



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE “EMILIO SERENI” AFRAGOLA – CARDITO

Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo
Settore Tecnologico: Trasporti e Logistica (Conducenti del mezzo aereo)
Settore Professionale: Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Liceo Artistico - Indirizzi: Arti Figurative – Architettura - Ambiente

PROCEDURA ARGO

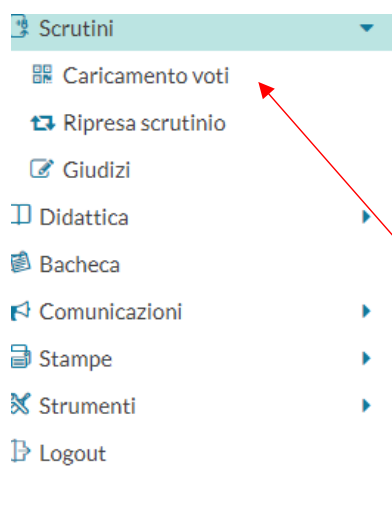
CONSIGLI MARZO 2022

CLASSI QUINTE

PLESSO AFRAGOLA E PLESSO CARDITO

A cura dei docenti coordinatori

1. Entrare in **ARGO DIDUP**
2. Nella sezione **SCRUTINI**, selezionare **Caricamento Voti**



3. Selezionare la classe quinta di cui si è coordinatori

4A - ITE "E.SERENI" AFRAGOLA

5A - ITE "E.SERENI" AFRAGOLA

3D - ITE "E.SERENI" AFRAGOLA

4. Scegliere “ 2^ Periodo Intermedio ” e cliccare su **AVANTI**

MM.FINANZA E MARKETING ITE "E.SERENI" AFRAGOLA (ITAF)

Indietro

Avanti

ise: 2^ PERIODO INTERMEDIO

Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale

Voti e Assenze Solo Voti

5. Cliccare su **AZIONI** e selezionare **Compila Verbale**

6. Selezionare “ **Verbale classi quinte- Marzo 2022** ”

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA):

MODELLO DI STAMPA

Verbale per lo Scrutinio Intermedio

Seleziona

Verbale per lo Scrutinio Intermedio (con riporto dati)

