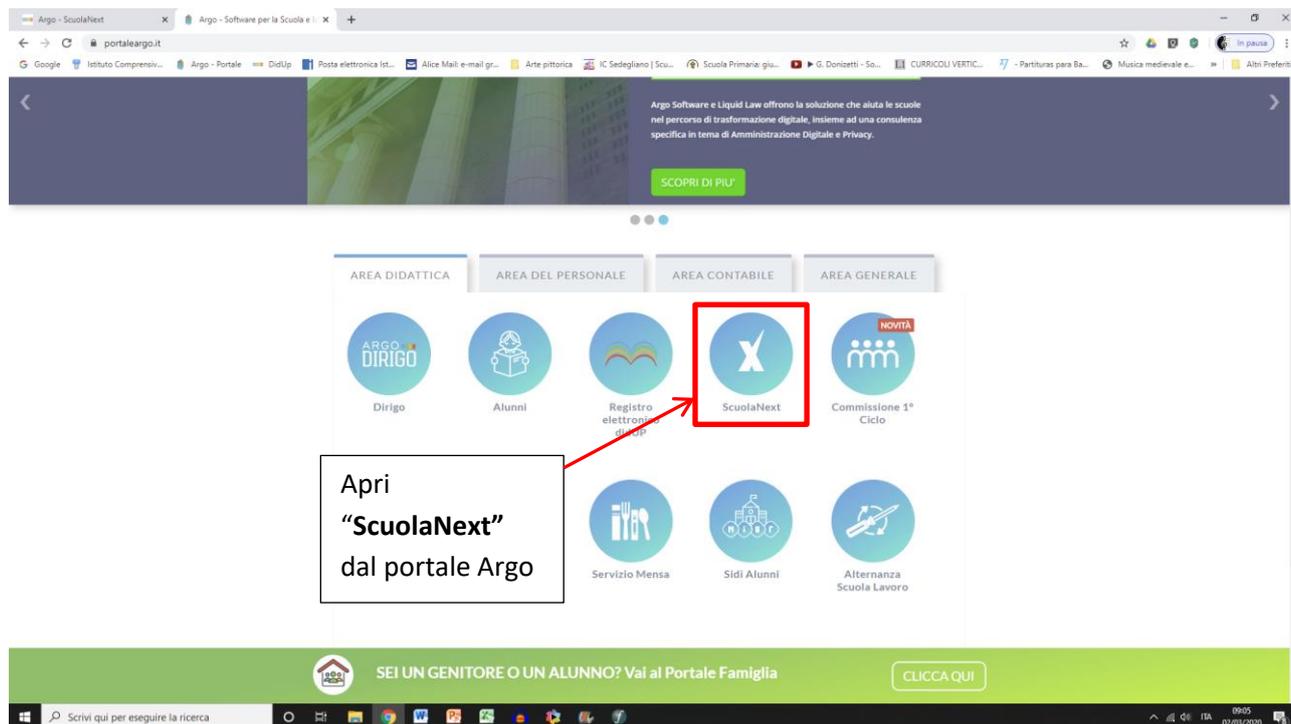


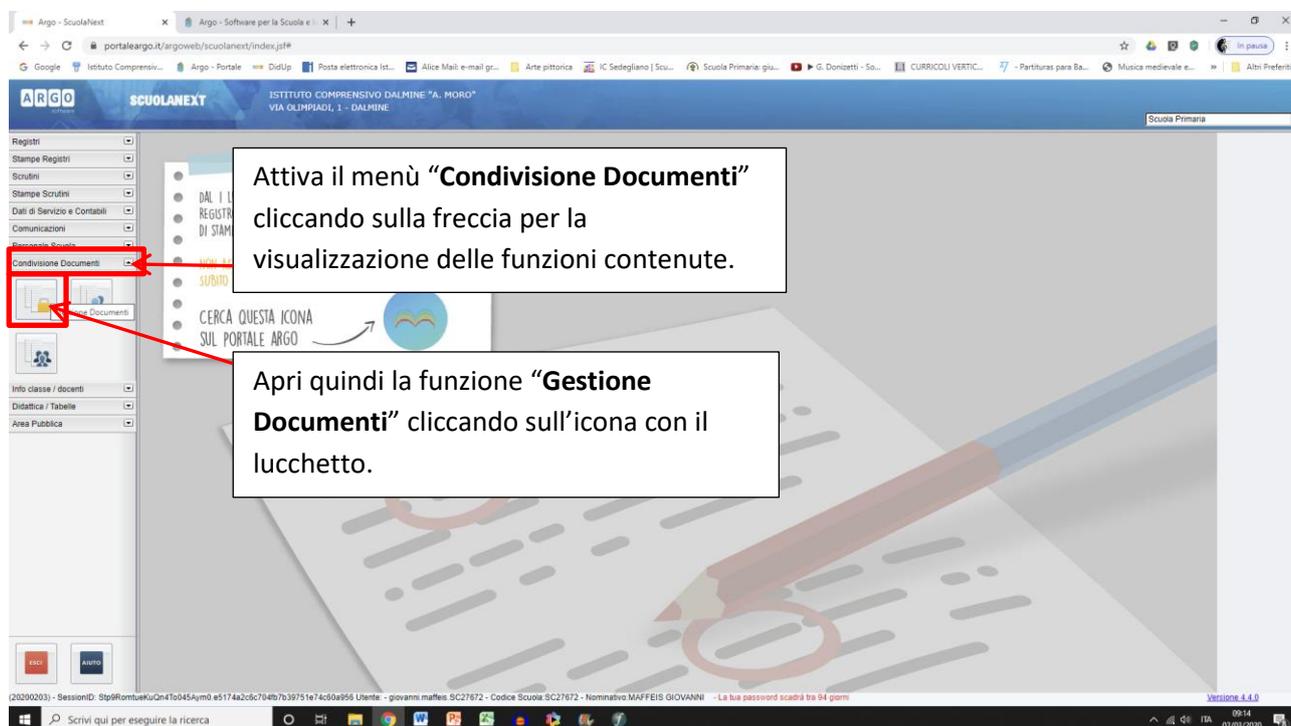
## INSERIMENTO E CONDIVISIONE DI DOCUMENTI IN ARGO **Scuolanext**

La procedura descritta di seguito è valida per inserire e condividere nella Bacheca un documento da **condividere con un solo alunno**. Questa procedura è usufruibile solo utilizzando Scuolanext.



The screenshot shows the Argo portal home page. At the top, there is a navigation bar with the Argo logo and the text "Argo - Software per la Scuola". Below this, there are four main area buttons: "AREA DIDATTICA", "AREA DEL PERSONALE", "AREA CONTABILE", and "AREA GENERALE". Under "AREA DIDATTICA", there are several icons: "Dirigo", "Alunni", "Registro elettronico", "Scuolanext" (highlighted with a red box), and "Commissione 1° Ciclo". A red arrow points from a text box to the "Scuolanext" icon. The text box contains the instruction: "Apri 'Scuolanext' dal portale Argo". At the bottom of the page, there is a green banner with the text "SEI UN GENITORE O UN ALUNNO? Vai al Portale Famiglia" and a "CLICCA QUI" button.

