

# LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA ARGO PER LA DIDATTICA A DISTANZA

Le scuole Argo già in possesso delle licenze d'uso degli applicativi Alunni Web e ScuolaNext hanno già tutta la struttura dati che consente loro di attivare la forma prescelta di didattica a distanza.

Grazie alla strutturazione delle classi e alle relazioni con docenti e materie insegnate, queste scuole utilizzano già dall'anno corrente e dagli anni scolastici precedenti il registro elettronico presente su [didUP](#) e le ulteriori funzionalità presenti in [ScuolaNext](#).

I docenti possiedono le credenziali utente fornite loro dal gestore delle utenze della scuola (per maggiori informazioni → [Creazione utenze docenti](#)) e studenti e genitori possiedono già le credenziali per accedere all'app per smartphone e tablet didUP Famiglia (disponibile su [App Store](#) e [Play Store](#)) e all'applicazione web ScuolaNext Famiglia.

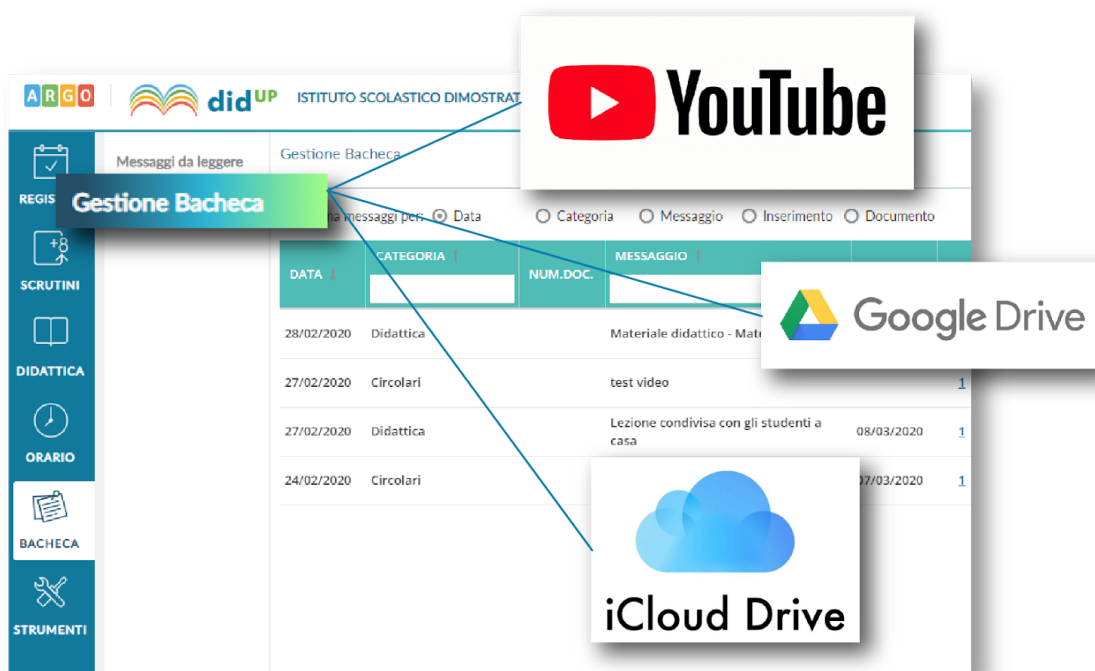
Se la scuola non avesse ancora provveduto a generare tutte le credenziali necessarie, può consultare la mini guida dedicata → [Creazione credenziali famiglia](#).

## IL PUNTO DI VISTA DEL DOCENTE

Dal momento che l'uso del registro elettronico viene modificato dall'attuale situazione nazionale, con conseguente improbabile uso delle funzionalità del Giornale di Classe (dunque nessuna compilazione di firme, appello, attività svolta, compiti assegnati su registro), Argo suggerisce l'uso di altri strumenti presenti all'interno di didUP e ScuolaNext, già conosciuti ed utilizzati dai docenti. Si tratta della Bacheca di didUP e della Condivisione Documenti di ScuolaNext.

## **Come utilizzare al meglio la bacheca di didUP**

I docenti che utilizzano didUp hanno già a disposizione la **Gestione delle Bacheche**: uno strumento completo per condividere documenti, immagini, video e qualsiasi tipo di materiale didattico, impostando i criteri di condivisione desiderati.



Aggiungendo un messaggio in bacheca, il docente specifica la descrizione del messaggio, la categoria di appartenenza e se lo ritiene opportuno un link di condivisione di materiale didattico (file, video o sito).

La compilazione del campo Categorie è necessario, quindi se non ve ne fossero già presenti occorre definire almeno una tramite pulsante Gestione Categorie.

