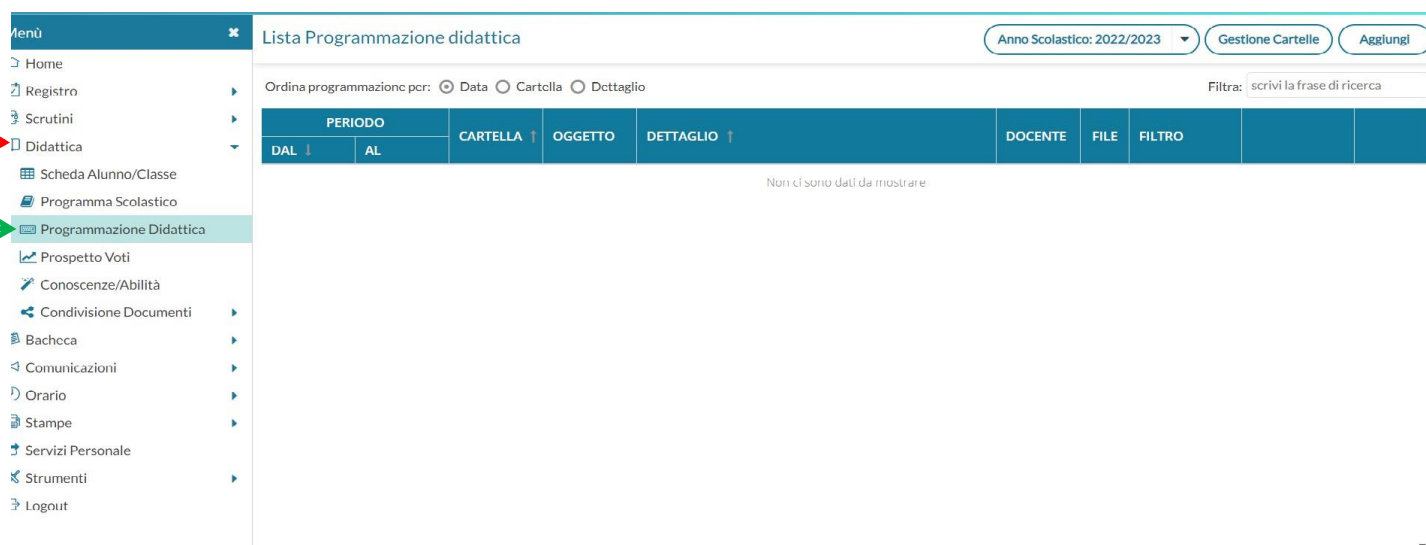


IIS Salvo D'Acquisto

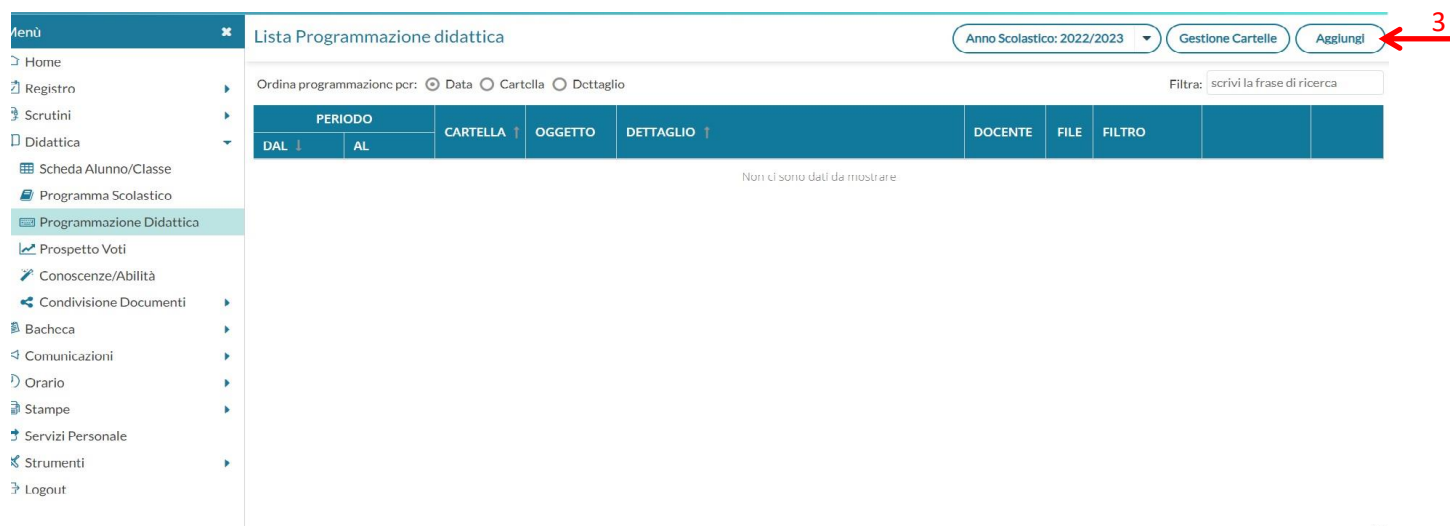
Inserimento Relazioni Finali su Argo

1. Aprire Argo DIDUP (<https://www.portaleargo.it/voti/>) e inserire le proprie credenziali
2. Nel menù di sinistra andare su "Didattica" e scegliere "Programmazione Didattica", come indicato in figura:



The screenshot shows the Argo DIDUP interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: Home, Registro, Scrutini, Didattica, Scheda Alunno/Classe, Programma Scolastico, Programmazione Didattica (highlighted with a green arrow labeled '2'), Prospetto Voti, Conoscenze/Abilità, Condivisione Documenti, Bachecca, Comunicazioni, Orario, Stampe, Servizi Personale, Strumenti, and Logout. A red arrow labeled '1' points to the 'Didattica' menu item. The main content area is titled 'Lista Programmazione didattica' and includes a dropdown for 'Anno Scolastico: 2022/2023', buttons for 'Gestione Cartelle' and 'Aggiungi', and a search filter. Below this is a table with columns: PERIODO (DAL, AL), CARTELLA, OGGETTO, DETTAGLIO, DOCENTE, FILE, and FILTRO. The table is currently empty, displaying the message 'Non ci sono dati da mostrare'.

3. Premere su "Aggiungi" in alto a destra



This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow labeled '3' pointing to the 'Aggiungi' button in the top right corner of the interface.

