

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "MAZZINI PATINI"

Via salaria Antica Est L'Aquila Località Boschetto di Pile - 67100 L'Aquila

DIDATTICA A DISTANZA PER I DOCENTI

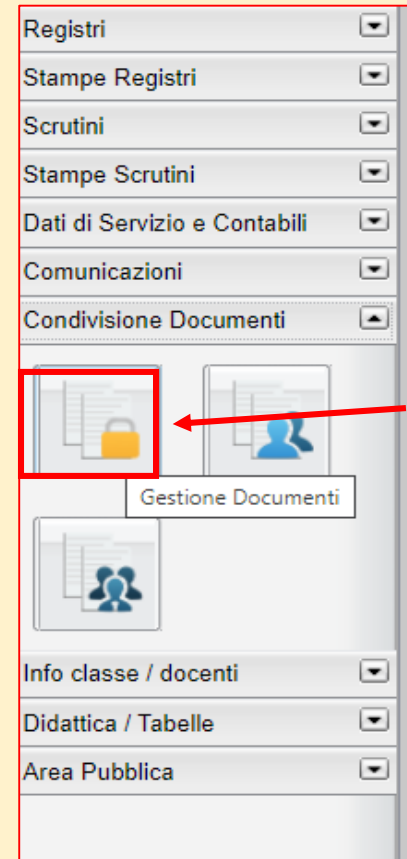
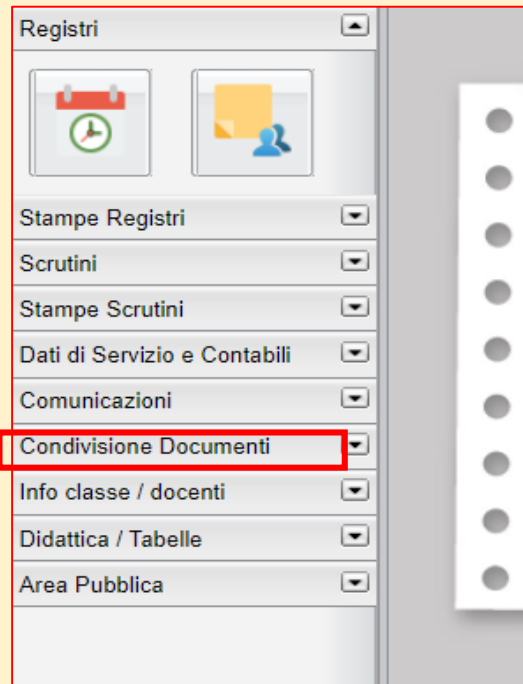
VADEMECUM PER CONDIVIDERE MATERIALI CON I SINGOLI ALUNNI

MEDIANTE ARGO SCUOLANEXT – CONDIVISIONE DOCUMENTI



1. Accedi ad Argo Scuolanext

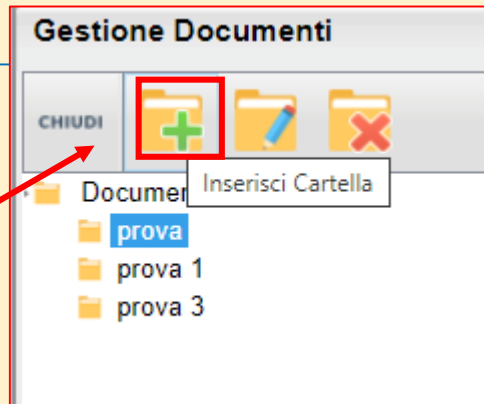
2. Accedi alla sezione "Condivisione documenti"



