



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERVIA 2

Codice MIUR RAIC829007 - C.F. 92082630390

Via Caduti per la Libertà, 16 - 48015 CERVIA (RA) - tel.0544/71955 fax 0544/72246

E mail: raic829007@istruzione.it - Pec: raic829007@pec.istruzione.it - Sito web: [www.iccervia2.edu.it](http://www.iccervia2.edu.it)

Circolare n. 248

Cervia, 28 maggio 2022

Ai Docenti della Scuola Secondaria di I grado

### Oggetto: Guida per allegare il programma svolto delle classi terze su Argo Didup

Si comunica che il programma svolto della classi terze dovrà essere caricato sul registro elettronico. Si ricorda che i programmi non devono essere firmati dagli alunni.

Qui di seguito trovate una semplice guida:

- Si accede al registro elettronico Argo Did up
- A sinistra bisogna cliccare su DIDATTICA

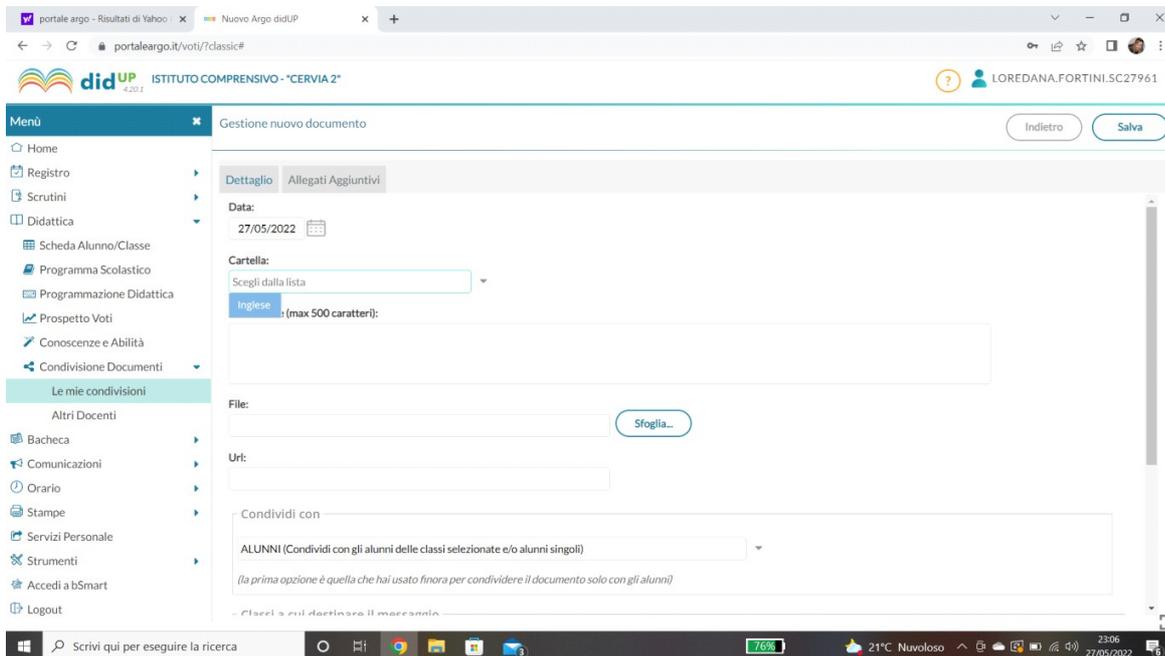
- Cliccare su CONDIVISIONE DOCUMENTI

The screenshot shows the didUP portal interface. The user is logged in as LOREDANA.FORTINI.SC27961. The main navigation menu is on the left, and the 'CONDIVISIONE DOCUMENTI' section is active. The page displays two summary boxes: 'BACHECA' with 1 message published today, 1 message with a request for review, and 0 messages with an adhesion proposal; and 'CONDIVISIONE DOCUMENTI ALUNNI' with 0 new files uploaded and 0 files not yet viewed. Below these is a section for 'Classe 2A NORMALE' with 0 messages to read and 0 calendar events.

