



# ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE **SANDRO PERTINI**

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARC07901R  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATN079012  
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPM079019

Circ. n.153 del 05/03/2020

Alle Studentesse e agli Studenti  
Ai Genitori  
Ai Docenti  
All'Albo  
Al Sito web

**OGGETTO:** DISPOSIZIONI E RACCOMANDAZIONI su MODALITÀ DI DIDATTICA A DISTANZA

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 4 marzo 2020, art. 1, c. 1 lett. g) che recita: *“i dirigenti scolastici attivano, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità”*

## DISPONE

che i **docenti** forniscano ogni utile supporto didattico alla promozione degli apprendimenti a distanza degli allievi attraverso l'area dedicata del registro elettronico (vedi TUTORIAL ALLEGATO).

## RACCOMANDA

ad **alunni** e **famiglie** di consultare quotidianamente l'area dedicata del Registro elettronico e il Sito web.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Giovanni De Pasquale

# TUTORIAL GESTIONE BACHECA PER CONDIVISIONE DOCUMENTI ARGO DIDUP

## 1. Brevi indicazioni per l'accesso al Sistema:

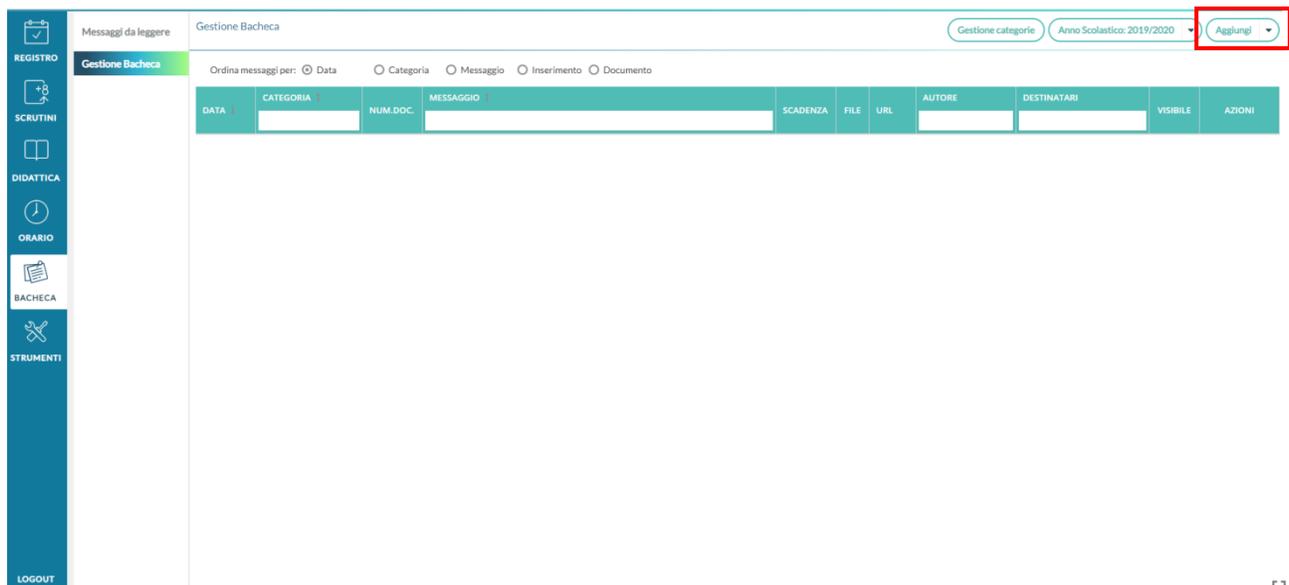
- Collegarsi al sito <https://www.portaleargo.it/?new=1516629109101>
- Clicca su **"Registro elettronico didUP"**
- Inserisci nome utente e password e clicca sul tasto **"ACCEDI"** in basso

## 2. Modalità di accesso all'area BACHECA

- Clicca sul tasto a lato **"BACHECA"** (IN ROSSO), poi su **"Gestione Bacheca"** (IN BLU);
- Clicca poi, in alto a destra, sul tasto **"Aggiungi"** (IN VERDE).



- Apparirà la seguente schermata. Clicca sul tasto **"Aggiungi"** (IN ROSSO).



# TUTORIAL GESTIONE BACHECA PER CONDIVISIONE DOCUMENTI ARGO DIDUP

- Nella schermata successiva, come da immagine sottostante, nel campo “Descrizione” (IN ROSSO) inserisci la disciplina (Es. Italiano) e SALVA (IN VERDE).