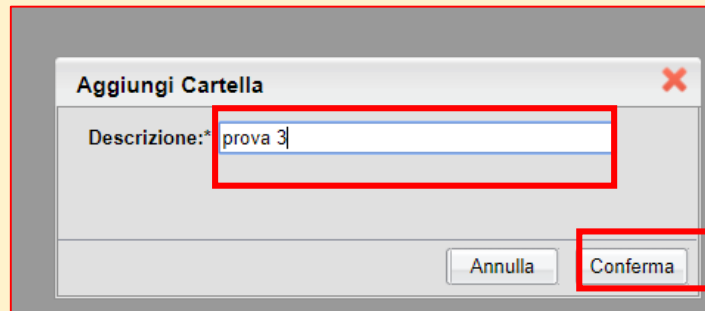
3. Accedi alla sezione "Gestione documenti"

PER CARICARE MATERIALI

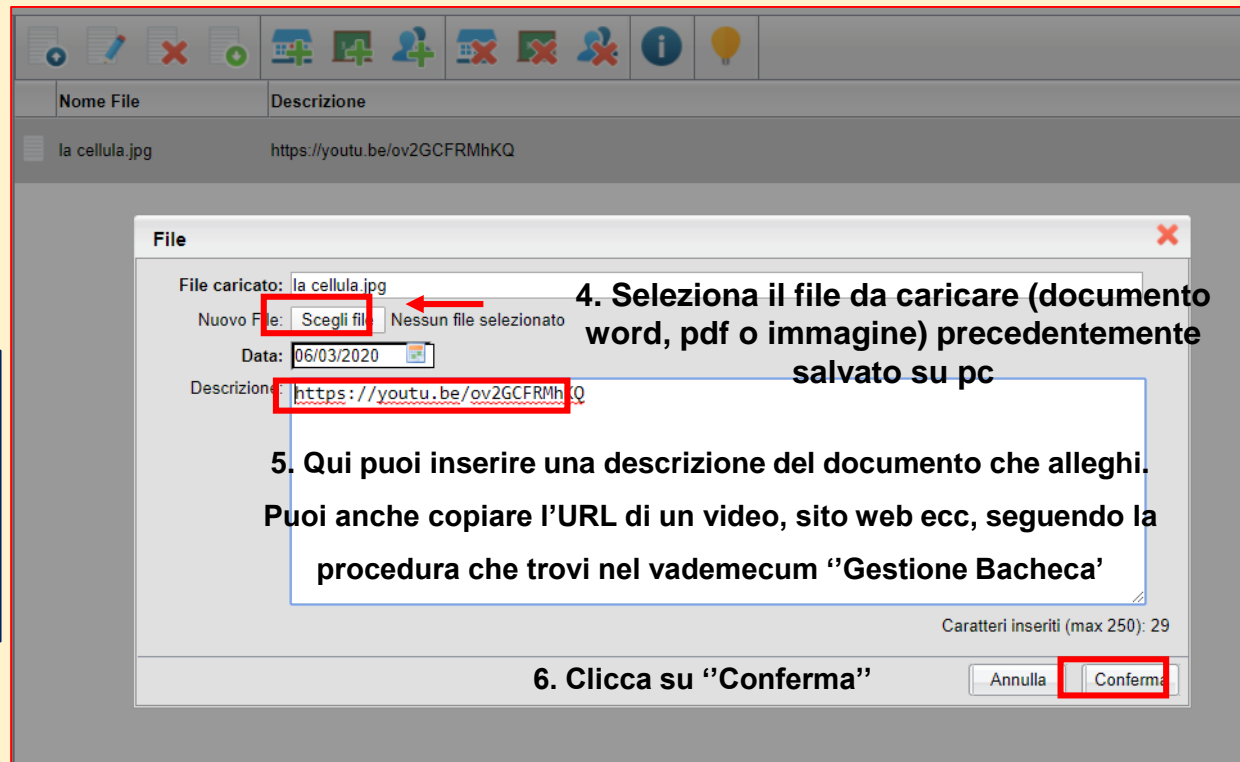
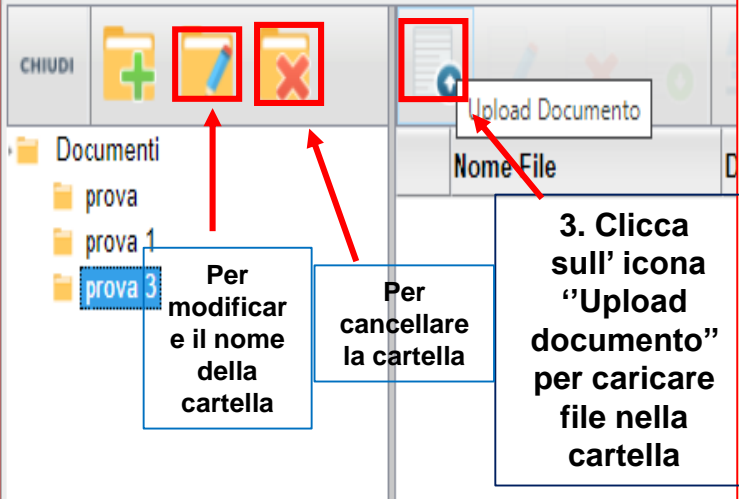
1. Clicca su questa icona per creare una cartella di documenti



