



Member of CISQ Federation



Personale Web

Manuale d'uso
Personale Docente/ATA
valido dalla Release 1.5.0

Rev. 00

Del 24-04-2019

Premessa.....3

Software richiesti.....4

Utilizzo dell’applicazione.....4

Accesso al sistema.....5

Profili di Accesso.....6

Funzionalità.....7

Dati Anagrafici.....8

Servizi.....9

Assenze.....10

Dati Contabili.....11

Richieste Generiche.....12

Richieste Assenza.....13

Software richiesti

Per utilizzare **Personale WEB** è necessario disporre del browser **Google Chrome™** (si consiglia di utilizzare sempre la versione più aggiornata disponibile). (<http://www.google.com/chrome/>)

E' anche possibile utilizzare altri browser, per i quali però non sono garantite né la piena funzionalità del software né la piena conformità grafica.

Utilizzo dell'applicazione

Per l'accesso a **Personale WEB** digitare sul browser, l'indirizzo <http://www.portaleargo.it>, selezionare "Area del Personale" e di seguito cliccare sull'icona "Personale".



Accesso al sistema

Per l'accesso a **Personale Web** sono richieste all'utente le credenziali rilasciate dal gestore delle utenze della scuola (il Supervisor o un suo delegato).



The login interface for Argo Personale Web. It features a green logo with three stylized figures at the top, followed by the word "PERSONALE" in bold grey letters. Below this is the "ARGO software" logo, where each letter is in a different colored box (A: blue, R: green, G: yellow, O: red). The login form is enclosed in a light grey rounded rectangle and contains three input fields: "Nome Utente:*" (with a light blue icon of a person), "Password:*" (with a light blue icon of a key), and "Otp:" (with a light blue icon of a smartphone). Below the form, the text "Accedi con il nome utente e la password del portale" is displayed above a green "Accedi" button. The version "Versione n. 1.3.0" is shown below the button. At the bottom, there is a Norton Secured logo on the left and a green link "< Torna al Portale" on the right.

PERSONALE

ARGO
software

Nome Utente:*

Password:*

Otp:

Accedi con il nome utente e la password del portale

Accedi

Versione n. 1.3.0

 powered by VeriSign

[< Torna al Portale](#)

NB: L'applicazione è stata progettata per essere utilizzata tramite Google Chrome

In base al profilo di accesso, o ai profili, che il gestore delle utenze associa agli utenti, l'applicativo configura il menù e visualizza le funzionalità disponibili.

Profili di Accesso

In Argo Personale WEB sono gestiti vari profili di accesso, ed in base ad essi l'utente può utilizzare talune funzionalità piuttosto che altre. In questo manuale saranno illustrate le funzionalità a disposizione del Personale Docente ed ATA per la visualizzazione del proprio fascicolo personale (servizi, assenze, etc.) e l'inserimento delle richieste di permesso e/o generiche.

Funzionalità

Le funzionalità disponibili per l'utente dipendono dalle opzioni attivate dal Dirigente Scolastico tramite il suo pannello di controllo. Se risultano tutte deselezionate non sarà mostrata alcuna voce di menù, viceversa nel menù principale sarà visualizzata l'icona "I miei Dati" e cliccando su di essa il menù di secondo livello con le varie funzionalità:



Dati Anagrafici

L'utente, cliccando sulla voce "Dati Anagrafici", accede alla visualizzazione dei dati anagrafici presenti in archivio.


I MIEI DATI

Dati Anagrafici
Servizi
Assenze
Dati contabili
Richieste generiche
Richieste assenza

Dati Anagrafici

Cognome	
Nome	
Data Nascita	
Sesso	Maschio
Comune Nascita	ABANO TERME (PD)
Codice fiscale	
Comune Residenza	BIANCAVILLI A (CT)
CAP Residenza	95033
Comune Recapito	BIANCAVILLA (CT)
CAP Recapito	95033

Servizi

L'utente, cliccando sulla voce "Servizi", visualizza l'elenco dei suoi servizi presenti in archivio.

I MIEI DATI

Dati Anagrafici
Servizi
Assenze
Dati contabili
Richieste generiche
Richieste assenza

Autocertificazione

Servizi

Anno scolastico: **Tutti gli anni** ▼

Inizio servizio	Fine servizio	Ore sett.	Tipo Personale	Tipo Nomina	Info
01/09/2018	31/08/2019	24	Docente Scuola primaria	R01 - Personale a tempo indeterminato	Info

Per ciascuna riga, cliccando sul pulsante "Info", sarà possibile visualizzare i dettagli del relativo servizio.

Cliccando sul pulsante "Autocertificazione" l'utente potrà produrre, in totale autonomia, l'autocertificazione dei propri servizi che sarà compilata a partire dai dati presenti in archivio. E' possibile filtrare il periodo di tempo per il quale estrarre i dati, scegliere quali assenze riportare nell'attestazione, il formato del certificato e altre informazioni da riportare in stampa.

