

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
IC BORGO VENETO

ISTRUZIONI OPERATIVE INSERIMENTO DOCUMENTI DI CLASSE NEL REGISTRO ELETTRONICO ARGO

Nella sezione **PROGRAMMAZIONE DIDATTICA** vanno inseriti i seguenti documenti possibilmente in formato pdf:

OGNI SINGOLO DOCENTE:

- ⇒ *Piano di Lavoro (PDL) dal 11/09/2019 al 06/06/2020*
- ⇒ *Relazione finale disciplinare con rimodulazione DaD (RFD) dal 01/03/2020 al 06/06/20*

OGNI COORDINATORE DI CLASSE

- ⇒ *Rimodulazione programma DaD (dal 01/03/2020 al 06/06/20)*
- ⇒ *Griglia di valutazione DaD (dal 01/03/2020 al 06/06/20)*
- ⇒ *Piano integrazione apprendimenti (PIA) (dal 01/03/2020 al 06/06/20)*
- ⇒ *Progettazione iniziale Consiglio di Classe (dalla data del consiglio di classe al 06/06/20)*

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO INSERIMENTO DEI DOCUMENTI:

1. Accedere al registro elettronico Argo Did Up con le proprie credenziali;
2. Nel menù a tendina a sinistra selezionare la voce **PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**;
3. In alto a destra selezionare la voce **AGGIUNGI**; si aprirà la seguente schermata:

The screenshot shows the 'Argo Did Up' interface. On the left is a 'Menù' sidebar with options like Home, Registro, Scrutini, Didattica, Programmazione Didattica (highlighted), Prospetto Voti, Conoscenze e Abilità, Condivisione Documenti, Conteggio Ore di Lezione, Bacheca, Orario, Stampe, Strumenti, Accedi a bSmart, and Logout. The main content area has two tabs: 'Dettaglio' (active) and 'Destinatari'. At the top right are 'Indietro' and 'Salva' buttons. The form fields are: 'Oggetto:' (text input), 'Descrizione (max 4000 caratteri):' (text area with placeholder 'Inserisci qui il testo'), 'Data Pubblicazione:' (calendar icon, input '08/06/2020'), 'Programmazione dal:' (calendar icon, empty input), 'al:' (calendar icon, empty input), 'Cartella:' (dropdown menu with 'Scegli dalla lista'), and 'File:' (text input with 'Sfoglia...' button and a close icon).

- **Oggetto:** tipo di documento, materia, classe, anno scolastico (esempio: **PDL matematica cl2 a.s. 2019/2020**);
- **Descrizione:** descrivere brevemente il tipo di documento con il nome del docente (es. **Piano di lavoro annuale Matematica classe II a.s.2019/2020 Prof. Pinco Pallo**);
- **Programmazione dal 11/09/2019 al 06/06/2020;**
- **Cartella:** **ATTENZIONE!** Selezionare la classe di riferimento dal menù a tendina
- **File:** premere il pulsante **SFOGLIA** a destra del monitor e selezionare il file dal proprio dispositivo;
- Selezionare la voce **DESTINATARI**;

- Menù ✖
- Home
- Registro
- Scrutini ▶
- Didattica ▼
 - Scheda Alunno
 - Programma Scolastico
 - Programmazione Didattica**
 - Prospetto Voti
 - Conoscenze e Abilità
 - Condivisione Documenti ▶
 - Conteggio Ore di Lezione
- Bacheca ▶
- Orario
- Stampe ▶
- Strumenti ▶
- Accedi a bSmart

Indietro Salva

Dettaglio
Destinatari

Filtro Classi

Solo Classi
 Prime
 Seconde
 Terze
 Quarte
 Quinte

Classi singole

Scegli
Elimina

Filtro Materie

Qualsiasi

Materie singole

Scegli
Elimina



- Spuntare la voce **CLASSI SINGOLE** e poi **SCEGLI**; selezionare la **classe d'interesse** e confermare con il tasto in alto a destra;
- Spuntare la voce **QUALSIASI** e poi **salvare** con il pulsante in alto a destra.

PER PRENDERE VISIONE DEI DOCUMENTI CONDIVISI DAI DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE:

- 1) Home >> selezionare la classe;
- 2) selezionare una data dove si è presenti nel calendario delle lezioni e cliccare sulla riga della propria materia per attivare il menù in alto;
- 3) selezionare la voce PROGRAMM.DIDATTICA



The screenshot shows the didUP interface for the Istituto Comprensivo di Borgo Veneto. The user is logged in as VALENTINA.BORIN.SC22308. The main navigation bar includes icons for Home, 1A ARTE E IMMAGINE, GIORNALE DI CLASSE, APPELLO, PROGRAMM.DIDATTICA (highlighted with a red arrow), VALUTAZIONI ORALI, VALUTAZIONI SCRITTE, CONOSCENZE / ABILITÀ, NOTE DISCIPLINARI, and CALENDARIO. Below the navigation bar, there are buttons for 'Lezioni precedenti' and 'Messaggi da leggere in classe'. A date selector shows '02/06/2020'. A table with columns 'ORA', 'FIRMA', 'DOCENTE', 'MATERIA', 'ARGOMEN... DELLA LEZIONE', and 'COMPITI ASSEGNATI' is partially visible.

PER CANCELLARE EVENTUALI INSERIMENTI ERRATI:

- 1) Dal menù a sinistra selezionare **DIDATTICA >> PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**
- 2) Individuare il file da cancellare;
- 3) Prima di cancellare definitivamente il file, scaricarlo nel proprio dispositivo premendo la freccetta verso il basso;
- 4) Una volta scaricato il file, premere la crocetta rossa a destra;
- 5) Confermare.