



Member of CISQ Federation



did^{UP}

il nuovo registro elettronico Argo

Applicazione web per browser

App per Tablet Android e Ipad

Didup Smart!

l'app smart! del registro elettronico Argo

per smartphone Android e iPhone

ScuolaNext Famiglia

Servizi dedicati all'alunno e alle famiglie

applicazione **web** per browser Chrome e Firefox

Didup Famiglia

App per Android e iPhone

ScuolaNext

la **piattaforma web** interattiva

applicazione **web** per Chrome e Firefox

Raccolta dei
Leggimi delle variazioni
più recenti

Il nuovo **did^{UP} 4.0.0**

Didup Smart 1.6.0

Scuolanext 4.6.0

Scuolanext Famiglia 3.6.2

Didup Famiglia 2.4.2

Aggiornato al 30/04/2020

Sommario

did^{UP} 4.0.0	7
Restyling grafico.....	7
Nuovo menu principale.....	7
Modalità Espansa.....	7
Modalità Compatta.....	8
Nuova Condivisione Documenti (Accesso Docente).....	9
Overview.....	9
Gestione Cartelle.....	10
Inserimento di un nuovo documento.....	10
Dettaglio.....	10
Modifica/cancellazione di un messaggio del docente.....	12
Documenti Alunni collegati.....	12
Documenti Alunni non Collegati.....	13
Condivisione Documenti (Accesso Dirigente).....	13
Scuolanext Famiglia 3.6.2	15
Didup Famiglia 2.4.2	15
Altre Variazioni.....	17
Didup 3.9.0	18
Didattica - Scheda Alunno (New!).....	18
Dettaglio Alunno.....	19
Incontri con la famiglia/annotazioni Generiche.....	19
Altre Modifiche.....	20
Tabella Voti sul menu Strumenti.....	20
Opzione per l'accesso a bSmart per i docenti.....	20
Scuolanext 4.6.0	21
Accesso alla piattaforma <i>bSmart</i>	21
Ulteriore approfondimento.....	21
Accesso Dirigente.....	22
Scuolanext Famiglia Web 3.6.1	22
Collega Account.....	22
Accedi con Argo.....	22
Didup 3.8.7	23
App Famiglia 2.4.1 (Android e Ios)	24
Scuolanext 4.5.0	25
Importanti Migliorie alla gestione Condivisione dei Documenti.....	25
Gestione URL in fase di upload.....	25
Nuova Interfaccia di gestione dei documenti.....	25

Gestione del Feedback con l'alunno.....	26
Scuolanext Famiglia Web 3.6.0.....	27
Nuova Interfaccia.....	27
Funzioni di Upload.....	27
APP Famiglia 2.4.0.....	28
Pubblicazione Documenti.....	29
Azioni sul documento Pubblicato.....	30
Didup 3.8.6.....	30
Opzioni Gestione Personale della scuola.....	30
Altre variazioni.....	30
Scuolanext 4.4.2.....	31
Didup 3.8.5.....	31
Scuolanext Famiglia Web 3.5.0.....	31
App Famiglia (Android e Ios) 2.3.2.....	31
Scuolanext 4.4.1.....	32
Didup 3.8.4.....	33
Visualizzazione ora Inizio/Fine Lezione sul Giornale di Classe.....	33
Didup 3.8.3.....	33
Didup 3.8.2.....	33
Gestione Giudizi: migliore grafiche e funzionali.....	33
Didup 3.8.1.....	34
Didup 3.8.0.....	34
La nuova! Bacheca 2.3.....	34
Gestione Adesione (annullamento entro la data di scadenza).....	35
Gestione Adesione anche per il personale ATA.....	36
Procrastinare Validità e Scadenza dell'Adesione, anche con visioni/adesioni confermate.....	36
Modifiche sulle interfacce delle singole applicazioni.....	37
Didup Web (accesso tramite browser, dal portale Argo).....	37
DidUP Famiglia (accesso tramite browser).....	38
APP Famiglia (accesso da smartphone).....	38
DidUP Smart 1.6.0.....	38
Scuolanext 4.4.0.....	39
Gestione Adesione per il Personale ATA.....	39
Miglioramenti per la Stampa colloqui (dirigente / segreteria).....	40
Prenotazioni raggruppate per singola disponibilità.....	40
Prenotazioni raggruppate per giorno:.....	41
Didup 3.7.4.....	41
Didup 3.7.3.....	41

Didup 3.7.2.....	42
Didup 3.7.1.....	42
Didup 3.7.0.....	43
Gestione delle classi accorpate.....	43
La gestione delle Conoscenze e Abilità arriva su didUP.....	43
Agg.to Bacheche (rel. 2.2).....	45
Gestione dell'Adesione.....	45
Estrazione dati delle visioni/adesioni su Excel.....	48
Gestione del <i>Numero Documento</i>	48
Disabilitare l'accesso all'app/modulo famiglia.....	49
DIDUP - Famiglia 2.1.0.....	50
Aumenta la sicurezza nella gestione delle password di didUP - Famiglia.....	50
Leggimi delle versioni precedenti.....	50
Scuolanext 4.3.1.....	50
Invio Massivo documenti (anche firmati) in bacheca personale.....	50
Spegnimento funzioni ridondanti lato docenti.....	51
Didup 3.5.0.....	51
Nuova Gestione dei Giudizi.....	51
Premessa.....	51
I Vantaggi della nuova versione.....	52
Modalità di immissione (Standard/Rapida).....	53
Modalità Standard: Caricamento Giudizi nei quadri con più indicatori.....	53
Caricamento Rapido (per quadro e per alunno).....	54
Blocco/Sblocco Giudizi.....	56
Didup 3.4.1.....	56
Debug:.....	56
Scuolanext 4.3.1.....	56
Aumento della sicurezza su invio via e-mail ed in bacheca personale.....	56
Cosa non si deve cancellare mai in anteprima di stampa.....	57
Altre variazioni.....	57
Scuolanext 4.3.0.....	57
Aggiornamenti funzionali per la gestione dei colloqui.....	57
Overview di tutte le variazioni.....	58
Variazioni lato Docente: Nuova gestione delle disponibilità.....	58
Variazioni lato Famiglia.....	60
Variazioni lato Dirigente/Segreteria.....	61
Condivisione Documenti estesa anche ai genitori.....	62
Adozione testi per l'a.s. 2019/20.....	62
Guida Completa di Adottanext 2019.....	62
Accesso come Docente.....	63

Accesso come Coordinatore.....	63
Scuolanext 4.2.0.....	64
Registrazione Valutazioni nella scuola dell'Infanzia (doc. coordinatore).....	64
Caricamento Giudizi.....	65
Stampe Giudizi.....	65
Didup 3.4.0 - Scuolanext 4.1.0.....	66
La nuova gestione Bacheche 2.1.....	66
Gestione (tabellare) delle categorie.....	66
Chi può gestire le categorie.....	66
Funzioni della gestione Categorie.....	66
Accorpamento.....	67
Modifiche all'interfaccia dei destinatari del messaggio.....	68
Presenza visione per "tutti gli utenti"	68
Invio ai genitori, alunni e docenti, per classe.....	68
Docenti e Personale Ata.....	69
Presenza visione famiglie, condivisa con i docenti destinatari.....	70
Messaggio in ordine <i>di inserimento</i>	71
Filtro messaggio istantaneo, tramite le nuove <i>colonne interattive!</i>	71
Importazione controllata dei messaggi da Gecodoc.....	71
Gestione Bacheca, anche per il personale ATA.....	72
Didup 3.4.0 - nuovo menu "Strumenti".....	72
Blocco della Gestione Categorie, ai docenti.....	72
Didup 3.3.2.....	73
Didup 3.3.1.....	73
Didup 3.3.0.....	73
Programmazione Didattica.....	73
Gestione Cartelle.....	74
Gestione programmazioni.....	74
Visualizzazione all'interno del Registro.....	75
Scuolanext 4.0.1 (28/11/2018).....	75
Didup 3.2.0.....	76
BugFix.....	76
Calendario delle Annotazioni, Promemoria ed eventi Personali del docente.....	76
Vista Mensile.....	76
Vista Giornaliera.....	78
Vista settimanale.....	79
Vista Lista Eventi.....	79
Didup 3.1.0.....	79
Doppio menu bacheca.....	79
Gestione Anni.....	80

Correzioni.....	80
Scuolanext 4.0.1.....	80
Didup 3.0.4.....	81
Didup 3.0.3.....	81
Scuolanext 4.0.0.....	81
Principali Novità.....	81
Accesso alla bacheca 2.0.....	82
Per pubblicare e modificare messaggi.....	82
Per leggere i propri messaggi.....	82
Gerarchia degli accessi alla bacheca.....	83
Abilitazione dei Collaboratori del dirigente.....	83
Precauzioni sull'abilitazione degli accessi:.....	84
Pannello di Controllo.....	84
Azioni contestuali al messaggio.....	84
Blocca/Sblocca.....	85
Cancella:.....	85
Verifica Presa Visione Docente/Alunni/Genitori.....	85
Verifica lettura dei messaggi in classe.....	85
Importazione messaggi dall'anno precedente.....	86
Creazione di un nuovo messaggio.....	86
Dettaglio.....	87
Allegati.....	87
Destinatari.....	88
Tutti gli utenti (di default).....	88
Genitori, Docenti o Alunni.....	88
Ulteriori docenti destinatari del messaggio:.....	90
Esempi pratici di combinazione dei destinatari.....	90
Personale ATA.....	91
didUP 3.0.0.....	92
Didattica.....	92
Programma Scolastico.....	92
Tabella Voti.....	96
Orario Alternato.....	98
Creazione Nuovo Orario.....	99
Modifica orario già' esistente.....	101
Cancellazione cumulativa.....	101
Modelli Orario.....	101
Raccolta dei leggimi delle versioni meno recenti.....	104

did^{UP} 4.0.0

(30/04/2020)

Restyling grafico

Il nuovissimo **did^{UP} 4.0.0** offre il **restyling completo del suo menu funzionale, ed in generale del suo layout grafico** (finestre, pulsanti e aree di testo).

- Il nuovissimo **menu principale**, consente la massima praticità e rapidità per l'accesso a tutte le funzioni di **did^{UP}**.
- E' stata aggiunta inoltre la **nuova** procedura di **Condivisione Documenti** tra Docenti gli Alunni e le Famiglie, uno strumento progettato per gestire al meglio la **Didattica A Distanza**. La nuova procedura su Didup, sostituisce ed amplia quella presente su Scuolanext.

Nuovo menu principale

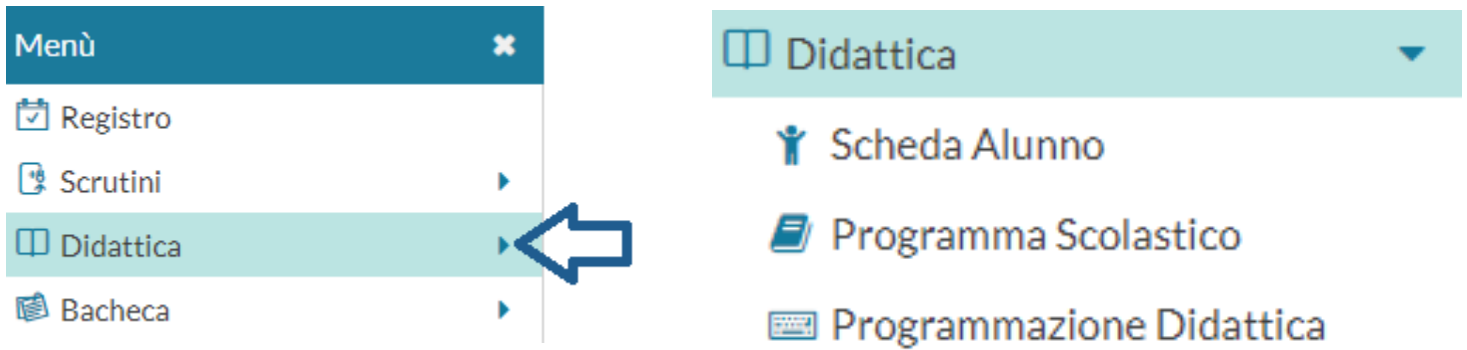
Il nuovo menu, con struttura *ad albero*, prevede una modalità **espansa** che consente un accesso semplice e immediato a tutte le funzioni del programma, e una modalità **compatta** che consente di utilizzare al meglio tutto lo schermo, mantenendo comunque la possibilità di spostarsi agevolmente sulle altre funzioni.

Modalità Espansa

Il menu si presenta di default in modalità espansa, e consente, cliccando sulla voce principale, di mostrare le funzioni presenti nel relativo sotto-menu.


Menù	Le mie Lezioni		Scelta classe		Bacheca	30/04/2020	
<ul style="list-style-type: none"> Registro Scrutini Didattica Bacheca Orario Strumenti Accedi a bSmart Logout 	ORA	LUN 27/04/2020	MAR 28/04/2020	MER 29/04/2020	GIO 30/04/2020	VEN 01/05/2020	SAB 02/05/2020
1 ^a	MATEMATICA 1A	SCIENZA DELLA MATERIA E LAB. 1A	SCIENZA DELLA MATERIA E LAB. 1A	SCIENZA DELLA MATERIA E LAB. 1A	SCIENZA DELLA MATERIA E LAB. 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1A
2 ^a	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA 1A
3 ^a	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1B INFORMATICA LAB 1A	MATEMATICA 1A
4 ^a	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA 1A	SCIENZA NATURALI 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1B	MATEMATICA 1A
5 ^a		INFORMATICA LAB 1A			INFORMATICA LAB 1A		INFORMATICA LAB 1A

Per esempio, cliccando sul pulsante *Didattica*, vengono mostrati la Scheda Alunno, il Programma Scolastico, al Programmazione Didattica, etc.




Cliccando nuovamente sulla procedura principale, il sotto-menu si chiude.

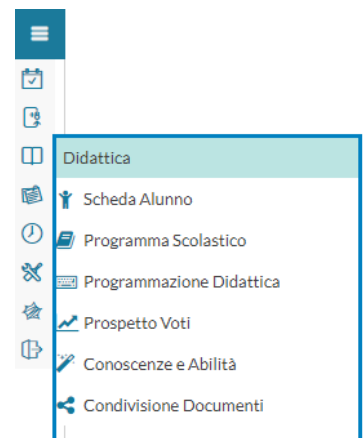
Modalità Compatta

Il pulsante  sul *Menu*, in alto, consente di **passare alla modalità compatta**, garantendo al contempo la massima visuale per la funzione corrente (sulla destra) e la navigazione su altre funzioni, utilizzando solo le icone.

ORA	LUN 27/04/2020	MAR 28/04/2020	MER 29/04/2020	GIO 30/04/2020	VEN 01/05/2020	SAB 02/05/2020
1 ^a	MATEMATICA 1A	SCIENZA DELLA MATERIA E LAB. 1A	SCIENZA DELLA MATERIA E LAB. 1A	SCIENZA DELLA MATERIA E LAB. 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1A
2 ^a	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA 1A
3 ^a	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1B INFORMATICA LAB 1A	MATEMATICA 1A
4 ^a	MATEMATICA E LABORATORIO 1A	MATEMATICA 1A	SCIENZA NATURALI 1A	MATEMATICA 1A	MATEMATICA E LABORATORIO 1B	MATEMATICA 1A
5 ^a		INFORMATICA LAB 1A		INFORMATICA LAB 1A		INFORMATICA LAB 1A
6 ^a						
7 ^a						

Anche In modalità compatta, il menu continua ad avere le stesse funzionalità della modalità estesa; passando il mouse sull'icona interessata, compare il menu a tendina per la scelta della funzione richiesta.

Cliccando sul pulsante , il menu torna ad espandersi, mostrando sia icone che le descrizioni.



Nuova Condivisione Documenti (Accesso Docente)

La nuova procedura di Condivisione Documenti su Didup, trasferisce le potenzialità dell'omologa procedura di Scuolanext, e ne amplia le funzionalità, consentendo ad es. di pubblicare con **una sola istanza, più allegati e più url**.

Il nuovo layout, offre al docente una visione più semplice ed omogenea sia sui documenti trasmessi dagli alunni, che sulle sue repliche, mostrando i documenti degli alunni non collegati, in un elenco separato.

The screenshot shows the 'Condivisione Documenti' interface. At the top, there's a header with 'Condivisione Documenti', a 'File Alunni non collegati' indicator (1 red, 1 green), 'Anno Scolastico: 2019/2020', 'Gestione cartelle', and 'Aggiungi' buttons. Below the header, there's a 'Periodo' section with date pickers (20/04/2020 to 30/04/2020) and an 'Ordina documenti per' section with radio buttons for 'Data', 'Cartella', 'Destinatari', and 'Inserimento', plus an 'Aggiorna' button. The main area is a table with the following columns: DATA, CARTELLA, ALLEGATI, DESCRIZIONE, URL, ALLEGATI ALUNNI, DESTINATARI, CONDIVISIONE, and AZIONI. Two rows are visible:

DATA	CARTELLA	ALLEGATI	DESCRIZIONE	URL	ALLEGATI ALUNNI	DESTINATARI	CONDIVISIONE	AZIONI
30/04/2020	2A	2	compito in classe sul 700	2	1 0 4 2 ✓	Alunni: LAURIA IVAN, KARPOV MAKSYM, LANGONE VINCENZO, BELLO SIMONE, BITETTI ELIO NICOLA, BOVE ALESSIA, CANTIANI PIO MICHELE, DI PIERRI FRANCESCA, FALABELLA VALERIA, FRATANTUONO ALESSIA, GALANTE GIOVANNI, MESSINA MICHELE, PISANO ANNA, RAMUNNO FRANCESCA ELIANA, SINISGALLI DOMENICO, DE LUISE AURORA GIOVANNA, ROSSO TITTA Docenti: tutti	Alunni, Docenti	
28/04/2020	2A	3	Compito su Derivate e Integrali	4	4 0 2 4 ✓	Alunni: BELLO SIMONE, BOVE ALESSIA, GALANTE GIOVANNI Classi: 2A AGRARIO BIENNIO COMUNE ISTITUTO TECNICO AGRARIO, 4B AGRARIO AGROAL. GESTIONE AMBIENTE E DEL TERRITORIO ISTITUTO TECNICO	Classi, Alunni, Docenti	

Overview

Si accede da *Didattica / Condivisione Documenti*. Il Pannello di Controllo è sintetico, semplice ed intuitivo; lo stile è quello della nuova Bachecca Argo.

In alto, con il pulsante **Anno Scolastico: 2019/2020**, è possibile cambiare al volo l'anno scolastico di riferimento. Più a destra si potrà gestire liberamente le cartelle utilizzate per raccogliere i messaggi pubblicati.



Al centro, i messaggi pubblicati dal docente sono elencati (di default) in ordine di data di pubblicazione, viene mostrata la *cartella*, il numero di *allegati*, la descrizione del messaggio, in numero di *link* (URL) presenti, **clliccabili**.

I documenti inviati degli alunni, sono distinti tra quelli con visto (badge **verde**) e quelli senza visto del docente (badge **rosso**).

L'elenco dei *destinatari* può contenere singoli alunni (e rispettive famiglie), intere classi, o tutti i docenti. Il *pannello azioni*, infine, consente la modifica e la cancellazione dei messaggi.

Al centro è possibile modificare l'intervallo di visualizzazione dei messaggi (di default sono mostrati tutti i messaggi a partire dal lunedì della settimana precedente a quella corrente) e l'ordinamento dei messaggi il lista (per data, cartella, destinatario, o in ordine di inserimento); il pulsante **Aggiorna** consente di applicare le variazioni.,

Periodo

Periodo dal: 20/04/2020  al: 29/04/2020 





Ordina documenti per



Data Cartella Destinatari Inserimento

Gestione Cartelle

Il pulsante **Gestione cartelle** consente al docente di gestire autonomamente delle cartelle per classificare meglio e rapidamente gruppi di documenti, ad es. per raccogliere i documenti pubblicati in una classe o per un dato argomento o per materia.

Lista cartelle Indietro **Aggiungi**

DESCRIZIONE ↓	AZIONI
3B	 
2A	 

I pulsanti  , consentono la modifica della cartella selezionata e la sua eventuale rimozione (solo le per cartelle che non hanno documenti collegati).


Inserimento di un nuovo documento

Per immettere in condivisione nuovi documenti, basterà cliccare su **Aggiungi**.

Dettaglio


Gestione Documento Indietro **Salva**

Dettaglio | Allegati Aggiuntivi

Data: 30/04/2020 

Cartella: 2A

Descrizione (max 500 caratteri):
compito in classe sul 700

File:
compito in classe di italiano.odt **Sfoglia...** 

Url:
<https://doc.studenti.it/appunti/ricerche/700-illuminismo.html>

Classi a cui destinare il messaggio

Scegli
Elimina

La finestra **Dettaglio**, consente l'immissione di una **data di salvataggio** del documento (utile ad ordinare gli elenchi *per data*); è importante chiarire che essa **non è la data di pubblicazione**, perché, a prescindere da quello che si immette, il documento una volta salvato sarà visibile ai destinatari. Sotto, sarà necessario indicare la **cartella**, e una descrizione del messaggio.

Opzionalmente si può allegare **un file**, cliccando su [Sfoggia...](#) per selezionarlo dal pc, e immettere **una url**.

Attenzione: Non è possibile immettere delle url in sequenza! Per mettere più url (e più file) è disponibile una apposita procedura: *Allegati Aggiuntivi*.

In basso è necessario indicare il destinatari di questo/i documento/i che potranno essere intere classi, solo alcuni alunni anche di classi diverse, e/o tutti i docenti della scuola.

In caso di scelta di singoli alunni, viene chiesta la classe, e quindi viene mostrata una finestra con l'elenco degli alunni della classe, per la selezione.

Il check sul capo/colonna consente la selezione/deselezione rapida di tutte le istanze.

Scelta Alunni [Indietro](#) [Conferma](#)

<input type="checkbox"/>	ALUNNI ↑
<input checked="" type="checkbox"/>	BELLO SIMONE
<input type="checkbox"/>	BITETTI ELIO NICOLA
<input checked="" type="checkbox"/>	BOVE ALESSIA

Allegati Aggiuntivi

La cartella degli allegati aggiuntivi, consente di pubblicare ulteriori elementi (file) e ulteriori url (link) da collegare alla stessa istanza di pubblicazione del documento "principale". Per l'immissione di nuovi elementi utilizzare il pulsante

[Aggiungi](#). Il pulsante [Conferma](#) salva i nuovi elementi nell'elenco.

Allegato Aggiuntivo [Indietro](#) [Conferma](#)

File: [Sfoggia...](#)

Descrizione:







Url:

Una volta completate le operazioni, cliccare su [Salva](#) per confermare.

Dettaglio

Allegati Aggiuntivi



Aggiungi

ALLEGATO	DESCRIZIONE	URL	DATA ↓	AZIONI
integrali.odt	integrali	link	20/04/2020	 
Esercizi-svolti-integrali-indefiniti.jpg	dispensa su integrali	link	20/04/2020	 
	La derivata di una funzione in un punto è il coefficiente angolare della retta tangente alla curva nel punto. Si tratta quindi di un numero che misura la pendenza della retta tangente.	link	20/04/2020	 



consentono la modifica e la cancellazione degli elementi aggiuntivi selezionati.

Modifica/cancellazione di un messaggio del docente

Cliccando su   sul riquadro azioni del pannello di controllo, viene mostrata la stessa finestra di immissione del messaggio con possibilità di modifica o di cancellazione del messaggio.

Attenzione: In caso di cancellazione del messaggio, saranno eliminati anche tutti i documenti di risposta ad esso collegato!









Documenti Alunni collegati

Cliccando sul badge, nella colonna *Allegati Alunni*, si accede rapidamente alla finestra di gestione dei documenti di risposta, pubblicati dagli alunni.




Documenti alunni collegati al documento: [Compito su Derivate e Integrali] del [28/04/2020]

Indietro

DATA ↓	NOME FILE	MITTENTE ↑	DESCRIZIONE	COMMENTO	FILE CORREZIONE	VISTO	AZIONI
29/04/2020	compito svolto su integrali.docx	BELLO SIMONE 2A ISTITUTO TECNICO AGRARIO	compito svolto integrali				
20/04/2020	re derivate.odt	BELLO SIMONE 2A ISTITUTO TECNICO AGRARIO	derivate (compito)	in corso di correzione	re derivate.odt		
20/04/2020	documento (11).odt	BELLO SIMONE 2A ISTITUTO TECNICO AGRARIO	re: Integrali	Sufficiente 6	compito corretto.odt		
20/04/2020		ROSSO TITTA 2A ISTITUTO TECNICO AGRARIO	Grazie Prof per il chiarimento				

Risposta al documento di un alunno

Utilizzando il pulsante , il docente entra nel dettaglio del documento, e può immettere un commento discorsivo al compito e/o pubblicare un documento di risposta per quell'alunno (ad es. lo stesso compito, corretto).

Descrizione Alunno:

Appendice al compito 700.

Commento Docente (max 500 caratteri):

verifica su Appendice OK


Correzione docente (max 500 caratteri):

documento (6).odt

Sfoglia...



Visto

Il pulsante  cancella l'eventuale allegato di risposta.

In basso è disponibile il flag **Visto**, che consente sia di bloccare il documento lato alunno sia di segnarlo come "già visualizzato".

Nella colonna *Allegati Alunno*, il numero dei documenti (collegati) con il "visto" è contrassegnato con il badge **verde**, mentre il numero dei documenti non ancora controllati dal docente, è indicato con il badge **rosso**.




Regole dei documenti con risposta del docente

- Quando il documento viene commentato dal docente, l'alunno non può più eliminarlo, ma può ancora modificarne la descrizione.
- Quando il documento ha il "visto" del docente, l'alunno non potrà più né modificare né cancellare il documento.

Documenti Alunni non Collegati

File Alunni non collegati **1** **1**

Cliccando sul pulsante , si accede a una sezione con i soli file che gli alunni **non** hanno collegato a documenti pubblicati dal docente (documenti sciolti).

Valgono le stesse regole e si applicano gli stessi schermi funzionali delle modifiche ai documenti collegati.

Il numeri di elementi con visto e senza visto sono mostrati sul pulsante di accesso alla procedura.

Condivisione Documenti (Accesso Dirigente)

Anche Il dirigente accede alla Condivisione Documenti, in una speciale modalità che gli consentirà di visionare l'operato dei docenti per quanto attiene la Didattica a Distanza..

Viene dapprima richiesto di selezionare uno dei docenti della scuola.

Il dirigente può trovare rapidamente il docente interessato immettendo cognome nome o parte della descrizione della classe.

Scelta Docente

COGNOME	NOME	CLASSI
ACCARDO	STEFANIA	1A SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO NORMALE - VILLA D'AGRI: ITALIANO 1A ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA, RELIGIONE CATTOLICA 1A3 SCUOLA DELL'INFANZIA MARSICOVETERE: IMPARARE A IMPARARE 1B SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE: GEOGRAFIA, ITALIANO, STORIA 2A SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO NORMALE - VILLA D'AGRI: ITALIANO 2A ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA 2A SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO: SOSTEGNO 2A SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO NORMALE - VILLA D'AGRI: SOSTEGNO 2B SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO PROLUNGATO - VILLA D'AGRI: ITALIANO 2B ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA 3A SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO NORMALE - VILLA D'AGRI: ITALIANO 3A SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO: SOSTEGNO 3A4 SCUOLA DELL'INFANZIA VILLA D'AGRI: IMPARARE A IMPARARE 3B ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA 4B ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA 5A SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO: GEOGRAFIA, ITALIANO, STORIA 5A5 SCUOLA DELL'INFANZIA VILLA D'AGRI: IMPARARE A IMPARARE 5B ISTITUTO TECNICO AGRARIO: LINGUA LETT ITALIANA
ALBANO	MARIANNA	2B SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE: ASSENZE

Una volta selezionato il docente, visualizza un elenco di tutti i documenti che esso ha condiviso, con possibilità di filtro per cartella, Descrizione, e Destinatari del messaggio.

