



# Argo Scuolanet

**Famiglia**



**Manuale d'uso**

Release 4.10.0 del 5-02-2013

## Sommario

Premessa .....	4
Profili di Accesso ai servizi .....	4
Profilo Famiglia .....	5
Istruzioni per il primo accesso a Scuolanet .....	5
Recupero password .....	6
Servizi Riferiti All'Alunno .....	7
Anagrafica .....	7
Tasse .....	7
Curriculum .....	8
Certificati .....	8
Cambia Password .....	9
Argomenti Lezione .....	9
Gestione Ricevimenti .....	10
Assenze .....	12
Assenze per Data .....	12
Assenze per materia .....	12
Voti .....	13
Periodici .....	13
Giornalieri .....	13
Curriculum alunno .....	14
Servizi Riferiti Alla Classe .....	19
Tabellone dei Voti .....	19
Bacheca della Classe .....	19
Bacheca Della scuola .....	19
Libri .....	20
Biblioteca .....	20
Orario .....	20
Area Pubblica .....	21

Bacheca Pubblica della Scuola .....	21
Programma Annuale.....	21
Piano Offerta Formativa .....	21
Libri di Testo.....	21
Biblioteca .....	22

## Premessa

Con **ARGO-Scuolanet**, l'esclusivo e rivoluzionario software di ARGO, è possibile interagire in tempo reale con tutti i dati che la scuola vuole rendere disponibili al dirigente scolastico, alla segreteria, ai docenti e alle famiglie attraverso un qualsiasi accesso a internet.

**ARGO-Scuolanet** attinge i dati in tempo reale dal sistema informativo già esistente nella scuola collegandosi direttamente agli archivi ARGO o SISSI, tramite l'innovativo sistema di connessione denominato **Argo-Connect**.

Con **ARGO-Scuolanet** la scuola non deve ricaricare o trasferire i dati su nuovi archivi e non deve creare files diversi da quelli esistenti, deve semplicemente collegare a internet il P.C. dove risiedono i normali archivi, utilizzati quotidianamente dal proprio sistema informativo.

Con **ARGO-Scuolanet**, nessuna complicazione, nessun costoso servizio di internet-provider, nessun hardware specifico, nessun lavoro suppletivo del personale di segreteria... Per aprire le porte di ogni scuola sono sufficienti un comune PC, la connessione ad internet e il software ARGO-Scuolanet.

La sicurezza e la privacy, nonché le diverse tipologie di dati consultabili in funzione delle prerogative di accesso (Dirigente, Docente, Famiglia etc.), sono controllati da Scuolanet mediante chiavi d'accesso individuali, generate da una apposita procedura interna e comunicabili ai destinatari a mezzo posta elettronica o cartacea.

Le richieste provenienti dalle utenze sono indirizzate ai nostri server, che fanno da intermediari dei flussi dati informatici e garantiscono protezione e affidabilità funzionale.

Infine, i dati immessi e quelli ricevuti vengono cifrati durante il loro intero percorso telematico al fine di impedirne qualsiasi manipolazione.

### Profili di Accesso ai servizi

Esistono vari profili di accesso ai servizi che Argo Scuolanet gestisce e sono i seguenti.:

- **Preside**
- **Amministratore**
- **Famiglia**
- **Docente**
- **Collaboratore**

Con Scuolanet, le famiglie hanno la possibilità di consultare da casa o da qualsiasi accesso ad Internet i dati più importanti relativi alla vita scolastica dei loro figli.

## Profilo Famiglia

I genitori verificano i dati anagrafici; consultano il curriculum scolastico e la situazione pagamento tasse scolastiche dei propri figli.

Osservano le assenze/ritardi/permessi e giustificazioni per mese, per giorno, per materia e ottengono le relative elaborazioni statistiche, giustificano l'assenza dei propri figli;

Verificano l'andamento generale del profitto. Se previsto dalla scuola, visionano il tabellone dei voti dei voti delle Valutazioni Intermedie e degli Scrutini Finali;

Accedono all'orario delle lezioni delle classi, alle adozioni dei libri di testo, alla biblioteca della scuola;

Usufruiscono della bacheca della scuola, dei docenti e delle classi;

Visualizzano il registro delle valutazioni giornaliere inserite dai professori attraverso ScuolaNet o ARGO-Alunni (solo dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico e del Docente);

Richiedono la stampa di certificazioni; il prestito libri della biblioteca.

### Istruzioni per il primo accesso a ScuolaNet

Per accedere al servizio le famiglie dovranno collegarsi ad Internet e digitare l'apposito indirizzo web che è stato comunicato insieme alla password d'accesso. Quindi, dopo avere inserito l'Identificativo utente e la password, si clicca su Entra.

Al primo accesso il programma avvia una funzione di personalizzazione, obbligatoria, delle credenziali di accesso. E' possibile definire qualsiasi identificativo/password, rispettando però le seguenti condizioni:

**Identificativo:** non si può specificare un identificativo già scelto in precedenza da un altro utente nella scuola; il programma in questo caso darà un avviso e l'utente dovrà sceglierne un altro.