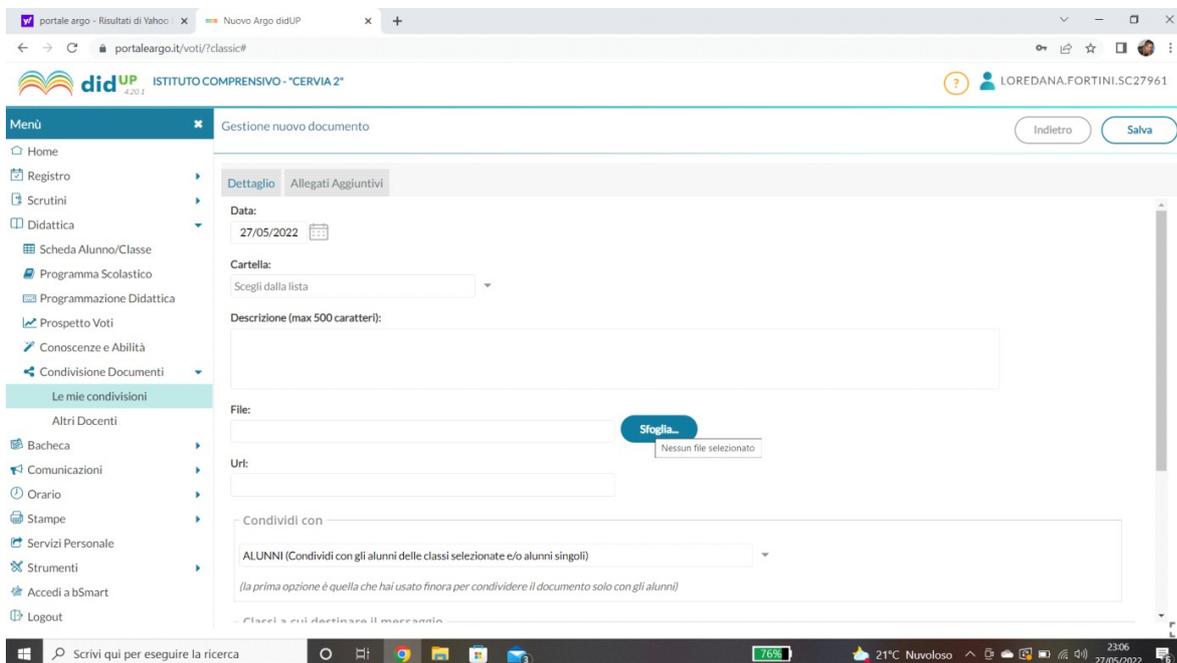
- Cliccare su LE MIE CONDIVISIONI
- In alto a destra trovate AGGIUNGI, cliccate lì

The screenshot shows the 'LE MIE CONDIVISIONI' section of the didUP portal. The page title is 'Condivisione Documenti'. There are buttons for 'File Alunni non collegati', 'Anno Scolastico: 2021/2022', 'Gestione cartelle', and 'Aggiungi'. The page includes filters for 'Filtra per Classe: (tutte)', 'Periodo' (01/09/2021 to 27/05/2022), and 'Ordina documenti per' (Data, Cartella, Destinatari, Inserimento). Below the filters is a table with the following columns: DATA, CARTELLA, ALLEGATI, DESCRIZIONE, URL, ALLEGATI ALUNNI, DESTINATARI/CLASSI, and CONDIVISIO... The table is currently empty.

- Nella sezione CARTELLA selezionate la vostra materia



- In basso trovate SFOGLIA: qui bisogna allegare il file del programma svolto



- Di seguito Condividi con... e scegliete: ALUNNI (CONDIVIDI CON GLI ALUNNI)

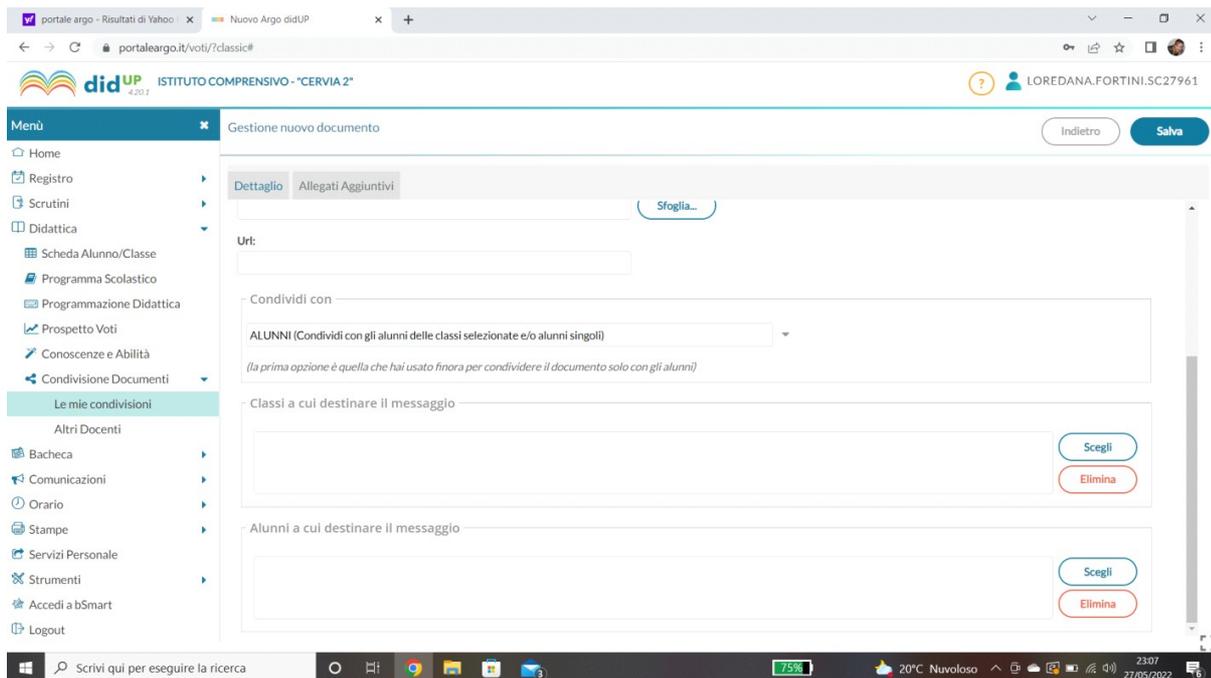
## DELLE CLASSI SELEZIONATE E/O SINGOLI ALUNNI)