Condivisione Documenti: ACCARDO STEFANIA 

[Indietro](#)

Periodo:  al: 

Ordina documenti per: Data Cartella Destinatari Inserimento [Aggiorna](#)

DATA ↓	CARTELLA ↑	ALLEGATI	DESCRIZIONE ↑	URL	ALLEGATI ALUNNI	DESTINATARI	CONDIVISIONE
30/04/2020	2A	2	compito in classe sul 700	2	  	Alunni: LAURIA IVAN, KARPOV MAKSYM, LANGONE VINCENZO, BELLO SIMONE, BITETTI ELIO NICOLA, BOVE ALESSIA, CANTIANI PIO MICHELE, DI PIERRI FRANCESCA, FALABELLA VALERIA, FRATANTUONO ALESSIA, GALANTE GIOVANNI, MESSINA MICHELE, PISANO ANNA, RAMUNNO FRANCESCA ELIANA, SINISGALLI DOMENICO, DE LUISE AURORA GIOVANNA, ROSSO TITTA Docenti: tutti	Alunni, Docenti

nota bene: Il dirigente può visualizzare le attività dei docenti, senza tuttavia poter accedere alla visione dei contenuti pubblicati (ne gli allegati, né le url).

Scuolanext Famiglia 3.6.2

(30/04/2020)

Famiglia 3.6.2, supporta la nuova gestione dei documenti con più allegati e più link. Il funzionamento generale è identico quello della versione precedente.

I Documenti (e i link accessori), immessi dal docente, vengono elencati indentati, sotto il documento principale, esattamente come avviene già per le risposte dell'alunno, collegate a quel documento.

Condivisione Documenti con i Docenti						
	Nome File	Descrizione	Commento Docente	File Correzione	Visto	Data
documento principale	derivate.odt	Compito su Derivate e Integrali https://www.wikivand.com/it/Derivata				28/04/2020
ulteriori documenti e url inviati dal docente in allegato a questo	integrali.odt	integrali https://it.wikipedia.org/wiki/Integrale				20/04/2020
	Esercizi-svolti-integrali-indefiniti.jpg	dispensa su integrali https://matematicainsieme.altervista.org/integrali-esercizi-svolti/				20/04/2020
documenti dell'alunno in risposta al documento del docente	compito svolto su integrali.docx	La derivata di una funzione in un punto è il coefficiente angolare della retta tangente alla curva nel punto. Si tratta quindi di un numero che misura la pendenza della retta tangente. https://www.youmath.it/lezioni/analisi-matematica/derivata/210-la-derivata-di-una-funzione-in-un-punto-derivata-come-funzione.html				29/04/2020
	documento (11).odt	compito svolto integrali	Sufficiente 6	compito corretto.odt	✓	20/04/2020
	re_derivate.odt	re: Integrali	in corso di correzione	re_derivate.odt		20/04/2020
documento alunno non collegato a documenti del docente	whatsappsetup.exe	derivare (compito)	reso	documento (6).odt	✓	07/04/2020

Rimangono elencati a parte, i documenti che l'alunno pubblica senza collegarli ai documenti del docente.

Didup Famiglia 2.4.2

(30/04/2020)

La nuova app Famiglia, supporta la gestione dei documenti con più allegati e più link. Il funzionamento è simile quello della versione precedente, solo che saranno mostrati anche il file e i link accessori eventualmente pubblicati dal docente.

The screenshot shows the profile of ACCARDO STEFANIA with an 'Upload' button. The main content is divided into three sections:

- 28/04/2020 2A**: Compito su Derivate e Integrali. Includes files like 'derivate.odt', 'integrali.odt (integrali)', and 'Esercizi-svolti-integrali-indefiniti.jpg (dispensa su integrali)'. It also lists several URLs related to derivatives and integrals. A red text overlay reads: "documenti e link pubblicati del docente".
- 20/04/2020 2A**: re: Integrali. Includes a file 'documento (11).odt' and a note '(Nota Prof.: Sufficiente 6)'. A red text overlay reads: "documento alunno collegato".
- 20/04/2020 2A**: derivate (compito). Includes files 're_derivate.odt' and 're_derivate.odt'. A note indicates '(Nota Prof.: In corso di correzione)'. A red text overlay reads: "documento alunno collegato".
- 07/04/2020**: file 124M. Includes files 'whatsappsetup.exe' and 'documento (6).odt'. A note indicates '(Nota Prof.: reso)'. A red text overlay reads: "documento alunno non collegato a documenti del docente".

Al tap su un elemento pubblicato dal docente, viene mostrato il menu *Azioni* che consente di scaricare i documenti del docente, aprire uno dei link disponibili, o di inviare un documento di risposta al documento del docente.

The menu consists of four stacked buttons:

- Download documento
- Apri link
- Upload collegato al file docente
- Annulla

Da questa versione, le funzioni *download documenti* e *Apri link* aprono la stessa finestra di scelta, da qui sarà possibile optare per l'azione richiesta (scaricare un file o andare alla url proposta).

← Download / Apri link

Cliccare sul file da scaricare o sul link da aprire

📅 28/04/2020 2A

Compito su Derivate e Integrali

- 📎 **derivate.odt** ←
- 📎 integrali.odt (integrali)
- 📎 Esercizi-svolti-integrali-indefiniti.jpg (dispensa su integrali)
- 🌐 <https://www.wikiwand.com/it/Derivata>
- 🌐 <https://it.wikipedia.org/wiki/Integrale>
- 🌐 <https://matematicainsieme.altervista.org/integrali-esercizi-svolti/>
- 🌐 <https://www.youmath.it/lezioni/analisi-matematica/derivate/210-la-derivata-di-una-funzione-in-un-punto-derivata-come-funzione.html> (La derivata di una funzione in un punto è il coefficiente angolare della retta tangente alla curva nel punto. Si tratta quindi di un numero che misura la pendenza della retta tangente.)

Altre Variazioni

E' ora possibile modificare il nome della foto che viene allegata tramite l'app, viene proposto il nome allegato.jpg, ma l'utente ha la possibilità di cambiarlo.

ATTENZIONE: Ricordiamo che non vanno mai usati i caratteri speciali nella descrizione dei file pubblicati, è inoltre sconsigliabile incollare il nome del file, prelevandolo da applicazioni terze.

Didup 3.9.0

Didattica - Scheda Alunno (New!)

La nuova funzione Scheda Alunno dentro il menu Didattica consente al docente di avere una visione complessiva e al contempo sintetica dell'avanzamento didattico di ogni singolo alunno.

NOTA BENE: Il prospetto **si avvia sempre con i dati degli alunni nascosti**, in questo modo si eviteranno possibili problemi legati alla privacy (ad es., che si mostrino a tutti i presenti i dati degli alunni, durante una presentazione sulla LIM o al ricevimento dei genitori).

2A AGRARIO BIENNIO COMUNE ISTITUTO TECNICO AGRARIO (IT21)

Indietro

Filtra per:

Filtra Dati Dal: 01/09/2019

Al: 31/08/2020

Aggiorna

Visualizza/Nascondi Dati

ALUNNO	MEDIA GENERALE ⓘ	NOTE DISCIPLINARI	NUM. ASSENZE	NUM. RITARDI	NUM. USCITE
1 - BELLO SIMONE	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

Per visualizzare i dati, l'insegnante dovrà semplicemente attivare il check *Visualizza/Nascondi Dati*.

Viene richiesto di selezionare la classe in cui il docente insegna, quindi sarà presentato un prospetto con i dati più salienti di ogni alunno della classe (media Voti Generale, Note Disc., Assenze, Ritardi e Uscite Anticipate)

Scheda Alunno

Progr. Scolastico

Progr. Didattica

Prospetto Voti

Conoscenze e Abilità

Condiv. Documenti

2A AGRARIO BIENNIO COMUNE ISTITUTO TECNICO AGRARIO (IT21)

Indietro

Filtra per:

Filtra Dati Dal: 01/09/2019 Al: 31/08/2020 Aggiorna

Visualizza/Nascondi Dati


ALUNNO	MEDIA GENERALE ⓘ	NOTE DISCIPLINARI	NUM. ASSENZE	NUM. RITARDI	NUM. USCITE
1 - BELLO SIMONE	6.75	1	2	1	0
2 - BITETTI ELIO NICOLA	6.56	0	2	1	0
3 - BOVE ALESSIA	5.93	0	4	0	1
4 - CANTIANI PIO MICHELE	6.41	0	6	0	0
5 - DE LUISE AURORA GIOVANNA	8.33	0	10	0	0
6 - DI PIERRI FRANCESCA	8.68	0	3	0	0
7 - FALABELLA VALERIA	8.57	0	4	0	0
8 - FRATANTUONO ALESSIA	7	0	4	0	1
9 - GALANTE GIOVANNI	8.45	0	5	0	0
10 - KARPOV MAKSYM	5.93	0	7	1	0
11 - LANGONE VINCENZO	8	0	26	0	0
12 - LAURIA IVAN	9.57	0	24	0	0

clickando su ⓘ sulla colonna media generale, viene mostrato un help contestuale.

In alto è possibile applicare un filtro sui nominativi alunno da visualizzare (si potrà immettere anche solo parte del cognome) e filtrare i dati in un intervallo di date personalizzabile.

Dettaglio Alunno

Cliccando sui singoli alunni, si avvia la schermata di dettaglio, con il dettaglio dell'alunno selezionato: le valutazioni giornaliere, il prospetto delle assenze e dei voti, Il prospetto Eventi Appello che mostra le assenze, uscite entrata in ritardo e uscita fuoriclasse, le note disciplinari e le eventuali annotazioni generiche o riferite agli incontri scuola-famiglia.

Il pulsante  visualizza un help contestuale (viene chiarito il metodo di calcolo delle medie).

2A AGRARIO BIENNIO COMUNE ISTITUTO TECNICO AGRARIO (IT21)
BELLO SIMONE Dal: 01/09/2019 Al: 31/08/2020 Indietro

Valutazioni Giornaliere - Media generale alunno: 6.1 - Media generale classe: 7.15 i

LINGUA E LETTERATURA ITALIANA Media: 6.1 N. TOT voti: 5 N. voti Scritto: 4 N. voti Orali: 1 N. voti Pratico: 0

Prospetto assenze e voti i

MATERIA	ASSENZE	ORE SVOLTE	%ASS SU ORE SVOLTE	ORE PREVISTE	%ASS SU ORE PREVISTE	VOTO MIN	VOTO MAX	MEDIA	MEDIA CLASSE
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	2	29	6,9%	0	0%	5.5	7	6.1	5.81

Eventi Appello

- Assenze :2
- Uscite anticipate :0
- Entrate in ritardo :1
- Fuoriclasse :0

Note Disciplinari: 1

DATA	DOCENTE	DESCRIZIONE	VISIBILE FAMIGLIA	ANNULLATA
10/12/2019	ACCARDO STEFANIA	test nota DISCIPLINARE		No

Incontri con la Famiglia - Annotazioni Generiche +

DATA	TIPOLOGIA	ANNOTAZIONI		
22-04-2020	Incontro con la famiglia	Necessità di verifica periodica tra 30 giorni con i genitori		

Incontri con la famiglia/annotazioni Generiche

In questa sezione sarà possibile inserire delle note che riguardano l'alunno e l'eventuale colloquio con le famiglie.

2A AGRARIO BIENNIO COMUNE ISTITUTO TECNICO AGRARIO (IT21)
BELLO SIMONE Indietro Salva

Aggiungi Incontro Famiglia/Annotazione Generica (non visibile alla famiglia)




Giorno: 22/04/2020

Tipologia:

Incontro Famiglia

Descrizione (max 500 caratteri):

Necessità di verifica periodica tra 30 giorni con i genitori

Per immettere una nuova nota cliccare su , quindi sarà mostrata la finestra di immissione della nota. I pulsanti   consentono rispettivamente l'editing della nota e la sua cancellazione.

Si può optare per note di tipo *Generico*, oppure di note relative all'*Incontro con la famiglia*.

Cliccare su  per salvare i dati immessi.

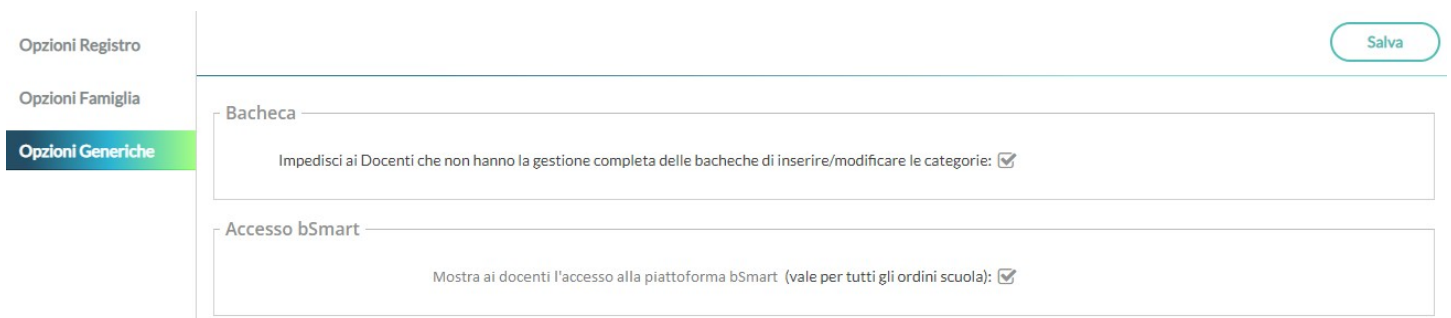
Altre Modifiche

Tabella Voti sul menu Strumenti

Lato Docente, la *Tabella Voti*, viene spostata dal menu *Didattica* al menu *Strumenti*.

Opzione per l'accesso a bSmart per i docenti

Su Accesso *Dirigente Scolastico* / Opzioni Generiche, è stata inserita una nuova istanza che consente al preside di mostrare/non mostrare il pulsante di accesso alla piattaforma *bSmart*.



Opzioni Registro

Opzioni Famiglia

Opzioni Generiche

Salva

Bacheca

Impedisci ai Docenti che non hanno la gestione completa delle bacheche di inserire/modificare le categorie:

Accesso bSmart

Mostra ai docenti l'accesso alla piattaforma bSmart (vale per tutti gli ordini scuola):

Scuolanext 4.6.0

(08/04/2020)

Accesso alla piattaforma *bSmart*

Da questa versione Scuolanext consente ai suoi utenti di tipo Alunno e Docente e genitore di accedere alla piattaforma di lavoro bSmart e alle funzioni di classe virtuale presenti su bSmart-Classroom.

Sull'applicazione Scuolanext Dirigente, viene reso disponibile una nuova opzione (attiva di default per tutti i livelli scolastici) che consente agli alunni (da APP Famiglia e Famiglia Web) e ai docenti (da Didup) di accedere rapidamente ai servizi di bSmart utilizzando le stesse credenziali di accesso usate per gli applicativi Argo.

Ulteriore approfondimento

Per tutti gli utenti è possibile accedere ai servizi di e-learning tramite registrazione autonoma sulla piattaforma bSmart o attraverso l'utenza Argo (in questo secondo caso, a scopo facilitativo per consentire agli utilizzatori di avere una sola username).

L'autenticazione avviene utilizzando il protocollo di sicurezza OAuth2, il quale permette di accedere ai servizi forniti da applicazioni terze senza fornire a queste ultime le credenziali di accesso.

I dati forniti a bSmart si riferiscono esclusivamente a nome, cognome, codice fiscale, indirizzo mail e qualifica dell'utente in questione (docente, genitore o alunno).

Le attività svolte dalla Argo nell'erogazione in SaaS degli applicativi DidUp e ScuolaNext sono e rimangono sotto il controllo dell'Istituto Scolastico, per conto del quale la Argo agisce in qualità di Responsabile del Trattamento come da condizioni generali di contratto e da nomina (ed anzi si invita chi non lo avesse ancora fatto a trasmetterci nomina firmata).

Le attività svolte da bSmart nell'erogazione dei servizi di e-learning, anche se accedute tramite credenziali Argo, sono agite in assoluta autonomia e sotto la responsabilità di bSmart che agisce in qualità di Titolare del Trattamento nei confronti degli utilizzatori della piattaforma e non in qualità di Responsabile del Trattamento nei confronti dell'Istituto Scolastico.

L'adozione degli strumenti di DAD offerti da bSmart è possibile in conformità alle vigenti prescrizioni in materia di protezione dei dati personali, anche se al di fuori di un normale contratto di fornitura di servizi, perché rigorosamente circoscritte a questo solo scopo ed in questo particolare momento (vedi provvedimento del Garante per la protezione dei Dati doc. web n. 9300784).

Ogni altro utilizzo delle informazioni da parte di bSmart è regolato dal contratto tra le parti (provider – utente) chiaramente pubblicate sul sito web della stessa all'indirizzo <https://www.bsmart.it/pages/terminiecondizioni> e non concerne le informazioni di proprietà della scuola.

Accesso Dirigente

Per l'abilitazione del pulsante *bSmart* lato alunno/famiglia, è disponibile una nuova opzione su Funzioni Dirigente – Pannello Opzioni – Opzioni Famiglia:

consenti agli alunni di prenotare i colloqui con i docenti	
Forza visualizzazione di tutte le valutazioni giornaliere alle famiglie (ATTENZIONE! l'opzione dispone la visualizzazione coatta alle famiglie, di TUTTE le valutazioni giornaliere (scritte,orali,pratiche,conoscenze/abilità,ecc.), comprese quelle impostate come non visualizzabili!)	
Mostra su didUP e ScuolaNext accesso a piattaforma bSmart	

Conferma Annulla

NOTA BENE:

- Ricordiamo che le opzioni del dirigente per la famiglia sono distinte per livelli scolastici, quindi è possibile distinguere la scelta per livello scolastico anche per quest'ultima opzione.
- Il dirigente scolastico può disattivare in qualunque momento *il pulsante* di accesso a bSmart, sulle applicazioni ARGO, ma gli utenti potranno comunque accedere a bSmart con le credenziali Argo tramite la pagina ufficiale di accesso del portale *bSmart*.

Scuolanext Famiglia Web 3.6.1

Se previsto dal dirigente scolastico, sotto la voce Servizi sarà disponibile un pulsante per l'accesso al portale *bSmart* **utilizzando le credenziali di accesso Argo**



Si viene rimandati a alla pagina di accesso Argo-bSmart.

Si può accedere con due metodi separati in base allo stato di registrazione dell'utente.

Collega Account

Se **l'utente era già registrato** autonomamente sul portale bSmart in precedenza, basterà cliccare su pulsante **Collega Account** seguendo le semplici istruzioni riportate nella pagina.

Accedi con Argo

Allo stesso modo se l'utente non mai fatto accesso su bSmart, cliccando su **Accedi con Argo**, potrà immediatamente effettuare la prima registrazione su bSmart **utilizzando le credenziali di accesso ARGO**.

Immettere quindi il codice scuola Argo (es.: SG12345) quindi Nome utente e password usati per accedere su Famiglia Web o all'app Famiglia.

Sono già registrato su bSmart

1. Fai login con le tue **credenziali bSmart**.
2. Verrai indirizzato alla sezione *Account collegati* sul tuo profilo bSmart.
3. Seleziona Argo.
4. Inserisci i tuoi dati di accesso Argo (dello studente o del docente).

COLLEGA ACCOUNT

Non sono registrato su bSmart

1. Clicca sul bottone **ACCEDI CON ARGO** e inserisci le tue credenziali Argo (dello studente o del docente).
2. Compila i dati mancanti per completare il tuo profilo su bSmart.
3. Accetta l'informativa sulla privacy e i termini d'uso di bSmart.

ACCEDI CON ARGO

ARGO
software

Accedi

Inserisci nome utente e password per accedere ai servizi Argo.

Codice Scuola

SG12345
(obbligatorio per studenti e genitori)

Nome Utente

mario.rossi

Password

.....

Ricordami

PROBLEMI DI ACCESSO? ▾ **ENTRA**

© 2020 - Tutti i diritti riservati
Argo Software

Member of RINA Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO/IEC 27001

Successivamente sarà necessario registrare il proprio profilo utente immettendo i dati più salienti e quindi una volta salvati i dati l'account sarà collegato.

NOTA IMPORTANTE PER L'ACCESSO DEI GENITORI:

In caso di accesso con credenziali Argo di tipo *genitore*, si dovrà registrare **come utente > 14 anni** (anche se vuole gestire l'accesso per il figlio, con meno di 14 anni) perché su bSmart sono previsti solo profili "Alunno" e "Docente"; in sostanza, ci si registrerà sempre come "alunno" con più di 14 anni.

In fase di registrazione, il genitore, potrà modificare (opzionalmente) il nome utente, mettendo quello dello studente.

Pagina di supporto del portale famiglia, per l'accesso a bSmart della famiglia: <https://www.argofamiglia.it/come-faccio-a-registrarmi-su-bsmart-tramite-il-mio-account-argo/>

Didup 3.8.7

Accesso Docente

Se previsto dal dirigente scolastico, nel menu principale del docente, sarà disponibile un pulsante per l'accesso al portale bSmart **utilizzando le credenziali di accesso Argo**



Si viene rimandati alla pagina di accesso Argo-bSmart.

Si può accedere con due metodi separati in base allo stato di registrazione dell'utente, basterà seguire le istruzioni riportate a video.

Accesso Dirigente

Sul menu Strumenti tra le opzioni del Famiglia è ora disponibile la nuova opzione:

Mostra su didUP e ScuolaNext accesso a piattaforma bSmart



Attiva di default per tutti i livelli scolastici. essa consentirà agli alunni (da APP Famiglia e Famiglia Web) e ai docenti (da Didup) di accedere rapidamente ai servizi di bSmart utilizzando direttamente le credenziali di accesso usate per gli applicativi Argo.

NOTA BENE: Il dirigente scolastico può disattivare in qualunque momento il pulsante di accesso a bSmart, sulle nostre applicazioni, ma gli utenti Argo potranno comunque accedere a bSmart con le proprie credenziali Argo tramite la pagina ufficiale di accesso del portale bSmart.

Pagina di supporto su didup.it per i docenti:

<https://didup.it/argo-e-bsmart/>

<https://didup.it/2020/04/15/come-faccio-a-registrarmi-su-bsmart-tramite-il-mio-account-argo/>

App Famiglia 2.4.1 (Android e Ios)

Se previsto dal dirigente scolastico, nel menu principale sarà disponibile una nuova voce



Accedi a bSmart

per l'accesso al portale bSmart utilizzando le credenziali di accesso Argo. Si può accedere con due metodi separati in base allo stato di registrazione dell'utente, basterà seguire le istruzioni riportate a video.

L'accesso è riservato ai profili di accesso di tipo Alunno, e Genitori .

Scuolanext 4.5.0

(31/03/2020)

Importanti Migliorie alla gestione Condivisione dei Documenti.

La nuova versione di Scuolanext migliora notevolmente le funzionalità e l'interazione dei docenti nella procedura di Condivisione Documenti per l'area alunni.

- Interfaccia notevolmente migliorata con netta distinzione tra documenti pubblicati dall'alunno e documenti del docente.
- In fase di upload dei compiti, potrà specificare anche una URL.
- Nuove funzioni di filtro per data e sulla descrizione del messaggio e sul nome del file allegato.
- Nuova Gestione del feedback con l'alunno: il docente può inserire una risposta anche solo testuale al compito
- Quando gli alunni restituiranno i loro compiti, il docente avrà la possibilità di inserire un flag "VISTO" per "bloccare" il compito e articolare un feedback sia con una descrizione libera che, opzionalmente, con un file allegato di risposta (es. con lo stesso compito corretto).

Gestione URL in fase di upload

E' ora consentita l'immissione di una URL a corredo del documento pubblicato.

File ✖

File caricato:

Nuovo File: Nessun file selezionato

Data:

Url:

Descrizione:

Caratteri inseriti (max 500): 25

Nuova Interfaccia di gestione dei documenti

Area Alunni ⌵ ✖

CHIUDI

Filtra per Nome File o Descrizione: Periodo dal: al: Anno scolastico:

	Nome File	Descrizione	Commento	File Correzione	Visto	Data	Docenti	Classi	Alunni	Mittente
	<input type="checkbox"/> compito in classe di italiano.odt	compito in classe sul 700				31/03/2020			✔	
	<input type="checkbox"/> compito 700.doc	compito svolto sul 700 - Bello Simone	Buon Compito! Ti allego il file corretto: Voto 9	compito 700 corretto.odt	✔	31/03/2020				BELLO SIMONE

Struttura Scolastica

- ISTITUTO TECNICO AGRARIO
- AGRARIO AGROAL. GESTIONE AMBIENTE E DEL TERRITORIO
- AGRARIO AGROALIMENTARE
- PRODUZIONI E TRASFORMAZIONE
- AGRARIO BIENNIO COMUNE
- 1A ISTITUTO TECNICO AGRARIO
- 2A ISTITUTO TECNICO AGRARIO
- 2B ISTITUTO TECNICO AGRARIO

La nuova interfaccia **facilita e semplifica l'analisi e la gestione dei compiti della Didattica a Distanza**.

Il filtro in alto sulla descrizione e sul nome del file consente di focalizzare l'attenzione ad es. su uno specifico compito; il filtro sulle date consente di restringere la vista dei compiti agli ultimi giorni.

Di default il sistema visualizza dal giorno corrente e, a ritroso, tutti i giorni fino al lunedì della settimana precedente (ma è possibile cambiarlo temporaneamente, ad es. ampliando o diminuendo l'intervallo di default).

ATTENZIONE: Ampliare l' intervallo di visualizzazione oltre i 15 giorni può generare errori di timeout dovuti al numero eccessivo di elementi da visualizzare.

Gestione del Feedback con l'alunno

La nuova gestione consente al docente di rispondere al compito pubblicato dall'alunno () con un commento (testo di max 500 caratteri) anche senza allegati, oppure integrando un documento di correzione (ad es. lo stesso compito corretto) che l'alunno potrà a sua volta scaricare e visualizzare da Famiglia Web o tramite l'app Famiglia.

Mittente: BELLO SIMONE

Descrizione Alunno: compito svolto sul 700 - Bello Simone

Commento Docente: Buon Compito! Ti allego il file corretto: Voto 9

Caratteri inseriti (max 500): 48

Correzione Docente:

Modifica Correzione: Scegli file correzioni.pdf

Visto (inserendo questa spunta l'alunno non potrà più modificare il documento, né la descrizione)

Annulla Conferma

il pulsante consente di eliminare l'allegato eventualmente già postato e quindi eventualmente di immetterne un altro.

NOTA BENE: Quando il docente aggiunge un commento, l'alunno non potrà più cancellare il documento immesso.

Visto


Il flag Visto, si può applicare sia direttamente dall'interfaccia con il pulsante , oppure nella finestra di invio della correzione e consente al docente di bloccare qualunque modifica da parte dell'alunno su quel determinato documento: il documento non potrà più essere né cancellato né modificato dall'alunno.

Scuolanext Famiglia Web 3.6.0




Nuova Interfaccia







Su Documenti / Condivisione con i Docenti, è stata ulteriormente migliorata l'interfaccia di condivisione dei documenti.