**Password:** deve avere una dimensione minima di **8** caratteri e può contenere numeri o lettere (si suggerisce di non utilizzare caratteri speciali)

2010 - PROGETTO ERICA

Una volta rientrati con le credenziali definitive, e completata l'autenticazione immettendo il codice fiscale del proprio figlio (richiesto solo la prima volta), l'utente potrà accedere ai servizi disponibili, che vengono riportati in un apposito pannello nella parte sinistra dello schermo.



## Recupero password

L'utente *docente* o *genitore* può autonomamente reimpostare la propria password di accesso, se dimenticata, senza la necessità di dover richiedere l'operazione alla segreteria scolastica.

La funzione di *Recupero Password* è accessibile dalla schermata iniziale (*accesso ai servizi*).



Viene richiesto di specificare l'**Identificativo utente** utilizzato per l'accesso al servizio

### Procedura di recupero password

Questa procedura provvederà ad identificare il tuo nome utente e a mandarti una email per resettare la tua password

Digita il nome utente con cui sei registrato al servizio ScuolaNet. Ti sarà inviata una email, all'indirizzo registrato, con le istruzioni per resettare la password. :

Proseguendo, il programma predispose l'invio di un'apposita comunicazione all'indirizzo di posta elettronica dell'utente, come specificato in archivio, e viene richiesta la conferma.

### Procedura di recupero password utente defelice

Utente identificato, procedendo verrà inviata una mail all'indirizzo: **ddefelice@tin.it**  
Se non si vuole procedere o non si possiedono le credenziali per l'accesso all'email clickare su annulla e rivolgersi presso la segreteria scolastica per il reset password

Il messaggio che si riceverà tramite posta elettronica contiene un link ad una specifica pagina web

E' sufficiente cliccare sul link e nel browser si aprirà una pagina, nella quale l'utente può impostare la password desiderata (è richiesta la conferma).

*Importante: da questo momento l'utente ha a disposizione 48 ore per completare l'operazione, trascorse le quali il link verrà disattivato e si dovrà quindi ripetere tutto l'iter di recupero password.*

Nel caso in cui l'informazione relativa all'indirizzo email non fosse presente in archivio, il programma avvisa l'utente dell'impossibilità di proseguire nell'operazione, invitandolo a recarsi presso la segreteria della scuola.

## Servizi Riferiti All'Alunno

Cliccando su Servizi Alunno si visualizza una struttura ad albero i cui livelli sono costituiti rispettivamente dalle singole tipologie di servizio oggetto di consultazione da parte di Genitori e/o Alunni.

### Anagrafica

Cliccando su *Anagrafica* il programma visualizza i dati anagrafici dell'alunno selezionato ed eventualmente corredati anche di foto qualora questa sia stata inserita nel programma Alunni.

Dall'area con le informazioni anagrafiche è possibile ritornare indietro

### Tasse

Con *Tasse* si accede ad un prospetto riepilogativo sulla situazione tasse espresse per Anno, Tipologia, Importo, Stato pagamento, Data di scadenza, Data di pagamento

**Nome:** VIRGINIA  
**Cognome:** BIANCHI  
**Indirizzo:** VIA C.COLOMBO, 89  
**Comune di residenza:** ROMA(RM)  
**Cap:** 00100  
**Telefono:** 06/52252601  
**Codice fiscale:** BNCVGN91R62H501Y  
**Sesso:** F  
**Data di nascita:** 22-ott-1992  
**Comune di nascita:** ROMA(RM)  
**Cittadinanza:** ITALIANA

## Situazione tasse per l'anno 2010

Tassa	Importo previsto	Importo pagato	Stato pagamento	Data scadenza	Data di pagamento
CONTRIBUTO LABORATORIO	135.00	135.00	Pagato		
FREQUENZA	15.13	15.13	Pagato		
ISCRIZIONE	70.00	70.00	Pagato		

## Curriculum

Cliccando su *Curriculum* si accede ad un prospetto contenente le informazioni su Anno scolastico, Classe frequentata, Media, Esito, Credito ed eventuale stato del recupero del debito formativo

## VIRGINIA BIANCHI - Curriculum dell'alunno/a

Anno	Classe frequentata	Media	Credito	Integrazione	Esito
<u>2009</u>	2A - scuola di test	7.40			ammesso
<u>2008</u>	1A - scuola di test	7.20			ammesso classe successiva

Cliccando sull'anno si accede a una schermata di dettaglio per l'anno selezionato. Nel caso in cui vi fosse una situazione di debito formativo per uno o più materie, è possibile accedere a un pannello di dettaglio dello stato riferito all'eventuale recupero.

