

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.

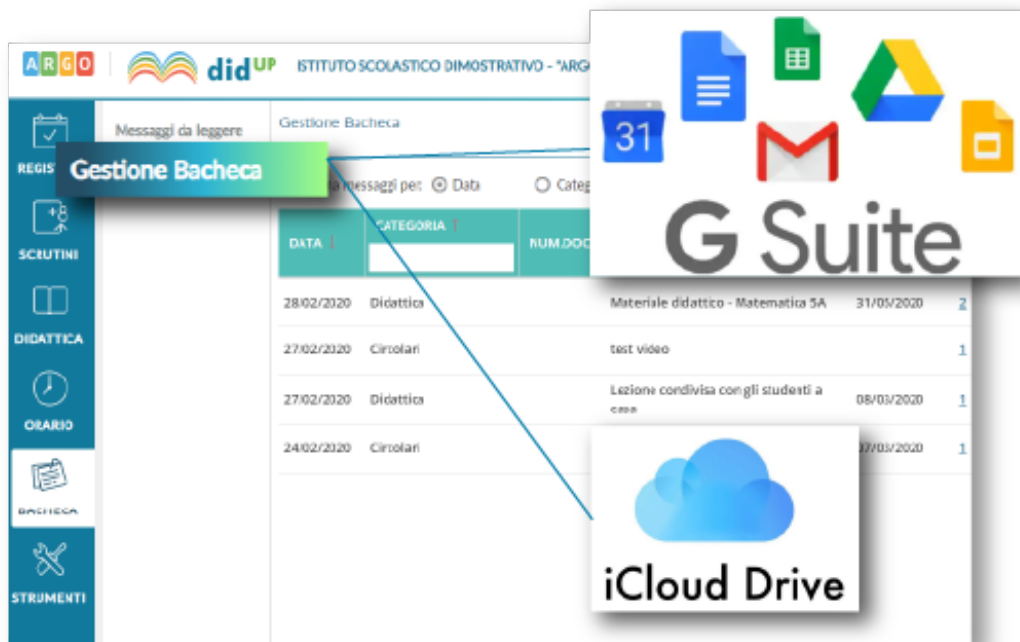
Se la scuola non avesse ancora provveduto a generare tutte le credenziali necessarie, può consultare la mini guida dedicata → [Creazione credenziali famiglia](#).

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).

Il campo URL è molto importante, perché consente la condivisione di materiale, cartelle, documenti inseriti su altre piattaforme di condivisione come G Suite, 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.

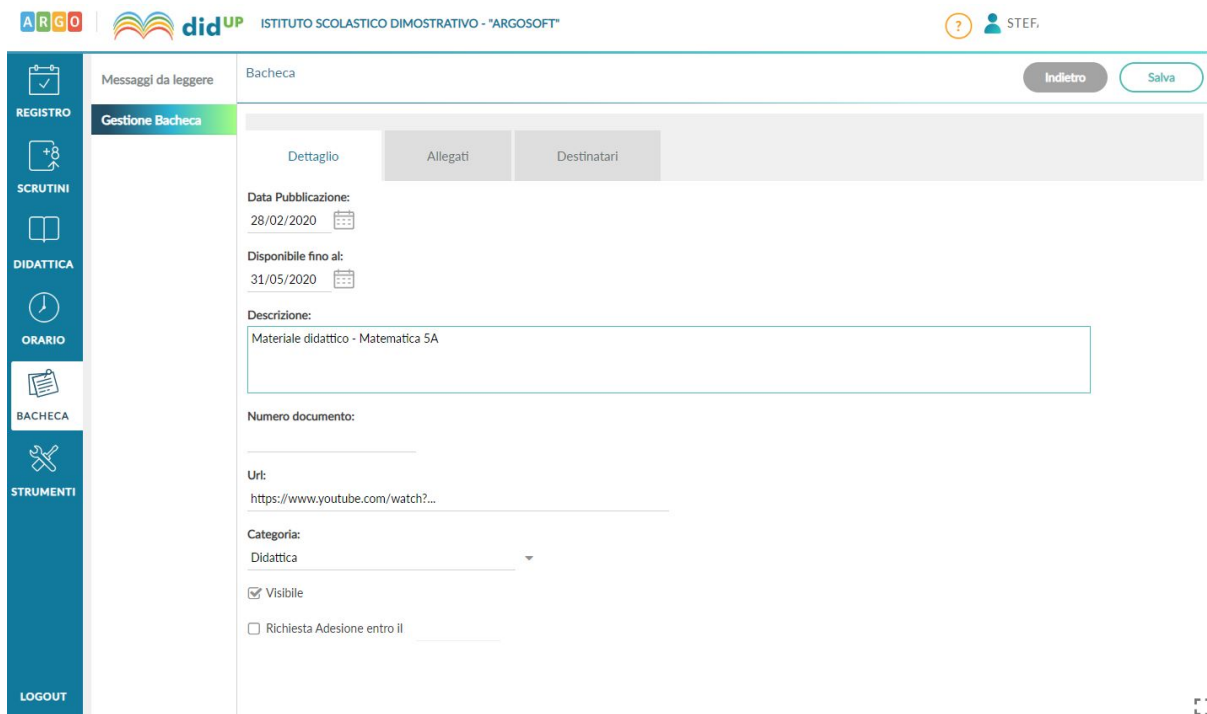
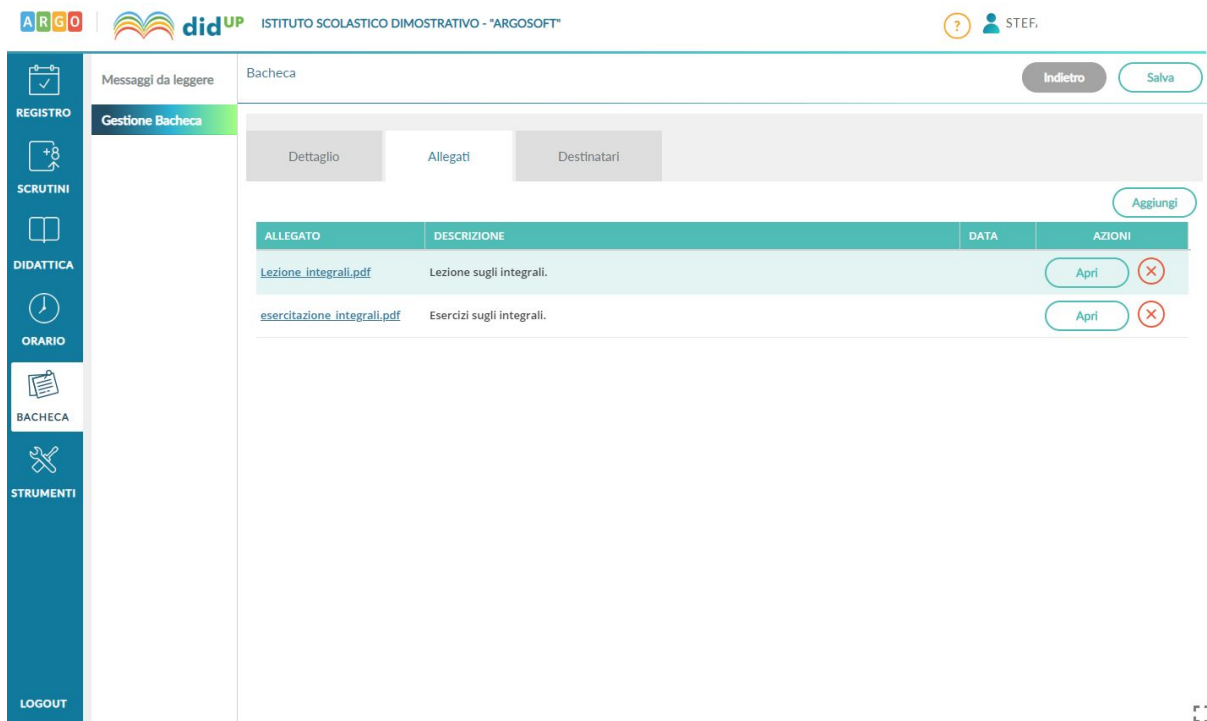


