



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Dalmine "Aldo Moro"

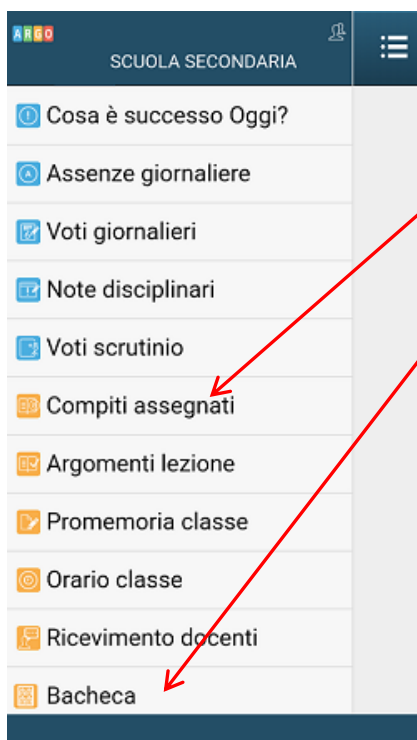
Gestione dei compiti e condivisione di documenti utilizzando il registro elettronico **DidUp**

Questo manuale fornisce le istruzioni per la visualizzazione dei compiti assegnati dagli insegnanti utilizzando la funzione dedicata "Compiti assegnati" e la "Bacheca" del registro elettronico DidUp.

Gli insegnanti per l'assegnazione dei compiti utilizzano principalmente la funzione "Compiti assegnati", consultabile da PC aprendo il menù "Servizi Classe" e da cellulare selezionando la stessa funzione tra quelle disponibili nell'app DidUp Famiglia. La "Bacheca", accessibile sia da PC che dall'app sul cellulare, viene utilizzata per le funzioni di invio e condivisione di documenti (dispense, esercitazioni non contenute nei testi scolastici, immagini, video, collegamenti a risorse didattiche, ecc.) che non possono essere gestiti tramite la funzione "Compiti assegnati". In questi casi gli insegnanti sono invitati a comunicare ai genitori anche tramite la funzione dedicata ai compiti che nella "Bacheca" sono stati condivisi con gli alunni documenti da consultare.

Vediamo come accedere alle funzioni indicate dopo essersi collegati all'area personale del registro elettronico utilizzando l'app "DidUp Famiglia" sul cellulare o, da PC, utilizzando i collegamenti disponibili sul portale Argo <https://www.portaleargo.it/> o nell'area "Genitori" del sito della scuola.

Accesso da smartphone



Le informazioni che riguardano l'assegnazione di compiti sono accessibili dall'app DidUp Famiglia (scaricabile sul cellulare) utilizzando le funzioni

Compiti assegnati

e

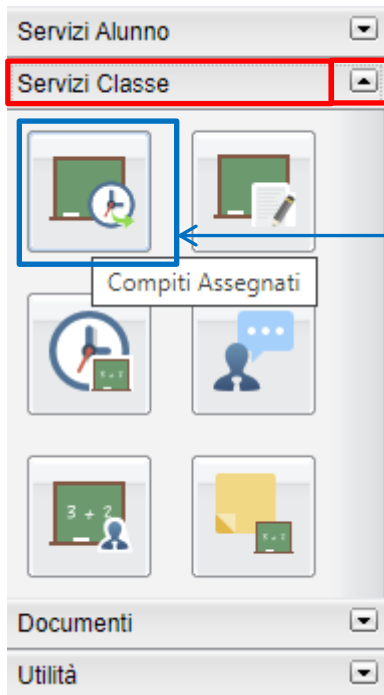
Bacheca per le risorse che non possono essere gestite con la funzione "Compiti assegnati" (dispense, esercitazioni non contenute nei testi scolastici, immagini, video, collegamenti a risorse didattiche).

Queste funzioni sono immediatamente accessibili dall'elenco disponibile all'apertura dell'applicazione. (vedi immagine)

Con l'applicazione dello smartphone non possono essere caricati documenti da inviare agli insegnanti. Questa funzione, come vedremo successivamente, è utilizzabile solo da personal computer.

Accesso da personal computer

Per accedere alla funzione "Compiti assegnati" da personal computer è necessario, dopo essersi collegati all'area personale del registro, attivare nella pagina di apertura il menù "Servizi Classe" cliccando sul **pulsantino con il triangolo**



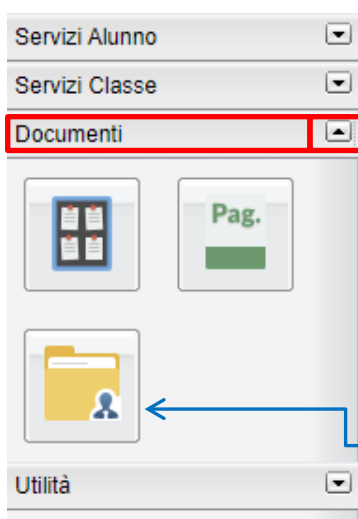
posto a destra del titolo.