Sono ben distinti i documenti del docente dalle repliche dell'alunno. Nel pannello è ora visualizzato il commento di risposta del docente e l'eventuale file di correzione allegato.

La colonna *Visto* mostra i documenti che il docente ha già spuntato come visionati/corretti (); questi elementi non potranno essere più cancellati né modificati dall'alunno.




Anche i documenti commentati (colonna *Commento Docente*) non potranno essere cancellati dall'alunno, ma rimarranno modificabili nella descrizione.

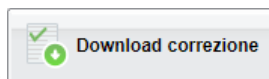
Nome File	Descrizione	Commento Docente	File Correzione	Visto	Data
 compito in classe di italiano.odt	compito in classe sul 700 https://doc.studenti.it/appunti/ricerche/700-illuminismo.html				31/03/2020
 compito 700.doc	compito svolto sul 700 - Bello Simone	Buon Compito! Ti allego il file corretto: Voto 9	compito 700 corretto.odt		31/03/2020

 Download
 Download correzione
 Cancella
 Modifica
 Upload
 Url

Funzioni di Upload

Durante la fase di upload , l'alunno adesso può inserire un commento con o anche senza allegato.

 compito in classe di italiano.odt	compito in classe sul 700 https://doc.studenti.it/appunti/ricerche/700-illuminismo.html
 allegato.jpeg	documento Rosso
	solo testo

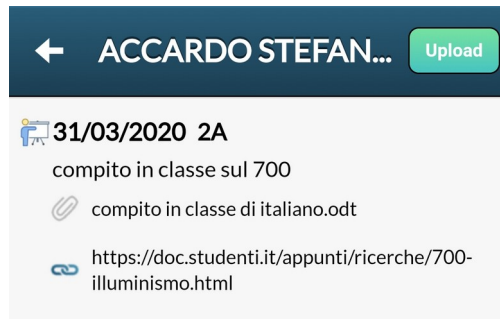



Il nuovo pulsante  consente di scaricare l'eventuale replica del docente ai compiti pubblicati dall'alunno.

Infine il nuovo pulsante  consente di accedere all'url, eventualmente indicata nel messaggio originale del docente.

APP Famiglia 2.4.0

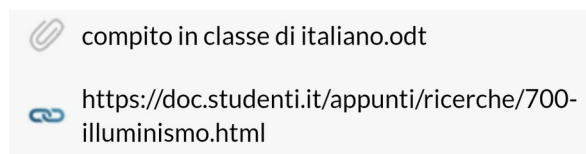
La nuovissima APP Famiglia, integra **grandi variazioni funzionali** nella procedura di gestione dei documenti condivisi, supportando anche la **funzione di UPLOAD di foto, in formato .jpg, che potranno essere anche scattate in modalità live** direttamente dall'app, oppure prelevate tra quelle disponibili nel dispositivo .



L'icona  identifica i lavori pubblicati dal docente con a fianco la data di pubblicazione e la cartella in cui essi sono stati archiviati (31/03/2020 2A)

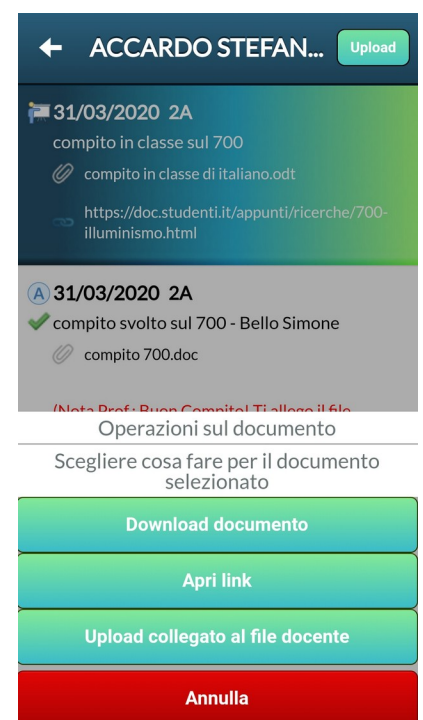
Sulla seconda riga è visibile la descrizione del file che ha immesso il docente (compito in classe sul 700)

La graffetta identifica che il docente ha allegato un file; sotto, se previsto, è possibile visualizzare il link opzionale allegato al documento.




Selezionando il documento del docente, Si apre una barra di controllo mobile che consentirà alcune azioni:

- **Download Documento:** Consente di scaricare sul cellulare il documento originale pubblicato dal docente.
- **Apri link:** se il docente ha previsto un link, l'azione apre l'url pubblicata dal docente.
- **Upload Collegato al file docente:** consente di inviare una foto e/o un semplice messaggio di risposta al compito assegnato dal docente.





Publicazione Documenti


Con il pulsante . L'alunno (e/o la famiglia) può pubblicare

- un semplice commento testuale (500 caratteri).
- un commento testuale + **una foto** scattata direttamente dall'APP, o prelevata dal dispositivo.


Upload documento
Scegliere se caricare un file collegato a quello del docente selezionato
<input type="radio"/> Upload collegato al file docente
<input type="radio"/> Upload non collegato al file docente
<input type="button" value="Annulla"/>




Si potrà pubblicare un elemento collegandolo al documento del docente (da selezionare prima), oppure, pubblicare un elemento "sciolto", non collegato a nessun documento del docente.




Per Scattare una foto con la fotocamera dello smartphone usare il pulsante , oppure per prelevare una foto già salvata nel dispositivo premere . Il pulsante

 avvia la pubblicazione


NOTA BENE: Per il momento, con l'app Famiglia è possibile pubblicare SOLO FOTO (per pubblicare anche file con altre estensioni utilizzare Scuolanext Famiglia Web).

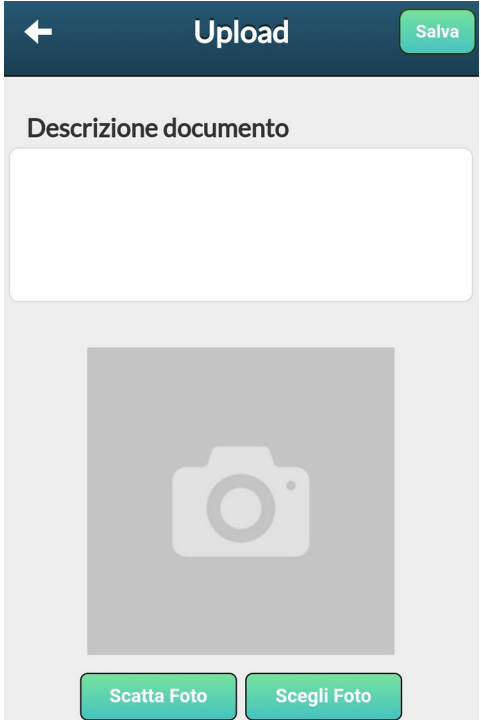
Gli elementi collegati, saranno disposti sotto il file del docente (con l'icona ); quelli non collegati, saranno disposti a parte dal documento del docente.


 **31/03/2020 2A**
compito in classe sul 700
 compito in classe di italiano.odt
 <https://doc.studenti.it/appunti/ricerche/700-illuminismo.html>

 **31/03/2020 2A**
 compito svolto sul 700 - Bello Simone
 compito 700.doc

(Nota Prof.: Buon Compito! Ti allego il file corretto: Voto 9)

 compito 700 corretto.odt



Il segno di spunta  identifica i documenti pubblicati dall'alunno che **sui quali il docente ha messo un "visto"**. Gli elementi con il visto non potranno più essere cancellati o modificati dall'alunno.

Il commento del docente sarà mostrato in rosso, corredato eventualmente di un ulteriore file di correzione.

Azioni sul documento Pubblicato

selezionando un qualunque elemento pubblicato si potrà scaricare l'eventuale file allegato, e, dove previsto, modificarlo o cancellarlo.

La **Modifica** sarà disponibile solo per i propri documenti e solo se il docente non ha messo il *visto*.

La **Cancellazione** sarà disponibile solo per i propri documenti, a patto che il docente non abbia commentato il messaggio o abbia messo il *visto*.



Se il docente ha risposto a sua volta con un allegato (ad es. con il compito corretto), sarà disponibile anche il pulsante



Download correzione docente

per scaricare e visionare il documento direttamente sullo smartphone.

Didup 3.8.6

(19/03/2020)

Opzioni Gestione Personale della scuola

Se la scuola è in possesso di licenza di Personale Web, **il docente** può usufruire qui di una serie di opzioni (dati anagrafici, dati contabili, servizi etc).

Azioni

Dati Anagrafici	Dati Anagrafici Personale Web	Apri
Dati contabili	Dati contabili Personale Web	Apri
Servizi	Servizi Personale Web	Apri
Assenze	Assenze Personale Web	Apri
Permessi	Permessi Personale Web	Apri
Richieste Assenza	Richieste Assenza Personale Web	Apri
Richieste Generiche	Richieste Generiche Personale Web	Apri

Vi invitiamo a consultare la guida d'uso del Docente di Argo Personale WEB per il dettaglio delle opzioni disponibili.

[Manuale del Docente/Personale ATA di Argo Personale](#)

Altre variazioni

- Applicate alcune correzioni di piccola entità su accesso Dirigente in Programmazione Didattica e Opzioni Bacheca-
- Corretto un bug che non consentiva, in certe circostanze, di scaricare correttamente allegati di specifiche estensioni sul pc.

Scuolanext 4.4.2

(19/03/2020)

- Dirigente: Su Info classe/docenti - stato download pagelle, è stata aggiunta la possibilità di stampare un report delle pagelle/schede di religione con i genitori che hanno fornito le prese visioni .

Elenco visualizzazioni voti, presa visione pagella e scheda religione

Pr.	Alunno	Pagella	Voti Visualizzati	Religione/Mat. Alternativa
1	♂ ALBERTI ANTONY			
2	♂ BELLO SIMONE	✓	✓	✓

NOTA: Per Pagella e Scheda di Religione, saranno riportate sulla stampa solo le **Prese Visioni** (non lo stato di download dei file)

Didup 3.8.5

(17/03/2020)

- DidUP Registro: Nelle dropdown di immissione voti è stato introdotto il voto null (---) per poterne cancellare uno già inserito.
- Didup BUGFIX: con il blocco voti ora non è possibile inserire voti nella procedura di inserimento multiplo dei voti orali.
- Didup BUGFIX: introdotto un controllo sull'immissione della tipologia della prova su immissione di voti (competenze e abilità)

Scuolanext Famiglia Web 3.5.0

(17/03/2020)

- **Bacheca:** E' Stato introdotto il mittente nei documenti della bacheca
- **Condivisione Documenti:**
 - E' stata bloccata la data di carico sia in inserimento che in modifica, e' possibili pubblicare documenti solo con la data odierna.
 - **E' stata abilitata la condivisione dei Documenti anche per la scuola dell'Infanzia.**
 - E' stato aggiunto l'ordinamento per data di carico decrescente.
 - E' stata aggiunta la descrizione (coordinatore) se il docente che pubblica il documento è il coordinatore di classe.
- **Gestione tasse:**
 - Variazioni grafiche nel pannello tasse

Sono state applicate alcune correzioni di minore entità.

App Famiglia (Android e Ios) 2.3.2

(17/03/2020)

Dati di accesso:

Codice scuola:	JR20014	✕
Utente:	bello.vincenzo	✕
Password:	••••••••	✕
Mostra password	<input type="checkbox"/>	
Memorizza utente	<input checked="" type="checkbox"/>	

Se hai già salvato le credenziali di un primo figlio e vuoi aggiungerne un altro, fai il login inserendo le nuove credenziali e attivando in verde l'opzione "Memorizza utente". Dopo di che potrai passare da un figlio all'altro facendo logout e cliccando su "Scegli utente".

Accedi
Scegli utente
Recupero Password

- Sono stati aggiunti gli avvisi relativi ai “documenti docenti” nella sezione *oggi*
- E’ stato aggiunto un pulsante in basso per il recupero password alla login
- E’ stato aggiunto il mittente nella descrizione dei documenti della bacheca
- E’ stato aggiunto il mittente nella sezione *oggi*, per i documenti docenti

BARRILE GIUSEPPE 1 - A3 - SCUOLA DELL'INFANZIA MARSICOVETERE		Notizie del 17/03/2020	
Cosa è successo Oggi? 1		Documenti Docenti	
Assenze giornaliere		17/03/2020 cartella collaudo documento due (Prof. ACCARDO STEFANIA)	
Voti giornalieri		documento.odt	
Note disciplinari			
Voti scrutinio			
Compiti assegnati			

Scuolanext 4.4.1

(17/03/2020)

- BugFIX: E’ stato Corretto un errore in fase di download dei documenti di risposta da parte delle famiglie.

Didup 3.8.4

(04/02/2020)

Visualizzazione ora Inizio/Fine Lezione sul Giornale di Classe

DidUP: Visualizzazione su Giornale di Classe, in corrispondenza di ciascuna riga, dell'ora di inizio e fine lezione, se opportunamente gestita su ScuolaNext all'interno della funzione Info classe/docenti --> Orario delle lezioni (disponibile con accesso Preside)

ORA	FIRMA	DOCENTE	MATERIA
08:30-09:30		VERDI STEFANO	ITALIANO

Didup 3.8.3

(03/02/2020)

In questa release fix sono stati corretti alcuni bug riscontrati nella precedente versione:

- **Didup | Scrutini | Giudizi:** Rimosso un difetto di salvataggio dati che si verificava, in alcuni casi, cliccando ripetutamente (e velocemente) sul pulsante "alunno successivo/precedente" nella finestra di immissione, senza attendere i necessari tempi di aggiornamento della pagina

Consigliamo agli utenti che hanno elaborato i giudizi con la precedente versione, di verificare le informazioni prima consegnare il documento di valutazione.

- **Didup | Registro delle Competenze:** Nel registro delle Competenze/Abilità è stato ripristinato il controllo sulla creazione delle prove per stessa tipologia (scritta/pratica) e nello stesso giorno. Il mancato controllo avrebbe potuto determinare, in alcuni casi, la sovrapposizione dei dati riferiti all'ultima prova immessa su quelli già esistenti.

Ci scusiamo per gli inconvenienti riscontrati.

Didup 3.8.2

(21/01/2020)

In questa release fix sono stati corretti alcuni bug riscontrati nelle precedenti versioni ed applicate alcune migliorie grafiche e funzionali sulla Gestione dei Giudizi.

Gestione Giudizi: migliore grafiche e funzionali

- Su *Gestione Giudizi*, sul quadro COM (certificazione delle competenze) il riquadro di inserimento rapido dei giudizi è stato ottimizzato per consentire una visione più completa di tutti gli indicatori della certificazione delle competenze.

Classe: 3A TEMPO NORMALE - SCUOLA SECONDARIA I GRADO - TEMPO NORMALE - Valutazione

Riquadro: COM - NUOVA - Certificazione delle Competenze
Periodo: SF - Giudizio Finale

Blocca giudizi Indietro

ALUNNO	CLI - COMU...	CLS - COM...	MST - COM...	CD - COMP...	II - IMPARA...	CSC - COM...	SII - SPIRIT...	CEI - CONS...	CEO - CON...	CEP - CONS...	SCR - SIGNI...	CO - CONS...
1 - ALBERTO TRIS				B	B		A					Sulla base d...
2 - BARTOLOMEO TROIANO - VERNA				D								Sulla base d...
3 - CA - ... MANCESKA				C								Sulla base d...
4 - CIRILIANO LINDA MATTIA												Sulla base d...
5 - DE ...	A	B	C	D	A	B	C	D	A	C	Attivita' Spo...	
6 - FALVINO SERIO ...	A		A	B								Sulla base d...
7 - GERARDI FRANCESCA					C				B			
8 - MARINO ...	A	B	A	B	A	B	C	C	B	A	Attivita' Cul...	

- Su *Gestione Giudizi*, su quadro COM (certificazione delle competenze) sono ora salvate, insieme al giudizio, anche le eventuali frasi prefisse/suffisse presenti.
- Su *Gestione Giudizi*, nel salvataggio del giudizio compilato, le parti di testo al maschile/femminile vengono ora sostituite automaticamente in base al sesso dell'alunno.
- Su *Gestione Giudizi*, in caso di *Blocco Giudizi*, oltre ad essere impedito il salvataggio dei dati, ora sono bloccati tutti i campi di immissione.

Bugfix:

- Mancata visualizzazione delle assenze in fase di importazione voti/assenze dal reg. del prof.
- In fase di inserimento programmazione didattica, compaiono erroneamente due date di pubblicazione.
- Abilitazione errata delle voci di menu relative alle valutazioni, quando il docente firmava in una classe non sua, ma con la sua materia.
- Risolti altri bug di minore entità.

Didup 3.8.1

(17/01/2020)

- Bugfix: errore di sistema su importazione voti dal reg. del professore al verificarsi di determinate condizioni.

Didup 3.8.0

(10/12/2019)

La nuova! Bacheca 2.3

La nuova nuova bacheca Argo è stata ulteriormente migliorata:

- Gestione dell'**Adesione anche per il Personale ATA**.
- **Data di scadenza per l'adesione**. Da questa versione sarà possibile **fornire / annullare** l'adesione "liberamente", (tutte le volte che si vuole), entro la data di scadenza prevista.
- Possibilità di **procrastinare la data di scadenza e/o di validità del messaggio** anche in caso di prese visioni o adesioni.
- Gestione migliorata della gestione Bachecca su Didup Smart.

Gestione Adesione (annullamento entro la data di scadenza).

Sul riquadro dettaglio è stato inserito un FLAG "ADESIONE GENERALE" che consente di immettere anche la data di scadenza dell'adesione (obbligatoria, con il flag selezionato) entro la quale, i destinatari potranno fornire l'adesione.

Si potrà fornire o togliere l'adesione, senza limitazioni, entro le 23.59 del giorno impostato. Dopo questa data non sarà più possibile modificare l'adesione che si riterrà definitivamente confermata o non confermata/scaduta.

The screenshot shows the 'Gestione Bachecca' interface. On the left, there is a sidebar with 'Messaggi da leggere' and 'Gestione Bachecca'. The main area is titled 'Bachecca' and contains several tabs: 'Dettaglio', 'Allegati', and 'Destinatari'. The 'Dettaglio' tab is active. Below the tabs, the following information is displayed:

- Data Pubblicazione:** 14/11/2019
- Disponibile fino al:** 30/11/2019
- Descrizione:** visione / adesione alla gita a Venezia
- Numero documento:** A1/2019-23
- Url:** http://www.argosoft.it
- Categoria:** documenti ufficiali
- Visibile
- Richiesta Adesione entro il 21/11/2019

The last item, 'Richiesta Adesione entro il 21/11/2019', is highlighted with a red rectangular box.

Una volta richiesta l'adesione sul Dettaglio, **si dovrà in ogni caso** (obbligatoriamente), **prevedere l'adesione per almeno uno dei gruppi di destinatari** (vedi immagini sottostanti) **in cui è essa è prevista** (docenti / genitori / ATA).

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

<input checked="" type="checkbox"/> Genitori	<input checked="" type="checkbox"/> Presa visione	<input checked="" type="checkbox"/> Adesione
<input type="checkbox"/> Alunni	<input type="checkbox"/> Presa visione	
<input checked="" type="checkbox"/> Docenti	<input type="checkbox"/> Presa visione	<input checked="" type="checkbox"/> Adesione

Ulteriori docenti destinatari del messaggio

<input type="checkbox"/> Presa visione	<input checked="" type="checkbox"/> Adesione	ALTILIO ANTONIO
--	--	-----------------

Docenti

<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input type="checkbox"/> Presa visione	
<input type="radio"/> Singoli	<input checked="" type="checkbox"/> Adesione	

Personale ATA

<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input type="checkbox"/> Presa visione	
<input type="radio"/> Singoli	<input checked="" type="checkbox"/> Adesione	

Gestione Adesione anche per il personale ATA

Da questa versione anche al personale ATA potrà essere richiesta l'adesione la pari di Genitori e Docenti, agendo sull'interfaccia Docenti/Personale ATA.

Messaggi da leggere | Bacheca Indietro Salva

Gestione Bacheca

Dettaglio | Allegati | Destinatari

Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA) Genitori, Docenti o Alunni per classe Docenti/Personale ATA

- Filtro relativo a Tutti

- Filtro relativo a Genitori, Alunni, Docenti per classe

- Filtro relativo ai Docenti e al Personale ATA

Docenti

<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input type="checkbox"/> Presa visione		Scegli
<input type="radio"/> Singoli	<input type="checkbox"/> Adesione		Elimina

Personale ATA

<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="checkbox"/> Presa visione		Scegli
<input type="radio"/> Singoli	<input checked="" type="checkbox"/> Adesione		Elimina

Procrastinare Validità e Scadenza dell'Adesione, anche con visioni/adesioni confermate

Fino ad oggi, quando ad un messaggio veniva fornita una presa visione oppure anche una sola adesione, solo il dirigente scolastico poteva, da lì in poi, modificare il dettaglio del messaggio.

Da oggi anche, il proprietario del messaggio e, gli amministratori delle bacheca autorizzati dal preside (per tutti i messaggi), potranno applicare, nel Dettaglio, queste tre variazioni:

- Procrastinare la data di Validità del messaggio - saranno ammessi solo spostamenti di data in avanti rispetto alla data già (eventualmente) immessa.

Se non è presente una data di validità, si potrà immettere una qualsiasi data purché sia uguale o successiva a quella odierna (dentro l'anno scolastico).

- Procrastinare la data di Scadenza dell'adesione - saranno ammessi solo spostamenti di data in avanti rispetto alla data già immessa.

- Modificare il numero del documento (ad. es. in caso di errore).

Gestione Bacheca

Dettaglio Allegati Destinatari

Data Pubblicazione:
03/12/2019

Disponibile fino al:
04/12/2019

Descrizione:
adesione

Numero documento:
234/834A

Url:
http://www.argosoft.it

Categoria:
aaaaaaaaa

Visibile

Richiesta Adesione entro il 05/12/2019

Modifiche sulle interfacce delle singole applicazioni

Didup Web (accesso tramite browser, dal portale Argo).

Nella Bacheca dei messaggi da Leggere del docente, da questa versione, **si potrà liberamente fornire o annullare l'adesione fino alle 23.59 del giorno di scadenza.**

Messaggi Bacheca

Anno Scolastico: 2019/2020

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento Documento

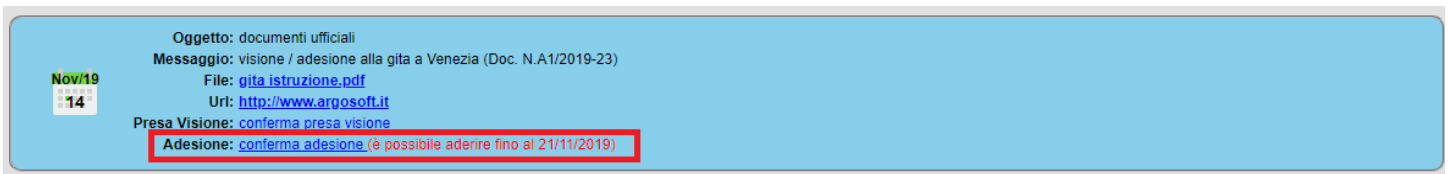
DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	FILE	URL	AUTORE	PRESA VISIONE	ADESIONE	DATA SCADENZA ADESIONE	AZIONI
02/12/2019	documenti ufficiali	D213	gita in scozia			ACCARDO STEFANIA		<input type="checkbox"/>	02/12/2019	Verifica
02/12/2019	documenti ufficiali	1254	nuovo documento	2	link	ACCARDO STEFANIA		<input type="checkbox"/>	02/12/2019	Verifica
27/11/2019	documenti ufficiali	1\2\13	conferma adesione	1	link	ACCARDO STEFANIA		<input checked="" type="checkbox"/>	27/11/2019	Verifica

per confermare l'adesione, basta cliccare sull'icona , che diverrà . Sempre cliccando sull'icona nuovamente si potrà annullare l'adesione.

Dopo la data di scadenza, la scelta confermata non sarà più modificabile dal docente; le icone diverranno grigie () e, in caso di click, sarà emesso un avviso bloccante :

DidUP Famiglia (accesso tramite browser)

Su Scuolanext Famiglia è stata prevista la gestione della data di scadenza e la possibilità di confermare/annullare l'adesione.

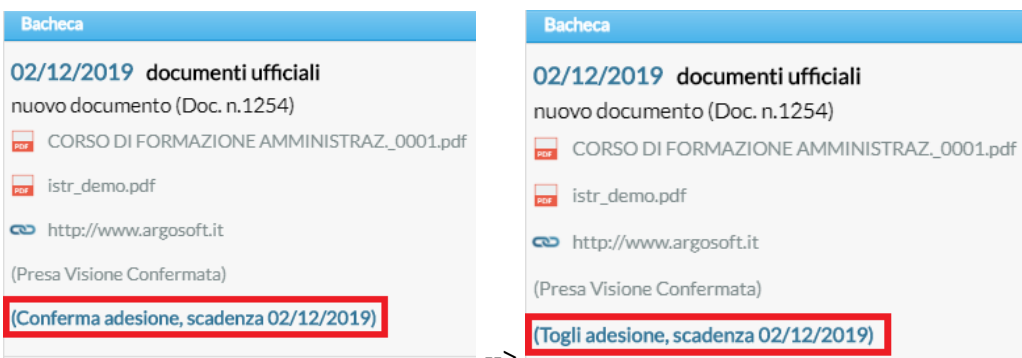


Accanto all'adesione, viene indicata la data entro la quale è possibile "aderire".

Dopo la scadenza sarà riportato: "Confermata in data.....", oppure: "Non confermata entro il termine previsto".

APP Famiglia (accesso da smartphone).

Anche sull'APP Famiglia avremo la possibilità di confermare e togliere l'adesione entro la data di scadenza; una volta premuto su "Conferma Adesione", comparirà la scritta "Togli l'Adesione" per annullare la scelta.



Dopo la scadenza sarà riportato: "Confermata in data.....", oppure: "Conferma adesione scaduta in data....".

DidUP Smart 1.6.0

Su Didup Smart, da questa versione, il badge di segnalazione dei messaggi in bacheca, **raddoppia e diventa più preciso!**

Ora sono segnalati, **distintamente**, i messaggi con richiesta di Visione (Vs) ed i messaggi, da confermare, che richiedono l'adesione (Ad).

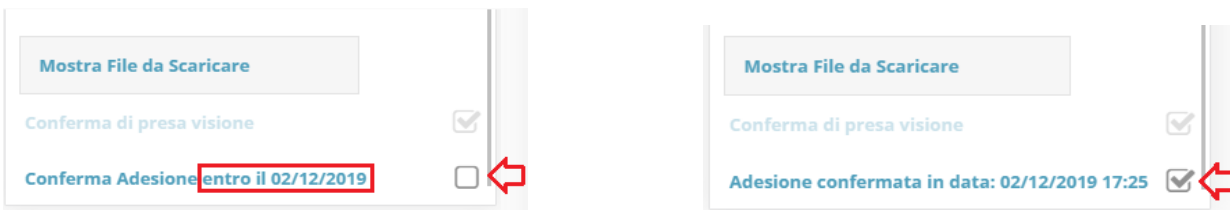
Anche le **icone per l'adesione sono state differenziate:**



Più precisamente:

- : Richiesta di Adesione in corso di validità, non confermata.
- : Richiesta di Adesione in corso di validità, confermata.
- : Richiesta di Adesione non confermata (Scaduta - variazioni non più possibili)
- : Richiesta di Adesione confermata (Scaduta - variazioni non più possibili).

