

LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA ARGO

Come far restituire agli alunni i documenti su

ScuolaNext Famiglia

Come restituire i documenti tramite la bacheca Argo

La restituzione può essere fatta attraverso la versione WEB del Portale Argo Famiglia. È pertanto necessario collegarsi da un PC.

Collegarsi al sito www.argofamiglia.it e cliccare sul pulsante accedi.

Portale FAMIGLIA Home APP Famiglia Scuolanext Famiglia FAQ **ACCEDI** **ARGO** software

Compiti assegnati

Consente la visione dei compiti assegnati nel registro di classe integrato su Scuolanext. Attraverso dei pratici pulsanti è possibile ordinare per data di consegna, materia e data di assegnazione. Conoscere i compiti assegnati per una data specifica adesso è diventato...

LEGGI TUTTO

NOVITÀ

Compiti Assegnati

ITALIANO
Lettura da pagina 101 a 103 - Esercizi pag 100 (Assegnati il 25/01/2019) (PROF. VEREA STEFANO)

ATTIVITA' AGGIUNTIVA
Esercizi pratici - Seguire le indicazioni del docente (Assegnati il 26/01/2019) (PROF. VEREA STEFANO)

STORIA
Consegnare la relazione su quanto appreso dallo studio in classe (Assegnati il 21/01/2019) (PROF. VEREA STEFANO)

ITALIANO
Studiare la traduzione indicata a partire da pag 54 (Assegnati il 25/01/2019) (PROF. VEREA STEFANO)

Inserire il **codice della scuola** e le proprie credenziali

GLI STESSI CODICI USATI PER L'APP FAMIGLIA

Area riservata alle famiglie

Benvenuti nell'area di ScuolaNext riservata alle famiglie. Potrai visualizzare le informazioni relative ai voti, alle assenze, ai messaggi indirizzati alle famiglie e tanto altro.

Codice Scuola (per esempio xx12345)

Utente

Password (rispettare maiuscoli e minuscoli)

Password dimenticata?

