

TUTORIAL n° 1 REGISTRO ELETTRONICO

1. PORTALE ARGO
2. Argo ScuolaNext
3. Accesso con USERNAME e PASSWORD

5. E poi su

Selezione classe

Orario lezioni **Classi**

Ora	Lunedì 15/09/2014	Martedì 16/09/2014
1 ^a		
2 ^a		

4. Clicca sul registro blu, da quest'anno, "**registro unico**"

6. Quindi su

Selezione classe

Orario lezioni **Classi**

☒ Solo classi del Docente

Struttura Scolastica

S.M.S. GIOVANNI VERGA

INGLESE-FRANCESE

e scegli la classe

	Classe	Sezione	Cors
	1	E	INGI
	2	E	INGI
	3	E	INGI

7. Nel riquadro che si apre, clicca sul rigo corrispondente all'ora di lezione che desideri (es. la prima)

1E INGLESE-FRANCESE SEDE UNICA 1^a ora

Giornale | Appello | Lez. Precedente | Valutazioni orali | Valutazioni scritte | Conoscenze/Abilità | Note Disciplinari | Annotaz

Ora	Pres.	Materia	Docente	Attività Svolta
1				
2				
3				
4				

8. Clicca sulla prima icona

Registro

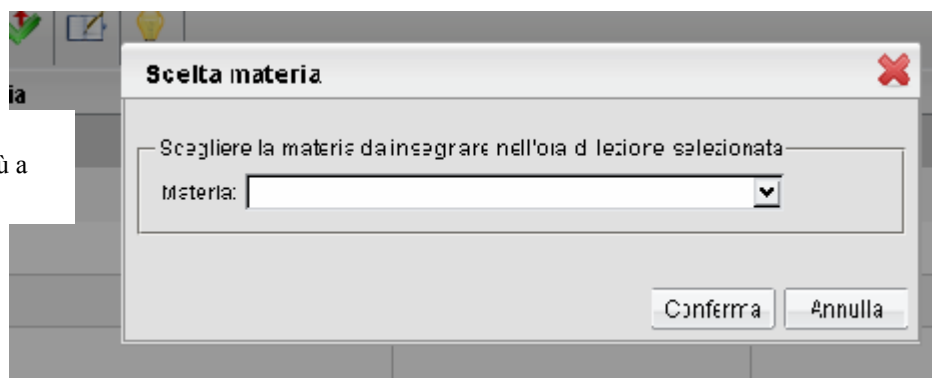
1E INC

Giornale | Appello | Lez. Precedente | Valutazioni orali | Valutazioni scritte | Conoscenze/Abilità

Inserisci lezione per l'ora selezionata

	Docente
1	
2	
3	

9. Nella finestra inserisci la tua materia (scegliendola dal menù a tendina) ...



10. ... che, dopo la conferma, comparirà sul rigo.
Devi mettere ora la “firma” cliccando sul segno di spunta con freccia verde



NOTA BENE

Se hai sbagliato:

- Clicca sul rigo che hai sbagliato per evidenziarlo
- Clicca sul segno di spunta con freccia rossa e dici OK per la conferma della cancellazione.

11. Con doppio click sul rigo, si apre la finestra nella quale scrivere le attività svolte in classe e quelle assegnate (descrizione personale) e conferma

12. Quindi vai sull'icona
per cambiare classe e ripetere le operazioni di prima

