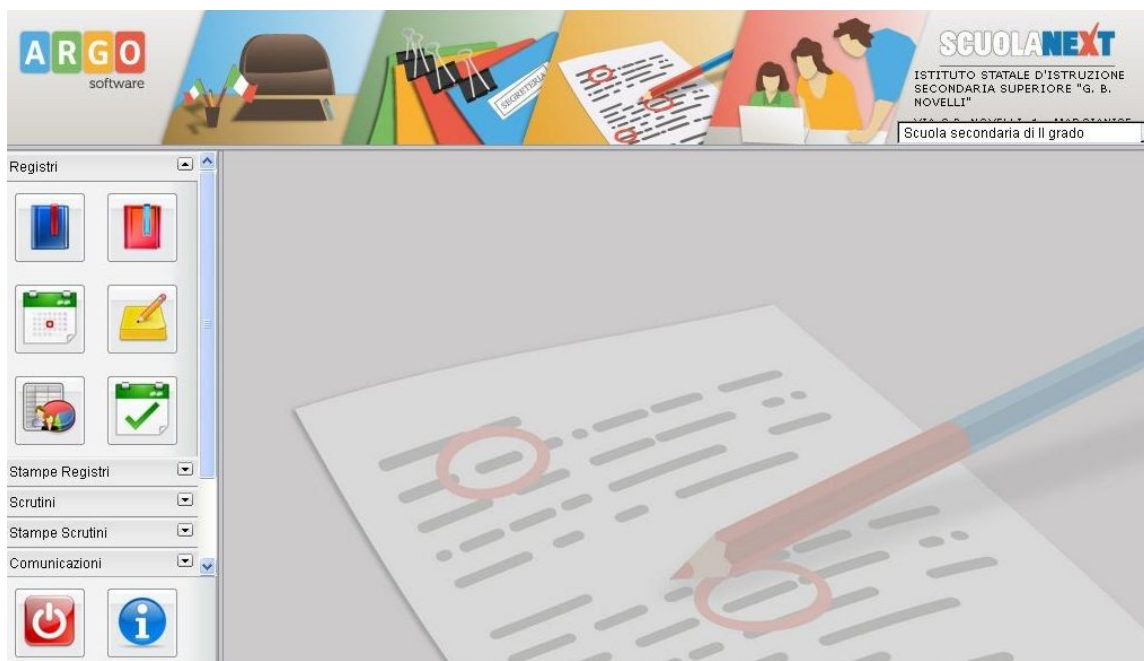
*nome.cognome.SGxxxxx*

mentre la password è quella fornita inizialmente dalla Scuola o quella che il docente ha eventualmente modificato a partire da quella fornitagli inizialmente dalla Scuola.

A titolo esemplificativo :



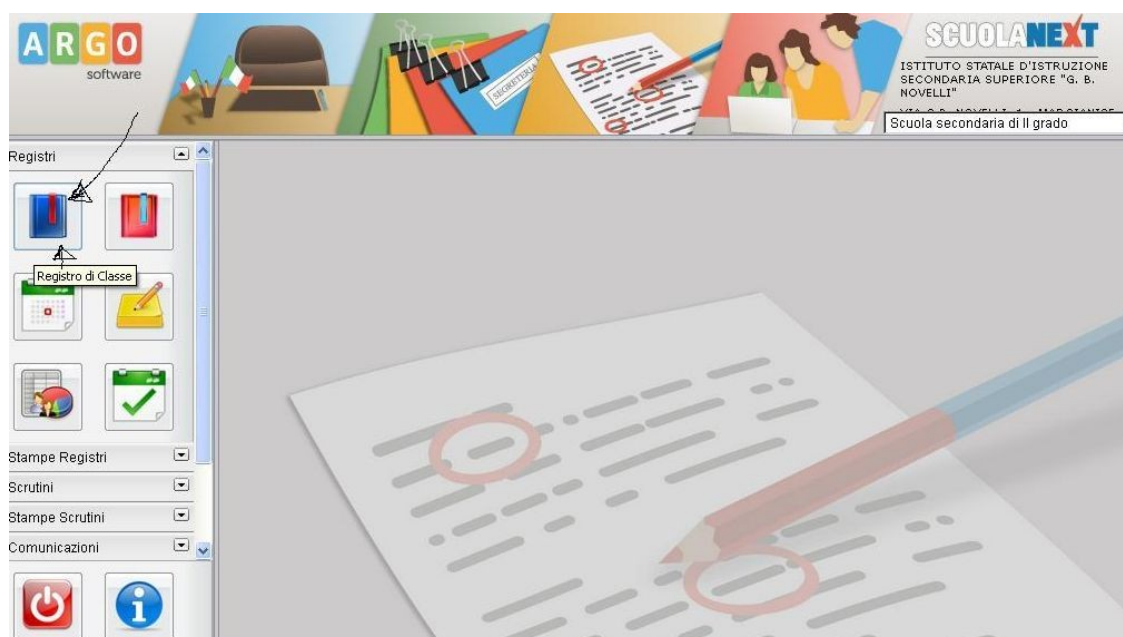
**Una volta effettuato l'accesso comparirà la seguente schermata :**



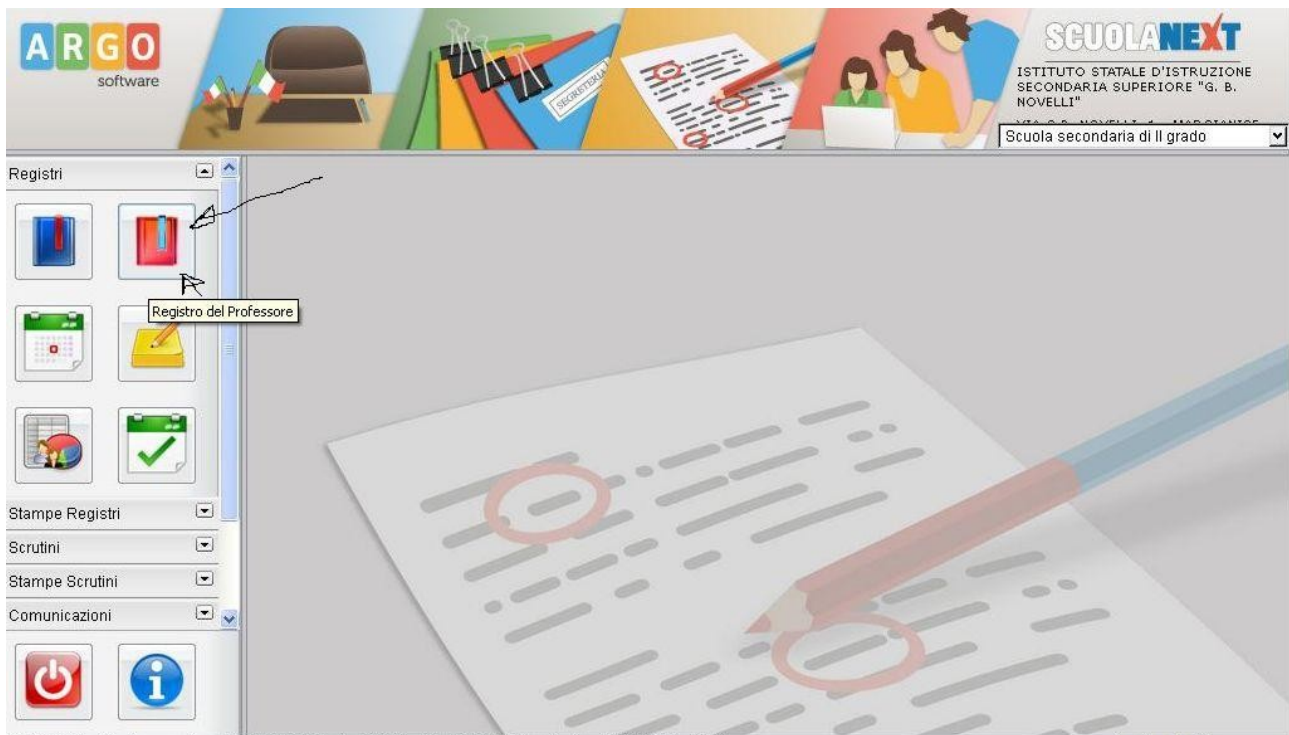
Come si vede questa schermata è abbastanza intuitiva e semplice.

