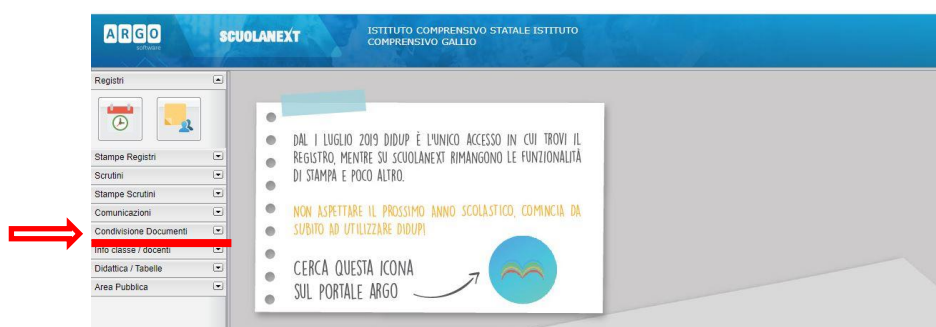


CONDIVISIONE DOCUMENTI "EMERGENZA CORONA VIRUS" tramite REGISTRO ELETTRONICO - DOCENTI -

1. Accedi a Argo -Scuola Next e inserisci le tue credenziali






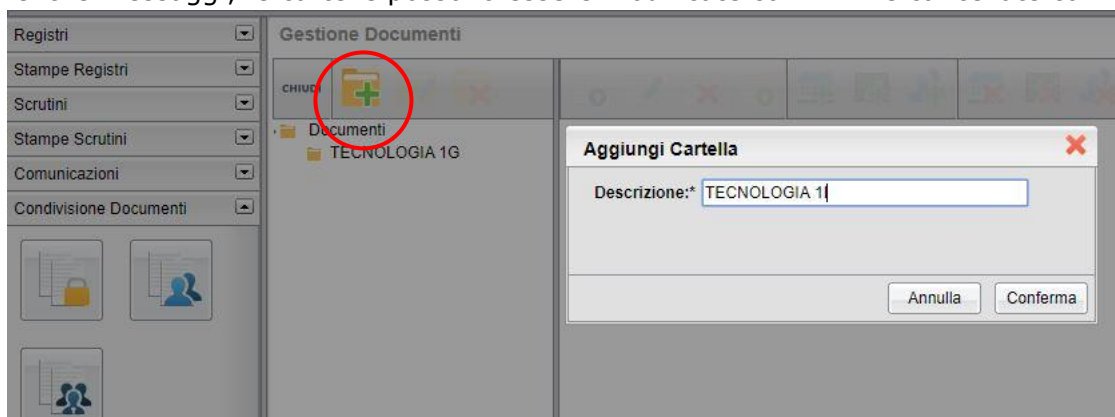
2. Apri la tendina "Condivisione Documenti"




3. Clicca su "Gestione Documenti"

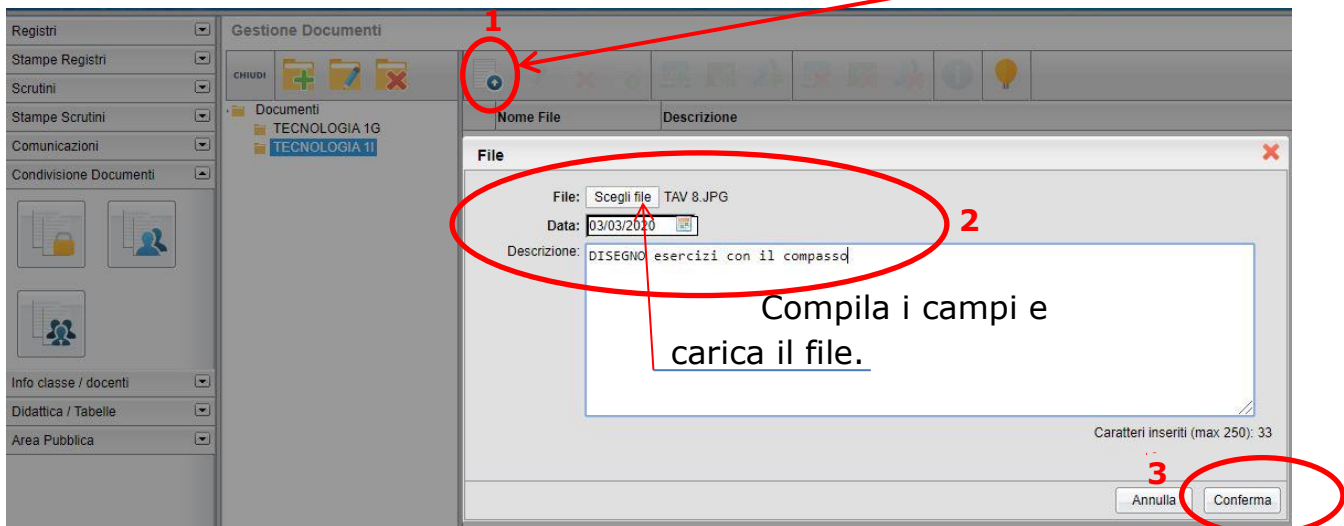


4. Tramite il tasto  in alto a sinistra, crea e nomina le cartelle dove saranno archiviati documenti e messaggi; le cartelle possono essere modificate con  e cancellate con 



