

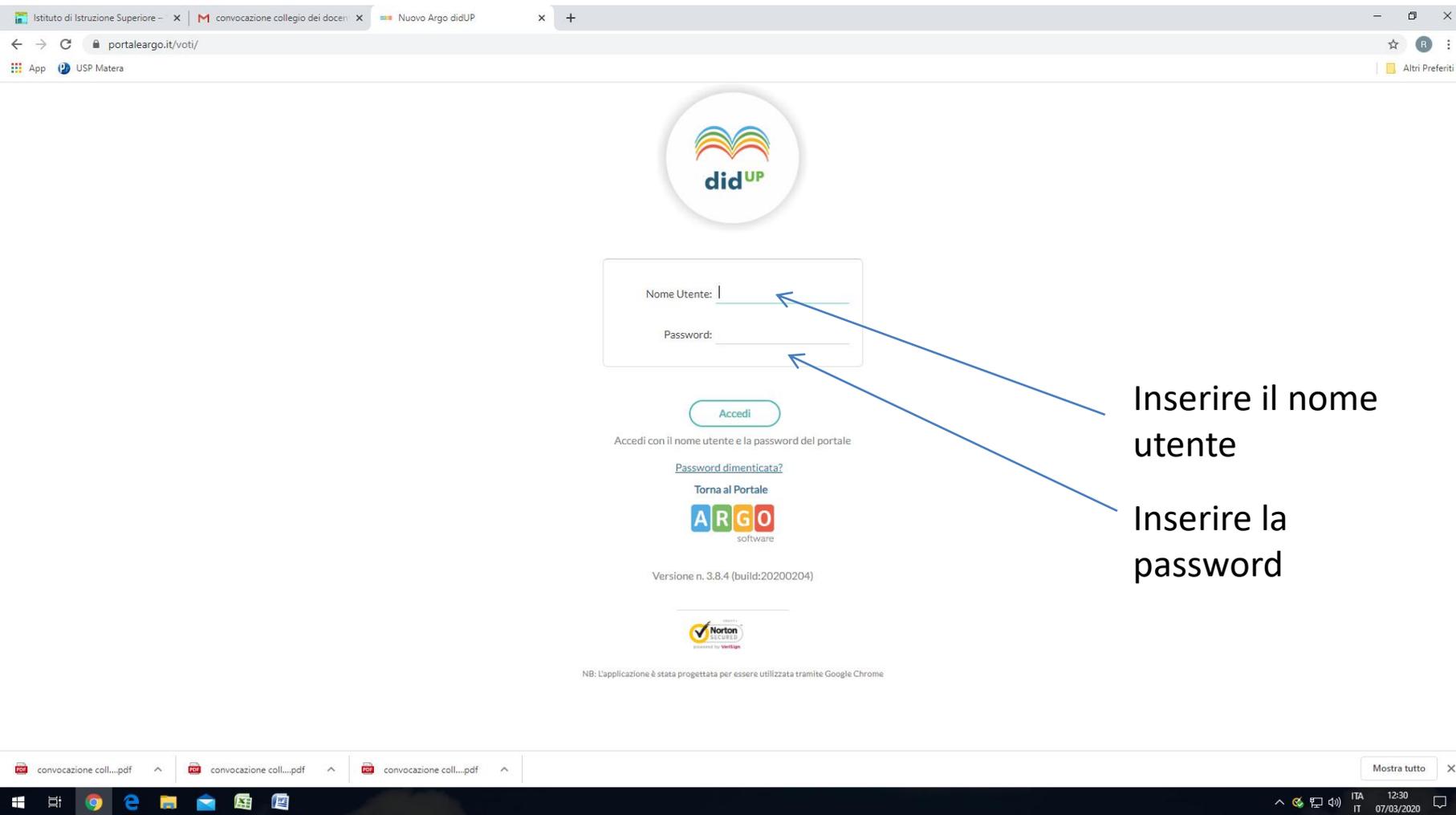
# I.I.S. "I. Morra" - Matera

## Guida per la condivisione di dati ed informazioni in ambiente ARGO didUP - Realizzazione prof. ROCCO MARTINO

La guida è stata realizzata per poter riprendere, almeno a distanza, il dialogo con gli alunni e poter condividere con loro: dati, informazioni, lezioni, video, e tutto quanto riteniamo necessario per la gestione della didattica a distanza.