Nella barra verticale a sinistra sotto la voce “Registri” compaiono 6 icone .

La prima icona in alto a sinistra (l’icona di colore Blu) è quella relativa al “Registro di Classe” ( che per il presente anno scolastico non useremo in formato elettronico ma che continueremo ad usare in formato cartaceo).

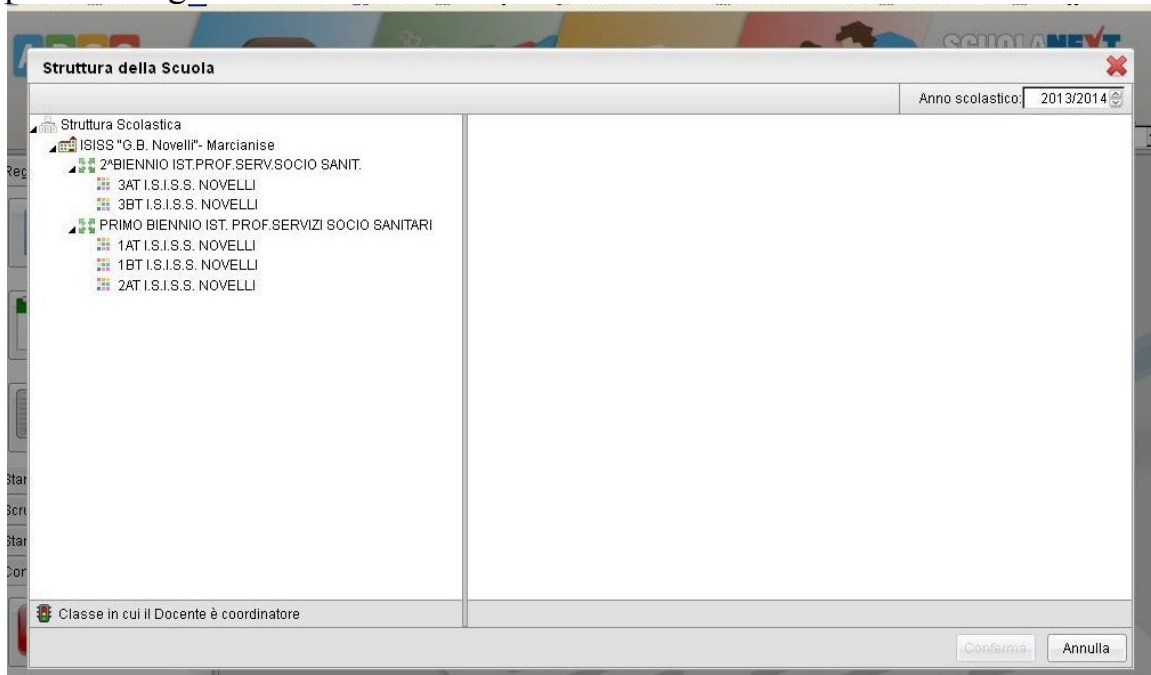


La seconda icona in alto a sinistra (l’icona di colore Rosso) è quella relativa al **“Registro del Professore”** ed è quella che in questo contesto andremo ad utilizzare per registrare i voti , le assenze, gli argomenti svolti e quelli assegnati.



## Come si registrano le assenze? Come si registrano le valutazioni per le prove orali?

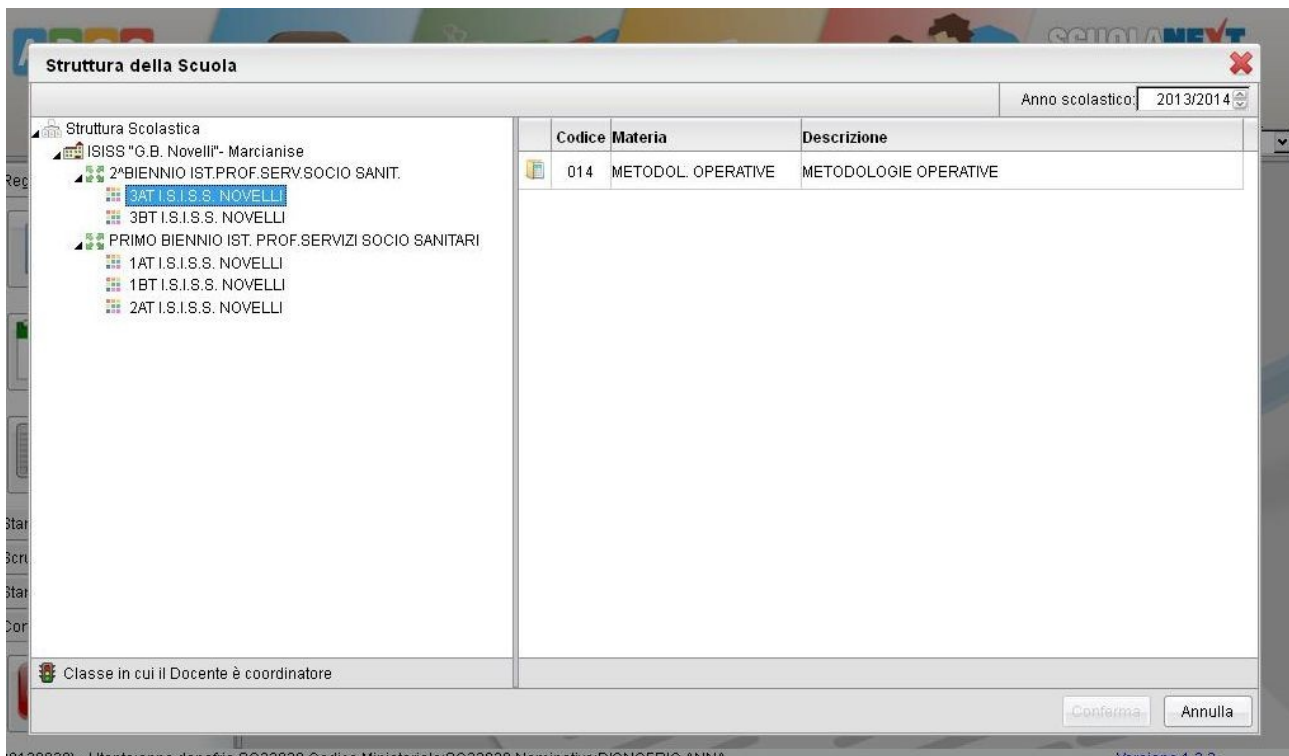
Cliccando sulla icona di colore rosso “Registro del Professore” ( si ricorda che si stanno utilizzando, a titolo esemplificativo, le credenziali della Docente xxx yyy) comparirà la seguente schermata :



Come si può notare, si visualizzeranno tutte le classi su cui, relativamente all'anno scolastico 2013/2014, presta servizio la Docente yyy.