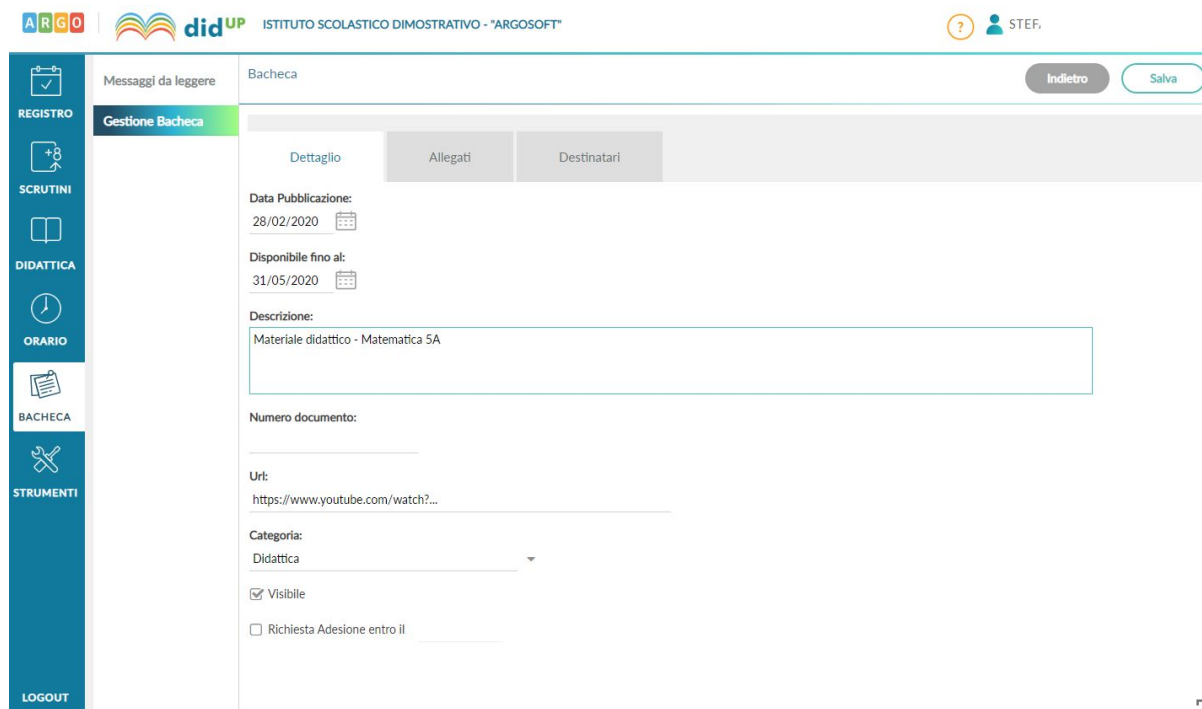


Immagine 1

Il docente ha la possibilità di aggiungere i file che intende condividere.

The screenshot shows the 'Gestione Bacheca' (Manage Portfolio) interface. At the top, there are navigation buttons for 'Indietro' (Back) and 'Salva' (Save). Below this, there are tabs for 'Dettaglio' (Details), 'Allegati' (Attachments), and 'Destinatari' (Recipients). An 'Aggiungi' (Add) button is located in the top right corner of the main content area. The main content area contains a table with the following data:

ALLEGATO	DESCRIZIONE	DATA	AZIONI
<a href="#">Lezione_integrati.pdf</a>	Lezione sugli integrali.		<input type="button" value="Apri"/> <input type="button" value="X"/>
<a href="#">esercitazione_integrati.pdf</a>	Esercizi sugli integrali.		<input type="button" value="Apri"/> <input type="button" value="X"/>

On the left side, there is a vertical navigation menu with icons and labels for 'REGISTRO', 'SCRUTINI', 'DIDATTICA', 'ORARIO', 'BACHECA', 'STRUMENTI', and 'LOGOUT'. The top header includes the 'ARGO' logo, the 'didUP' logo, the text 'ISTITUTO SCOLASTICO DIMOSTRATIVO - "ARGOSOFT"', and a user profile icon labeled 'STEF'.

Successivamente è possibile selezionare i destinatari del messaggio scegliendo una o più classi. Inoltre è possibile richiedere agli alunni la presa visione del messaggio inviato.

