

PROCEDURA COMPILAZIONE STAMPA E CONSERVAZIONE VERBALI

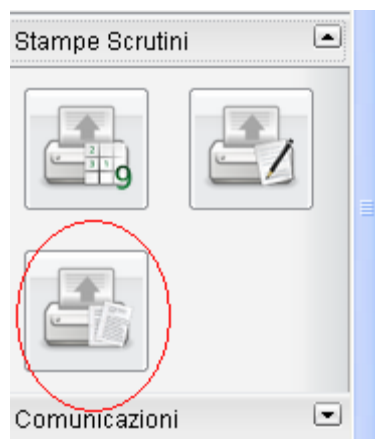
Procedura compilazione Verbale.....	2
Salvataggio sul computer locale o supporto esterno USB	4
Rielaborazione del verbale salvato sul pc locale	5
Compilazione immediata del verbale e stampa.....	6
Condivisione documenti su SCUOLANEXT	7

Procedura compilazione Verbale

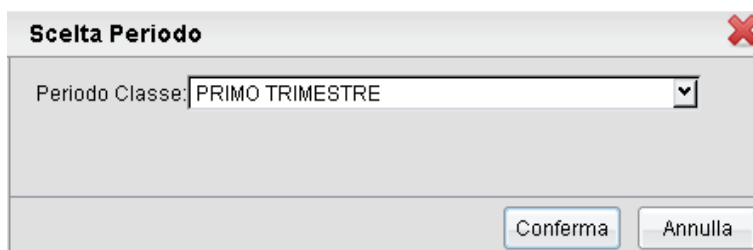
Utilizzare il browser Mozilla FireFox per accedere a Argo SCUOLANEXT attraverso l'indirizzo internet www.portaleargo.it (digitandolo direttamente dalla barra nell'indirizzo o cercandolo attraverso un motore di ricerca "portale argo") .



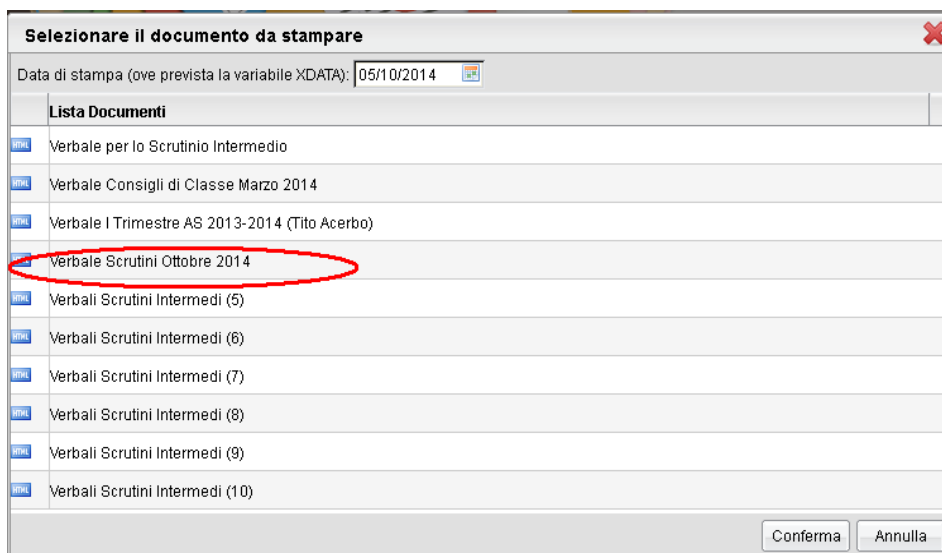
Dopo l'accesso dal menù di sinistra nella voce Stampe Scrutini selezionare l'icona "Stampe Verbali" e successivamente "Scrutini Intermedi"



