

**CORSO DI FORMAZIONE SUL CORRETTO UTILIZZO DEL REGISTRO
ELETTRONICO ARGO DIDUP**

DATA E DURATA	CONTENUTI
<p>Mercoledì 18/09/2024</p> <p>Dalle ore 13.00 alle ore 16.00 (3 ore)</p>	<p>L'orario (personale e per classe)</p> <p>La Bacheca (messaggi da leggere, Gestione bacheca)</p> <p>Il registro di classe (firma, appello, inserimento entrate/uscite/fuori aula, inserimento argomenti lezione, inserimento valutazioni, inserimento note disciplinari, lezioni precedenti, messaggi da leggere in classe, inserimento compiti)</p> <p>Il calendario (inserire annotazioni e promemoria, visualizzare quelli dei colleghi)</p> <p>Effettuare una supplenza</p> <p>Registro: il planning settimanale, la gestione dei Fuori aula, conteggio ore di lezione</p>
<p>Mercoledì 25/09/2024</p> <p>Dalle ore 13.30 alle ore 16.30 (3 ore)</p>	<p>Risposte ad eventuali dubbi/domande emersi in relazione agli argomenti della prima lezione</p> <p>Inserimento orario di ricevimento e gestione colloqui con le famiglie</p> <p>Didattica (scheda alunno/classe – accesso coordinatore: riepiloghi giornale di classe – riepiloghi valutazioni per classe, inserimento colloquio scuola-famiglia, inserimento programmazione annuale, prospetto voti)</p> <p>Comunicazioni (invio mail alle famiglie e ai docenti; docenti per classe)</p>
<p>Mercoledì 16/10/2024</p> <p>Dalle ore 14.30 alle ore 16.30 (2 ore)</p>	<p>Risposte ad eventuali dubbi/domande emersi in relazione agli argomenti della seconda lezione</p> <p>Condivisione Documenti (Le mie condivisioni, Altri docenti)</p> <p>Stampe registri (di classe e del professore, valutazioni/assenze) Archivio stampe</p> <p>Strumenti (opzioni registro, opzioni famiglia, verifica, tabella voti)</p> <p>Servizi personale</p>
<p>Lunedì 09/12/2024</p> <p>Dalle ore 14.30 alle ore 16.30 (2 ore)</p>	<p>Risposte ad eventuali dubbi/domande emersi in relazione agli argomenti della terza lezione</p> <p>Gestione scrutini intermedi, finali e di sospensione del giudizio (caricamento voti attribuzione credito, inserimento giudizi ed esito)</p> <p>Stampe tabellone e verbali (per coordinatori)</p>