Immagine 1

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



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.

Message Management Interface (Gestione Bacheca) showing filters for recipients (Genitori, Alunni, Docenti) and options for message distribution (Solo Classi, Classi singole).

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

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

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 1

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

2 Scegli
Elimina

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	Alunni	
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.

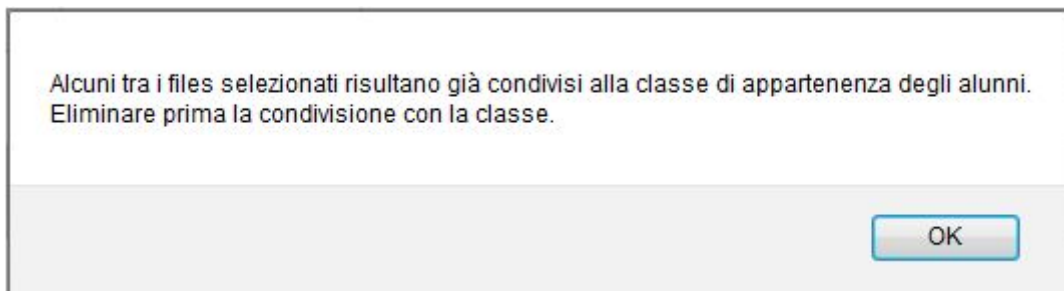
Struttura della Scuola					
				Anno scolastico	2015/2016
Struttura Scolastica					
 SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"					
 BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE					
 COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio					
Classe	Sezione	Corso	Sede		
2	AFP	BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE	LICEO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



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.



: 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







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

CHIUDI  Filtra per Nome File o Descrizione: Anno scolastico: 2019/2020

Struttura Scolastica

- LICEO SCIENTIFICO E CLASSICO
- DEMO "ARGOSOFTWARE"
- 1° BIENNIO COMUNE
- Corso GIOR
- INDIRIZZO SPERIMENTALE
- LICEO SCIENTIFICO
- 2SGAR SEDE CENTRALE
- 3SGAR SEDE CENTRALE
- 4SGAR SEDE CENTRALE

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).



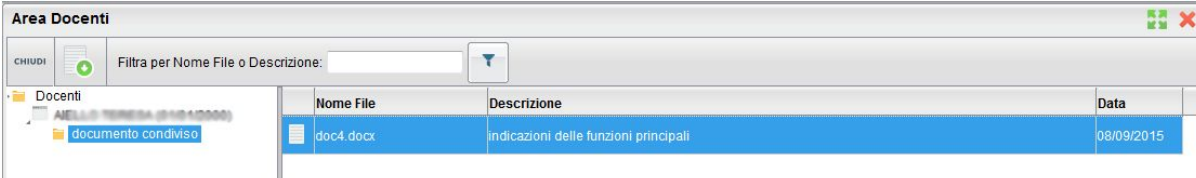
: I documenti con questa icona sono stati pubblicati dall'alunno indicato nel campo MITTENTE (o da uno dei suoi genitori) come documenti allegati (cioè collegati ad altre istanze che ha condiviso il docente).



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.



Area Docenti			
CHIUDI  Filtra per Nome File o Descrizione: <input type="text"/> 			
	Nome File	Descrizione	Data
Docenti AIESEC ITALIA (010110000) documenti condivisi	doc4.docx	indicazioni delle funzioni principali	08/09/2015

Il pulsante  consente di scaricare il documento selezionato.

E LE VALUTAZIONI?

Nella funzione di condivisione documenti non esiste al momento la possibilità di inserire valutazioni correlate. E' possibile però utilizzare le viste relative ai voti già presenti all'interno del registro.

Per fare ciò non è necessario firmare: dalla vista iniziale con il planning settimanale, si accede alla classe tramite l'orario previsto o dal pulsante scegli classe e, bypassando le viste del giornale di classe e dell'appello, si può utilizzare la tipologia di valutazioni che si preferisce.

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: Bacheca (su DidUp) e Condivisione Documenti (su Scuolanext).

