

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 did^{UP} 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 did^{UP} 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.

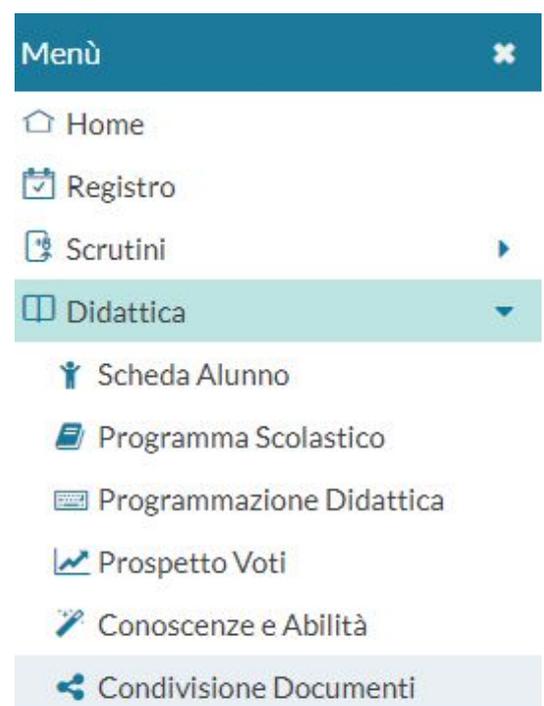
IL PUNTO DI VISTA DEL DOCENTE

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 did^{UP} e ScuolaNext, già conosciuti ed utilizzati dai docenti. Si tratta della **Bacheca** e della nuova **Condivisione Documenti di did^{UP}**.

Condivisione (Interattiva) Documenti

E' la **prima scelta**, per la gestione della **Didattica A Distanza** perché consente la condivisione del materiale con gli studenti, **con la possibilità di "restituire" il compito** elaborato.

In aggiunta, **il docente può replicare nuovamente con la correzione del compito** e un commento (ad es. anticipando un voto un giudizio) sul lavoro dell'alunno!



Nel dettaglio:

Nella sezione Didattica, *Condivisione Documenti*, il docente condivide dei file inerenti lezioni, test, esercitazioni e decide di renderli visibili agli alunni (e rispettive famiglie) delle proprie classi.

Dall'APP Famiglia (e/o da ScuolaNext Famiglia) l'alunno, in risposta, invia al docente i propri compiti svolti.

Il Docente ha facoltà di ulteriore risposta, con un testo e/o un eventuale allegato di risposta, es. con il compito dell'alunno corretto.

Gestione Documenti

Si accede da did^{UP}, *Didattica | Condivisione Documenti*

Il Pannello di Controllo è sintetico, semplice ed intuitivo. In alto, con il pulsante

Anno Scolastico: 2019/2020, è possibile cambiare al volo l'anno scolastico di riferimento. Più a destra si potranno gestire liberamente le cartelle utilizzate, per raccogliere i messaggi pubblicati.

Condivisione Documenti File Alunni non collegati 1 1 Anno Scolastico: 2019/2020 Gestione cartelle Aggiungi

Periodo Ordina documenti per Aggiorna

Periodo dal: 20/04/2020 al: 30/04/2020 Data Cartella Destinatari Inserimento

DATA	CARTELLA	ALLEGATI	DESCRIZIONE	URL	ALLEGATI ALUNNI	DESTINATARI	CONDIVISIONE	AZIONI
30/04/2020	2A	2	compito in classe sul 700	2	1 0 4 1	Alunni: LAURIA IVAN, KARPOV MAKSYM, LANGONE VINCENZO, BELLO SIMONE, BITETTI ELIO NICOLA, BOVE ALESSIA, CANTIANI PIO MICHELE, DI PIERRI FRANCESCA, FALABELLA VALERIA, FRATANTUONO ALESSIA, GALANTE GIOVANNI, MESSINA MICHELE, PISANO ANNA, RAMUNNO FRANCESCA ELIANA, SINISGALLI DOMENICO, DE LUISE AURORA GIOVANNA, ROSSO TITTA Docenti: tutti	Alunni, Docenti	 

Al centro, i messaggi pubblicati dal docente sono elencati (di default), in ordine di data di pubblicazione, viene mostrata la *cartella*, il numero di *allegati*, la descrizione del messaggio, in numero di *link* (URL) presenti, **cliccabili**.

