



I.I.S. "GIOVANNI MINZONI"

<http://www.iisminzoni.it>

VIA B. LONGO, 17 – 80014 GIUGLIANO IN CAMPANIA

Tel. 0815061595 - Fax. 0818948984

PEC NAIS06100L@pec.istruzione.it - PEO NAIS06100L@istruzione.it

C.F. 80101560631 - COD. UNIVOCO UFUC9B



*Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca*

Istruzioni per lo svolgimento degli scrutini trimestrali Online

versione 1 del 04/01/2021

Valide sia per classi intermedie che terminali

(prima di procedere controlla che non ci sia una versione più aggiornata)

Le informazioni qui contenute rispondono in massima parte alle necessità del docente si prega pertanto di leggere quanto riportato prima di fare tentativi "ad intuito" **oppure chiedere assistenza.**

Si consiglia di seguire passo passo le seguenti istruzioni e di attenersi scrupolosamente a quanto indicato senza saltare alcun passaggio.

Si consiglia, inoltre, di tenere aperto questo file sul proprio pc o sullo smartphone durante le operazioni.

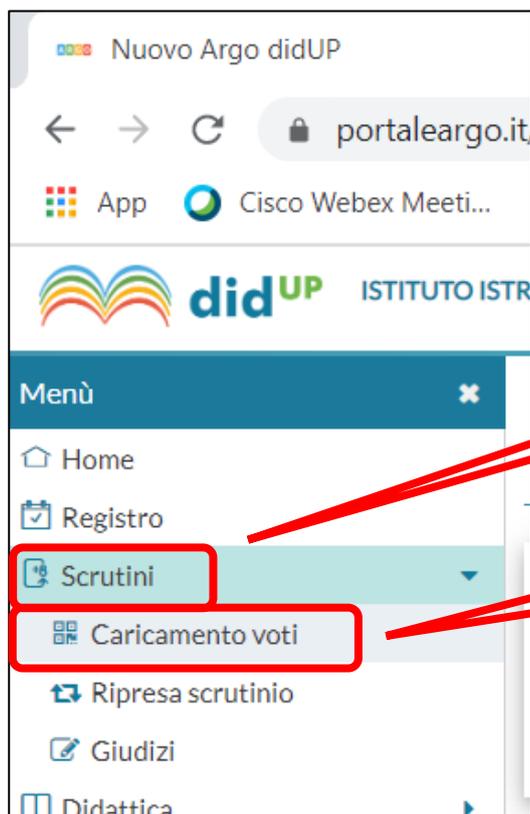
I consigli di Classe trimestrali si terranno sulla piattaforma G-Suite.

Le riunioni saranno espletate all'interno delle "classroom" CdC alle quali sono iscritti come docenti tutti i rispettivi componenti.

I docenti accederanno alla riunione cliccando semplicemente su link della "classroom". Il coordinatore avvierà la riunione e tutti gli altri parteciperanno.

In via preliminare Il Coordinatore di classe accede all'applicativo **NUOVO Didup** dal link

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



1 - Clicca su Scrutini

2 - poi scegli
caricamento voti



didUP

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "MINZONI"

Menù

- Home
- Registro
- Scrutini
- Caricamento voti**
- Ripresa scrutinio
- Giudizi
- Didattica
- Bacheca
- Orario
- Stampe

Caricamento Voti

STRUTTURA SCOLASTICA

- IIS G. MINZONI
 - AMM. FINANZ. E MARKETING - BIENNIO COMUNE
 - 1 - ISTRUZIONE TECNICA
 - SERVIZI COMMERCIALI
 - 4 - ISTRUZIONE PROFESSIONALE COMMERCIALE CENTR.
 - 5 - ISTRUZIONE PROFESSIONALE COMMERCIALE CENTR.**

3 – scegli la classe

1 - Clicca su
"scegli dalla lista"

Menù

Classe: 5C SERVIZI COMMERCIALI IP INSTRUZIONE PROFESSION

Indietro Avanti

Periodo della Classe: Scegli dalla lista

PRIMO TRIMESTRE

SCRUTINIO FINALE

ESAMI DI IDONEITA'

PRIMO QUADRIMESTRE

Home

Registro

Scrutini

Caricamento voti

Ripresa scrutinio

Giudizi

Risultato Corsi di Recupero

Didattica

Bacheca

Orario

Stampe

Strumenti

Accedi a bSmart

Logout

2 - scegli
"primo trimestre"

3 – spunta l’opzione “Solo Voti” per
mostrare solo i voti nella schermata.
Le assenze verranno comunque
riportate nel tabellone

didUP ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "MINZONI"

Classe: 5C SERVIZI COMMERCIALI IP INSTRUZIONE PROFESSION

Indietro Avanti

Periodo della Classe: PRIMO TRIMESTRE

Includi Proposte di voto nello Scrutinio Finale

Voti e Assenze Solo Voti

Home

Registro

Scrutini

Caricamento voti

Ripresa scrutinio

Giudizi

Risultato Corsi di Recupero

Didattica

Bacheca

Orario

Stampe

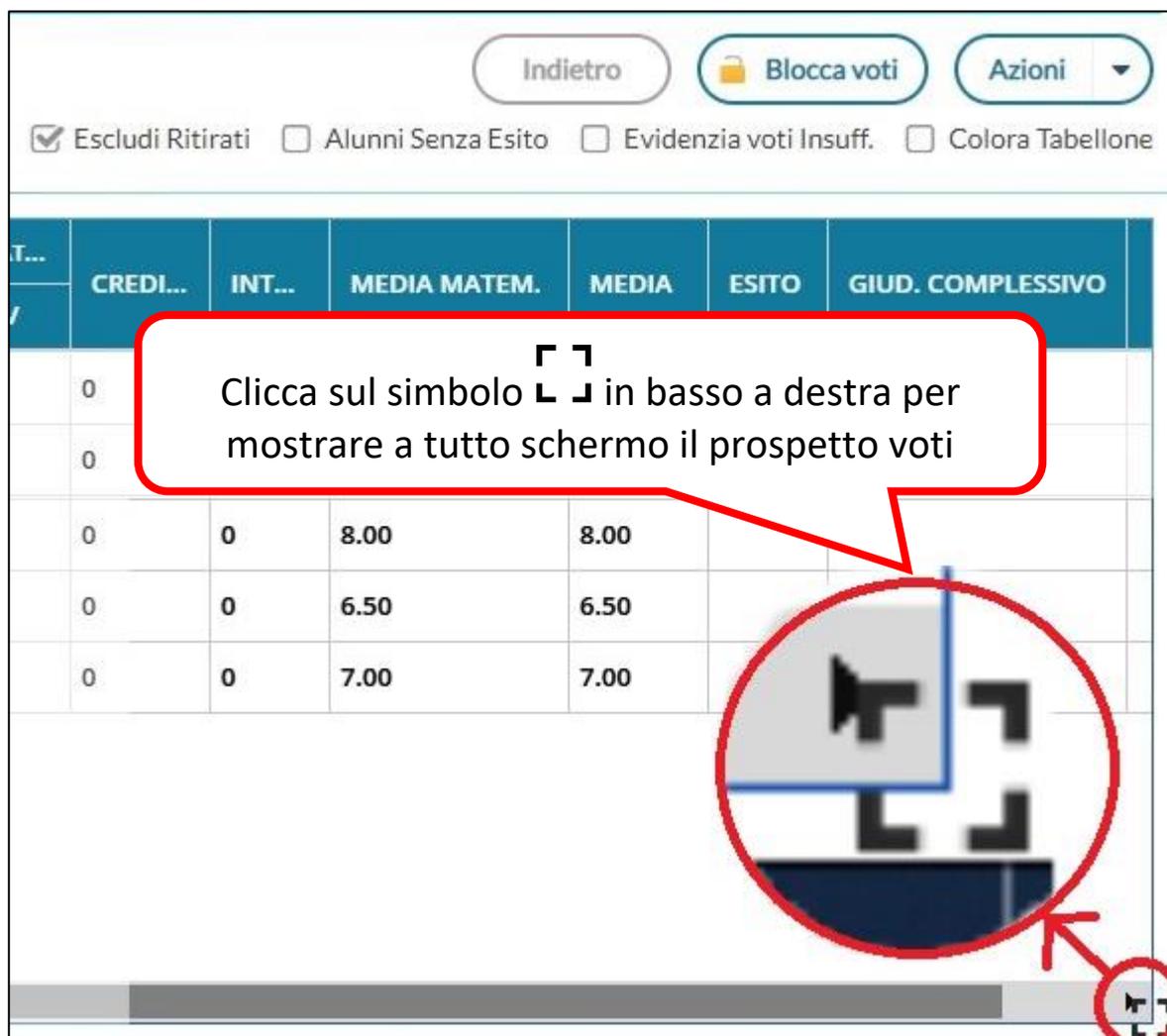
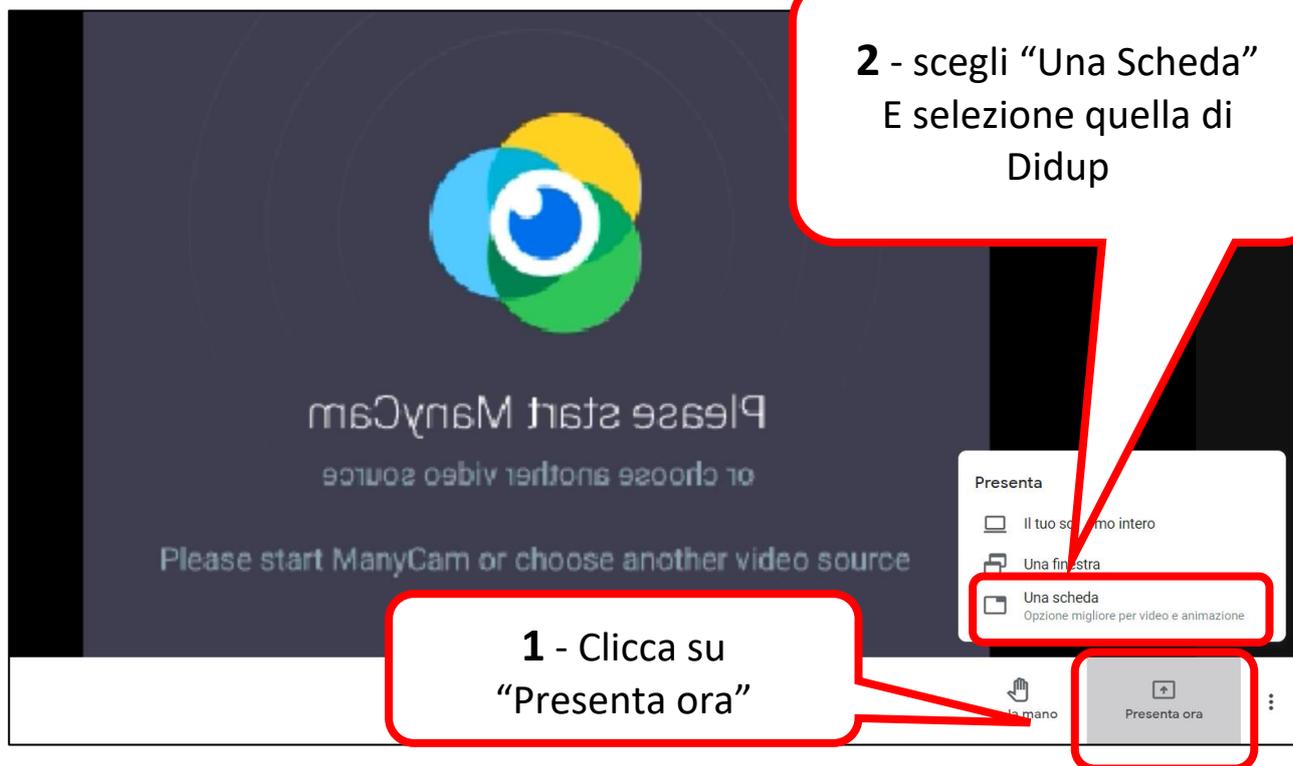
Strumenti

