

ISTITUTO COMPRENSIVO

“Gianni Rodari”

Via Salaria Antica Est 27/C - 67100 L'AQ

Vademecum per:

L'INSERIMENTO DI CONTENUTI PER DIDATTICA A DISTANZA

SECONDARIA DI 1° GRADO

sul Registro Elettronico

attraverso il portale **Argo Sculanext** (da Personal Computer)



Registro
elettronico
didUP



Nome Utente:

Password:

Accedi

Accedi con il nome utente e la password del portale

[Password dimenticata?](#)

[Torna al Portale](#)



Autenticarsi con il proprio nome utente **identificativo** e la propria **password** per poter **accedere**.

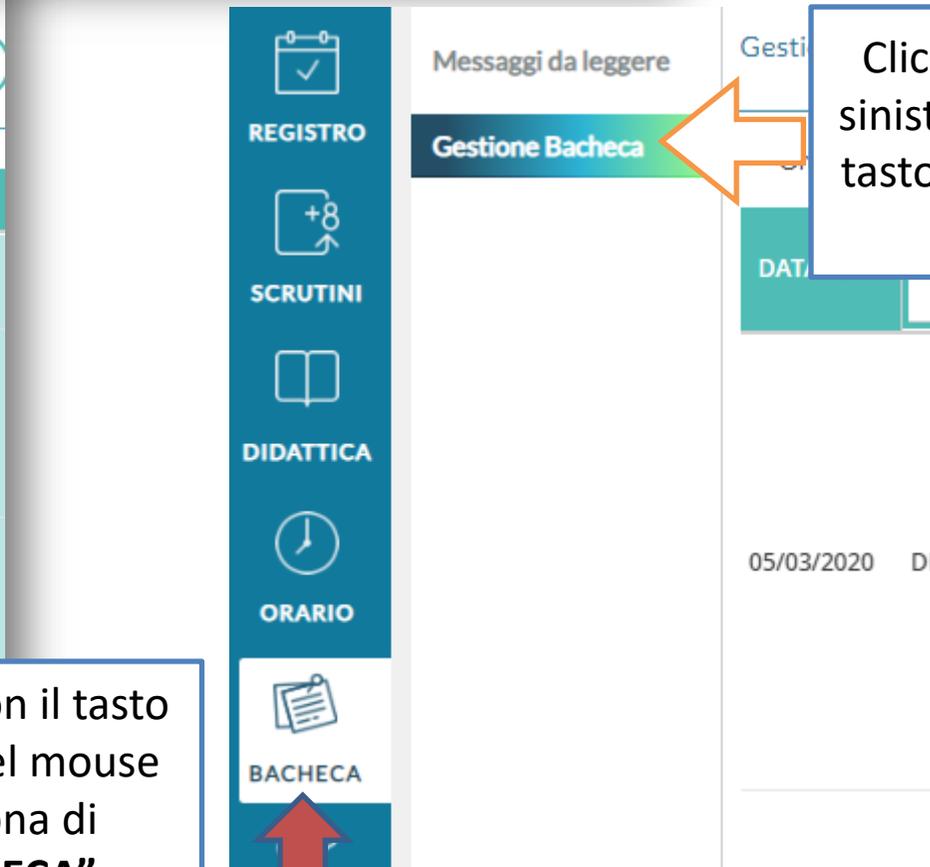
si ricorda che trascorso un certo periodo di inattività bisognerà autenticarsi nuovamente.



Una volta autenticati ed avuto accesso al programma, a **sinistra della schermata**, nella barra verticale del menù, posizionare il mouse e **clickare "BACHECA"**



Cliccare con il tasto sinistro del mouse sull'icona di "BACHECA"



Cliccare con il tasto sinistro del mouse sul tasto icona "Gestione Bacheca"



Cliccare con il tasto sinistro del mouse e selezionare **“Inserimento”**



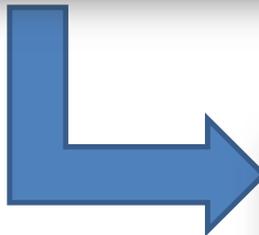
Messaggi da leggere

Gestione Bacheca

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento Documento

DATA ↓	CATEGORIA ↑	NUM.DOC.	MESSAGGIO ↑	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE
			Filippo Brunelleschi e la Cupola di Santa Maria del Fiore Visionare il				

Cliccare con il tasto sinistro del mouse su **“Aggiungi”**



Gestione categorie

Anno Scolastico: 2019/2020

Aggiungi

Documento

FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBILE	AZIONI
------	-----	--------	-------------	----------	--------



