

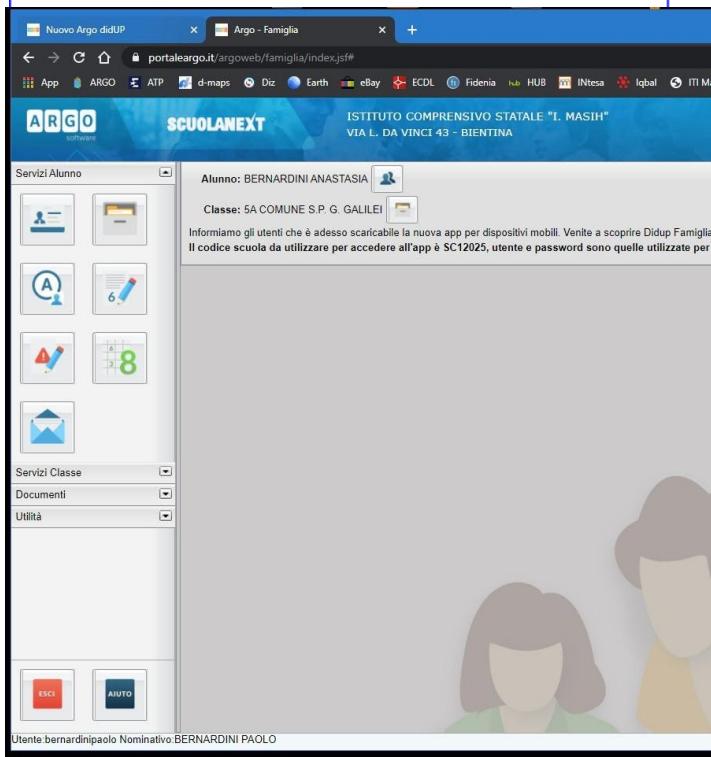
Uso della "Bacheca" Argo

per caricare i file da inviare ai docenti

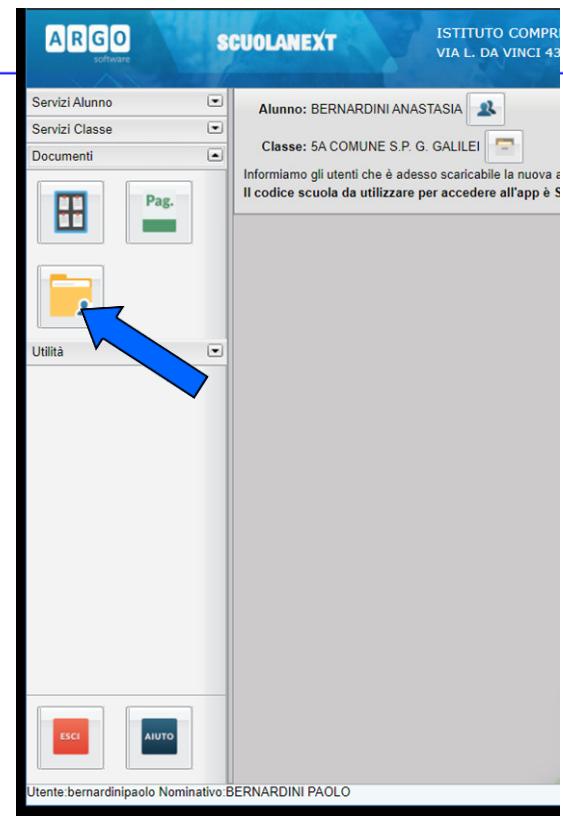
- Questo tutorial intende fornire alcune indicazioni per utilizzare la Bacheca del **portale Argo**, al fine di **caricare file che devono essere inviati ai docenti**.
- Per questa operazione **NON si deve utilizzare l'applicazione Didup Famiglia**, che molti hanno scaricato sul proprio cellulare, ma bisogna **connettersi direttamente al portale Argo per la famiglia**.

1. Connettersi al sito di Scuolanext / Area riservata alle famiglie
all'indirizzo https://www.portaleargo.it/argoweb/famiglia/common/login_form2.jsp
e inserire codice scuola : **SC26479**, poi il vostro nome utente e la password, e poi ENTRA.

**2. Una volta entrati, vi appare questa schermata (qui vedete un esempio
Sul lato sinistro cliccate sulla freccetta nera
della scheda "Documenti",**



**3. Poi fate clic sulla cartella
gialla, come indica la freccia.**



4. Si aprirà questa finestra di "Condivisione Documenti con i Docenti", con a sinistra i nomi dei docenti e in basso a destra i pulsanti delle operazioni che potete fare.