This screenshot shows the 'Gestione Bacheca' interface with a recipient selection dialog box open. The dialog is titled 'Filtro relativo a Genitori, Alunni, Docenti per classe' (Filter relative to Parents, Students, Teachers by class). It contains the following sections:

- Livello Scolastico:** Scegli dalla lista (dropdown menu)
- Sede/Scuola:** Scegli dalla lista (dropdown menu)
- Classi a cui destinare il messaggio**
  - Solo Classi  Prime  Seconde  Terze  Quarte  Quinte
  - Classi singole
- Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)
- Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate**
  - Genitori  Presa visione  Adesione
  - Alunni  Presa visione
  - Docenti  Presa visione  Adesione
- Ulteriori docenti destinatari del messaggio**
  - Presa visione  Adesione

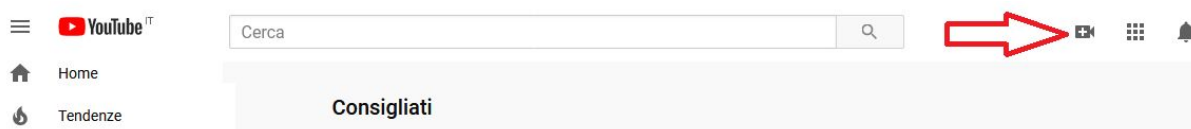
The background shows the same interface as the previous screenshot, but with the dialog box overlaid.



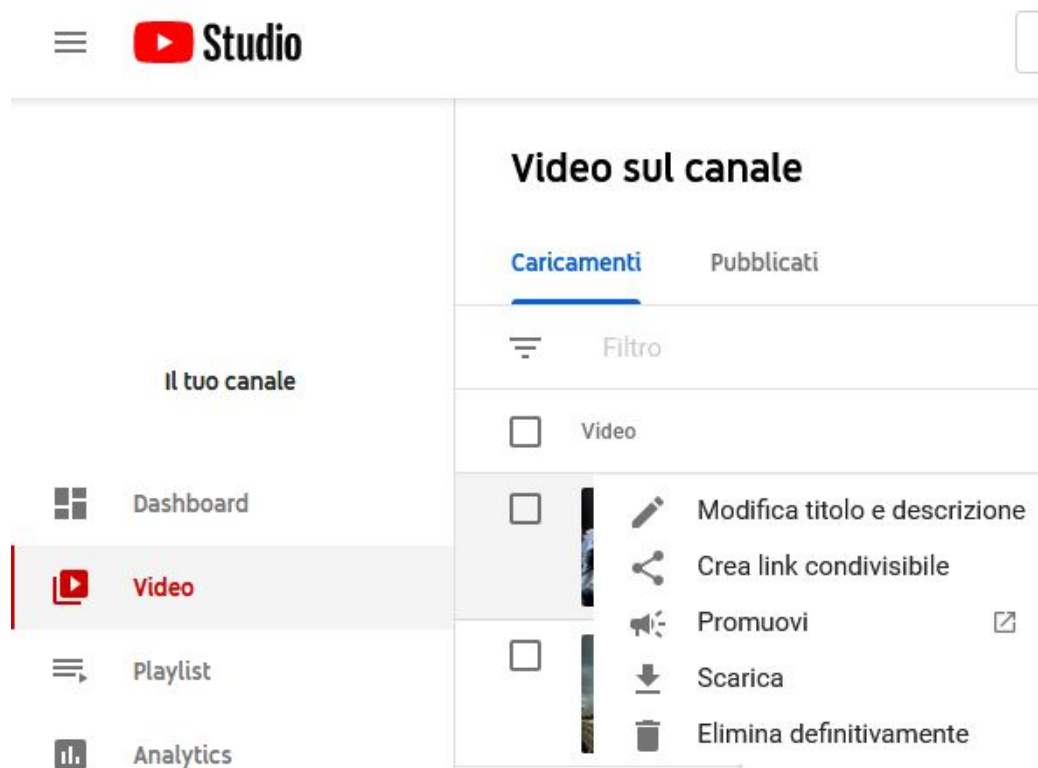
Se vuoi condividere una video lezione con i tuoi alunni di seguito trovi le istruzioni per **caricare il video su Youtube** e ottenere il link da copiare nel campo URL in fase di creazione del messaggio in bacheca (Vedi Immagine n.1)

Segui questi semplici passaggi:

1. Accedi a [YouTube](#).
2. Clicca in alto a destra su “Crea un video o un post”, dopo su **Carica video**.



3. Seleziona il file che vuoi caricare.
4. Clicca sulla voce Video nel menù di sinistra e posizionati sulla riga del video appena caricato: verranno mostrate una serie di comandi. Clicca sull'icona con i tre puntini per ottenere il link condivisibile. È possibile caricare un video visibile solo da chi conosce la url e che quindi non comparirà nelle ricerche e tra i video dell'autore sulla sua pagina.