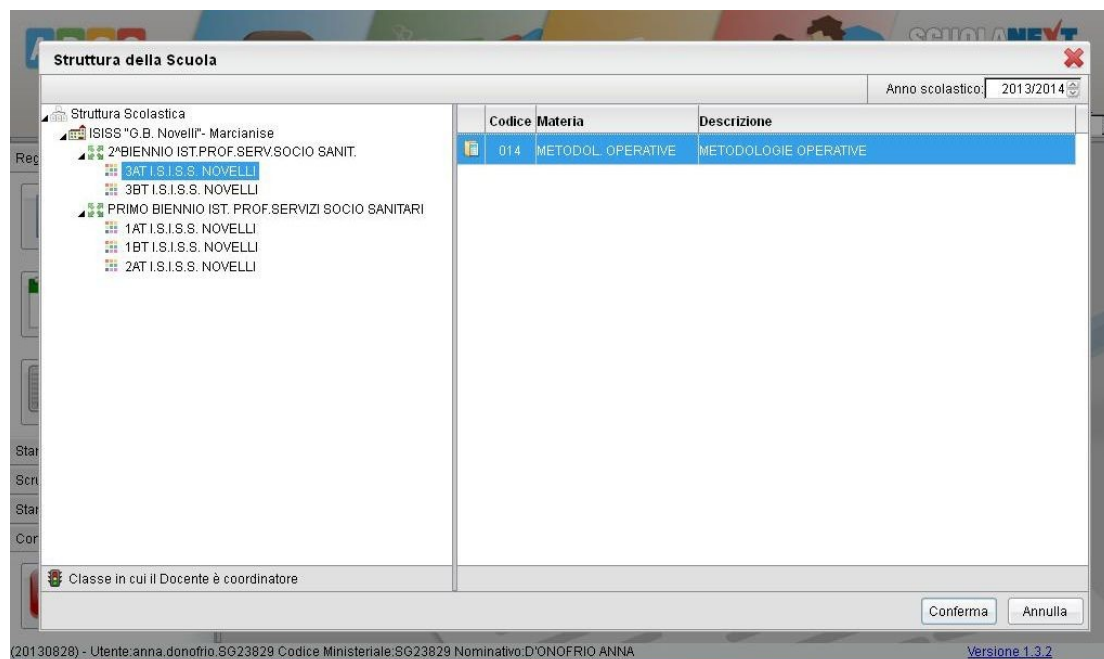
Selezionando una delle suddette classi, per esempio la classe 3AT, si potrà visualizzare la seguente schermata:





Come si può notare, nella parte destra della schermata anzidetta è apparsa la materia insegnata dalla Docente yyy nella classe 3AT, il codice ministeriale della materia e la descrizione della materia stessa.

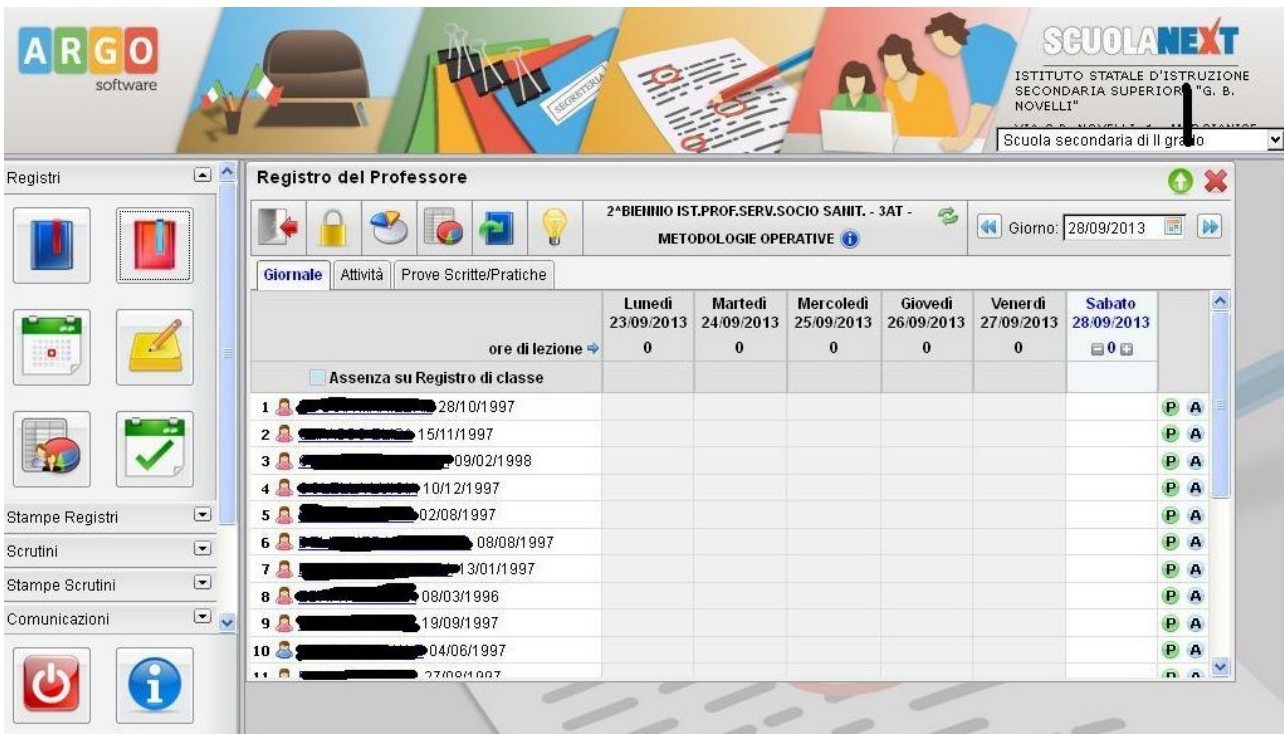
A questo punto selezioniamo la materia “Metodologie Operative” e clicchiamo sul tasto “Conferma” posto in basso.



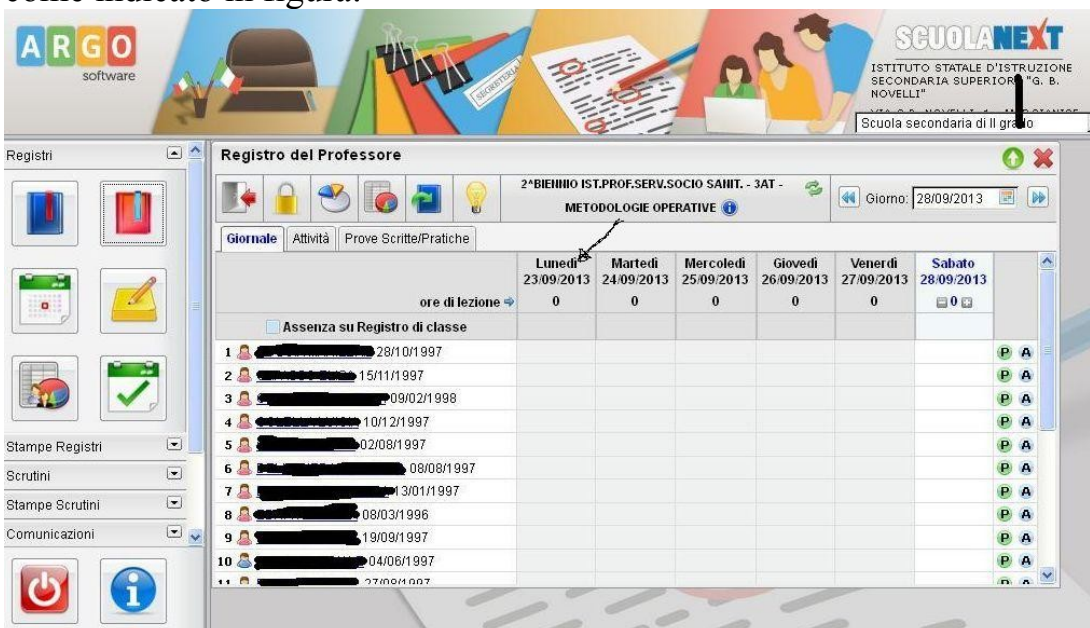
Una volta cliccato sul tasto “Conferma”, apparirà la seguente schermata.