Accedi a bSmart

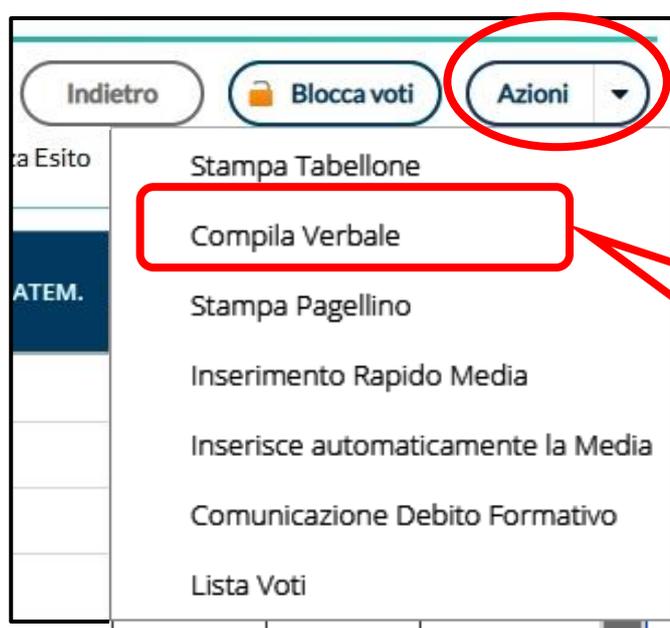
Logout

4 – conferma con
"Avanti"

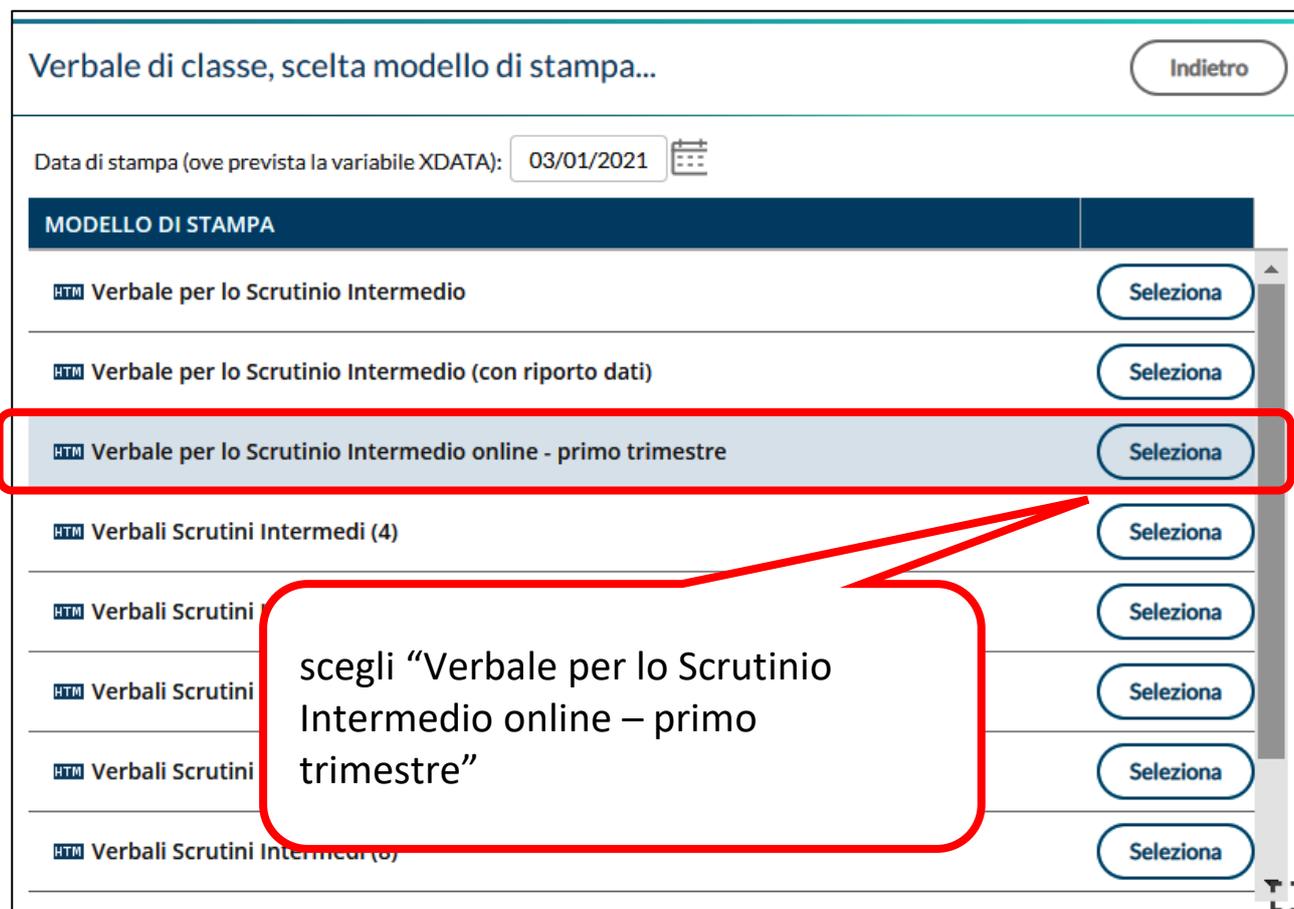
Il coordinatore può condividere la schermata di Argo Nuovo Didup con i partecipanti alla riunione
Un possibile modo è questo:
attraverso il pulsante “presenta ora” scegliere “una scheda”



Dopo aver inserito tutti i voti, incluso quello di comportamento Procediamo alla compilazione del verbale:



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing three buttons: 'Indietro', 'Blocca voti', and 'Azioni'. The 'Azioni' button is circled in red. A dropdown menu is open below it, listing several options: 'Stampa Tabellone', 'Compila Verbale', 'Stampa Pagellino', 'Inserimento Rapido Media', 'Inserisce automaticamente la Media', 'Comunicazione Debito Formativo', and 'Lista Voti'. The 'Compila Verbale' option is highlighted with a red box. Two callout boxes with red borders provide instructions: the first points to the 'Azioni' button and says '1 - Clicca su "Azioni"', and the second points to the 'Compila Verbale' option and says '2 - scegli "Compila verbale"'. The left sidebar of the interface shows 'ca Esito' and 'ATEM.'.