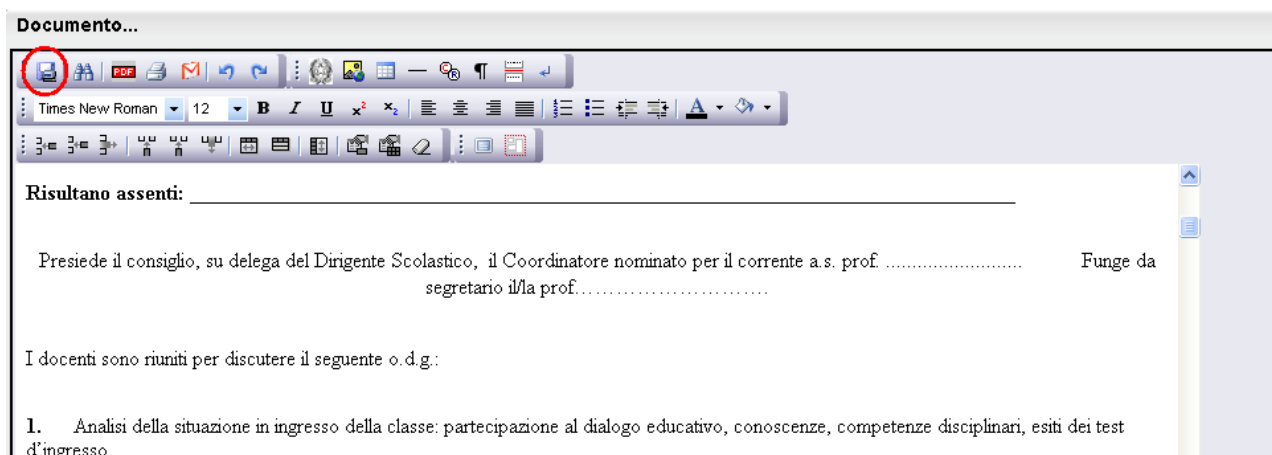
Selezionare dal menu "Struttura della scuola" la classe interessata, e successivamente il periodo interessato (Primo trimestre).




Selezionare il modello di verbale da utilizzare per la compilazione:

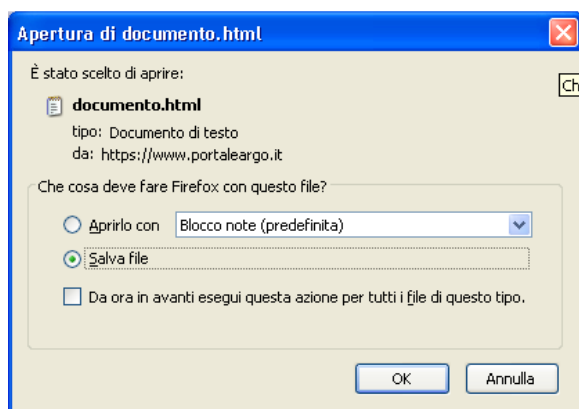


Nel verbale selezionato alcune informazioni sono riproposte in automatico (classe, elenco docenti..)



Salvataggio sul computer locale o supporto esterno USB

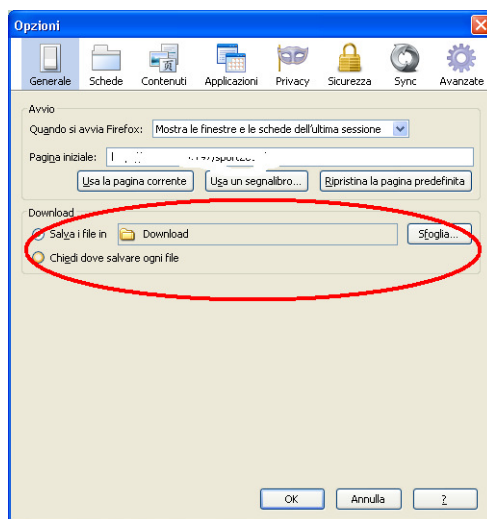
E' possibile modificarne il contenuto e salvarlo localmente  per una successiva modifica e stampa.



Il file ha una estensione HTML e viene salvato automaticamente nel percorso impostato sul browser destinato al download.