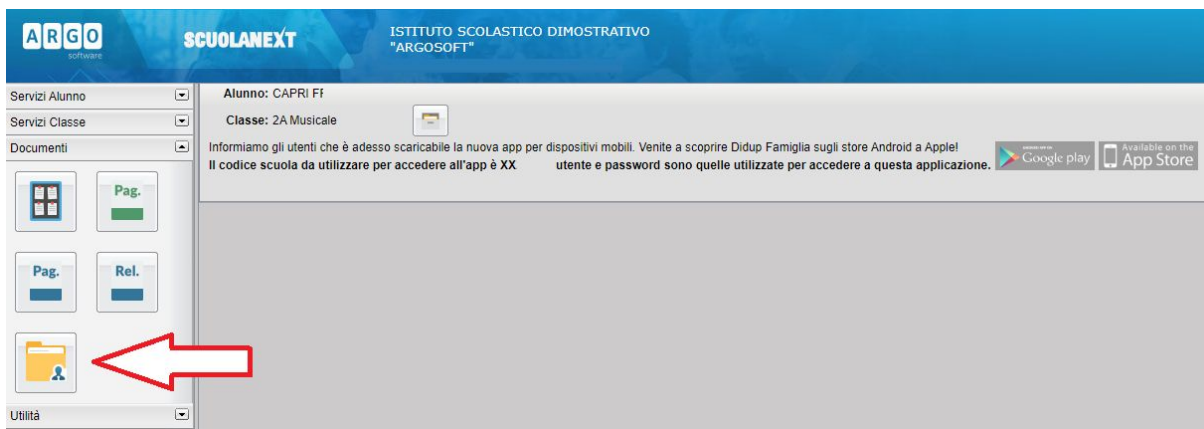
Entrambe le funzionalità sono a disposizione degli studenti sia via app che da accesso web a ScuolaNext Famiglia, con alcune differenze che saranno presto chiare.

L'interazione con gli studenti

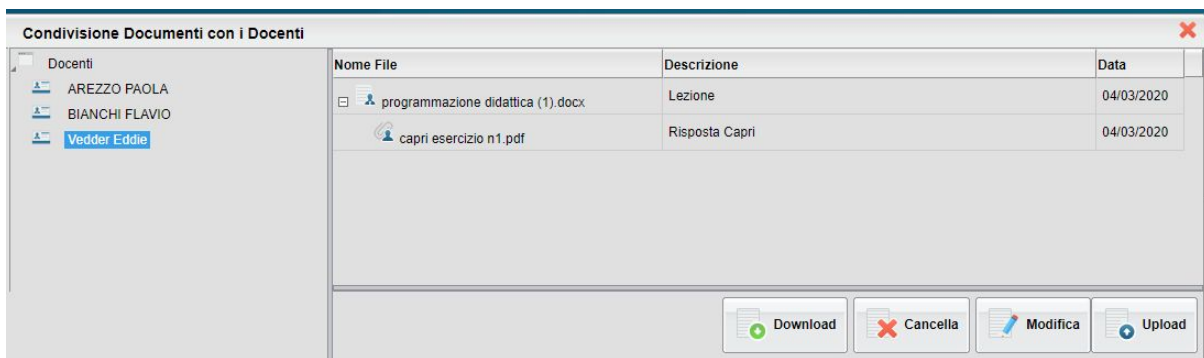
DA SCUOLANEXT

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

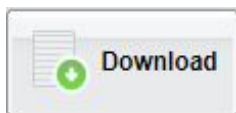
L'utente alunno o genitore accede dalla voce di menu "Documenti" cliccando successivamente sull'icona "Condivisione con i docenti".



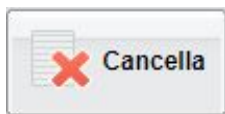
Al click sull'icona si aprirà una nuova schermata con l'elenco dei docenti.



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:

File

File: Scegli file Nessun file selezionato

Data: 02/03/2020

Descrizione:

Caratteri inseriti (max 100): 0

Carica come allegato al documento selezionato

Conferma

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

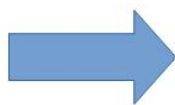
Inserire una descrizione ed eventualmente scegliere l’opzione “Carica come allegato al documento selezionato”.

Al termine cliccare su Conferma per terminare l’operazione.

DA DIDUP FAMIGLIA

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

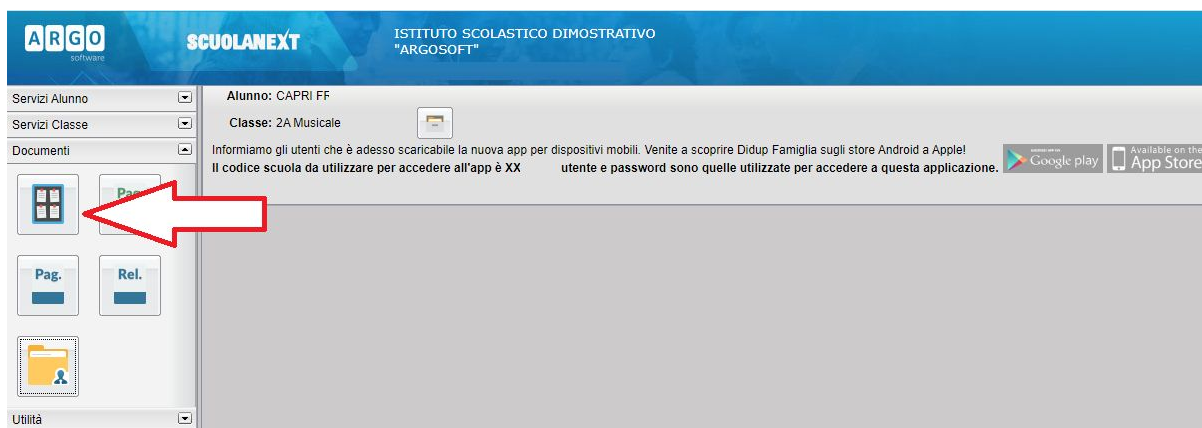
Dalla voce di menù “Documenti Docenti”, occorre prima selezionare il docente interessato e subito dopo consultare l’elenco dei vari documenti condivisi dal docente.