The screenshot shows a screen titled 'Verbale di classe, scelta modello di stampa...' with an 'Indietro' button in the top right. Below the title, there is a field for 'Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA):' with the value '03/01/2021' and a calendar icon. A table titled 'MODELLO DI STAMPA' lists several options, each with a 'Seleziona' button. The third option, 'Verbale per lo Scrutinio Intermedio online - primo trimestre', is highlighted with a red box. A callout box with a red border points to this option and contains the text: 'scegli "Verbale per lo Scrutinio Intermedio online – primo trimestre"'. The table lists the following options:

MODELLO DI STAMPA	Seleziona
Verbale per lo Scrutinio Intermedio	Seleziona
Verbale per lo Scrutinio Intermedio (con riporto dati)	Seleziona
Verbale per lo Scrutinio Intermedio online - primo trimestre	Seleziona
Verbali Scrutini Intermedi (4)	Seleziona
Verbali Scrutini	Seleziona
Verbali Scrutini	Seleziona
Verbali Scrutini	Seleziona
Verbali Scrutini Intermedi (6)	Seleziona

A causa della impossibilità di utilizzare la funzione Incolla all'interno dell'editor di Argo è necessario utilizzare il programma Word per completare il verbale. Procedi così:

Verbale di classe

Indietro Anteprima di Stampa

– Salvane una copia in locale sul tuo computer verrà salvato un file .html editabile con word. Il file salvato si trova, in genere, nella cartella download

**CLASSE: 5
SERVIZI COMMERCIALI**

Convocazione del.....
Piattaforma individuata e comunicata ai componenti il consiglio.....

Oggi, 02/06/2020, alle ore, si è riunito il consiglio della classe 5 SERVIZI COMMERCIALI per procedere alle operazioni di scrutinio relative allo Scrutinio Finale.

Preliminarmente si fa presente che:
- l'invito alla piattaforma utilizzata è stato regalmente inviato a tutti i docenti attraverso ... (pubblicazione in bacheca docenti in data/ invio mail in data)
..... e risulta essere consegnato a tutti. considerato che nessuno ha presentato reclamo relativamente alla non ricezione dello stesso:

Apri il programma Word

Word

Buongiorno

Home

Nuovo

Apri

Cronologia

Nuovo

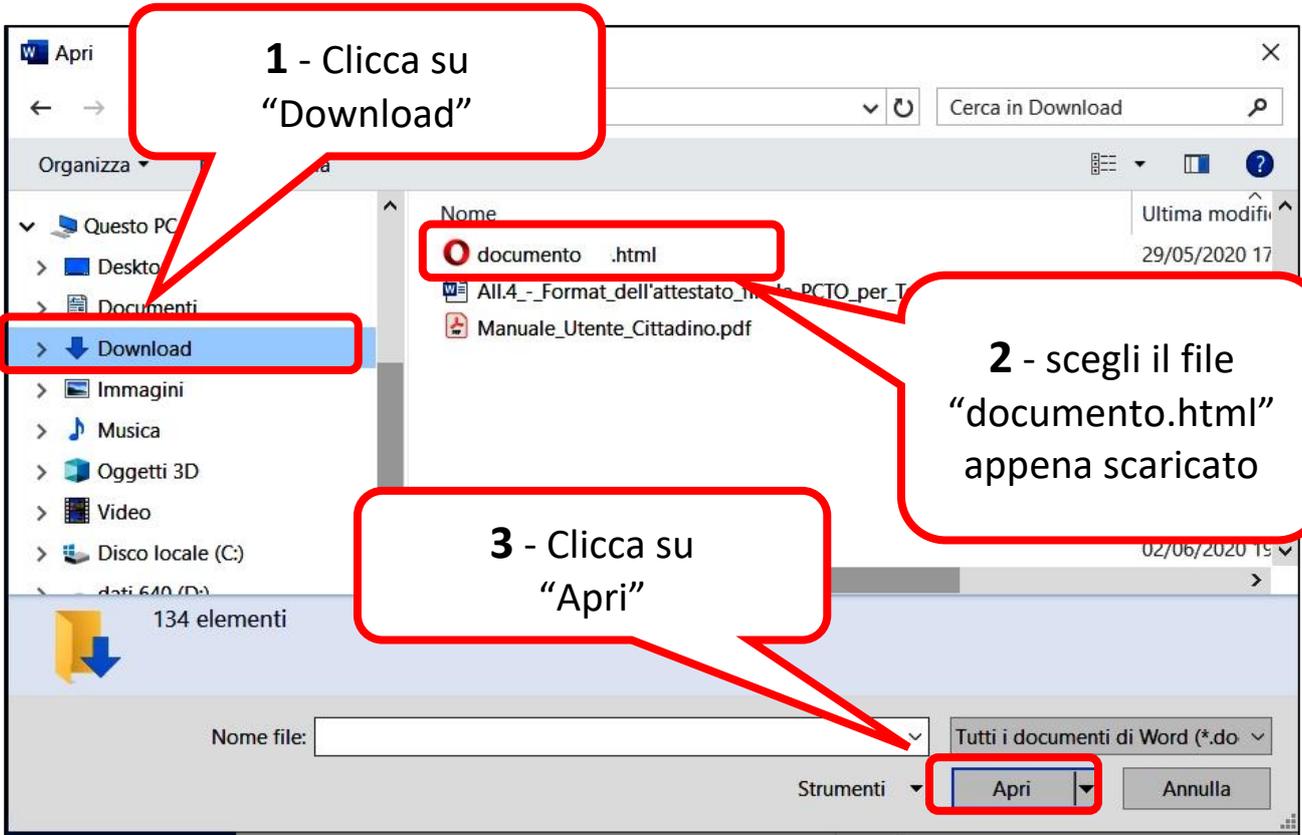
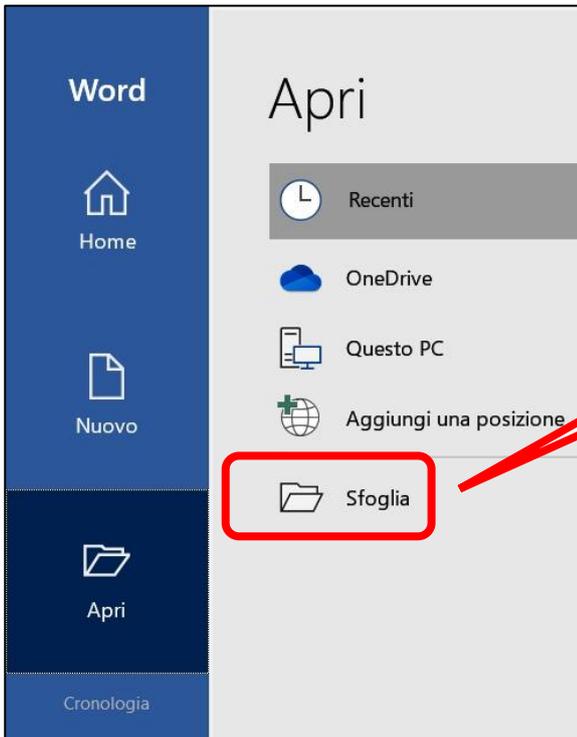
Documento vuoto