I documenti inviati degli alunni, sono distinti tra quelli con visto (badge **verde**) e quelli senza visto del docente (badge **rosso**).

L'elenco dei *destinatari* può contenere singoli alunni (e rispettive famiglie), intere classi, o tutti i docenti. Il *pannello azioni*, infine, consente la modifica e la cancellazione dei messaggi.

Al centro è possibile modificare l'intervallo di visualizzazione dei messaggi (di default sono mostrati tutti i messaggi a partire dal lunedì della settimana precedente a quella corrente) e l'ordinamento dei messaggi il lista (per data, cartella, destinatario, o in ordine di inserimento); il pulsante  consente di applicare le variazioni.

Gestione Cartelle

Il pulsante  consente al docente di gestire autonomamente delle cartelle per classificare meglio e rapidamente gruppi di documenti, ad es. per raccogliere i documenti pubblicati in una classe o per un dato argomento o per materia.

Lista cartelle  

DESCRIZIONE ↓	AZIONI
3B	 
2A	 

I pulsanti   , consentono la modifica della cartella selezionata e la sua eventuale rimozione (solo le per cartelle che non hanno documenti collegati).

Inserimento di un nuovo documento

Per immettere in condivisione nuovi documenti, basterà cliccare su .

Dettaglio

Gestione Documento  

Dettaglio Allegati Aggiuntivi

Data:
 

Cartella:

Descrizione (max 500 caratteri):

File:
  

Uri:

Classi a cui destinare il messaggio

La finestra **Dettaglio**, consente l'immissione di una **data di salvataggio** del documento (utile ad ordinare gli elenchi *per data*); è importante chiarire che essa **non è la data di pubblicazione**, perché, a prescindere da quello che si immette, il documento una volta salvato sarà visibile ai destinatari. Sotto, sarà necessario indicare la **cartella**, e una descrizione del messaggio.

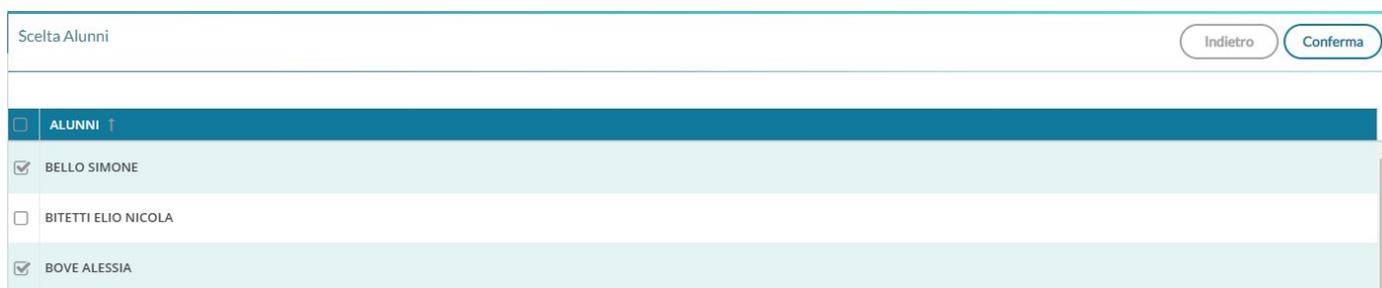
Opzionalmente si può allegare **un file**, cliccando su  per selezionarlo dal pc, e immettere **una url**.

Attenzione: Non è possibile immettere delle url in sequenza! Per mettere più url (e più file) è disponibile una apposita procedura: [Allegati Aggiuntivi](#).

In basso è necessario indicare il destinatari di questo/i documento/i che potranno essere intere classi, solo alcuni alunni anche di classi diverse, e/o tutti i docenti della scuola.

