

CONFIGURAZIONI REGISTRO ELETTONICO DIDUP

Di seguito i passi da effettuare per le configurazioni, da effettuare **prima dell'inizio dell'anno scolastico**, al registro elettronico Argo DidUp.

- Tabella voti
- Abilitazione media pesata
- Categorie della Bacheca
- Cartella per la programmazione didattica


Tabella voti

Affinché i docenti possano caricare i voti nei registri personali è necessario implementare la tabella voti lato PRESIDE.

Accedere su Scuolanext con le credenziali del preside e dal menù *Didattica/Tabelle*

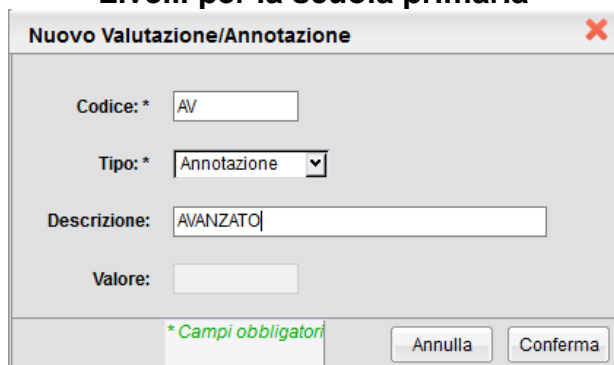
clickare su prima icona  *Valutazioni / Annotazioni registri – Base*.

Nella nuova finestra sarà possibile:

- inserire le nuove voci 
- importare da anno precedente 
- importare da proposte Argo  (solo per scuola secondaria I e II grado)

Esempi inserimento manuale:

Livelli per la scuola primaria



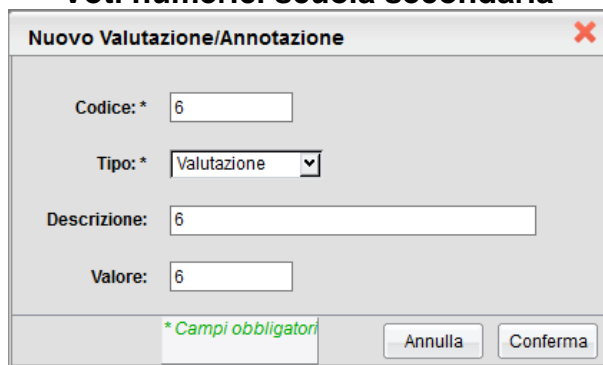
Forma di inserimento manuale per la scuola primaria:

- Codice: * AV
- Tipo: * Annotazione
- Descrizione: AVANZATO
- Valore: (vuoto)

* Campi obbligatori

Buttons: Annulla, Conferma

Voti numerici scuola secondaria



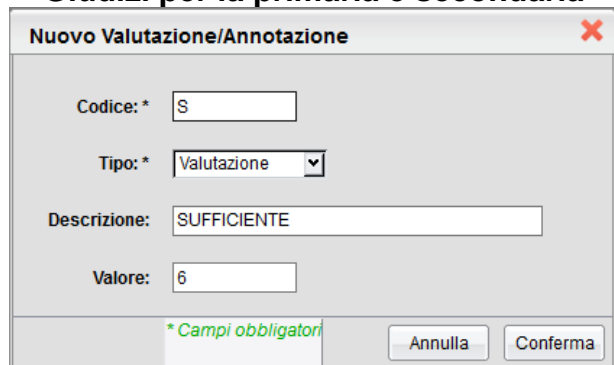
Forma di inserimento manuale per la scuola secondaria:

- Codice: * 6
- Tipo: * Valutazione
- Descrizione: 6
- Valore: 6

* Campi obbligatori

Buttons: Annulla, Conferma

Giudizi per la primaria e secondaria



Forma di inserimento manuale per i giudizi:

- Codice: * S
- Tipo: * Valutazione
- Descrizione: SUFFICIENTE
- Valore: 6

* Campi obbligatori

Buttons: Annulla, Conferma

Al termine dell'inserimento cliccare su icona .

Abilitazione media pesata

Accedere su *Registro elettronico didUP* con le credenziali del preside. Dal menù *Strumenti* -> *Opzioni Registro*, impostare *Ordine Scuola* su *Secondaria* e spuntare opzione *Consenti ai Docenti di utilizzare la Media Pesata*. Salvare.

Consenti ai Docenti di utilizzare la Media Pesata



Categorie della Bacheca

Accedere su *Registro elettronico didUP* con le credenziali del preside. Dal menù *Bacheca* cliccare su *Gestione categorie* e tramite il pulsante *Aggiungi* inserire le diverse tipologie di documenti (per esempio: Verbali, Comunicazioni, Circolari, ...).

Suggeriamo, dopo aver creato le categorie necessarie, di inibire la possibilità ai docenti di creare nuove categorie. Per inserire il blocco agire dal menù *Strumenti* -> *Opzioni generiche* spuntare opzione *Impedisci ai Docenti che non hanno la gestione completa delle bacheche di inserire/modificare le categorie* e salvare.

Bacheca

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

Cartelle per la programmazione didattica

Accedere su *Registro elettronico didUP* con le credenziali del preside e da menù *Didattica* -> *Programmazione Didattica* cliccare sulla freccia a destra di *Aggiungi* -> *Gestione Cartelle*.

Tramite *Aggiungi* inserire

Ordine SCUOLA PRIMARIA

CARTELLA ↑		
PROGRAMMAZIONI ANNUALI	Apri	⊗
PROGRAMMAZIONI SETTIMANALI	Apri	⊗

Ordine SCUOLA SECONDARIA

CARTELLA ↑		
PROGRAMMAZIONI ANNUALI	Apri	⊗

Qualora fosse necessario è possibile creare un'ulteriore cartella PEI.