Cartella “Dettaglio”

4. Compilare tutti i campi richiesti:

- **Oggetto:** Inserire [Cognome , Nome, Disciplina, Classe] ad es. “MAIULLARI PAOLO ANTONIO – SCIENZE INTEGRATE – 1I
- **Data pubblicazione:** scegliere la data corrente
- **Programmazione dal:** scegliere il 15 settembre dell’anno scolastico ad es 15/09/2022
- **Al:** scegliere il 30 giugno dell’anno scolastico ad es 30/06/2023
- **Selezionare, dalla casella a discesa, la cartella “Relazioni Finali”** in cui caricare il file (NON creare cartelle personalizzate con il proprio nome, ciò crea solo confusione):

Inserire Cognome, Nome, Disciplina, Classe

The screenshot shows a web application interface for creating a document. On the left is a navigation menu with options like Home, Registro, Scrutini, Didattica, Programmazione Didattica, etc. The main area is titled 'Dettaglio' and contains several fields: 'Oggetto:' (with a red arrow pointing to it), 'Descrizione (max 4000 caratteri):' (with a text area), 'Data Pubblicazione:' (set to 05/06/2023), 'Programmazione dal:' (set to gg/mm/aaaa), 'al:' (set to gg/mm/aaaa), 'Cartella:' (a dropdown menu), and 'File:' (with a 'Sfoglia...' button and a red 'X' icon). The 'Sfoglia...' button is highlighted with a blue arrow.