In caso di scelta di singoli alunni, viene chiesta la classe, e quindi viene mostrata una finestra con l'elenco degli alunni della classe, per la selezione.

Il check sul capo/colonna consente la selezione/deselezione rapida di tutte le istanze.

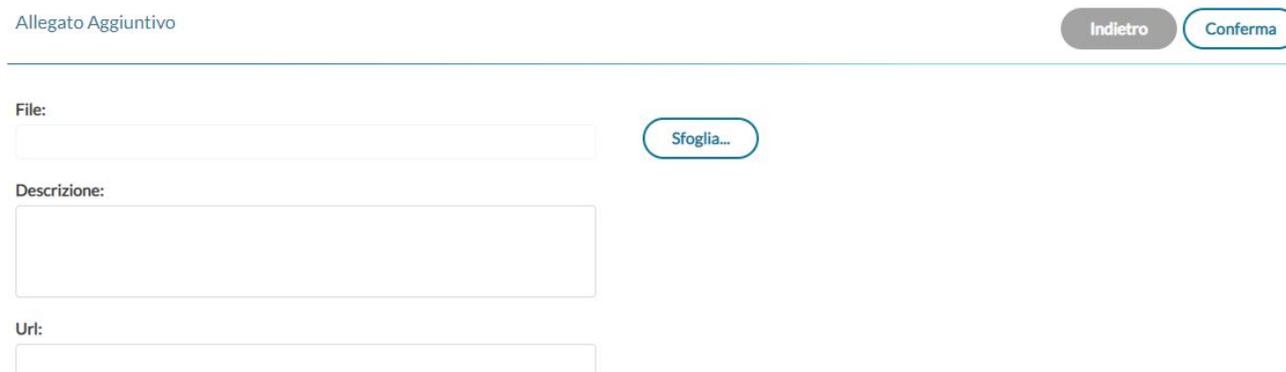


<input type="checkbox"/>	ALUNNI ↑
<input checked="" type="checkbox"/>	BELLO SIMONE
<input type="checkbox"/>	BITETTI ELIO NICOLA
<input checked="" type="checkbox"/>	BOVE ALESSIA

Allegati Aggiuntivi

La cartella degli allegati aggiuntivi, consente di pubblicare ulteriori elementi (file) e ulteriori url (link) da collegare alla stessa istanza di pubblicazione del documento "principale". Per

l'immissione di nuovi elementi utilizzare il pulsante . Il pulsante  salva i nuovi elementi nell'elenco.



Allegato Aggiuntivo

File: 

Descrizione:

Url:

Una volta completate le operazioni, cliccare su per confermare.

Dettaglio

Allegati Aggiuntivi

Aggiungi

ALLEGATO	DESCRIZIONE	URL	DATA ↓	AZIONI
integrali.odt	integrali	link	20/04/2020	 
Esercizi-svolti-integrali-indefiniti.jpg	dispensa su integrali	link	20/04/2020	 
	La derivata di una funzione in un punto è il coefficiente angolare della retta tangente alla curva nel punto. Si tratta quindi di un numero che misura la pendenza della retta tangente.	link	20/04/2020	 



consentono la modifica e la cancellazione degli *elementi aggiuntivi* selezionati.

Modifica/cancellazione di un messaggio del docente



Cliccando su   sul riquadro azioni del pannello di controllo, viene mostrata la stessa finestra di immissione del messaggio con possibilità di modifica o di cancellazione del messaggio.

Attenzione: In caso di cancellazione del messaggio, saranno eliminati anche tutti i documenti di risposta ad esso collegato!

Documenti Alunni collegati

Cliccando sul badge, nella colonna *Allegati Alunni*, si accede rapidamente alla finestra di gestione dei documenti di risposta, pubblicati dagli alunni. 