The screenshot shows the 'Gestione Bacheca' interface. At the top, there are buttons for 'Indietro' and 'Salva'. The main area is titled 'Inserimento/Modifica Categoria' and contains a 'Descrizione:' field, which is highlighted with a red rectangular box. The left sidebar contains navigation icons for 'REGISTRO', 'SCRUTINI', 'DIDATTICA', 'ORARIO', 'BACHECA', and 'STRUMENTI', along with a 'LOGOUT' button at the bottom.

2

- Clicca sul tasto “Indietro” e poi su “Aggiungi”. Apparirà la seguente schermata che andrà compilata secondo il seguente ordine: **DETTAGLIO – ALLEGATI – DESTINATARI (IN BLU)**.

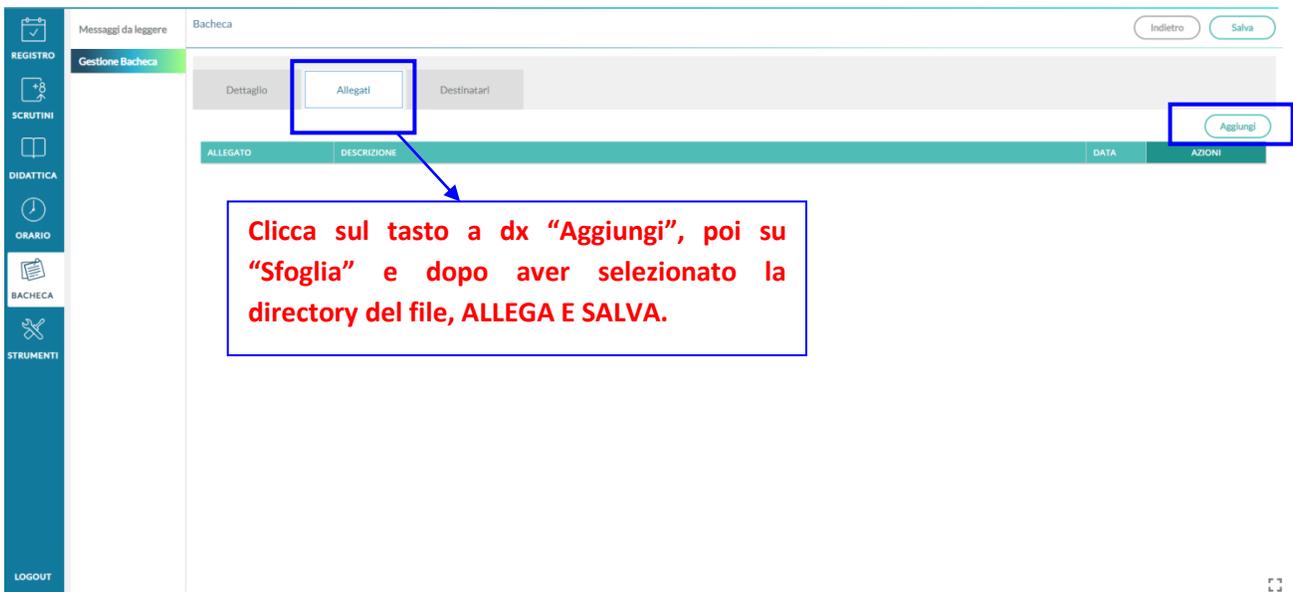
The screenshot shows the 'Bacheca' interface with the 'Dettaglio' tab selected. The form contains the following fields:

- Data Pubblicazione:** 05/03/2020
- Disponibile fino al:** 05/04/2020
- Descrizione:** LETTERATURA ITALIANA- DANTE ALIGHIERI
- Numero documento:** 1
- Url:** <https://www.youtube.com/watch?v=Fp0eNukqPvU>
- Categoria:** ITALIANO
- Visibile**
- Richiesta Adesione entro il**

A red box highlights the 'Descrizione' field, and a blue box highlights the 'Data Pubblicazione' and 'Disponibile fino al:' fields. A blue bracket groups these fields, and a red box contains the text: "Compila i campi della tabella – flagga su “visibile” e Salva".