Si noti come nella barra appena sopra la riga riportante i giorni della settimana, compaiono 3 voci: “Giornale”, “Attività” e “Prove Scritte/Pratiche”. La schermata

appena aperta è già posizionata sulla voce “Giornale” evidenziata con la scritta di colore blu:

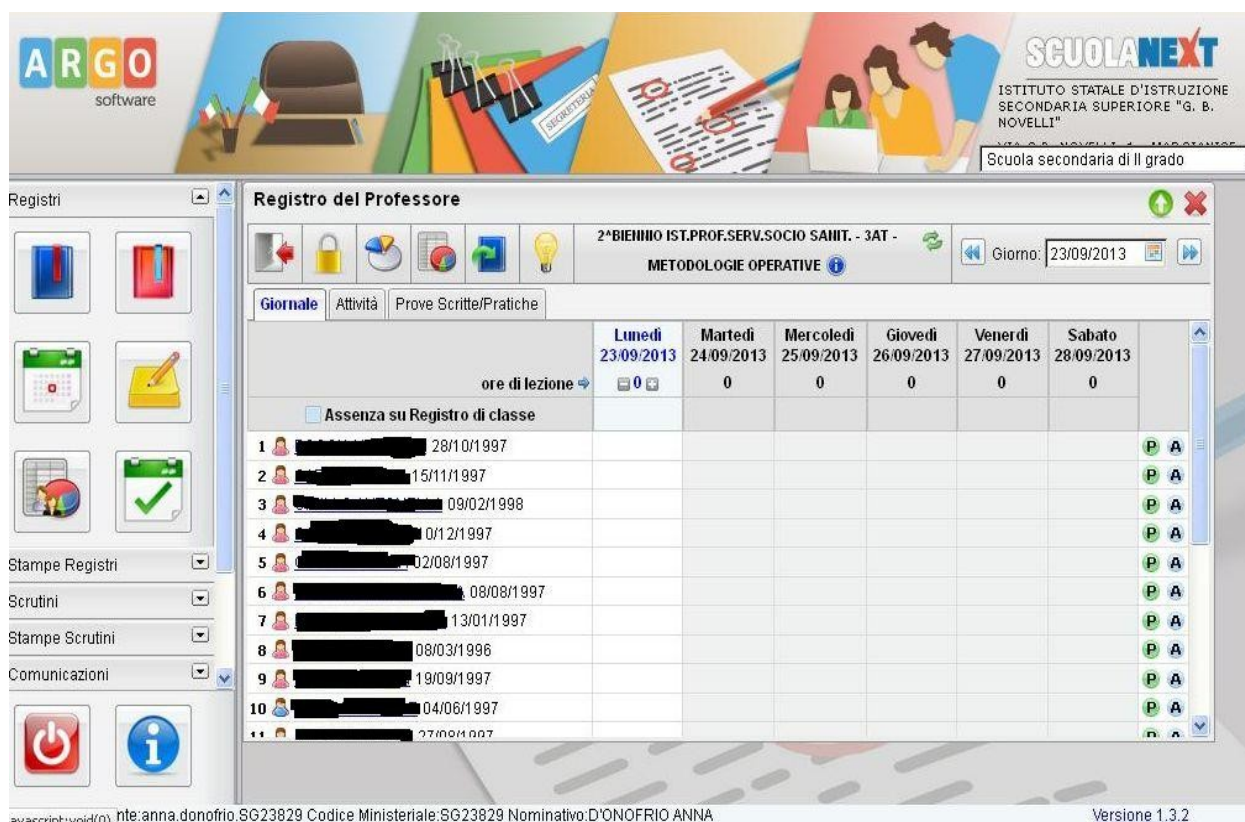


Per motivi di privacy sono stati “oscurati” i nominativi degli allievi presenti nella classe 3AT. Innanzitutto supponiamo di voler registrare relativamente al giorno Lunedì 23 Settembre 2013 una lezione , registrando le assenze degli allievi non presenti alla lezione , eventuali voti per prove orali sostenute da allievi interrogati, gli argomenti svolti dal Docente durante la lezione e quelli assegnati per casa. Clicchiamo con il mouse sulla scrittura relativa al giorno Lunedì 23/09/2013, così come indicato in figura:

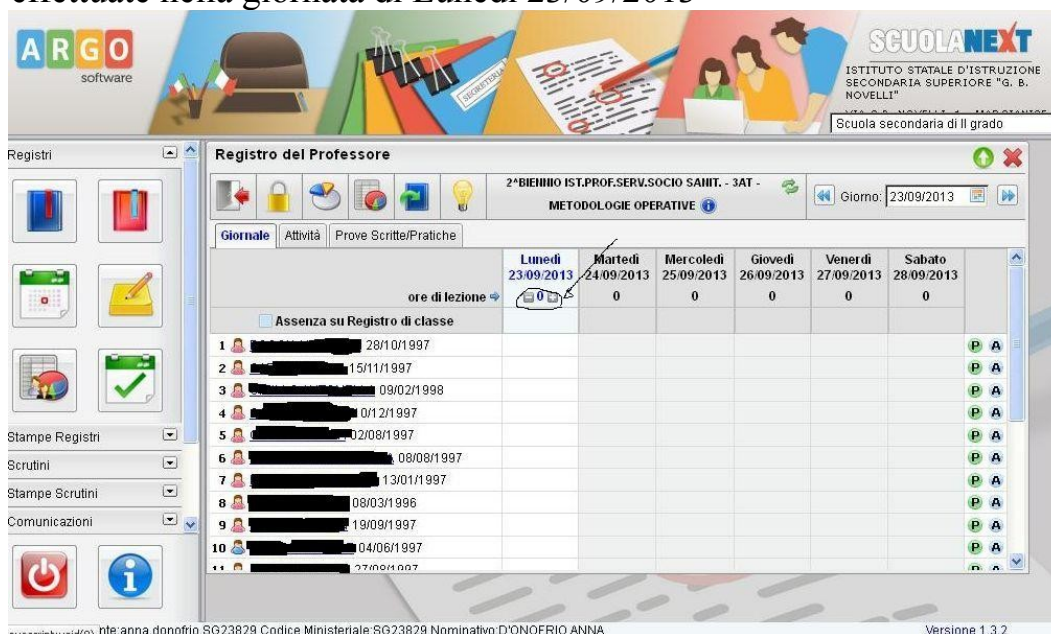


Si può notare che una volta cliccato sulla scrittura del giorno per il quale si vuole registrare la lezione, il colore della scritta relativa al giorno anzidetto diventa blu. Nel nostro caso il colore della scritta relativa al giorno Lunedì 23/09/2013 diventerà blu e

al di sotto di tale scrittura blu “Lunedì 23/09/2013” comparirà una icona con i simboli “-“, “0” e “+” che ci consentirà di andare a immettere il numero di ore di lezione che sono state effettuate nella giornata di Lunedì 23/09/2013