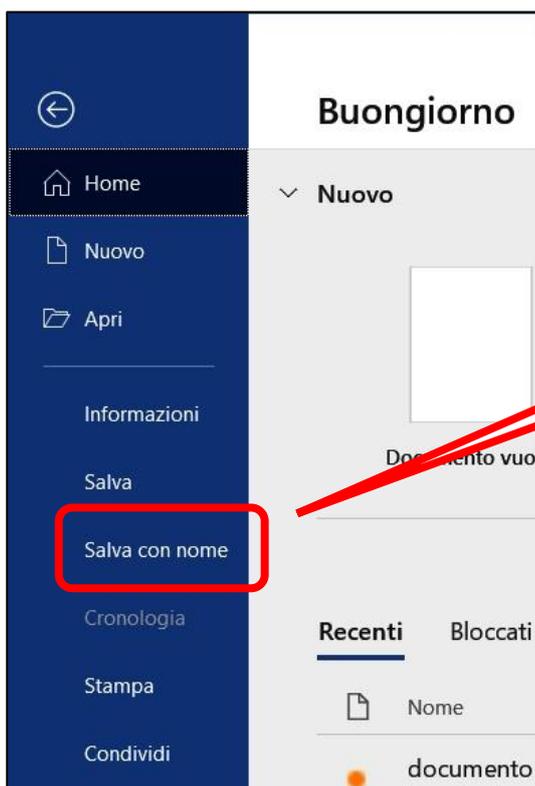
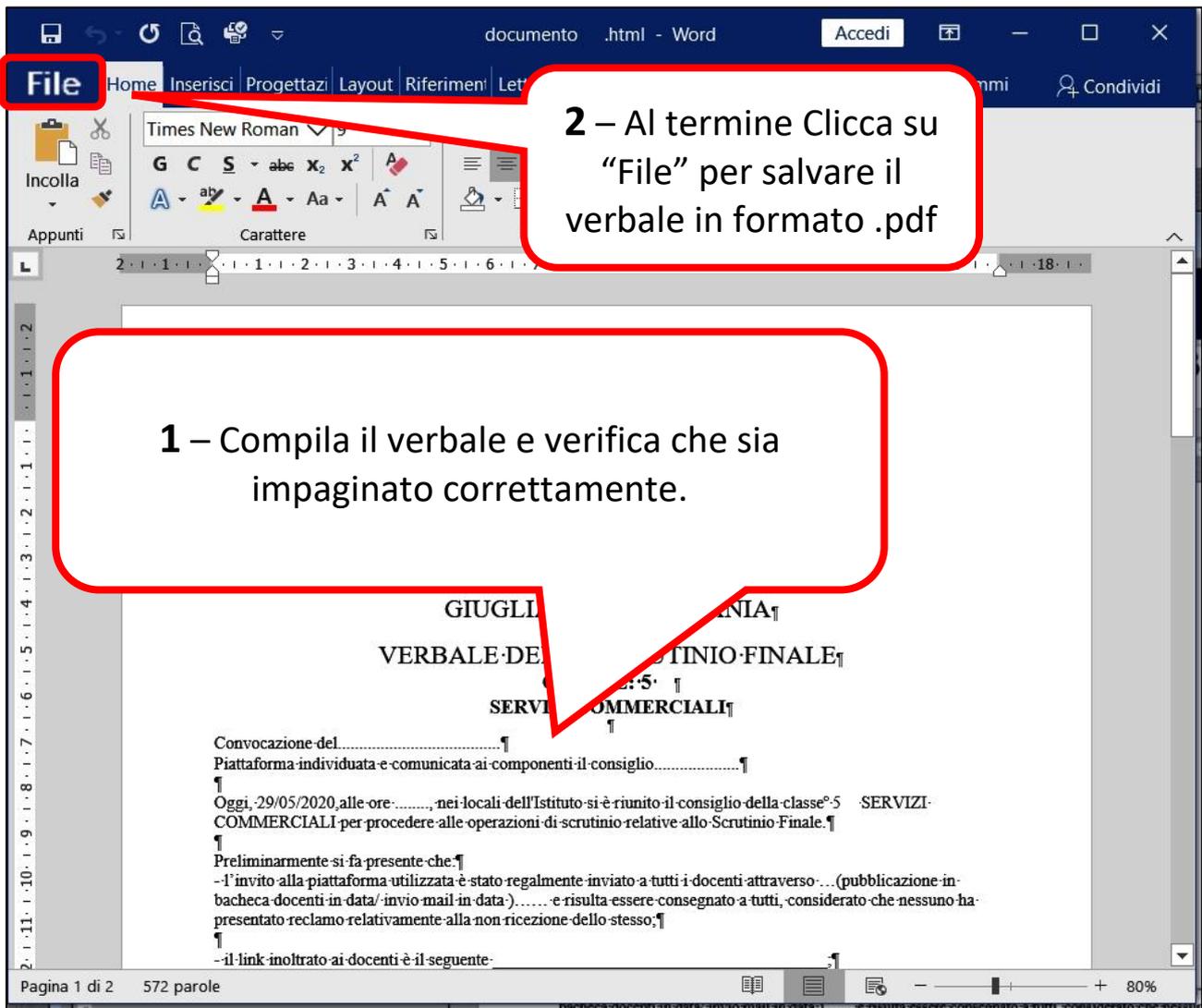
Recenti Bloccati

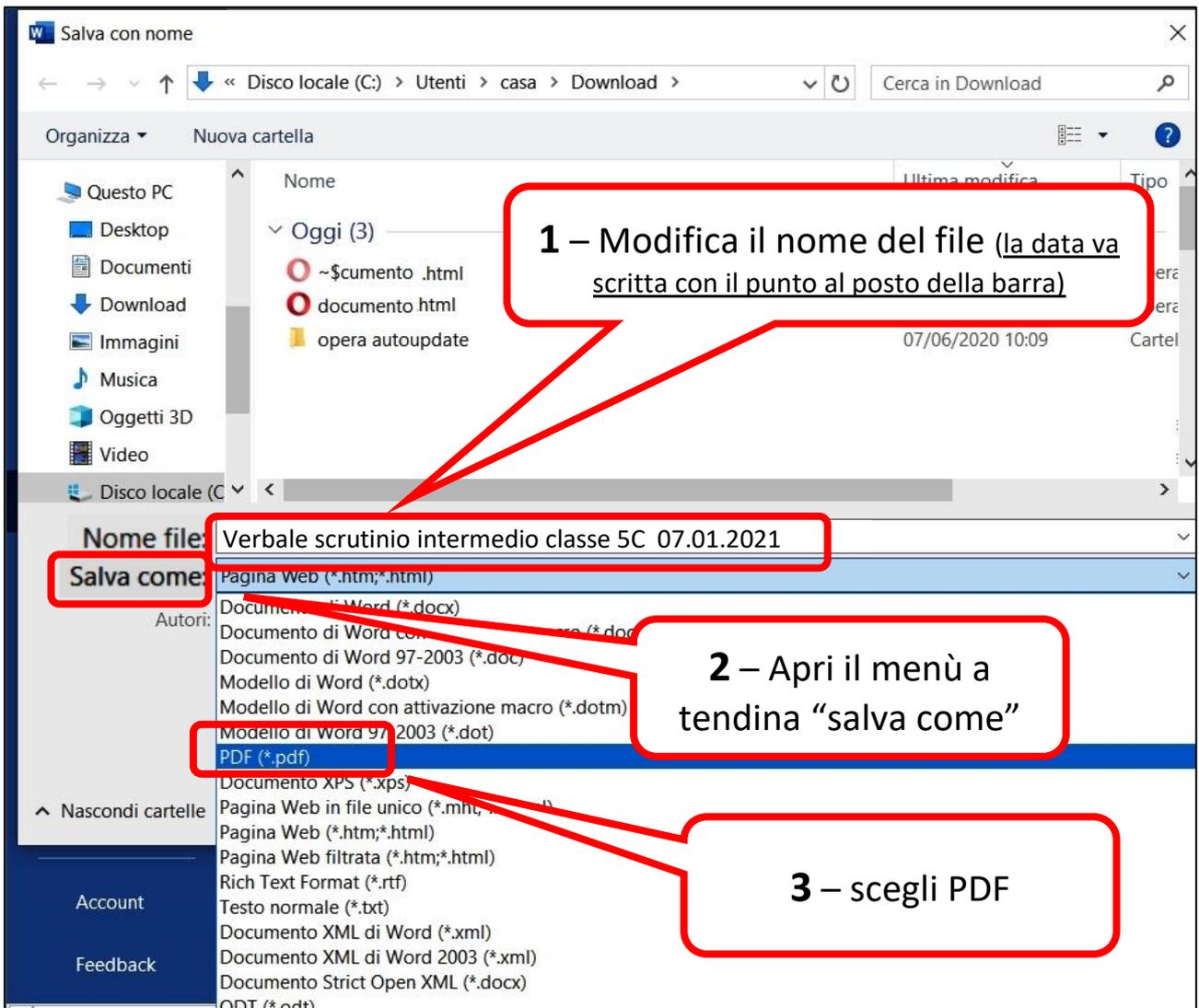
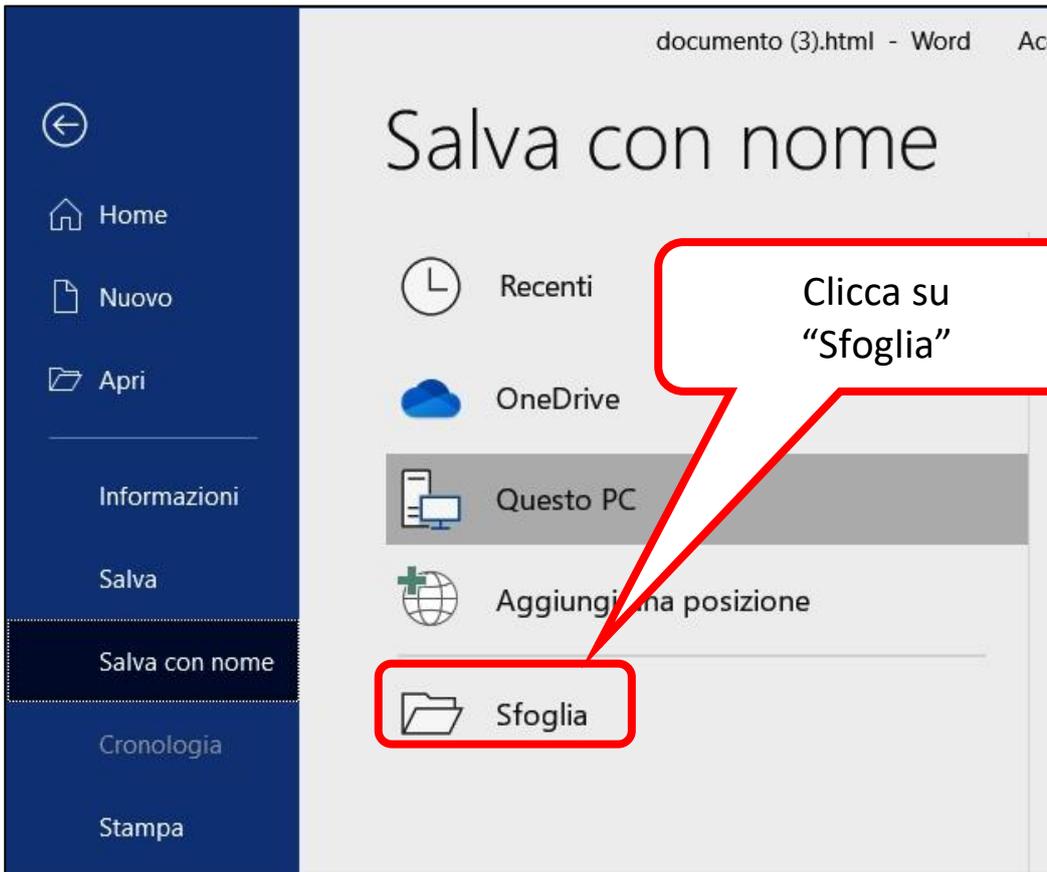
Nome

