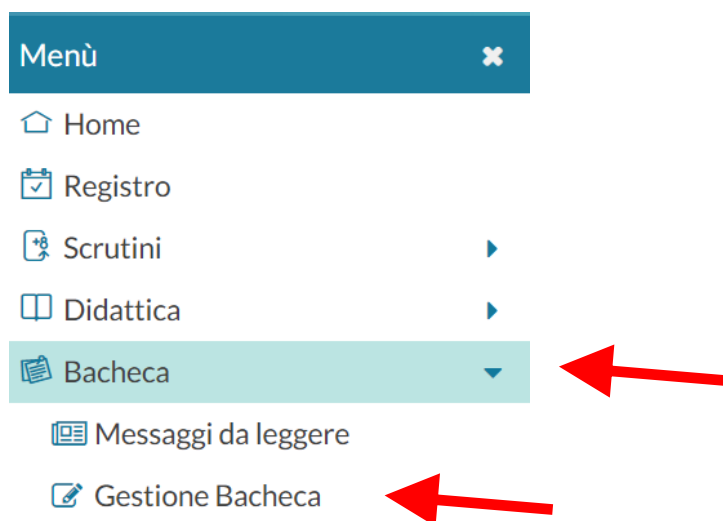


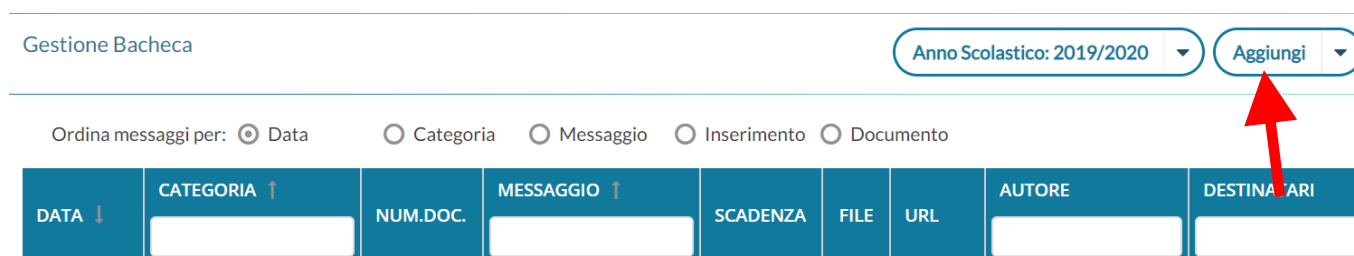
**PROCEDURA DI CONDIVISIONE SULLA BACHECA DI ARGO
DEL VERBALE DELLO SCRUTINIO FINALE, DEL TABELLONE DEI VOTI
E DELLA MATRICE DI GENERAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO**

NOTA: I tre file, in formato PDF, dovranno essere condivisi in un unico messaggio, a tal riguardo seguire tre volte i passi riportati al punto 5) Scheda Allegati.

1. Accedere ad ARGO da "Registro elettronico DIDUP"
2. Selezionare "BACHECA" e quindi "GESTIONE BACHECA"



3. Cliccare sul tasto AGGIUNGI (parte centrale del tasto e non sulla freccetta laterale)



4. Selezionare dal menù a tendina la CATEGORIA “SCRUTINI FINALI” e inserire la descrizione “DOCUMENTI SCRUTINIO FINALE”

Menu

- Home
- Registro
- Scrutini
- Didattica
- Bacheca
- Messaggi da leggere
- Gestione Bacheca
- Orario
- Stampe
- Servizi Personale
- Strumenti
- Accedi a bSmart
- Logout

Bacheca

Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Data: 02/06/2020

Disponibile fino al:

Descrizione: DOCUMENTI SCRUTINIO FINALE

Numero documento:

Url:

Categoria: SCRUTINI FINALI

Visible

5. Cliccare sulla scheda ALLEGATI, e poi:

- a. Cliccare su AGGIUNGI per allegare i file

Bacheca - didUP

Bacheca

Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Aggiungi

| ALLEGATO | DESCRIZIONE | DATA | AZIONI |
|----------|-------------|------|--------|
|----------|-------------|------|--------|

- b. Cliccare su SFOGLIA per selezionare il file del VERBALE da allegare .

- c. Inserire la descrizione “VERBALE SCRUTINIO FINALE”

- d. Cliccare sul tasto CONFERMA

Bacheca - didUP

Allegato Messaggio Bacheca

Indietro Conferma

File:

Sfoglia...

Descrizione:

- e. A questo punto per aggiungere il TABELLONE DEI VOTI e la MATRICE PER IL CALCOLO DEL CREDITO SCOLASTICO bisogna ripetere due volte la sequenza di operazioni b) c) d) riportando nel campo DESCRIZIONE il nome del file che di volta in volta si vuole aggiungere.

6. Cliccare sulla scheda DESTINATARI, e poi:

a. Selezionare la spunta a DOCENTI e PRESA VISIONE

b. Cliccare su SCEGLI per selezionare la classe di cui si è coordinatori.

Destinatari

Classi a cui destinare il messaggio

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presenza visione Adesione

Alunni Presenza visione

Docenti Presenza visione Adesione

Scegli

Elimina

c. Cliccare sulla CLASSE e poi su CONFERMA

Scelta Classe

Indietro Conferma

STRUTTURA SCOLASTICA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "EMILIO SERENI"

ARTISTICO - ARCHITETTURA E AMBIENTE

3C - LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO

4CF - LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO

ARTISTICO - ARTI FIGURATIVE - PLASTICO PITTORICO

3A - LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO

4A - LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO

3B - LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO

4B - LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO

4D - LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO

ARTISTICO - GRAFICA

3EF - LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO

TURISMO

2F - ITE "E.SERENI" AFRAGOLA

d. Cliccare su SALVA per concludere l'operazione e pubblicare il messaggio.

Bacheca

Indietro Salva

Destinatari

Classi a cui destinare il messaggio

4D - LICEO ARTISTICO "E. SERENI" AFRAGOLA - CARDITO

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presenza visione Adesione

Alunni Presenza visione

Docenti Presenza visione Adesione

Scegli

Elimina