Per approfondire l'uso di Youtube, vi consigliamo di leggere le indicazioni pubblicate nella pagina web ufficiale di supporto:  
[https://support.google.com/youtube/answer/57407?hl=it&ref\\_topic=9257439](https://support.google.com/youtube/answer/57407?hl=it&ref_topic=9257439)

## Docente abilitato alla gestione completa delle bacheche

Nel caso in cui non tutti i docenti possano occuparsi del caricamento di materiale nella bacheca delle proprie classi, l'utente Preside ha facoltà di caricare del materiale a disposizione di più classi, o di abilitare un utente docente alla Gestione completa della Bacheca, per consentirgli la condivisione con tutte la classi della scuola anziché con le sole proprie classi.

Questa possibilità costituisce un vantaggio in merito alla praticità di condivisione di un messaggio in bacheca, anche in quei casi in cui non tutti i docenti della scuola possano assumersi l'onere di creare e condividere materiale con gli studenti delle proprie classi.

Il docente incaricato alla diffusione del materiale didattico può essere abilitato alla gestione completa dell'uso delle bacheche da parte del gestore delle utenze (genericamente l'utente Supervisor).

Il docente abilitato ha facoltà di indirizzare un messaggio agli utenti di qualsiasi classe dell'istituto, di conseguenza anche agli utenti delle classi dove il docente non insegna.

Nello specifico basti pensare che un docente abilitato alla gestione completa con pochissimi click può indirizzare un messaggio a tutti gli utenti alunni/genitori delle classi prime e/o seconde ecc..

Bacheca

Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA)  Genitori,Docenti o Alunni per classe  Docenti/Personale ATA

Filtro relativo a Tutti

Filtro relativo a Genitori,Alunni,Docenti per classe

Livello Scolastico: Scegli dalla lista Sede/Scuola: Scegli dalla lista

Classi a cui destinare il messaggio

Solo Classi  Prime  Seconde  Terze  Quarte  Quinte

Classi singole

Scegli Elimina

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)

Oppure a determinate classi:

Bacheca

Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA)  Genitori,Docenti o Alunni per classe  Docenti/Personale ATA

Filtro relativo a Tutti

Filtro relativo a Genitori,Alunni,Docenti per classe

Livello Scolastico: Scegli dalla lista Sede/Scuola: Scegli dalla lista

Classi a cui destinare il messaggio

Solo Classi  Prime  Seconde  Terze  Quarte  Quinte

Classi singole

Scegli Elimina

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)

Allo stesso modo può indirizzare il messaggio alle classi di una determinata sede

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio   
 Allegati   
 Destinatari

Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA)   
 Genitori, Docenti o Alunni per classe   
 Docenti/Personale ATA

- Filtro relativo a Tutti

Filtro relativo a Genitori, Alunni, Docenti per classe

  
←

Classi a cui destinare il messaggio

Solo Classi   
 Prime   
 Seconde   
 Terze   
 Quarte   
 Quinte

Classi singole

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)

## Condivisione Materiale Didattico

Altro strumento importantissimo nella gestione della didattica a distanza è la possibilità di condividere del materiale con gli studenti, consentendo loro di “restituire” ai docenti il compito elaborato, nel caso il docente lo richieda. Nella sezione *Condivisione Documenti* di ScuolaNext, il docente può condividere dei file inerenti lezioni, test, esercitazioni e decidere di renderli visibili agli alunni (e rispettive famiglie) delle proprie classi e/o ai docenti della scuola.

Da ScuolaNext Famiglia l'alunno, in risposta, può inviare al docente il proprio compito svolto, la propria ricerca, etc.



### Gestione Documenti

È l'area in cui il docente organizza i documenti che vuole condividere. Da questa sezione è possibile creare cartelle e decidere di condividere un dato documento con i docenti della scuola, determinate classi o specifici alunni (e relativi genitori).

Gestione Documenti						
Nome File	Descrizione	Data	Docenti	Classi	Alumni	
doc4.docx	indicazioni delle funzioni principali	08/09/2015	✓	✓	✓	
documento.rtf	DOCUMENTO PROVA	09/09/2015		✓		



## Pulsanti di Gestione

Inserisce, modifica o cancella una cartella di documenti



Upload: Consente l'invio del documento a ScuolaNEXT nella cartella selezionata sulla sinistra.



Modifica / Cancella: consente di modificare la descrizione del documento o rimuoverlo



simula il download del documento da parte delle utenze per verificare se il contenuto è corretto.

## Pulsanti di Condivisione



Consente la condivisione del documento agli altri docenti della scuola.



Consente la condivisione di documenti specifici a determinate classi del docente, verrà richiesto di selezionare la / le classe/i con le quali condividere l'informazione.



Struttura della Scuola				Anno scolastico
Struttura Scolastica				2015/2016
SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"	Classe	Sezione	Corso	Sede
BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE	2	APP	BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE	LICEO
COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio	5	ATC	COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio	SERALE PROFLE



il docente può condividere specifici documenti anche con singoli alunni e di conseguenza anche con i suoi genitori: sarà richiesto di specificare la classe e l'alunno, o gli alunni, con il quale effettuare la condivisione.