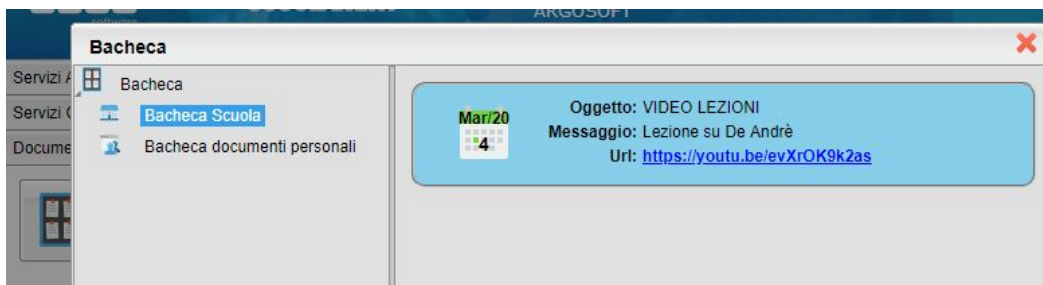
Bacheche

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

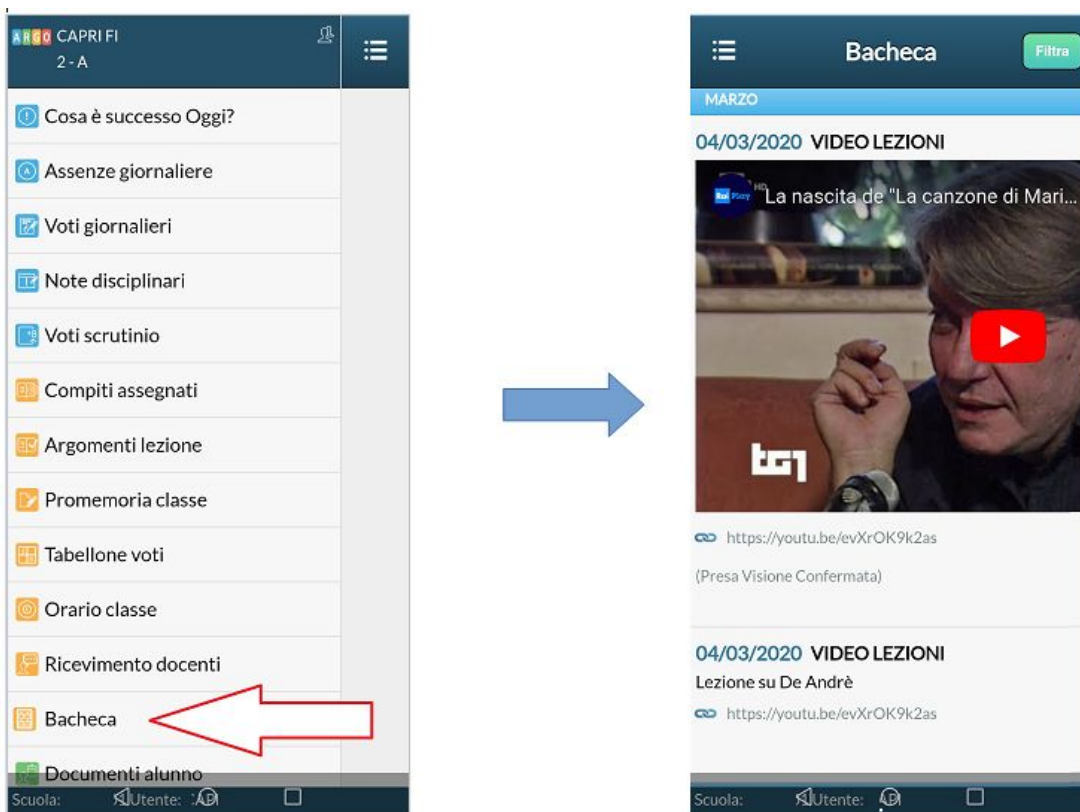
Accedendo dal browser su Sculanext Famiglia (www.argofamiglia.it), l'utente alunno o genitore accede dalla voce di menu "Documenti" cliccando successivamente sull'icona "Bacheche".



Al click sull'icona si aprirà una nuova schermata. Occorre cliccare sulla voce "Bachecha 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:

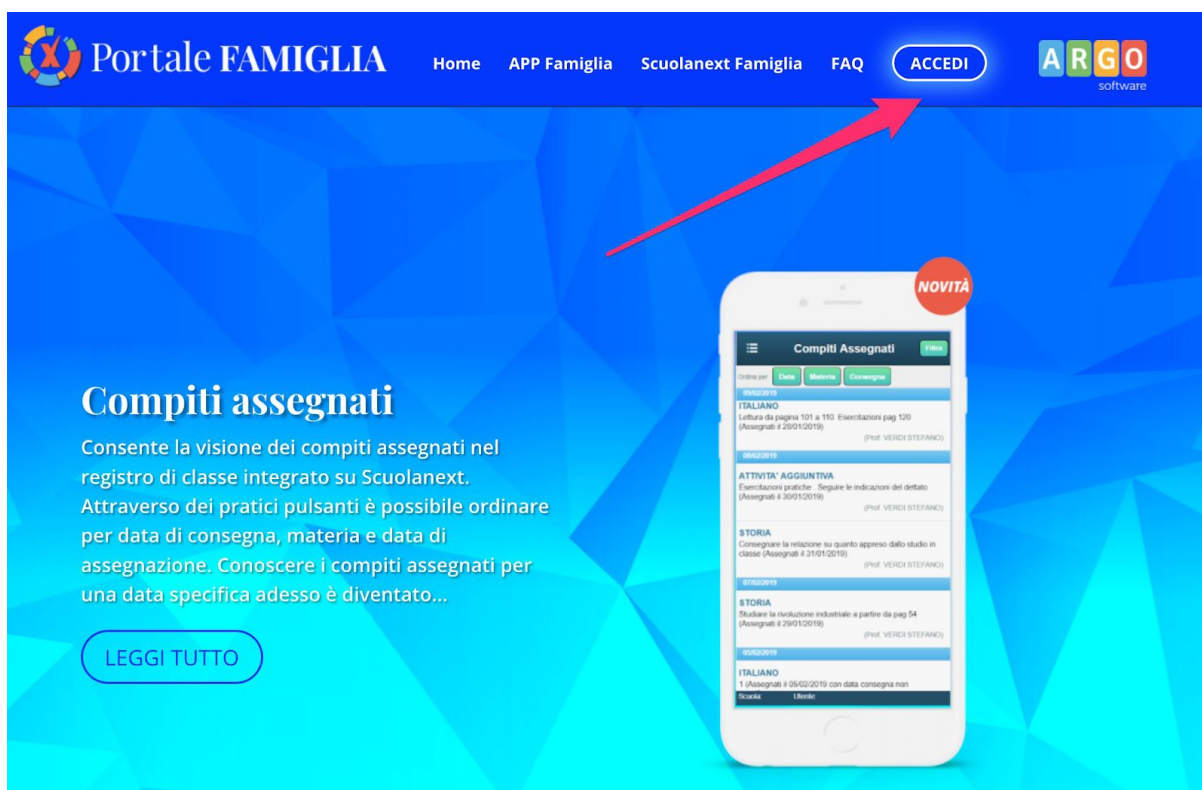
[Restituzione compiti alunni con ScuolaNext Famiglia.](#)

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

Come restituire i compiti tramite la bacheca Argo.