## Stephanie BICCI - Situazione recupero del debito formativo - 2010

SCRUTINIO FINALE				
Materia	Modalità di recupero	Docente	Data verifica	Esito
LINGUA E LETTERE ITALIANE	recupero autonomo	BONO Giuseppe	5-set-2011	non ha saldato
LINGUE E LETTERE LATINE	sportello	ACELLA Anna	6-set-2011	ha saldato

## Certificati

Con questo servizio si accede all'area in cui è possibile richiedere (tramite le apposite procedure presenti nel programma) i vari certificati nonché procedere alla stampa. Una volta attivato il servizio, la situazione a video sarà la seguente:

Richiesta certificati

**Data richiesta** 10/03/2011

Certificato di frequenza  
 Certificato di iscrizione/frequenza  
 Altro tipo

**Richiedi certificato**

Cliccando sull'opzione **Richiedi certificato** si accede alla schermata contenente l'elenco dei certificati richiesti espressi per data, tipologia e stato della richiesta.

In un apposito pannello di riepilogo, a fianco della richiesta viene indicato lo stato di lavorazione, inizialmente *in attesa*.



Certificati richiesti nell'anno 2010

Data richiesta	Tipo di certificato	Stato
10-mar-2011	Certificato di frequenza	In attesa

**:: Richiedi certificato**

Una volta pronto il certificato, sarà possibile andarlo a ritirare presso la Segreteria Scolastica.

Per richiedere un nuovo certificato utilizzare il pulsante **:: Richiedi certificato** e seguire le indicazioni fornite dal programma.

Facciamo presente che dal 1° gennaio 2012, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 183/2011 (Finanziaria 2012) sono stati aboliti i certificati fra amministrazioni pubbliche; rimangono in uso solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47." (AUTOCERTIFICAZIONI)

Questo significa che l'amministrazione pubblica adesso può rilasciare solo certificati in bollo da € 14,62. I certificati esenti dal bollo erano solo quelli destinati alle altre pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblico servizio (Ente Poste, ENEL, Trenitalia, gestori telefonici, ecc.), che non vengono più rilasciati.

E' opportuno, pertanto, accompagnare la richiesta con una motivazione, in base alla quale il documento richiesto potrà essere rilasciato in carta semplice, anziché in bollo, a seconda se rientra nelle eccezioni di legge previsti dal D.P.R. 642/72 (Tab. All. "B").

## Cambia Password

Accedendo a questa funzione si visualizza una pagina in cui si ha la possibilità di cambiare la password.

indicare negli appositi campi le informazioni richieste, quindi inviare il tutto premendo sul pulsante **IN VIA I NUOVI DATI**

### Modifica la tua password

Codici attuali	Nuovi codici
Password attuale <input type="text"/>	Nuova password <input type="text"/>
	Conferma password <input type="text"/>

**IN VIA I NUOVI DATI**

## Argomenti Lezione

Con questo servizio si accede all'area in cui è possibile visualizzare gli argomenti svolti divisi per materia, con la possibilità inoltre di filtrare gli argomenti per data

VIRGINIA BIANCHI - Argomenti Lezioni

 Filtra i voti per data Dal (gg/mm/aaaa):  Al (gg/mm/aaaa):  

## &gt;&gt;SPAGNOLO 3 Lingua

08/09/2008	Presentazione e conoscenza della classe
10/09/2008	saludos y despedidas,Alfabeto e pronuncia
12/09/2008	Approfondimento e rinforzo regole pronuncia
15/09/2008	Conversazione: presentarsi e salutare,Coniugazioni indicativo presente
17/09/2008	Ser y estar: usos basicos,Articulos. Formacion de los plurales
19/09/2008	Acentos
22/09/2008	Esercizi rinforzo accenti
23/09/2008	Profesionales, Unidad 1
24/09/2008	Conversazione:,Esercizi sull'accento grafico
29/09/2008	Interrogazione; numeri

## Gestione Ricevimenti

Il docente indica la sua disponibilità per il ricevimento dei genitori; sulla base di questo il genitore può consultare il calendario e prenotarsi per essere ricevuto. Le prenotazioni effettuate sono sempre consultabili e il genitore potrà eventualmente revocarle (entro il giorno precedente).

Cliccando in basso nelle schermata (N.B. Se ci sono già molte righe di prenotazione è necessario scorrere in basso con la barra di scorrimento verticale), su *Nuova Prenotazione* il programma visualizza il prospetto dei docenti disponibili:









### Elenco docenti

Docente	Materia/e	
CASALE GIOVANNI	ITALIANO,STORIA	
CORNELIO CORRADO	fisica,elettronica	



Si clicca su  per accedere alla pagina di prenotazione; da questa pagina è possibile chiedere il ricevimento