Documenti alunni collegati al documento: [Compito su Derivate e Integrali] del [28/04/2020]

Indietro

DATA ↓	NOME FILE	MITTENTE ↑	DESCRIZIONE	COMMENTO	FILE CORREZIONE	VISTO	AZIONI
29/04/2020	compito svolto su integrali.docx	BELLO SIMONE 2A ISTITUTO TECNICO AGRARIO	compito svolto integrali				
20/04/2020	re_derivate.odt	BELLO SIMONE 2A ISTITUTO TECNICO AGRARIO	derivate (compito)	in corso di correzione	re_derivate.odt		
20/04/2020	documento (11).odt	BELLO SIMONE 2A ISTITUTO TECNICO AGRARIO	re: Integrali	Sufficiente 6	compito corretto.odt		
20/04/2020		ROSSO TITTA 2A ISTITUTO TECNICO AGRARIO	Grazie Prof per il chiarimento				

Risposta al documento di un alunno

Utilizzando il pulsante , il docente entra nel dettaglio del documento, e può immettere un commento discorsivo al compito e/o pubblicare un documento di risposta per quell'alunno (ad es. lo stesso compito, corretto).

Descrizione Alunno:

Appendice al compito 700.

Commento Docente (max 500 caratteri):

verifica su Appendice OK

Correzione docente (max 500 caratteri):

documento (6).odt

Sfoggia...



Visto

Il pulsante  cancella l'eventuale allegato di risposta.

In basso è disponibile il flag **Visto**, che consente sia di bloccare il documento lato alunno sia di segnarlo come “già visualizzato”.

Nella colonna *Allegati Alunno*, Il numero dei documenti (collegati) con il “visto” è contrassegnato con il badge **verde**, mentre il numero dei documenti non ancora controllati dal docente, è indicato con il badge **rosso**.



Regole dei documenti con risposta del docente

- Quando il documento viene commentato dal docente, l'alunno non può più eliminarlo, ma può ancora modificarne la descrizione.
- Quando il documento ha il “visto” del docente, l'alunno non potrà più né modificare né cancellare il documento.

Documenti Alunni non Collegati

Cliccando sul pulsante , si accede a una sezione con i soli file che gli alunni **non** hanno collegato a documenti pubblicati dal docente (documenti sciolti).

Valgono le stesse regole e si applicano gli stessi schermi funzionali delle modifiche ai documenti collegati.

Il numeri di elementi con visto e senza visto sono mostrati sul pulsante di accesso alla procedura.

La bacheca di didUP

I docenti che utilizzano did^{UP} hanno a disposizione anche la **Gestione delle Bacheche**: uno strumento completo per condividere quasi istantaneamente documenti, immagini, video e qualsiasi tipo di materiale didattico, impostando i criteri di condivisione desiderati.

E' importante chiarire che il flusso dei documenti in bacheca è uni-direzionale: non è possibile replicare ai documenti pubblicati sulla bacheca.

Si potrà fornire la presa visione o l'adesione su determinate attività.

Gestione Bacheche Gestione categorie Anno Scolastico: 2019/2020 Aggiungi

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento Documento

DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBILE	AZIONI
30/06/2020	ITALIANO	II A 2	A Silvia. Parafrasi e analisi della poesia.	30/06/2020		link				Apri
13/05/2020	DIDATTICA A DISTANZA	52FG	MAT 4B-C Primaria ING 4B-C Primaria	15/05/2020	4					Apri
13/05/2020	DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA PRIMARIA		Compiti 13 maggio 2020		3					Apri
13/05/2020	DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA PRIMARIA	52AA	DAD: ED. FISICA		1					Apri
13/05/2020	DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA PRIMARIA	53AA	DAD: STORIA		1					Apri
13/05/2020	DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA PRIMARIA		DIDATTICA: italiano		1					Apri
13/05/2020	DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA PRIMARIA		ITALIANO - IL TESTO POETICO - Pag. 144 : "IL TUONO". Pag. 145 : " RESPIRO A NUVOLETTE". Invio scheda POESIA, POESIA...QUASI UNA MAGIA per l'autocorrezione.		1					Apri
13/05/2020	DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA PRIMARIA		materiale didattico sostegno		2					Apri
13/05/2020			Schede		3					Apri
13/05/2020	SCIENZE		DIDATTICA A DISTANZA		1					Apri
13/05/2020	Sostegno. Didattica a distanza.		Matematica : le addizioni. Esercizio : conta le figure negli insiemi e fai l'addizione. Matematica : numero precedente e successivo. Esercizio : completa con il numero precedente e successivo. Italiano : Lettura pag. 81. Italiano : l'accento. Esercizio :	15/05/2020						Apri

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).

