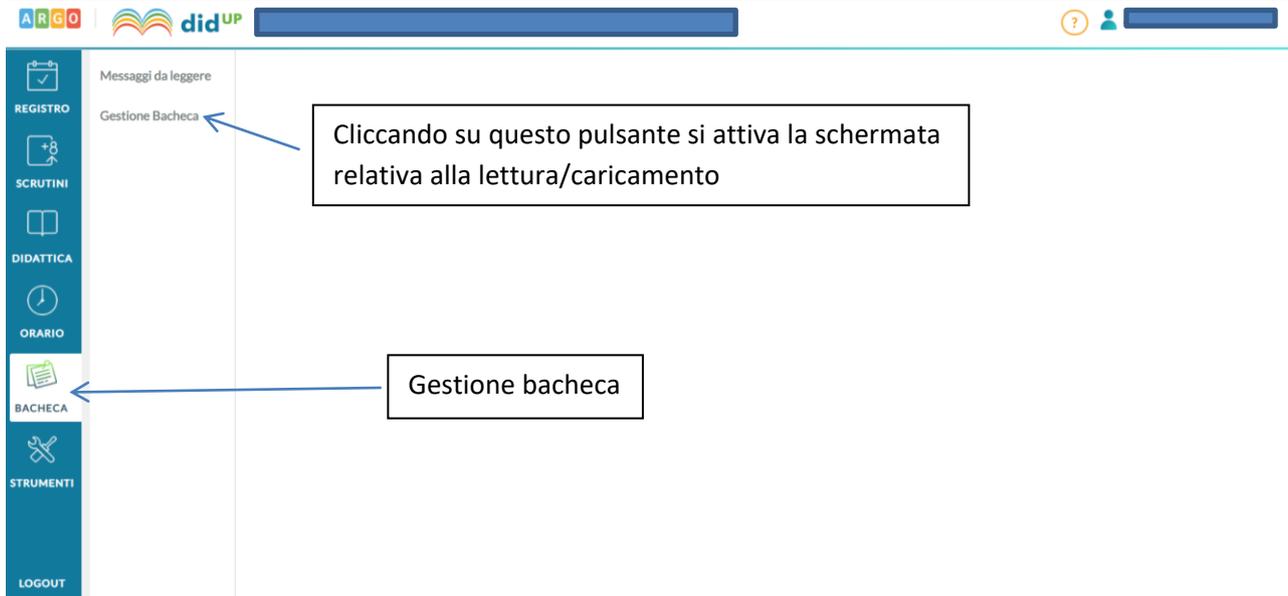


# Bacheca didup - step

## La bacheca di DIDUP

Entrando in DIDUP raggiungiamo il pulsante “bacheca” nella colonna di sinistra:



## Bacheca didup

Cliccando su “gestione bacheca”:



## Gestione bacheca e categorie

## Bacheca didup - step

Se si vuole creare una categoria basta cliccare nella voce evidenziata nell'immagine di cui sopra "gestione categorie":

Molti categorie potrebbero essere già presenti. In caso se ne volesse creare una nuova basterà pigiare sul tasto "Aggiungi"

DESCRIZIONE	BLOCCO PRESIDE	AZIONI
AVVISI	No	Apri (X)
Circolare		Apri (X)
Circolari		Apri (X)
DIDATTICA A DISTANZA 5-15 MARZO 2020		Apri (X)
ITALIANO VF		Apri (X)
Matematica		Apri (X)
MATEMATICA VF	No	Apri (X)
Piano di Lavoro Individuale	No	Apri (X)
STORIA VF	No	Apri (X)
TECNICHE PROFESSIONALI PER I SERVIZI COMMERCIALI	No	Apri (X)

Aggiungi categoria

Basterà inserire una descrizione della categoria sotto la voce corrispondente:

Cliccare col mouse sotto la voce "descrizione" e apparirà il cursore lampeggiante in attesa della vostra digitazione. A descrizione completata cliccare su "salva".