ATTENZIONE

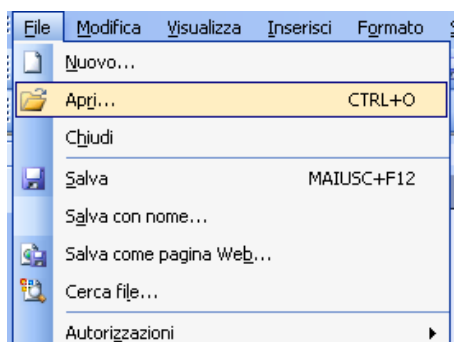
Su Mozilla Firefox è possibile ricavare la cartella destinata ai download dal menu opzioni:



Rielaborazione del verbale salvato sul pc locale

Il file salvato può essere rielaborato con il programma Microsoft Word.

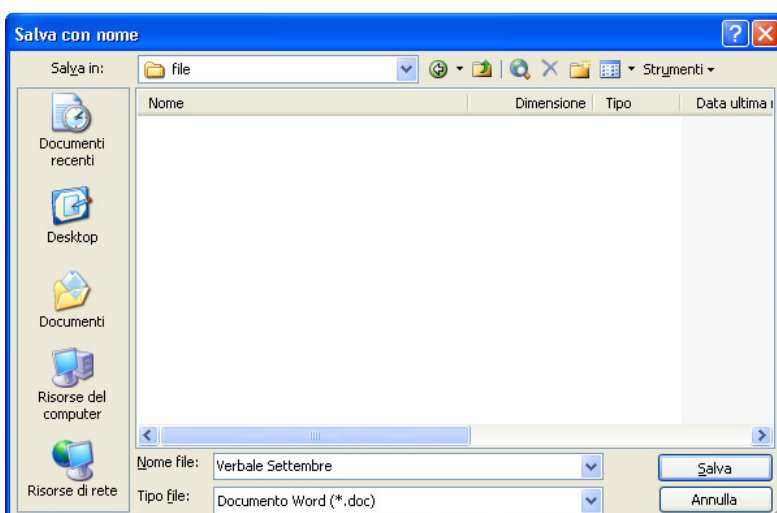
Eseguire il programma Microsoft Word, e cliccare su “File” “Apri”



Aprire il file salvato in precedenza (il file salvato ha una estensione HTML).

Il file viene correttamente aperto in Word ed è pronto per le modifiche, al termine delle quali è possibile salvare il file in modo da convertirlo in un formato “Standard” Word (con estensione DOC o DOCX).


Dal menu file, selezionare salva con nome e scegliere la cartella di destinazione:



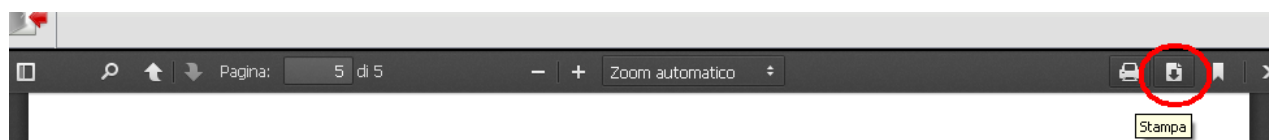
Modificare il tipo file selezionando il tipo di file DOC o DOCX

Per la stampa del file da word si usano i comando standard di stampa previsti dal Word stesso.

Compilazione immediata del verbale e stampa

Se la compilazione viene terminata seduta stante è possibile procedere alla stampa tramite il tasto “Crea PDF” .

Dopo la creazione del file PDF si può procedere alla stampa e anche al salvataggio sul computer locale.



Condivisione documenti su SCUOLANEXT

Dopo aver salvato localmente il file, se si desidera conservare il file per poi poterlo riaprire successivamente, è possibile utilizzare una funzione propria del software Sculanext che consente di salvare e conservare sul proprio account qualsiasi tipo di file e di poter decidere se condividerlo con gli altri (Docenti), con le classi o una singola classe con gli alunni o un singolo alunno o se lasciarlo soltanto come documento personale.