### Elenco disponibilità per il docente CASALE GIOVANNI (ITALIANO,STORIA)

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Annotazione	Max Prenotazioni	Prenotazioni	
9-nov-2010	09:00	09:00		2	1	
9-nov-2010	18:10	18:10	solo per gli studenti pendolari	3	0	
10-nov-2010	12:00	12:00	Solo 1A 2A 3A	2	0	
16-nov-2010	08:33	08:33		2	0	
17-nov-2010	12:00	12:00	Solo 1A 2A 3A	2	0	
23-nov-2010	08:33	08:33		2	0	
24-nov-2010	12:00	12:00	Solo 1A 2A 3A	2	0	
30-nov-2010	08:33	08:33		2	0	
1-dic-2010	12:00	12:00	Solo 1A 2A 3A	2	0	

Nella successiva finestra occorre verificare i dati proposti non dimenticando di scrivere una e-mail valida per le comunicazioni con il docente ed opzionalmente anche un eventuale recapito telefonico.

#### Inserimento Prenotazione

Prenotazione per il giorno: 09/11/2010


Genitore: GIUSEPPE CAVALLONE ▾

Confermare indirizzo email:

Confermare recapito telefonico:

Premere infine su SALVA e verificare l'esito dell'operazione nella finestra successiva


#### Prenotazioni per l'anno scolastico 2010

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Annotazione	Docente	Data e ora Prenotazione	
9-nov-2010	09:00:00	09:22:00		CASALE GIOVANNI (ITALIANO,STORIA)	4-nov-2010 15:14:43	

Nuova Prenotazione

#### Annullamento Prenotazione

E' possibile annullare una prenotazione già registrata

cliccando su 

Compare una finestra di richiesta di annullamento della prenotazione (immagine destra)

Prenotazione per il giorno: 9-nov-2010

Ora Inizio: 09:00:00

Ora Fine: 09:22:00

Professore CASALE GIOVANNI

Alunno CAVALLONE STEFANO

Modalità di comunicazione dell'annullamento:  ▾

E' consigliabile selezionare la modalità di comunicazione via e-mail; Scuolanet manderà una e-mail automatica con la notifica di annullamento al docente (se il docente ha gestito il campo e-mail nella prenotazione).

E' possibile optare anche per altre modalità di comunicazione (telefono, sms, altro); in questo caso rimane a carico del genitore contattare il docente.

Cliccando su SALVA si conferma l'annullamento e Scuolanet lo evidenzia presentando la riga di prenotazione precedente in azzurro. In questo modo al genitore rimane comunque la traccia dell'annullamento effettuato.

### Prenotazioni per l'anno scolastico 2010

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Annotazione	Docente	Data e ora Prenotazione	Ore di assenza
9-nov-2010	09:00:00	09:22:00		CASALE GIOVANNI (ITALIANO,STORIA)	4-nov-2010 15:14:43	3
						0
						1
						5
						1
						4
						1
						3
						2
						3
						5
						<b>Totale: 28</b>

## Assenze

Tramite la funzione Assenze è possibile visualizzare i dati relativi alle assenze, per data o per materia.


### Assenze per Data

Scegliendo di visualizzare le assenze per data la situazione a video sarà la seguente:

In questa schermata utilizzando i pulsanti **Statistica per mese** e **Statistica per giorno** il programma propone dei grafici che riportano in modo dettagliato e completo la situazione relativa alle assenze effettuate dall'alunno. Accedendo a **Statistica per mese** si potrà consultare il prospetto con il grafico statistico sulle assenze effettuate per mese dall'alunno selezionato.

Cliccando sul pulsante **Statistica per giorno** si potranno consultare i grafici statistici sulle assenze per giorno suddivisi per assenze, uscite, ritardi.

Assenze	Uscite	Ritardi
22-set-2010		
9-ott-2010		
15-ott-2010		
4-nov-2010 		
8-dic-2010		11-dic-2010
12-dic-2010		
19-dic-2010		
8-feb-2011		15-feb-2011
11-mar-2011		
17-mar-2011		
5-apr-2011		
22-apr-2011 		

Infine, se la scuola ha concesso la possibilità di giustificare tramite scuolanet, i genitori possono procedere all'invio della giustificazione dell'assenza, cliccando sull'apposito pulsante (con il simbolo ) in corrispondenza dell'assenza.

Nella successiva videata sarà sufficiente impostare il tipo di giustificazioni tra quelle disponibili, la data e cliccare sul pulsante

**Giustifica**

### Assenze per materia

E' possibile infine produrre una statistica delle assenze orarie per materia cliccando sull'apposito menu

Assenza del 4-nov-2010

Data Giustificazione (inserire date in formato gg-mm-aaaa):

Collettiva giustificata  
 Collettiva non giustificata  
 Giustificata  
 Non giustificata  
 Malattia giustificata  
 Malattia non giustificata  
 Sospeso  
 Assenza  
 Assenza Pomeridiana  
 Astensione collettiva

**Giustifica**

## Voti

La famiglia può accedere ai dati relativi alle valutazioni dell'alunno, sia per quanto riguarda le valutazioni *periodiche* che quelle *giornaliere*.