Il campo URL è molto importante, perché consente la condivisione di materiale, cartelle, documenti inseriti su altre piattaforme di condivisione come GSuite, iCloud Drive, Office 365 Educational, Edmodo, Moodle o qualsiasi altra piattaforma scelga la scuola o il docente.

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

Dettaglio Allegati Destinatari

Data: 13/05/2020

Disponibile fino al: 15/05/2020

Descrizione: MAT 4B-C Primaria
ING 4B-C Primaria

Numero documento: 52FG

Url:

Categoria: DIDATTICA A DISTANZA

Visibile

Richiesta Adesione entro il 22/05/2020

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

ALLEGATO	DESCRIZIONE	DATA	AZIONI
Campi di prova		13/05/2020	Apri ✕
35_4020M1000000000		13/05/2020	Apri ✕
INFORMATICA.pdf		13/05/2020	Apri ✕
INFORMATICA.pdf		13/05/2020	Apri ✕

Successivamente, è possibile selezionare i destinatari del messaggio, scegliendo una o più classi. Inoltre **è possibile richiedere** agli alunni e agli stessi docenti **la presa visione del messaggio** inviato **e/o l'eventuale adesione**.

Dettaglio	Allegati	Destinatari
Livello Scolastico: <input type="text" value="Scegli dalla lista"/> Sede/Scuola: <input type="text" value="Scegli dalla lista"/>		
Classi a cui destinare il messaggio		
<input type="radio"/> Solo Classi <input type="checkbox"/> Prime <input type="checkbox"/> Seconde <input type="checkbox"/> Terze <input type="checkbox"/> Quarte <input type="checkbox"/> Quinte		
<input checked="" type="radio"/> Classi singole <input type="text" value="4B SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE, 4C SCUOLA PRIMARIA TEMPO NORMALE"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)		
Scegli Elimina		
Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate		
<input checked="" type="checkbox"/> Genitori <input checked="" type="checkbox"/> Presa visione <input checked="" type="checkbox"/> Adesione		
<input checked="" type="checkbox"/> Alunni <input checked="" type="checkbox"/> Presa visione		
<input checked="" type="checkbox"/> Docenti <input checked="" type="checkbox"/> Presa visione <input checked="" type="checkbox"/> Adesione		
Ulteriori docenti destinatari del messaggio		
<input checked="" type="checkbox"/> Presa visione <input type="checkbox"/> Adesione <input type="text"/>		
Scegli Elimina		

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, **il Dirigente** ha facoltà di caricare del materiale a disposizione di più classi.

Accedendo **con l'utenza supervisor** (gestore accessi del portale Argo) è inoltre possibile abilitare alcuni utenti della scuola **alla Gestione completa della Bacheca**, per consentirgli la condivisione con tutte le classi della scuola anziché con le sole proprie classi.

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.

Bacheca Indietro Salva

Dettaglio Allegati **Destinatari**

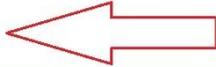
Tutti gli utenti (Genitori, Docenti, Alunni, ATA) Genitori, Docenti o Alunni per classe Docenti/Personale ATA

- 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

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

Scegli Elimina

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 **2** 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

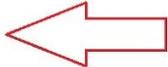
Bacheca Indietro Salva

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

Livello Scolastico: **Secondaria di II Grado** Sede/Scuola: **SEDE CENTRALE** 

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)

Scegli Elimina

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, 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: Bachecca (su DidUp) e Condivisione Documenti (su Scuolanext).

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

Dall'APP FAMIGLIA

Dall'App Famiglia, è possibile:

- visionare e scaricare i documenti condivisi
- restituire i compiti al docente, inviando una foto del compito o **scattandola direttamente con l'app!**
- ricevere dal docente un ulteriore feedback con la correzione del suo compito ed eventualmente un commento (voto, giudizio, suggerimento etc).