Descrizione categoria

Ritornando su Aggiungi nella sezione "gestione bacheca" (pag.1), ci troveremo davanti la schermata di cui sotto:

## Bacheca didup - step

Messaggi da leggere

Bacheca

Indietro Salva

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

ORARIO

BACHECA

STRUMENTI

LOGOUT

Gestione Bacheca

Dettaglio Allegati Destinatari

Data Pubblicazione:  
07/03/2020

Disponibile fino al:

Descrizione:

Numero documento:

Url:

Categoria:  
Scegli dalla lista

Visibile

Qui è possibile inserire la descrizione, dare un numero al documento (per esempio progressivo), inserire il link (URL) di un sito, una pagina youtube (se vogliamo mostrare un documentario per esempio), scegliere la categoria (della quale abbiamo appena discusso).

Scegliendo la voce "allegati" si ha la possibilità di inserire dispense, appunti, file di ogni genere:

Messaggi da leggere

Bacheca

Indietro Salva

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

ORARIO

BACHECA

STRUMENTI

LOGOUT

Gestione Bacheca

Dettaglio Allegati Destinatari

ALLEGATO DESCRIZIONE DATA AZIONI

Aggiungi

Il messaggio non contiene allegati

Pagina relativa all'inserimento di allegati: cliccando su "aggiungi" possiamo caricare i nostri file

## Bacheca didup - step

Messaggi da leggere Allegato Messaggio Bacheca

Indietro Conferma

Gestione Bacheca

File: Sfoglia...

Descrizione:

Scelta del file da caricare e descrizione dello stesso

Scelto il file e inserita la descrizione basterà andare su conferma.

Passando a “destinatari” (voce accanto ad “allegati”) si potrà decidere a chi rivolgere la comunicazione:

Messaggi da leggere Bacheca

Indietro Salva

Gestione Bacheca

Dettaglio Allegati Destinatari

Classi a cui destinare il messaggio

Scegli Elimina

Scelta della classe

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori  Presenza visione  Adesione