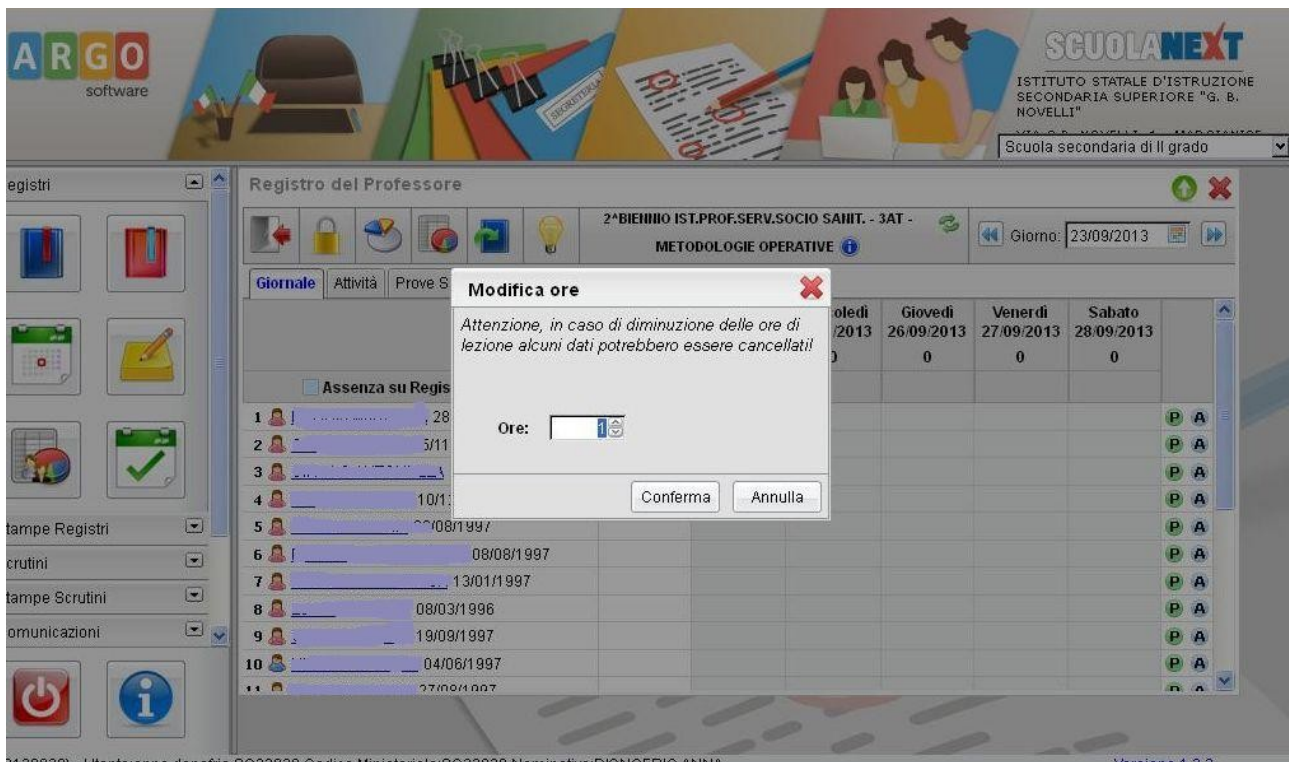


Clicchiamo adesso sul simbolo “-“, “0” e “+” ed immettiamo il numero di ore di lezione effettuate nella giornata di Lunedì 23/09/2013

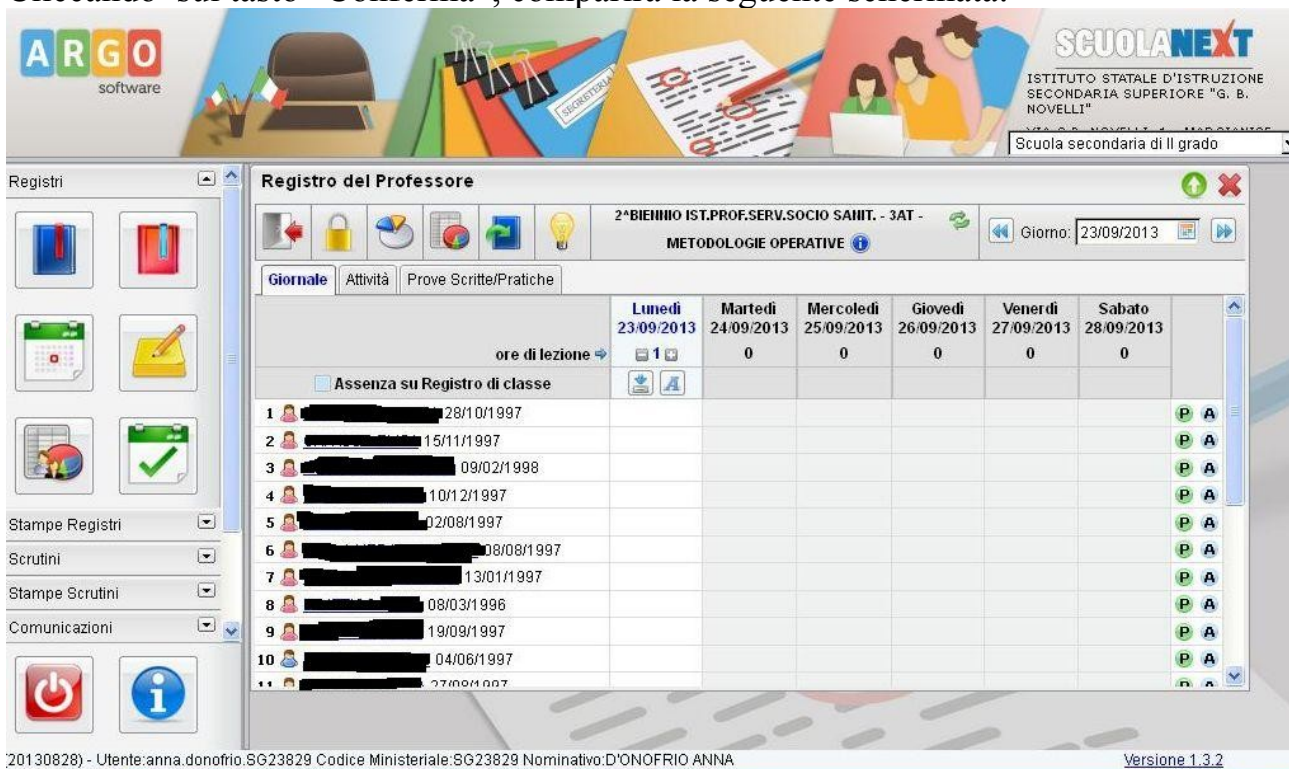


Una volta cliccato, comparirà la seguente schermata:





Supponiamo a titolo esemplificativo che nella giornata di Lunedì 23/09/2013 sia stata effettuata una sola ora di lezione ( N° 1 ore di lezione).  
 Cliccando sul tasto “Conferma”, comparirà la seguente schermata:



Come si può notare in figura una volta programmata la lezione di N° 1 ora per il giorno 23/09/2013, sotto la data “ Lunedì 23/09/2013” e sotto il numero “1” compariranno due icone :



