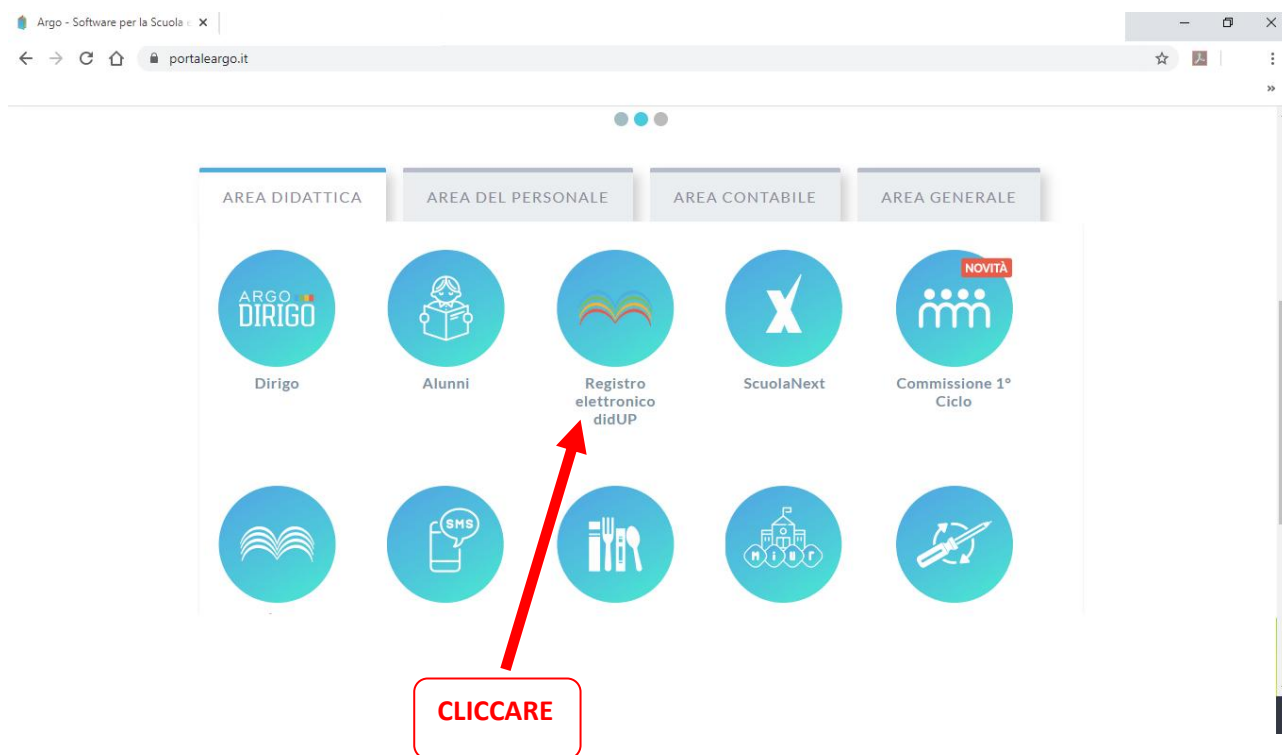




BREVE GUIDA ALLA CONDIVISIONE FILE CON ARGO

Accesso alla Piattaforma ARGO

L'accesso avviene dal sito argo www.portaleargo.it , cliccando sull'icona **Registro elettronico didUP** .