## Periodici

Per quanto concerne i voti periodici, essi vengono visualizzati entro appositi riquadri, con l'indicazione della materia e per periodo)

LUCA ALLEGRETTI - Voti periodici anno 2010

PRIMO QUADRIMESTRE 2010						
Materia	Voto orale	Voto scritto	Voto pratico	Voto altro	Voto grafico	Voto grafico/pratico
LINGUA ITALIANA	6	6				
STORIA	6					
INGLESE	7	5				
TEDESCO	6	7				
MATEMATICA E INFORM	6	5				
SCIENZA DELLA NATURA	6					
SCIENZA DELLA MATERIA	6		7			
ED. GIURIDICO -ECONOM	6					
TRATTAMENTO TESTI			6			
EDUCAZIONE FISICA			9			
RELIGIONE	M					
CONDOTTA				8		

SCRUTINIO FINALE 2010 - Media 6.40	
Materia	Voto
LINGUA ITALIANA	6
STORIA	6
INGLESE	6

## Giornalieri

Nella finestra delle valutazioni giornaliere, è possibile selezionare un intervallo di tempo (per evitare la visualizzazione di voti di un periodo già concluso).

LUCA ALLEGRETTI - Valutazioni giornaliere

Filtra i voti per data Dal (gg/mm/aaaa):  Al (gg/mm/aaaa):  Filtra

INGLESE		
6-ott-2010	Voto orale	7
3-nov-2010	Voto Scritto	3
5-nov-2010	Voto orale	6/
9-nov-2010	Voto orale	6
15-nov-2010	Voto orale	7
7-feb-2011	Voto orale	5/
15-feb-2011	Voto Scritto	7
18-feb-2011	Voto orale	6/
3-mar-2011	Voto orale	7-
28-apr-2011	Voto orale	7-
2-mag-2011	Voto Scritto	5
RELIGIONE		
26-gen-2011	Voto orale	M
16-mar-2011	Voto orale	M
STORIA		
23-set-2010	Voto orale	4

Nella parte inferiore del riquadro sono presenti due funzioni di scelta.

La prima funzione è Mostra/Nascondi descrizione voto e la seconda è Mostra/Nascondi valore. Entrambe servono per chiarire in modo univoco il significato del **codice/voto** utilizzato dal docente, e il suo valore ai fini della determinazione della media.

- Mostra/Nascondi descrizione voto
- Mostra/Nascondi valore

## Curriculum alunno

Se la scuola ha aderito all'attività di intermediazione (articolo 2, comma 1, lett. b del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276) e ha disposto la gestione del curriculum, l'alunno ha la possibilità di visionare le varie sezioni che lo compongono. Il Dirigente Scolastico può anche richiedere l'intervento dell'alunno, attraverso Scuolanet, per la compilazione.

L'accesso, da parte delle aziende, avverrà tramite l'Area Pubblica della scuola; l'alunno può ricevere la richiesta di contatto da parte di un'azienda interessata al suo profilo professionale.

### Note sulla compilazione del curriculum

Il curriculum è composto da 4 sezioni, di cui le prime due contengono dati generali della scuola e dell'indirizzo e non sono modificabili.

**La sezione 3** riguarda i dati personali dello studente; non si tratta di dati modificabili, eventuali variazioni vanno comunicate in segreteria.

Si può intervenire solo nei seguenti campi:

*Numero di fax (non gestito dal programma di segreteria)*

*Numero di cellulare*

*Indirizzo di posta elettronica*

*Tipo social network e relativo account (non gestiti dal programma di segreteria)*

Recapiti			
Indirizzo di domicilio	CORSO PESCHIERA 276	Riportare indirizzo sul curriculum?	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
Numero di telefono		Riportare il telefono sul curriculum?	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
Numero di Fax	091-333445		
Numero di telefono cellulare*	333729	Riportare il cellulare sul curriculum?	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
Indirizzo di posta elettronica*	tu95@libero.it	Riportare email sul curriculum?	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Tipo social network*	facebook	Se viene compilato il campo "Tipo social network" deve essere compilato anche il campo "Account social network"	
Account social network*	luanarossa	Se viene compilato il campo "Account social network" deve essere compilato anche il campo "Tipo social network"	

Salva dati

E' obbligatorio riportare nel CV il numero di cellulare oppure l'indirizzo di posta elettronica (almeno uno dei due dati); suggeriamo di riportare l'indirizzo di posta elettronica, in quanto l'eventuale contatto da parte di una azienda con questo sistema avverrà in modo diretto.

Inoltre, se si specifica il Social Network si deve indicare anche l'account.

**La sezione 4.1** riguarda l'Istruzione. Il programma prevede l'acquisizione dei dati dalle tabelle relative all'esame di stato conclusivo.

E' prevista la possibilità di aggiungere ulteriori titoli conseguiti

**La sezione 4.2** è riferita alla Formazione. Come per la sezione relativa all'Istruzione, è possibile predisporre più schede.