2. Nella finestra che compare scrivi il nome che vuoi dare alla cartella e clicca su "Conferma"



Gestione Documenti



PER CONDIVIDERE I DOCUMENTI CON UNA CLASSE

Questa barra degli strumenti si attiva dopo aver selezionato il documento

Nome File	Descrizione
la cellula.jpg	https://youtu.be/ov2GCFRmKQ

1. Clicca sul nome del documento per selezionarlo

3. Clicca sull'icona "Condivisione classe"

Struttura della Scuola

Anno scolastico: 2019/2020

Struttura Scolastica

- MEDIA MAZZINI PATINI
- ORDINARIO

Classe	Sezione	Corso	Sede
1	F	ORDINARIO	PATINI
2	F	ORDINARIO	PATINI

4. Seleziona la classe con cui vuoi condividere il documento

5. Clicca su "Conferma"

Annulla Conferma

PER CONDIVIDERE I DOCUMENTI CON UNO STUDENTE

2. Si attiva la barra degli strumenti in alto

The screenshot shows a toolbar at the top with various icons. A red box highlights the toolbar, and a red arrow points to the 'Condivisione studente' icon (a person with a plus sign). Below the toolbar is a table with two columns: 'Nome File' and 'Descrizione'. The first row contains the file 'la cellula.jpg' and the URL 'https://youtu.be/ov2GCFRMhKQ'. A red arrow points to the file name.

Nome File	Descrizione
la cellula.jpg	https://youtu.be/ov2GCFRMhKQ

1. Clicca sul nome del documento per selezionarlo

3. Clicca sull'icona "Condivisione studente"

4. Seleziona nell'elenco il nome dello studente con cui vuoi condividere il materiale e poi clicca su "Conferma"

N.B. queste icone permettono di annullare le azioni effettuate (condivisione con docenti, classe o studenti)



The screenshot shows a table with columns: 'Cognome', 'Nome', 'Data Nascita', and 'Sesso'. The second row is highlighted in blue. A red box highlights the 'Nome' column header, and a red arrow points from the text box below to this box. At the bottom right, there are two buttons: 'Annulla' and 'Conferma', with 'Conferma' highlighted by a red box.

Cognome	Nome	Data Nascita	Sesso
		20/12/2008	Femmina
		19/09/2007	Maschio
		28/02/2008	Maschio
		02/07/2008	Femmina
		21/05/2008	Femmina
		18/05/2008	Maschio
		11/09/2007	Maschio
		07/07/2008	Femmina
		03/04/2008	Maschio
		15/11/2008	Maschio
		01/07/2008	Maschio
		31/03/2008	Femmina
		14/01/2008	Maschio
		08/06/2008	Femmina
		25/07/2007	Femmina
		10/09/2008	Femmina
		09/04/2008	Maschio
		10/03/2008	Maschio
		12/05/2008	Femmina
		25/08/2008	Femmina
		07/04/2008	Femmina
		10/02/2008	Femmina