

Utilizza al meglio la bacheca di didUP

[Didattica a distanza](#)

I docenti che utilizzano didUp hanno già a disposizione la **Gestione delle Bacheche**: uno strumento completo per condividere documenti, immagini, video e qualsiasi tipo di materiale didattico, impostando i criteri di condivisione desiderati.

Aggiungendo un messaggio in bacheca, il docente specifica la descrizione del messaggio, la categoria di appartenenza e se lo ritiene opportuno un link di condivisione di materiale didattico (file, video o sito).

Come utilizzare la BACHECA

Aprirete il registro Argo DidUp accedendo con il vostro **codice utente e password**

Cliccate sull'icona a sinistra



Cliccate su **Gestione Bacheca** e poi in alto a sinistra **Aggiungi**

ne 1

Dettaglio:

Indicate la data di inserimento, in automatico è la data di oggi, ed eventualmente la data di scadenza.

Nella **descrizione** inserite il messaggio che volete che gli alunni leggano, per esempio potete inserire le indicazioni sul da fare, i materiali che volete che gli alunni utilizzino, ect.

Se volete che gli alunni guardino un video, dovete copiare l'indirizzo del video (**per esempio su Youtube: fate partire il video, cliccate su condividi e poi su copia**) e incollarlo nella casella **Url**

Scegliere una categoria, che potete creare oppure usarne una già esistente, cliccando sulla freccetta.

(Se volete creare una categoria: da **Gestione Bacheca, Gestione categorie**, in alto a destra **Aggiungi** scrivere sotto **Descrizione** la categoria da creare, per esempio **Matematica**, e dopo **Salva**)

Allegati

Se volete inviare un file ai vostri alunni, cliccate su **Allegati**, poi su **Aggiungi**, **Sfoglia** e selezionate sul vostro pc il file da condividere, si può anche inserire una descrizione del file, dopo in alto a destra clicca su **Conferma**.

Destinatari

didUP ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

ARNALDO.MORI.SG20586

Messaggi da leggere | Bacheca

Indietro Salva

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

ORARIO

BACHECA

TRUMENTI

LOGOUT

Gestione Bacheca

Dettaglio Allegati Destinatari

Classi a cui destinare il messaggio

5AM - I.T.C. Scegli Elimina

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presa visione Adesione

Alunni Presa visione

Docenti Presa visione Adesione

Cliccate su **Destinatari**, **classi a cui destinare il messaggio**, clicca su **Scegli** e appariranno le tue classi. Scegli quella desiderata cliccando sul quadrettino a sinistra della classe e **Conferma**, scegli **Alunni** e **Presenza visione**, (presenza visione serve per vedere se gli alunni hanno visionato il messaggio, ma solo se loro confermano) dopo in alto a destra **Salva**. Se hai fatto tutto bene il messaggio apparirà nell'elenco quando clicchi su Gestione Bacheca.

didUP ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

ARNALDO.MORI.SG20586

Messaggi da leggere | Gestione Bacheca

Gestione categorie Anno Scolastico: 2019/2020 Aggiungi

Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento Documento

DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBILE	AZIONI
09/03/2020	Scuola a distanza		Visionare il video Youtube: https://youtu.be/3nd... Scaricare il file Excel per la compilazione dello stato patrimoniale Compilare il file excel con i dati contenuti nell'esercizio 3.1 di pagina 716		1	link	MORI ARNALDO	Alunni (PV), (5AM I.T.C.)	SI	Apri

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

ORARIO

BACHECA

TRUMENTI

LOGOUT