Nota:

Se si è prima selezionato di condividere con un'intera classe e poi si seleziona la condivisione solo per alunni specifici della stessa classe, occorrerà rimuovere prima la condivisione del documento all'intera classe.

Alcuni tra i files selezionati risultano già condivisi alla classe di appartenenza degli alunni.  
Eliminare prima la condivisione con la classe.

OK



: Elimina la condivisione del documento per Docenti /  
Classi / Alunni.



: visualizza un elenco di alunni (e relativi genitori) / classi con il quale il documento selezionato è attualmente condiviso

Informazioni Condivisione File				
Cl.	Sez.	Corso	Sede	Anno Scolastico
5	ATC	COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio	SERALE PROF.LE	2015/2016
Alunno		Sesso	Classe	
♀	MARIA ANGELA	Femmina	BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE LICEO (Anno: 2015/2016)	
♀	LISA	Femmina	BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE LICEO (Anno: 2015/2016)	

Chiudi



## Area Alunni

In questa procedura è possibile visualizzare gli elementi che sono stati condivisi dal docente e dagli alunni (e dai loro genitori), della classe selezionata a sinistra. È possibile anche filtrare la visualizzazione per nome o per descrizione.

Area Alunni							
Filtra per Nome File o Descrizione:						Anno scolastico: 2019/2020	
Nome File	Descrizione	Data	Docenti	Classi	Alunni	Mittente	
esercizio n1.pdf	Restituire il test a risposta multipla entro il 7 marzo	27/02/2020					✓
giuseppe verdi esercizio n1.pdf	Eseguiti tutti gli esercizi	04/03/2020				GIUSEPPE VERDI	
stefano bianchi esercizio n1.pdf	Esercizio svolto parzialmente	03/03/2020				STEFANO BIANCHI	
mario rossi esercizio n1.pdf	Test completato	04/03/2020				MARIO ROSSI	

Quest'area consente l'interscambio dei feedback tra il docente, gli alunni e i rispettivi genitori; dal modulo famiglie è infatti possibile condividere

altri documenti con lo specifico insegnante e/o rispondere a istanze già condivise dal docente.

## Dettaglio di condivisione




: I documenti con questa icona sono quelli che il docente sta condividendo con classi e/o alunni.




: I documenti con questa icona sono stati pubblicati dall'alunno/genitore indicato nel campo MITTENTE come documenti autonomi (cioè non collegati ad altre istanze che ha condiviso il docente).



: I documenti con questa icona sono stati pubblicati dall'alunno indicato nel campo MITTENTE (o da uno dei suoi genitori) come documenti allegati (cioè collegati ad altre istanze che ha condiviso il docente).

Tramite il pulsante  il docente scarica il documento selezionato.

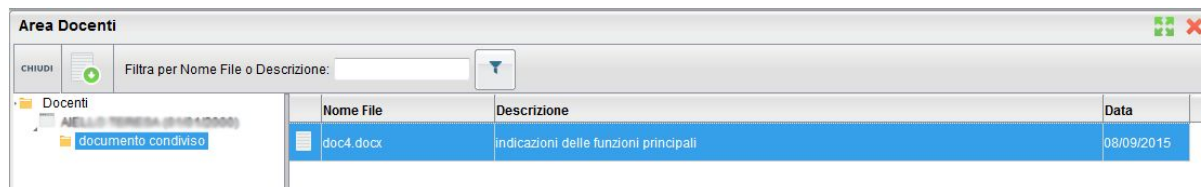
Con il pulsante , selezionando un documento condiviso

dall'insegnante (  ), si accede al dettaglio sugli alunni che possono vedere il documento.



**Area Docenti**

In questa procedura il docente può visualizzare gli elementi che sono stati condivisi a livello scolastico da tutti i docenti della scuola. È possibile filtrare la visualizzazione per nome o descrizione.



Il pulsante  consente di scaricare il documento selezionato.

Per conoscere ulteriori forme di condivisione consentite dall'interazione tra applicazioni Argo e piattaforme esterne, esplora la nostra pagina dedicata [Didattica a distanza](#)

## IL PUNTO DI VISTA DI STUDENTI E GENITORI

Lo studente (o il genitore) della scuola Argo è già in possesso (o può richiedere alla propria segreteria) delle credenziali per accedere ai servizi messi a sua disposizione, ovvero l'applicazione didUP Famiglia (disponibile su [App Store](#) e [Play Store](#)) e l'accesso a [ScuolaNext Famiglia](#).

