



Ministero  
della  
Pubblica Istruzione

LICEO CLASSICO STATALE  
LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
"FRANCESCO DURANTE"

Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631  
Via G. Matteotti, 132 – 80027 – Frattamaggiore – NA –  
Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –  
sito web: [www.liceofrancescodurante.it](http://www.liceofrancescodurante.it)  
e-mail: [liceodurante@libero.it](mailto:liceodurante@libero.it)



UNIONE EUROPEA

Prot. N° 3103/A39  
del 06/11/2015

Ai Sig.ri Docenti	Sede
Al D.S.G.A.	Sede
All' Albo della scuola	Sede

**Oggetto: Avvio alla compilazione del registro elettronico.**

Con l'avvenuto e riscontrato inoltro delle relative password d'accesso, le SS.LL. sono invitate a provvedere alla puntuale e completa compilazione del registro elettronico.

Durante la suddetta fase di avvio e per tutto il mese di novembre sarà possibile effettuare la registrazione di quanto appuntato nei personali brogliacci adottati in surrogia dei vecchi registri cartacei.

La suddetta fase di recupero dei dati potrà avvenire anche successivamente, ma non oltre il preventivato inizio di consultazione, da parte dei rispettivi genitori, che avverrà con l'avvio del secondo quadrimestre e a seguito della distribuzione agli stessi delle previste password d'accesso.

Sarà cura dello scrivente operare periodici controlli volti alla verifica della corretta compilazione dei registri da parte dei singoli docenti.

Al fine di favorire la corretta procedura di tutte le operazioni, in allegato alla presente viene fornita una sintesi delle principali fasi di accesso e utilizzo del registro elettronico.

Ulteriori delucidazioni ed assistenza potranno essere richiesti al Prof. Giuseppe Di Fraia, nonché ai Sig.ri docenti Prof.ssa Del Genio Filomena, Prof.ssa Russo Vincenza, Prof.ssa Salamone Daniela, Prof.ssa Valerio Antonella, Prof.ssa Vergara Giovanna, Prof. D'Alterio Tommaso, che hanno reso dichiarazione di già acquisita operatività di accesso e di utilizzo del registro elettronico del portale Argo.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Giuseppe CAPASSO)

## FASI DI ACCESSO E UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

- Accedere al portale Argo, nel quale è possibile selezionare **Argo DidUp** o **Argo ScuolaNext**

### **Argo DidUp**

- Inserire nome utente e password
  - Caricare orario personale indicando i limiti cronologici e la descrizione dell'orario (es. orario definitivo) e associando ore di lezione a classi
  - Accedere alla singola classe e firmare per la propria ora d'insegnamento cliccando sull'apposita icona
  - Cliccare sulla medesima icona (che sarà di colore verde) e accedere al giornale della classe; in esso è indicato il riepilogo del giorno, nel quale sono presenti tutte le voci d'interesse (appello – per assenze, ritardi e giustificazioni- valutazioni, attività etc.).
- **Prove scritte/pratiche**
  - Per programmare le prove scritte o pratiche, selezionare la voce "Studenti e classi" per poi accedere alla "Gestione prova" e successivamente alla voce "Aggiungi prova". Dopo aver definito la prova, cliccare su "Salva".

### **Argo ScuolaNext**

- Inserire nome utente e password
- Cliccare sul registro
- Selezionare orario lezioni (se l'orario settimanale è già stato registrato) o la singola classe e confermare
- Selezionare sul **giornale** il giorno di lezione e inserire (qualora non ci sia) la propria ora di lezione (unitamente alla disciplina) cliccando sulla prima icona recante una piccola rubrica rossa) e firmare (cliccando sempre sull'apposita icona )
- Selezionare "Appello" per la registrazioni di assenze e ritardi, "Valutazioni" (scritte e orali) per la registrazione di voti e giudizi\*.

### **Attività**

- Inserire le attività svolte e/o assegnate cliccando sull'icona recante rubrica blu con matita e registrarle con il tasto "conferma"

### **Prove scritte/pratiche**

- Per programmare le prove scritte o pratiche, selezionare l'icona recante il calendario nella sezione generale a sinistra; dopo aver selezionato classe e materia, cliccare sull'icona verde in alto per inserire la prova, per la quale bisogna indicare data e tipologia della prova registrandole con il tasto "conferma" .

N.B. L'icona gialla posta in alto consente di modificare la prova, l'icona rossa, invece, di eliminarla.