I MIEI DATI

Filtro di stampa

Dal:*
01/09/2018

Al:*
06/04/2019

☐ Solo servizi prestati in questa istituzione

Assenze da prelevare:
Nessuna ▼

Imposta dati da mostrare

Formato del certificato:
Esteso ▼

Uso:

Note:

Assenze

L'utente, cliccando sulla voce "Assenze", visualizza l'elenco delle sue assenze presenti in archivio.



I MIEI DATI

Dati Anagrafici

Servizi

Assenze

Dati contabili

Richieste generiche

Richieste assenza

Assenze

Anno scolastico: 2018/2019 Tipo assenza: Tutte

Data inizio	Data fine	Tipo assenza	Info
14/03/2019	14/03/2019	Permessi orari mensili per assistenza portatori di handicap (Personale ATA)	Info
13/12/2018	13/12/2018	Permessi orari mensili per assistenza portatori di handicap (Personale ATA)	Info
14/11/2018	14/11/2018	Permessi orari mensili per assistenza portatori di handicap (Personale ATA)	Info
30/10/2018	30/10/2018	Aspettativa non retribuita art. 26 L. 448 98	Info

E' prevista la possibilità di restringere la ricerca in base al Tipo assenza impostato (Tutte / Oraria / Giornaliera) e all'anno scolastico di fruizione (Singolo anno scolastico / Tutti gli anni). Il filtro proposto è su "Tutte" le assenze dell'anno scolastico corrente.

Per ciascuna riga, cliccando sul pulsante "Info", sarà possibile visualizzare i dettagli della relativa assenza.

 I MIEI DATI	Dettaglio assenza	
	Data richiesta	30/10/2018
	Durata	Dal 30/10/2018 al 30/10/2018
	Tipo	Aspettativa non retribuita art. 26 L. 448 98
	Perc. retribuzione	Non retribuito dal 30/10/2018 al 30/10/2018

Dati Contabili

L'utente, cliccando sulla voce "Dati Contabili", visualizza l'elenco dei cedolini importati attraverso la sincronizzazione dal programma ARGO Emolumenti.



I MIEI DATI

Dati Anagrafici
 Servizi
 Assenze
Dati contabili
 Richieste generiche
 Richieste assenza

Dati contabili

Stampa

Anno: 2018

Mese	Descrizione	Retribuito da	Compenso lordo	
Luglio	ESAMI STATO 5A...	SPT	1.479,00	Apri

Cliccando sul pulsante "Stampa" verrà avviata la stampa dell'elenco dei cedolini per l'anno solare selezionato.

Il pulsante "Apri" consente la visualizzazione dei dati di dettaglio del cedolino selezionato.



I MIEI DATI

Dati Anagrafici
 Servizi
 Assenze
Dati contabili
 Richieste generiche
 Richieste assenza

Dati contabili

Indietro

Stampa

Descrizione:
 ESAMI STATO 5AT 5BT
 Note:

Data inizio:
 01/01/2018

Data fine:
 31/08/2018

Totale importi:
 1479,00

Tassazione:
 Corrente

Trasmesso il:
 15/09/2018

Codice	Descrizione	Importo
A008/0001	Svolgimento di esami/Esami di stato con...	911
A008/ESEN	Svolgimento di esami/Codice per i comp...	568

Richieste Generiche

L'utente, cliccando sulla voce "Richieste Generiche", ha la possibilità di creare una "Nuova richiesta generica" e di trasmetterla direttamente al sistema di gestione documentale ARGO Gecodoc, utilizzando moduli personalizzati e/o resi disponibili dall'Istituzione scolastica, tramite il pulsante "Scarica documento".


I MIEI DATI

[Dati Anagrafici](#)
[Servizi](#)
[Assenze](#)
[Dati contabili](#)
[Richieste generiche](#)
[Richieste assenza](#)

Gestione richieste generiche

[Nuova richiesta generica](#)[Scarica documento](#)

Anno:* 

Data richiesta	Oggetto	Data invio	Azioni
06/04/2019	Richiesta ingresso musei		Apri 
06/04/2019	Dichiarazione servizi		Apri 

Richieste Assenza

L'utente, cliccando sulla voce "Richiesta assenza", ha la possibilità di inoltrare richieste di assenze e permessi, che saranno trasferite alla Segreteria per il nulla osta e al DSGA, al Dirigente Scolastico e ad eventuali referenti per l'autorizzazione. Dalla medesima pagina, è possibile, per il dipendente, avere contezza dell'esito del processo autorizzativo.

I MIEI DATI

Dati Anagrafici
 Servizi
 Assenze
 Dati contabili
 Richieste generiche
Richieste assenza

Gestione Richiesta

Nuova richiesta

Dal: 01/09/2018
 Al: 31/08/2019

Data inizio	Data fine	Tipologia	Stato	Azioni
02/09/2018	02/09/2018	Assenza per sciopero - Tempo Indeterminato: inoltrata il 27/09/2018	Rifutata	Seleziona
03/09/2018	03/09/2018	Adempimento funzione di giudice popolare o testimone in processi civili o penali - Tempo Indeterminato: inoltrata il 25/09/2018	Formali...	Seleziona
27/09/2018	27/09/2018	Aspettativa non retribuita art. 26 L. 448/98 - Tempo Indeterminato: inoltrata il 27/09/2018	Rifutata	Seleziona