# TUTORIAL GESTIONE BACHECA PER CONDIVISIONE DOCUMENTI ARGO DIDUP

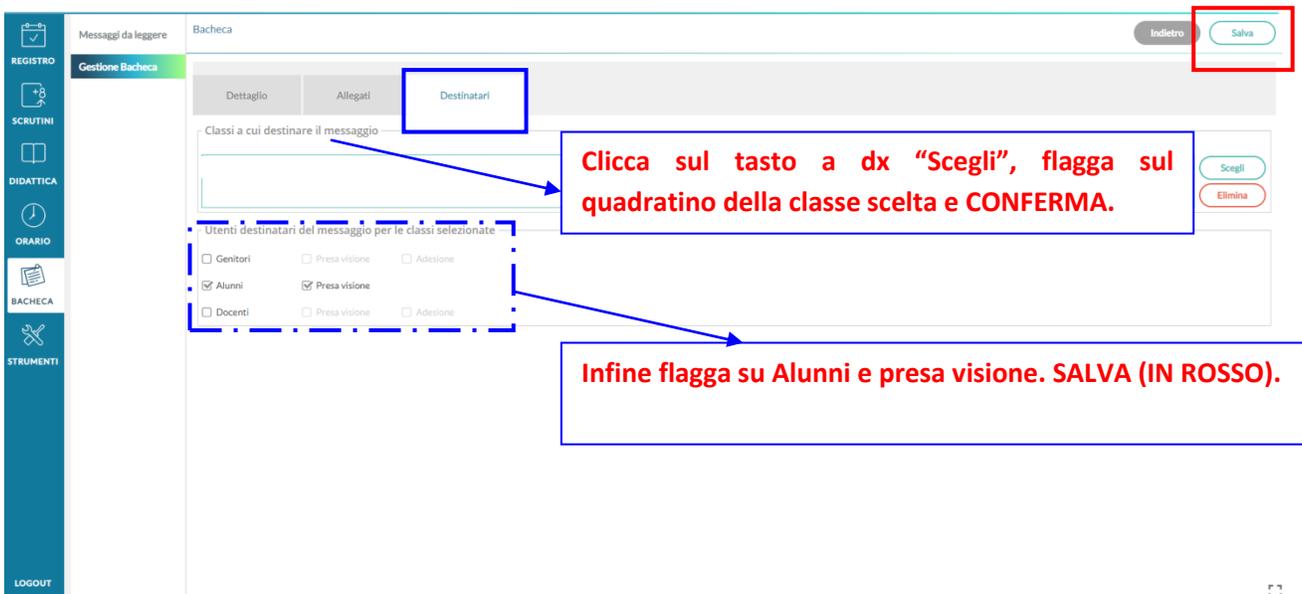
## ▪ Vai su “Allegati”



The screenshot shows the 'Bacheca' interface with the 'Allegati' tab selected. A blue box highlights the 'Allegati' tab, and another blue box highlights the 'Aggiungi' button. A red text box with a blue border contains the instruction: "Clicca sul tasto a dx “Aggiungi”, poi su “Sfoglia” e dopo aver selezionato la directory del file, ALLEGA E SALVA." The interface includes a sidebar with navigation options like REGISTRO, SCRUTINI, DIDATTICA, ORARIO, BACHECA, and STRUMENTI. The main area shows a table with columns: ALLEGATO, DESCRIZIONE, DATA, and AZIONI.