Nel dettaglio, inoltre, viene segnalata sempre la data di scadenza per confermare l'adesione.



Sarà possibile togliere (e/o rimettere) l'adesione quante volte si vorrà (entro la data prefissata), cliccando ogni volta sul flag Adesione.

Scuolanext 4.4.0

Gestione Adesione per il Personale ATA

Il P.ATA potrà fornire l'adesione, entro la data di scadenza, accedendo, come di consueto, da Scuolanext: Comunicazioni / Bacheca, usando due nuovi pulsanti che gli consentiranno di fornire/annullare l'adesione.

Data	Categoria	Messaggio	File	Url	Autore	Presenza Visione	Adesione
14/11/2019	documenti ufficiali	visione / adesione alla gita a Venezia (Doc. N.A1/2019-23)	1	http://www.argosoft.it	ACCARDO STEFANIA	Richiesta presa visione <input type="checkbox"/>	Richiesta adesione (Scadenza 21/11/2019) <input type="checkbox"/>
14/11/2019	aaaaaaaaa	nuovo doc 14/10/2019 (Doc. N.333)	1		ACCARDO STEFANIA	Richiesta presa visione <input checked="" type="checkbox"/>	Richiesta adesione (scaduta) <input type="checkbox"/>
05/11/2019	aaaaaaaaa	messaggio personale ATA (Doc. N.2131734)	1	http://www.argosoft.it	ACCARDO STEFANIA	Richiesta presa visione <input type="checkbox"/>	

Entro la data di scadenza, si potrà liberamente fornire o annullare l'adesione; dopo le 23.59 del giorno di scadenza, la scelta confermata e non sarà più modificabile.

Sul pannello, in caso si sia stata fornita l'adesione sarà riportato "Adesione confermata in data.....", viceversa sarà riportato nel pannello "Richiesta adesione: (scaduta)"

Miglioramenti per la Stampa colloqui (dirigente / segreteria)

Da questa versione, Il dirigente (e la segreteria) potranno stampare i colloqui singoli in maniera ottimizzata, raggruppando in un singolo foglio tutti i colloqui di quel giorno per lo stesso docente; questa stampa risolve l'annoso problema di stampe su più fogli per ogni singolo colloquio attualmente presente.

Nella finestra di scelta saranno presenti due opzioni:

Stampa Disponibilità Docenti

Anno Scolastico: 2019/2020

Periodo dal: 10/12/2019 al: 10/12/2019

Prenotazioni raggruppate per singola disponibilità

Prenotazioni raggruppate per giorno

Solo docenti con ricevimento

Solo docenti senza ricevimento

Riporta e-mail e cellulare

Livello Scolastico: (Tutti)

Dalle ore (HH:MM): alle ore (HH:MM):

Annulla Conferma

utilizzare in caso di colloqui con piu' disponibilità

utilizzare in caso di piu' colloqui singoli nello stesso giorno

Prenotazioni raggruppate per singola disponibilità

Il programma farà un foglio per ogni singola disponibilità per quel singolo giorno e per docente; viene riportato il numero di ticket assegnato al genitore. Consigliamo questa stampa in caso di colloqui generali che prevedono molte prenotazioni nello stesso intervallo temporale.

Giorno: 10/12/2019

Docente: ACCARDO STEFANIA

Luogo:

Ora: 10:00 - 11:00

Pr.	Alunno	Genitore	Date e Ora - Pren.
1	ALBERTI ANTONY 2A AGRARIO BIENNIO COMUNE ISTITUTO TECNICO AGRARIO (IT21)	ALBERTI FRANCESCO	10/12/2019 15:28

Prenotazioni raggruppate per giorno:

Il programma farà **un foglio per quel singolo giorno / docente**, raggruppando quindi tutti i colloqui (singoli e generali) previsti in quel giorno. Al posto del numero di ticket viene riportata l'ora prevista per la prenotazione.

ELENCO DELLE PRENOTAZIONI PER GIORNO

Giorno: 10/12/2019

Docente: ACCARDO STEFANIA

Luogo: Aula Docente 1

Ora	Alunno	Genitore	Date e Ora - Pren.
11:10 - 11:25	BELLO SIMONE 2A AGRARIO AGROAL AGROIND.. BIENNIO COMUNE ISTITUTO TECNICO AGRARIO (IT21)	BELLO VINCENZO Tel.: 34593.. e-mail: v.bello@argosoft.it	10/12/2019 12:28
11:25 - 11:40	BELLO SIMONE 2A AGRARIO AGROAL AGROIND.. BIENNIO COMUNE ISTITUTO TECNICO AGRARIO (IT21)	MALLAURINO GIOVANNA Tel.: 3497.. e-mail: m.giova@argosoft.it	10/12/2019 12:29

Didup 3.7.4

19/11/2019

- sono state corrette alcune anomalie di visualizzazione su Appello (con accesso preside), in Elenco Alunni nella voce conoscenze e abilità ed in fase di importazione delle conoscenze e abilità.

Didup 3.7.3

25/10/2019

Con questo aggiornamento, su didUP web e didUP - Registri, app per tablet, sono state apportate le seguenti migliorie:

Questa release fix corregge alcuni bug che sono stati riscontrati nella release 3.7.2

- Correzione di una anomalia di visualizzazione nel calendario, per la settimana successiva al passaggio all'ora solare.
- Correzione in gestione Tabella voti della voce Didattica.
- Migliorata la gestione Registro da parte dell'utente preside: sono state riportate le funzioni di gestione note disciplinari su Didup (annulla/recupera nota)

Alcune correzioni che riguardano le le app del registro, richiederanno anche l'agg.to delle APP sul dispositivo locale:

Didup Smart 1.5.3 e Didup App 3.7.3: gli agg.ti saranno disponibili a brevissimo (il tempo di pubblicazione dipende dallo store).

Didup 3.7.2

17/10/2019

Con questo aggiornamento, su didUP web e didUP - Registri, app per tablet, sono state apportate le seguenti migliorie:

- Il docente può visionare l'appello anche se non è presente in classe: è sufficiente che selezioni una riga di registro di un altro docente;
- L'utente Preside può compilare l'appello.

Questa release fix corregge alcuni bug che sono stati riscontrati nella release 3.7.1

- DidUP - Registri, app per iOS: correzione apertura allegati anche su sistemi iOS 13;

- correzione del salvataggio delle attività in caso di firma in più classi a parità di ora di lezione.

- correzione bug di piccola/minore entità.

Alcune correzioni che riguardano le le app del registro, richiederanno anche l'agg.to delle APP sul dispositivo locale:

Didup Smart 1.5.2 e Didup App 3.7.2: dai corrispettivi store; gli agg.ti saranno disponibili a brevissimo (il tempo di pubblicazione dipende dallo store).

Didup 3.7.1

08/10/2019

Debug

Questa release fix corregge alcuni bug che sono stati riscontrati nella release 3.7.0

- Didup: Errore di sistema accedendo alla registrazione dei voti orali tramite il menu *Seleziona Classe*
- App Famiglia e Didup Smart: mancata attribuzione della presa visione/adesione in presenza di allegati.

Sono stati corretti anche altri bug di piccola/minore entità.

Le correzioni che riguardano le app del registro, richiederanno anche l'agg.to delle APP sul dispositivo locale (Didup Smart 1.5.1 - Didup App 3.7.1).

Gli aggiornamenti saranno disponibili a breve sui corrispettivi store (il tempo di pubblicazione dipende dallo store).

Didup 3.7.0

03/10/2019

Gestione delle classi accorpate

Da questa versione il docente potrà gestire una nuova opzione per visualizzare gli alunni su un'unica lista, in caso di lezione contemporanea con due o più classi.

Questa voce sarà gestibile dal menu Strumenti / Opzioni Registro.

1) L'accorpamento è soggetto, oltre all'opzione, anche all'appartenenza al medesimo ordine scuola e alla medesima tipologia di materia (con o senza lezioni individuali).

2) Nel caso in cui le condizioni siano tutte favorevoli, nelle viste Appello, Valutazioni orali e Note disciplinari, **l'elenco degli alunni mostra tutti gli alunni di tutte le classi per cui il docente ha firmato**, posto che abbiano la materia associata.

La prima colonna nell'elenco alunni, indica la classe di appartenenza dell'alunno.

3) Nelle altre viste del Registro, è possibile passare da una classe all'altra tramite tendina, anche in caso di materie differenti, senza bisogno di passare dal giornale di classe.

4) Nel caso in cui almeno una delle condizioni al punto 1) non sia soddisfatta, il docente trova su tutte le viste del Registro la tendina per passare da una classe all'altra, e gli alunni non risultano mai accorpati in un unico elenco.

The screenshot shows the didUP interface with a dropdown menu for class selection. The menu is open, showing options for '2AM MATEMATICA', '3AM MATEMATICA', and '3AM MATEMATICA'. The '3AM MATEMATICA' option is selected. Below the menu, there are buttons for 'Prospetto Voti', 'Voti dal: 17/09/2018', 'Al: 20/10/2019', 'Aggiorna', and 'Aggiungi nuova prova'. The main table displays student grades for various subjects and dates.

ALUNNO	MEDIA	06/02/2019	06/02/2019	19/02/2019	21/02/2019	04/03/2019	25/03/2019	26/03/2019	26/03/2019
		TEST (P)	1^ PROVA (S)	INVALSI (S)	2^ PROVA (S)	3^ PROVA (S)	EQUAZIONI (S)	EQ. 2^GRAD (P)	TEST (S)
1 - AZZURRO MATTEO	5.59	4+	9+	4	3+	10		5-	7½
2 - BLU CHIARA	4.27	6-	5½	5-	4-	2+	3½		
3 - CELESTE GAIA	5.63	7½	5½	7-	5-	5+	2	7+	6
6 - GIALLO GEMMA	6.23	6	8+	8½	6-	6+	2+	8+	8
7 - GLICINE ALESSANDRA	5.92	6½	6+	4-	7-	7	5+	7	6
8 - INDACO LUCA	7.44	9	7½	8½	6½	8½	6½	9	7½
9 - MAGENTA PAOLO	7.17	8+	3-	9½	8½	6½	7½	7½	8½
10 - MARRONE TERESA	6.09	7-	6-	6	7+	3	8	5-	7
11 - MOGANO ALESSIA	6.92	9-	8½	7+	9-	4½	6	5½	5½
12 - OCRA MARY	7.39	7+	9½	6-	7½	7½	9½	6½	4½
13 - PORPORA LEO	7.3					8+	7½	7½	6

La gestione delle Conoscenze e Abilità arriva su didUP

Anno Scolastico 2018/2019 - Classi seconde - SCIENZE		Indietro	Aggiungi
Progr. Scolastico	LISTA CONOSCENZE E ABILITÀ		
Tabella Voti			
Progr. Didattica	Avere atteggiamenti di cura verso l'ambiente naturale.		⊗
Prospetto Voti	Cogliere le relazioni esistenti tra i viventi di un ambiente.		⊗
Conoscenze e Abilità	Equilibri e squilibri ambientali.		⊗
	Ha consapevolezza della struttura e dello sviluppo del proprio corpo.		⊗
	I cambiamenti dovuti alla crescita.		⊗
	I comportamenti sostenibili.		⊗
	I diversi comportamenti di animali osservati.		⊗
	Il corpo umano e di altri mammiferi.		⊗
	Individuare le relazioni fra struttura e funzione negli organismi osservati.		⊗
	Le piante:parti ,struttura e funzioni.		⊗
	Le trasformazioni di piante osservate.		⊗

All'interno della voce di menu Didattica, troviamo adesso anche la gestione di Conoscenze e Abilità, dunque per definirle non sarà più necessario accedere a ScuolaNext.

Selezionare la materia; quindi l'anno di corso in cui si vogliono definire (o visualizzare) le conoscenze e abilità; esse saranno uguali, ad esempio, per tutte classi seconde in cui il docente insegna Scienze.

Per inserire una nuova voce, cliccare sul pulsante **Aggiungi**, quindi occorrerà definire la descrizione completa e una descrizione abbreviata. Il codice invece non è un campo obbligatorio:

Nuova Conoscenza/Abilità

Descrizione (max 500 caratteri):

Descrizione Breve:

Codice:

Il pulsante Aggiungi consente anche le funzioni di importazione da precedente anno scolastico, da altro docente e dalla tabella delle conoscenze proposte da Argo. In questo primo aggiornamento è disponibile solo la prima voce di importazione.

Applicazione ScuolaNext - Gruppi abilitazioni

- Assistente
- Personale ATA
- Gestione completa della bacheca
- Supporto alla gestione di conoscenze e abilità
- Accesso Docente
- Accesso DSGA
- Educatore
- Accesso Preside
- Referente di Sede
- Abilitato alla sincronizzazione dati da Stipendi e Personale Win



Conoscenza inserita dal docente, e da lui modificabile



Conoscenza inserita dal preside per tutti e non modificabile

La gestione di Conoscenze e Abilità su didUP è disponibile anche per l'utente Preside, il quale ovviamente non avrà alcun filtro sulle classi.

Eventuali conoscenze inserite dal preside avranno un'icona differente in elenco:

Nel caso in cui il preside abbia bisogno della collaborazione di alcuni docenti per il caricamento di conoscenze e abilità uguali per tutti i docenti (o a parità di anno di corso e materia) potrà aggiungere al docente collaboratore una nuova abilitazione dalla Gestione utenti del Portale:

I docenti, con questa abilitazione, potranno inserire *Conoscenze e abilità* per le materie che regolarmente insegnano, ma a beneficio di tutti i docenti che insegnano le stesse materie negli stessi anni di corso.

Agg.to Bacheche (rel. 2.2)

Con questo nuovo aggiornamento della nuova bacheca Argo, sono stati applicati diversi miglioramenti, molto richiesti dalle scuole:

- **Gestione dell'adesione** a determinate attività pubblicate in bacheca
- **Gestione del n. documento**, e relativo ordinamento
- **Esportazione degli elenchi sulla presa visione/adesione** su XLS ed altri formati standard.
- Miglioramenti alle finestre di presa visione/adesione.
- In presenza di allegati al messaggio, per fornire la presa visione o l'adesione, si dovrà scaricarne almeno uno.

Gestione dell'Adesione

La nuova gestione dell'**adesione**, per i **genitori** e i **docenti**, consente di richiedere una sorta di **consenso informato** per **qualunque attività** della scuola. La nuova piattaforma di lavoro, consente la rapida organizzazione di informazioni che altrimenti avrebbero richiesto molto più tempo e risorse.

Con la gestione delle adesioni, la scuola potrà, ad esempio, ottenere il numero dei potenziali partecipanti ad una gita d'istruzione, oppure accertarsi che i genitori aderiscano all'introduzione di determinate regole sulla gestione interna, etc.

NOTA BENE:

E' bene precisare che l'informazione, raccolta dalla gestione Bacheca Argo, **non necessariamente sostituisce, le necessarie autorizzazioni formali**. Più precisamente, la firma del genitore o del docente, in determinati ambiti, non può essere sostituita dal solo flag di adesione.

Sarà cura e responsabilità del dirigente scolastico analizzare gli ambiti, e le condizioni di legge, per le quali lo strumento informatico è/non è sufficiente per raccogliere le adesioni, anche considerando questi due elementi:

- L'accesso lato genitore, potrebbe essere effettuato dall'alunno in possesso delle credenziali del genitore.
- Il messaggio originale tecnicamente può essere modificato (sebbene, unicamente dal dirigente), anche con prese visioni/adesioni già concretizzate.

Gestione del flag Adesione

Per richiedere l'adesione a quanto richiesto in un determinato messaggio, basterà cliccare sull'apposito check, accanto ai destinatari **genitori / docenti** della classe, oppure ai **singoli** ulteriori **docenti** destinatari.

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

<input checked="" type="checkbox"/> Genitori	<input checked="" type="checkbox"/> Presa visione	<input checked="" type="checkbox"/> Adesione
<input checked="" type="checkbox"/> Alunni	<input checked="" type="checkbox"/> Presa visione	
<input checked="" type="checkbox"/> Docenti	<input checked="" type="checkbox"/> Presa visione	<input checked="" type="checkbox"/> Adesione

Ulteriori docenti destinatari del messaggio

<input type="checkbox"/> Presa visione	<input checked="" type="checkbox"/> Adesione	ABBATE CARMELA	Scegli
			Elimina

Lo Stesso flag, è disponibile nell'interfaccia di invio diretto ai singoli docenti (senza la selezione delle classi).

Filtro relativo a Genitori,Alunni,Docenti per classe

Filtro relativo ai Docenti e al Personale ATA

Docenti

<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input type="checkbox"/> Presa visione		Scegli
<input type="radio"/> Singoli	<input checked="" type="checkbox"/> Adesione		Elimina

Fornire l'adesione come Docente

Accedendo tramite browser:

Messaggi da leggere



Messaggi Bacheca

Anno Scolastico: 2019/2020

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento Documento

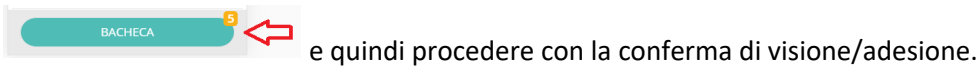
DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	FILE	URL	AUTORE	PRESA VISIONE	ADESIONE	AZIONI
17/09/2019	documenti	docenti				Preside/Segreteria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Adesione confermata in data: 17/09/2019 17:16

Per fornire l'adesione, basta cliccare (nella rispettiva colonna), sull'icona , e diventerà . Passando sopra l'icona con il mouse, comparirà il tooltip con le info sulla data e l'ora di adesione.

Accedendo tramite Didup Smart.

Si potrà fornire l'adesione al pari della presa visione, tappando in basso su

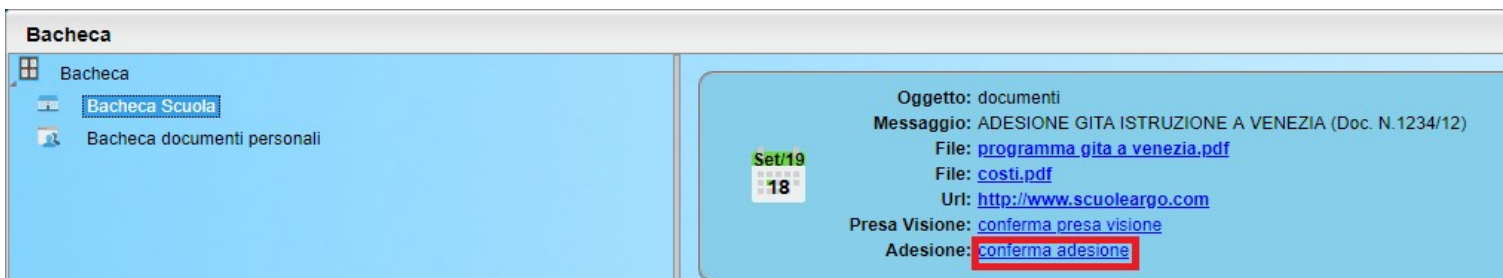


In presenza di allegati, si potrà fornire la visione o l'adesione solo se l'utente ne ha scaricato almeno uno.



Fornire l'adesione come Genitore.

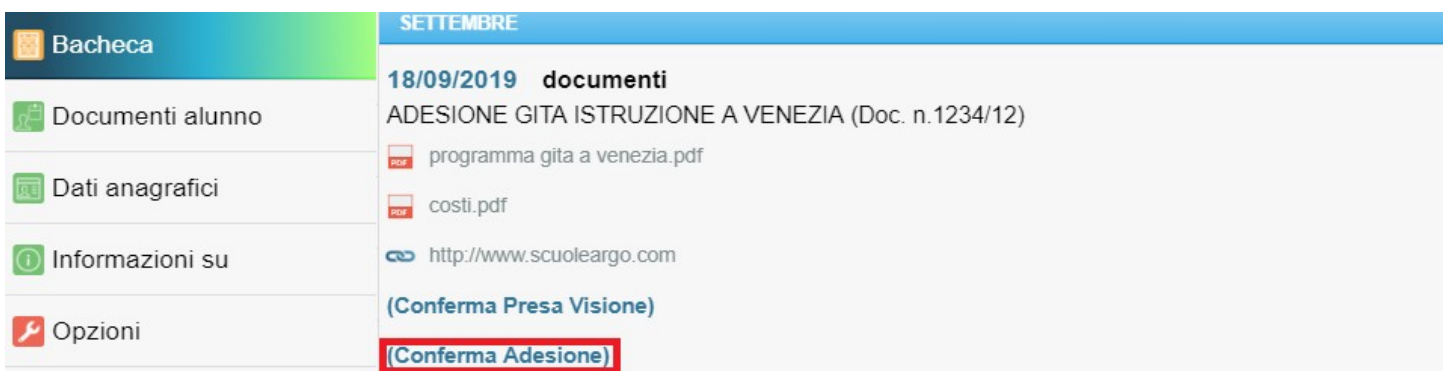
Accedendo tramite browser:



Per fornire l'adesione basterà cliccare una volta sul link "conferma adesione" accanto a Presa Visione. Se ci sono allegati, sarà necessario scaricarne almeno uno.

Accedendo tramite l'app Famiglia

Utilizzando l'app famiglia, basterà accedere alla Bacheca, e quindi confermare l'adesione con l'apposito link.



In presenza di allegati, si potrà fornire la visione o l'adesione solo se l'utente ne ha scaricato almeno uno.

Letture delle adesioni

La lettura delle adesioni, è stata disposta sulla stessa interfaccia delle prese visioni, con una ulteriore colonna. Come di consueto, **saranno mostrate oltre alla data anche l'ora e il minuto.**

Accedendo come docente ordinario, in bacheca di lettura, il docente potrà utilizzare il pulsante Verifica e quindi su Pres
Visione/Adesione Genitori



Messaggi da leggere Verifica Presione/Adesione Genitori

Verifica Presione/Adesione Genitori: 2A PRESIONE E ADESIONE

Destinatari:

Indietro Esporta

Gestione Bacheca

Visualizza: Tutti i destinatari

Filtra: scrivi la frase di ricerca

COGNOME	NOME	FAMILIARE	GRADO PARENTELA	DATA PRESIONE	DATA ADESIONE
BELLO	SIMONE	BELLO VINCENZO	(Padre)	11/09/2019 11:14	11/09/2019 11:17
BELLO	SIMONE	MALLAURINO GIOVANNA	(Madre)		11/09/2019 11:17
DE PAOLA	VALENTINA	BOVE GIULIANA	(Madre)		

Il dirigente, e il personale della scuola (con la *gestione completa della bacheca*), potranno verificare (su *Gestione Bacheca*) la presa visione/adesione di docenti e genitori, di tutti i messaggi (anche di altri utenti e non destinati a loro).

Estrazione dati delle visioni/adesioni su Excel

L'interfaccia di visualizzazione delle visioni/adesioni è stata migliorata con l'introduzione di una nuova funzione **Esporta** che consentirà alla scuola di **estrarre i dati delle visioni/adesioni su un file esterno** in formato Excel, Xml, oppure HTML.

Messaggi da leggere Verifica Presione/Adesione Genitori: SENZA ALLEGATO

Destinatari:

Indietro Esporta

Gestione Bacheca

Visualizza: Tutti i destinatari

Filtra: scrivi la frase di ricerca

COGNOME	NOME	FAMILIARE	GRADO PARENTELA	DATA PRESIONE	DATA ADESIONE
BELLO	SIMONE	BELLO VINCENZO	(Padre)	11/09/2019 11:27	11/09/2019 11:27
BELLO	SIMONE	MALLAURINO GIOVANNA	(Madre)		

Excel.xlsx
Excel.xml
HTML

Gestione del Numero Documento

Tra le novità introdotte con la gestione bacheche 2.2, c'è la possibilità di attribuire al messaggio un numero univoco di documento (il campo potrà essere composto da numeri e/o lettere); il software controllerà se un altro documento, con lo stesso numero, è stato già inserito e lo segnalerà prontamente.

NOTA BENE: Il controllo sull'univocità del numero documento sarà applicato per anno scolastico.

Le segreterie che volessero gestire il numero per anno solare, potranno applicare al numero, un suffisso con l'anno solare; ad es.: 189/2019 e 189/2018 saranno considerati come numeri differenti all'interno dello stesso anno scolastico.

Bacheca

Dettaglio Allegati Destinatari

Data Pubblicazione: 19/09/2019

Disponibile fino al:

Descrizione:

Numero documento: 189/2019

Url:

Categoria:

Visibile

Ordinamento dei post per n. Documento

Il nuovo metodo di ordinamento, per (n.) documento, consente di ordinare in modo semplice e alternativo alla descrizione del messaggio, i documenti sulla bacheca; i numeri saranno ordinati **in modo decrescente** (dal numero più alto al più basso); i documenti senza numero, saranno elencati dopo quelli con il numero.

Messaggi da leggere

Messaggi Bacheca

Anno Scolastico: 2019/2020

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento Documento

DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	FILE	URL	AUTORE	PRESA VISIONE	ADESIONE	AZIONI
16/09/2019	relazioni	11/A/BA	PERSONALE ATA	2	link	ACCARDO STEFANIA			
18/09/2019	documenti	1234/12	ADESIONE GITA ISTRUZIONE A VENEZIA	2	link	ACCARDO STEFANIA			Verifica
17/09/2019	documenti	897389/13	prova invio PDF	1		Presidente/Segreteria			
18/09/2019	documenti	1234567899	docenti genitori e alunni			Presidente/Segreteria			Verifica
18/09/2019	circolari	390000	per i docenti			Presidente/Segreteria			

Disabilitare l'accesso all'app/modulo famiglia

Da questa versione il dirigente ha **un nuovo potente strumento per disabilitare**, per tutto il tempo che riterrà opportuno, **l'accesso dei dati della scuola alle famiglie**.

L'opzione potrà essere disattivata ad es. nei periodi dell'anno in cui la scuola non intende far conoscere anzitempo ai genitori la composizione delle classi o dei docenti che vi insegneranno, oppure durante la fase di scrutinio.

Su Didup - Accesso dirigente, la nuova opzione è la prima in elenco, tra quelle dedicate alla Famiglia, sul menu Strumenti (di default è attiva).

Opzioni Registro

Opzioni Famiglia

Opzioni Generiche

Verifica Registro

Ordine Scuola: Secondaria di II Grado

Salva

OPZIONI DIRIGENTE SCOLASTICO (RISERVATE AL D.S. E NON MODIFICABILI DAL DOCENTE)	
Abilita accesso da parte delle Famiglie (Attenzione!, spegnendo questa voce, le famiglie non potranno più accedere ne tramite App ne tramite accesso Web ai servizi a loro dedicati fino a quando non verrà riattivata l'opzione)	<input checked="" type="checkbox"/>
Rendi visibile Curriculum Alunno	<input checked="" type="checkbox"/>
Assenze Giornaliere	<input checked="" type="checkbox"/>
Giustificazioni assenze da parte dei genitori	<input checked="" type="checkbox"/>
Docenti della Classe	<input checked="" type="checkbox"/>
Consiglio di Classe	<input checked="" type="checkbox"/>
Consiglio di Istituto	<input checked="" type="checkbox"/>

L'opzione è disponibile anche da Scuolanext, accedendo come dirigente scolastico da Funzioni Dirigente | Opzioni | Famiglia.

DIDUP - Famiglia 2.1.0

Aumenta la sicurezza nella gestione delle password di didUP - Famiglia

Con questo aggiornamento la durata massima della password sarà 1 anno, dopodiché l'utente deve necessariamente effettuare il cambio password per poter accedere.

