



Aprire il browser Chrome

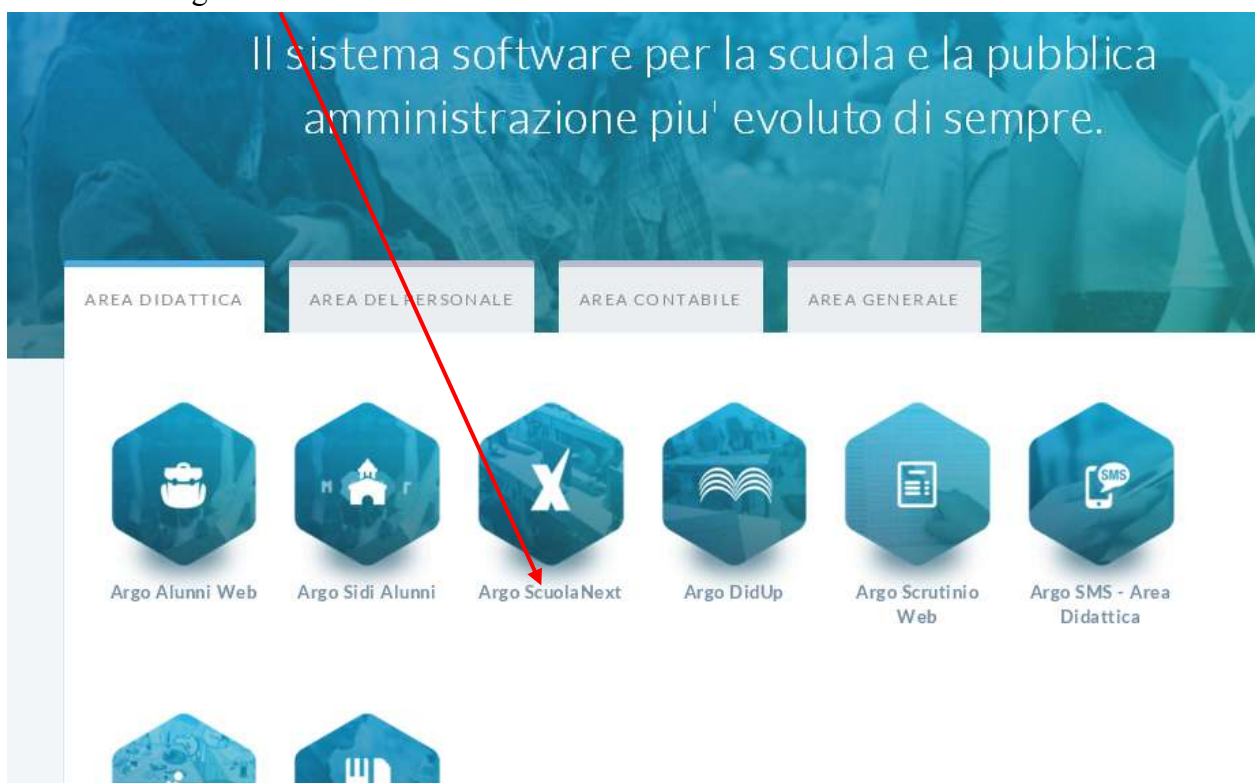
Entrare nel registro elettronico scuolanext di Portale Argo al seguente indirizzo  
[https://www.portaleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login\\_form.jsp#](https://www.portaleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login_form.jsp#)

oppure entrare nel sito del Paglietti <http://www.iispaglietti.edu.it/>  
nella sezione “accesso docenti”

## Sezioni



Cliccare su Argo ScuolaNext



Digitare le credenziali di accesso che vi sono state fornite cliccare su accedi

### Accesso Utenti ScuolaNext

Per accedere al programma inserire utente e password e cliccare su "Accedi"

I dati di account "Utente" e "password" sono informazioni riservate e strettamente personali. Tali dati non debbono in alcun modo essere divulgati. Il software Argo non chiederà mai la verifica dell'account al di fuori della presente pagina di login. Ogni eventuale altra richiesta, anche per email, è da considerarsi sospetta e la invitiamo a comunicarla al nostro servizio assistenza



Utente

.....

[Password dimenticata?](#)

Per gli utenti di Sculanext Plus, e' disponibile la versione dell'app nativa per i dispositivi Android e iPad, che consente l'utilizzo anche in assenza di connessione di rete. Il docente puo' entrare in classe ed operare anche senza connessione ad internet. Successivamente, non appena sara' disponibile una connessione, l'App sincronizzera' i dati appena inseriti con quelli gia' esistenti. Clicca [qui](#) per provarlo subito!