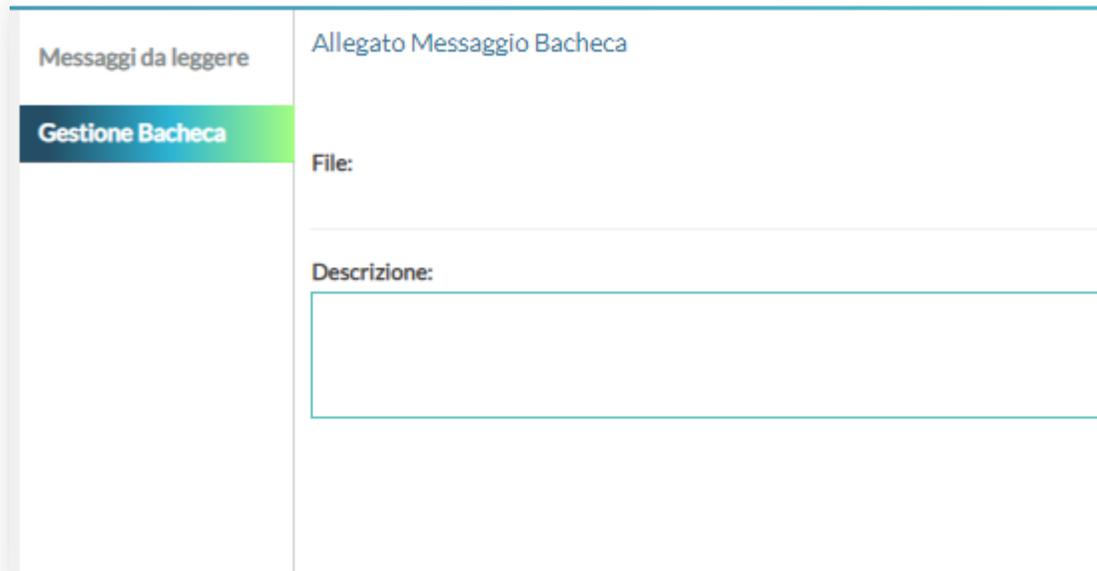
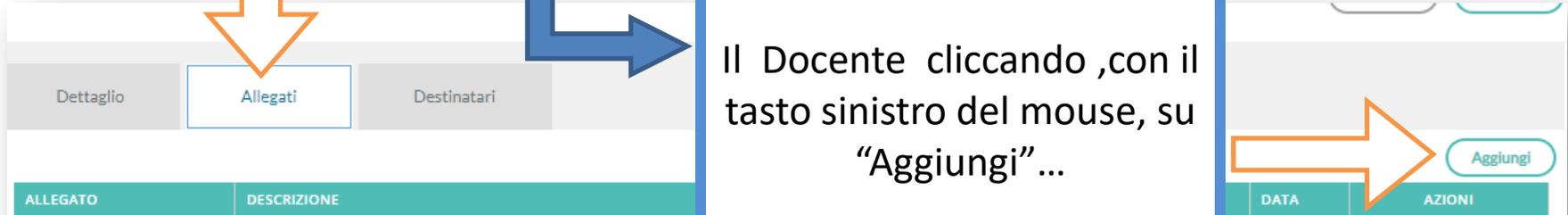
The image shows a screenshot of a web application interface titled "Gestione Bacheca". The interface is divided into several sections, each with a tab-like header: "Dettaglio" (selected), "Allegati", and "Gestione".

Key elements and callouts:

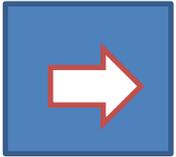
- Data Pubblicazione:** 05/03/2020
- Disponibile fino al:** 07/06/2020 (highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout: "Inserire una data di disponibilità e permanenza nella bacheca del documento")
- Descrizione:** Filippo Brunelleschi e la Cupola di Santa Maria del Fiore. Visionare il filmato, attraverso il link sotto indicato, come approfondimento sull'ultimo argomento trattato. Estratto da un filmato di History Channel sul Rinascimento. (highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout: "Inserire una descrizione della proposta didattica")
- Numero documento:** (empty field)
- Url:** <https://www.youtube.com/watch?v=zrGw3PjkyxA> (highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout: "Inserire, eventualmente link esterni")
- Categoria:** DIDATTICA (highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout: "Inserire come Categoria 'DIDATTICA'")
- Visibile:** (highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout: "Spuntare, con il tasto sinistro del mouse, le due voci")
- Richiesta Adesione entro il:** (highlighted with a red box and an arrow pointing to the same callout)

In the bottom right corner, there is a blue square button with a white arrow pointing to the right.

per inserire i file **CLICCARE** su
"Allegati"



... aprirà una nuova pagina
e cliccando, con il tasto
sinistro del mouse, sul
pulsante "**Sfoglia**" potrà
selezionare ed inserire un
qualsiasi tipo di file..al
termine dell'importazione
del file cliccare, con il tasto
sinistro del mouse sul
pulsante "**Conferma**"



per inserire le classi interessate al materiale didattico predisposto cliccare , con il tasto sinistro del mouse, su **“Destinatari”**

Selezionare le classi prescelte cliccando sul pulsante **“Scegli”** e per salvare la selezione cliccare , con il tasto sinistro del mouse sul pulsante **“Conferma”**

Bacheca

gere

ca

Dettaglio Allegati **Destinatari**

Classi a cui destinare il messaggio

3A SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO, 3B SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presenza Adesione

Alunni Presenza Adesione

Docenti Presenza Adesione

Salva

Scegli

Elimina

Spuntare, cliccando con il tasto sinistro del mouse, gli utenti destinatari: **Genitori, Presenza e Adesione**

Al termine della procedura cliccare con il tasto sinistro del mouse sul pulsante **“Salva”** ... e la pubblicazione risulterà visibile ed attiva sia dal docente che dagli alunni delle classi individuate.