The screenshot shows the 'didUP' web application interface. The page title is 'Gestione nuovo documento'. The left sidebar contains a menu with options like 'Home', 'Registro', 'Scrutini', 'Didattica', 'Scheda Alunno/Classe', 'Programma Scolastico', 'Programmazione Didattica', 'Prospetto Voti', 'Conoscenze e Abilità', 'Condivisione Documenti', 'Le mie condivisioni', 'Altri Docenti', 'Bacheca', 'Comunicazioni', 'Orario', 'Stampe', 'Servizi Personale', 'Accedi a bSmart', and 'Logout'. The main content area has a 'File:' field with an 'Sfoglia...' button and an 'Url:' field. Below these is a 'Condividi con' dropdown menu that is open, showing several options: 'ALUNNI (Condividi con gli alunni delle classi selezionate e/o alunni singoli)', 'ALUNNI (Condividi con gli alunni delle classi selezionate e/o alunni singoli)', 'ALUNNI e DOCENTI (Condividi con gli alunni delle classi selezionate e/o alunni singoli, più i relativi docenti)', 'DOCENTI (Condividi con i Docenti che insegnano nelle classi selezionate)', 'DOCENTI SCUOLA (Condividi con tutti i Docenti attualmente in servizio nella scuola)', and 'DISABILITA (Rendi non visibile il documento, solo tu puoi visualizzarlo)'. The 'Scegli' button is highlighted in blue. There are also 'Indietro' and 'Salva' buttons at the top right of the page.

- Nella sezione CLASSI A CUI DESTINARE IL MESSAGGIO cliccate su SCEGLI e vi compare la classe e di seguito cliccate su conferma in alto a destra
- Nella sezione ALUNNI A CUI DESTINARE IL MESSAGGIO cliccate su SCEGLI e vi compare la classe, una volta scelta la classe, flaggate tutti gli alunni e cliccate su conferma in alto a destra

The screenshot shows the 'didUP' web application interface. The page title is 'Gestione nuovo documento'. The left sidebar contains a menu with options like 'Home', 'Registro', 'Scrutini', 'Didattica', 'Scheda Alunno/Classe', 'Programma Scolastico', 'Programmazione Didattica', 'Prospetto Voti', 'Conoscenze e Abilità', 'Condivisione Documenti', 'Le mie condivisioni', 'Altri Docenti', 'Bacheca', 'Comunicazioni', 'Orario', 'Stampe', 'Servizi Personale', 'Accedi a bSmart', and 'Logout'. The main content area has a 'File:' field with an 'Sfoglia...' button and an 'Url:' field. Below these is a 'Condividi con' dropdown menu that is open, showing several options: 'ALUNNI (Condividi con gli alunni delle classi selezionate e/o alunni singoli)', 'ALUNNI (Condividi con gli alunni delle classi selezionate e/o alunni singoli)', 'ALUNNI e DOCENTI (Condividi con gli alunni delle classi selezionate e/o alunni singoli, più i relativi docenti)', 'DOCENTI (Condividi con i Docenti che insegnano nelle classi selezionate)', 'DOCENTI SCUOLA (Condividi con tutti i Docenti attualmente in servizio nella scuola)', and 'DISABILITA (Rendi non visibile il documento, solo tu puoi visualizzarlo)'. The 'Scegli' button is highlighted in blue. There are also 'Indietro' and 'Salva' buttons at the top right of the page.

- L'ultimo passaggio da fare è quello di cliccare su SALVA in alto a destra



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott. Giancarlo Frassinetti  
Firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (CAD)*