Il portale di riferimento per il supporto alle famiglie è [www.argofamiglia.it](http://www.argofamiglia.it), dove si trovano tutorial e F.A.Q. per l'accesso ordinario ai servizi Argo.

In relazione alla situazione contingente, è possibile che lo studente si trovi ad interfacciarsi in maniera nuova con i docenti, rispetto a ciò a cui era abituato. Stiamo riscontrando che le funzionalità più utilizzate dai docenti per condividere materiale didattico, compiti, link e spunti per lo studio da casa sono i seguenti: Bacheca (su DidUp) e Condivisione Documenti (su Sculanext).

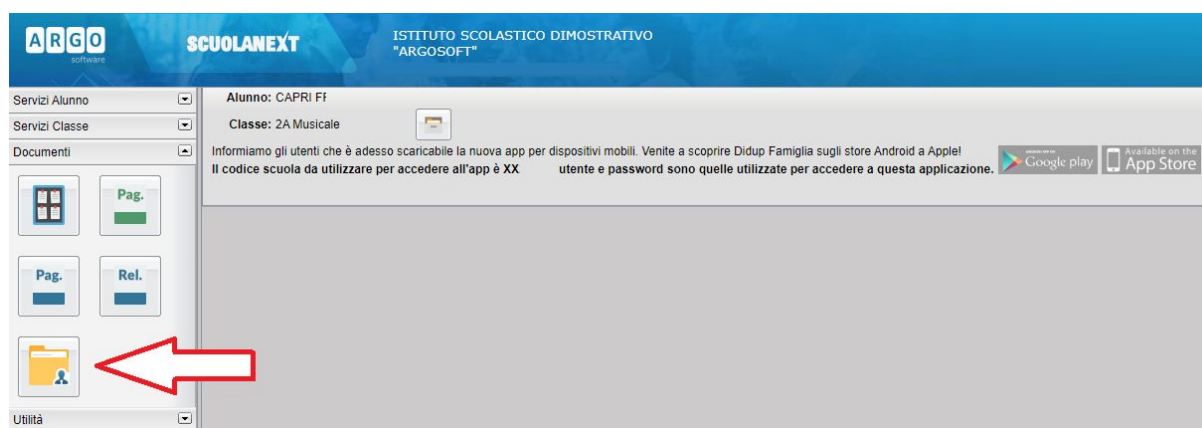
Entrambe le funzionalità sono a disposizione degli studenti sia via app che da accesso web a ScuolaNext Famiglia, con alcune differenze che saranno presto chiare.

# L'interazione con gli studenti

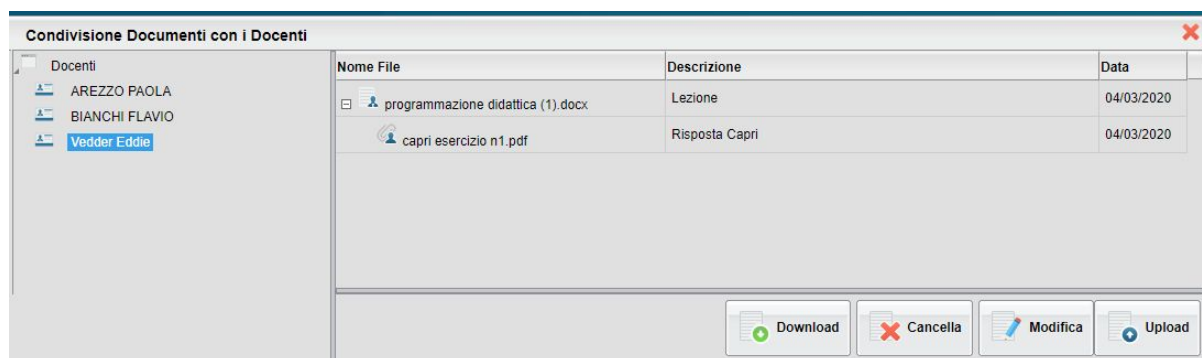
DA SCUOLANEXT

Accedendo dal browser su Scuolanext Famiglia ([www.argofamiglia.it](http://www.argofamiglia.it)) è possibile gestire lo scambio di informazioni e di file direttamente con il docente.

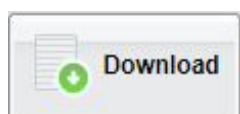
L'utente alunno o genitore accede dalla voce di menu "Documenti" cliccando successivamente sull'icona "Condivisione con i docenti".



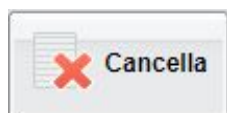
Al click sull'icona si aprirà una nuova schermata con l'elenco dei docenti.



Cliccando su ciascun nome si visualizzano i messaggi creati dal docente.



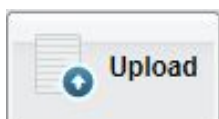
Esegue il download dei file pubblicati dal docente.



