



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Scolastico Comprensivo "V. Muzio"**

Via S. Pietro ai Campi, 1 - 24126 Bergamo

www.icmuzio.edu.it

C.f.: 95118920164 - Tel. 035 316754

bgic811007@istruzione.it – bgic811007@pec.istruzione.it



Comunicazione\_154\_DOC

Bergamo, 24 gennaio 2024

**Ai docenti della scuola secondaria**

**Oggetto: indicazioni operative per lo svolgimento dello scrutinio**

In previsione dei prossimi scrutini si inviano le indicazioni esecutive per lo svolgimento delle operazioni che coinvolgono soprattutto i coordinatori.

**In sede di scrutinio:**

- Collegarsi al portale Argo
- Entrare in scrutini – caricamento voti – scegliere classe - periodo - Avanti
- Azioni (in alto a dx) – cliccare su inserisci automaticamente la media
- Per rendere più veloci i controlli è possibile scaricare il tabellone in formato PDF che poi **dovrà essere eliminato dal PC.**
- Tornare al menù scrutini – giudizi – scegliere classe - rilevazione progressi I Q. periodo intermedio – scegliere alunno – inserire nel giudizio (già compilato) il livello globale, accertandosi che corrisponda alla media dei voti (Salva per ogni alunno).

**Compilazione verbale:**

- Cliccare su Scrutini – caricamento voti -
- Dal menù azioni scegliere l'opzione compila verbale
- Selezionare il verbale (penultimo della lista) "Verbali Scrutini Intermedi Muzio (con riporto dati)"; nel caso in cui il **dirigente non fosse presente** allo scrutinio selezionare il verbale "Verbali Scrutini Intermedi Muzio (con riporto dati) e delega" (chiedere alla segreteria il numero di protocollo della delega).
- Cliccare scarica (in alto a dx); il file verrà salvato nella cartella Download
- Aprire il file con LibreOffice
- Compilare il verbale
- Al termine **esportare** il documento in Pdf (file - esporta):
  - o nella casella "salva come" inserire Pdf, utilizzando il menù a tendina;
  - o nella casella nome file nominare: scrutinio\_ 1° Q\_classe\_sezione\_secondaria – Salva - Esporta
- Il documento in Pdf verrà salvato nella cartella Download

**Caricare il PDF nella bacheca:**

- Tornare al menù iniziale del registro, cercare Bacheca – gestione bacheca, Aggiungi (NO tendina)
- Data: controllare che sia quella dello scrutinio, Disponibile fino al: aggiungere 30 giugno 2024 – descrizione: Verbale scrutinio IQ: classe...sezione.. secondaria -; categoria: scegliere “verbali IQ. “dal menù a tendina
- entrare in allegati – aggiungi - sfoglia – entrare nella cartella Download e selezionare il verbale in PDF – cliccare su Apri
- Nella casella Descrizione inserire “Verbale scrutinio IQ: classe sezione.. secondaria”
- CONFERMA
- Nella sezione destinatari cliccare su SCEGLI – classe (mettere spunta) – conferma
- Nella sezione utenti selezionare mettendo una spunta a docenti e presa visione
- SALVA
- Infine occorre eliminare il verbale dalla cartella Download

**Chiusura operazioni:**

- Tornare a scrutini – caricamento voti – classe – periodo – avanti – BLOCCA VOTI
- Per bloccare i giudizi: scrutini – giudizi – classe – periodo – Avanti – Rilevazione progressi IQ – BLOCCA GIUDIZI
- Ogni docente dovrà entrare nel proprio registro, accedere alla bacheca e cliccare sulla presa visione del verbale.

Per eventuali chiarimenti rivolgersi a Manuel Mantuano.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Angelo Ferraro

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. n. 39/1993)