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

←
ACCARDO STEFANIA
Upload

28/04/2020 2A
 Compito su Derivate e Integrali

- 📎 [derivate.odt](#)
- 📎 [integrali.odt \(integrali\)](#)
- 📎 [Esercizi-svolti-integrali-indefiniti.jpg \(dispensa su integrali\)](#)
- 🔗 <https://www.wikiwand.com/it/Derivata>
- 🔗 <https://it.wikipedia.org/wiki/Integrale>
- 🔗 <https://matematicainsieme.altervista.org/integrali-esercizi-svolti/>
- 🔗 <https://www.youmath.it/lezioni/analisi-matematica/derivate/210-la-derivata-di-una-funzione-in-un-punto-derivata-come-funzione.html> (La derivata di una funzione in un punto è il coefficiente angolare della retta tangente alla curva nel punto. Si tratta quindi di un numero che misura la pendenza della retta tangente.)

20/04/2020 2A
 re: Integrali

- 📎 documento (11).odt
- (Nota Prof.: Sufficiente 6)
- 📎 compito corretto.odt

20/04/2020 2A
 derivate (compito)

- 📎 re_derivate.odt
- (Nota Prof.: in corso di correzione)
- 📎 re_derivate.odt

07/04/2020
 file 124M

- 📎 whatsappsetup.exe
- (Nota Prof.: reso)
- 📎 documento (6).odt

documenti e link
pubblicati del docente

documento alunno collegato

documento alunno collegato

documento alunno non collegato a
documenti del docente

Al tap **su un elemento pubblicato dal docente**, viene mostrato il menu *Azioni* che consente di scaricare i documenti del docente, aprire uno dei link disponibili, e/o di **inviare un documento di risposta al documento del docente**.

Download documento

Apri link

Upload collegato al file docente

Annulla

le funzioni *download documenti* e *Apri link* aprono la stessa finestra di scelta, da qui sarà possibile optare per l'azione richiesta (scaricare un file o andare alla url proposta).



Se il docente, ha risposto a sua volta con un allegato (ad es. con il compito corretto), sarà disponibile anche il pulsante **Download correzione docente** per scaricare e visionare il documento del docente, direttamente sullo smartphone.

Publicazione Documenti da parte dell'alunno

Con il il pulsante **Upload**. L'alunno (e/o la famiglia) può pubblicare

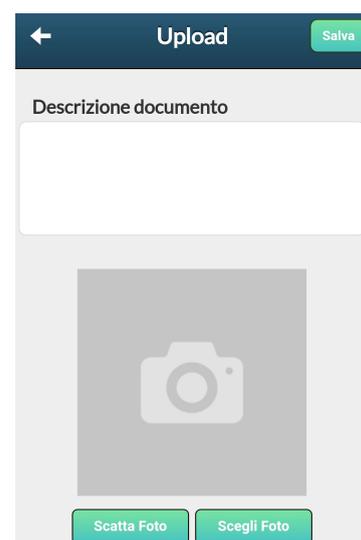
- un semplice commento di testuale (500 caratteri).
- un commento testuale + **una foto** scattata direttamente dall'APP, o prelevata dal dispositivo.

L'alunno può pubblicare una foto in risposta **al documento del docente** (consigliato!) (in questo caso occorrerà prima selezionare il compito del docente), oppure, pubblicare un elemento "sciolto", ovvero non collegato a nessun documento del docente (da usare solo in casi particolari).

Per Scattare una foto con la fotocamera dello smartphone usare il pulsante **Scatta Foto**, oppure **Scegli Foto** per prelevare una foto già salvata nel dispositivo premere. Il pulsante **Salva** avvia la pubblicazione.

Le foto dovranno essere in formato .jpeg

TIP: per pubblicare file con altre estensioni utilizzare Scuolanext Famiglia!