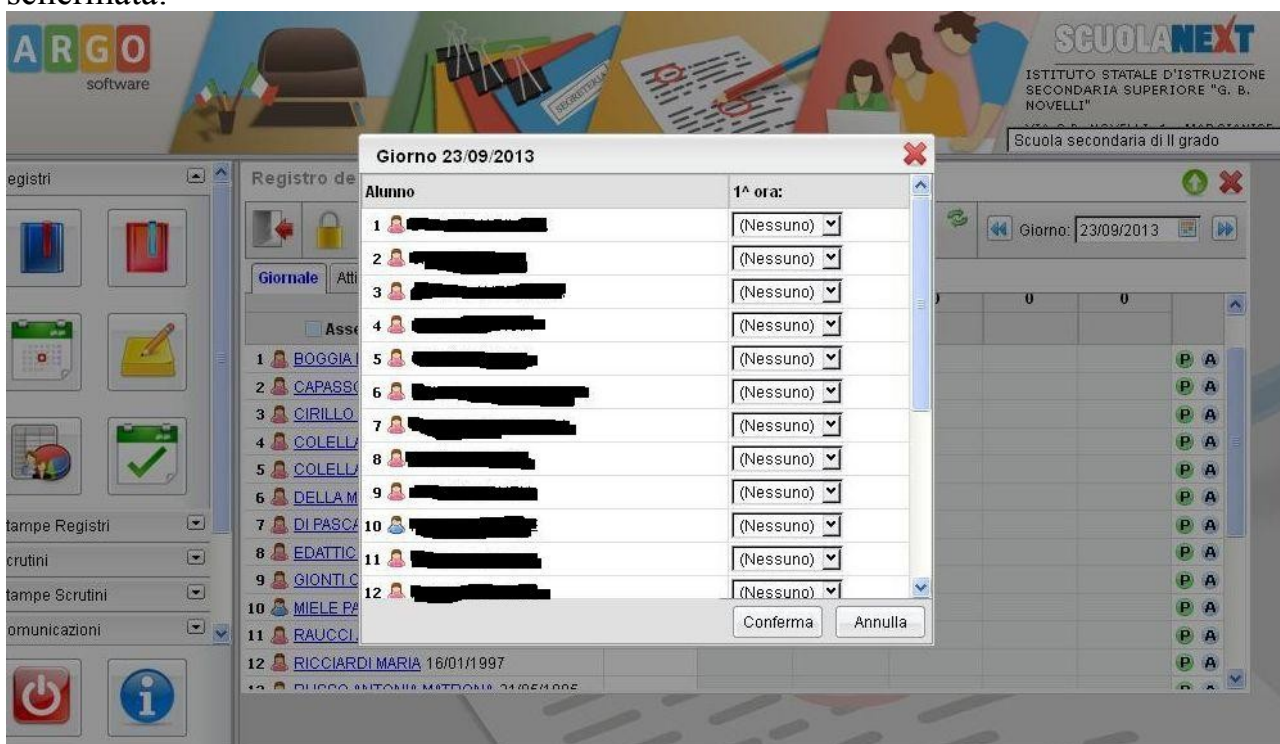


La prima icona, indicata nella foto seguente da una freccia,

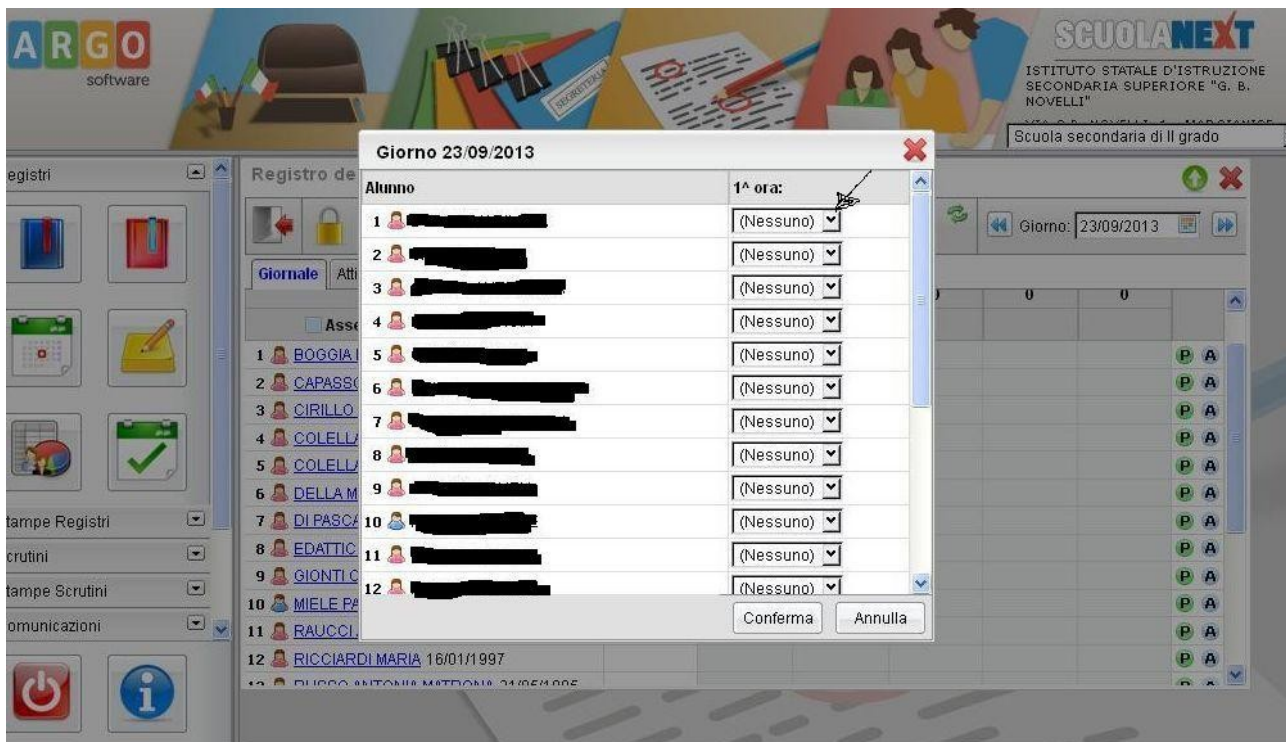


la utilizzeremo sia per registrare le assenze degli allievi relativamente alla giornata di Lunedì 23/09/2013 sia per registrare le eventuali valutazioni delle prove orali effettuate in quella giornata. Vediamo in che modo.

Se clicchiamo sulla icona suddetta, indicata dalla freccia, ci apparirà la seguente schermata:



Cliccando sulla freccetta della finestra posta a destra del nominativo di ciascun allievo, abbiamo la possibilità di registrare l'assenza per quella giornata oppure il voto orale.



Ovviamente per quegli allievi che non risultano assenti in quella giornata o che non siano stati oggetto di verifica orale in quella giornata, permarrà la dicitura “Nessuno” settata già in partenza dal sistema.

Quale è la funzione della icona “A” così come indicato di seguito mediante una freccia?



Come è noto, i collaboratori scolastici ogni giorno rileveranno le assenze degli allievi andando nelle varie classi e registrando il nominativo degli alunni assenti. Tali assenze vengono immesse a sistema, in giornata, dalla segreteria scolastica. Il docente che utilizza il registro del professore cliccando sulla icona “A” importerà automaticamente tutte le assenze rilevate dai collaboratori scolastici per quella giornata e immesse a sistema dalla segreteria.