Cancella il messaggio inserito dall'utente alunno/genitore.



Modifica il messaggio inserito dall'utente alunno/genitore.



Esegue l'upload di un file nel messaggio inserito dall'utente alunno/genitore

Cliccando su quest'ultima icona di Upload, si aprirà una nuova schermata per eseguire il caricamento di un file:

A screenshot of a web application dialog box titled "File". The dialog has a light gray background and a red close button in the top right corner. Inside the dialog, there are several fields: "File:" with a "Scegli file" button and the text "Nessun file selezionato"; "Data:" with a text input containing "02/03/2020" and a calendar icon; "Descrizione:" with a large empty text area. At the bottom left, there is a checkbox labeled "Carica come allegato al documento selezionato". At the bottom right, there is a "Caratteri inseriti (max 100): 0" label and a "Conferma" button with a green checkmark icon.

Da "Scegli File" selezionare il documento da inviare in risposta al messaggio del docente.

Inserire una descrizione ed eventualmente scegliere l'opzione "Carica come allegato al documento selezionato".

Al termine cliccare su Conferma per terminare l'operazione.

DA DIDUP FAMIGLIA

Da App Famiglia, invece, è possibile visionare e scaricare i documenti condivisi.

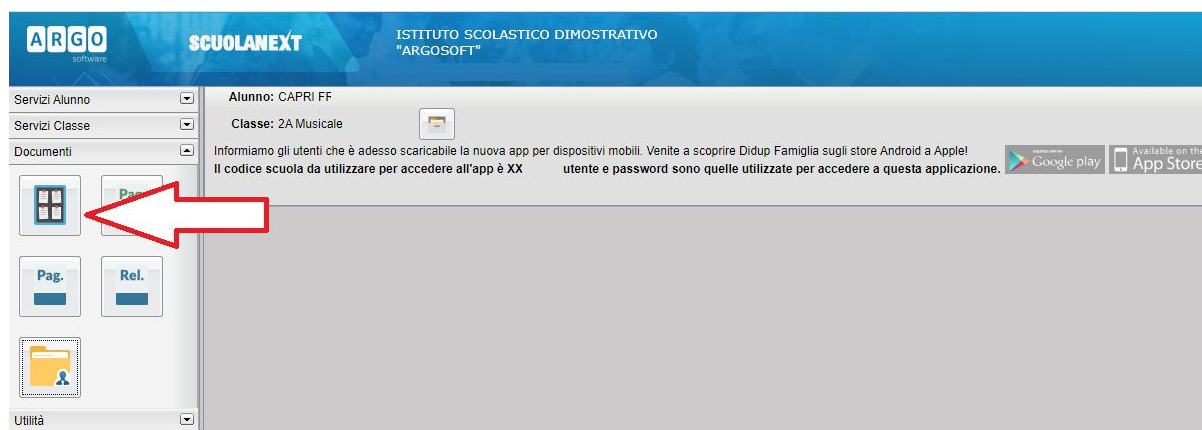
Dalla voce di menù "Documenti Docenti", occorre prima selezionare il docente interessato e subito dopo consultare l'elenco dei vari documenti condivisi dal docente.



## Bacheche

Tramite le bacheche è possibile la condivisione da parte del docente di materiale didattico.