**- Sezione 4.2**

Formazione	
Titolo corso di formazione*	conduttore caldaie e di <span>Elimina</span>
Sede	Marina di Massa
Durata	12 <input type="radio"/> anni <input checked="" type="radio"/> mesi <input type="radio"/> giorni <input type="radio"/> ore
Qualifica eventualmente conseguita	Conduttore di caldaie
Formazione	
Titolo corso di formazione*	programmatore <span>Elimina</span>
Sede	Marina di Massa
Durata	22 <input type="radio"/> anni <input checked="" type="radio"/> mesi <input type="radio"/> giorni <input type="radio"/> ore
Qualifica eventualmente conseguita	Programmatore di personal computer
Formazione	
Titolo corso di formazione*	

Si specificheranno, **nella sezione 4.3**, le eventuali conoscenze linguistiche.

#### - Sezione 4.3

Conoscenze linguistiche		
Lingua conosciuta*	<input type="text" value="inglese"/>	<input type="button" value="Elimina"/>
Letto*	<input type="text" value="sufficiente"/>	
Scritto*	<input type="text" value="medio"/>	
Parlato*	<input type="text" value="buono"/>	
Conoscenze linguistiche		
Lingua conosciuta*	<input type="text" value="tedesco"/>	<input type="button" value="Elimina"/>
Letto*	<input type="text" value="madrelingua"/>	
Scritto*	<input type="text" value="madrelingua"/>	

Per ciascuna lingua si immetterà la valutazione riferita alla capacità acquisite nella lettura, nella scrittura e nella orale. E' possibile immettere un giudizio (*sufficiente, medio, buono*) o l'indicazione della condizione di *madrelingua*.

La **sezione 4.4** riguarda invece le *Conoscenze informatiche*.

#### - Sezione 4.4

Conoscenze informatiche	
Tipo conoscenza*	<input type="text" value="programmatore php"/>
Eventuali specifiche	<input type="text" value="realizzatore di siti web con specializzazione in php"/>
<input type="button" value="Salva dati"/>	

Con la **sezione 4.5** si trattano le eventuali *Esperienze lavorative*.

#### - Sezione 4.5

Esperienze lavorative	
Tipo esperienza*	<input type="text" value="collaborazione prog."/> <input type="button" value="Elimina"/>
Principali mansioni e responsabilità*	<input type="text" value="addetto alla personalizzazione pagine css"/>
Data inizio	<input type="text" value="01/02/2010"/>
Data fine	<input type="text" value="06/06/2011"/>



Infine, **nella sezione 4.6** l'alunno potrà specificare qual'è la sua *professione desiderata*, ed eventualmente indicare se ha avuto un'esperienza lavorativa nel settore.

#### - Sezione 4.6

Professione desiderata e disponibilità	
Professione desiderata*	<input type="text" value="programmatore"/>
Esperienza nel settore	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Breve descrizione e durata dell'esperienza	<input type="text" value="dal mese di febbraio 10 al mese di giugno 11 ho lavorato presso l'associazione Gulliver di Modena"/>
Disponibilità ad effettuare trasferte	<input type="text" value="sì"/>
Eventuale disponibilità di utilizzo di mezzo proprio	<input type="text" value="sì, nei giorni dispari"/>

Dal menù riferito al Curriculum Vitae, è possibile scaricare le istruzioni dettagliate per la compilazione del documento.

### **Nota per la compilazione dei campi particolari (Cliclavoro)**

Per consentire il conferimento dei curricula al portale Cliclavoro (nota operativa 6154 del 20/12/2011 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), alcuni dati vanno ricondotti alle codifiche previste dal database del portale Ministeriale, pertanto i dati da immettere vanno prelevati da apposite tabelle previste nel programma:

- social network (sezione Recapito)
- titolo di studio (sezione Istruzione)
- attestazione/certificazione ed eventuale qualifica conseguita (sezione Formazione)
- lingue straniere e livello di conoscenza (sezione Conoscenze linguistiche)
- tipo di esperienza lavorativa (sezione Esperienze lavorative)
- professione desiderata/qualifica conseguita

Per ogni elemento, è sufficiente posizionarsi con il cursore sulla casella riferita al codice, e apparirà la tabella completa; inserendo il codice il programma preleverà la relativa descrizione.

Ad esempio, per inserire il dato della *Lingua conosciuta*, basta cliccare sulla casella relativa al codice della *lingua* e il programma evidenzierà la tabella (con la rotellina del mouse si potrà scorrere in su e in giù); il codice va digitato manualmente e subito dopo, verrà riportata automaticamente la descrizione.

**Conoscenze linguistiche**

Lingua conosciuta\*

Letto\*

Scritto\*

Parlato\*

codice	descrizione
001	INGLESE
002	TEDESCO
003	ITALIANO
004	GIAPPONESE
005	FRANCESE

Un discorso particolare va fatto per il codice relativo alla *professione desiderata/qualifica conseguita* (sezioni *Professione desiderata* e *Formazione*).