Utilizzare il riquadro “Descrizione” per scrivere la relazione

Il file allegato (foglio delle attività svolte firmato dai ragazzi), attraverso “Sfoglia” deve essere allegato **esclusivamente** in formato pdf

Dopo aver caricato il file cliccare sulla cartella “Destinatari”

[Indietro](#) [Salva](#)

Dettaglio **Destinatari**

Filtro Classi

Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte

Classi singole

[Scegli](#)
[Elimina](#)

Filtro Materie

Qualsiasi

Materie singole

[Scegli](#)
[Elimina](#)

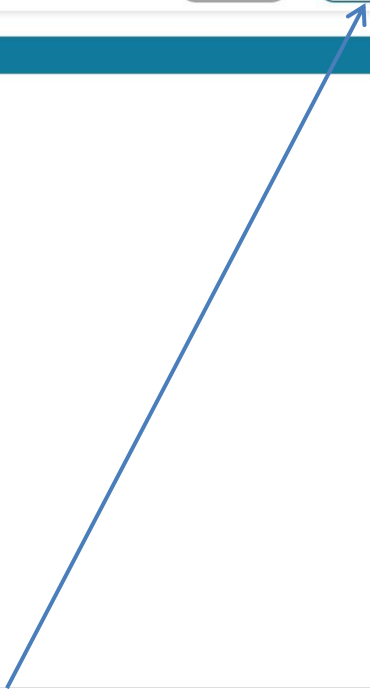
In questa schermata sarà possibile scegliere con chi condividere la programmazione. ☐

La programmazione potrà essere visualizzata dai docenti che apparterranno alla classe e alla materia che noi indicheremo in questa schermata.

- Filtro classi: Scegliere “Classi singole” e poi cliccare su “Scegli” per selezionare la propria classe

STRUTTURA SCOLASTICA

- Istituto Professionale di Stato "Salvo D'Acquisto"
 - Operatore del benessere
 - 2E - SEDE CENTRALE
 - Tecnico informatica e telecomunicazione
 - 1I - Istituto Tecnico indirizzo Informatica e telecomunicazioni



Nell'esempio si vedono le mie classi; voi scegliete la vostra e cliccate su "Conferma" in alto a destra

Dopo aver scelto la classe occorre selezionare la materia. Qui scegliere l'opzione "Qualsiasi".

Dettaglio Destinatari

Filtro Classi

Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte

Classi singole

Scegli Elimina

Filtro Materie

Qualsiasi Materie singole

Scegli Elimina



Premendo "Salva" in alto a destra avremo concluso.



Dettaglio **Destinatari**

Filtro Classi

Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte

Classi singole

Scegli
Elimina

Filtro Materie

Qualsiasi Materie singole

Scegli
Elimina



È sempre possibile modificare o cancellare l'intero procedimento oppure anche solo il file. Per farlo dovremo cliccare sulla X, come di seguito indicato:

Anno Scolastico: 2018/2019 **Aggiungi**

Ordina programmazione per: Data Cartella Dettaglio Filtra: scrivi la frase di ricerca


PERIODO		CARTELLA	OGGETTO	DETTAGLIO	DOCENTE	FILE	FILTRO	AZIONI
DAL	AL							
04/10/18	30/06/19	Programma... didattiche	2D Scienze Umane a.s. 2018/2019	Programmazione 2D Scienze Umane a.s. 2018/2019	G.MEGNA	↓	Classi: 2D,;	Apri ✕
04/10/18	30/06/19	Programma... didattiche	Programma... 2B Itis	Programmazione a.s. 2018/2019	G.MEGNA	↓	Classi: 2B,;	Apri ✕
01/10/18	30/06/19	Programma... didattiche	Programma... annuale classe 1A Itis	programmazione annuale	G.MEGNA	↓	Classi: 1A,;	Apri ✕
12/09/18	30/06/19	Programma... didattiche	Programma... 1D	Programmazione 1D	G.MEGNA	↓	Classi: 1D,;	Apri ✕
01/09/18	30/06/19	Programma... didattiche	programma... 1B Itis	programmazione annuale	G.MEGNA	↓	Classi: 1B,;	Apri ✕
01/09/18	30/06/19	Programma... didattiche	Programma... 1E Liceo Sc. Umane	programmazione annuale	G.MEGNA	↓	Classi: 1E,;	Apri ✕