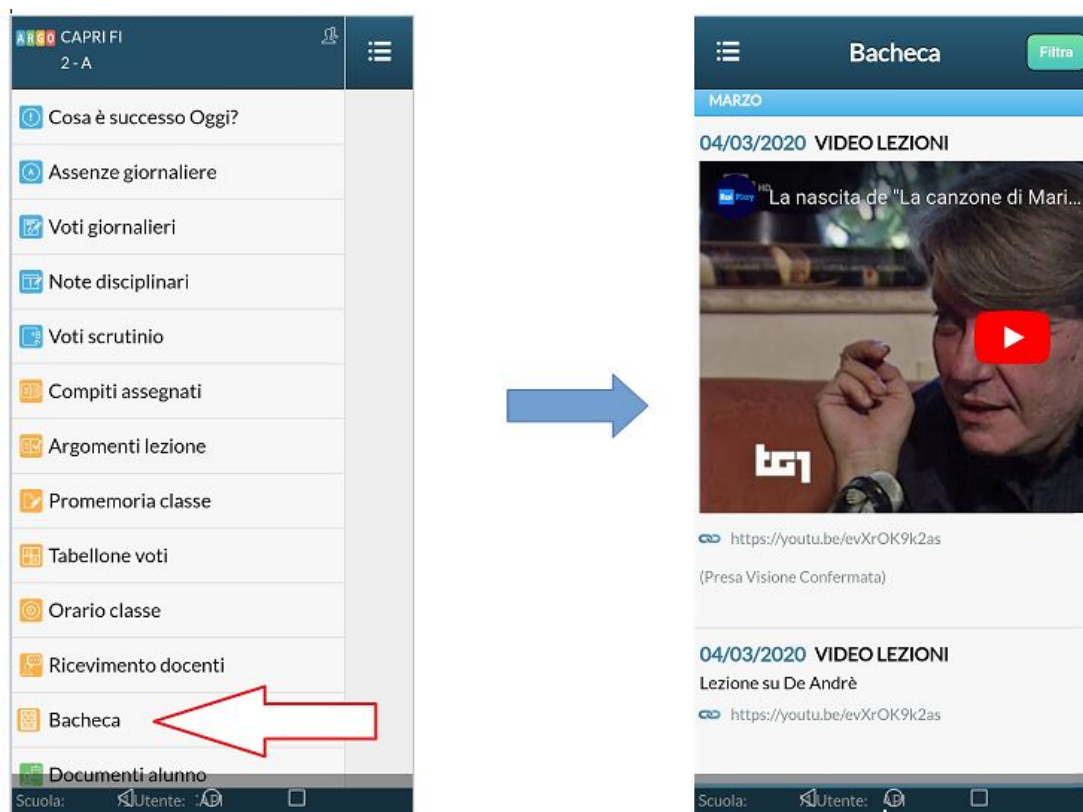
Accedendo dal browser su Scuolanext Famiglia ([www.argofamiglia.it](http://www.argofamiglia.it)), l'utente alunno o genitore accede dalla voce di menu "Documenti" cliccando successivamente sull'icona "Bacheche".



Al click sull'icona si aprirà una nuova schermata. Occorre cliccare sulla voce "Bacheca scuola" e successivamente verranno visualizzati gli eventuali messaggi in bacheca inseriti dai docenti.



La stessa operazione può essere eseguita dall'App Famiglia, cliccando sulla voce di menu "Bacheca". Successivamente verranno visualizzati gli eventuali messaggi in bacheca inseriti dai docenti.



La visualizzazione dell'anteprima dipende da come il docente inserisce il video (link o codice incorporato) e dal dispositivo utilizzato. Tuttavia, anche in assenza dell'anteprima i link condivisi reindirizzano all'app YouTube.



## Come far restituire agli alunni i compiti svolti su ScuolaNext Famiglia

La procedura è semplice, ma NON può essere ancora effettuata tramite l'app didUP Famiglia.

La funzionalità con cui si possono condividere i propri elaborati con il docente si trova su ScuolaNext Famiglia all'interno della sezione Documenti → Condivisione con docenti.

Ecco un video in cui vengono spiegati con semplicità i vari passaggi:

[Restituzione compiti alunni con ScuolaNext Famiglia.](#)

Di seguito trovate l'estratto dal manuale d'uso di Argo Scuolanext Famiglia.



## Condivisione con i Docenti (Accesso Alunno)

In questa procedura è possibile visualizzare i documenti (👤) che sono stati condivisi dal docente selezionato a sinistra..

Condivisione Documenti con i Docenti			
Docenti	Nome file	Descrizione	Data
👤	pagelle.zip	documento di programmazione	15/08/2015
👤	doc4.docx	indicazioni delle funzioni principali	08/09/2015

Pagina 30 di 33



L'alunno ha inoltre la possibilità di condividere autonomamente propri documenti con lo specifico insegnante e/o di rispondere a richieste che ha pubblicato lo stesso docente, con propri allegati.

### Upload

Per condividere un nuovo documento con il docente selezionato utilizzare il pulsante



È possibile allegare nuovi documenti utilizzando il pulsante , inserire una descrizione di 100 caratteri e decidere se pubblicare il documento come elemento a parte oppure come allegato a un documento già pubblicato dal docente.

**File**

File:  Nessun file selezionato.

Data: 15/09/2015

Descrizione:

Caratteri inseriti (max 100) 0

Carica come allegato al documento selezionato

**Nota Bene:** per inviare un documento come allegato è necessario prima selezionare un documento pubblicato dal docente (tipo 👤).

I documenti senza la spunta "come allegato" verranno distinti in fase di pubblicazione con l'icona 👤, altrimenti i documenti verranno istanziati sotto il documento pubblicato dal docente, con l'icona 👤.

👤	doc4.docx	indicazioni delle funzioni principali	08/09/2015
👤	pagelle.zip	risposta su indicazioni funzioni principali	15/09/2015

Tramite il pulsante  l'alunno scarica il documento selezionato.



: consente di variare la descrizione e il contenuto di un documento, pubblicato dall'alunno.



: rimuove un documento, pubblicato dall'alunno.

Pagina 31 di 33