Seleziona

VERBALE II PERIODO INTERMEDIO-DAD

Seleziona

Verbale classi quinte

Marzo 2022

Seleziona

7. Compilare il verbale e cliccare su **Anteprima di stampa** per la condivisione nella bacheca di **ARGO**

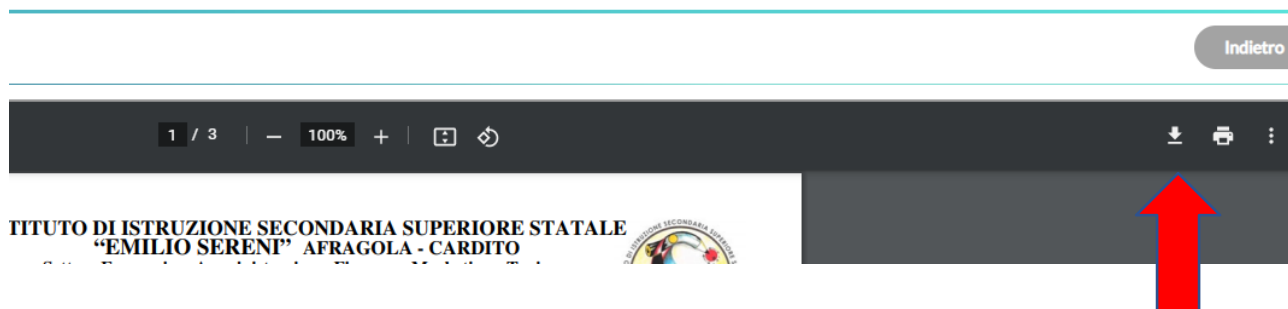
sse

Indietro

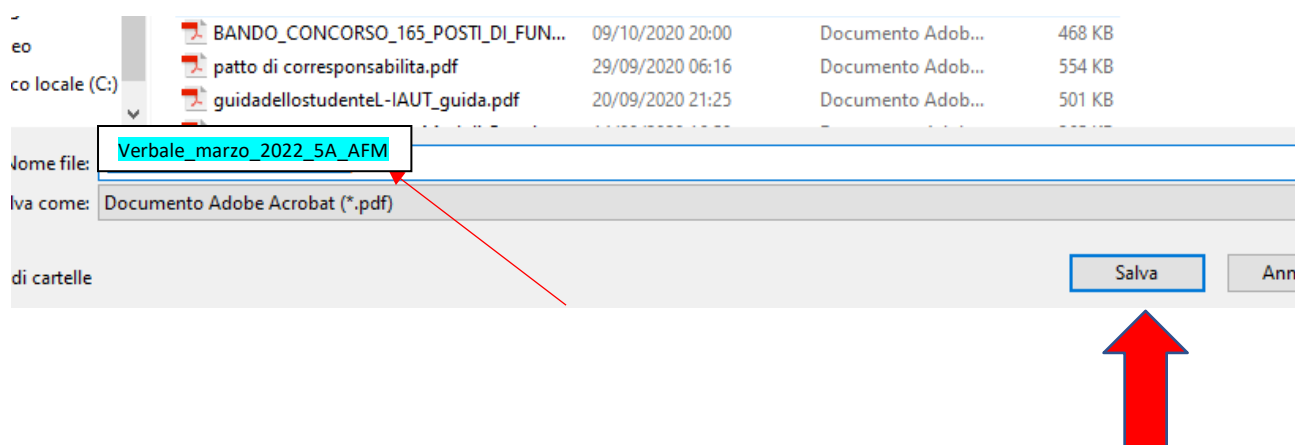
Anteprima di Stampa

Il ore in modalità remota attraverso Hangouts/Meet delle GSuite For Education con codice riunione si è riunito il consiglio della classe 5 A AMM. FINANZA E MARKETING per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:
I Esami di Stato 2020/2021 e strutturazione del colloquio ai sensi dell'O.M. del 3 marzo 2021;
....., verbalizzante prof Presiede il prof

8. Selezionare l'icona **Scarica**



9. Salvare il file in locale con nome **“Verbale_marzo_2022_classesezione_indirizzo”**



10. Condividere tale verbale nella bacheca del registro Argo, visibile ai soli docenti del consiglio, scegliendo come categoria **“Consigli di classe”** e inserendo nella descrizione **“Verbale Consiglio della classe -Marzo 2022”**

▼

Dettaglio Allegati Destinatari

Data:

Disponibile fino al:

gg/mm/aaaa

Descrizione:

Verbale consiglio di classe 5A-Marzo 2022

Numero documento:

Url:

Categoria:

Verbale consiglio di classe a.s. 2021/2022

Visibile

Richiesta Adesione entro il gg/mm/aaaa

11. Aggiungere il verbale come allegato nella sezione **Allegati** mediante il pulsante **Sfoglia**

Allegato Messaggio Bacheca

File:

Sfoglia...

Descrizione:

Verbale consiglio di classe 5A-Marzo 2022

12. Cliccare su **Conferma**

Indietro Conferma

13. Selezionare Destinatari

14. Scegliere la classe

15. Condividere con docenti

The screenshot shows a web interface for selecting recipients for a message. At the top, there are three tabs: 'Dettaglio', 'Allegati', and 'Destinatari', with a red arrow pointing to 'Destinatari'. Below the tabs are three radio button options: 'Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA)', 'Genitori, Docenti o Alunni per classe, ATA', and 'Docenti/Personale ATA'. A filter section titled 'Filtro relativo a Tutti' is present. Below it, another filter section titled 'Filtro relativo a Genitori, Alunni, Docenti per classe, Personale ATA' contains two dropdown menus: 'Livello Scolastico: Scegli dalla lista' and 'Sede/Scuola: Scegli dalla lista'. The main section is titled 'Classi a cui destinare il messaggio' and has two radio button options: 'Solo Classi' and 'Classi singole', with a red arrow pointing to 'Classi singole'. Below 'Classi singole' is a large empty text input field. To the right of this field are two buttons: 'Scegli' (highlighted with a red arrow) and 'Elimina'. Below this section is a checkbox for 'Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)'. The bottom section is titled 'Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate' and contains three groups of checkboxes: 'Genitori' (with sub-options 'Presenza visione' and 'Adesione'), 'Alunni' (with 'Presenza visione'), and 'Docenti' (with 'Presenza visione' and 'Adesione'). A blue arrow points to the 'Docenti' checkbox.

Il dirigente Scolastico

Dott.ssa Daniela Costanzo

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)