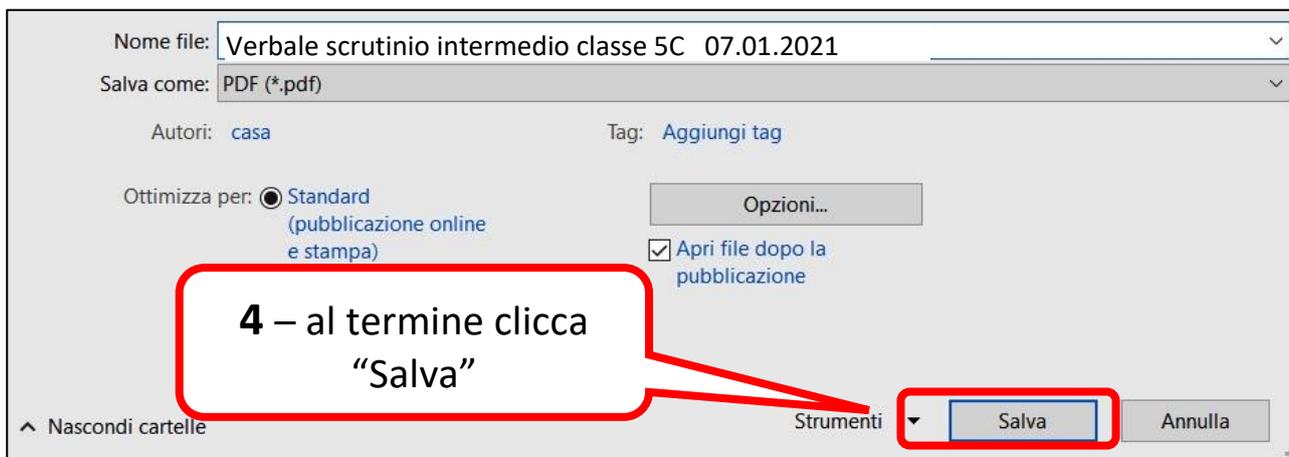
VERSIONE 2 Is
Desktop » didatti

VERSIONE 1 Is

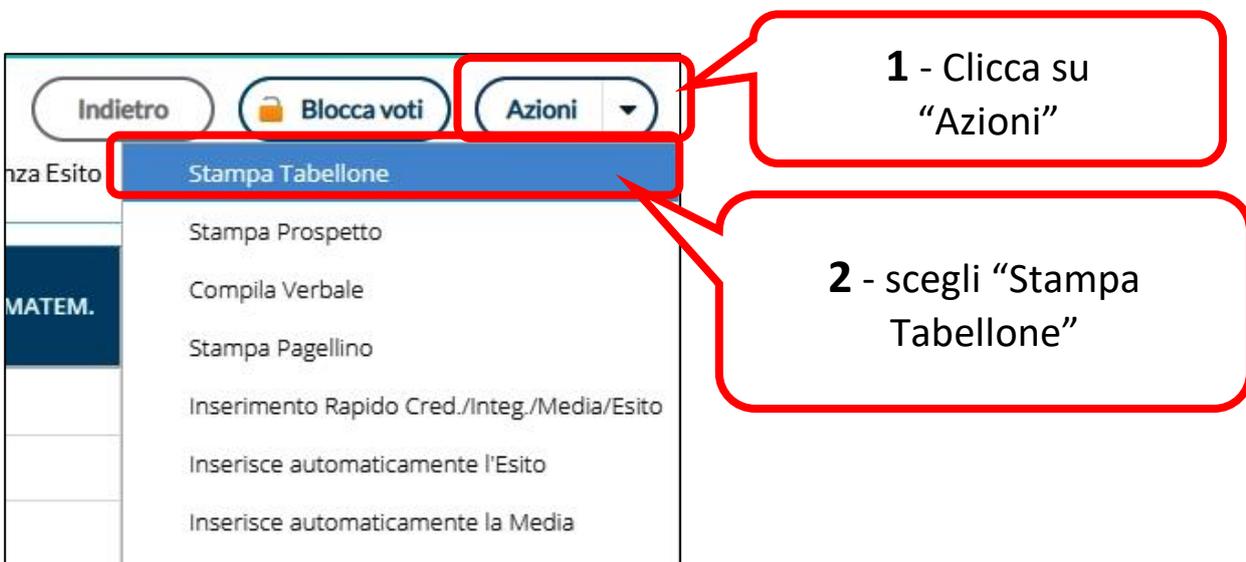
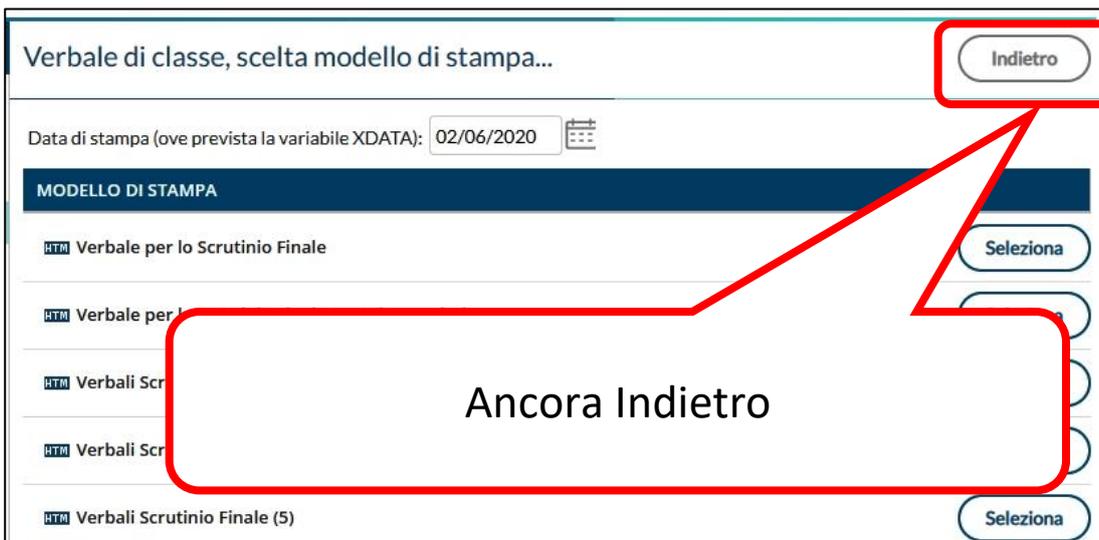
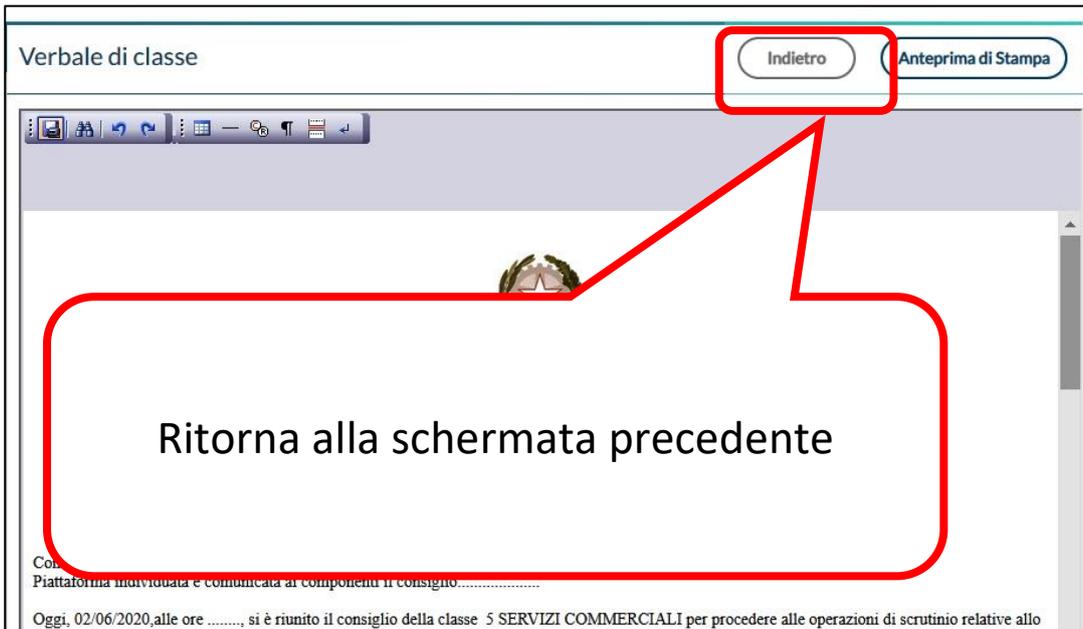