In alto a destra leggerete il nome della collega Zuccaro che, gentilmente, mi ha inviato le sue credenziali di accesso in quanto, come saprete tutti, non ho classi e non posso accedere come docente di una classe.

# Questa guida utilizza la Funzione **BACHECA** – disponibile nella sezione **ARGO didUP** – registro elettronico



The screenshot shows a web browser window displaying the login page for the didUP portal. The browser's address bar shows the URL `portaleargo.it/voti/`. The page features the didUP logo at the top center, which consists of a circular icon with a colorful book and the text "didUP". Below the logo is a login form with two input fields: "Nome Utente:" and "Password:". Two blue arrows point from the text "Inserire il nome utente" to the "Nome Utente:" field and from "Inserire la password" to the "Password:" field. Below the form is a blue "Accedi" button. Underneath the button, there is a link for "Password dimenticata?" and a "Torna al Portale" button with the ARGO software logo. The page also displays the version number "Versione n. 3.8.4 (build:20200204)" and a Norton Secured logo. At the bottom, there is a note: "NB: L'applicazione è stata progettata per essere utilizzata tramite Google Chrome". The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen, showing several open PDF files and the system tray with the date and time (07/03/2020, 12:30).

Nome Utente:

Password:

[Accedi](#)

Accedi con il nome utente e la password del portale

[Password dimenticata?](#)

[Torna al Portale](#)

**ARGO**  
software

Versione n. 3.8.4 (build:20200204)



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

Inserire il nome utente

Inserire la password

- REGISTRO
- SCRUTINI
- DIDATTICA
- ORARIO
- BACHECA
- STRUMENTI
- LOGOUT

Le mie Lezioni Scelta classe

Bacheca 2 07/03/2020

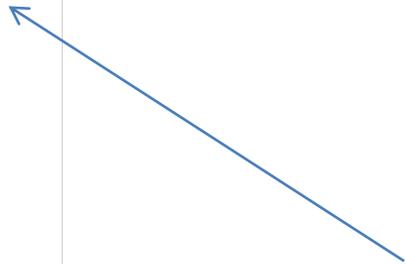
ORA	LUN 02/03/2020	MAR 03/03/2020	MER 04/03/2020	GIO 05/03/2020	VEN 06/03/2020	SAB 07/03/2020
1*	IGIENE E CULTURA MEDICO - SANITARIA 5BSS	+	+	+	+	+
2*	IGIENE E CULTURA MEDICO - SANITARIA 5BSS	+	+	+	+	+
3*	+	+	IGIENE E CULTURA MEDICO - SANITARIA 5ASS	+	+	+
4*	+	+	IGIENE E CULTURA MEDICO - SANITARIA 5BSS	+	+	+
	✎	✎	✎			

Cliccare su BACHECA

- REGISTRO
- SCRUTINI
- DIDATTICA
- ORARIO
- BACHECA
- STRUMENTI
- LOGOUT

Messaggi da leggere

Gestione Bacheca



Cliccare su Gestione Bacheca

Messaggi da leggere

Gestione Bacheca

Ordina messaggi per:  Data  Categoria  Messaggio  Inserimento  Documento

[Gestione categorie](#) [Anno Scolastico: 2019/2020](#) [Aggiungi](#)

DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBILE	AZIONI
06/03/2020	5 A SS		Organigramma 2019-2020	07/03/2020	1		ZUCCARO LUCIA	Alunni (PV), (SASS ISABELLA MORRA)	SI	<a href="#">Apri</a>

Cliccare su **Gestione categorie** per creare una nuova categoria che sarà la nostra classe



Messaggi da leggere

Lista categorie

Indietro

Aggiungi

Gestione Bacheca

DESCRIZIONE	BLOCCO PRESIDE	AZIONI
1B SS, 2A CHI, 3A PTS, 3A BA, 4A BA, 5A BA	No	Apri
5 B SS	No	Apri
5 A SS	No	Apri
5ABA Invalsi / link	No	Apri
INGLESE 1B SS	No	Apri
INGLESE 2A CHI	No	Apri
INGLESE 3A BA	No	Apri
INGLESE 3A PTS	No	Apri
INGLESE 4A BA	No	Apri
INGLESE 5A BA	No	Apri