3

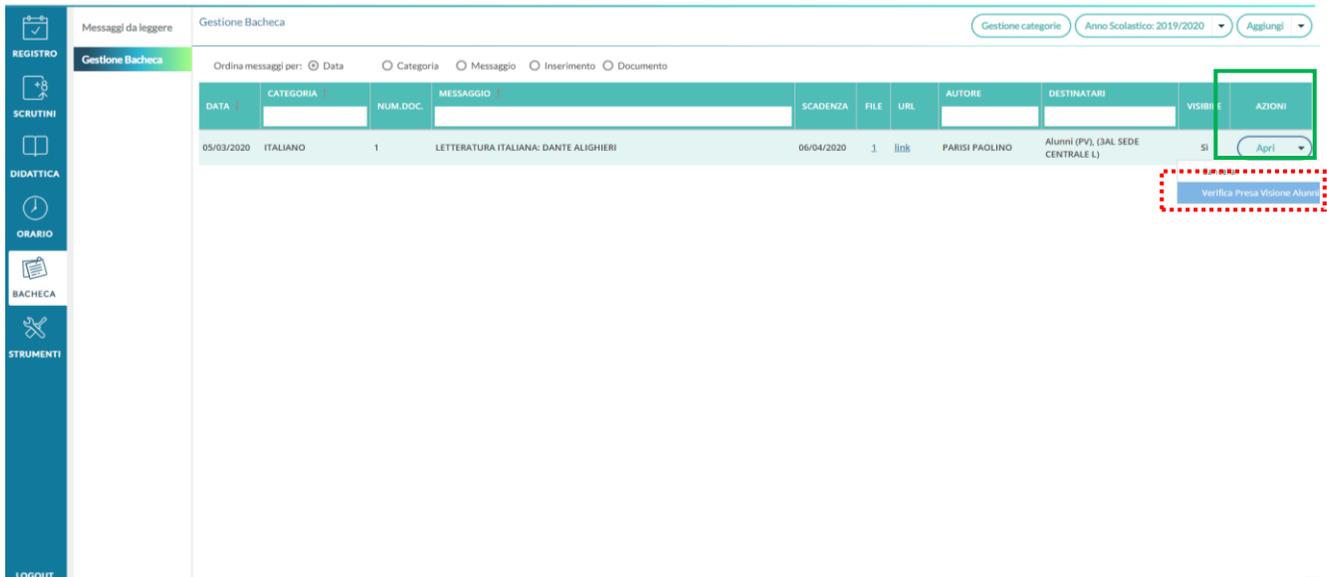
## ▪ Vai su “Destinatari”



The screenshot shows the 'Bacheca' interface with the 'Destinatari' tab selected. A red box highlights the 'Salva' button. A blue box highlights the 'Destinatari' tab. A red text box with a blue border contains the instruction: "Clicca sul tasto a dx “Scegli”, flagga sul quadratino della classe scelta e CONFERMA." Below this, a dashed blue box highlights the 'Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate' section, which includes checkboxes for Genitori, Alunni, and Docenti, along with 'Presenza visione' and 'Adesione' options. A red text box with a blue border contains the instruction: "Infine flagga su Alunni e presenza visione. SALVA (IN ROSSO)." The interface includes a sidebar with navigation options like REGISTRO, SCRUTINI, DIDATTICA, ORARIO, BACHECA, and STRUMENTI. The main area shows a section for selecting recipients and a 'Scegli' button.

# TUTORIAL GESTIONE BACHECA PER CONDIVISIONE DOCUMENTI ARGO DIDUP

- Ritorna indietro sulla schermata **“Gestione Bacheca”**, clicca su **“Apri”** (SOTTO AZIONI) (IN VERDE): dal menù a tendina selezionare **“Verifica Presa Visione Alunni”** (IN ROSSO) e controllare gli alunni che hanno visualizzato i contenuti inseriti.



The screenshot shows the 'Gestione Bacheca' interface. On the left is a vertical navigation menu with icons for 'REGISTRO', 'SCRUTINI', 'DIDATTICA', 'ORARIO', 'BACHECA', and 'STRUMENTI'. The main area displays a table of documents with the following columns: DATA, CATEGORIA, NUM.DOC., MESSAGGIO, SCADENZA, FILE, URL, AUTORE, DESTINATARI, VISIBILE, and AZIONI. A single row is visible with the following data: 05/03/2020, ITALIANO, 1, LETTERATURA ITALIANA: DANTE ALIGHIERI, 06/04/2020, 1, link, PARISI PAOLINO, Alunni (PV), (3AL SEDE CENTRALE L), SI. The 'AZIONI' column for this row has a dropdown menu with an 'Apri' option highlighted in green. Below the table, a button labeled 'Verifica Presa Visione Alunni' is highlighted with a red dashed border. At the top right, there are filters for 'Gestione categorie', 'Anno Scolastico: 2019/2020', and 'Aggiungi'.

| DATA       | CATEGORIA | NUM.DOC. | MESSAGGIO                             | SCADENZA   | FILE | URL  | AUTORE         | DESTINATARI                        | VISIBILE | AZIONI |
|------------|-----------|----------|---------------------------------------|------------|------|------|----------------|------------------------------------|----------|--------|
| 05/03/2020 | ITALIANO  | 1        | LETTERATURA ITALIANA: DANTE ALIGHIERI | 06/04/2020 | 1    | link | PARISI PAOLINO | Alunni (PV), (3AL SEDE CENTRALE L) | SI       | Apri   |

4

N.B.: Per ulteriori info consultare il PORTALE ARGO al seguente indirizzo <https://didup.it/2020/03/04/condivisione-materiale-didattico/>