

GUIDA CONDIVISIONE PROGRAMMAZIONE SUL RE ARGO

Per i coordinatori

1. Una volta entrati in Argo DidUp aprire dal menu di sinistra PROGRAMMAZIONE DIDATTICA
2. Nel menu in alto a destra cliccare su GESTIONE CARTELLE e successivamente su AGGIUNGI
3. Digitare il nome della cartella che si vuole creare (ad esempio "Programmazioni classe I A") e successivamente cliccare su SALVA in alto a destra. Le cartelle non sono personali, ma utilizzabili da tutti i docenti della classe. Una determinata cartella, sarà eliminabile solo se non ci sono programmazioni al suo interno.

Per i docenti del Consiglio di classe

Una volta entrati in Argo DidUp aprire dal menu di sinistra PROGRAMMAZIONE DIDATTICA e cliccare su AGGIUNGI. La finestra di inserimento dei documenti è suddivisa in due parti: Dettaglio e Destinatari.

Dettaglio

In questa sezione occorre:

- 1) Specificare un oggetto e una descrizione riguardante il documento (es. Oggetto: *programmazione 1A*; descrizione: *programmazione Matematica*)
- 2) Impostare una data (dal 10 settembre 2025 al 09 giugno 2026) all'interno del quale il documento sarà consultabile e scaricabile dai docenti all'interno del Registro;
- 3) Specificare la cartella a cui appartiene la programmazione;
- 4) Allegare il file.

Destinatari

E' necessario selezionare classi specifiche all'interno della scuola.
Salvare il documento dal tasto in alto a destra.

Visualizzazione all'interno del Registro

Nel registro didUP, la voce di menu consente la visualizzazione dei documenti che i docenti hanno pubblicato e che riguardano nello specifico quella classe su cui il docente sta operando.



PROGRAMM. DIDATTICA