

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-RAVELLO Prot. 0000372 del 20/03/2020 04-03 (Uscita)

## Ai Signori Genitori

- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di primo grado

## Oggetto: Indicazioni su uso e gestione del registro e della bacheca di Argo DidUp Famiglie. Indicazioni su uso e gestione del registro elettronico.

Gent.li Genitori,

al fine di creare un valido sistema di interscambio con alunni e genitori nella difficile e delicata congiuntura dell'ultimo periodo, è stato attivato l'accesso delle famiglie alla piattaforma Argo DidUp grazie alla quale sarà agevolata la circolazione di comunicazioni all'interno della comunità e attraverso la quale i docenti potranno attivare in autonomia percorsi di formazione a distanza da condividere con gli alunni delle proprie classi tramite le modalità che riterranno più opportune, anche attingendo alle notevoli risorse presenti in rete.

Confidando nella consueta collaborazione di tutti, si forniscono, di seguito le indicazioni utili per l'uso e la gestione del registro elettronico ed in particolare dello strumento Bacheca attraverso cui sarà possibile realizzare le attività suddette.

Per connettersi al Registro Elettronico per Famiglie sono possibili 2 accessi:

2. <u>accedendo dal sito della scuola</u>: in basso a destra della HomePage, cliccare su Accesso Famiglie (È CONSIGLIATO PER UN LINK DIRETTO)

ACCEDERE CON I DATI IN POSSESSO:

Nella schermata iniziale, a sinistra, appaiono le seguenti schede:

<sup>1.</sup> digitando direttamente sulla barra degli indirizzi http://www.sc13581.scuolanext.info

<sup>-</sup> nome utente

<sup>-</sup> password

Ricordarsi di scrivere esattamente i dati richiesti, stando attenti al maiuscolo attivato sulla tastiera

- <u>SERVIZI ALUNNI</u> che presenta i seguenti pulsanti:
  - dati anagrafici dove sono riportati i dati anagrafici dell'alunno/a
  - curriculum dove è riportata la carriera scolastica dell'alunno/a
  - assenze/ritardi/uscite dove sono riportate le informazioni relative ad assenze, ritardi e uscite anticipate
  - voti registro
  - note disciplinari dove sono riportate eventuali note disciplinari
  - voti scrutinio (fine anno)
  - richiesta certificati
- <u>SERVIZI CLASSE</u> che presenta i seguenti pulsanti:
  - compiti assegnati distinti per data
  - argomento delle lezioni distinti per disciplina e in ordine cronologico
  - tabellone voti classe (fine anno)
  - orario scolastico
  - eletti consiglio di classe (al momento non abilitato)
  - ricevimento docenti per eventuali richieste d'incontro
  - docenti della classe con i nominativi dei docenti che fanno parte del Consiglio di classe

## **IMPORTANTE**

- <u>DOCUMENTI</u>: che presenta 4 (cinque) pulsanti
  - Bacheca: cliccando sul pulsante e poi su bacheca scuola si troveranno le comunicazioni (compiti, materiali didattici, audio, video, ...) inoltrati dai docenti e catalogati in ordine cronologico che potranno essere scaricate o visionate.
  - Il pulsante PAG (pagella) in cui è possibile vedere la scheda di valutazione finale
  - Il pulsante REL scheda di religione finale
  - Condivisione con i docenti: attraverso questo pulsante (è un'icona a forma di cartella gialla) gli
    alunni possono restituire se richiesto i lavori o le consegne eseguite o anche comunicare con
    il docente. Cliccando sul pulsante appare una schermata con l'elenco dei docenti della classe.
    Dopo aver individuato il docente, si clicca su di esso e poi su upload (*in basso a destra*). Appare
    una finestra nella quale è possibile scegliere il documento da associare (*dal pc o dalla memoria
    portatile*) cliccando su Scegli file, aggiungere una Descrizione e poi Conferma (*tasto in basso*).
    Non spuntare la voce *carica come allegato al documento selezionato*

<u>UTILITÀ</u> solo per un'eventuale modifica della password.

Il Dirigente Scolastico Giuseppe Santangelo