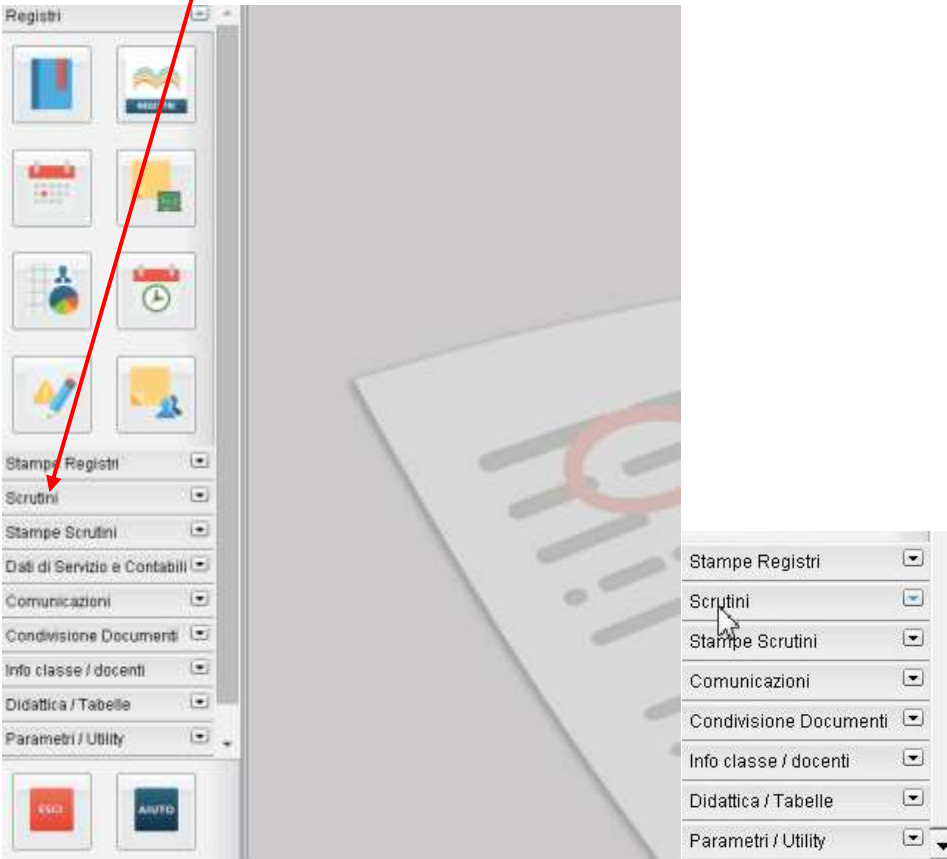
« Torna al portale

Accedi

Annotations:

- User
- Password modificata al primo accesso
- Cliccare accedi

### Selezionare Scrutini



Registri

- Stampa Registri
- Scrutini**
- Stampe Scrutini
- Dati di Servizio e Contabili
- Comunicazioni
- Condivisione Documenti
- Info classe / docenti
- Didattica / Tabelle
- Parametri / Utility