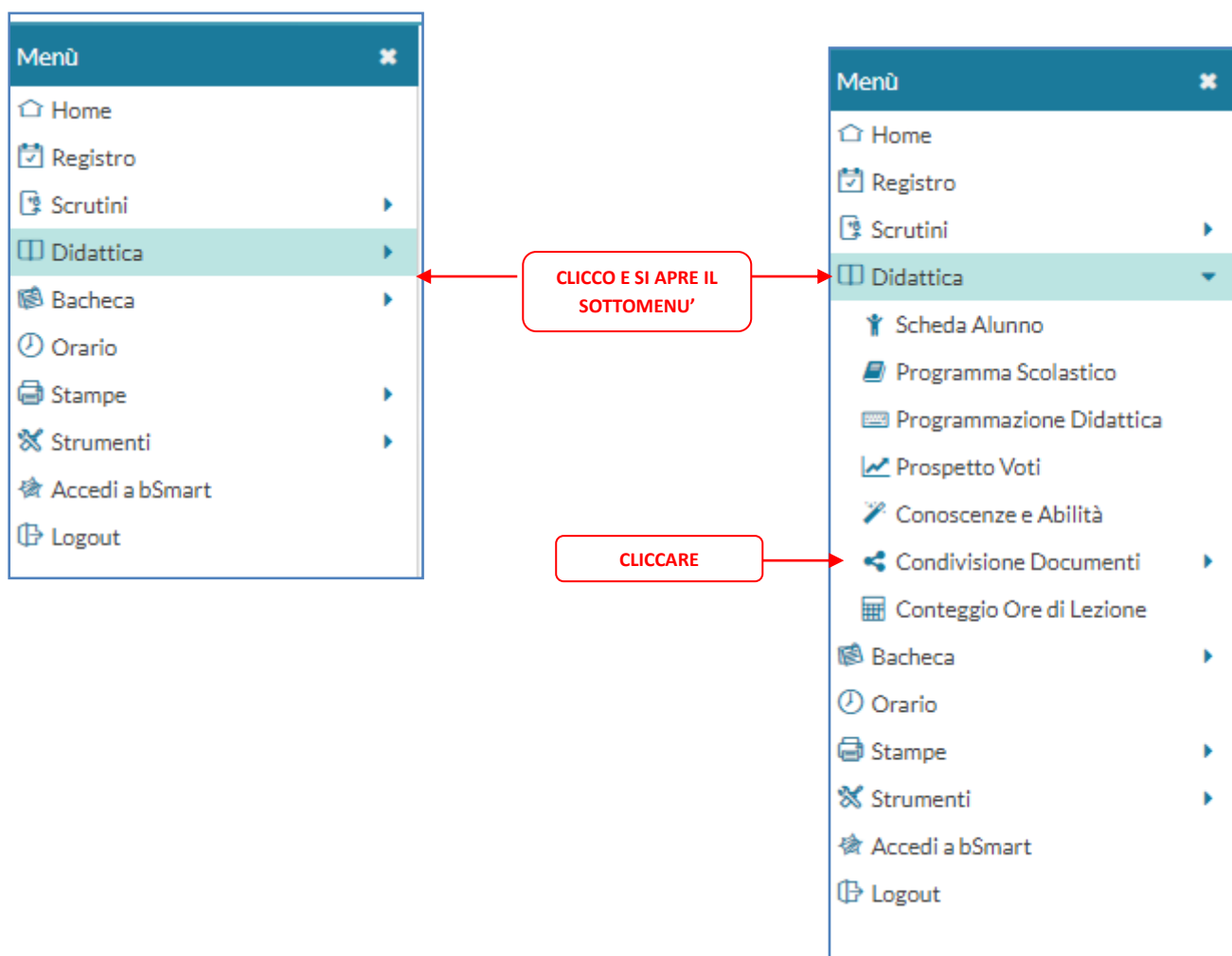


Ciascun docente, per poter accedere dovrà autenticarsi con il proprio identificativo (nome.cognome.SC27703) e password.