La tabella delle professioni prevede una struttura ramificata per 6 livelli. Ad esempio, per il **Progettista siti web**, il codice è così strutturato:

## 2 - PROFESSIONI INTELLETTUALI, SCIENTIFICHE E DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE

### 2.1 - Specialisti in scienze matematiche, informatiche, chimiche, fisiche e naturali

#### 2.1.1 - Specialisti in scienze matematiche, informatiche, chimiche, fisiche e naturali

##### 2.1.1.4 - Analisti e progettisti di software

##### 2.1.1.4.3 - Analisti e progettisti di applicazioni web

##### 2.1.1.4.3.2 – Progettisti siti web

Quindi il codice di sesto livello (che verrà trasmesso a Cliclavoro), riferito a **Progettista siti web**, è il seguente:

##### **2.1.1.4.3.2**

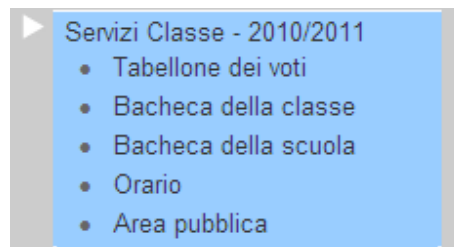
Per determinare il codice, si può procedere in due modi:

- cliccando su un apposito pulsante, posto a destra delle caselline, si accede alla tabella completa del sesto livello (che conta oltre 7500 voci !); individuata la descrizione relativa alla professione, si prenderà nota del codice da riportare manualmente nelle sei caselle di input **[scelta consigliata]**

- per livelli, cioè partendo dalla prima casella e ricercando il immettendo il codice del primo livello dalla prima tabella; fatto questo, si accederà alla seconda casella e dalla relativa tabella si individuerà la descrizione appropriata in modo da individuare il secondo codice, quindi si passerà alla terza casella, e così via...

## Servizi Riferiti Alla Classe

Cliccando su Servizi Classe si visualizza la seguente struttura ad albero



### Tabellone dei Voti

Una volta attivato il servizio e selezionato il periodo si visualizza la finestra contenente il tabellone dei voti relativo alla scelta effettuata dall'utente e che riporta l'elenco degli alunni.

PRIMO QUADRIMESTRE																
	LIT NGL UI A N A	ST OR IA	IN GL ESE	TE DE SCO	MA TE MA TICA	ME DI A	SCI EN ZE N AT URA	SCI EN ZE N AT URA	ED UC AZ IO NE	TR AT TA M EN TO	ED UC AZ IO NE	RE LI GIO NE	CO ND OT TA			
	S	O	S	O	S	O	O	O	P	O	P	P	O	A		
ALLEGRETTI LUCA	6	6	5	7	6	5	6	6	6	7	6	6	9	M	8	
AMICO CAMILLA	6	6	6	5	6	7	6	5	6	5	6	6	6	M	9	
BALDINI ANNA	6	7	7	5	7	8	8	6	6	7	8	8	7	M	9	
BOCCIA GIULIA	6	6	6	5	7	7	8	7	6	7	7	6	7	M	9	
FASOLI LINDA	6	6	6	6	7	6	5	6	6	4	6	6	6	7	M	9
LANZA CARMEN	6	6	6	8	8	8	8	7	6	7	8	8	7	7	M	9
MARCOLIN FRANCESCA	6	6	7	4	6	5	6	6	6	6	6	7	6	9	M	9
MARIOZZI SABRINA	6	6	6	4	6	4	3	4	4	5	4	6	6	7	M	8
SANSONE LUCREZIA	6	6	6	5	5	8	6	5	6	6	7	8	7	7	M	9
	S	O	S	O	S	O	S	O	O	P	O	P	P	O	A	

### Bacheca della Classe

Cliccando su bacheca della classe la situazione a video sarà la seguente:

La finestra contiene l'elenco dei messaggi inseriti in un'area di pertinenza, esempio, Area generale, Area Informatica, etc.

Bacheca dei messaggi: classe 3

Area	Descrizione
AREA GENERALE	Bacheca in cui ci sono le pubblicazioni rivolte a tutti
Messaggi: 0	
Data ultimo messaggio:	

Dopo avere selezionato l'area si potrà accedere alla consultazione dei messaggi relativi alla classe e contraddistinti da Oggetto, Autore e Data. Per visualizzare il messaggio cliccare sulla descrizione dell'Oggetto.

### Bacheca Della scuola

Questa bacheca presenta una razionalizzazione nell'organizzazione dei messaggi grazie alla suddivisione in aree. Ogni messaggio è, infatti, inserito in un'area di sua pertinenza; una volta selezionata l'area si accede alla schermata

contenente l'elenco dei messaggi espressi per Oggetto, Autore, Data. Per visualizzare il messaggio cliccare sulla descrizione dell'oggetto.