Stampa Registri

Scrutini

Stampe Scrutini

Comunicazioni

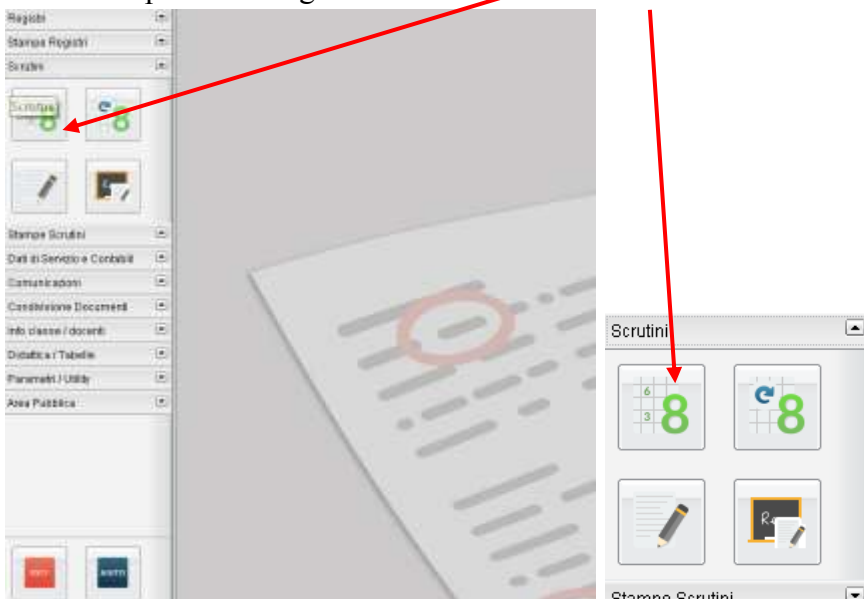
Condivisione Documenti

Info classe / docenti

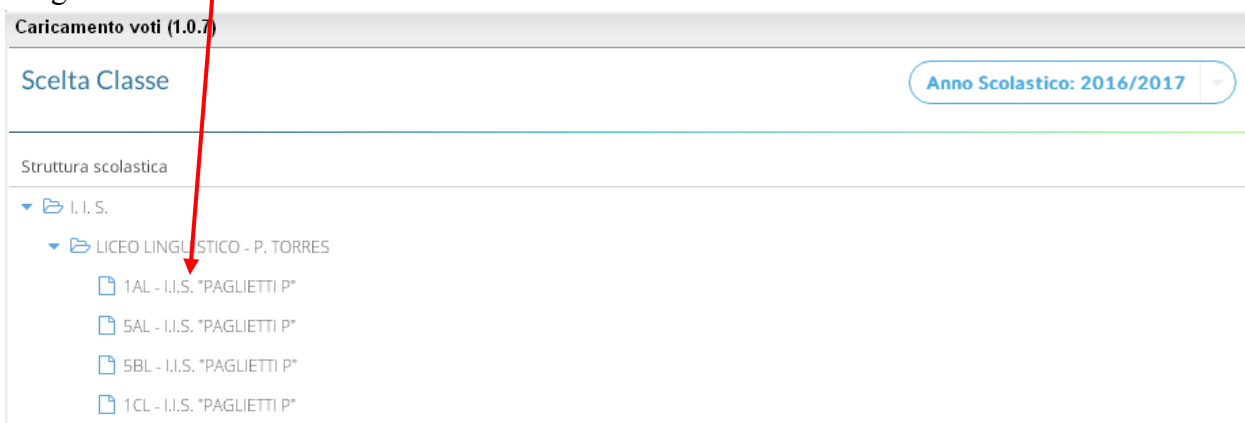
Didattica / Tabelle

Parametri / Utility

Premere il pulsante “registrazione valutazione ed esito”



Scegliere la classe

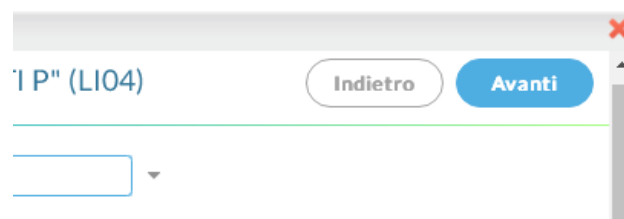


Selezionare nel menu a tendina “PRIMO TRIMESTRE”

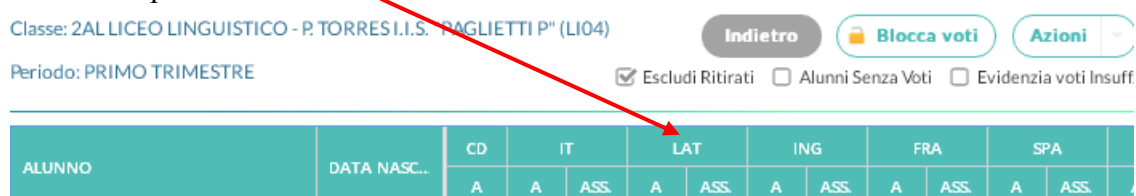
CLICCARE SU



Cliccare su “avanti”



Premere il pulsante della materia in alto



Cliccare su “azioni”

Classe: 2AL LICEO LINGUISTICO - P. TORRESI.I.S. "PAGLIETTI P" (LI04)  
Periodo: PRIMO TRIMESTRE - Materia: LETTERE LATINE

Indietro Salva Azioni

Corsi di Recupero

Importa Voti dal Registro Elettronico

Lista Voti

ALUNNO	DATA NASCI...	ALTRO	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO

nel menù a tendina scegliere importa voti dal registro elettronico

Cliccare su importa

Materia: LETTERE LATINE  
Classe: 2AL LICEO LINGUISTICO - P. TORRESI.I.S. "PAGLIETTI P" (LI04) - Periodo: PRIMO TRIMESTRE

Indietro Importa

Periodo dal: 01/09/2017 al: 09/01/2018

Utilizza Voti Registro del Professore  
 Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità

DISTRIBUZIONE CALCOLO NEI VOTI PREVISTI PER LA MATERIA

	VALUTAZIONI ORA...	VALUTAZIONI SCR...	VALUTAZIONI PRA...
Altro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Verrà importata la media dei voti in numeri decimali e le assenze

Modificare i numeri decimali con voti interi.