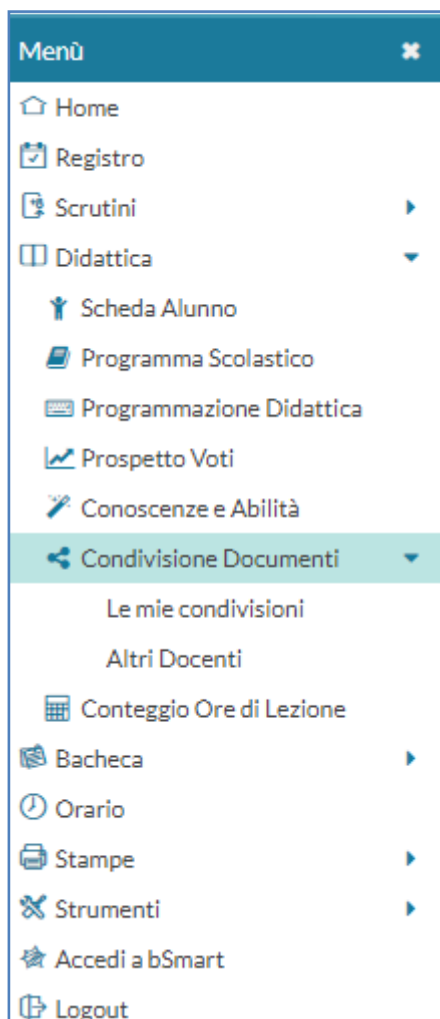
FUNZIONALITÀ CONDIVISIONE DOCUMENTI

Nella parte destra della Home si visualizza il menù di seguito riportato.

Cliccare sulla voce **Didattica** e si apre un sotto menù



Cliccare la voce **Condivisione Documenti** e si aprirà un nuovo sottomenù come di seguito riportato:





Inserimento documenti da condividere

Al fine di inserire sul registro ARGO documenti da condividere cliccare la voce **Le mie condivisioni** e si apre la seguente schermata:

Condivisione Documenti ⓘ

File Alunni non collegati Anno Scolastico: 2019/2020 Gestione cartelle Aggiungi

Filtra per Classe: (tutte) ▼

Periodo Periodo dal: 01/06/2020 al: 10/06/2020 Ordina documenti per Data Cartella Destinatari Inserimento Aggiorna

DATA	CARTELLA	ALLEGATI	DESCRIZIONE	URL	ALLEGATI ALUNNI	DESTINATARI/CLASSI	CONDIVISIONE	AZIONI

Inserimento e gestione delle cartelle

cliccare il bottone **Gestione cartelle** e si apre la seguente schermata:

Lista cartelle Indietro Aggiungi

DESCRIZIONE	AZIONI

cliccare il bottone

Aggiungi

e si apre la seguente schermata dove è possibile **Inserire o Modificare le Cartelle**

Inserimento/Modifica Cartella Indietro Salva

Descrizione (max 150 caratteri):

← inserisci il nome della cartella

inserire nel campo **Descrizione** il nome della cartella che si vuole creare. Si propone, per il rilascio dei documenti: **DOCUMENTAZIONE 2019-2020.**



Inserimento/Modifica Cartella Indietro Salva

Descrizione (max 150 caratteri):

e cliccare sul bottone



Lista cartelle Indietro Aggiungi

DESCRIZIONE	AZIONI
DOCUMENTAZIONE 2019-2020	

una volta creata la cartella cliccare sul bottone
riportata



si ritorna alla pagina di seguito

Condivisione Documenti File Alunni non collegati Anno Scolastico: 2019/2020 Gestione cartelle Aggiungi

Filtra per Classe:

Periodo Ordina documenti per ☐ Data ☐ Cartella ☐ Destinatari ☐ Inserimento Aggiorna

DATA	CARTELLA	ALLEGATI	DESCRIZIONE	URL	ALLEGATI ALUNNI	DESTINATARI/CLASSI	CONDIVISIONE	AZIONI

Condivisione Documenti

Per condividere dei documenti bisogna cliccare sul bottone

Aggiungi

e si apre la pagina di seguito riportata

Il campo **Cartella**: possiede un menù a tendina dove scegliere la cartella in cui inserire il documento che si vuole condividere.

Nel campo **Descrizione**: si deve inserire la descrizione del documento (o dell'insieme di documenti) che si vuole condividere.

Con il bottone **Sfoglia...** si può scegliere il **file** (presente sul proprio pc) da allegare.

