

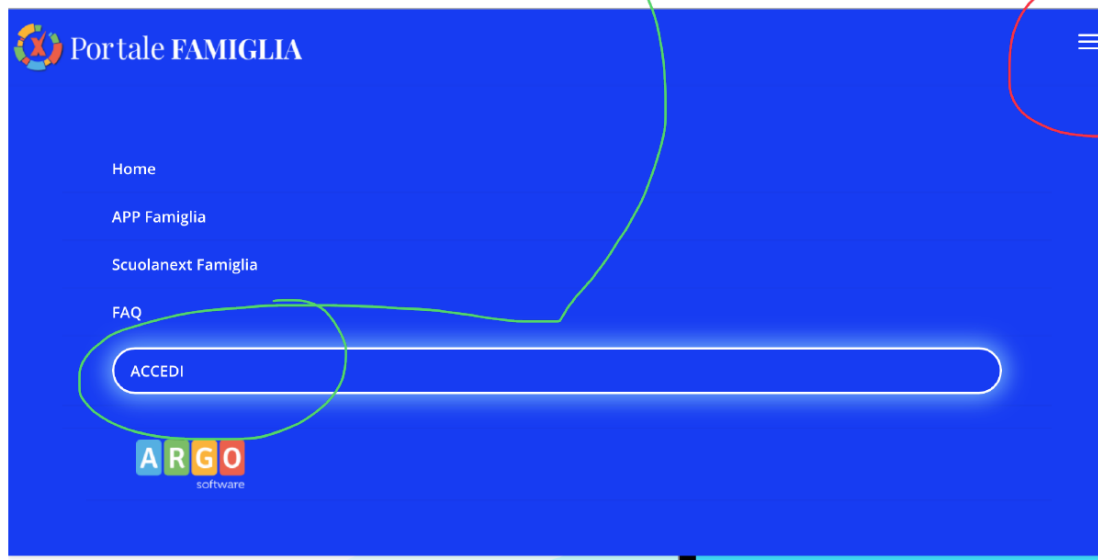
## Indicazioni per il caricamento degli elaborati degli alunni da parte delle famiglie

Il registro elettronico è predisposto per la restituzione, da parte dei genitori, degli elaborati degli alunni ai docenti, sotto forma di foto della pagina di quaderno o di file.

**Non occorre utilizzare l'app di Argo DidUP ma andare su internet e digitare quanto segue:**

Accedendo da browser su Scuolanext Famiglia ([www.argofamiglia.it](http://www.argofamiglia.it)) è possibile gestire lo scambio di informazioni e di file direttamente con il docente.

Nella pagina di accesso cliccare sulle righette in alto a destra apparirà questa pagina, quindi cliccare su ACCEDI



## Area riservata alle famiglie

Benvenuti nell'area di ScuolaNext riservata alle famiglie. Potrai visualizzare le informazioni relative ai voti, alle assenze, ai messaggi indirizzati alle famiglie e tanto altro.

Codice Scuola (per esempio xx12345)

**SC15475**

Utente

Password (rispettare maiuscoli e minuscoli)

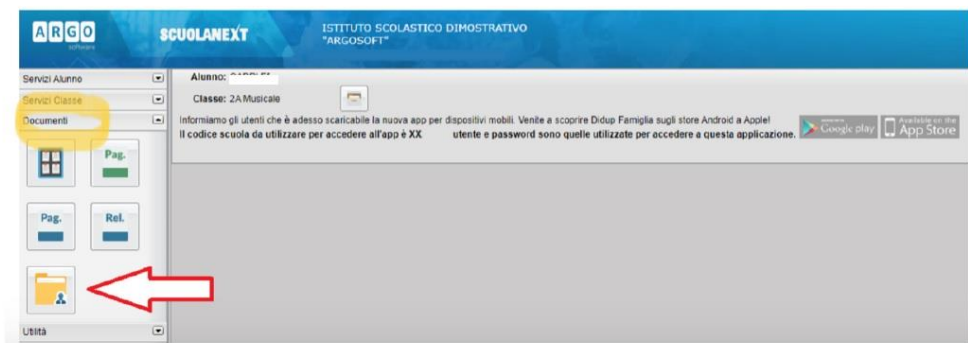
[Password dimenticata?](#)



