



ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE e per GEOMETRI
"Galiani - de Sterlich" CHIETI

Via U. Ricci, 22 Tel. 0871 41840 - 404770
Via Colonna, 99/A - Tel. 0871 565351 - fax 551470
Cod. Fiscale 93049010692 - Cod Univoco: UFO2B4



Sito web: www.galiani-desterlich.edu.it - Email: chtd11000l@istruzione.it - PEC:
chtd11000l@pec.istruzione.it

ALLEGATO B

PROCEDURA DI INSERIMENTO DOCUMENTI NELL'ARCHIVIO DELLA CLASSE RELAZIONI FINALI E PROGRAMMI SVOLTI

1. Accedere ad **Argo Did-Up**
2. Dal menu "**Didattica**" selezionare "**Programmazione Didattica**"
3. Pulsante "**Aggiungi**" in **alto a destra**
4. Si apre la scheda "**Dettaglio**"
5. Nel campo "**Oggetto**" scrivere il nome e la tipologia del documento:
Relazione Finale o Programma svolto/ Docente /Materia
6. Nel campo "Descrizione" introdurre una breve descrizione del documento che si intende inserire
7. In "**Programmazione**" scrivere dal 01/09/2021 al 10/06/2022
8. Da "**Cartella**" scegliere: "**03-PROGRAMMI SVOLTI**" oppure "**04-RELAZIONI FINALI**" a seconda del documento che si vuole inserire
9. Pulsante "**Sfoglia**" selezionare il **file in formato PDF** da allegare e cliccare su "**Apri**" per inserire
10. **IMPORTANTE**: Successivamente cliccare in **alto a sinistra** sul scheda "**Destinatari**"
11. Mettere la spunta su "**Classi Singole**"
12. Cliccare sul pulsante "**Scegli**"
13. Selezionare la classe e poi cliccare su "**Conferma**" in **alto a destra**
14. Infine cliccare su "**Salva**" in **alto a destra**