Ad ogni cambio password il sistema verifica che la password scelta non sia uguale alla precedente.

La password deve contenere:

- minimo 8 caratteri
- uno o più numeri
- uno o più lettere maiuscole
- uno o più caratteri speciali tra i seguenti: %&'()*+,-./:;<=>?@

Altre variazioni

Nelle scuole primarie le note disciplinari diventano semplicemente "Note"

A seguito della soppressione degli articoli del regio decreto 1927 del 26 aprile 1928, dal 412 al 414, la sezione del registro relativa alle note disciplinari viene denominata semplicemente "Note".

Leggimi delle versioni precedenti

Scuolanext 4.3.1

02-07-2019

Invio Massivo documenti (anche firmati) in bacheca personale

Accesso Dirigente: su Condivisione Documenti | Bacheca Alunni, è stato introdotto un nuovo pulsante per la pubblicazione massiva (per classe) di documenti esterni in formato pdf e/o ODT per ALUNNO.

Questa funzione è stata pensata consentire alla scuola di pubblicare qualunque documento (anche firmato), in maniera massiva, per gli alunni di una certa classe.

Viene richiesto il percorso dove prelevare un file in formato .ZIP che avrà prodotto autonomamente la scuola. Il file .zip può contenere un numero indefinito di file in formato .pdf o .odt, qualunque altro file sarà ignorato. Per caricare documenti per un certo alunno della classe, occorrerà immettere nel nome del file il suo codice fiscale (anche insieme ad altre descrizioni)

Esempi:

BLLSMN04T03G942A.pdf | BLLSMN04T03G942A.odt | XXXBLLSMN04T03G942A_xxtest.pdf:

Il programma caricherà tutti e tre i documenti all'alunno "Bello Simone" della classe.

Ovviamente si potranno inserire, nello stesso file zip, tutti i documenti che si vuole, per ogni alunno della classe interessata.

Spegnimento funzioni ridondanti lato docenti

Come preannunciato, con l'**accesso docente**, abbiamo spento tutte le funzioni ridondanti, di **Scuolanext**, presenti anche su **Didup**. **Da ora si potrà accedervi solo usando Didup.**

Il dirigente scolastico invece, per ragioni di continuità, continuerà a vedere tutti i pulsanti come prima.

Didup 3.5.0

Nuova Gestione dei Giudizi

Premessa

La gestione dei giudizi è stata **completamente riscritta con un linguaggio più avanzato e performante** per adattarsi ed integrarsi completamente al nuovo Registro del Professore **Argo DidUP**.

La nuova funzione molto più funzionale, performante, e di semplice e intuitivo utilizzo, **sarà disponibile solo su Didup**. Su Scuolanext, invece, rimarrà ancora attiva la versione precedente, almeno fino alla conclusione degli scrutini 2018/19. In

questo modo intendiamo garantire alle scuole la massima continuità pur proponendo nel contempo la nuova funzione di immissione dei giudizi su Didup.

A partire dal nuovo anno scolastico, tutte le funzioni legate agli scrutini ora disponibili su Scuolanext saranno chiuse a vantaggio di quelle, più aggiornate, disponibili sul nuovo Didup.

I Vantaggi della nuova versione

Perché dovrei utilizzare la nuova gestione ?

- Migliori performance funzionali e di accesso alla base dati.
- Caricamento *Rapido della Certificazione delle Competenze* migliorata con immissione "per quadro".
- Scorrimento rapido da un alunno all'altro con funzione di autosave (Su scuolanext di deve salvare, uscire e quindi selezionare il nuovo alunno).
- Il preside può consultare istantaneamente i giudizi di tutti i livelli scolastici della sua scuola (su Scuolanext, solo un livello per volta)
- Filtro automatico, sui soli periodi del quadro, effettivamente assegnati agli alunni della classe (Su Scuolanext non ci sono filtri sul periodo).
- Funzioni di scelta delle frasi, assistite da menu a tendina.
- Editing testuale più compatibile.
- La ricostruzione automatica dei giudizi a partire dagli indicatori pre-immessi, è stata migliorata.
- Possibilità di annullare singole frasi pre-immesse tramite l'opzione "nessuna" (frase).

Modalità di immissione (Standard/Rapida)

Per la gestione dei giudizi, abbiamo pensato a due modalità di immissione, differenti fra loro:

1. **Standard:** Si attiva automaticamente nei quadri che hanno più di un indicatore al loro interno (es. per le Valutazioni Globali VLG, o per il Giudizio di Comportamento) e consente l'immissione dei giudizi più completa dei giudizi, *per alunno*.
2. **Rapida:** Si attiva automaticamente per i quadri che hanno UN solo indicatore al loro interno (ad es. per la Certificazione delle Competenze), e consente l'immissione rapida delle sole frasi (ad. es. dei livelli di competenza) sia *per alunno* che *per quadro*.

Modalità Standard: Caricamento Giudizi nei quadri con più indicatori.

Dal Menu **Scrutini** si accede alla voce **Giudizi**, quindi si sceglie la classe.

Il dirigente scolastico visualizza tutte le classi di tutti i livelli scolastici della sua scuola, il coordinatore accede solo alle sue classi. Il docente ordinario potrà immettere solo gli eventuali i giudizi di ammissione all'esame di qualifica, e solo nella secondaria di II grado.

Una volta scelta la classe si opererà per il quadro e il periodo interessato.

A differenza della vecchia procedura, **saranno filtrati solo i periodi attribuiti effettivamente agli alunni**, se ad es. per il quadro VLG, non è gestito il secondo trimestre 2T, esso non sarà visualizzato in elenco.

Caricamento voti
Ripresa scrutinio
Giudizi

Classe: 3A TEMPO NORMALE -VILLA D'AGRI - SEDE CENTRALE (MX01) Indietro

STRUTTURA QUADRI E PERIODI

- VLG - RILEVAZIONE DEI PROGRESSI
 - 1Q - I PERIODO INTERMEDIO
 - SF - VALUTAZIONE FINALE
- EDL - ESAMI DI LICENZA
 - ELG - GIUDIZIO COMPLESSIVO E CONSIGLIO ORIENTATIVO
 - ELF - GIUDIZIO SINTETICO FINALE
- COM - NUOVA - Certificazione delle Competenze
 - SF - Giudizio Finale
- GVC - Giudizio di valutazione del Comportamento
 - 1Q - I PERIODO INTERMEDIO
 - SF - SCRUTINIO FINALE
 - 2T - II PERIODO INTERMEDIO

Successivamente si potrà selezionare un qualunque alunno della classe per immettere i giudizi per tutti i quadri collegati al periodo.

Classe: 3A TEMPO NORMALE SEDE CENTRALE (MX01) Indietro

Riquadro: VLG - RILEVAZIONE DEI PROGRESSI
Periodo: SF - VALUTAZIONE FINALE

ALUNNO	VG2 - RIL. PROGRESSI FINALE (CLASSI I E II)	VG3 - RIL. PROGRESSI FINALE (CLASSI III)
1 CIRELLI <small>FRANCISCA</small>	L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, responsabile e controllato . Ha frequentato con r...	L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, vivace ma responsabile . Ha frequentato con assi...
2 COIRO <small>GIUSEPPE</small>	L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, vivace ma responsabile . Ha frequentato in modo...	L'allievo/a si e' comportato/a in modo eccessivamente vivace . Ha frequentato con assiduita' . Du...
3 DELITTA <small>GIUSEPPE</small>		
4 DI PIERRI <small>GIUSEPPE</small>	Ha frequentato con assiduita' . Durante l'anno, si e' integrato/a costruttivamente e propositivam...	L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, responsabile e controllato . Ha frequentato con a...
5 FORTUNATO <small>GIUSEPPE</small>	L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, responsabile e controllato . Si e' assentato freque...	

La finestra di immissione consente facilmente di selezionare, in alto nel menu a tendina, il quadro interessato e comporre il giudizio tramite la semplice selezione delle frasi disponibili in base all'indicatore selezionato.

Il giudizio viene costruito in basso, man mano che si scelgono le frasi, e sulla base delle selezioni immesse.

Alunno: LOGIURATO FRANCESCA PIA **passa rapidamente al precedente/prossimo alunno della classe**

Indietro Salva

Classe: 3A TEMPO NORMALE SEDE CENTRALE (MX01)
Riquadro: VLG - RILEVAZIONE DEI PROGRESSI - Periodo: SF - VALUTAZIONE FINALE

Quadro: VG2 - RIL. PROGRESSI FINALE (Classi I e II) **selezionare il quadro**

INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
COM - COMPORTAMENTO	L'allievo/a si e' comportato/a in modo	2 - corretto, vivace ma responsabile	.
FRE - FREQUENZA		1 - Ha frequentato con assiduita'	.
SOC - SOCIALIZZAZIONE		1 - Ha frequentato con assiduita'	.
IMP - IMPEGNO E PARTECIPAZIONE	Nel secondo quadrimestre,	2 - Ha frequentato con regolarita'	.
MET - METODO DI STUDIO	Il metodo di studio e'	3 - Ha frequentato con qualche discontinuita'	.
POD - PROGRESSO NEGLI OBIETTIVI DIDATTICI	Rispetto alla situazione di partenza, ha ...	4 - Ha frequentato in modo discontinuo	negli obiettivi didattici programmati.
MAT - GRADO DI MATURITA'		5 - Si e' assentato frequentemente	.
APR - GRADO DI APPRENDIMENTO	annulla la frase prima immessa	.(nessuna)	e' il grado di apprendimento raggiunto ...
AMM - AMMISSIONE o NON alla classe successiva			

attiva la modifica manuale del giudizio

Modifica manuale **Riattribuisci** **Svuota** **elimina qualunque giudizio immesso.**

selezionare la frase

cancela le modifiche manuali e ricostruisce il giudizio a partire degli indicatori valorizzati

Giudizio
L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, vivace ma responsabile . Ha frequentato con assiduita'

Il check **modifica manuale**, consente variazioni personalizzate da parte del consiglio di classe.

La sua disattivazione, se confermata (viene emesso un avviso), comporta la rimozione completa del giudizio modificato e la ricostruzione del giudizio "automatico", sulla base degli indicatori valorizzati.

Il pulsante **Riattribuisci** consente di ricostruire il giudizio formulato sulla sola base degli indicatori e **comporta la cancellazione di tutte le eventuali variazioni manuali.**

Il pulsante **Svuota** consente di eliminare qualunque giudizio formulato. Viene selezionato automaticamente il check "modifica manuale": se si sta svuotando un giudizio è probabile che l'intento sia ri-scriverlo da zero.

I pulsanti **<** **>** consentono lo spostamento da un alunno all'altro, senza uscire dalle funzioni di immissione dei giudizi (nella versione precedente bisognava invece salvare uscire e selezionare un nuovo alunno). Il programma salva automaticamente i giudizi dell'alunno corrente e si posiziona sullo stesso quadro dell'alunno precedente/successivo.

Caricamento Rapido (per quadro e per alunno)

Specificamente per la *certificazione delle competenze* (quadri CDC nelle sec. di II grado e COM nella sec. di I grado e Primaria), è disponibile anche una speciale interfaccia di immissione rapida delle valutazioni.

Più genericamente, si potrà accedere a questa speciale funzione, in tutti i casi in cui (tutti) i **quadri** (del periodo selezionato), **siano composti da un solo indicatore.**

Per avviare il caricamento in modalità "rapida" **per quadro**, basta cliccare sul nome del quadro.

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

Caricamento voti

Ripresa scrutinio

Giudizi

Classe: 3A TEMPO NORMALE SEDE CENTRALE (MX01)

Riquadro: COM - NUOVA - Certificazione delle Competenze

Periodo: SF - Giudizio Finale

Blocca giudizi

Indietro

	ALUNNO	CLI - COMUNICAZIONE NEL...	CLS - COMUNICAZIONE NE...	MST - COMPI
1	CIRELLI MARIANTONIETTA			
2	COIRO BENEDETTA			
3	DELITTA VINCENZO			
4	DI PIERRI MADDALENA			

Si potrà selezionare solo la frase "adatta"; non essendoci un giudizio (complessivo) da editare, non sono previste le funzioni di Modifica manuale, Riattribuisci e Svuota.

Classe: 3A TEMPO NORMALE SEDE CENTRALE (MX01)

Indietro

Salva

Riquadro: COM - NUOVA - Certificazione delle Competenze - Periodo: SF - Giudizio Finale

Quadro: CLI - Comunicazione nella Madrelingua - Indicatore: LIV - Livello

	ALUNNO	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
1	CIRELLI MARIANTONIETTA		A - Livello avanzato	
2	COIRO BENEDETTA		- (nessuna)	
3	DELITTA VINCENZO		A - Livello avanzato	
4	DI PIERRI MADDALENA		B - Livello intermedio	
5	FORTUNATO GIOVANNI AMERIGO		C - Livello base	
6	LOGIURATO FRANCESCA PIA		D - Livello iniziale	

E' anche possibile inserire il giudizio **per Alunno**, in questo caso si procederà semplicemente **cliccando sul nominativo dell'alunno**.

QUADRO	INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
CLI - Comunicazione nella Madrelingua	LIV - Livello		A - Livello avanzato	▼
CLS - Comunicazione nelle Lingue Straniere	LIV - Livello		B - Livello intermedio	▼
MST - Competenze Matematiche, Scientifiche e Tecnologiche	LIV - Livello		C - Livello base	▼
CD - Competenze Digitali	LIV - Livello		B - Livello intermedio	▼
II - Imparare ad imparare	LIV - Livello		C - Livello base	▼
CSC - Competenze sociali e civiche	LIV - Livello		B - Livello intermedio	▼
SII - Spirito di iniziativa ed imprenditorialita'	LIV - Livello		A - Livello avanzato	▼
CEI - Consapev. ed espressione culturale (identita')	LIV - Livello		A - Livello avanzato	▼
CEO - Consapev. ed espressione culturale (orientamento)	LIV - Livello		A - Livello avanzato	▼
CEP - Consapev. ed espressione culturale (potenzialita')	LIV - Livello		B - Livello intermedio	▼
SCR - Significative competenze rilevate	COM - Competenze			▼
CO - CONSIGLIO ORIENTATIVO	ORI - ORIENTAMENTO	Sulla base dei livelli raggiunt...	4 - PERCORSO LICEALE ad indirizzo UMANISTICO	▼

Blocco/Sblocco Giudizi



Come di consueto è possibile Bloccare i Giudizi immessi. Lo sblocco potrà essere effettuato solo dal Dirigente Scolastico.

Didup 3.4.1

23/05/2019

Debug:

- corretta l'errata visualizzazione nel Prospetto Voti degli alunni che non hanno attribuita la materia in sessione.
- corretta anomalia in fase di inserimento di un nuovo codice voto, nella Tabella Voti, del menu Didattica,
- corretto bug nella vista mensile del Calendario, per cui non venivano sempre correttamente caricati i promemoria e le annotazioni, quando ci si spostava da un mese all'altro.

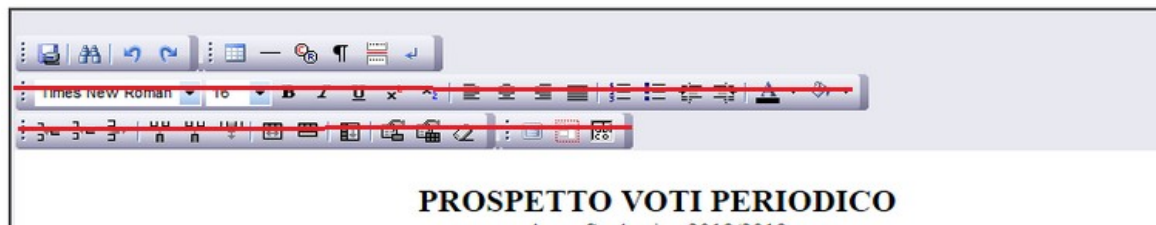
Scuolanext 4.3.1

03/04/2019

Aumento della sicurezza su invio via e-mail ed in bacheca personale

Con la seguente versione sono state aumentate le misure di sicurezza per la protezione della riservatezza dei dati contenuti nelle stampe che possono essere condivise nelle bacheche personali degli alunni oppure inviati via e-mail.

Su tutte le anteprima di stampa non sarà più possibile applicare variazioni ai caratteri di stampa o applicare formattazioni ai testi ed alle tabelle.



La motivazione di questa scelta è legata a potenziali e comprovati rischi di cancellazioni inattese, involontarie e il più delle volte inconsapevoli, dei delimitatori (invisibili) utili ad identificare univocamente il genitore all'interno del contesto unico di stampa, ed alla rimozione fisica dei salti pagina (page breck).

La rimozione delle funzioni automatiche suddette riduce drasticamente la possibilità di invio di elementi non pertinenti ai singoli destinatari, con le funzioni "invio in bacheca alunno" e "invio e-mail".

Cosa non si deve cancellare mai in anteprima di stampa

Vogliamo informarvi sulla quali operazioni possono portare a potenziali rischi di invi non corretti, perché possano essere sempre evitate.

1) In anteprima di qualunque stampa **per classe**, non si devono **mai rimuovere i delimitatori di fine alunno (invisibili) e il salto pagina** previsto nell'anteprima di stampa.



Da ora in poi, l'unico modo per cancellarli sarà quindi "volontariamente".

2) **Non è consentita la modifica dei testi prima della di stampa su editor esterni** (word, libre office): la successiva operazione di "incolla" cancella infatti i salti pagina e sortisce gli effetti suddetti.

Altre variazioni

Docente: Su prenotazioni colloqui è ora possibile creare colloqui liberamente a partire da 1 minuto ciascuno (il limite minimo era 5 minuti)

Scuolanext 4.3.0

23/03/2018

Aggiornamenti funzionali per la gestione dei colloqui

La gestione dei colloqui (proc. Comunicazioni / Ricevimento Docente) è stata aggiornata con importanti funzioni e nuovi automatismi che rendono la procedura ancora più completa e funzionale.

Overview di tutte le variazioni

- Docente: Generazione automatica delle disponibilità **per fasce orarie**.
- Docente: Generazione automatica delle disponibilità **su più giorni della settimana**.
- Docente: **Gestione dell'ora di apertura delle prenotazioni** del primo giorno utile.
- Famiglia: aggiunti nuovi importanti controlli sulla sovrapposizione delle prenotazioni e sull'annullamento degli stessi.
- Famiglia: Migliorato il funzionamento dell'interfaccia.
- Dirigente: Stampa colloqui, nuovi **filtri sul livello scolastico e per fascia oraria**.
- Dirigente: Migliorie sulla stampa colloqui: riporto sulla disponibilità del *numero max prenotazioni* e del *numero genitori prenotati*.

Variazioni lato Docente: Nuova gestione delle disponibilità

The screenshot shows a grey box titled "nuovo gestore disponibilità" in red. Inside, there are two radio button options: "Genera una disponibilità con max" (selected) with a value of "5" and "colloqui prenotabili", and "Genera più disponibilità di" with a value of "10" and "minuti ciascuna".

In nuovo gestore delle disponibilità, consente di scegliere se creare una sola disponibilità complessiva (come prima) o, in alternativa, **gestire automaticamente le disponibilità per fasce orarie**.

Genera una disponibilità con gestione del max colloqui prenotabili

E' la scelta "classica"; il programma crea una sola disponibilità sfruttando tutta la fascia oraria e quindi consente prenotazioni fino al raggiungimento del numero massimo di genitori, previsto dal docente.

In questo caso il genitore, sa che il colloquio inizia ad una certa ora e riceve un ticket che rappresenta il suo ordine di ingresso.

Genera disponibilità per fasce orarie (n minuti ciascuna)

Questa nuova opzione, crea le disponibilità sulla base ai minuti di colloquio indicati dal docente (default: 10 minuti, minimo: 5 minuti, max: durata dell'intera disponibilità).

Se ad es. il docente Rossi è disponibile tutti i mercoledì e i venerdì al 13 al 20 Marzo, dalle 10:00 alle 11:00 e vuole frazionare questo tempo in colloqui di 10 minuti basterà impostare queste semplici opzioni:

The screenshot shows a dialog box titled "Disponibilità Docente" with a close button (X) in the top right. The configuration is as follows:

- Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico
- Giorno della settimana: Lun Mar Mer Gio Ven Sab
- Periodo dal: 13/03/2019 Al: 20/03/2019
- Dalle ore (HH:MM): 10:00 Alle ore (HH:MM): 11:00
- Genera una disponibilità con max: 5 colloqui prenotabili
- Genera più disponibilità di: 10 minuti ciascuna
- Prenotazione consentita dalle ore 07:30 da 5 a 1 giorni prima

Considerando che l'intervallo dell'esempio è 60 minuti, saranno generate 6 disponibilità per ogni giorno utile, di 10 minuti ciascuna.

Con questo metodo, il genitore potrà scegliere la disponibilità a lui più consona, in base alla fascia oraria.

Nuova Prenotazione									
Docenti									
G. BIANCHI (MATEMATICA)									
A. CONTE (LINGUA E LETTERATURA ITALIANA)									
B. DI LORO (TECNOLOGIA E TECNICHE RAPPRES. GRAFICA E LAB. GRAFICO)									
C. FERRARI (ESERCITAZIONI AGRARIE)									
D. GARDONE ANGELO (RELIGIONE CATTOLICA)									
E. GARDONE ANGELO (RELIGIONE CATTOLICA)									
F. GARDONE ANGELO (SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE)									
G. GARDONE ANGELO (SCIENZE INTEGRATE FISICA E LABORATORIO)									
H. GARDONE ANGELO (GEOGRAFIA GENERALE E ECONOMICA, SCIENZE INTEGRATE TERRA E BIOLOGIA)									
I. GARDONE ANGELO (SOSTEGNO)									
Giorno	Dalle ore	Alle ore	Max Pren.	N. Pren.	A partire dal	Entro il	Luogo	Annotazione	
14/03/2019	15:00	16:00	5	1	12/03/2019 09:00	14/03/2019	aula magna		
15/03/2019	10:00	10:08	1	0	14/03/2019 09:00	14/03/2019	aula magna		
15/03/2019	10:08	10:16	1	1	14/03/2019 09:00	14/03/2019	aula magna	(disponibilità esaurita)	
15/03/2019	10:16	10:24	1	1	14/03/2019 09:00	14/03/2019	aula magna	(disponibilità esaurita)	
15/03/2019	10:24	10:32	1	0	14/03/2019 09:00	14/03/2019	aula magna	puntualità	
15/03/2019	10:32	10:40	1	0	14/03/2019 09:00	14/03/2019	aula magna	puntualità	
15/03/2019	10:40	10:48	1	0	14/03/2019 09:00	14/03/2019	aula magna	puntualità	
15/03/2019	10:48	10:56	1	0	14/03/2019 09:00	14/03/2019	aula magna	puntualità	

Gestione dell'Ora di inizio delle prenotazioni

Un'altra interessante novità funzionale è la possibilità di **indicare l'ora esatta di apertura delle prenotazioni** nel primo giorno utile (fin'ora era alle 00:00)

Questa opzione, opportunamente gestita, consente a tutti i genitori pari opportunità "temporali" di prenotazione ed inoltre evita l'eventuale invio di comunicazioni (via e-mail) ai docenti, nelle ore notturne.

Interfaccia colloquio periodico:

Prenotazione consentita dalle ore da a giorni prima

L'ora di inizio, è sempre riferita al primo giorno utile, quindi in questo caso al 5° giorno prima della data prevista del colloqui.

Considerando i dati immessi nell'immagine d'esempio, se un colloquio è previsto per il 20/03, esso sarà prenotabile dalle 07:00 del 15/03 (5 giorni prima) fino alle 23:59 del 19/03 (1 giorno prima).

Interfaccia una tantum:

Prenotazione consentita dalle ore del al:

Considerando l'immagine di esempio, il colloquio sarà prenotabile dalle 07:00 del 13/03 alle 23:59 del 14/03.

Creazione di disponibilità multi-giorno

Sulla creazione delle disponibilità Periodiche, è ora possibile selezionare **più giorni della settimana contemporaneamente**.

Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico

Giorno della settimana: Lun Mar Mer Gio Ven Sab **multiselezione**

Periodo dal: Al:

Le disponibilità saranno generate tenendo conto del *Periodo* impostato e dei giorni festivi (calendario di Alunni Web).

Variazioni lato Famiglia

Dal punto di vista del genitore sono stati applicati alcuni importanti controlli, sulle singole prenotazioni.

Controlli su prenotazione/modifica e annullamento

Da questa versione, la prenotazione **potrà essere aperta, modificata e annullata solo dal genitore che l'ha fatta**. Se quindi in padre prenota un colloquio, la madre non potrà annullarlo e viceversa (vedi anche il paragrafo: eccezioni).

Eccezioni

Caso a parte, è la gestione delle prenotazioni dei colloqui tramite gli accessi di tipo "alunno": la funzione vuole consentire agli alunni di prenotare per conto di uno dei genitori per cui l'alunno potrà continuare ad effettuare la prenotazione, la modifica e/o l'annullamento per ognuno di essi.

Si ricorda tuttavia, che **è il dirigente scolastico a decidere se l'alunno può effettuare la prenotazione dei colloqui oppure no**, tramite un'apposita opzione da [Funzioni Dirigente](#) | [Pannello Opzioni](#) | [Opzioni Famiglia](#)

Le scuole che non volessero consentire agli alunni di prenotare/annullare i colloqui per conto dei propri genitori, potranno disattivare la suddetta opzione.

Consenti alla famiglia e agli alunni la modifica dei recapiti telefonici, e-mail	<input type="checkbox"/>
consenti agli alunni di prenotare i colloqui con i docenti	<input checked="" type="checkbox"/>
Forza visualizzazione di tutte le valutazioni giornaliere alle famiglie (ATTENZIONE! l'opzione dispone la visualizzazione coatta alle famiglie, di TUTTE le valutazioni giornaliere (scritte,orali,pratiche,conoscenze/abilità,ecc.), comprese quelle impostate come non visualizzabili!)	<input type="checkbox"/>

Controlli sulla sovrapposizione delle prenotazioni

Sono stati aggiunti alcuni necessari controlli che consentiranno di gestire in maniera puntuale e senza rischio di conflitti anche i colloqui periodici generali:

- Lo stesso genitore, potrà prenotare **un solo colloquio con lo stesso docente nello stesso giorno**. Questo controllo, evita che il genitore si riservi più colloqui, togliendo la disponibilità ad altri genitori.
- Lo stesso genitore, potrà prenotare solo a partire dall'ora di apertura delle prenotazioni impostata dal docente (e nei giorni in cui il docente ha previsto la prenotazione).
- Lo stesso genitore, potrà prenotare un solo colloquio sulla stessa fascia oraria, nello stesso giorno, a prescindere dal docente.

Ad es.: se il papà di *Rossi Pietro* prenota con il *prof. di Italiano* dalle 10:00 alla 10:10, non potrà prenotarsi anche con il *prof. di matematica* dalle 10:05 alle 10:15 nello stesso giorno, perché le due fasce orarie di sovrappongono.

Saranno invece ammesse più prenotazioni per lo stesso figlio, se effettuate distintamente dal padre o dalla madre (o dal tutore), nello stesso giorno e/o sulla medesima fascia oraria, con docenti diversi.

Ad es: se il papà di *Rossi Pietro* prenota con il *prof. di Italiano* dalle 10:00 alla 10:10, la mamma potrà regolarmente prenotarsi con il *prof. di matematica* dalle 10:05 alle 10:15, nello stesso giorno: in questo caso, anche se la fascia oraria si sovrappone, i genitori sono diversi.