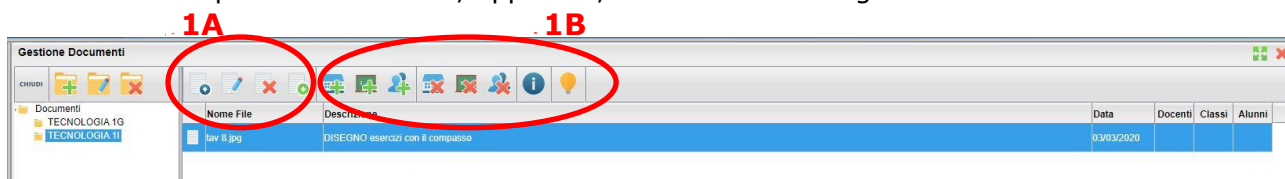
N.B.: ogni docente creerà cartelle a seconda delle proprie esigenze.

5. Evidenzia la cartella su cui si vuol lavorare e carica il file utilizzando il pulsante  (1) posto in alto; **CONFERMA (3)** dopo aver compilato i campi e caricato il file (2)












RICORDA: perché sia sempre scaricabile dagli utenti, il file **DEVE** essere caricato come **PDF**

6. Cliccando sopra al file caricato, appaiono, nella toolbar le seguenti icone:

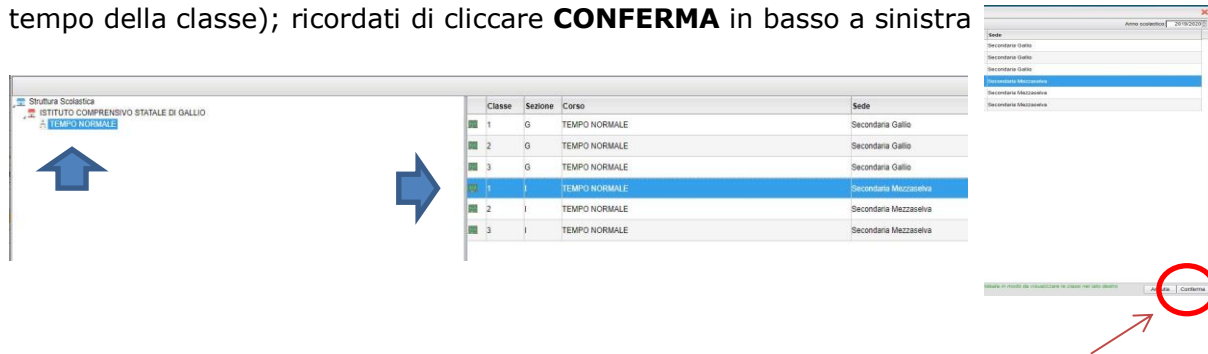


con le quali:

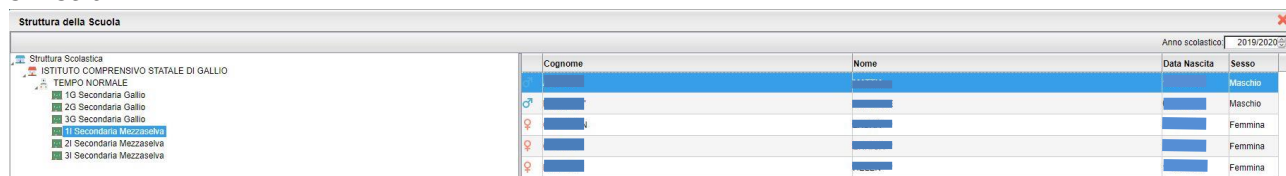
1A		Modificare il documento		Cancellare il documento		Download del documento
1B		Condivisione Docenti		Condivisione Classe		Condivisione singoli alunni
		Elimina condivisione Docenti		Elimina condivisione Classe		Elimina condivisione Alunni

Condivisione Docenti: il documento verrà condiviso con tutti i docenti caricati nel registro.