NOTA BENE : Se da un lato questa operazione fa risparmiare tempo al Docente perché in tal modo l’insegnante non compie l’operazione di registrazione delle assenze per ogni allievo che non risulta presente nella sua lezione, dall’altro il docente deve prestare attenzione affinché le assenze importate da sistema siano corrispondenti a quelle effettive relativamente alla lezione che sta svolgendo il Docente.

Infatti possono verificarsi tre eventualità:

- 1) per errore materiali i collaboratori abbiano rilevato le assenze, per la classe in esame, in modo non corretto relativamente a quella giornata ( ad esempio dimenticando di riportare il nominativo di qualche allievo assente o viceversa di riportare come assente il nominativo di un allievo che in realtà è presente).
- 2) l'allievo è uscito in anticipo e dunque pur risultando presente nella mattinata al momento in cui sono state rilevate le assenze dal collaboratore scolastico, durante una successiva ora di lezione può essere assente appunto perché uscito in anticipo ( prelevato dai genitori).
- 3) L'allievo può essere entrato successivamente alla 1<sup>a</sup> ora di lezione e dunque pur risultando assente nella mattina al momento in cui sono state rilevate le assenze dal collaboratore scolastico, l'allievo è in realtà presente in quell'ora di lezione perché appunto entrato a scuola dopo che le assenze erano già state rilevate dai collaboratori scolastici.

Per evitare questi disguidi, il Docente può importare le assenze cliccando sulla icona "A" e controllare se le assenze importate corrispondano a quelle effettive relativamente alla/e propria/e ora/e di lezione.

**NOTA BENE:** Oltre registrare il voto orale per un determinato studente, il Docente ha anche la possibilità di commentare il voto orale attribuito allo studente in relazione alla verifica orale sostenuta dallo stesso.

A titolo esemplificativo immaginiamo che una ipotetica allieva Avita Antonia sia stata interrogata nella giornata di Lunedì 23 Settembre 2013 e che la docente abbia valutato con voto 6 l'interrogazione della studentessa.

Scuola secondaria di II grado

Registro del Professore

2° BIENNIO IST. PROF. SERV. SOCIO SANIT. - 3AT - METODOLOGIE OPERATIVE

Giorno: 23/09/2013

	Lunedì 23/09/2013	Martedì 24/09/2013	Mercoledì 25/09/2013	Giovedì 26/09/2013	Venerdì 27/09/2013	Sabato 28/09/2013
ore di lezione	1	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Assenza su Registro di classe						
1 Avita Antonia 28/10/1997	6					
2 5/11/1997						
3 09/02/1998						
4 10/12/1997						
5 02/08/1997						
6 08/08/1997						
7 13/01/1997						
8 08/03/1996						
9 19/09/1997						
10 04/06/1997						
11 27/08/1997						

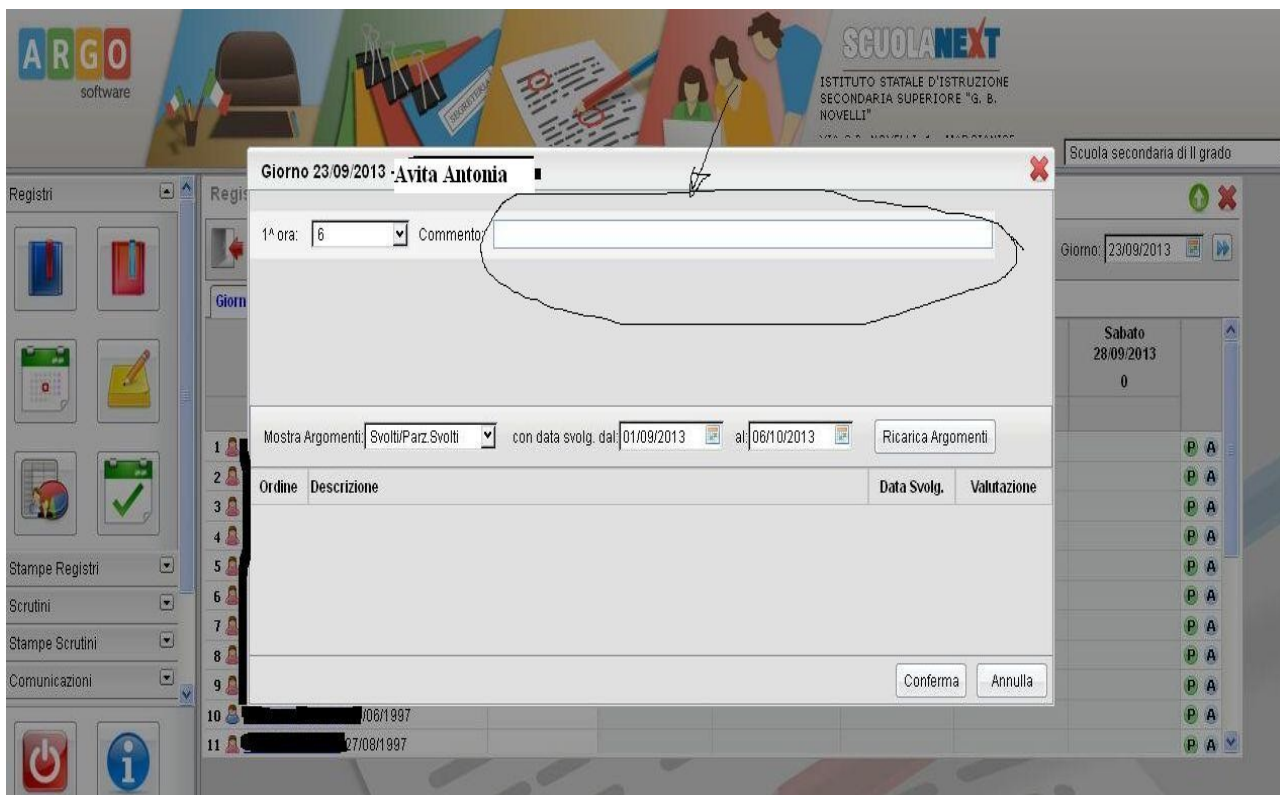
nte:anna.donofrio.SG23829 Codice Ministeriale:SG23829 Nominativo:D'ONOFRIO ANNA