Altre Variazioni

- I colloqui senza disponibilità sono ora evidenziati con l'annotazione in rosso (*disponibilità esaurita*).
- Sulle singole disponibilità **viene riportato anche il luogo della prenotazione.**

Variazioni lato Dirigente/Segreteria

Su proc. Comunicazioni / Stampa Ricevimento Docenti, sono state migliorate le funzioni di stampa delle disponibilità giornaliere.

Filtro per Livello Scolastico

E' stato aggiunto un filtro (opzionale) per il riporto in stampa dei soli genitori (prenotati) per un **determinato livello scolastico.**

Questa opzione consente ad es., di separare la stampa dei colloqui della scuola Sec. di I grado da quelli della Primaria.

Stampa Disponibilità Docenti

Anno Scolastico: 2018/2019

Periodo dal: 20/03/2019 al: 20/03/2019

Prenotazioni per giorno
 Solo docenti con ricevimento
 Solo docenti senza ricevimento
 Riporta e-mail e cellulare

Livello Scolastico: Scuola secondaria di II grado

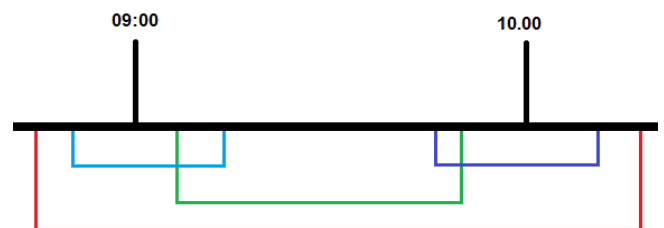
Dalle ore (HH:MM): 09:00 alle ore (HH:MM): 12:00

Annulla Conferma

Filtro per Fascia Oraria

Nella stampa delle prenotazioni per giorno e in quella dei docenti con disp., è stato aggiunto un filtro per il riporto delle prenotazioni di una certa **fascia oraria**. Questa opzione consentirà, ad es., di stampare separatamente i colloqui della mattina da quelli previsti nel pomeriggio.

Nella stampa saranno considerati, oltre ai colloqui che rientrano nella fascia oraria immessa, anche quelli che iniziano prima o che finiscono dopo e quelli a cavallo dell'ora di inizio o di fine (si veda lo schema di esempio).



Altre Variazioni

- Nella stampa dei docenti con prenotazioni, sono state inserite due nuove colonne che riportano il numero max di colloqui previsti nel giorno e il numero di genitori prenotati.

Giorno 20/03/2019

Pr.	Docente	Disponibilità
1	ABBATE CARMELA	20/03/2019 dalle ore 10:00 alle ore 11:00 Max prenotabili 5 Genitori prenotati 3 20/03/2019 dalle ore 11:00 alle ore 12:00 Max prenotabili 5 Genitori prenotati 1 20/03/2019 dalle ore 15:00 alle ore 15:10 Max prenotabili 1 Genitori prenotati 1 20/03/2019 dalle ore 15:10 alle ore 15:20 Max prenotabili 1 Genitori prenotati 0 20/03/2019 dalle ore 15:20 alle ore 15:30 Max prenotabili 1 Genitori prenotati 0

La data di nascita dei docenti, non sarà più riportata, salvo che in presenza di docenti omonimi, nello stesso elenco.

Condivisione Documenti estesa anche ai genitori

Molte scuole ci hanno richiesto di estendere le funzioni di condivisione dei documenti (*Documenti / Condivisione Documenti Docente*) presenti sul modulo famiglie di Scuolanext, attualmente riservate ai soli alunni, **anche alle rispettive famiglie.**

Da questa versione, quindi, i documenti condivisi dai docenti agli alunni, saranno visibili anche ai rispettivi genitori/tutori.

Questa funzione consentirà ai docenti inviare specifici documenti anche ai genitori; essi, al pari degli alunni, potranno a loro volta inviare al singolo docente, un documento di risposta, agganciandolo al documento originale.

Adozione testi per l'a.s. 2019/20

Avviso:

A seguito di una modifica dell'accordo con l'Associazione Italiana Editori, dal 1 Gennaio 2019, la cessione del catalogo aggiornato dei libri di testo, alla nostra azienda, sarà a titolo oneroso. Vi informiamo, pertanto, che l'aggiornamento del programma libri di testo relativo alle adozioni librerie per l'anno scolastico 2019/20 sarà disponibile sul nostro sito per tutte le scuole che hanno rinnovato il contratto per l'anno 2019. Diversamente, per coloro che non hanno attivo il contratto di assistenza con Argo Software, potranno richiederne l'attivazione utilizzando i normali canali di rinnovo.

Come di consueto anche quest'anno i docenti potranno gestire le proposte di adozione dei libri di testo **direttamente nelle classi e per le materie dell'anno scolastico 2019/20.**

Per avviare le proposte di adozione, **la segreteria dovrà effettuare alcune operazioni propedeutiche:**

- 1) Passaggio delle strutture classi/materie all'anno successivo.
- 2) Riconferma (automatica!) della Attribuzioni materie ai docenti per il nuovo anno.
- 3) Importazione e allineamento strutture classi / materie tra Aie ed Argo.

Guida Completa di Adottanext 2019

Nell'area FAQ del portale Assistenza (Scuolanext, Guida n. 7) è possibile scaricare la [guida completa](#), con tutto l'iter da seguire, su Alunni, Scuolanext e Libri di Testo Win vers. 2.9.0

Accesso come Docente

Il docente accede come di consueto da Info Classe / Docenti | Libri di Testo; nella struttura a sinistra, troverà le classi in cui insegnerà nell'anno scolastico successivo.

The screenshot shows the 'Adozione Libri di Testo' application. On the left, there is a tree view for selecting subjects and classes. The main area displays a table of book adoptions. The table has columns: Cons., Acquis., Nuova Ad., Tipo, Cod.ISBN, Autore, Titolo, Vol, Prezzo, Editore, Anno Ediz. The table shows two rows of data for the book 'C'ERA UNA VOLTA... UNA FARFALLA' by FORTUNATO FRANCESCA. Red annotations highlight specific features: 'testi nuovi / riconfermati per la classe selezionata per l'anno successivo' points to the top row; 'testi della classe selezionata adottati per l'anno corrente' points to the bottom row; and 'classi in cui insegnerà il docente nel prossimo anno scolastico' points to a class selection in the tree view.

Come in passato, in basso saranno presentati i testi adottati nella classe selezionata per l'anno scol. corrente e si potrà come di consueto riconfermare lo stesso testo per la stessa classe dell'anno 2019/20, utilizzando il pulsante.

Restano invariate anche tutte le altre funzioni di inserimento e modifica di nuovi testi, con il prelievo diretto dal catalogo Aie Aggiornato.

Funzioni di Controllo principali:

1. I testi contrassegnati dall'A.I.E come "fuori catalogo", NON potranno essere messi come "Acquistare";
2. Non si potranno abbinare i flag "Acquistare" e "Consigliato";
3. In caso di testi con flag "Consigliato" andrà sempre indicato il tipo: "Monografia" o "Approfondimento".
4. I testi immessi da altri docenti con cui si condivide la stessa materia d'insegnamento o dal coordinatore di classe, non potranno essere rimossi o modificati.

Accesso come Coordinatore

Come gli altri anni, l'accesso tipo coordinatore consentirà di preparare le proposte di adozione per le materie dell'intera classe, con l'unica differenza, rispetto al passato, che il coordinatore agirà sulle classi del 2019/20 e non su quelle dell'anno corrente.

Adozione Libri di Testo

Struttura Scolastica
FABIO BESTA

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING
1A SC SEDE STACCATA S. C. CAMERINA

SCIENZE INTEGRATE - FISICA
INFORMATICA
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE
LINGUA INGLESE
SCIENZE INTEGRATE - SC. DELLA TERRA E BIOLOGIA
RELIGIONE CATTOLICA
SOSTEGNO
DIRITTO ED ECONOMIA
MATEMATICA
SEC. LINGUA COMUNIT. FRANCESE
STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
ECONOMIA AZIENDALE
GEOGRAFIA

1AA RAGUSA - SEDE CENTRALE
1BA RAGUSA - SEDE CENTRALE
SCIENZE INTEGRATE - FISICA
1EA RAGUSA - SEDE CENTRALE
SCIENZE INTEGRATE - FISICA
TRASPORTI E LOGISTICA
2DT SUCC. LE VIA A. MORO, 4
SCIENZE INTEGRATE - FISICA

Cons.	Acquis.	Nuova Ad.	Tipo	Cod.ISBN	Autore	Titolo	Vol	Prezzo	Editore	Anno Ediz.
	SI		B	9788808434685	BERGAMINI MASSIMO	MATEMATICA MULTIMEDIALE VERDE - VOLUME 1 VERDE CON TUTOR MULTIMEDIALE (LDM) Nota:	1	32.70	ZANICHELLI	2015
	SI		B	9788823351547	GRAZIOLI GERMANA	ESPERIENZE DI ECONOMIA AZIENDALE 1 - LIBRO MISTO CON HUB LIBRO YOUNG Nota:	1	15.60	TRAMONTANA	2017
	SI		B	9781107516854	PUCHTA HERBERT	GET THINKING 1 Nota:	1	26.85	CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS	2015
	SI		B	9788835038603	GENTILE GIANNI	CIVILTA' DAL PASSATO AL PRESENTE Nota:	1	15.00	LA SCUOLA EDITRICE	2014
SI			B	9788805070985	SOLINAS LUIGI	TUTTI I COLORI DELLA VITA + DVD - ED. MISTA Nota:		17.80	SEI	2012

Il pannello superiore contiene i testi riconfermati o aggiunti dai docenti, mentre quello inferiore contiene le adozioni dell'anno precedente fornite dall'AIE

Tipo	Cod.ISBN	Autore	Titolo	Vol	Prezzo	Editore	Anno Ediz.
B	9788805075324	MANZONI ALESSANDRO	PROMESSI SPOSI + DVD - NUOVA EDIZIONE		18.20	SEI	2016
B	9788808500618	IARRERA FRANCESCO	GEOGRAFIA TERRITORI E PROBLEMI 2ED. - VOL. 1 (LDM)	1	20.10	ZANICHELLI	2015
B	9788805071906	FABBRI SERGIO	PHENOMENA COMPACT + CD ROM		20.90	SEI	2010
B	9788891408389	REDAZIONI SIMONE PER LA SCUOLA	NUOVO STARE ALLE REGOLE		23.00	SIMONE PER LA SCUOLA	2016
B	9788841675643	VON BORRIES SANDRA	SCIENZE INTEGRATE SCIENZE DELLA TERRA - PROGETTO GENESIS		17.75	DE AGOSTINI SCUOLA	2012
B	9788805070985	SOLINAS LUIGI	TUTTI I COLORI DELLA VITA - DVD - ED. MISTA		17.30	SEI	2012
B	9788835038603	GENTILE GIANNI	CIVILTA' DAL PASSATO AL PRESENTE	1	14.80	LA SCUOLA EDITRICE	2014

Nota Bene: In ogni classe saranno elencate (SOLO) le materie effettivamente attribuite ai singoli docenti per il 2019/20.

Per applicare le variazioni occorrerà selezionare le materie singolarmente nella parte destra, saranno applicate le stesse procedure di controllo presenti nelle funzioni del singolo docente.

Eventuali testi già assegnati dai singoli docenti per le loro materie, non potranno essere modificati o cancellati dal coordinatore.

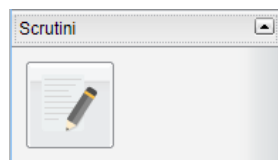
Scuolanext 4.2.0

24/01/2018

Registrazione Valutazioni nella scuola dell'Infanzia (doc. coordinatore)

Con questo aggiornamento, sono state attivate le funzioni di registrazione giudizi e le relative stampe (da Stampe Scrutini - Giudizi), nella scuola dell'infanzia.


Le funzioni saranno fruibili **esclusivamente per le classi in cui il docente è coordinatore e solo se la segreteria ha eseguito l'importazione delle tassonomie originali Argo e abbinato i quadri corretti ai bambini, in base alla loro età.**



Caricamento Giudizi

Una volta selezionato VLG ed il periodo interessato, sarà possibile compilare rapidamente i giudizi, mediante l'immissione dei codici previsti nei vari quadri.

Una volta terminata la compilazione delle opzioni di valutazione, si può optare anche per aggiungere qualche

variazione manualmente, utilizzando il pulsante .

Al termine, salvare il giudizio ed proseguire con il prossimo quadro.

Per ulteriori ragguagli sulla gestione delle tassonomie nella scuola dell'infanzia, consultare il [leggimi di alunni web](#).

Stampe Giudizi

Dal menu Stampe Scrutini è stato attivato il sotto-menu Stampe Giudizi che consente, principalmente, la stampa dei giudizi compilati per classe, oltre che la stampa della legenda indicatori e delle griglie per l'eventuale raccolta (manuale) dei giudizi .

NOTA BENE:

- Per la stampa della griglia raccolta dei giudizi, dei periodi intermedi, visto il grande numero di indicatori presenti, è opportuno che la segreteria abbia optato per il foglio A3 orizzontale.
- La comunicazione ai genitori della valutazione, rimane riservata alla segreteria didattica, tramite i canali standard (stampa scheda individuale e/o invio tramite e-mail / in bacheca personale dell'alunno).

Didup 3.4.0 - Sculanext 4.1.0

09/01/2018

La nuova gestione Bacheche 2.1.

Con questo aggiornamento, sono stati applicati numerosi ed importanti miglioramenti al funzionamento della Bachecca 2.0.

Gestione (tabellare) delle categorie

Con la Bachecca 2.1, le nuove categorie **non sono più direttamente editabili** in fase di creazione del messaggio: abbiamo previsto una nuova e più completa funzione denominata **Gestione Categorie** che consente di creare, modificare, cancellare o accorpare una determinata categoria con altre.

Chi può gestire le categorie

Accedono di default, alla gestione delle Categorie:

- Il Dirigente (con funzioni avanzate)
- *I collaboratori del dirigente*, con attiva l'opzione di accesso a tutte le funzioni della bachecca (opzione applicabile tramite il gestore delle utenze del portale Argo)
- *I docenti ordinari, se non bloccati dal dirigente*. Il dirigente scolastico, infatti, può decidere, tramite una nuova opzione, (dal menu Strumenti di Didup), di bloccare la gestione delle categorie, al personale Docente ordinario.

Funzioni della gestione Categorie

Il pulsante , si trova GESTIONE BACHECCA (bachecca di scrittura)

Gestione Bachecca  Anno Scolastico: 2018/2019 

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento

DATA	CATEGORIA	MESSAGGIO	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBILE	AZIONI
27/12/2018	CATEGORIA 1	messaggio docente con blocco categoria	21/02/2019	1		ABBATE CARMELA	Genitori (PV), Alunni (PV), (1A SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO), Docenti (PV)	Si	

Sarà presentato un elenco delle categorie di messaggio, gestite nella scuola, con a fianco una colonna che evidenzia quelle bloccate dal dirigente.

Lista categorie Indietro Aggiungi


DESCRIZIONE	BLOCCO PRESIDE	AZIONI
CATEGORIA 1	No	Apri ✕
CATEGORIA 2	No	Apri ✕
CATEGORIA 3	Si	
CATEGORIA 4	Si	

Con il pulsante Aggiungi si potranno inserire nuove categorie.

Inserimento/Modifica Categoria

Descrizione:

CATEGORIA 1

Blocco Preside 

il Dirigente ha la possibilità di "bloccare" qualunque categoria, tramite un apposito check. Le categorie *bloccate*, non potranno essere rimosse o accorpate con altre categorie, dagli altri utenti autorizzati.



cancella la categoria, solo se non ancora assegnata a nessun messaggio (in alternativa si potrà accorpate).

NOTA BENE: Le categorie bloccate dal Dirigente, non potranno essere modificate o accorpate dagli altri utenti (non sarà disponibile il pulsante *Apri*).



il pulsante *Apri* consente di modificare la descrizione della categoria. Con la funzione freccia, si può *accorpate* la categoria selezionata con una o più categorie.


Accorpamento



Una volta attivata la funzione "Accorpa altre categorie" Accorpa altre categorie, si potranno selezionare le categorie che si vuole accorpate a quella prima selezionata.

Premere il pulsante *Accorpa* per avviare l'operazione.

Seleziona le categorie da accorpate con CATEGORIA 2 Indietro Accorpa

<input type="checkbox"/>	DESCRIZIONE	BLOCCO PRESIDE
<input type="checkbox"/> 	CATEGORIA 1	No

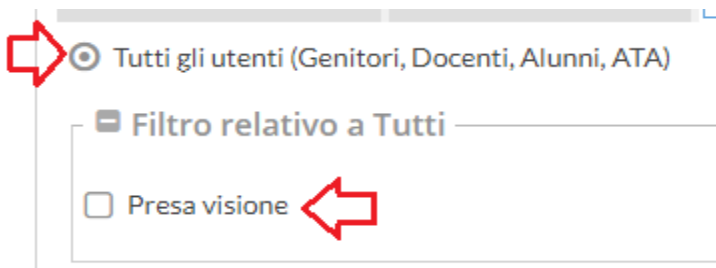
NOTA BENE: tutti gli utenti, anche se autorizzati, non potranno accorpare una categoria "libera" con una o più categorie "bloccate" dal Dirigente (queste ultime, difatti, rimarranno accorpabili solo dal dirigente e non appariranno nella lista delle categorie da accorpare).

Modifiche all'interfaccia dei destinatari del messaggio

Nella gestione dei messaggi, nel riquadro *Destinatari*, sono state applicate importanti variazioni alla gestione dei filtri.

Presenza visione per "tutti gli utenti"

Nei messaggi destinati a *tutti gli utenti* della scuola, è ora possibile richiedere la presa visione (genitori, alunni, docenti e pers. ATA).



Invio ai genitori, alunni e docenti, per classe

La procedura di invio ai genitori, alunni e docenti, diventa ora, in questa combinazione di filtri, esclusivamente in chiave classe.

Scompare l'opzione "nessuna classe", prima utilizzata per inviare messaggi ai singoli docenti, senza selezionare classi; questa funzione è stata spostata nel nuovo filtro: Docenti / Personale ATA.

Dettaglio Allegati Destinatari

Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA) Genitori, Docenti o Alunni per classe Docenti/Personale ATA

- **Filtro relativo a Tutti**

Filtro relativo a Genitori, Alunni, Docenti per classe

Livello Scolastico: _____ Sede/Scuola: _____

Classi a cui destinare il messaggio

Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte

Classi singole

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presenza visione

Alunni Presenza visione

Docenti Presenza visione

Ulteriori docenti destinatari del messaggio

Presenza visione

Sarà sempre possibile inviare messaggi in bacheca, anche solo "per conoscenza", ad ulteriori docenti (anche di altre classi), ma solo se si è selezionata almeno una classe a cui destinare il messaggio.

Docenti e Personale Ata

Da questa versione, sarà possibile **inviare, contestualmente, messaggi ai Docenti e al Personale ATA.**

E' possibile:

- inviare a *singoli docenti e/o singolo personale ATA*
- inviare tutti i docenti e/o tutto il personale ATA
- combinare tutte le opzioni a piacimento.
- richiedere le prese visioni ai Docenti e/o al Personale ATA.

Dettaglio

Allegati

Destinatari

Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA)

Genitori,Docenti o Alunni per classe

Docenti/Personale ATA

- + Filtro relativo a Tutti

- + Filtro relativo a Genitori,Alunni,Docenti per classe

+ Filtro relativo ai Docenti e al Personale ATA

Docenti

Tutti

Presa visione

ABBATE CARMELA, AVAGLIANO LUCIA, ANGERAMI PATRIZIA

Scegli

Singoli

Elimina

Personale ATA

Tutti

Presa visione

Scegli

Singoli

Elimina

Presenza visione famiglie, condivisa con i docenti destinatari

Un'altra **importante novità** di questo aggiornamento è la **condivisione della presa visione di genitori e alunni con i docenti destinatari del messaggio.**

Quando l'autore del messaggio, richiede la "presa visione" di alunni o genitori, e destina il messaggio anche ai docenti, anche questi ultimi, potranno osservare le prese visioni, fornite delle famiglie (nella loro bacheca di lettura).

Per verificare le Prese Visioni, deve semplicemente cliccare sul pulsante Verifica PV nella sua *bacheca dei messaggi da leggere*.

Messaggi Bacheca

Anno Scolastico: 2018/2019

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento

DATA	CATEGORIA	MESSAGGIO	FILE	URL	AUTORE	PRESA VISIONE	AZIONI
11/12/2018	CATEGORIA 2	comunicazione			ACCARDO STEFANIA	<input checked="" type="checkbox"/>	Verifica PV
11/12/2018	CATEGORIA 2	destinato a docenti e ata			Preside/Segreteria	<input checked="" type="checkbox"/>	

Verifica PV

Verifica Presa Visione Alunni
Verifica Presa Visione Genitori

Per la visione, saranno presentate le (sole) classi destinatarie del messaggio.

NOTA: Rimane prerogativa dell'autore del messaggio, osservare le prese visioni dei Docenti, e l'eventuale conferma di lettura in *bacheca delle circolari da leggere in classe* (su *Gestione Bacheca*).

Messaggio in ordine di inserimento

In tutte le bacheche è ora possibile ordinare i messaggi anche **in ordine di Inserimento**

Questa nuova opzione sarà utilissima, per elencare i documenti a partire da quello più recente ad es. se si vuole elencare le circolari inserite nello stesso giorno e numerate in ordine progressivo, presentando a video sempre quella con il numero più alto.

Ordinamento per data (documenti inseriti nello stesso giorno)	Ordine di inserimento (documenti inseriti nello stesso giorno)
Circolare 37	Circolare 39
Circolare 38	Circolare 38
Circolare 39	Circolare 37

Filtro messaggio istantaneo, tramite le nuove colonne interattive!

Messaggi Bacheca Anno Scolastico: 2018/2019

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio **Inserimento** — Ordina i messaggi in ordine di inserimento filtro ad interazione diretta (colonne interattive)

DATA	CATEGORIA	MESSAGGIO	FILE	URL	AUTORE	PRESA VISIONE	AZIONI
12/12/2018	CATEGORIA 2	categoria ata ramurro 2			pr		
11/12/2018	CATEGORIA 2	documento n.50					

Per filtrare/ricercare con incredibile rapidità ed efficacia i messaggi della bacheca (sia lettura che scrittura), **da oggi è sufficiente immettere del testo, direttamente su una o più colonne interattive**: saranno visualizzati i soli messaggi che contengono la descrizione immessa.

Il filtro avviene istantaneamente, non appena dopo la scrittura, senza la pressione di ulteriori pulsanti; ogni dato immesso in nuova colonna, si aggiunge come elemento di filtro a quello precedentemente immesso.

Se, ad esempio, voglio filtrare solo i messaggi che nella categoria contengono il numero "2", e che contengono inoltre la lettera "m", e che sono stati creati dal *preside*, basterà immettere questi elementi, nelle rispettive *colonne interattive*.


Importazione controllata dei messaggi da Gecodoc

I documenti che sono condivisi da Gecodoc da ora, dopo l'importazione, dovranno prima essere verificati e confermati (tramite l'azione "salva") dai gestori delle bacheche di Scuolanext e Didup (utenti abilitati a tutte le funzioni e lo stesso Dirigente).

Questo ulteriore passaggio ci è stato richiesto da molte scuole, per avere il pieno controllo sui messaggi che vengono pubblicati sulle Bacheche degli utenti della scuola.

Nella pratica, non cambia molto: alla pressione del pulsante IMPORTA **non** comparirà subito la scritta *IMPORTATO*, ma sarà presentata la finestra di modifica del messaggio.

A differenza di prima, sarà richiesta la selezione di una categoria (prima veniva impostata la cat. *Gecodoc*). Contestualmente, si potrà verificare i destinatari proposti, gli allegati etc.

Premere infine su  per rende disponibile il messaggio agli utenti destinatari.

Gestione Bacheca, anche per il personale ATA.

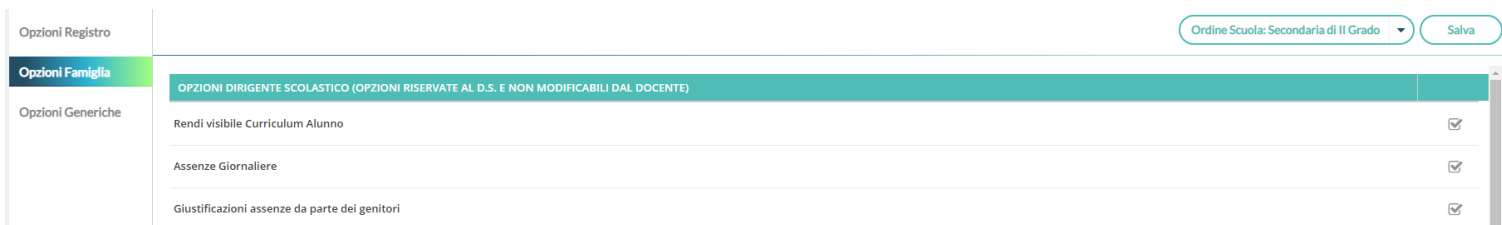
Da questa release di Scuolanext, **anche il Personale ATA, se abilitato a tutte le funzioni della Bacheca** sul portale, oltre a fruire della bacheca ordinaria (*dei messaggi da leggere*), **avrà accesso alla Gestione Bacheca**.



Il personale ATA, avrà lo stesso livello operativo dei docenti abilitati a tutte le funzioni della bacheca.

Didup 3.4.0 - nuovo menu "Strumenti"

Su Didup, è ora disponibile una nuova voce nel menu principale, denominata **Strumenti**.



Qui, abbiamo riportato le opzioni principali riguardanti i docenti e il dirigente scolastico, già presenti su Scuolanext, con in più la voce Opzioni Generiche riservata alle opzioni che riguardano tutti i livelli scolastici.

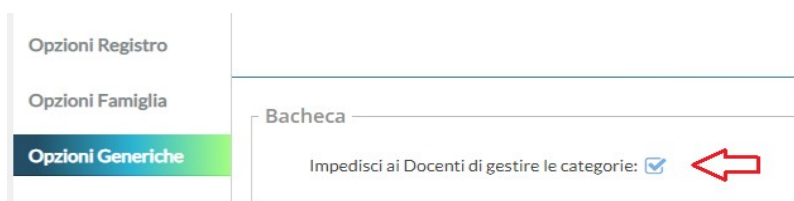
I docenti, potranno gestire qui le proprie opzioni, ed visionare, anche le opzioni impostate dal dirigente scolastico.

Il dirigente potrà organizzare qui le opzioni riguardanti tutti i livelli scolastici della scuola, utilizzando per cambiare il livello,

il pulsante .

Blocco della Gestione Categorie, ai docenti.

L'opzione è disponibile **esclusivamente su Didup**, accedendo come Dirigente, tramite Strumenti / Opzioni generiche:



con questa opzione il Dirigente **impedisce l'accesso alla funzione di gestione delle categorie ai docenti ordinari** (docenti senza l'*accesso completo a tutte le funzioni della bacheca*); in questo modo il dirigente potrà restringerne l'utilizzo, a soli suoi collaboratori.

Il dirigente, e gli utenti abilitati a tutte le funzioni della bacheca, potranno accedere, sempre, alla gestione delle Categorie, a prescindere da questa opzione.

