

Il sistema software per la scuola e la pubblica amministrazione piu' evoluto di sempre.

La GT srl, **Concessionaria ARGO per la Liguria e l'Emilia**, ha il piacere di invitare DS, DSGA e ATA delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado di Genova, La Spezia, Savona, Imperia, Bologna, Reggio Emilia, Parma, Piacenza e Modena ai seguenti corsi online:

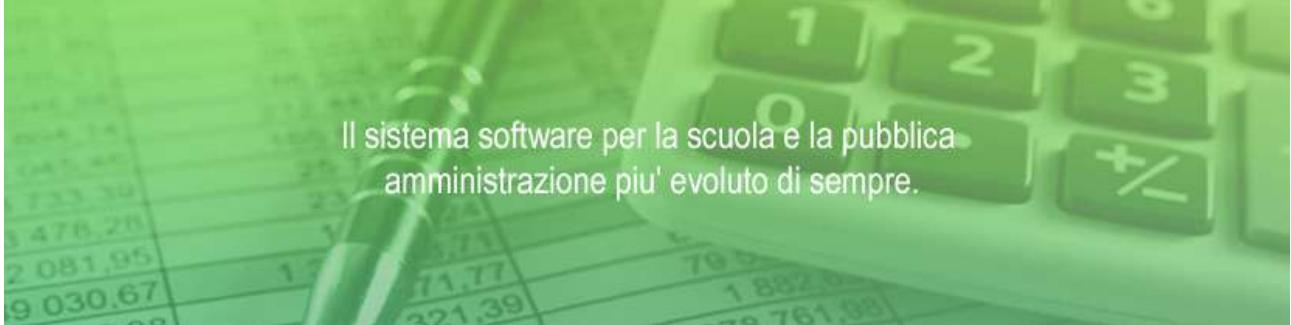
- **GIOVEDI 5 FEBBRAIO 2026 ore 14,30 – ARGO PLANNING E ARGO DIRIGO:**
Predisposizione delle sostituzioni del personale Docente e ATA per semplificare l'operatività, invio automatico delle comunicazioni di sostituzione al personale, creazione del Piano delle Attività, generazione di report dettagliati e stampe personalizzabili, incluso il Registro delle sostituzioni giornaliero – Gestione della Scuola “a portata di mano” con l’App Dirigo
- **MARTEDÌ 10 FEBBRAIO 2026 ore 14,30 – ARGO GECODOC BASE:**
Corso per l'utilizzo del nostro Software di gestione documentale, la protocollazione e la gestione e organizzazione dei documenti per un efficiente dematerializzazione.
- **GIOVEDI 12 FEBBRAIO 2026 ore 14,30 – ARGO SIDI ALUNNI E ARGO PAGONLINE:**
Alla scoperta della funzionalità di ARGO Sidi Alunni con particolare attenzione all'importazione delle Nuove Iscrizioni e Gestione Completa dei Pagamenti su ARGO Pagonline con particolare attenzione alla generazione del File per l'invio delle Spese Scolastiche all' Agenzia delle Entrate
- **GIOVEDI 19 FEBBRAIO 2026 ore 14,30 - ARGO GECODOC AVANZATO, ALBO PRETORIO E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:**
Corso utenti avanzati all'utilizzo e parametrizzazione di Gecodoc, configurazione dei modelli, l'importazione massiva e la protocollazione automatica dei documenti. Guida all'applicazione delle Delibere ANAC 430/2016 e 1310/2016 per gli obblighi di trasparenza delle istituzioni scolastiche. Analisi delle linee guida AgID sulla pubblicità legale dei documenti delle PA
- **GIOVEDI 26 FEBBRAIO 2026 ore 14,30 – ARGO CERTIFICAZIONE UNICA:**
Compilazione, controllo e trasmissione Certificazione Unica. Analisi casi particolari e gestione esperti esterni