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

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

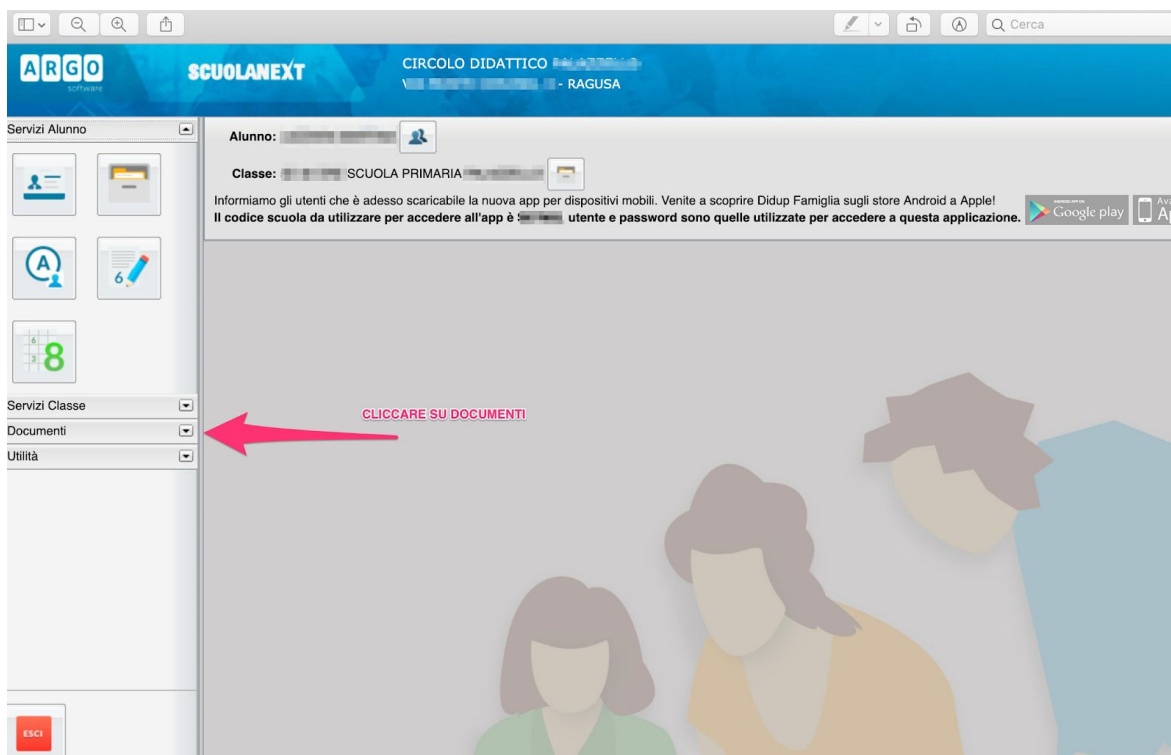


The image shows a screenshot of the 'Portale FAMIGLIA' website. The top navigation bar is blue and contains the following elements from left to right: a logo with a stylized 'X' in a circle, the text 'Portale FAMIGLIA', a 'Home' link, 'APP Famiglia', 'Scuolanext Famiglia', 'FAQ', and a white button with a blue border labeled 'ACCEDE'. To the right of the navigation bar is the 'ARGO software' logo. A red arrow points from the 'ACCEDE' button towards the center of the page. The main content area has a blue background with a geometric pattern. On the left, there is a section titled 'Compiti assegnati' with a sub-header 'Compiti assegnati' and a paragraph: '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...'. Below this text is a white button with a blue border labeled 'LEGGI TUTTO'. On the right, there is a white smartphone displaying the 'Compiti Assegnati' app interface. The app screen shows a list of assignments with columns for 'Data per', 'Materia', and 'Consegna'. A red 'NOVITÀ' badge is in the top right corner of the app screen. The assignments listed are: 'ITALIANO' (Lettera da pagina 101 a 110), 'ATTIVITA' AGGIUNTIVA' (Esercizioni pratiche), 'STORIA' (Consegnare la relazione), 'STORIA' (Studiare la rivoluzione industriale), and 'ITALIANO' (1).