- A. **Prima selezionate il docente interessato:** cliccando sul suo nome a sinistra, appariranno a destra tutti i file che lo riguardano, in questo caso un solo file.
- B. Poi cliccate in basso sui pulsanti:
 - **Upload** per caricare i vostri file da inviare a lui, cioè documenti creati con il computer.

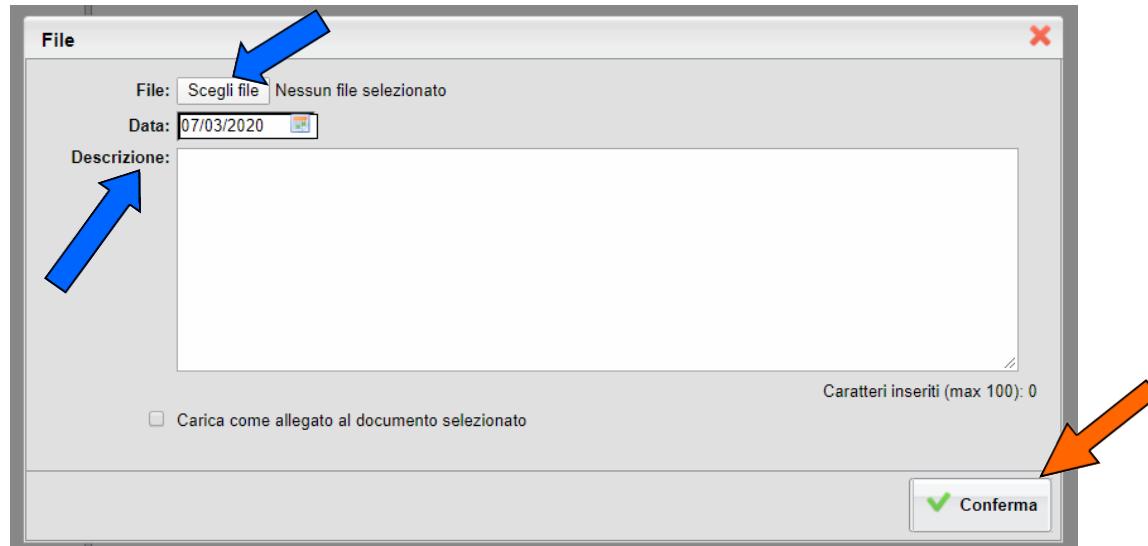
The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Title Bar:** Nuovo Argo didUP, Argo - Famiglia
- Address Bar:** portaleargo.it/argoweb/famiglia/index.jsf#
- Toolbar:** Includes links for various services like App, ARGO, ATP, d-maps, Diz, Earth, eBay, ECDL, Fidenia, HUB, INTesa, Iqbal, ITI Marconi, KV, NoiPA, OPAC SBN, Online OCR, and Altri Preferiti.
- Content Area:**
 - Left Sidebar:** Titled "Condivisione Documenti con i Docenti", it lists the names of several teachers: BONSIGNORI VIRGINIA, CARLOTTI NICOLETTA, DE TULLIO ROSSELLA, FALLERI LAURA, SIMONELLI LUCIA PAOLA, and TOZZI BARBARA. The name "TOZZI BARBARA" is highlighted in blue, indicating it is selected.
 - Table:** Shows the shared files for the selected teacher. The table has columns: Nome File, Descrizione, and Data. One file is listed:

Nome File	Descrizione	Data
maestre 5a anastasia.doc	File di prova di comunicazione.	06/03/2020

5. Cliccando su **Upload** si apre questa finestra di dialogo, chiamata "File":

- nel campo **Descrizione** inserirete una spiegazione di ciò che inviate;
- cliccando in alto su "**Scegli file**", potete allegare il file che volete inviare (vedi pag. seguente)



8. A questo punto si chiuderà anche la finestra chiamata "File" e tornerete alla schermata di "Condivisione" (qui alla slide n. 4), dove vedrete il vostro file aggiunto alla lista.

ATTENZIONE: Il caricamento di un file può **richiedere un certo tempo**:

- se si tratta di un documento di **solo testo** (Word, Writer ecc.) o un documento Excel o simili, il tempo sarà piuttosto breve;
- se invece si tratta di una **foto o immagine** o di un documento word ecc. **che contiene foto o immagini**, potrebbe richiedere anche qualche minuto.

Il tempo dipende molto anche dal **tipo di connessione internet** che avete.

9. PER CONCLUDERE basta chiudere la finestra "Condivisione" cliccando sulla **X in alto a destra** e poi premere il pulsante **ESCI** in basso a sinistra sulla schermata iniziale.

