

ISTRUZIONI STUDENTI

per scaricare e caricare materiali sul Registro elettronico ARGO

Lo studente entra con le proprie credenziali in Argo.

Clicca sulla icona **documenti** e avrà due possibilità:

1. **Bacheca** (finestra azzurra)

per VEDERE e SCARICARE i materiali caricati dai docenti

cliccando su **bacheca** e poi su **bacheca scuola**, appariranno tutti i documenti caricati dai docenti; è possibile:

- scaricare i documenti, i file, i link che il docente ha caricato
- cliccare per presa visione
- cliccare per dare conferma di adesione

2. **Condivisione con docenti** (cartella gialla)

per VEDERE e SCARICARE i materiali caricati dai docenti

- apparirà sulla sinistra l'elenco dei docenti della classe
- cliccando sul singolo docente, apparirà sulla destra, l'elenco dei documenti condivisi
- cliccare sul documento e poi col pulsante **Download** (con freccia verde) in basso a destra si scarica il documento

per CARICARE e INVIARE al docente i documenti propri con esercizi e compiti svolti

Si ripete la procedura fino a cliccare sul file del documento condiviso dal docente poi:

- cliccare sul pulsante **Upload** (con freccia blu)
- appare una finestra che chiede di sfogliare
- individuare il file da caricare
- viene richiesto di mettere una breve descrizione (ad esempio: esercizio n. 12, riassunto del racconto...)
- verificare che sia la spunta (a sinistra) sulla voce: ✓ carica come allegato al documento selezionato
- cliccare su **conferma**