A questo punto passiamo al tabellone voti:



Opzioni di stampa... Indietro Stampa

Modello Tabellone Voti: **1** – Apri il menù a tendina
“Modello tabellone voti”

Ordine di Stampa:
Tabellone Primo Trimestre (1T)
Tabellone Primo Trimestre (online) (1T) **2** - scegli “Tabellone
Primo Trimestre ONLINE
(1T)”

Escludi Ritirati/Trasferiti entro il

Riporta intestazione Materie su tutti fogli

Riporta data di Stampa 

Formato:

Operazione:

Opzioni di stampa... Indietro **Stampa**

Modello Tabellone Voti:

Ordine di Stampa:

Escludi Ritirati/Trasferiti entro il

Riporta intestazione Materie su tutti fogli **1** – spunta la casella
“Riporta intestazione
materie su tutti i fogli”

Riporta data di Stampa  **4** – Al termine clicca su
“Stampa”

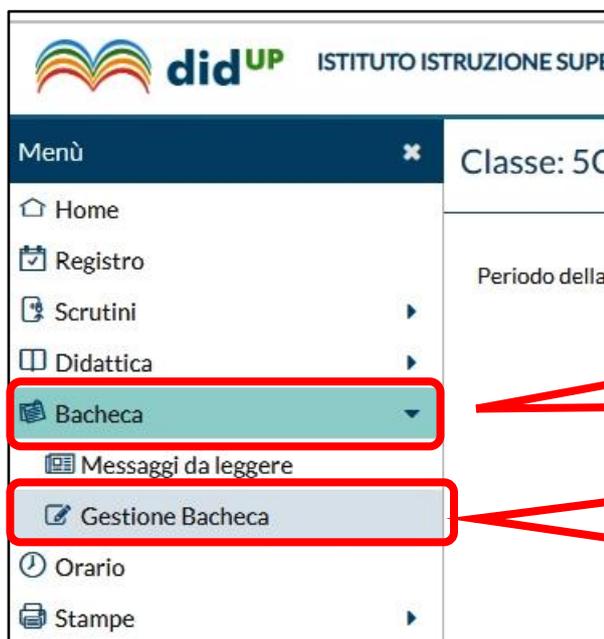
Formato:

2 – spunta la casella
“Riporta data di
stampa”

3 – Clicca sul
calendario e poi sul
pulsante “Oggi”

Alto: Sinistro:
Basso: Destro:

Ora devi pubblicare i file in Bacheca per ottenere la presa visione dei componenti del Consiglio di Classe



1 - Clicca su "Bacheca"

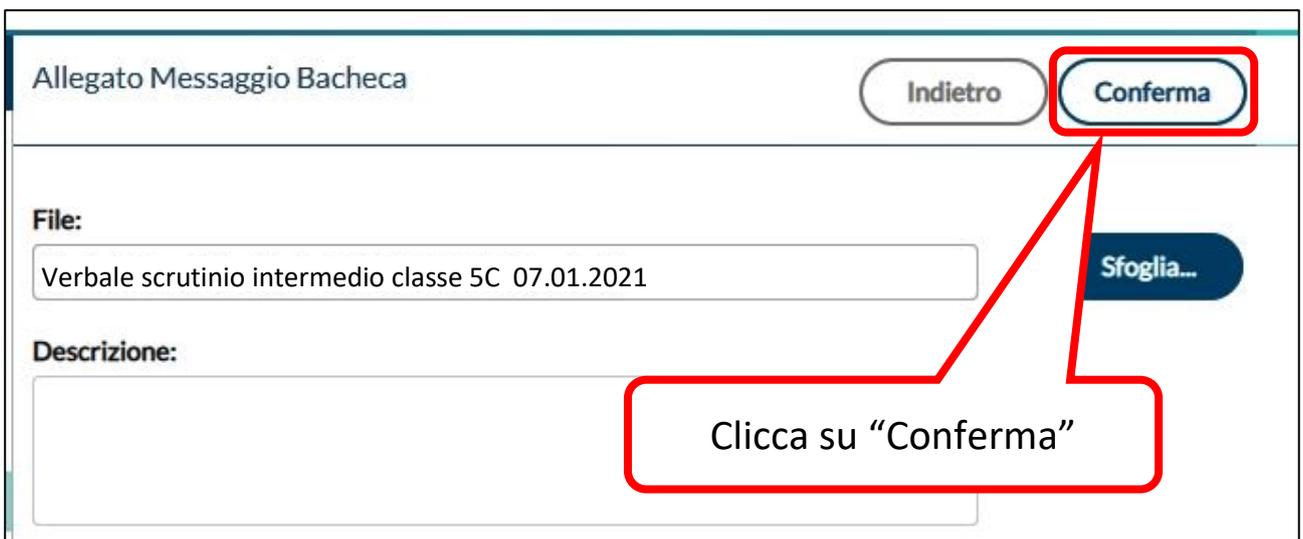
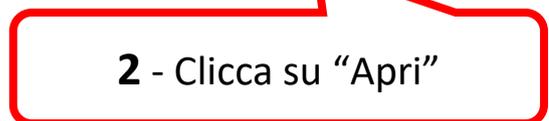
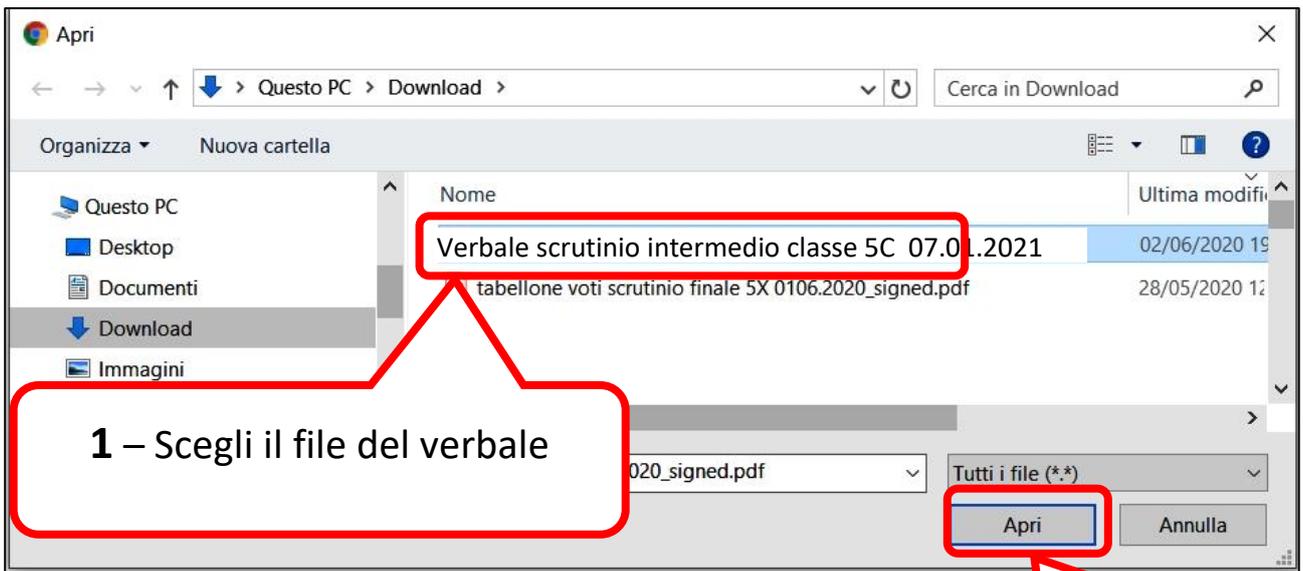
2 - scegli "Gestione Bacheca"