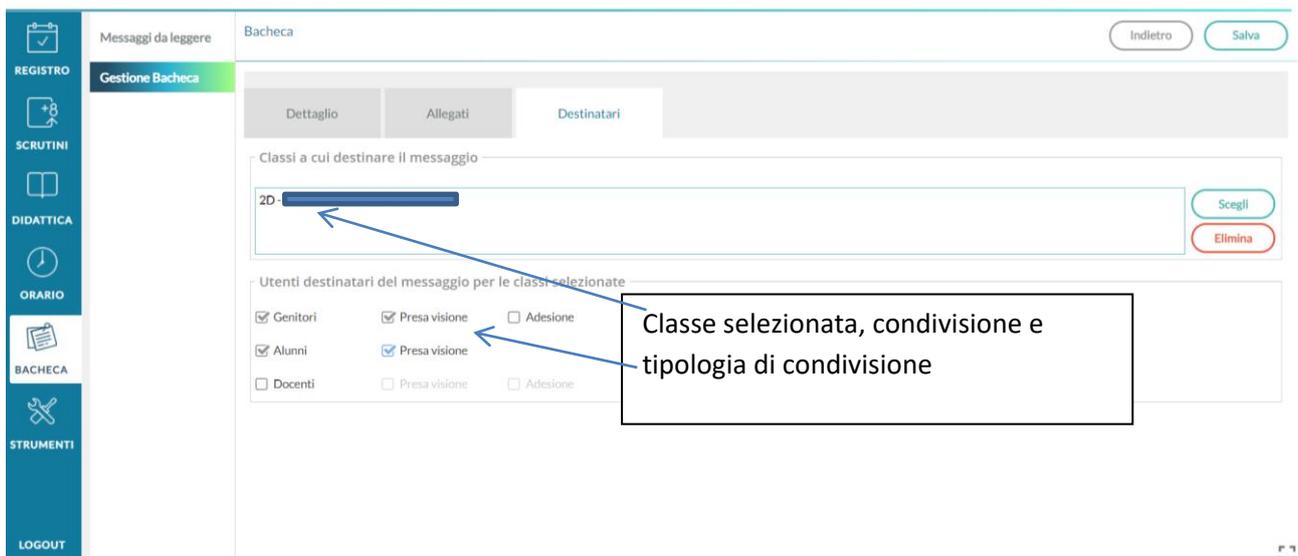
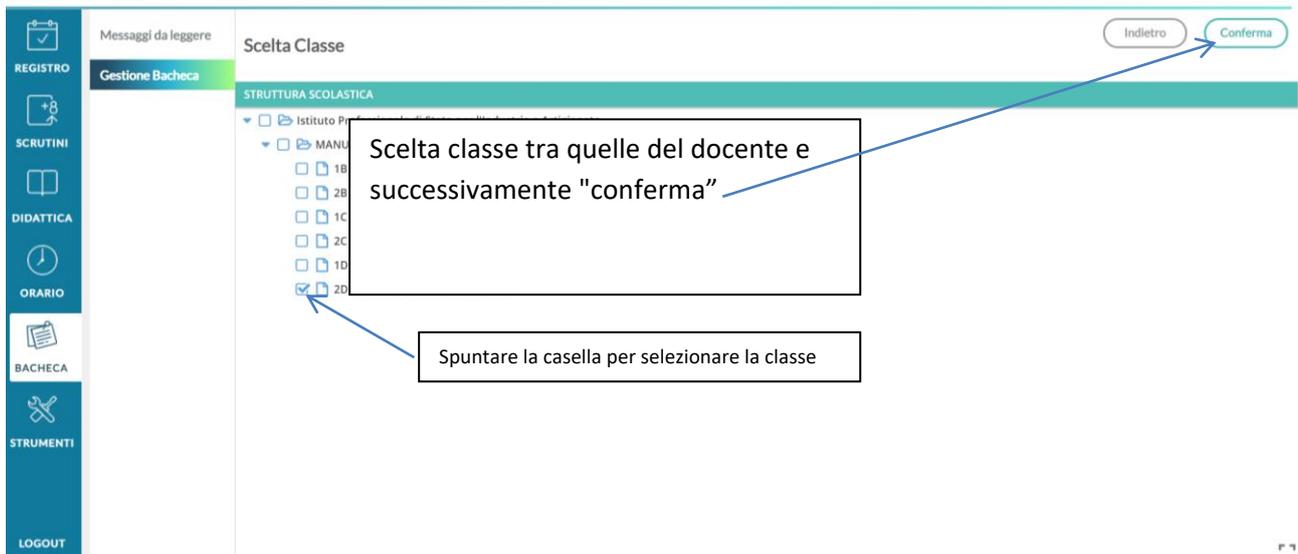
Alunni  Presenza visione

Docenti  Presenza visione  Adesione

Scelta dei destinatari e se vogliamo vedere se hanno letto cliccando su “presa visione”

# Bacheca didup - step

Esempio di scelta classe e tipo di condivisione:



# Bacheca didup - step

Andando su "salva" apparirà in bacheca la seguente schermata con quanto appena inserito:

The screenshot shows the 'Gestione Bacheca' interface. On the left is a vertical navigation menu with icons for REGISTRO, SCRUTINI, DIDATTICA, ORARIO, BACHECA, STRUMENTI, and LOGOUT. The main area is titled 'Gestione Bacheca' and includes a search bar, a dropdown for 'Anno Scolastico: 2019/2020', and an 'Aggiungi' button. Below this is a sorting menu with radio buttons for 'Data', 'Categoria', 'Messaggio', 'Inserimento', and 'Documento'. A table displays a single message entry:

DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBILE	AZIONI
07/03/2020	DIDATTICA A DISTANZA 5-15 MARZO 2020		Utilizzo della funzione "SE" e "CONTA SE", a completamento della lezione di sabato scorso. Fare gli esercizi guidati a pag. 281, e l'esercizio N.1 e 2 di pag. 283. Passare alla funzione "CONTA SE" di pag. 285, fare l'esercizio guidato e successivamente l'esercizio di pag. 287 N.1. I file relativi ai lavori eseguiti potete inserirli su EDMODO o anche su ARGO SCUOLA NEXT nella sezione specifica relativa a DOCUMENTI.  Attività di completamento dell'apprendimento delle tecniche di utilizzo				Nome del professore	Genitori (PV), Alunni (PV), (2D)	Si	Apri

Bacheca con messaggi inseriti