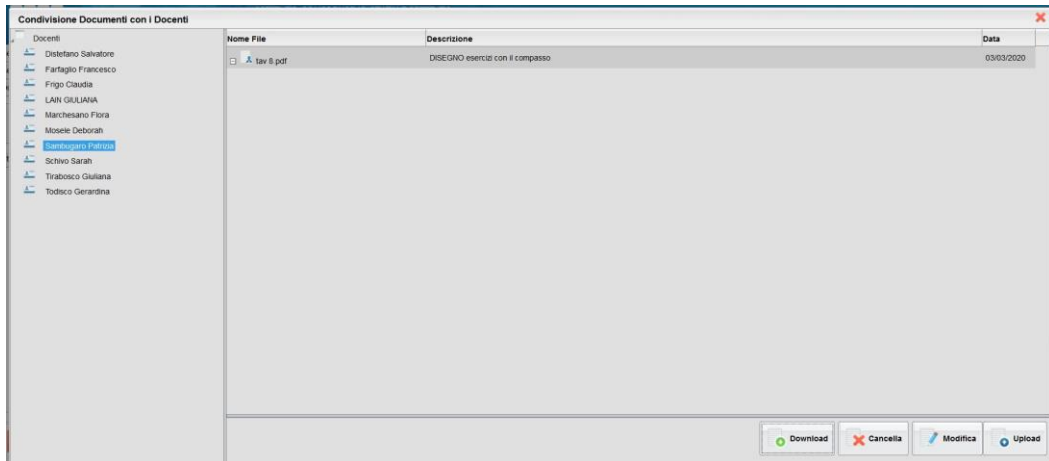
Condivisione Classe : il file verrà condiviso con la Classe selezionata (selezionare prima il tempo della classe); ricordati di cliccare **CONFERMA** in basso a sinistra



Condivisione Alunni: il file sarà condiviso solo con gli alunni selezionati (selezionare prima la Classe di Appartenenza in alto a sinistra); ricordati di cliccare **CONFERMA** in basso a sinistra.



7. Il genitore a cui è legata l'utenza alunno, visualizzerà:



e potrà scaricarlo tramite il pulsante

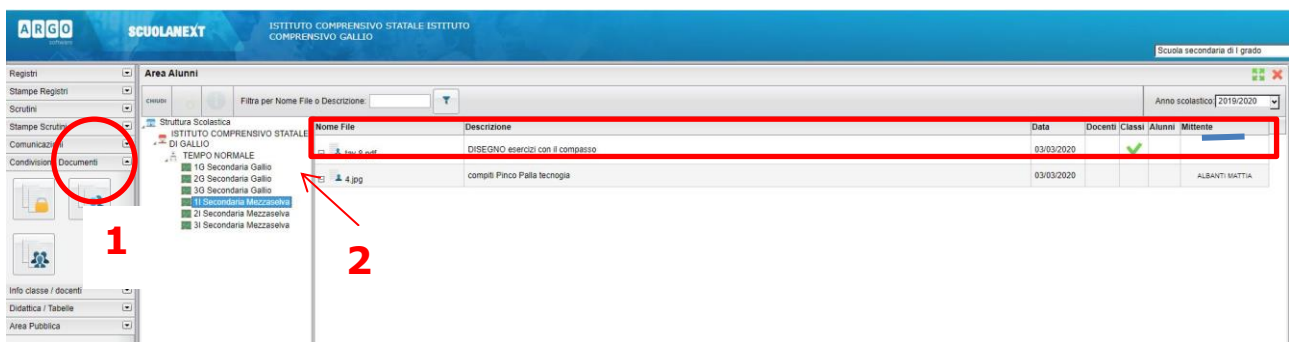


L'alunno, tramite le credenziali del genitore potrà:

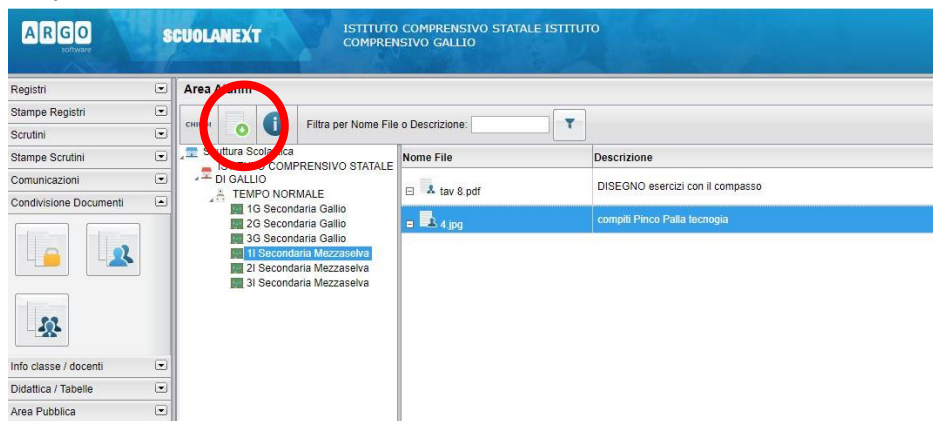
- Caricare documenti per il docente tramite il pulsante
- Modificare il documento caricato tramite il pulsante
- Cancellare il documento caricato tramite il pulsante



8. Visualizza i compiti restituiti in "AREA ALUNNI"(1) dopo aver selezionato la classe (2):



9. Scarica il compito selezionato attraverso "Download documento" in alto a sinistra.



N.B: gli alunni possono caricare il compito in qualsiasi formato.

Spero possa esservi utile, buon lavoro a tutti...

Patrizia Sambugaro