Clicca su "Aggiungi"
(clicca sulla parola e non sulla freccetta)



Clicca su "Allegati"



Bacheca

Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Aggiungi

ALLEGATO	DESCRIZIONE	DATA	AZIONI
Verbale scrutinio intermedio classe 5C 07.01.2021			Apri ✕

Ri-Clicca su "Aggiungi" e ripeti l'operazione per inserire anche il file del tabellone

Bacheca

Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Aggiungi

ALLEGATO	DESCRIZIONE	DATA	AZIONI
Verbale scrutinio intermedio classe 5C 07.01.2021			Apri ✕
Tabellone Voti scrutinio 1T classe 5C 07.01.2021			Apri ✕

Una volta inseriti i file Clicca su "Destinatari"

Bacheca

Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Classi a cui destinare il messaggio

Scegli Elimina

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presa visione Adesione

Alunni Presa visione

Per individuare i Destinatari Clicca su "Scegli"

Scelta Classe

Indietro Conferma

1 – spunta la casella della classe interessata

2 – clicca su “Conferma”

STRUTTURA SCOLASTICA

- IIS G. MINZONI
- AMM. FINAN. MARKETING - BIENNIO COMUNE
 - 1 - ISTRUZIONE TECNICA
- SERVIZI COMMERCIALI
 - 4 - ISTRUZIONE PROFESSIONALE COMMERCIALE CENTR.
 - 5 - ISTRUZIONE PROFESSIONALE COMMERCIALE CENTR.

Bacheca

Salva

3 – Una volta inseriti i Destinatari Clicca su “Dettaglio”

1 – spunta le caselle “Docenti” e “Presenza visione”

2 – **NON** SPUNTARE ADESIONE

Dettaglio

Classi a cui destinare il messaggio

5 - ISTRUZIONE PROFESSIONALE COMMERCIALE CENTR.

Scegli

Docenti Presenza visione Adesione

Alunni Presenza visione

Docenti Presenza visione Adesione

Bacheca

Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Data: 03/06/2020 

Disponibile fino al: 

Giugno 2020

L	M	M	G	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

Oggi

Visibile

Richiesta Adesione entro il

1 – Clicca sull'icona del calendario per indicare la fine della disponibilità del messaggio

2 – Dai due giorni di tempo

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Data:
03/06/2020

Disponibile fino al:
03/06/2020

Descrizione:
Verbale e tabellone scrutinio 1T classe 5C 07.01.2021

Numero documento:

Url:

Categoria:
Scegli dalla lista
documenti scrutini

Richiesta Adesione entro il

1 – Inserisci la descrizione

2 – Scegli la categoria del documento

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Data:
03/06/2020

3 – infine clicca su “Salva”

Risultato finale

Gestione Bacheca Gestione categorie Anno Scolastico: 2019/2020 Aggiungi

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento Documento

DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBILE	AZIONI
03/06/2020	documenti scrutini	1	Verbale e tabellone scrutinio 1T classe 5C 07.01.2021				Prof.	(5 ISTRUZIONE PROFESSIONALE COMMERCIALE CENTR.), Docenti (PV)	Si	Apri

Procedura per dare la propria "Presenza Visione"

Queste istruzioni vanno seguite da tutti i docenti del Consiglio di Classe

didUP ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "MINZONI"

Menù

- Home
- Registro
- Scrutini
- Didattica
- Bacheca**
- Messaggi da leggere**
- Gestione Bacheca

1 - Clicca su "Bacheca"

2 - scegli "Messaggi da leggere"

Messaggi Bacheca

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento Documento

Anno Scolastico: 2019/2020

DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	FILE	URL	AUTORE	PRESA VISIONE	ADESIONE	DATA SCADENZA ADESIONE	AZIONI
03/06/2020	documenti scrutini	1	Verbale e tabellone scrutinio 1T classe 5C 07.01.2021	2		Prof. GIOVANNA	<input checked="" type="checkbox"/>		03/06/2020	

Prima di poter dare la presa visione devi scaricare almeno un documento, clicca qui per salvare il documento sul tuo computer

Lista Allegati del Messaggio

Indietro

ALLEGATO	DESCRIZIONE	DATA
Verbale scrutinio intermedio classe 5C 07.01.2021		03/06/2020
Tabellone Voti scrutinio 1T classe 5C 07.01.2021		20

Clicca su un file per poterlo scaricare

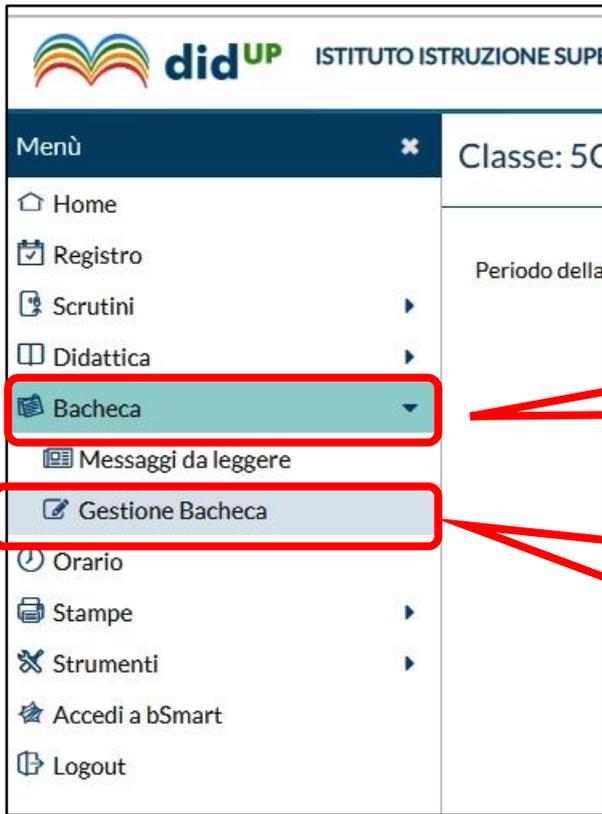
Messaggi Bacheca

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento Documento

Anno Scolastico: 2019/2020

DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	FILE	URL	AUTORE	PRESA VISIONE	ADESIONE	DATA SCADENZA ADESIONE	AZIONI
03/06/2020	documenti scrutini	1	Verbale e tabellone scrutinio 1T classe 5C 07.01.2021	<u>2</u>		Prof. GIOVANNA	<input checked="" type="checkbox"/>	—	03/06/2020	

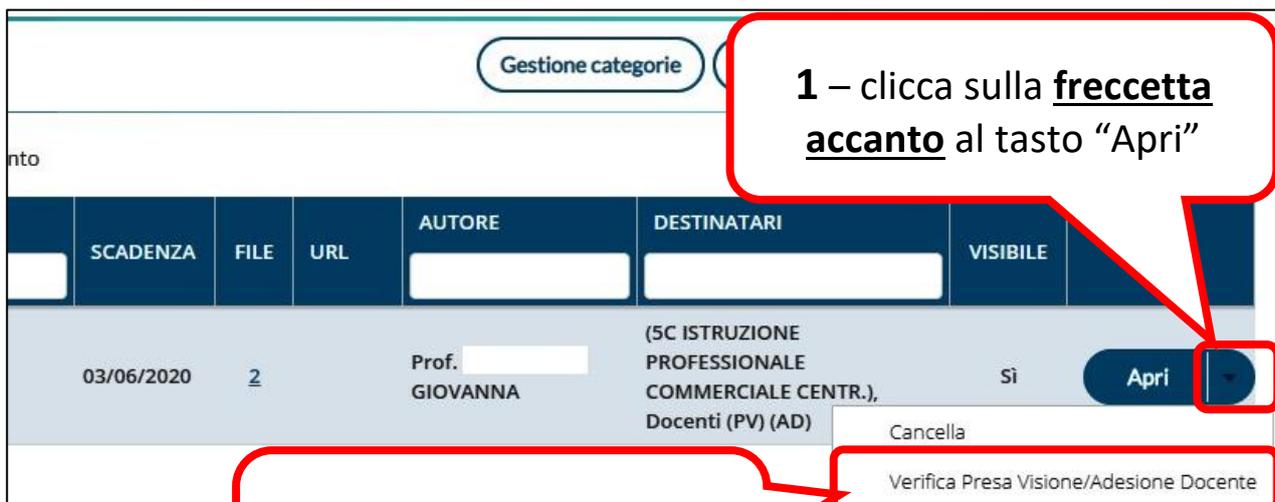
A questo punto puoi ritornare alla schermata della bacheca e spuntare "presa visione"



Dopo aver acquisito la presa visione di tutti i docenti il coordinatore procede così:

1 – Ritorna in “Bacheca”

2 - scegli “Gestione Bacheca”



1 – clicca sulla **freccetta accanto** al tasto “Apri”

2 - scegli “Verifica presa visione”

1 – clicca “esporta”