ARGO software **Guida** **Entra**

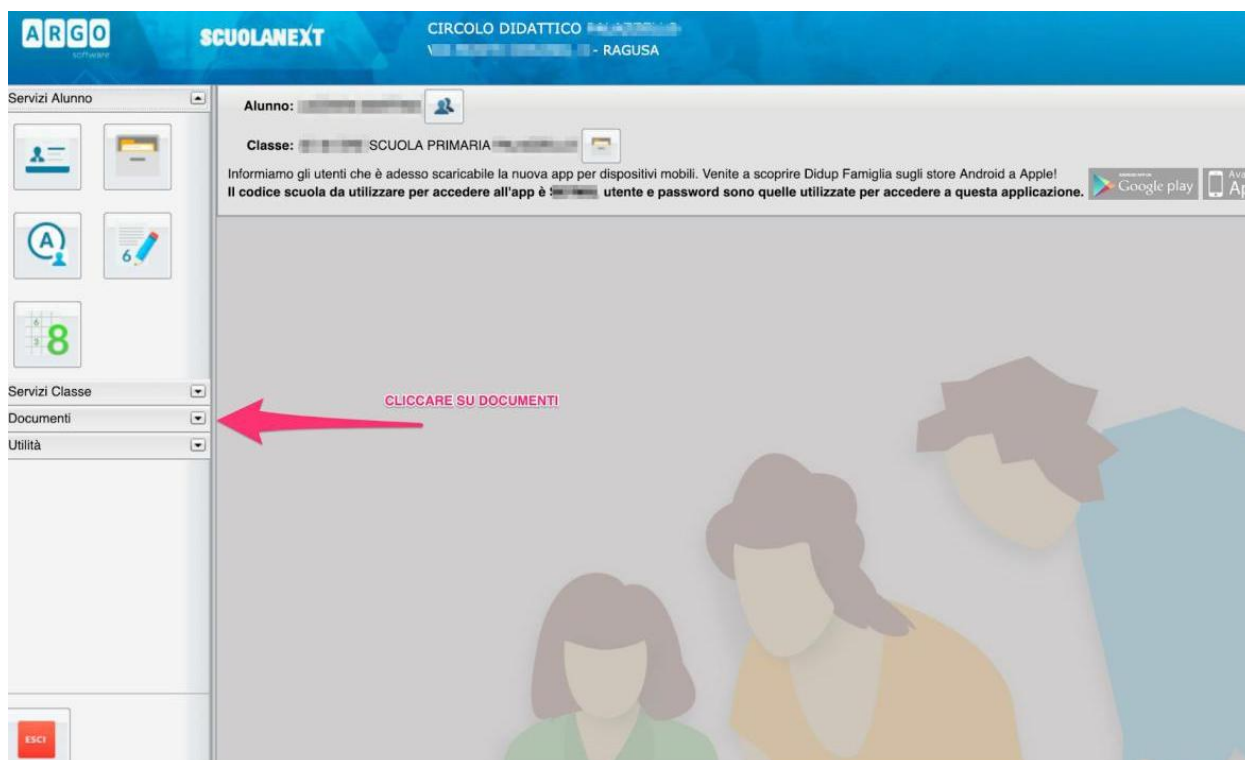
SCUOLANEXT

HAI BISOGNO DI AIUTO? Entra nel Portale Famiglia

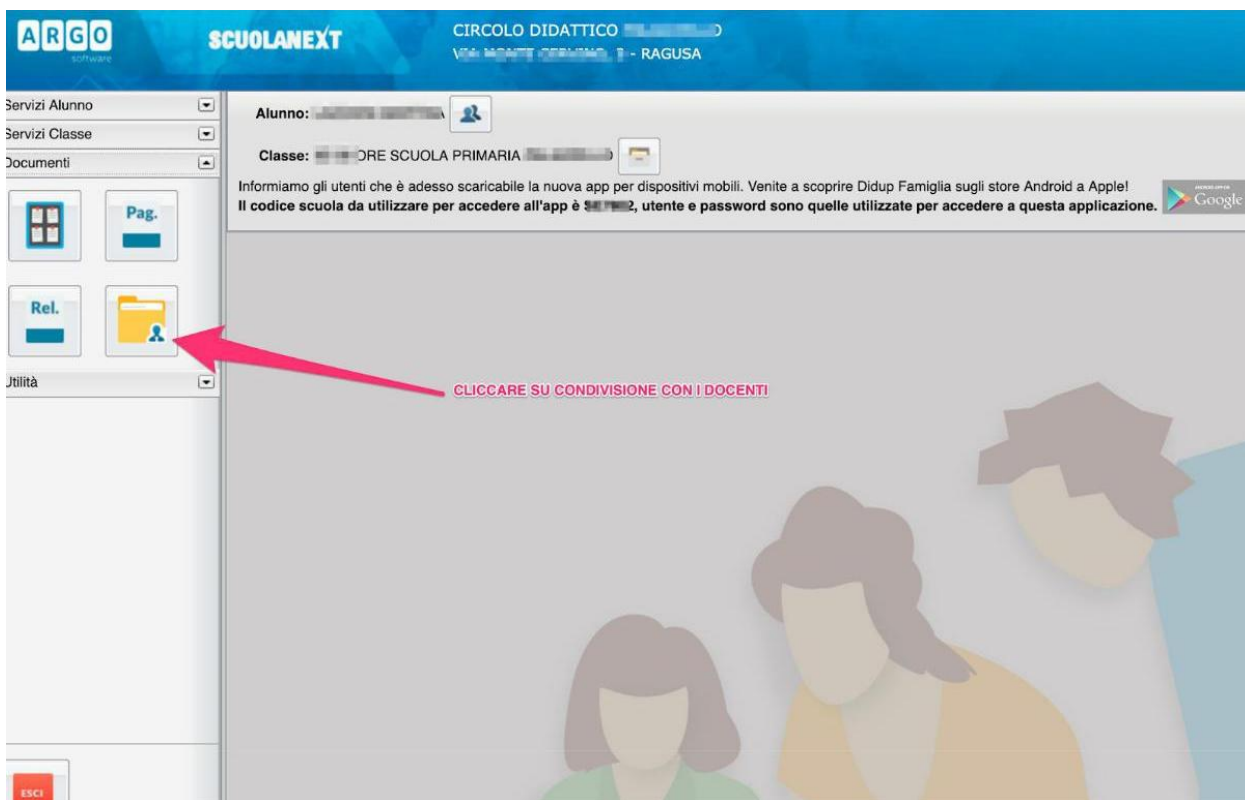
Qualora non si riuscisse ad accedere al sistema è consigliabile provare a svuotare la cache del Browser. Se non hai ancora ricevuto il tuo nome utente e la password sei pregato di contattare gli uffici segreteria della tua scuola.