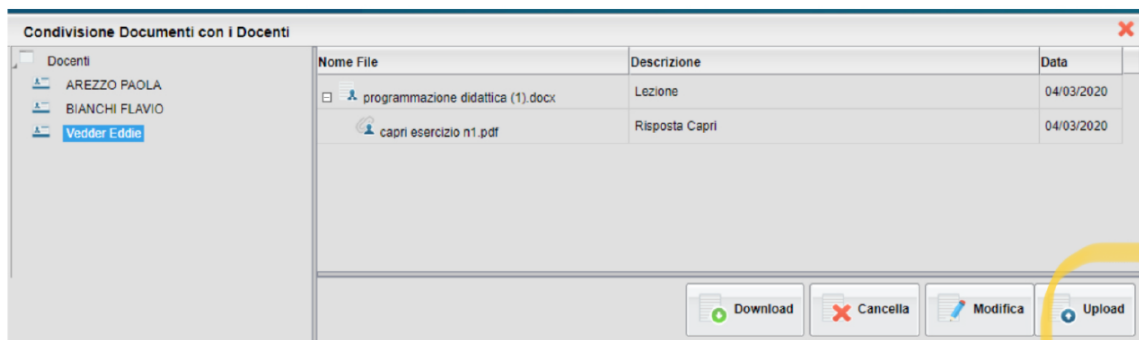
Guida

Entra

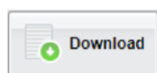
L'utente alunno o genitore accede dalla voce di menu "Documenti" cliccando successivamente sull'icona "Condivisione con i docenti".



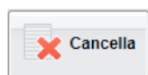
A questo punto comparirà una schermata con i nomi dei docenti di classe:



Cliccando su ciascuno nome si visualizzano i messaggi creati dal docente.



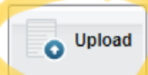
Esegue il download dei file pubblicati dal docente.



Cancella il messaggio inserito dall'utente alunno/genitore.



Modifica il messaggio inserito dall'utente alunno/genitore.

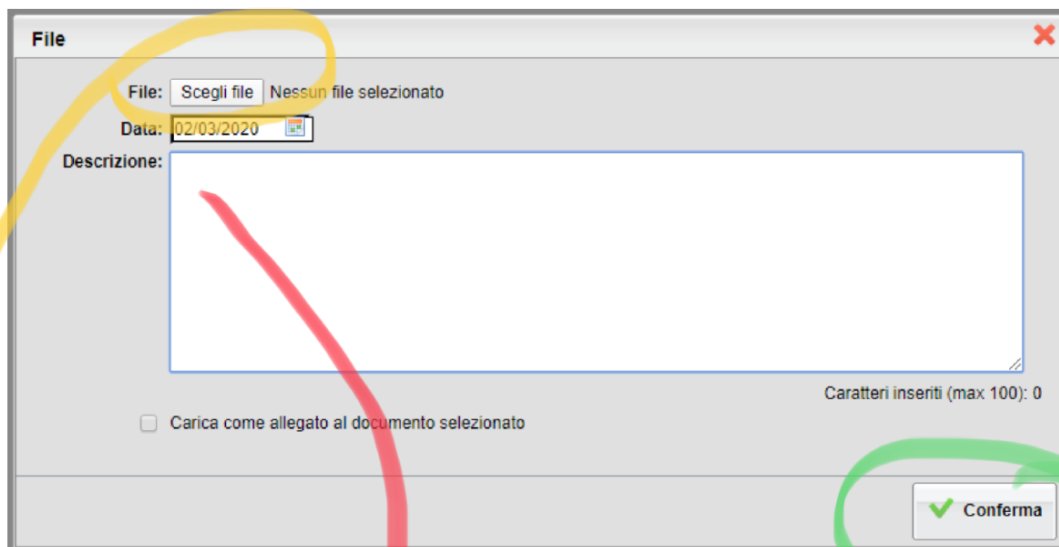


Esegue l'upload di un file nel messaggio inserito dall'utente alunno/genitore

Per caricare i lavori degli alunni cliccare su **UPLOAD**

Apparirà questa finestra:

caricamento di un file:



The image shows a 'File' dialog box with the following elements: a title bar with 'File' and a close button; a 'File:' field with a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'; a 'Data:' field with the date '02/03/2020' and a calendar icon; a large 'Descrizione:' text area; a checkbox labeled 'Carica come allegato al documento selezionato'; a character count 'Caratteri inseriti (max 100): 0'; and a 'Conferma' button with a green checkmark. Annotations include a yellow circle around the 'Scegli file' button, a red line pointing to the 'Descrizione:' text area, and a green circle around the 'Conferma' button.

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.

In questo modo i docenti dal registro vedranno quello che ogni famiglia ha inviato.

Grazie per la collaborazione  
Team digitale