

## PER LE FAMIGLIE: INDICAZIONI PER LA CONDIVISIONE DI MATERIALI E/O DOCUMENTI CON I DOCENTI

### Da Smartphone o Tablet Android

- App **DIDup FAMIGLIA** > **MENU** scegliere **CONDIVISIONE**, cliccare sul nome del Docente a cui si vuole inviare i compiti o altri materiali e poi fare click su **UPLOAD** segno + in basso a dx.
- Cliccare su **AGGIUNGI DOCUMENTO/SCEGLI FOTO/SCATTA FOTO** e nella cartella che si apre indicare il **file** da **caricare**. Cliccare su **INVIA**.
- Per **recuperare** i File che lo studente ha ricevuto e inviato: **MENU** > **CONDIVISIONE** > cliccare sul nome del Docente per visualizzare i documenti.

### Da Computer con s.o. Windows

- Digitare **Argofamiglia.it** > **Accedi** > **Codice Scuola SC22792** > **Nome Utente** > **Password** > **Entra**.
- Menù **DOCUMENTI**, clic su **CONDIVISIONE DOCUMENTI** (cartellina gialla), cliccare sul nome docente al quale si intende inviare il documento e poi su **UPLOAD**. Dalla voce **FILE** scegliere il file da caricare e poi **CONFERMA** per inviare. Nel campo **Descrizione** è possibile specificare l'oggetto dell'invio.
- Per **recuperare** i File che lo studente ha ricevuto e inviato: **DOCUMENTI** > **CONDIVISIONE CON I DOCENTI** > cliccare sul nome del Docente per visualizzare i documenti.