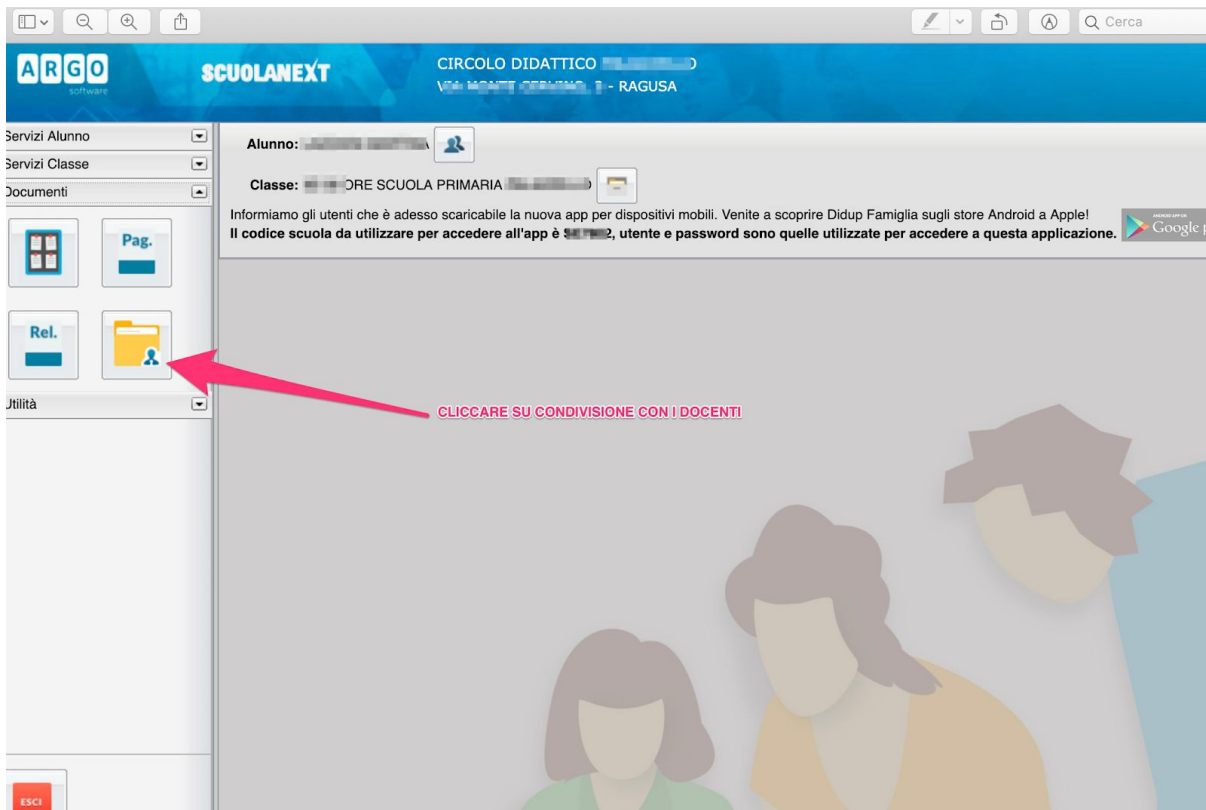
2) Inserire il codice della scuola e le proprie credenziali



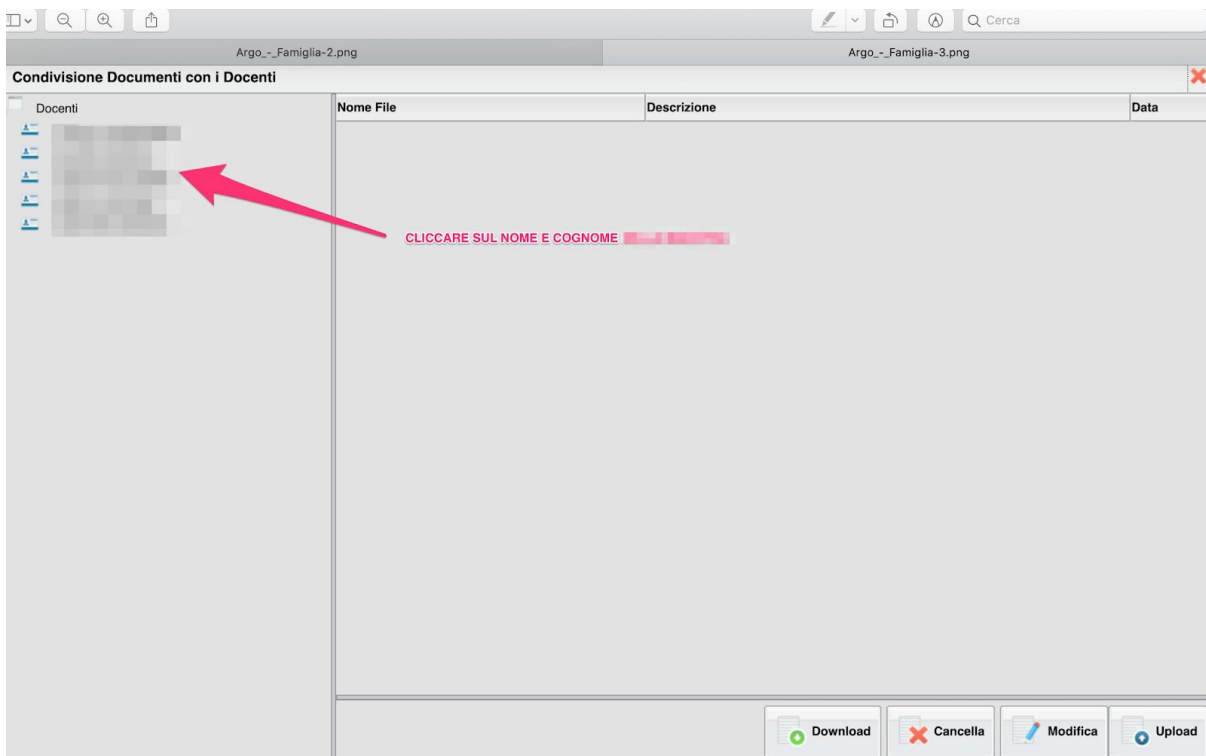
3) Dopo aver eseguito l'accesso cliccare sulla sezioni "Documenti"