Dopo aver completato il riquadro premere il pulsante “Salva”

Classe: 2AL LICEO LINGUISTICO - P. TORRESI.I.S. "PAGLIETTI P" (LI04)  
Periodo: PRIMO TRIMESTRE - Materia: LETTERE LATINE

Indietro Salva Azioni

Stampa del Verbale

Per la stampa del verbale cliccare su “compila verbale”

Clicca qui se vuoi tornare alla vecchia gestione del caricamento voti

Indietro Blocca voti Azioni

Stampa Tabellone

Stampa Prospetto

Compila Verbale

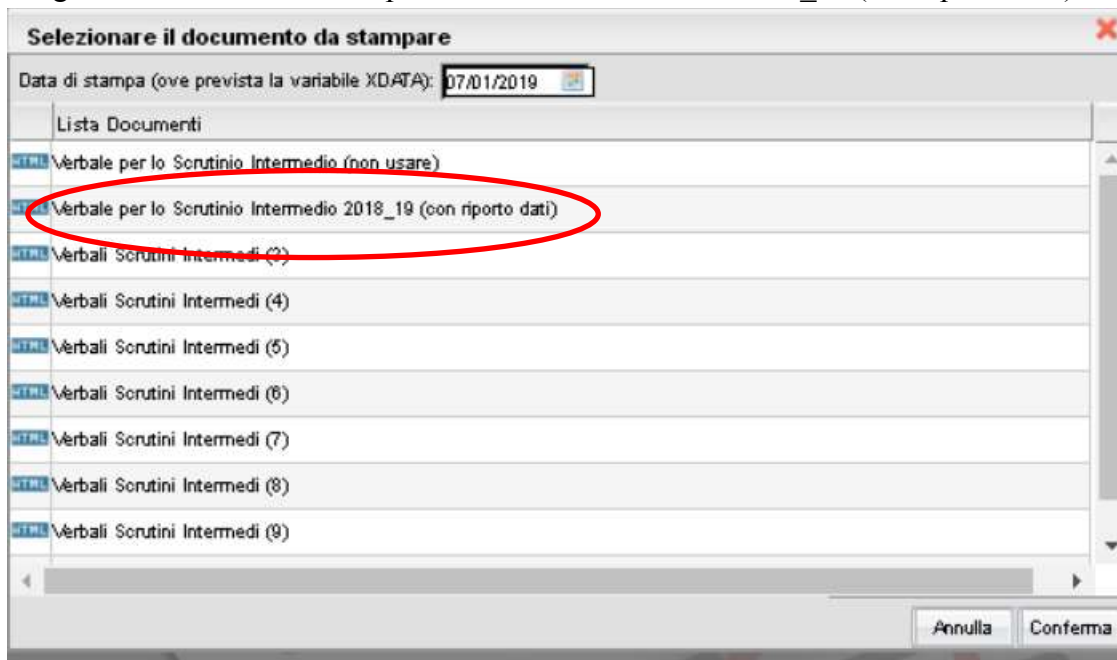
Stampa Pagellino

Inserimento Rapido Cred./Integ./Media/Esito

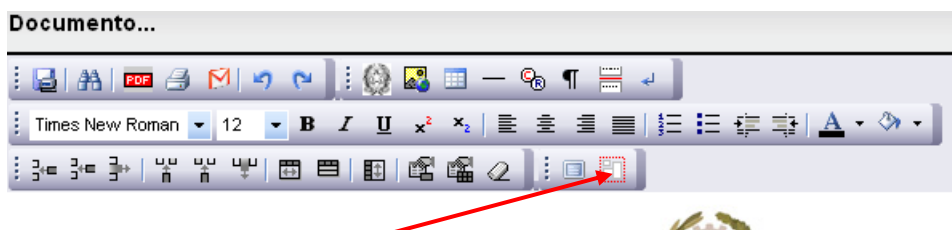
Inserisce automaticamente l'Esito

Inserisce automaticamente la Media

Scegliere il verbale “Verbale per lo scrutinio Intermedio 2018\_19 (con riporto dati)”



È possibile modificare e stampare il verbale, ma non si può salvare su Argo. È preferibile selezionare tutto, copiare e incollare su Word prima di modificare, per poter poi salvare e stampare.



Tasto “Seleziona tutto”

Fare Ctrl + C per copiare

Aprire Word e fare Ctrl + V per incollare

Per altri chiarimenti chiedere a Caterina Ortu