IMPORTANTISSIMO: il blocco della gestione categorie ai docenti, di base non sarà attivo; abbiamo ritenuto opportuno non variare arbitrariamente il funzionamento attuale delle categorie (con la precedente gestione, infatti, i docenti ordinari potevano scrivere direttamente le nuove categorie ed anche rinominare quelle esistenti).

Il dirigente scolastico, in piena autonomia, può bloccare (in qualunque momento) la gestione Categorie, ai docenti ordinari.

Didup 3.3.2

- Ripristinata la vista mensile del calendario.
- Corretto un bug nella gestione della Programmazione Didattica

Didup 3.3.1

- Il Prospetto Voti adesso si trova anche all'interno del menù Didattica, e diventa quindi accessibile non solo dal Registro.
- Nel Prospetto Voti è adesso presente una nuova colonna che mostra la media generale dei voti, indipendentemente dalla loro tipologia.

Didup 3.3.0

28/11/2018


Programmazione Didattica

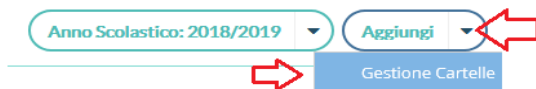
Progr. Scolastico		Scuola: Scuola Secondaria IIF grado		Anno Scolastico: 2018/2019		Aggiungi		
Tabella Voti		Ordina programmazione per: <input checked="" type="radio"/> Data <input type="radio"/> Cartella <input type="radio"/> Dettaglio		Filtro: scrivi la fase di ricerca				
DAL	AL	CARTELLA	OGGETTO	SETTEGGIO	DOCENTE	FILE	FILTRO	AZIONI
21/11/18	30/11/18	Preside - Programmazione Base	Materia Italiano	Italiano in tutte le classi	(Preside)		Classi: 1^,2^,3^,4^,5^; Materie: ITALIANO;	Apri <input type="button" value="X"/>
15/11/18	26/11/18	Programmazione 1° sett. Novembre	Preparazione del lavoro da eseguire	Programma in allegato	S.SGABRATA		Classi: 1^,2^,3^,4^,5^;	Apri <input type="button" value="X"/>
12/11/18	30/11/18	Programmazione 1° sett. Novembre	Programmazione Didattica	Solo per classi terze e quarte	S.SGABRATA		Classi: 3^,4^;	Apri <input type="button" value="X"/>

Il dirigente o il docente possono pubblicare in questa sezione i documenti inerenti alla programmazione periodica delle singole materie, o alla programmazione interclasse.

Se il docente insegna su diverse classi, appartenenti a più istituzioni scolastiche, allora dal menu a tendina "Scuola" ha la facoltà di selezionare quella in cui operare. Diversamente la tendina "Scuola" non sarà presente.

L'anno scolastico presentato è quello corrente, ma è possibile selezionare anni scolastici diversi per una rapida consultazione dei documenti più datati.

- Utilizzare il pulsante  , per creare una nuova programmazione, mentre con il pulsante freccia contestuale, si accede alla gestione Cartelle.



Gestione Cartelle

CARTELLA	AZIONI
Programmazione 1° sett. Novembre	Apri <input type="button" value="X"/>
Preside - Programmazione Base	Apri <input type="button" value="X"/>
Classe 3 B	Apri <input type="button" value="X"/>
Classe 1 A	Apri <input type="button" value="X"/>

In questa schermata è possibile gestire le cartelle della scuola precedentemente selezionata.

Le cartelle non sono personali, ma utilizzabili da tutti i docenti della scuola selezionata.

Una determinata cartella sarà eliminabile solo se non ci sono programmazioni al suo interno.

Gestione programmazioni

La finestra di inserimento dei documenti è suddivisa in due ab: Dettaglio e Destinatari.

Oggetto:
Preparazione del lavoro da eseguire

Descrizione (max 4000 caratteri):
Programma in allegato

Data Pubblicazione: 20/11/2018
Programmazione dal: 19/11/2018 al: 26/11/2018

Cartella:
Programmazione 1° sett. Novembre

ALLEGATO	AZIONI
ARGOSOFT.pdf	<input type="button" value="X"/>

Dettaglio

In questa sezione occorre:

- Specificare un oggetto e una descrizione libera riguardante il documento;
- Impostare una data di pubblicazione (che per default sarà quella corrente) e un intervallo di validità all'interno del quale il documento sarà consultabile e scaricabile dai docenti all'interno del Registro;
- Specificare la cartella a cui appartiene la programmazione;
- Allegare, se desiderato, un file.

Destinatari

Consente l'impostazione di due tipologie di filtri:

- filtro articolato sulle classi, con cui è possibile selezionare solo le classi prime e/o seconde etc...oppure selezionare classi specifiche all'interno della scuola;
- filtro su tutte le materie o su specifiche materie della scuola.

Visualizzazione all'interno del Registro

Nel registro didUP, la voce di menu *Programmazione Didattica* consente la visualizzazione dei documenti che il dirigente o il docente hanno pubblicato e che riguardano nello specifico quella classe e materia su cui il docente sta operando (qui entrano in gioco i filtri di condivisione appena descritti).

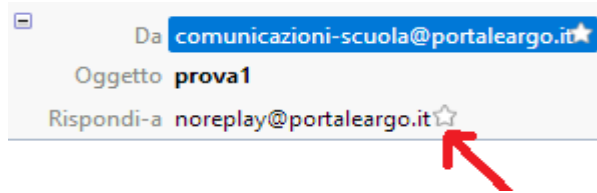


Scuolanext 4.0.1 (28/11/2018)

(build: 28/11/2018)

- E' stato corretto un errore nella procedura Comunicazioni - Ricevimento Docenti, per il quale in determinate circostanze, venivano prodotte disponibilità anche nei giorni festivi, con l'attivazione delle funzioni periodiche.
- E' stato impostato un controllo bloccante sulla modifica della tabella voti di base (del preside) da parte dei docenti.
- **L'e-mail del docente, non sarà più indicata nel campo "Rispondi a:"** in tutte le procedure di invio e-mail ai genitori o agli alunni, presenti su Scuolanext.

Nota Bene: Non essendo più possibile replicare direttamente alle e-mail ricevute, da ora in poi, i docenti che vorranno ricevere risposte dai genitori, potranno indicare l'email a cui destinare le risposte nel corpo del messaggio.



Didup 3.2.0

(build: 07/11/2018)

BugFix

- Risolto bug che non faceva visualizzare l'orario subito dopo aver apportato il salvataggio o modifica.
- Nella creazione dell'orario, nella schermata di scelta classi, abbiamo inserito le informazioni relative alla descrizione SEDE e ISTITUZIONE SCOLASTICA (si è resa necessaria per distinguere meglio le classi)
- Le note disciplinari annullate dal dirigente, saranno visualizzate con la descrizione nota "tagliata" e con la dicitura "ANNULLATA DAL PRESIDE".

(build: 29/10/2018)

Calendario delle Annotazioni, Promemoria ed eventi Personali del docente.

Per facilitare la gestione degli eventi di classe condivisi e consentirne una visualizzazione più organica, è stata creata una nuova voce, all'interno del menù Registro, chiamata **Calendario**.

Qui vengono gestiti insieme gli eventi di tipo Annotazione e Promemoria, e per la prima volta nel registro didUP è possibile inserire anche **eventi personali del docente**, che nessun altro utente potrà visualizzare.

Anche l'utente Preside può utilizzare le funzioni del Calendario, ad eccezione della categoria "Personale" per comunicare con i docenti nell'ambito delle informazioni del registro di classe.

Vista Mensile

Al click sull'icona calendario la vista si presenta come segue, con l'impostazione mensile come default:

Le annotazioni sono mostrate in rosso, i promemoria in azzurro, e gli eventi personali in giallo. E' possibile "accendere" e "spegnere" ciascuna di queste categorie utilizzando i pulsanti sulla sinistra per decidere le tipologie di eventi da visualizzare.

All'accesso l'utente trova la categoria personale disabilitata, per rispetto della propria privacy in caso di uso del registro su LIM o ulteriori spettatori accanto a lui che guardano lo stesso dispositivo.

Per inserire un nuovo evento è possibile cliccare semplicemente sulla cella desiderata o cliccare sul pulsante **Aggiungi Evento** sulla sinistra. Per effettuare una modifica di un evento già inserito è sufficiente cliccare sulla relativa barra colorata.

La schermata di inserimento o modifica che si presenta è la seguente:

Aggiungi Evento

Tipologia:

Annotazione
 Promemoria
 Personale

In questa data non è possibile inserire una nuova annotazione.

Data: **Visibile alla famiglia**

Descrizione (max 500 caratteri):

Inserisci qui il testo

Tutto il giorno

Il docente stabilisce al momento dell'inserimento la tipologia desiderata.

Le regole di compilazione degli eventi rimangono immutate rispetto al passato:

- in un giorno ciascun docente può inserire una sola annotazione e solo se ha firmato (a meno che non si operi in una scuola Primaria);
- è possibile inserire/modificare/cancellare un'annotazione solo se il controllo sulla modifica dei dati del registro di classe lo consente (a meno che non si operi in una scuola Primaria);
- è possibile inserire un promemoria solo per un giorno non precedente al giorno corrente;
- non è possibile modificare o eliminare eventi inseriti da altri utenti.

Per quanto riguarda invece gli eventi di tipo personale non vi è alcun tipo di restrizione.

Novità! Con questo nuovo tipo di gestione sarà possibile, se lo si desidera, specificare l'ora inizio e l'ora fine dell'evento.

Togliendo la spunta nella voce "Tutto il giorno" (da intendersi senza un orario particolare), la finestra si presenta come segue:

Aggiungi Annotazione/Promemoria

Tipologia :
 Annotazione Promemoria Personale

Data: **Visibile alla famiglia**

Descrizione (max 500 caratteri):

Tutto il giorno

Ora Inizio: **Ora Fine:**

Vista Giornaliera

Nel caso della vista giornaliera il funzionamento è del tutto analogo a quello della vista settimanale ma la schermata si presenta come segue e il funzionamento è del tutto analogo a quello della vista settimanale.

Scuola Argo Software - "didUp 2.0"

NOVITÀ
ADELE

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

ORARIO

BACHECA

LOGOUT

MATEMATICA

GIORNALE DI CLASSE
 APPELLO
 PROGRAMM. SCOLASTICA
 VALUTAZIONI ORALI
 VALUTAZIONI SCRITTE
 CONOSCENZE/ABILITÀ
 NOTE DISCIPLINARI
 ANNOTAZIONI
 PROMEMORIA
 CALENDARIO

Oggi
<
>
Martedì 09 Ottobre 2018

Giornaliero
Settimanale
Mensile
Lista Eventi

Aggiungi Evento

- Annotazioni
- Promemoria
- Personale

08:00	
09:00	
10:00	Simulazione anti incendio
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	13:30 - 16:30 Gita al museo
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

Vista settimanale

Passando alla vista settimanale si ottiene un quadro della settimana corrente, in cui gli eventi sono visibili per esteso: Se si opera da computer, il click su una cella propone l'inserimento di un evento con relativo orario di inizio e fine alla mezz'ora successiva, mentre il click con trascinamento propone l'inserimento di un evento con inizio e fine relativi al punto di inizio e al punto di rilascio del cursore.

Se si opera da tablet questo funzionamento è disabilitato e per inserire un nuovo evento occorre utilizzare il pulsante Aggiungi evento posto sulla sinistra.

Per modificare un evento invece, in entrambe le modalità di utilizzo, è sufficiente cliccare sulla cella colorata dell'evento desiderato.

Vista Lista Eventi

Un'ulteriore opzione di vista è quella della lista eventi, che consente una rapida visualizzazione di tutti gli eventi dal giorno corrente in poi.

EVENTO	DATA	ORA INIZIO	ORA FINE	DESCRIZIONE	VISIBILE A...
Aggiungi Evento	27/10/2018	-	-	Test di ingresso (B. BARBIERI)	👁
Aggiungi Evento	26/10/2018	-	-	Gita al museo (A. AMORE)	👁
Annotazioni	24/10/2018	21:00	23:00	Prova (B.BARBIERI)	-
Promemoria	15/10/2018	13:30	15:30	Compito in classe (A. AMORE)	🚫
Personale	15/10/2018	-	-	olimpiadi di matematica (A. AMORE)	🚫
	10/10/2018	-	-	Uscita anticipata (A. AMORE)	🚫
	10/10/2018	-	-	Gita al museo (A. AMORE)	🚫
	09/10/2018	13:30	16:30	Gita al museo (A. AMORE)	👁

Didup 3.1.0

Doppio menu bacheca

Per rendere ancora più immediato l'uso della nuova bacheca, su didUP, una volta selezionata la voce di menu BACHECA, abbiamo introdotto un sotto-menu che consente di optare per la bacheca dei *messaggi da leggere* (anche senza entrare nel registro) oppure per la Gestione Bacheca (*scrittura e amministrazione*).

Messaggi Bacheca

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio

DATA	CATEGORIA	MESSAGGIO
06/09/2018	Programmi e Relazioni Finali	Relazione finale - Biotecnologie agrarie, a.s. 2017-18

La bacheca di lettura, rimane richiamabile ovviamente anche dal registro.

Gestione Anni

Messaggi Bacheca

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio

Filtra: scrivi la frase di ricerca

DATA	CATEGORIA	MESSAGGIO	FILE	URL	AUTORE	PRESA VISIONE
20/09/2018	Programmi e Relazioni Finali	PROGRAMMA SVOLTO DI DIRITTO ED ECONOMIA IA	1		ABBATE CARMELA	

nella *bacheca dei messaggi da leggere*, abbiamo aggiunto il selettore **Anni Scolastici**, per venire incontro alla necessità di visualizzare agevolmente, **anche i messaggi della bacheca dell'anno 2017/18** (ad es. i verbali della ripresa degli scrutini).

Correzioni

- Corretto un bug, quando si pubblicavano nuovi messaggi per l'anno 2017/18, che non consentiva di scegliere le classi e i docenti dell'anno corretto.
- Corretto un bug per il quale in fase di importazione dei documenti da Gecodoc, veniva importato nel campo categoria, l'oggetto del messaggio; ora invece proporrà come categoria "Gecodoc" e l'oggetto sarà proposto nella descrizione del messaggio.

Scuolanext 4.0.1

Docente: Su Comunicazioni, sono ora presenti due pulsanti distinti, uno per lettura e l'altro per la scrittura dei messaggi; essi richiamano alle rispettive funzioni su didUP.

Bacheche - didUP

Gestione Bacheche

Anno Scolastico: 2018/2019

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio

Filtra: scrivi la frase di ricerca

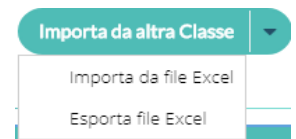
DATA	CATEGORIA	MESSAGGIO	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISI
06/09/2018	DOCUMENTI	relazione inizio anno.	29/09/2018			Presidente/Segreteria	Docenti (PV), Genitori (PV), Alunni (PV), (classi1-6)	
06/09/2018	Programma e relazione finale	Programma e relazione finale Religione Cattolica classe 1A		1		CARLUCCI MARIA GIOVANNA	Docenti (PV), Alunni (PV), (classi1-6), (Gestione circolari)	
06/09/2018	Programmi e Relazioni Finali	5B		1		MONTANO MARIA MICHELE	Docenti, (5B ISTITUTO TECNICO AGRARIO)	
06/09/2018	Programmi e Relazioni Finali	Relazione finale - Biotecnologie agrarie, a.s. 2017-18		1		LANOTTE MARIA GAETANA	Docenti, (5A ISTITUTO TECNICO AGRARIO)	
06/09/2018	Relazioni Finali e Programmi	programma italiano I B		1		MATURO CARLA	Docenti, (1B ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE)	

Didup 3.0.4

(14/09/2018)

- Su Didattica - Programma Scolastico, il menu è stato arricchito con la funzione di importazione ed esportazione da file XLS. Il file consente di interscambiare il programma scolastico ad es. tra docenti della stessa area.

NOTA BENE: Al fine di evitare blocchi in fase di importazione, consigliamo vivamente di modificare il file XLS originale, prodotto da Didup.



Didup 3.0.3

- (12/09/2018) Su Didattica - Tabella Voti - cliccando su un singolo voto/annotazione, è stato inserito un pulsante per l'accorpamento per i voti e le note personalizzate dai docenti.
- E' stato inserito un controllo su aggiungi/modifica voti della tabella docenti, nel caso di blocco da parte del preside.
- Correzione di un bug in fase di importazione del programma scolastico da classi di anni precedenti.

Scuolanext 4.0.0

(03/09/2018)

Principali Novità

Su Scuolanext 4.0.0 e Didup 3.0.0 è stata implementata La nuova gestione delle **Bacheche 2.0** che unisce, ad una nuovissima interfaccia più funzionale pratica ed ergonomica , numerosi miglioramenti alla precedente gestione delle bacheche.

- Scompaiono tutte le vecchie bacheche di scuolanext divise per aree; la **bacheche diventa personale**: ogni utente ha un solo posto dove leggere i messaggi a lui destinati.
- I docenti **accedono direttamente dal registro elettronico Didup**, senza più accedere a Scuolanext.

1. Con **pochissimi click** si può pubblicare un messaggio, allegando anche **più file contemporaneamente**, verso tutti o solo a specifici utenti di alcune classi della scuola (docenti, genitori, alunni), optando anche per l'invio solo a singoli docenti o ATA.
- Una nuova opzione dedicata alla **gestione Circolari** (ed in genere ai messaggi da leggere in classe), consente di pubblicare il documento in una speciale bacheca di classe, dedicata ai soli messaggi da leggere. Il dirigente ottiene la **conferma di lettura in classe**, dal primo docente disponibile, con il dettaglio di data e ora.
- Il pannello di controllo di pubblicazione modifica e cancellazione dei messaggi, è stato completamente innovato, e consente l'interazione diretta sui file pubblicati/da visualizzare e sulle URL del messaggio.

Ulteriori Novità:

- Filtrare per istituto e plesso, per gruppi di classi o classi specifiche .
- Pubblicare messaggi verso tutti o solo a specifici utenti della scuola (docenti, genitori, alunni o Personale ATA), optando anche per l'invio solo a singoli docenti o ATA.
- Destinare i messaggi distinguendo i Genitori dagli Alunni.
- Visualizzare con un click chi ha fornito la presa visione, o ha dato la conferma di lettura in classe del messaggio.
- Ordinare per categoria, data e descrizione del messaggio, filtrare immediatamente i messaggi in base al contenuto

Accesso alla bacheca 2.0

Per pubblicare e modificare messaggi



Per leggere i propri messaggi



Tutti gli altri utenti (genitori, alunni, Ata) accedono come sempre hanno fatto con la precedente versione delle bacheche.

Gerarchia degli accessi alla bacheca.

La nuova gestione gerarchica degli accessi, consente al dirigente di avere il massimo controllo sui file pubblicati, e contemporaneamente di ripartire il carico di lavoro ai suoi *collaboratori* (attivabili tramite la Gestione Accessi - nuova opzione *Gestione Completa delle Bacheche*). I docenti, invece, potranno pubblicare messaggi, solo per le classi in cui insegnano.

In questa tabella sono illustrati schematicamente gli utilizzatori delle bacheche e le funzionalità a loro disposizione.

	Dirigente Scolastico	Segreteria Collaboratori del Dirigente	Personale docente
Creare nuovi messaggi	● verso tutti	● verso tutti	● solo per gli utenti delle proprie classi
Modificare messaggi	● tutti gli utenti	● tutti, tranne i messaggi bloccati dal dirigente	● solo propri messaggi
Cancellare messaggi	● tutti gli utenti	● tutti, tranne i messaggi bloccati dal dirigente	● solo propri messaggi
Bloccare/sbloccare i messaggi	● tutti gli utenti	● No	● No
Visualizzare le prese visioni	● tutti gli utenti	● tutti gli utenti	● solo propri messaggi
Visualizzare la conferma di lettura in classe	● tutti gli utenti	● tutti gli utenti	● No

I docenti potranno accedere direttamente alla gestione delle bacheche tramite l'apposita voce BACHECA sul menu principale di Didup.

I collaboratori del dirigente, dovranno invece essere *abilitati*, dall'utente *Supervisor*, tramite la gestione delle utenze del portale Argo.

Abilitazione dei Collaboratori del dirigente

Per abilitare un qualunque utente della scuola come collaboratore del dirigente, per la gestione COMPLETA delle bacheche.

1. Accedere dal portale come utente *Supervisor*



- 2.

Applicazione

- Argo Dirigo
- Argo Kronos Modulo Web
- GECODOC
- Argo Sidi Alunni
- ScuolaNext

Applicazione ScuolaNext - Gruppi abilitazioni

- Assistente
- Personale ATA
- Gestione completa della bacheca
- Accesso Docente
- Accesso DSGA

3.

4. Selezionare gli utenti che si intende abilitare alla gestione completa della bacheca e quindi Salvare le Modifiche

Elenco utenti gruppo Gestione completa della bacheca (29)

CHECK	ID UTENTE	COGNOME	NOME
<input checked="" type="checkbox"/>	leda.agliano.SG12345	AGLIANO'	LEDA
<input checked="" type="checkbox"/>	ada.agnello.SG12345	AGNELLO	ADA

Abilita Tutto
Disabilita Tutto
Salva Le Modifiche
Annulla

Precauzioni sull'abilitazione degli accessi:

- **I collaboratori del dirigente (quindi anche i docenti abilitati alla Gestione Completa delle Bacheche), hanno facoltà di modificare e cancellare qualunque messaggio (non bloccato dal dirigente), compresi quelli del dirigente, di altri collaboratori e di altri docenti!**

Il dirigente, che non vuole esporre il messaggio alle modifiche dei suoi collaboratori, **potrà bloccarlo** (vedi il paragrafo delle azioni contestuali al messaggio).

Si raccomanda in ogni caso prudenza nell'abilitazione dei collaboratori del dirigente, restringendo la rosa solo al numero di utenti strettamente necessario.

Pannello di Controllo

Il pannello di controllo da un visione completa, ordinata ed esaustiva dei messaggi immessi; Il dirigente e i suoi collaboratori vedono i messaggi creati da tutti gli utenti, mentre i docenti solo quelli creati da loro.

In alto a destra è possibile cambiare rapidamente anno scolastico di riferimento e accedere alle funzioni di immissione di nuovi messaggi ed importazione dall'anno precedente.

Messaggi Bacheca

Anno Scolastico: 2018/2019
Aggiungi

Sotto, è disponibile la gestione dei messaggi, con funzioni avanzate di ricerca e indicizzazione.

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio funzioni di ordinamento automatiche funzioni di ricerca Filtra: scrivi la frase di ricerca

DATA	CATEGORIA	MESSAGGIO	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBILE	AZIONI
27/08/2018	COMUNICAZIONI INTERNE	istruzioni per apertura anno scolastico	31/08/2018	2	link	Preside/Segreteria	Docenti (PV), Genitori (PV), Alunni (PV), (classi3 ^a), (Gestione circolari)	Si	Apri

data di creazione

organizzare e ricercare rapidamente i messaggi

descrizione del messaggio (max 4000 caratteri)

visibile fino al

[cliccabile] numero di file allegati

[cliccabile] collegamento diretto a una URL

destinatari del messaggio

PV= rich. presa visione

Gestione Circolari= richiesta di lettura in classe

Classi3^a=Tutti gli utenti delle classi terze

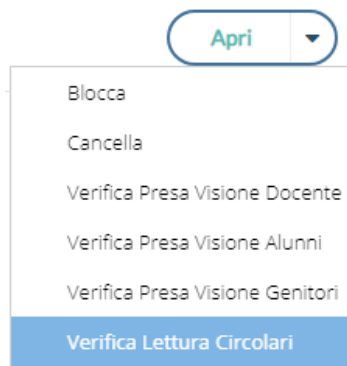
modifica

menu Azioni

Apri per modificare messaggi già salvati.

Apri per accedere alle azioni disponibili per quel messaggio

Azioni contestuali al messaggio



Blocca/Sblocca

Il Blocco **congela il messaggio** e lo protegge da qualunque variazione modifica e dalla cancellazione degli utenti collaboratori del preside (con opzione Gestione Completa delle Bacheche attiva - Gestione Accessi).

Il dirigente è l'unico a poter Bloccare (e sbloccare) un messaggio.

Cancella:

cancella il messaggio in maniera non recuperabile.

Verifica Presa Visione Docente/Alunni/Genitori

Il pannello consente, con medesime modalità operative per i tre gruppi di utenti, di verificare rapidamente chi ha preso visione del messaggio e quando.

Per l'accesso al pannello dei genitori e degli alunni sarà richiesto preventivamente di selezionare la classe.

Verifica Presa Visione Messaggio: COMBO 2
Destinatari: Docenti (solo alcuni) (PV)

Indietro

Visualizza: Tutti i destinatari Destinatari che non hanno visualizzato il messaggio Destinatari che hanno visualizzato il messaggio

Filtra:

COGNOME	NOME	DATA PRESA VISIONE
AGNELLO	ADA	
AGNELLO	ANNA	06/08/2018
ALBERGAMO	ANTONIO	
AMABILE	DANIELA MARCELLA	

E' possibile filtrare rapidamente i destinatari tra quelli che hanno visionato/non visionato il messaggio ed anche per parti di cognome/nome.

Possono accedere ai pannelli di presa visione di messaggio tutti gli utenti. I docenti standard limitatamente ai propri messaggi.

Verifica lettura dei messaggi in classe

Il pannello consente, di verificare rapidamente chi ha letto la circolare in classe con data e ora di lettura.

Visualizza: Tutti i destinatari Destinatari che non hanno visualizzato il messaggio Destinatari che hanno visualizzato il messaggio Filtra:


CLASSE	DOCENTE	DATA PRESA VISIONE
1A _o SERVIZI SOCIO-SANITARI ODONTO RAGUSA (IP03)		
1A _I LICEO ARTISTICO INDIRIZZO GRAFICA BIENNIO LICEO ARTISTICO RAGUSA (LI00)	AGNELLO ADA	09/08/2018 11:17
1A _m MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA RAGUSA (IP09)		

E' possibile filtrare rapidamente i destinatari tra quelli che hanno visionato/non visionato il messaggio ed anche per parti di cognome/nome. Accede al pannello di presa visione di messaggio: il dirigente, la segreteria e i collaboratori abilitati.

Importazione messaggi dall'anno precedente



Per rendere disponibile un messaggio dell'anno precedente, nel nuovo anno scolastico:

Selezionare un file in elenco, e cliccare su .

Il messaggio erediterà i destinatari selezionati nel precedente anno, e potrà essere modificato a piacimento.

Creazione di un nuovo messaggio




per inserire un nuovo messaggio.

Dettaglio

Dettaglio	Allegati	Destinatari
-----------	----------	-------------

Data Pubblicazione:
27/08/2018 

Disponibile fino al:
31/08/2018 

Descrizione:

Uri:

Categoria:
COMUNICAZIONI INTERNE 

Visibile

In questo riquadro possono essere immessi i dati più salienti per identificare il messaggio.

La data di pubblicazione non potrà essere antecedente a quella odierna ma può essere anche posticipata rispetto al giorno corrente. Quella di scadenza deve rientrare entro l'anno corrente.

E' possibile immettere una descrizione a piacimento di max 4000 caratteri.

La Categoria è un dato richiesto, per inserirne una nuova basta scriverla direttamente, in alternativa, può essere prelevata tra quelle già utilizzate in altri messaggi aprendo il menu a tendina.

Categoria:
 







E' possibile immettere una URL che il destinatario potrà cliccare direttamente.

L'opzione "Visibile" consente di attivare/disattivare rapidamente la visibilità del messaggio a tutti gli utenti destinatari.