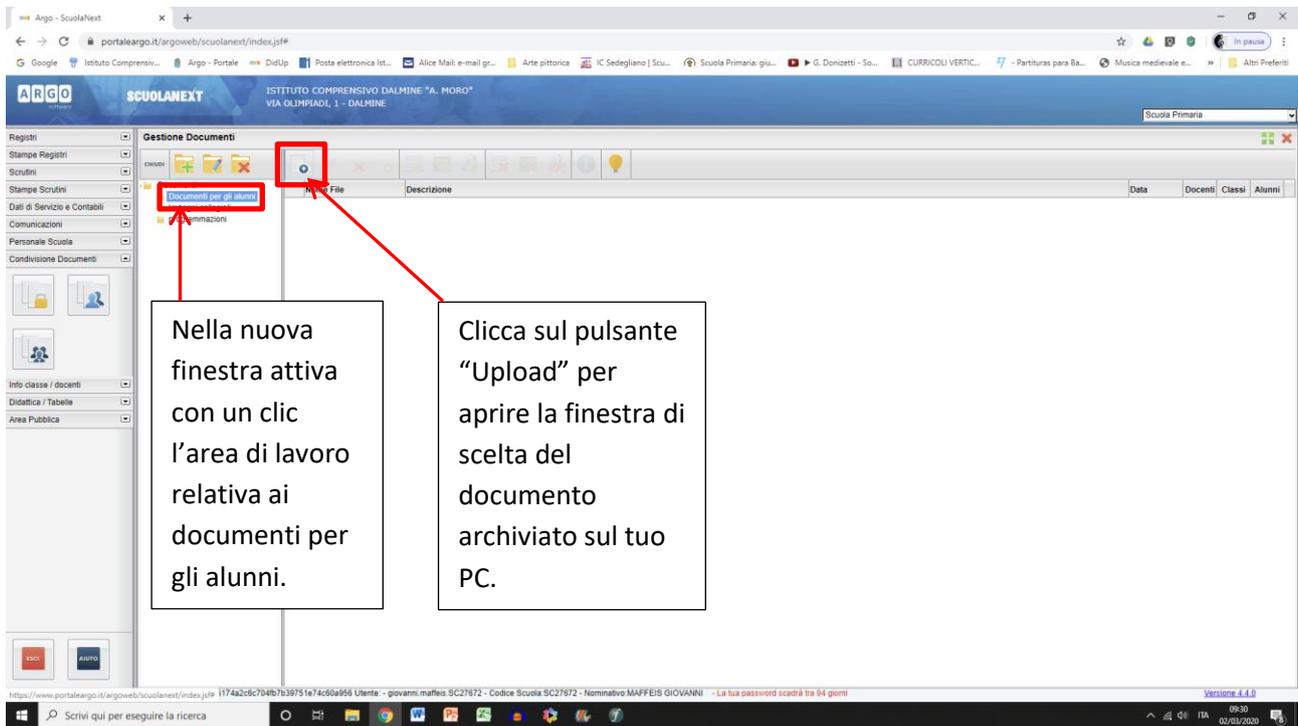
Apri  
"Scuolanext"  
dal portale Argo



The screenshot shows the Scuolanext interface. On the left side, there is a sidebar menu with various options. The "Condivisione Documenti" option is highlighted with a red box. A red arrow points from a text box to this option. The text box contains the instruction: "Attiva il menù 'Condivisione Documenti' cliccando sulla freccia per la visualizzazione delle funzioni contenute." Below this, another text box contains the instruction: "Apri quindi la funzione 'Gestione Documenti' cliccando sull'icona con il lucchetto." The main content area shows a search bar and a list of documents. The bottom of the page displays session information and the user's name: "giovanni maffei SC27672 - Codice Scuola SC27672 - Normativo MAFFEIS GIOVANNI - La tua password scadrà tra 94 giorni".

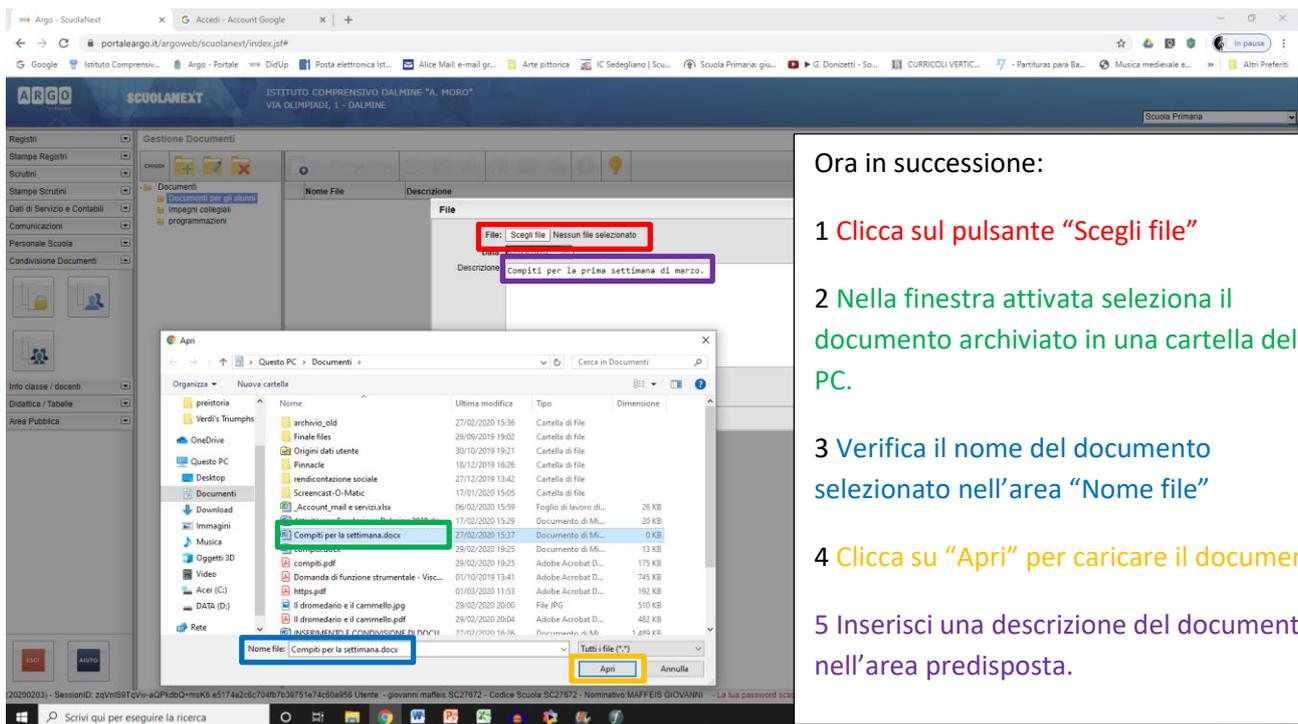
Attiva il menù "Condivisione Documenti" cliccando sulla freccia per la visualizzazione delle funzioni contenute.