CODICE DELLA SCUOLA

Dopo aver eseguito l'accesso cliccare sulla sezioni “Documenti”



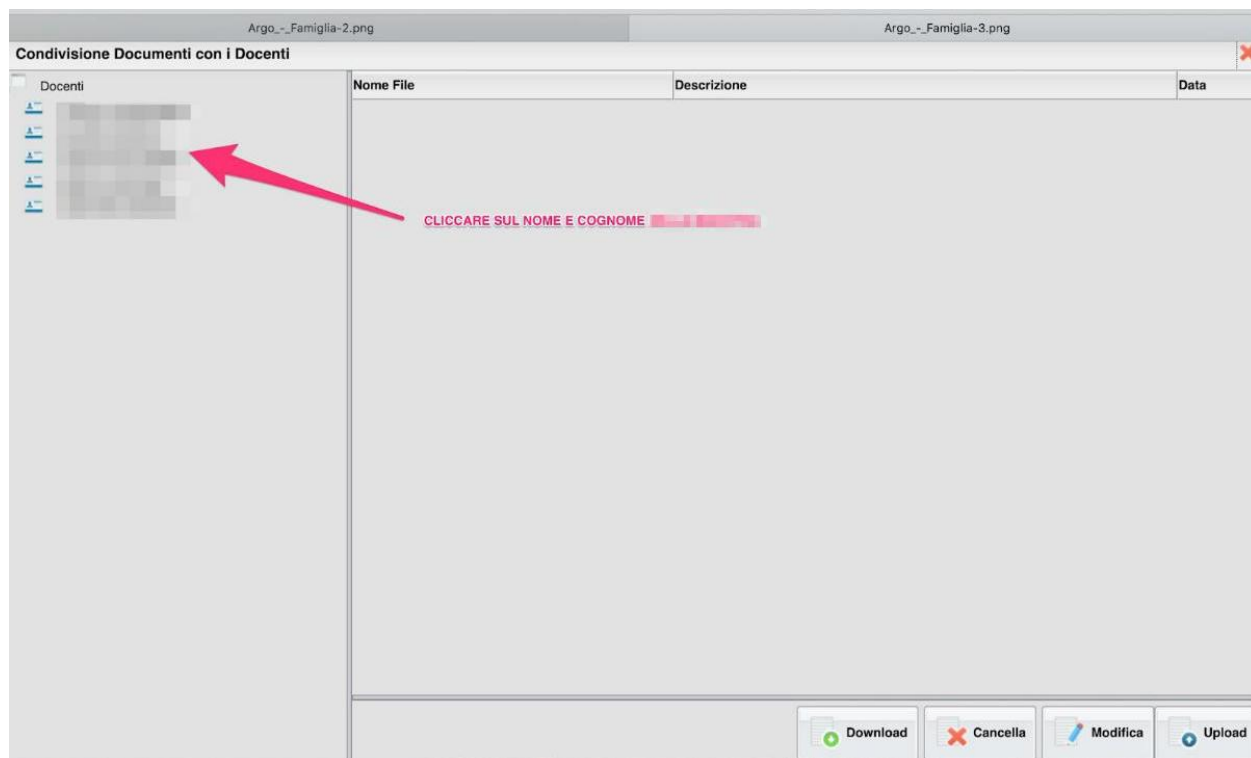
Cliccare sull'icona “Condivisione con i docenti”



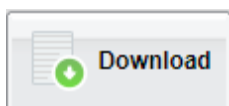
Si aprirà una lista con i nomi dei docenti.