Allegati

(opzionale) è anche possibile allegare uno o più files al messaggio, immettendoli in elenco, uno per volta.

E' possibile allegare files di qualunque tipo, e di qualunque dimensione.

1.  per selezionare un nuovo allegato.
2.  per aggiungere un file selezionandolo dal pc; immettere opzionalmente una breve descrizione;
3. cliccare su 
4. Ripetere l'operazione, eventualmente, per inserire altri allegati. Infine cliccare su 

Apri



: per modificare la descrizione o eliminare un allegato

Destinatari

Con pochissimi click è possibile inviare, lo stesso messaggio, a qualunque utente della scuola.

Tutti gli utenti (di default)

Bacheca

Selezionare questa opzione per destinare il messaggio a tutti gli utenti (in possesso di credenziali di accesso) della scuola.

Genitori, Docenti o Alunni

Questa opzione consente di applicare tutta una serie di filtri per decidere con estrema precisione, rapidità e semplicità a quali utenti destinare il messaggio:

Filtro sul Livello Scolastico e Sede: [opzionale] consente di selezionare solo le classi di un certo livello scolastico o di una sede specifica. Il filtro sarà applicato alle classi a cui destinare il messaggio.

Classi a cui destinare il messaggio: consente di selezionare classi singole o i gruppi di classi a cui destinare il messaggio; saranno applicati gli eventuali filtri sul livello scolastico e sulla sede.

NOTA BENE: Si può anche optare per "Nessuna classe" per inviare il messaggio solo ad specifici docenti (usando il riquadro *Ulteriori docenti destinatari del messaggio*).

Gestione delle Circolari: se l'opzione è spuntata, su *Didup*, il messaggio sarà immediatamente visibile nella nuova *bacheca dei messaggi da leggere in classe*, nel giornale di classe.

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)



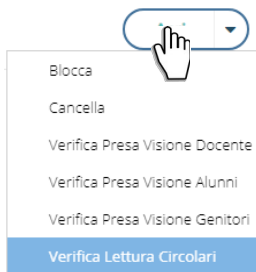
I docenti della classe avranno evidenziato con *un numero progressivo* i messaggi che richiedono la *conferma di lettura* per quella classe.



Non appena il primo docente fornisce la *conferma di lettura in classe*, la segnalazione in rosso viene eliminata (il messaggio rimane comunque consultabile a tutti i docenti della classe, aprendo la bacheca dei messaggi la leggere).



Il Dirigente e i suoi collaboratori, possono visualizzare il dettaglio dei docenti che hanno fornito la conferma di lettura in classe cliccando sul menu Azioni, contestuale al messaggio.



Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate: Qui è possibile indicare i gruppi di utenti (genitori, alunni, docenti) a cui destinare i messaggi, in base alle classi sopra selezionate.

E' possibile richiedere la presa visione, distintamente, per ogni tipo di utente.

Ad es. se si vuole destinare il messaggio ai *genitori*, agli *alunni* e ai *docenti*, delle classi *Prime* e *Terze* della scuola basterà impostare questi filtri:

Classi a cui destinare il messaggio

Nessuna Classe
 Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte
 Classi singole

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)

Scegli
Elimina

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presa visione
 Alunni Presa visione
 Docenti Presa visione

Ulteriori docenti destinatari del messaggio:

Usare Scegli, per selezionare specifici docenti (oltre a quelli che insegnano nelle classi selezionate) a cui destinare il messaggio; saranno elencati tutti i docenti della scuola (senza filtro su Livello e Sede)

<input type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CLASSI
<input type="checkbox"/>	ACCETTA	MARIA RITA	3Aat RAGUSA : SOSTEGNO
<input checked="" type="checkbox"/>	AGLIANO'	LEDA	1A1 LICEO ARTISTICO RAGUSA: DISCIP. GEOMETRI. 1B1 LICEO ARTISTICO RAGUSA: DISCIP. GEOMETRI. 2A1 LICEO ARTISTICO RAGUSA: DISCIP. GEOMETRI.
<input checked="" type="checkbox"/>	AGNELLO	ADA	1A1 LICEO ARTISTICO RAGUSA: LING.E LET. ITALIANA, STOR. E GEO 3B I.I.S. "G. FERRARIS" - SETTORE TECNICO INDUSTRIALE: LINGUA E LETT. ITAL., STORIA
<input checked="" type="checkbox"/>	AGNELLO	ANNA	1AGA I.I.S. "G. FERRARIS" - SETTORE TECNICO INDUSTRIALE: MATEMATICA 1B I.I.S. "G. FERRARIS" - SETTORE TECNICO INDUSTRIALE: MATEMATICA 3Aat RAGUSA : MATEMATICA
<input type="checkbox"/>	AGOLINO	ANTONELLA	1A1 LICEO ARTISTICO RAGUSA: LING.E LET. ITALIANA, STOR. E GEO 1B1 LICEO ARTISTICO RAGUSA: LING.E LET. ITALIANA, STOR. E GEO 2A1 LICEO ARTISTICO RAGUSA: LING.E LET. ITALIANA

NOTA BENE: Questo riquadro può essere utilizzato anche per inviare il messaggio solo ad alcuni docenti, senza selezionare alcuna classe (in combinazione con l'opzione Nessuna Classe)

Ulteriori docenti destinatari del messaggio

Presa visione

AGLIANO' LEDA, AGNELLO ADA, AGNELLO ANNA

Esempi pratici di combinazione dei destinatari

Esempio 1

- Si vuole destinare il messaggio ai genitori e dei docenti (con rich. di presa visione), delle sole classi 3B e 5B.
- Si vuole inoltre, che il messaggio sia letto dal primo docente disponibile, non appena entra nel giornale di classe della 3B e della 5B (Bacheca dei messaggi da leggere in classe).
- Infine si vuole inviare il messaggio anche ai docenti *Agliano Leda*, *Agnello Ada* e *Agnello Anna*, a prescindere dalle classi in cui insegnano (con rich. di presa visione)

Classi a cui destinare il messaggio

Nessuna Classe

Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte

Classi singole

3B - I.I.S. "G. FERRARIS" - SETTORE TECNICO INDUSTRIALE, 5B - I.I.S. "G. FERRARIS" - SETTORE TECNICO INDUSTRIALE

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presa visione

Alunni Presa visione

Docenti Presa visione

Ulteriori docenti destinatari del messaggio

Presa visione

AGLIANO' LEDA, AGNELLO ADA, AGNELLO ANNA

Esempio 2:

Si vuole destinare il messaggio ai docenti *Menta* e *Accetta* (con rich. di presa visione), senza indicare alcuna classe.

Classi a cui destinare il messaggio

Nessuna Classe
 Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte
 Classi singole

Scegli Elimina

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presa visione
 Alunni Presa visione
 Docenti Presa visione

Ulteriori docenti destinatari del messaggio

Presa visione

AMENTA SALVATORE, ACCETTA MARIA RITA

Scegli Elimina

Esempio 3:

- Si vuole inviare il messaggio ai genitori, agli alunni e ai docenti delle sole classi Prime e Terze della scuola sec. di II grado e del solo Liceo Artistico. Per i genitori e Docenti di queste classi, è richiesta la presa visione.
- Si vuole inviare inoltre anche al docente *Amato Silvana* (senza rich. di presa visione).

Filtro relativo a Genitori,Alunni,Docenti

Livello Scolastico: Secondaria di II Grado Sede/Scuola: LICEO ARTISTICO RAGUSA

Classi a cui destinare il messaggio

Nessuna Classe
 Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte
 Classi singole

Scegli Elimina

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presa visione
 Alunni Presa visione
 Docenti Presa visione

Ulteriori docenti destinatari del messaggio

Presa visione

AMATO SILVANA

Scegli Elimina

Personale ATA

Usare questa opzione per inviare dei messaggi al personale ATA della scuola; è possibile selezionare tutto il personale ATA oppure singoli elementi, con le stesse funzioni di scelta dei singoli docenti e la possibilità di richiedere la presa visione.

Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA) Genitori, Docenti o Alunni Personale ATA

Filtro relativo a Genitori,Alunni,Docenti

Filtro relativo al Personale ATA

Tutti Presa visione

Singoli

Scegli Elimina

didUP 3.0.0

Su Didup 3.0.0 oltre alla nuova bacheca 2.0, è stata implementata una nuova sezione: DIDATTICA che integra le funzioni di gestione del PROGRAMMA SCOLASTICO e la gestione dei VOTI del docente.

Inoltre la sezione ORARIO è stata arricchita con la nuova gestione dell'ORARIO ALTERNATO AUTOMATICO.

Didattica

Anche la gestione del programma scolastico strutturato in moduli e argomenti e la tabella con i codici voto passano alla nuova interfaccia e vengono inseriti in didUP.

Programma Scolastico

ARGO | didUP Scuola Argo Software - "didUp 2.0" NOVITÀ ADELE.XX12345

Programma Scolastico Scelta Classe

Tabella Voti

STRUTTURA SCOLASTICA

- SCUOLA P.
 - CORSO 27 ore settimanali
 - 2A - NUOVA SEDE
 - 2A - PLESSO MONTANO
 - 3A - PLESSO CENTRALE
 - 4A - NUOVA SEDE
 - 4A - PLESSO CENTRALE
 - 5A - NUOVA SEDE
 - 2AP - PLESSO CENTRALE
 - 3B - NUOVA SEDE
- SCUOLA M.
 - 30 ORE SETTIMANALI
 - 2AM - Scuola Secondaria di 1° grado
 - 3AM - Scuola Secondaria di 1° grado

Per accedere alla gestione del programma scolastico di una materia occorre partire dalla selezione della classe all'interno della struttura scolastica:

ARGO | didUP Scuola Argo Software - "didUp 2.0" NOVITÀ ADELE.XX12345

Programma Scolastico 2AP CORSO 27 ore settimanali PLESSO CENTRALE Indietro

Tabella Voti

LISTA MATERIE

SCIENZE

SPAGNOLO

MATEMATICA

Dopo di che si seleziona la materia, tra quelle insegnate nella classe selezionata:

Scuola Argo Software - "didUp 2.0" AIUTO ADELE.XX12345

Programma Scolastico 2AP CORSO 27 ore settimanali PLESSO CENTRALE
MATEMATICA

Indietro Importa da altra Classe Aggiungi Modulo

ORD.	DESCRIZIONE MODULO	
1	FRAZIONI E NUMERI DECIMALI	X
2	RADICE QUADRATA	X
3	PROPORZIONALITA' DIRETTA E INVERSA	X
4	APPLICAZIONI DELLA PROPORZIONALITA'	X
5	LA STATISTICA	X

Qui il docente visualizza un programma scolastico vuoto, o l'elenco dei moduli già creati per l'anno corrente:

Nella barra in alto è visualizzato un riepilogo della classe e materia per cui si sta operando, si trova il pulsante Indietro, il pulsante per importare moduli e argomenti da altra materia e per aggiungere un nuovo modulo.

Per creare un nuovo modulo occorre compilare la descrizione e, opzionalmente, l'ordine del modulo:

Scuola Argo Software - "didUp 2.0" AIUTO ADELE.XX12345

Programma Scolastico 2AP CORSO 27 ore settimanali PLESSO CENTRALE
MATEMATICA

Indietro Aggiungi Argomento Salva

Num Ordine:
5

Descrizione Modulo (max 200 caratteri):
LA STATISTICA

Sulla lista dei moduli presenti è possibile cancellare l'elemento tramite icona rossa o andare in modifica col semplice click sulla riga:

ARGO | didUP Scuola Argo Software - "didUp 2.0" | AIUTO ADELE.XX12345

Programma Scolastico 2AP CORSO 27 ore settimanali PLESSO CENTRALE
MATEMATICA

Indietro Aggiungi Argomento Salva

REGISTRO
SCRUTINI
DIDATTICA
ORARIO
BACHECA
LOGOUT

Tabella Voti

Num Ordine:
1

Descrizione Modulo (max 200 caratteri):
FRAZIONI E NUMERI DECIMALI

ORD.	DESCRIZIONE ARGOMENTO	STATO SVOLGIMENTO	DATA SVOLGIMENTO	
1	DALLA FRAZIONE AL NUMERO DECIMALE	Svolto	05-06-2018	
2	FRAZIONI E NUMERI DECIMALI LIMITATI	Parzialmente Svolto	04-07-2018	
3	FRAZIONI E NUMERI DECIMALI ILLIMITATI	Non Svolto		
4	NUMERI DECIMALI PERIODICI SEMPLICI E MISTI	Non Svolto		

Qui si trova il dettaglio del modulo e la lista degli argomenti appartenenti al modulo. Anche in questo caso la modifica o la cancellazione di un argomento avviene col semplice click sulla riga o sull'icona rossa alla fine della riga. Nel caso in cui un argomento è già stato oggetto di valutazione per gli alunni, non sarà possibile effettuare la cancellazione.

ARGO | didUP Scuola Argo Software - "didUp 2.0" AIUTO ADELE.XX12345

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

ORARIO

BACHECA

LOGOUT

Programma Scolastico | 2AP CORSO 27 ore settimanali PLESSO CENTRALE

MATEMATICA

Tabella Voti

Num Ordine: 4

Descrizione Argomento (max 300 caratteri):
NUMERI DECIMALI PERIODICI SEMPLICI E MISTI

Data Svolgimento:

Stato Svolgimento: Non Svolto

Indietro Salva

Al click sul pulsante Aggiungi argomento si ottiene la seguente schermata:

Nel dettaglio di un argomento l'unico elemento la cui compilazione è necessaria è la descrizione. La compilazione della data di svolgimento e dello stato svolgimento è facoltativa; è possibile aggiornare queste due informazioni in maniera automatica quando gli argomenti vengono importati nel campo "Attività svolta" del Giornale di classe.

Importazione da Altra Classe

Nel caso in cui il docente svolga lo stesso programma scolastico, anche solo in parte, in due classi diverse, potrà importare i moduli e argomenti creati senza necessità di caricarli ex novo.

Per sfruttare questa funzionalità il docente deve accedere alla classe e materia su cui vuole importare il programma scolastico già creato e cliccare sul pulsante Importa da altra classe.

ARGO | didUP Scuola Argo Software - "didUp 2.0" NOVITÀ ADELE.XX12345

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

Programma Scolastico | Scelta Classe

Anno Scolastico: 2017/2018

CORSO	SCUOLA
CORSO 27 ore settimanali	SCUOLA P.
30 ORE SETTIMANALI	SCUOLA M.

Nella scelta di classe e materia da cui importare è possibile anche cambiare anno scolastico, quindi sarà possibile prelevare il programma anche tra quelli già creati per lo scorso anno scolastico.

The screenshot shows the 'Programma Scolastico' screen in the 'didUP' app. The top navigation bar includes the 'ARGO' logo, the 'didUP' logo, and the text 'Scuola Argo Software - "didUp 2.0"'. On the right, there is an 'AIUTO' button and a user profile icon labeled 'ADELE.XX12345'. The main content area is divided into a sidebar on the left and a main panel. The sidebar contains three menu items: 'REGISTRO' (with a calendar icon), 'SCRUTINI' (with a plus and arrows icon), and 'DIDATTICA' (with a book icon). The main panel shows the selected class '4A CORSO 27 ore settimanali PLESSO CENTRALE'. Below this, there is a 'Tabella Voti' section. A table with a teal header 'DESCRIZIONE MODULO' lists three modules: 'primo modulo', 'secondo modulo', and 'terzo modulo', each with a checked checkbox. At the top right of the main panel, there are two buttons: 'Indietro' and 'Importa Selezionati'.

Dopo aver scelto la classe e la materia da cui importare, è possibile selezionare il programma scolastico per intero o solo alcuni moduli:

Al click su Importa selezionati l'operazione è conclusa, e sulla materia di partenza il docente trova il programma scolastico appena selezionato, in aggiunta ad eventuali moduli già presenti per la materia.

Tabella Voti

La seconda voce del menù Didattica è quella che consente di visualizzare e gestire i codici voto disponibili sul registro del docente.

ARGO didUP Scuola Argo Software - "didUp 2.0" AIUTO ADELE.XX12345

Programma Scolastico Tabella Voti Docente Ordine Scuola: Primaria Anno Scolastico: 2017/2018 Aggiungi

	ORDINE ↑	TIPO	CODICE	VALORE	DESCRIZIONE	
Codice inserito dal preside, non modificabile	1	N	AM	0	Ammonizione	⊗
	1	N	RI	0	Ritardo	⊗
Codice personalizzato, modificabile	1	V	4	4	voto 4	⊗
	1	V	aaa	4	perfetto	⊗
	1	V	F	2	terribile	⊗
	2	N	AL	0	Allontanamento	⊗
	2	V	voto	3	tre	⊗
		N	SP	0		⊗
		V	0	0	zero	⊗
		V	1	1	uno	⊗
		V	1+	1 1/2	uno +	⊗

I voti mostrati sono suddivisi per ordine scolastico, nel caso in cui il docente segni su più ordini, e per anno scolastico.

Se il preside lo consente, è possibile inserire nuovi codici voto tramite pulsante Aggiungi:

ARGO didUP Scuola Argo Software - "didUp 2.0" AIUTO ADELE.XX12345

Programma Scolastico Inserimento/Modifica voti docente Indietro Salva

Tabella Voti

Ordine:

Tipo:

Codice:

Valore:

Descrizione:

Il tipo può essere Voto o Nota. Un voto è caratterizzato da valore, che può influire sulla media dell'alunno, mentre la nota non può avere valore ed è utile a tenere traccia di considerazioni del docente che non debbano avere un impatto sulla media dell'alunno.

I voti creati dal preside non possono essere modificati, mentre i voti personalizzati dal docente possono essere modificati, in ordine, valore e descrizione, anche dopo la loro creazione.

Se un voto personalizzato è già stato utilizzato non sarà possibile cancellarlo dalla lista dei voti.

Orario Alternato

A partire dall'anno scolastico 2018/2019 sarà possibile creare l'orario scolastico alternando da un minimo di 2 ad un massimo di 4 tipologie di orario.

Questa importante miglioria alla funzionalità dell'orario è stata richiesta prevalentemente dalle scuole primarie, ma probabilmente sarà gradita anche negli istituti superiori, in quanto si basa sulla creazione di *Modelli di Orario* che possono risultare utili a prescindere dalla problematica dell'orario a settimane alternate.

All'apertura della funzionalità Orario all'interno del menù principale (tramite didUP o ScuolaNext) il docente trova al seguente schermata:

ARGO | didUP Scuola Argo Software - "didUp 2.0" NOVITÀ ADELE.SC15766

creazione modelli, necessari per l'orario alternato

modifica orario visualizzato in tendina

creazione nuovo orario

Orario Docente | Modelli Orario

Crea Orario Alternato | Orario settembre (10 Set 2018-30 Set 2018) | Modifica | Nuovo | Cancellazione Cumulativa

l'orario visualizzato è quello più recente

ORA	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1 ^a	SCIENZE (2AP)	+	+	SCIENZE(2AM)	+	+
2 ^a	MATEMATICA(2AP)	+	MATEMATICA(3AM)	+	MATEMATICA(3AM)	+
3 ^a	+	SCIENZE (4A)	SCIENZE(2AM)	+	MATEMATICA(2AP)	+
4 ^a	+	SCIENZE (4A)	+	+	+	+
5 ^a	+	+	+	+	+	+
6 ^a	+	+	+	+	+	+
7 ^a	+	+	+	+	+	+
8 ^a	+	+	+	+	+	+

Creazione Nuovo Orario

Crea / Modifica Orario Indietro | Inserisci

Giorno: MARTEDI | Ora Lezione: 2

Selezionare/Deselezionare la classe e la materia

MATERIE
<input type="checkbox"/> 2A NUOVA SEDE - STORIA
<input type="checkbox"/> 3B NUOVA SEDE - ARTE E IMMAGINE
<input type="checkbox"/> 4A NUOVA SEDE - INGLESE
<input type="checkbox"/> 5A NUOVA SEDE - ITALIANO
<input type="checkbox"/> 2A PLESSO MONTANO - INGLESE
<input type="checkbox"/> 2AP PLESSO CENTRALE - SCIENZE
<input type="checkbox"/> 2AP PLESSO CENTRALE - SPAGNOLO
<input checked="" type="checkbox"/> 2AP PLESSO CENTRALE - MATEMATICA
<input type="checkbox"/> 4A PLESSO CENTRALE - SCIENZE
<input type="checkbox"/> 3A PLESSO CENTRALE - ARTE E IMMAGINE
<input type="checkbox"/> 3AM Scuola Secondaria di 1° grado - MATEMATICA
<input checked="" type="checkbox"/> 2AM Scuola Secondaria di 1° grado - MATEMATICA
<input type="checkbox"/> 2AM Scuola Secondaria di 1° grado - SCIENZE

Al click su Nuovo si accede alla procedura classica di creazione orario, in cui occorre specificare le date di inizio e fine periodo, la descrizione del periodo, ed inserire le singole ore di lezione in corrispondenza delle celle orarie.

Al click sulla cella oraria il docente seleziona la classe-materia (o più classi-materie) in cui svolgerà la lezione nel giorno e ora indicati in alto, e li inserisce nel planning settimanale su cui sta operando:

Crea / Modifica Periodo Orario

Indietro Salva Azioni ▾

Specificare la data di inizio e fine validità orario _____

Dal: _____ Al: _____ Descrizione: _____

azione disponibile: importazione dai modelli già creati

date di inizio e fine periodo

ORA	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1 ^a	+	+	+	+	+	+
2 ^a	+	+	+	+	+	+
3 ^a	+	+	+	+	+	+
4 ^a	+	+	+	+	+	+
5 ^a	+	+	+	+	+	+
6 ^a	+	+	+	+	+	+
7 ^a	+	+	+	+	+	+
8 ^a	+	+	+	+	+	+

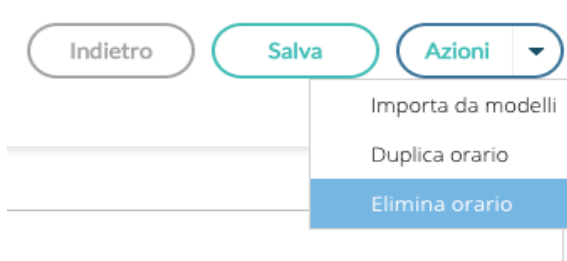
click sulle celle per l'inserimento delle singole lezioni nel planning settimanale

Il salvataggio dell'orario avverrà solo al click sul pulsante Salva, fino a quel momento l'inserimento delle ore di lezione non comporta alcun salvataggio nella base dati .

Nel caso in cui il docente abbia già creato un modello orario, ovvero un planning generico di orario settimanale senza date specifiche (descritto di seguito in questa guida), può importarlo tramite voce del pulsante Azioni. Una volta importato il modello è possibile apportare le modifiche desiderate ed è necessario, prima di salvare, definire le date di inizio e fine periodo, oltre che la descrizione.

N.B. Non è possibile creare orari i cui periodi siano accavallati. Nel caso in cui questo si verifichi il sistema blocca l'operazione ed impedisce il salvataggio nel nuovo periodo Orario.

Modifica orario già esistente



Nel caso in cui il docente modifichi un periodo orario già presente, oltre ad apportare modifiche alle date di inizio e fine, alla descrizione, o alle ore di lezione, il pulsante delle Azioni contiene 3 voci: l'importazione già menzionata dai modelli pre-compilati, la duplicazione di un orario preesistente, con nuove date di inizio e fine, la cancellazione dell'orario visualizzato.



<input type="checkbox"/>	DATA INIZIO	DATA FINE	DESCRIZIONE
<input type="checkbox"/>	01/11/2017	30/11/2017	definitivo primo quadrimestre
<input type="checkbox"/>	01/12/2017	31/12/2017	provvisorio dicembre
<input type="checkbox"/>	01/03/2018	31/03/2018	Orario di marzo
<input type="checkbox"/>	10/09/2018	30/09/2018	Orario settembre

Cancellazione cumulativa

Tramite il pulsante nella schermata principale è possibile visualizzare un elenco di tutti i periodi orari già creati e cancellarli tutti, o una parte, con maggiore rapidità rispetto a quanto possibile in passato.

Modelli Orario

L'introduzione del concetto di Modello Orario serve a consentire al docente di creare tutti i planning orari che desidera, senza stabilirne date di inizio e fine, per farne l'uso che ritiene più utile in fase di creazione dell'orario classico o dell'orario a settimane alternate.

Le ore di lezione definite nei Modelli non vengono in alcun modo proposte all'interno del Giornale di classe, sono di solo ausilio alla creazione dell'Orario o dell'Orario alternato.

Creazione nuovo modello

Crea / Modifica Modello

Indietro

Salva

Azioni

Importa da orario

Nome Modello: _____

ORA	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1 ^a	+	+	+	+	+	+
2 ^a	+	+	+	+	+	+
3 ^a	+	+	+	+	+	+
4 ^a	+	+	+	+	+	+
5 ^a	+	+	+	+	+	+
6 ^a	+	+	+	+	+	+
7 ^a	+	+	+	+	+	+
8 ^a	+	+	+	+	+	+

La creazione di un modello è analoga in tutto e per tutto alla creazione di un classico periodo orario, ad eccezione delle date di inizio e fine che non sono più definite.

Se nella creazione dei periodi orario era possibile importare dai modelli già presenti, qui è possibile importare dagli orari.

Modifica a un modello già esistente

Indietro

Salva

Azioni

Importa da orario

Duplica modello

Elimina modello

Nel caso in cui il docente modifichi un modello orario già presente, oltre ad apportare modifiche alla descrizione o alle ore di lezione, il pulsante delle Azioni contiene 3 voci: l'importazione già menzionata dagli orari già presenti, la duplicazione di un modello preesistente e la cancellazione del modello visualizzato.

Creazione Orario Alternato

La nuova funzione di creazione orario con settimane alternate i modelli orario, propagandoli con le ripetizioni desiderate all'interno di un periodo definito.

Genera Orario Alternato
(Per generare l'orario alternato occorre prima creare almeno 2 modelli)

Indietro Genera Orario

Scelta periodo

Dal: 02/04/2018 Al: 31/08/2018

Modello 1
Seleziona Modello: settimana A Ripetizione: 1

Modello 2
Seleziona Modello: Settimana B Ripetizione: 1

Modello 3
Seleziona Modello: Nessuna Selezione Ripetizione: 2

Modello 4
Seleziona Modello: Nessuna Selezione Ripetizione: 1

Ha

senso utilizzare questa funzione solo se il docente ha creato almeno due modelli di orario.

Al click sul pulsante Crea orario alternato il docente ottiene la seguente schermata:

Le date di inizio e fine orario alternato sono quelle all'interno delle quali propagare l'alternanza tra i modelli orario.

Il docente può selezionare fino ad un massimo di 4 modelli orario e per ciascuno di essi stabilire quante volte ripetere ciascun orario di durata settimanale.

Il classico e più frequente esempio di orario alternato è quello in cui si alternano la "settimana A" e la "settimana B", ma la flessibilità di questa procedura consente anche di gestire quei casi particolari in cui la ripetizione dell'orario è bisettimanale (caso AA-BB) o in cui ci siano altre modalità di ripetizione (ad esempio AAB-AAB).

Al termine della creazione dell'orario alternato il docente avrà creato tanti periodi orario quante sono le settimane contenute nell'intervallo tra le date selezionate.

In caso di errore potrà sfruttare la pratica cancellazione cumulativa degli orari già creati ed utilizzare nuovamente la procedura a partire dai modelli orario sempre disponibili.

Raccolta dei leggimi delle versioni meno recenti

[clicca qui.](#)