Aperto il menù "Servizi Classe" è possibile attivare la funzione "Compiti assegnati" cliccando sulla relativa icona.

Verrà aperta una finestra con le informazioni inserite dagli insegnanti.

ARGO software		SCUOLANEXT	ISTITUTO COMPRENSIVO DALMINE "A. MORO" VIA OLIMPIADI, 1 - DALMINE
Compiti Assegnati			
03/03/2020	ITALIANO	ANALISI LOGICA. Svolgere l'analisi logica del secondo blocco (da "La TV ha trasmesso" fino a	
02/03/2020	GEOGRAFIA ITALIANO	Studiare e/o ripassare la Germania (territorio, popolazione, economia ed il muro di Berlino) ANALISI LOGICA. Svolgere l'analisi logica dalla frase "L'aereo da Londra...." fino alla frase 10'	
28/02/2020	ITALIANO STORIA	ANALISI LOGICA. Svolgere l'analisi logica dalla frase 20 alla frase 30 Incominciare a leggere e fare lo schema di pagina 228 e 229: situazione in Francia dopo la gue	
27/02/2020	GEOGRAFIA ITALIANO	Svolgere lo schema della Svizzera (territorio, popolazione e economia). Ricorda di preparare ar ANALISI LOGICA. Svolgere l'analisi logica dalla frase n° 11 alla 20 sulla fotocopia che troverete	
22/02/2020	INGLESE SPAGNOLO TECNOLOGIA	Unit 3: all the exercises p. 133 (Assegnati per il 26/02/2020) Rileggere pg. 130 e fare es. 1-2-3 pg. 131. Correzione verifica sulla Spagna. Finire il disegno iniziato in classe	
19/02/2020	INGLESE	Lifeskills: Completa p. 16, 17 (Assegnati per il 22/02/2020)	
17/02/2020	ITALIANO	Verifica di recupero martedì 18 febbraio	
15/02/2020	INGLESE SPAGNOLO	Study the Irregular Verbs on p. 232 (from BE to HURT) + p. 45 ex. n. 5, 6, 7 + all the exercises Studiare la geografia della Spagna per il 20/02 (verifica). Per il 22/02 studiare pg. 125 + es 16-1	

Condivisione di documenti utilizzando il registro elettronico DidUp



Accedendo al registro elettronico da PC i documenti inseriti dagli insegnanti non saranno visibili in "Bacheca" come indicato per l'app sullo smartphone, ma tramite la funzione "Condivisione con i docenti" inserita nel menù "Documenti". Nella pagina di apertura cercate nella barra dei menù la voce "Documenti" e attivatela cliccando sul **pulsantino con il triangolo** posto a destra del titolo.

Aperto il menù "Documenti" è possibile attivare la funzione "Condivisione con i docenti" cliccando sulla relativa icona.

Si aprirà questa finestra con l'elenco degli insegnanti della classe e successivamente l'elenco dei documenti caricati che è possibile scaricare sul proprio PC.

1 - Elenco degli insegnanti

2 - Documenti caricati dall'insegnante selezionato
Cliccando sul nome di un insegnante verranno messi a disposizione nell'area di lavoro i documenti caricati dall'insegnante selezionato.

3 - selezionarlo cliccando sul nome del file

4 - cliccare sul pulsante "Download" in fondo alla pagina

Per scaricare il documento sul proprio PC è necessario

3 - selezionarlo cliccando sul nome del file

4 - cliccare sul pulsante "Download" in fondo alla pagina

Nella stessa area di lavoro oltre che scaricare (Download) i documenti caricati dagli insegnanti è possibile caricare (Upload) un proprio documento inviandolo ad un insegnante.

1 - Selezionare l'insegnante con un clic del mouse

2 - Cliccare sul pulsante "Upload" in fondo alla pagina a destra

3 - Nella nuova finestra cliccare su "Scegli file"

4 - Selezionare da una cartella del proprio PC il file da caricare

5 - Verificare che nella casella "Nome File" sia riportato il nome del file scelto e cliccare sul pulsante "Apri"

Tornati alla finestra precedente è necessario

1 - verificare che accanto a "scegli file" ci sia il nome del documento appena caricato

2 - inserire una descrizione del documento

3 - cliccare sul pulsante "Conferma"

Il documento caricato è ora condiviso con l'insegnante precedentemente selezionato.

Nome File	Descrizione	Data
compiti.pdf	Compiti per la settimana	02/03/2020
compiti svolti.docx	Compito svolto	02/03/2020

Documento condiviso