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

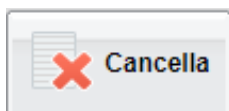
Scegliere il docente a cui inviare il materiale



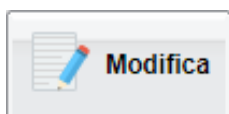
Nella schermata sono attive 4 funzioni:



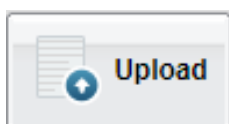
Esegue il download dei file pubblicati dal docente.



Cancella il messaggio inserito dall'utente alunno/genitore.

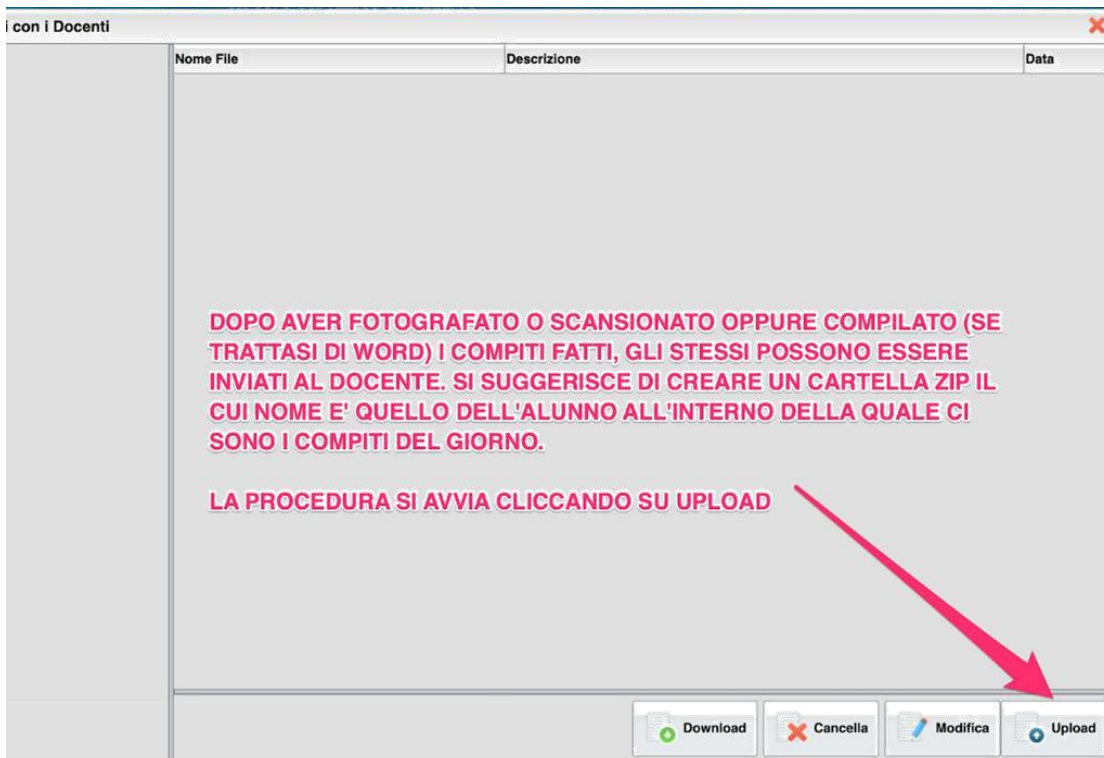


Modifica il messaggio inserito dall'utente alunno/genitore.