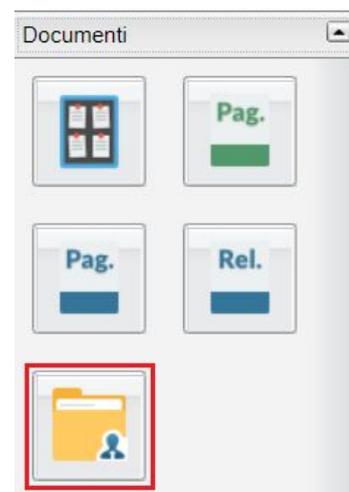
Gli elementi collegati, saranno disposti sotto il file del docente (con l'icona **A**); quelli non collegati, saranno disposti a parte dal documento del docente.

Il segno di spunta identifica i documenti pubblicati dall'alunno che **sui quali il docente ha messo un "visto"**. Gli elementi con il visto non potranno più essere cancellati o modificati dall'alunno.

Il commento del docente sarà mostrato in rosso, corredato eventualmente di un ulteriore file di correzione .

Da SCUOLANEXT FAMIGLIA

Accedendo dal browser su Scuolanext Famiglia (www.argofamiglia.it), l'utente alunno o genitore accede dalla voce di menu "Documenti" cliccando successivamente sull'icona "Condivisione con i Docenti".



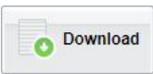
Nel pannello, sono elencati i documenti pubblicati dal docente con le repliche dell'alunno (indentate). Gli eventuali file non collegati a nessun documento del docente, sono disposti non indentati e a parte.

Nome File	Descrizione	Commento Docente	File Correzione	Visto	Data
 compito in classe di italiano.odt	compito in classe sul 700 https://doc.studenti.it/appunti/ricerche/700-illuminismo.html				31/03/2020
 compito 700.doc	compito svolto sul 700 - Bello Simone	Buon Compito! Ti allego il file corretto: Voto 9	compito 700 corretto.odt	✓	31/03/2020

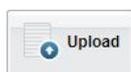
Download Download correzione Cancellata Modifica Upload Url

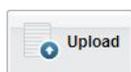
A destra del file alunno, è visualizzato l'eventuale il commento di risposta del docente e l'eventuale file del docente; i documenti commentati, non potranno essere cancellati dall'alunno (sarabbi tuttavia ancora modificabili nella descrizione).

La colonna **Visto** mostra i documenti che il docente ha indicato come già visionati/corretti (); **questi elementi non potranno essere più cancellati né modificati dall'alunno.**

Il pulsante  consente di scaricare e visionare sul computer l'allegato dell'elemento selezionato.

Il nuovo pulsante  consente di scaricare l'eventuale replica del docente ai compiti pubblicati dall'alunno.



Con  si può inviare al docente un feedback (un testo con eventualmente un allegato). L'elemento potrà essere collegato ad un documento pubblicato dal docente (check "Carica come allegato al documento selezionato), oppure potrà essere caricato come elemento a parte.

File ✖

File: Nessun file selezionato

Data: 

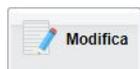
Descrizione:

Caratteri inseriti (max 100): 0

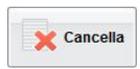
Commento del Docente:

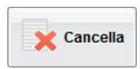
Carica come allegato al documento selezionato

Il pulsante  consente di accedere all'url, eventualmente indicata nel messaggio originale del docente.



: modifica la descrizione dell'elemento pubblicato dall'alunno (se il documento non ha il flag visto)