## Libri

Cliccando sul servizio Libri si visualizza la pagina contenente l'elenco completo relativo alle Adozioni dei libri di testo.

## Biblioteca

Cliccando su Biblioteca si accede alla pagina in cui si ha la possibilità di ricercare un libro all'interno degli archivi della scuola, basta indicare l'autore, il titolo, scegliere il tipo di articolo a cui si riferisce la ricerca e cliccare sul pulsante Avvia la Ricerca

## Orario

Scegliendo il servizio *Orario* si accederà alla sezione riservata alla visualizzazione dell'orario scolastico. Per la consultazione è necessario scegliere la classe di proprio interesse selezionandola tra quelle visualizzate nella seguente schermata e cliccando sul simbolo grafico 

### Orario scolastico

Classi disponibili	
BIENNIO ECON. E TURISTICO	1 A 
BIENNIO ECON. E TURISTICO	2 A 
OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE	3 A 
TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE	5 A 
TECNICO GESTIONE AZ.LE (PROG. 2002)	4 A 



Fatta la scelta la situazione a video sarà la seguente:

### BIENNIO ECON. E TURISTICO - 1 A

	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
8.30	Storia	Matematica	Ed. Fisica	Geografia	Italiano	Storia
9.30	Italiano	Storia	Religione	Italiano	Latino	Italiano
10.30	Latino	Geografia	Matematica	Disegno	Ed. Fisica	Inglese
11.30	Inglese	Inglese	Disegno	Matematica	Matematica	Latino
12.30		Latino			Matematica	
13.30						











## Area Pubblica

Si tratta di un'area visibile da qualsiasi utente anche non identificato che si collega a Scuolanet.

## AREA PUBBLICA

scuola di test blundo

Titolo	Descrizione	Data		
Costituzione UE	Costituzione ue	15-giu-2008		
Test	Test di pre ammissione	15-set-2008		
Ricevimento Genitori	Piano ricevimento genitori	1-ott-2008		
Corsi	Corsi di informatica	26-ott-2008		

>> Nuova Cartella  
>> Nuovo messaggio

I servizi disponibili in quest'area sono riportati nel seguente prospetto:

- ▶ Bachecca Pubblica della Scuola
- ▶ Programma Annuale
- ▶ Piano Offerta Formativa
- ▶ Libri di Testo
- ▶ Orario Scolastico delle Classi
- ▶ Biblioteca

## Bachecca Pubblica della Scuola

E' la bachecca a cui possono attingere tutte le utenze, anche quelle

Attraverso i pulsanti Nuova Cartella e Nuovo Messaggio è possibile creare strutture e pubblicare documenti di interesse generale che riguardano la scuola.

## Programma Annuale

Il genitore può visualizzare in questo spazio, il programma annuale della scuola.

## Piano Offerta Formativa

In questo spazio è possibile visualizzare i riferimenti ai P.O.F. della scuola.

## Libri di Testo

Se la scuola ha usato Argo Adozioni per la gestione dei libri di testo, in questo spazio il programma consente alle utenze la visualizzazione dei libri di testo adottati nelle classi. Orario Scolastico

Se la scuola ha usato Argo Darwin per la produzione dell'orario delle lezioni, Scuolanet visualizzerà l'orario in uso nelle classi

## Biblioteca

Se la scuola è in possesso di Argo Biblioteca è possibile usufruire dei servizi di ricerca dei testi oltre ad alcune statistiche interessanti.



Per effettuare la ricerca all'interno degli archivi della scuola è sufficiente inserire il nome o il titolo o parte di essi, scegliere il tipo di articolo a cui si riferisce la ricerca e premere sul pulsante "Avvia la ricerca".

Autore →  
  
 Titolo →  
  
 Tipo →  
 Librario (Monografie) ▾

Avvia la ricerca

Materiale più richiesto

Statistiche per fascia d'età

Statistiche per professione

Cliccando su *Avvia la ricerca* il programma presenta la lista completa dei testi che corrispondono a quanto immesso nei riquadri di filtro. E' inoltre possibile 'Prenotare' il testo cliccando sulla scritta '*Prenota*' in basso su ogni testo ricercato.

### Risultato della ricerca

**Titolo:** Il testamento

Autore: John Grisham, Tullio Dobner

1999 - Mondadori per la Scuola

Prenota

**Titolo:** Un matrimonio felice

Autore: Akira Kurosawa

1979 - Rizzoli Editore

Prenota

## Statistiche

Materiale più richiesto

Statistiche per fascia d'età

Statistiche per professione

Tramite questi filtri si accede ad tre prospetti analitici che danno al dirigente un orientamento veritiero sul tipo di materiale bibliografico più richiesto dalle utenze della sua scuola, sulle fasce di età che principalmente richiedono i testi, e sulle figure che nella sua scuola, principalmente fruiscono del servizio.