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

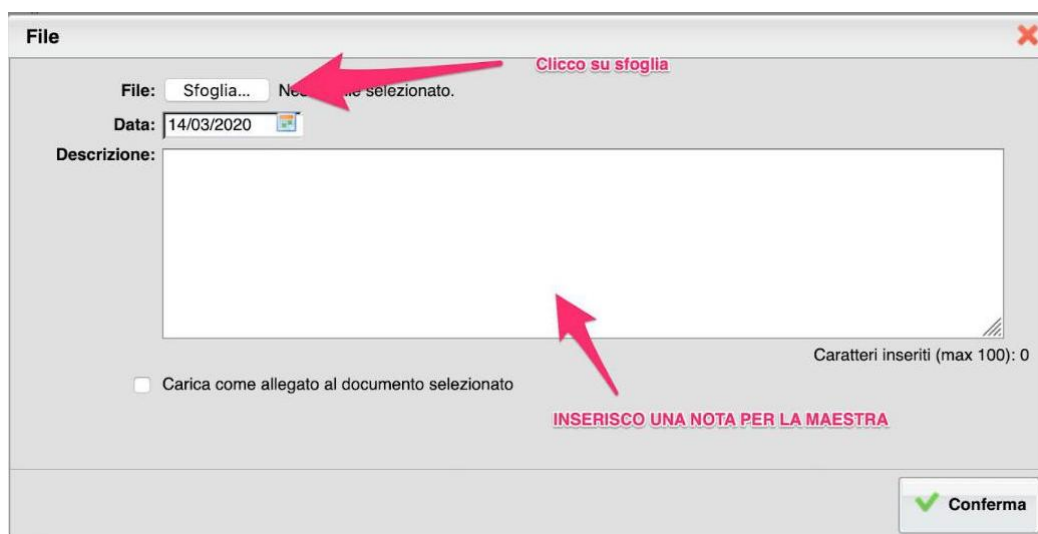
Per inviare un documento/compito al docente, cliccare su quest'ultima icona di **Upload**.



Si aprirà una nuova schermata che vi consentirà di fare l'upload, cioè di caricare un file

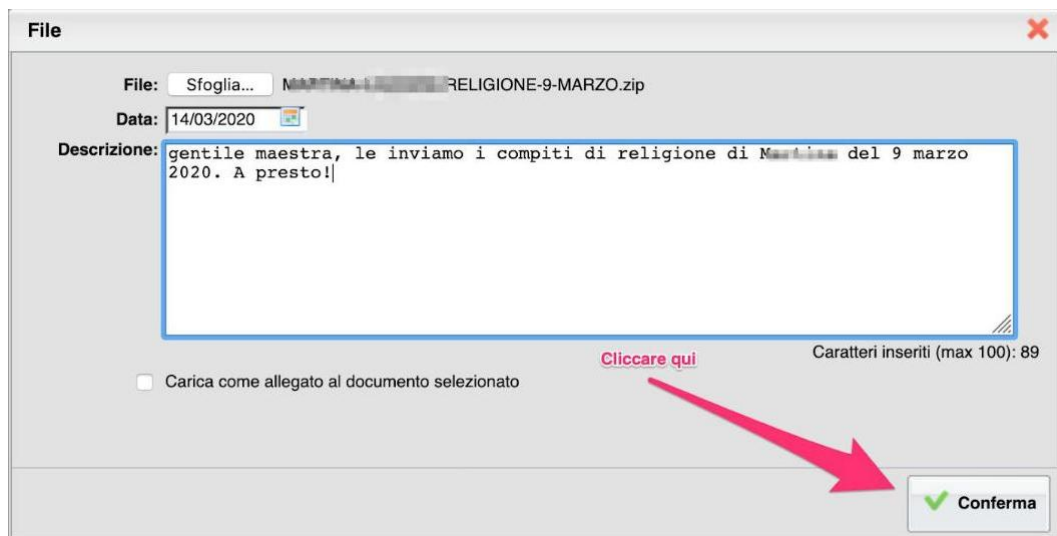
Cliccando su “**Sfogli**a” si aprirà una finestra che consentirà di scegliere il file dalla cartella del proprio pc su cui è stato salvato (in caso di più documenti da inviare è conveniente creare una cartella zippata).

Scelto il file (o la cartella zippata) da inviare al docente, basta cliccarci sopra (ove necessario cliccare su apri) e il documento è pronto per essere inviato.



Se lo si desidera, inserire un messaggio o una descrizione per il docente ed eventualmente scegliere l'opzione “**Carica come allegato al documento selezionato**”.

Al termine, cliccare su **“Conferma”** per terminare l’operazione.



The screenshot shows a 'File' dialog box with the following fields and options:

- File:** Sfoglia... MARTINA [REDACTED] RELIGIONE-9-MARZO.zip
- Data:** 14/03/2020
- Descrizione:** gentile maestra, le inviamo i compiti di religione di Martina del 9 marzo 2020. A presto!
- Carica come allegato al documento selezionato
- [Cliccare qui](#)
- Caratteri inseriti (max 100): 89
-

Il sistema invierà al docente il vostro file.