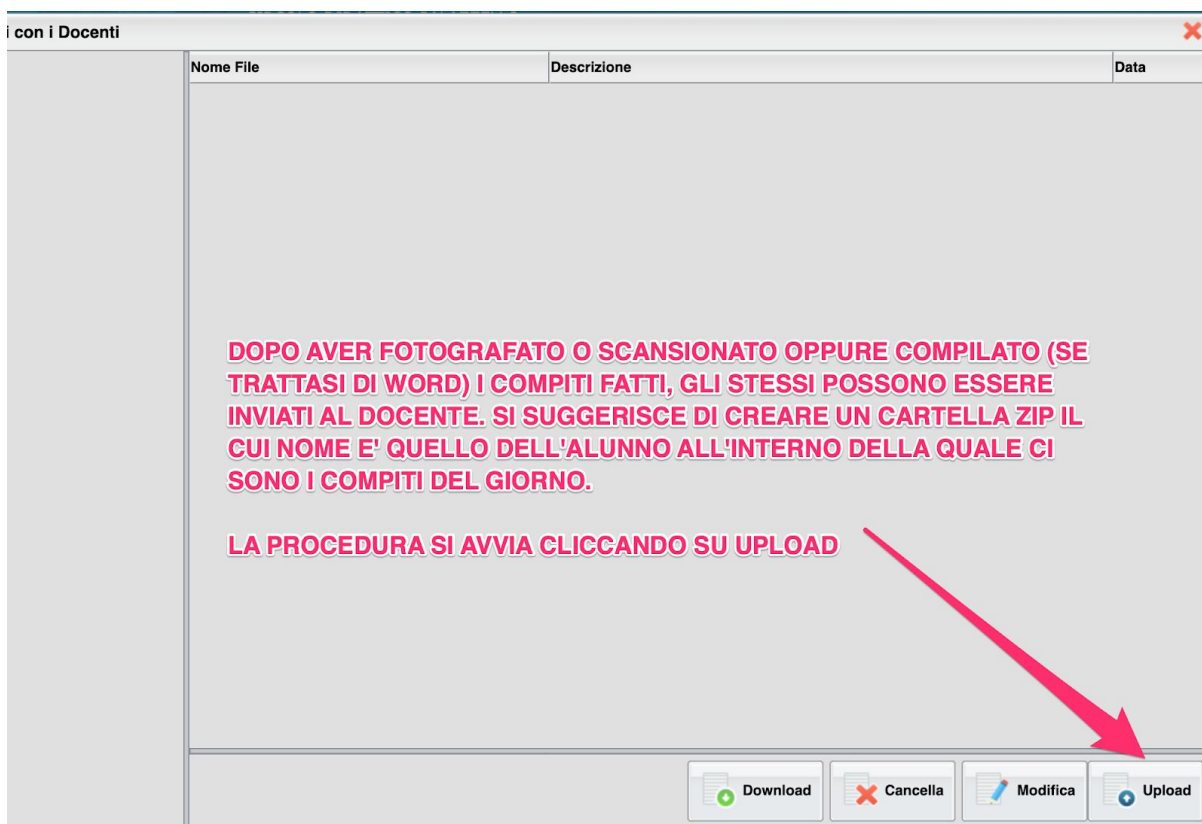
4) Cliccare sull'icona "Condivisione con i docenti"



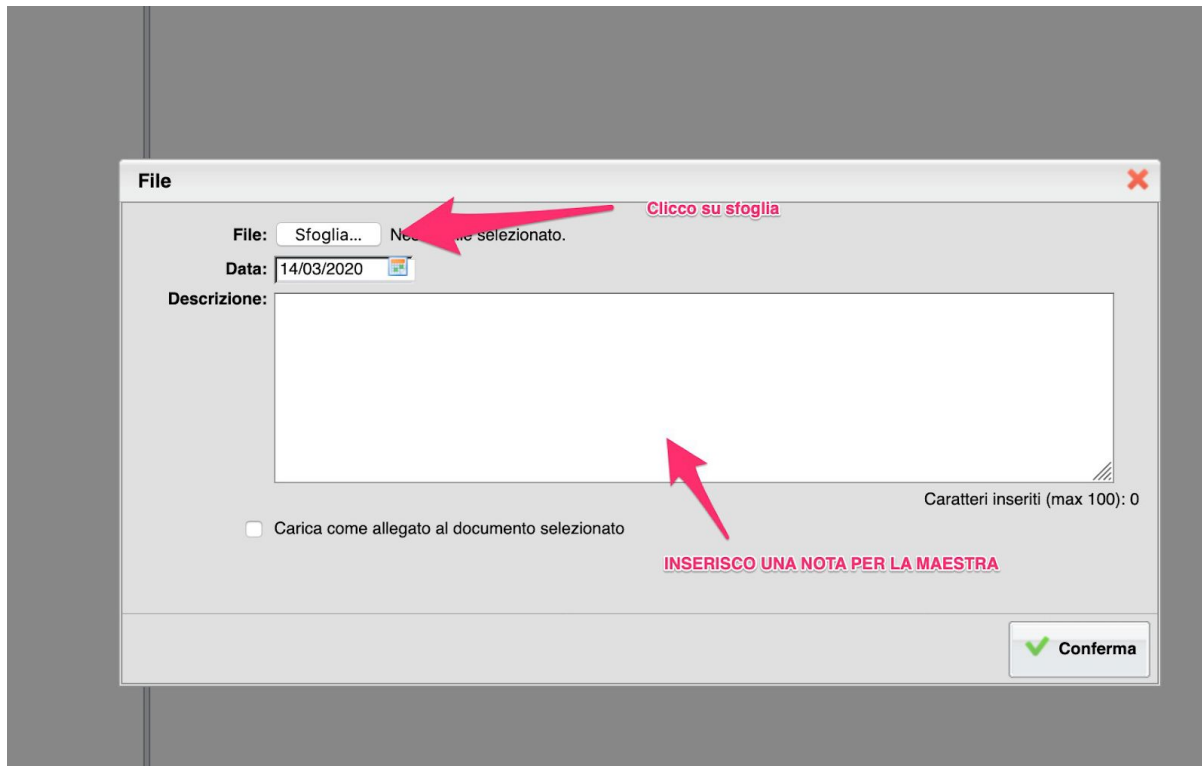
5) Si aprirà una lista con i nomi dei docenti. Scegliere il docente a cui inviare il materiale