Apri quindi la funzione "Gestione Documenti" cliccando sull'icona con il lucchetto.



Nella nuova finestra attiva con un clic l'area di lavoro relativa ai documenti per gli alunni.

Clicca sul pulsante "Upload" per aprire la finestra di scelta del documento archiviato sul tuo PC.



Ora in successione:

- 1 **Clicca sul pulsante "Scegli file"**
- 2 **Nella finestra attivata seleziona il documento archiviato in una cartella del tuo PC.**
- 3 **Verifica il nome del documento selezionato nell'area "Nome file"**
- 4 **Clicca su "Apri" per caricare il documento.**
- 5 **Inserisci una descrizione del documento nell'area predisposta.**

Ora verifica che accanto a "scegli file" sia riportato il nome del documento caricato.

Clicca quindi su "Conferma".

Possiamo quindi condividere il documento

- Con la classe
- Con un alunno

Sarà riaperta la finestra precedente, ma nell'area di lavoro ora è disponibile il documento caricato. Selezioniamolo con un clic per attivare le funzioni necessarie.

Selezioniamo con un clic il documento da condividere e clicchiamo sull'icona per aprire la finestra di condivisione con singoli alunni.

Argo - ScuolaNext

portaleargo.it/argoweb/scuolanext/index.jsf#

SCUOLANEXT ISTITUTO COMPRESIVO DALMINE "A. MORO" VIA OLIMPIADI, 1 - DALMINE

Struttura della Scuola

Anno scolastico 2019/2020

Cognome Rossi Nome Mario

1 Nella nuova finestra  
2 1 selezioniamo la classe con l'alunno interessato  
3 2 Nell'area di destra che si attiva selezioniamo l'alunno  
3 Clicchiamo sul pulsante "Conferma".

Conferma

020200033 - SessionID: ix-Ew12or5vo5J88-88LmY e5174a2c6c704b7b39751e74c60a956 Utente - giovanni.maffei@sc27672 - Codice Scuola SC27672 - Normativo MAFFEIS GIOVANNI - La tua password scadrà tra 94 giorni

Versione 4.4.0

10:27 02/03/2020

Argo - ScuolaNext

portaleargo.it/argoweb/scuolanext/index.jsf#

SCUOLANEXT ISTITUTO COMPRESIVO DALMINE "A. MORO" VIA OLIMPIADI, 1 - DALMINE

Gestione Documenti

Scuola secondaria di 1 grado

Nome File Descrizione Data Docenti Classi Alunni

compiti.pdf Compiti per la settimana 02/03/2020

Informazione Condizione

Nella finestra di "Gestione Documenti" possiamo verificare la condivisione del documento **selezionandolo con un clic** e attivando con un clic successivo la funzione relativa all'icona di **"Informazione Condizione"**.

10:45 02/03/2020