

## **SSI Indicazioni operative per lo svolgimento dello scrutinio elettronico:**

La procedura di scrutinio elettronico si compone di due fasi, l'importazione dei voti e delle assenze da parte di ogni docente (proposta di voto) e l'inserimento finale e ufficiale di voti e assenze che si effettuerà durante lo scrutinio vero e proprio da parte del coordinatore di classe.

FASE 1 - Tutti i docenti

FASE 2 - Solo coordinatori durante lo scrutinio

### **FASE 1- Importazione voti e assenze - tutti i docenti**

Per poter inserire i voti è necessario procedere come segue:

1. Entrare nel registro Cliccare su "Scrutini"
2. Scegliere "Registrazioni valutazioni ed esito"
3. Cliccare sulla classe e confermare
4. Scegliere il periodo (Proposta di Voto 1<sup>^</sup> quadrimestre) e confermare
5. Cliccare sulla materia (intestazione della colonna vuota a destra dell'elenco dei nominativi degli alunni)
6. Cliccare sull'icona "importa voti da registro elettronico". Automaticamente s'importeranno anche le assenze.

**ATTENZIONE:** Il Coordinatore di classe visualizza sempre tutto il tabellone, ma per inserire i propri voti deve comunque entrare nella materia con la stessa procedura di cui sopra.

### **FASE 2 Scrutinio - Solo coordinatori durante lo scrutinio.**

Accedere al sistema Argo Scrutinio Web con la propria password

Cliccare su Registrazione voti ed esito

Scegliere il periodo della classe

All'apertura del tabellone, cliccare sull'icona "Importa i Voti dalla Proposta di Voto".

Si può iniziare con la procedura di definizione e/o conferma delle valutazioni:

- per modificare un dato (voto o assenze) cliccare su materia interessata (in testa alla colonna) si apre la pagina con elenco alunni e la sola materia da modificare; modificare e salvare

- per inserire il voto di condotta cliccare sulla colonna “CON”, inserire le valutazioni e salvare

## **VLG E GVC**

Inoltre, i docenti coordinatori di classe sono tenuti all’inserimento dei giudizi di valutazione globale del comportamento e di valutazione sul livello globale di maturazione.

La formulazione di detti avviene elettronicamente nell’apposita sezione registrazione giudizi disponibile nel menu Scrutini, eseguendo i seguenti passaggi:

- cliccare sull’icona registrazione giudizi (in alto a sinistra)
- selezionare e confermare la classe
- scegliere riquadro (VLG e/o GVC) e periodo (primo quadrimestre)
- scegliere VG1 per inserire livello globale di maturazione - cliccare sul nome alunno – cliccare su giudizio- scegliere solo l’icona GLO e cliccare sul livello che si vuole attribuire- salvare e passare all’alunno successivo.

È necessario ripetere l’operazione per ogni alunno

scegliere GVC per inserire il giudizio sul comportamento

- confermare il periodo
- cliccare su nome alunno e giudizio
- scegliere solo l’icona GLO e cliccare sul codice (E, O, D, B, S, NS) che si vuole attribuire- salvare e passare all’alunno successivo.

È necessario ripetere l’operazione per ogni alunno.

Inserire nel tabellone generale il giudizio sintetico di comportamento

- cliccare su COMP ed inserire il giudizio sintetico (solo le prime tre lettere) nella casella ALTRO.

## **VERBALE**

Il verbale da utilizzare è su ARGO:

da “Caricamento voti”, dopo aver selezionato la classe, scegliere “PRIMO QUADRIMESTRE”; in alto a sinistra cliccare su “Azioni” e scegliere “Compila verbale”; selezionare l’ultimo modello “Verbale scrutinio intermedio online”.