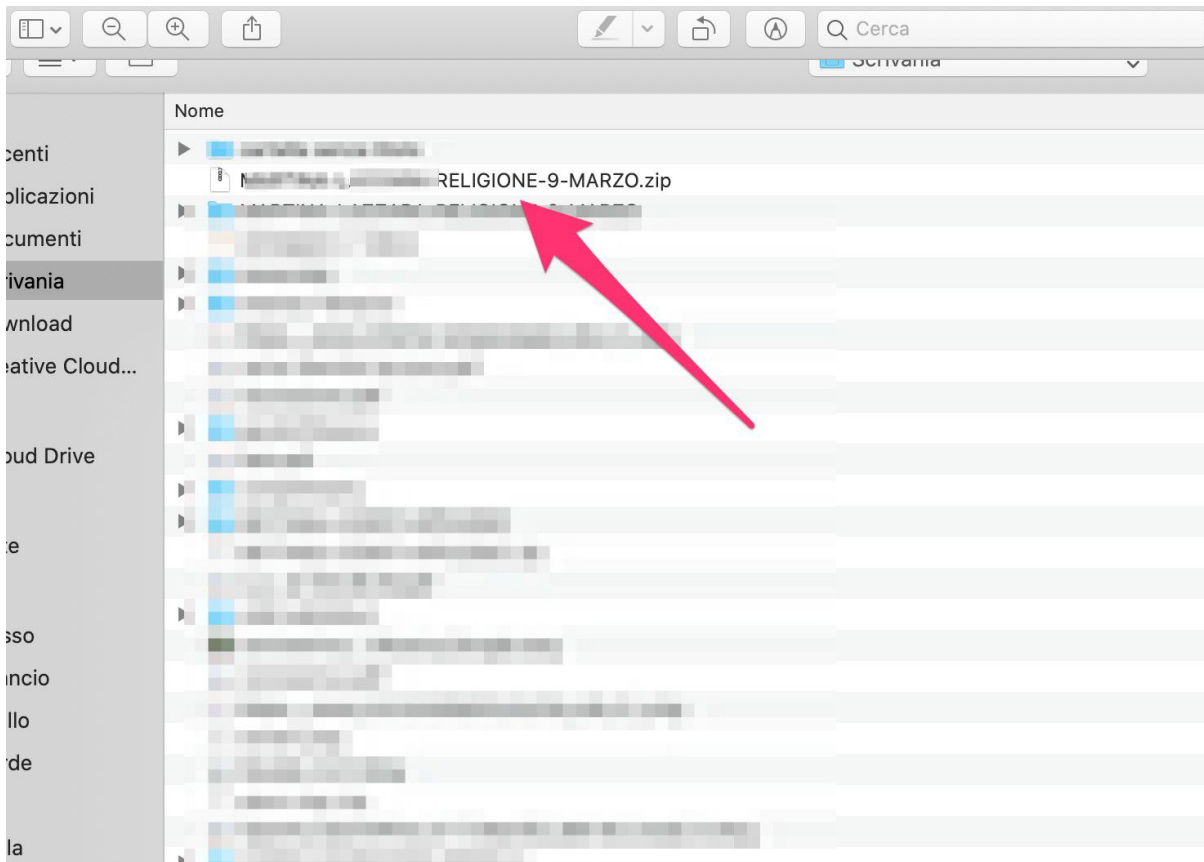
6) Si aprirà una finestra che vi consentirà di fare l'upload



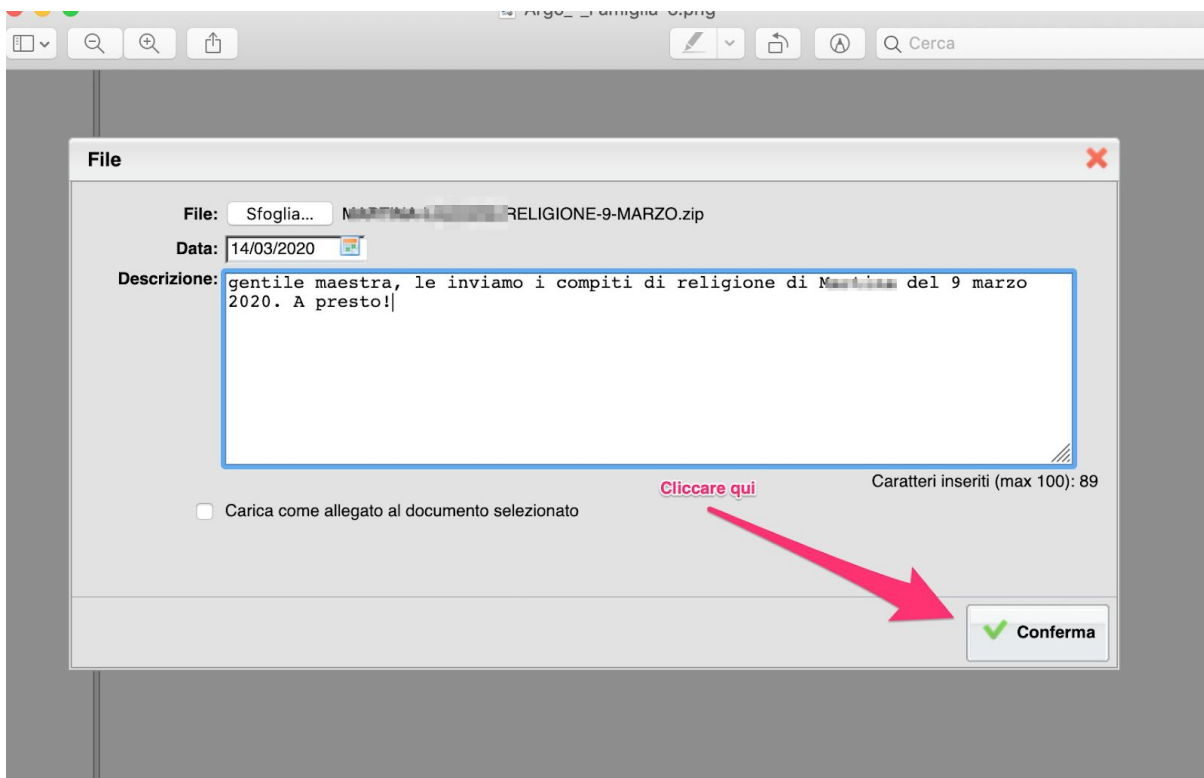
7) Dopo aver cliccato sul pulsante Upload è necessario scegliere la cartella zippata (o il file) attraverso il pulsante “Sfoggia”



8) Cliccando su “Sfoggia” si aprirà una finestra che consentirà di scegliere il file dalla cartella del proprio pc su cui è stato salvato. Basta cliccarci sopra (ove necessario cliccare su apri)



9) Il file è pronto per essere inviato. Se lo si desidera inserire un messaggio per il docente.



10) Dopo aver cliccato su conferma il sistema invierà al docente il vostro file.

Argo_-_Famiglia-7.png

Cerca

Nome File	Descrizione	Data
 [redacted]ligione-9-marzo.zip	gentile maestra, le inviamo i compiti di religione di [redacted] del 9 marzo 2020. A presto!	14/03/202



ALLA FINE APPARIRA' LA SCHERMATA CON IL RIEPILOGO DEI COMPITI INVIATI NELLA BACHECA