

Procedimento per caricare programmazioni su Argo Bacheca

La seguente procedura è valida per tutti i docenti per caricare le proprie programmazioni.

Si ricorda che la Bacheca è visibile dalla Segreteria Didattica.

1. Entrare in Argo DidUp;
2. Selezionare Bacheca nel menu di sinistra;
3. Selezionare Gestione Bacheca;
4. Cliccare sul tasto Aggiungi in alto a destra;
5. Inserire nel riquadro Descrizione quanto si sta caricando (es. Programmazione Scienze Integrate);
6. Selezionare da Categoria la dicitura della propria classe come appare nel registro elettronico (es. 1B-IPSSCT Salvetti diurno);
7. Selezionare Allegati dal menu a tendina in alto;
8. Cliccare sul tasto Aggiungi a destra;
9. Cliccare sul tasto Sfoglia e selezionare il file della programmazione dal proprio PC;
10. Nel riquadro Descrizione inserire nuovamente l'oggetto del proprio file;
11. Cliccare su Conferma in alto a destra;
12. Selezionare Destinatari nel menu a tendina in alto;
13. Nel riquadro Classi a cui destinare il messaggio clicca scegli e seleziona la classe oggetto della programmazione;
14. Nel riquadro Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate spuntare solo Docenti;
15. Cliccare il tasto Salva in alto a destra.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Addolorata Langella