- **MERCOLEDI 4 MARZO 2026 ore 14,30 – ARGO BILANCIO CONTO CONSUNTIVO Parte 1:**
Controlli e quadrature da effettuare prima della predisposizione del Conto Consuntivo
- **MARTEDÌ 10 MARZO 2026 ore 14,30 – ARGO BILANCIO CONTO CONSUNTIVO Parte 2:**
Predisposizione conto Consuntivo, Elaborazione modelli K e M
- **MARTEDÌ 19 MARZO 2026 ore 14,30 – ARGO Portale Scuola Cloud Parte 1:**
Gestione dei contenuti di base e della homepage
- **GIOVEDÌ 26 MARZO 2026 ore 14,30 – ARGO Portale Scuola Cloud Parte 2:**
Gestione avanzata dei contenuti, del menu widget e gestione accessi e permessi
- **GIOVEDÌ 2 APRILE 2026 ore 14,30 - ARGO PERSONALE WEB, SIDI PERSONALE WEB, APP UNICA:**
Gestione completa del programma, abilitazioni e configurazione parametri e richieste assenze. Invio assenze al sidi, funzionalità App Unica per il personale scolastico
- **GIOVEDÌ 9 APRILE 2026 ore 14,30 – ARGO MOF E CARRIERA WEB:**
Guida al Software creato per supportare la segreteria a svolgere gli adempimenti connessi al MOF dal momento in cui si conoscono le risorse finanziarie disponibili fino alla liquidazione dei compensi al personale.
Gestione della carriera del personale del comparto scuola.
- **GIOVEDÌ 16 APRILE 2026 ore 14,30 – ARGO PRESENZE WEB Parte 1:**
Gestione Anagrafiche e abbinamento badge, sincronizzazione Anagrafe/badge con Kronos, aggiornamento e risoluzione errori Kronos, gestione gruppi e reparti, importazione anagrafe e giustificativi da Personale Web, valori di inizio anno e variazioni mensili, parametrizzazione degli orari
- **GIOVEDÌ 23 APRILE 2026 ore 14,30 – ARGO ADOZIONE TESTI SCOLASTICI:**
Guida alla configurazione e gestione dalla stampa delle proposte di adozione da parte dei docenti fino alla trasmissione dei dati all' A.I.E



- **MARTEDÌ 28 APRILE 2026 ore 14,30 – ARGO PRESENZE WEB Parte 2:**
Parametrizzazione degli orari, gestione recupero e straordinario, gestione pausa art. 51, definizioni di presenza, utilizzo tolleranze, flessibilità e soglie di scarto, gestione timbratore Kronos, elaborazione e correzione errori, invio dei cartellini
- **GIOVEDÌ 7 MAGGIO 2026 ore 14,30 – ARGO DIDUP (REGISTRI ELETTRONICI):**
Gestione completa dei registri elettronici che consente ad esempio il controllo in tempo reale delle assenze/ingressi/ritardi degli alunni, gestione comunicazioni con i docenti, genitori e alunni tramite messaggi in bacheca o invio mail, gestione del ricevimento docenti con le famiglie e molto altro.
- **MARTEDÌ 12 MAGGIO 2026 ore 14,30 – MODULO PLUS DI SCUOLANEXT:**
Gestione completa delle bacheche (Scuola e Famiglie), Gestione delle riunioni collegiali, Gestione del PEI
- **GIOVEDÌ 14 MAGGIO 2026 ore 14,30 – ARGO DIDUP SCRUTINI (PER DOCENTI):**
Gestione completa dello scrutinio finale dedicata ai docenti
- **MARTEDÌ 19 MAGGIO 2026 ore 14,30 – ARGO EMOLUMENTI WEB e F24:**
Gestione Anagrafiche, Cassa Scuola, Cedolino unico, Adempimenti fiscali. Collegamento ad ARGO F24 web per pagamento ritenute
- **GIOVEDÌ 21 MAGGIO 2026 ore 14,30 – ARGO ALUNNI WEB E SCRUTINI (PER SEGRETERIA):**
Vista generale su ARGO Alunni con particolare attenzione alla predisposizione di quanto necessario per gli scrutini finali. Personalizzazione verbali, personalizzazione tabellone voti e tabellone dei risultati finali. Pubblicazione nella bacheca alunno delle pagelle e di altri documenti come lettere alunni con insufficienze.
- **MARTEDÌ 26 MAGGIO 2026 ore 14,30 – ARGO INVENTARIO WEB E MAGAZZINO WEB:**
Configurazione e controllo per la corretta gestione dei beni appartenenti al patrimonio dei beni mobili della scuola.
Gestione, parametrizzazione e utilizzo del Magazzino. Gestione operazioni preventivo, ordine, carico e scarico.



Il sistema software per la scuola e la pubblica amministrazione piu' evoluto di sempre.

- **GIOVEDI 28 MAGGIO 2026 ore 14,30 – ARGO COMMISSIONI PRIMO CICLO E ARGO SIDI ALUNNI PER INVIO FLUSSI FINE ANNO AL SIDI**

Gestione della Commissione/Sottocommissione (membri e ruoli, calendario esami), Gestione dei candidati (interni ed esterni), Gestione dell'esame dalle prove scritte al colloquio e scrutinio, Gestione delle Stampe come attestati, certificati, schede elenchi e verbalizzazione, Trasmissione dei risultati al Sidi. Spiegazione dei diversi accessi: Presidente della Commissione, Collaboratore del Presidente, Coordinatore della Sottocommissione ed Assistenti Segreteria.

Ogni corso ha un costo di 60,00 euro iva esente a partecipante.

Per ulteriori chiarimenti sull'evento contattare la Segreteria Organizzativa ai numeri:
010.8934311 oppure 051.0517108