Nel campo **Condividi con**, tra i valori del menù a tendina scegliere : **DOCENTI (Condividi con i Docenti che insegnano nelle classi selezionate)**;

Nel campo: **Classi a cui destinare il messaggio** utilizzando il bottone **Scegli** si apre la schermata dove si può scegliere la classe (o le classi) con cui condividere il documento



Indietro
Conferma

Scelta Classe

STRUTTURA SCOLASTICA

☐ ISTITUTO COMPrensIVO "G. SIANI" - SECONDARIA I GRADO

☐ ORDINARIO

☐ 2L - SCUOLA MEDIA STATALE "G.SIANI"

☐ 3L - SCUOLA MEDIA STATALE "G.SIANI"

☐ 1M - SCUOLA MEDIA STATALE "G.SIANI"

dopo aver scelto la classe bisogna cliccare il bottone Conferma in alto a destra

Classi a cui destinare il messaggio

1M - SCUOLA MEDIA STATALE "G.SIANI"

Scegli
Elimina

se si volessero allegare altri file si può usare la sezione **Allegati Aggiuntivi**

Indietro
Salva

Gestione Documento

Dettaglio

Allegati Aggiuntivi

Aggiungi

ALLEGATO	DESCRIZIONE	URL	AZIONI
Il messaggio non contiene allegati			



e cliccando il bottone **Aggiungi** si apre la pagina di seguito riportata

Allegato Aggiuntivo

Indietro
Conferma

File:

Sfoglia...

Descrizione:

Url:

con il bottone **Sfoglia...** si può scegliere il **file** (presente sul proprio pc) da allegare.

Condivisione Documenti ⓘ

File Alunni non collegati
Anno Scolastico: 2019/2020
Gestione cartelle
Aggiungi

Filtro per Classe: (tutte)

Periodo

Periodo dal: 01/09/2019 al: 10/06/2020

Ordina documenti per

☒ Data
☐ Cartella
☐ Destinatari
☐ Inserimento

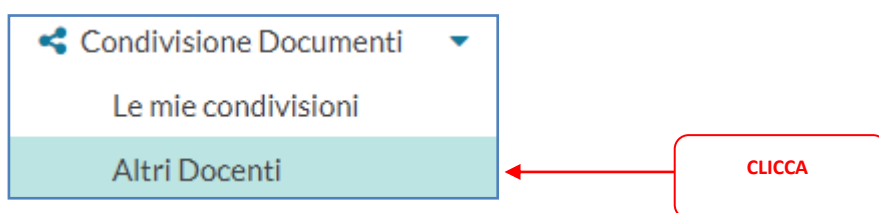
Aggiorna

DATA ↓	CARTELLA ↑	ALLEGATI	DESCRIZIONE ↑	URL	ALLEGATI ALUNNI	DESTINATARI/CLASSI	CONDIVISIONE	AZIONI
10/06/2020	DOCUMENTAZIONE 2019-2020	2	documenti a.s. 2019 - 2020			Classi: 1M ORDINARIO SCUOLA MEDIA STATALE "G.SIANI"	Docenti	



Visualizzazione dei documenti condivisi

Al fine di visualizzare i documenti condivisi da altri docenti e visibili all'utente che si sta collegando cliccare, nel sottomenù **Condivisione Documenti** la voce **Altri Docenti**:



e si apre la seguente schermata:

Documenti condivisi da altri docenti Anno Scolastico: 2019/2020

Filtra per Classe: (tutte)

Periodo Ordina documenti per

Periodo dal: 10/05/2020 al: 10/06/2020 Aggiorna

☐ Data ☐ Cartella ☐ Destinatari ☐ Inserimento

DATA ↓	CARTELLA ↑	DOCENTE	DESCRIZIONE ↑	DOC. DOCENTE	DOC. ALUNNI	DESTINATARI/CLASSI	CONDIVISIONE
08/06/2020	Relazioni finali 2019_2020	G. I	2L_Relazione Finale Tecnologia_2019_20			Classi: 2L ORDINARIO SCUOLA MEDIA STATALE "G.SIANI"	Docenti

In questa schermata si può visualizzare l'elenco dei documenti condivisi scegliere quale visualizzare.