Versione 1.3.2

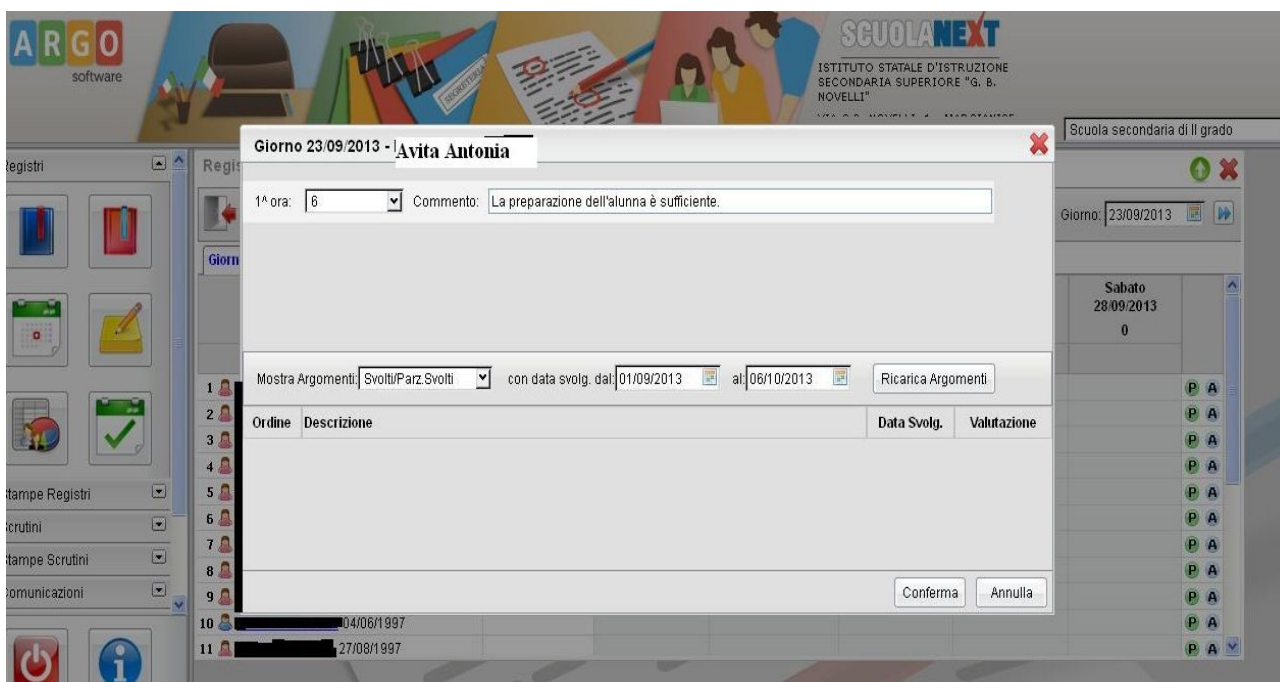




Dove la docente avrà la possibilità di commentare la valutazione attribuita alla verifica orale dell'allieva, scrivendo un commento nella sezione denominata appunto "Commento" e che di seguito viene evidenziata da una freccia :



A titolo esemplificativo si riporta un commento della docente relativo alla valutazione della verifica orale sostenuta dall'allieva Avita Antonia nella giornata del 23/09/2013 :



## Come si registrano attività svolte da un docente durante una lezione e le attività assegnate dal Docente agli studenti?

Clicchiamo sulla Voce “Attività”, indicata con una freccia nella schermata di seguito riportata :

ARGO software

SCUOLANEXT  
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE  
SECONDARIA SUPERIORE "G. B. NOVELLI"  
Scuola secondaria di II grado

Registri

Registro del Professore

2°BIENNIO IST.PROF.SERV.SOCIO SANIT. - 3AT -  
METODOLOGIE OPERATIVE

Giorno: 23/09/2013

Giornale Attività Prove Scritte/Pratiche

	Lunedì 23/09/2013	Martedì 24/09/2013	Mercoledì 25/09/2013	Giovedì 26/09/2013	Venerdì 27/09/2013	Sabato 28/09/2013	
ore di lezione →	1	0	0	0	0	0	
<input type="checkbox"/> Assenza su Registro di classe							
1							P A
2							P A
3							P A
4							P A
5							P A
6							P A
7							P A
8							P A
9							P A
10							P A
11							P A

20130828) - Utente:anna.donofrio.SG23829 Codice Ministeriale:SG23829 Nominativo:D'ONOFRIO ANNA

Versione 1.3.2

Verrà visualizzata la seguente schermata:

ARGO software

SCUOLANEXT  
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE  
SECONDARIA SUPERIORE "G. B. NOVELLI"  
Scuola secondaria di II grado

Registri

Registro del Professore

2°BIENNIO IST.PROF.SERV.SOCIO SANIT. - 3AT -  
METODOLOGIE OPERATIVE

Giorno: 23/09/2013

Giornale Attività Prove Scritte/Pratiche

	Lunedì 23/09/2013	Martedì 24/09/2013	Mercoledì 25/09/2013
Attività svolta			
Attività assegnata			
Attività svolta			
Attività assegnata			

Stampe Registri

Scrutini

Stampe Scrutini

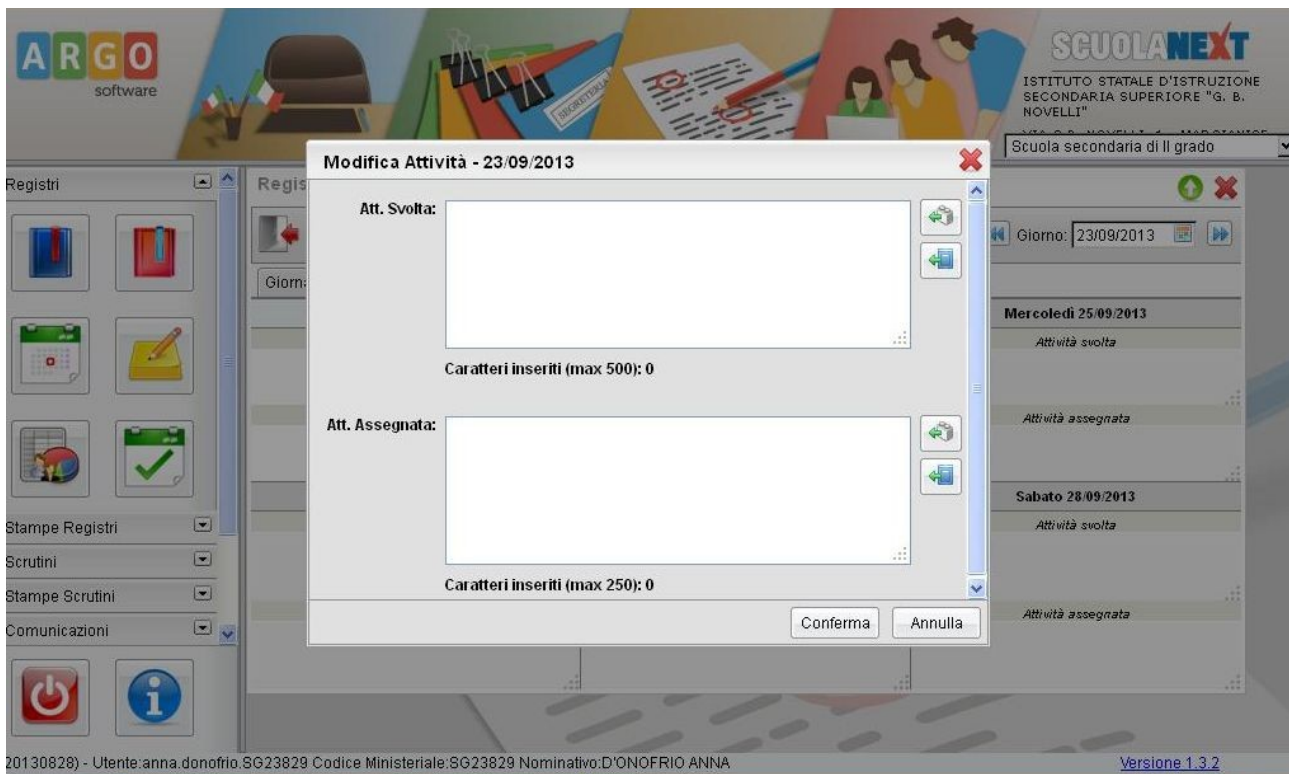
Comunicazioni



Cliccando sulla penna indicata dalla freccia così come indicato dalla seguente schermata:



Sarà visualizzata la schermata che segue:



Nelle finestre bianche che appaiono è possibile registrare le attività svolte dal docente durante la lezione e quelle assegnate dal Docente agli studenti.

Nota Bene: dopo aver compilato le finestre “Att. Svolta” ed “Att. Assegnata”, non dimenticare di cliccare sul tasto “Conferma”.