Cancella

Indietro Salva

Dettaglio Destinatari

Data Pubblicazione: 04/10/2018
Programmazione dal: 04/10/2018 al: 30/06/2019
Cartella:
Prof. Megna

ALLEGATO	AZIONI
programmazione_1d_1819.pdf	

Cancella

Per cancellare il file allegato

Una volta caricata la programmazione essa sarà visibile ai docenti che firmano il registro nella classe interessata

Registro - didUP

REGISTRO 28/11 1D DIRITTO ED ECONOMIA

GIORNALE DI CLASSE APPELLO PROGRAMM. DIDATTICA VALUTAZIONI ORALI VALUTAZIONI SCRITTE CONOSCENZE / ABILITÀ NOTE DISCIPLINARI CALENDARIO

IIS Salvo D'Acquisto

Presa visione degli alunni riguardo le attività svolte

N.B. Nel caso in cui gli alunni abbiano firmato il foglio delle attività svolte, questi passaggi non sono necessari. Basta infatti caricare il file scannerizzato .pdf delle attività svolte con le firme e inserirlo come spiegato sopra.

Nell'altro caso invece bisogna far prendere visione ai rappresentanti di classe o almeno a due alunni e poi caricare il file .pdf con la vostra firma e con scritto "Presenza visione da parte di [Cognome e nome alunno]"

Andare su bacheca

The screenshot shows the 'Lista Programmazione didattica' page. The left sidebar contains a menu with 'Bacheca' highlighted by a red arrow. The main content area shows a table with columns: PERIODO (DAL, AL), CARTELLA, OGGETTO, DETTAGLIO, DOCENTE, FILE, and FILTRO. Below the table, it says 'Non ci sono dati da mostrare'. At the top right, there are buttons for 'Gestione Cartelle' and 'Aggiungi', and a dropdown for 'Anno Scolastico: 2022/2023'.


Scegliere "Gestione Bacheca" e poi "Aggiungi"


The screenshot shows the 'Gestione Bacheca' page. The left sidebar contains a menu with 'Gestione Bacheca' highlighted by a red arrow. The main content area shows a table with columns: DATA, CATEGORIA, NUM. DOC., MESSAGGIO, SCADEN..., FILE, URL, AUTORE, DESTINATARI, VISIBILE, and AZIONI. At the top right, there are buttons for 'Gestione categorie', 'Anno Scolastico: 2022/2023', and 'Aggiungi'. A blue arrow points from the text above to the 'Aggiungi' button.

Tenete la data corrente,
su “disponibile fino al” settate fino al 30 giugno 2023,
su “descrizione” scrivete “Attività svolte di [nome della disciplina]”

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Data:
06/06/2023 

Disponibile fino al:
gg/mm/aaaa 

Descrizione:

Numero documento:


Uri:


Su “Categoria” settate dal menù a tendina “Lettura e presa visione attività svolte”

Andate poi sulla cartella “Destinatari”

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio Allegati **Destinatari**

Data:
06/06/2023 

Disponibile fino al:
gg/mm/aaaa 

Descrizione:

Numero documento:

Uri:

Scegliere "Genitori, Docenti o alunni per classe, ATA"

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio Allegati **Destinatari**

Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA) Genitori,Docenti o Alunni per classe, ATA Docenti/Personale ATA

- + Filtro relativo a Tutti

- + Filtro relativo a Genitori,Alunni,Docenti per classe, Personale ATA

- + Filtro relativo ai Docenti e al Personale ATA

Scegliere "Classi singole", cliccare su "Scegli" e si aprirà una finestra e andrete a prendere la classe che vi interessa, poi metterete la spunta su "Alunni" e accanto "Presenza visione"

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio Allegati **Destinatari**

Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA) Genitori,Docenti o Alunni per classe, ATA Docenti/Personale ATA

- + Filtro relativo a Tutti

+ Filtro relativo a Genitori,Alunni,Docenti per classe, Personale ATA

Livello Scolastico: Scegli dalla lista Sede/Scuola: Scegli dalla lista

Classi a cui destinare il messaggio

Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte

Classi singole

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presenza visione Adesione

Alunni Presenza visione

Docenti Presenza visione Adesione

1 → **2** → **3** → **4** →