Verifica Presa Visione Messaggio: Verbale e tabellone scrutinio 1T classe 5C 07.01.2021
Destinatari: (5 ISTRUZIONE PROFESSIONALE COMMERCIALE CENTR.), Docenti (PV)

Visualizza: Tutti i destinatari Filtra: scrivi la frase di r

COGNOME	NOME	DATA PRESA VISIONE	DATA ADESIONE
	ORNELLA	03/06/2020 08:26	
	GIOVANNA	03/06/2020 08:26	

Indietro **Esporta**

- Excel xlsx
- Excel xml
- HTML

2 - scegli “Excel xlsx”

Apri il file appena salvato (lo troverai nella cartella download del tuo computer)

Pres-a-Visione-Ade-sione.xlsx [] - + X

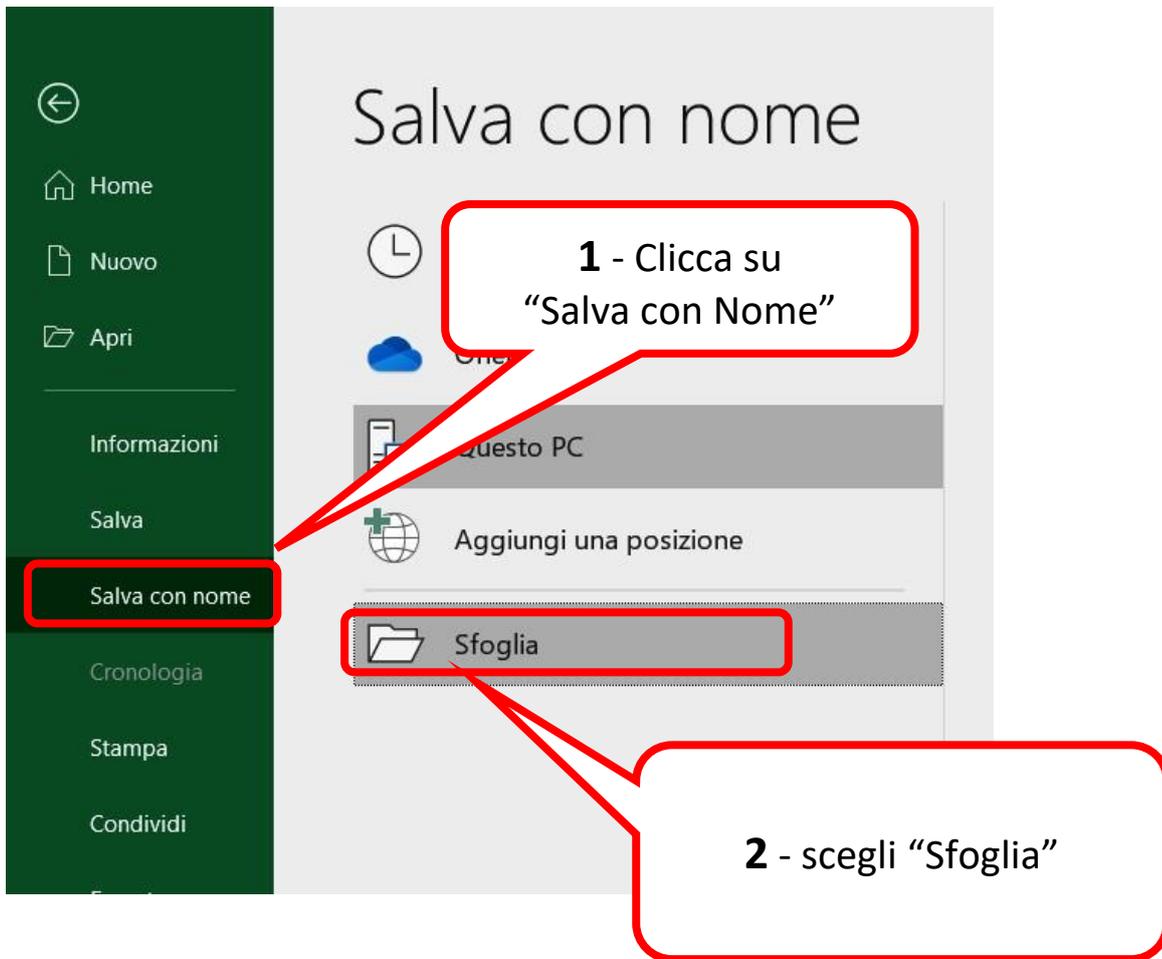
File Home Guida

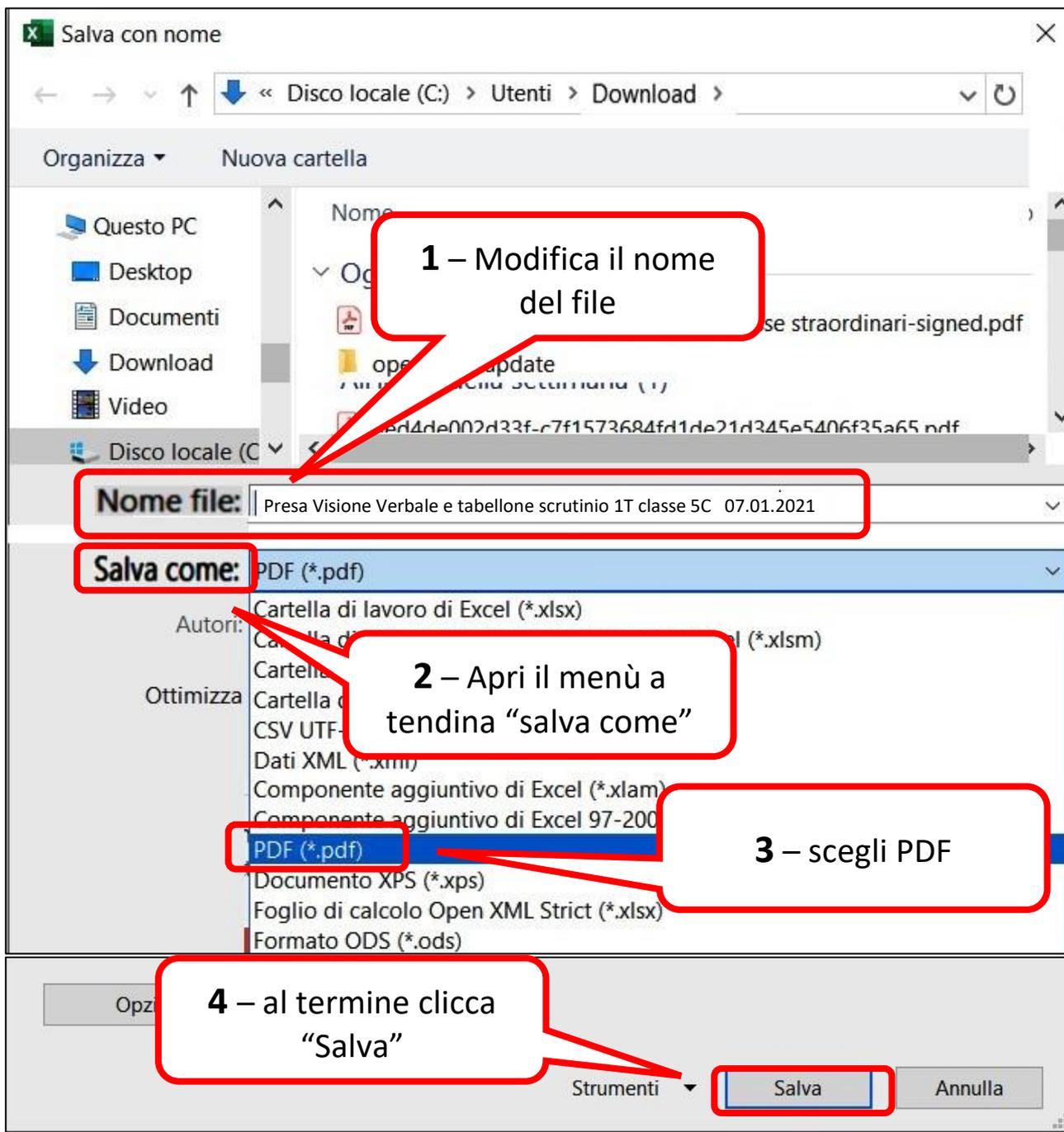
Taglia Copia Copia formato Incolla Appunti Carattere Allineamento

D20

	A	B	C
1	Pres-a-Visione/ Ade-sione : Verbale e ta		
2	Cognome	Nome	Data Presa Visione
3		ORNELLA	03/06/2020 08:26
4		GIOVANNA	03/06/2020 08:26

Senza apportare alcuna modifica clicca su “File”





Invia il file appena salvato ed i file del tabellone e del verbale (entro tre giorni dall'incontro), agli Ass. Amm.vi Burzio (per l'ITC), Esposito (per IPC e il Serale) e Battaglia (per l'IPSEOA), all' indirizzo di posta elettronica nais06100l@istruzione.it. Inserisci come oggetto della mail: Verbale e Tabellone scrutinio 1T classe data.