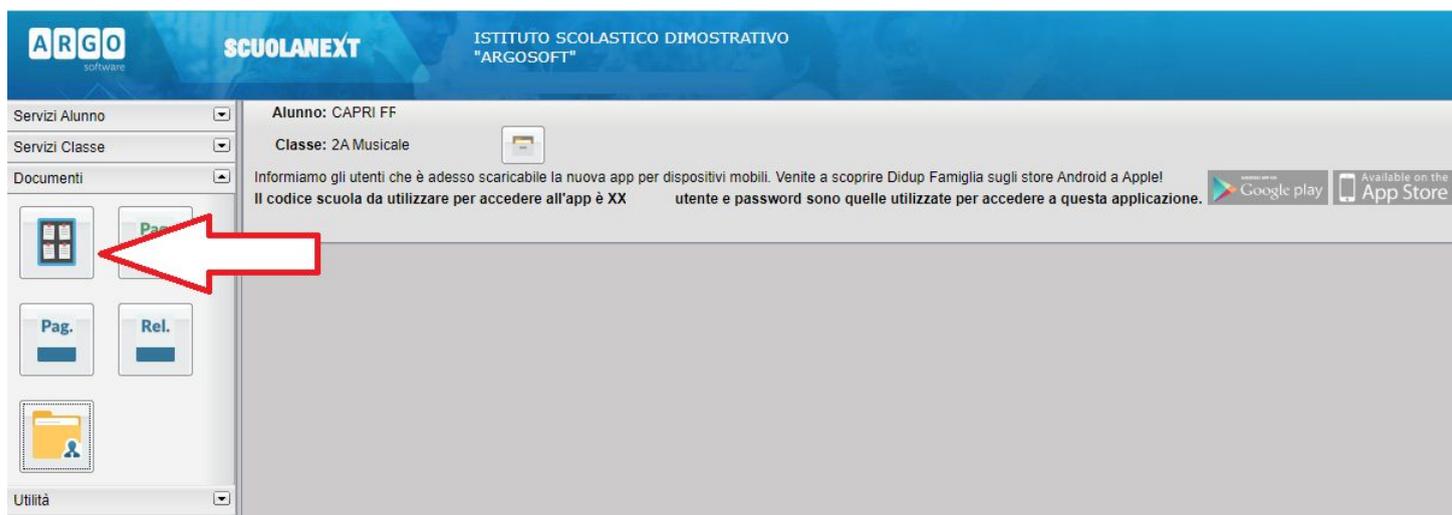


: rimuove un documento, pubblicato dall'alunno (se il documento non è stato commentato o ha il flag visto).

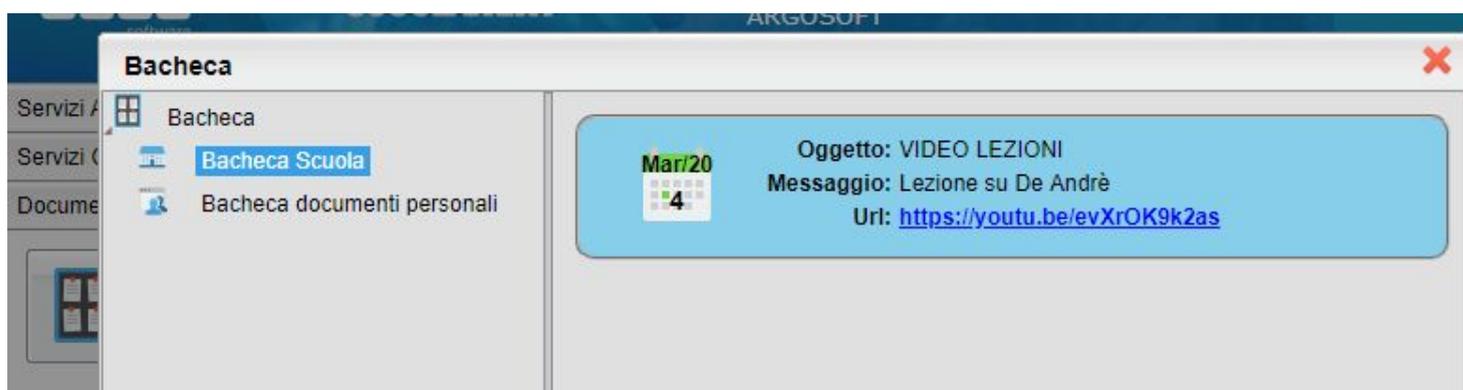
Visualizzazione dei documenti in bacheca

Se si vuole condividere materiale senza ottenere feedback dai destinatari, è anche possibile utilizzare le bacheche per la condivisione da parte del docente di materiale didattico,

Accedendo dal browser su Scuolanext Famiglia (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 re-indirizzano all'app YouTube.