Cliccare su Aggiungi

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

ORARIO

BACHECA

STRUMENTI

LOGOUT

Messaggi da leggere

Inserimento/Modifica Categoria

Indietro Salva

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

ORARIO

BACHECA

STRUMENTI

LOGOUT

Gestione Bacheca

Descrizione:

5 B SS

1) Nel campo **Descrizione** digitare il nome della categoria che, nel nostro caso, sarà il nome della classe (nell'esempio 5 B SS)

2) Cliccare su **Salva** per creare la categoria



REGISTRO



SCRUTINI



DIDATTICA



ORARIO



BACHECA



STRUMENTI

LOGOUT

Messaggi da leggere

Gestione Bacheca

Gestione categorie

Anno Scolastico: 2019/2020

Aggiungi

Ordina messaggi per:  Data  Categoria  Messaggio  Inserimento  Documento

DATA ↓	CATEGORIA ↑	NUM.DOC.	MESSAGGIO ↑	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE
06/03/2020	5 A SS		Organigramma 2019-2020	07/03/2020	1		ZUCCARO LUCIA

Cliccare su **Aggiungi** per inserire un messaggio ed i materiali didattici da condividere con gli alunni

1) Cliccare su **Dettaglio**

2) Inserire la data entro la quale il messaggio ed i relativi dati devono rimanere in Bacheca

3) Inserire la Descrizione relativa al contenuto del messaggio

4) Non è necessario specificare il numero

5) Inserire eventualmente un link ( indirizzo) internet

6) Fare clic sul triangolo nero per scegliere la categoria ( la classe)

7) Lasciare la "Spunta" su **Visibile**

ALLEGATO	DESCRIZIONE	DATA	AZIONI
----------	-------------	------	--------

Il messaggio non contiene allegati

1) Cliccare su **Allegati** per condividere i materiali: appunti, tabelle, video, audio, foto, immagini ed altro

2) Cliccare su **Aggiungi**

File:

Descrizione:

Sfoglia...

Indietro Conferma

2) Nel campo **Descrizione** digitare un testo che esplicita il contenuto del file

1) Cliccare su **Sfoglia** per selezionare il file da allegare

3) Cliccare su **Conferma** per allegare il file

1) Cliccare su **Destinatari**

1) Cliccare su **Scegli** per selezionare la classe alla quale è destinato il messaggio ed il file

2) Attivare la "spunta" su **Alumni** come destinatari e **Presa visione** per essere certi che l'alunno abbia visionato il messaggio ed eventualmente scaricato il file

Messaggi da leggere

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

ORARIO

BACHECA

STRUMENTI

LOGOUT

Gestione Bacheca

### Scelta Classe

Indietro **Conferma**

STRUTTURA SCOLASTICA

- ISABELLA MORRA
  - SERVIZI SOCIO SANITARI
    - SASS - ISABELLA MORRA
    - SBSS - ISABELLA MORRA

1) Selezionare la classe cliccando nel riquadro a sinistra del nome della stessa

2) Cliccare su **Conferma** per memorizzare la classe destinataria del messaggio



REGISTRO



SCRUTINI



DIDATTICA



ORARIO



BACHECA



STRUMENTI

LOGOUT

Messaggi da leggere

Bacheca

Indietro

Salva

Gestione Bacheca

Dettaglio

Allegati

Destinatari

Classi a cui destinare il messaggio

5BSS - ISABELLA MORRA

Scegli

Elimina

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori

Presa visione

Adesione

Alunni

Presa visione

Docenti

Presa visione

Adesione

Cliccare su **Salva**

Gli alunni con le proprie credenziali di accesso oppure con quelle dei propri genitori potranno accedere ai messaggi ed ai materiali che abbiamo pubblicato in bacheca.

Auguro un sereno e proficuo lavoro a tutti.

Comunico, inoltre, che a breve saremo in grado di attivare la piattaforma OFFICE 365 per passare alla modalità webinar che consentirà, oltre alla condivisione di file, l'interazione audio e video con docenti ed alunni.

Per qualsiasi eventuale richiesta di chiarimenti:

Prof. Rocco Martino

E-mail: [martinorocco3@gmail.com](mailto:martinorocco3@gmail.com)