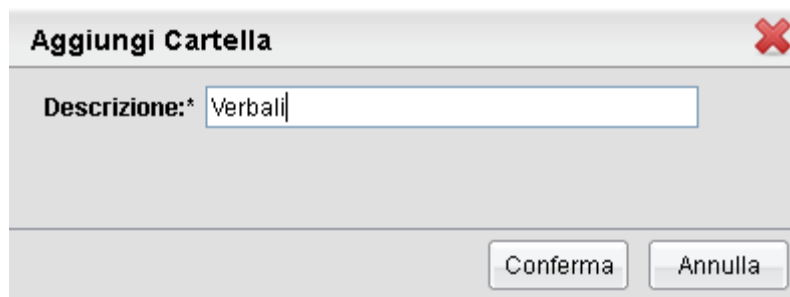
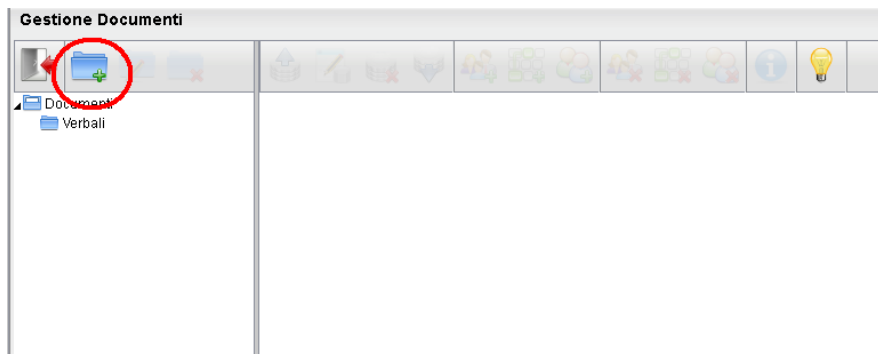
NB: Le istruzioni che seguiranno sono istruzioni generiche e riguardano la condivisione di qualsiasi documento.

Accedere nell'area "Condivisione Documenti" dal menu presente sulla sinistra e

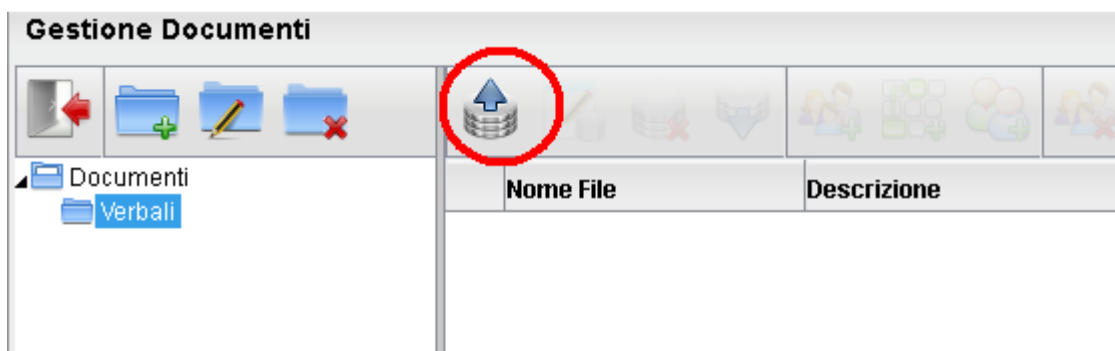
selezionare l'icona "Gestione Documenti"



Creare una nuova cartella (se non è già presente) dove poter salvare il file
Esempio "Verbali"



Selezionare sul menù di sinistra la cartella appena creata e cliccare sull'icona in alto per effettuare l'UPLOAD del file



Cliccare sul tasto sfoglia per selezionare il file da importare e indicare una descrizione del file salvato (es. "Verbale Ripresa Scrutinio Settembre 2014")

File

File: Nessun file selezionato.

Data: 27/08/2014

Descrizione:

Caratteri inseriti (max 250): 0

Il file appena salvato in questa area è visibile solo all'utente che lo ha salvato, a meno che non si modificano le abilitazioni cliccando sulle icone presenti in alto

Gestione Documenti

Nome File	Descrizione	Data	Docenti	Classi	Alunni
verbale scrutinio.doc	Verbale Scrutinio	27/08/2014			

Informazioni sui bottoni

	Upload Documento
	Modifica Documento
	Cancella Documento
	Download Documento
	Condivisione Docenti
	Condivisione Classe
	Condivisione con Alunni
	Elimina Condivisione Docenti
	Elimina Condivisione Classe
	Elimina Condivisione con Alunni
	Informazione Condivisione

Per rielaborare o visualizzare i file salvati cliccare sul tasto Download Documento.