



ISTITUTO SUPERIORE "GENTILESCHI"

Via Nuova Agnano, 30 80125 Napoli

A TUTTO IL PERSONALE E A TUTTA L'UTENZA
AL SITO WEB
P.C. ALLA DSGA

AVVISO 133

OGGETTO: MANUALE –
INSERIMENTO ORARIO PERSONALE SUL REGISTRO ELETTRONICO

Manuali:

Il manuale di DIDUP si può scaricare dopo aver effettuato l'accesso al programma, cliccando sul proprio nome in alto a destra (apparirà una nuova schermata nella quale, in basso, c'è la dicitura "scarica manuale").

Il manuale di ScuolaNext si può scaricare dopo aver effettuato l'accesso al programma, cliccando in basso a sinistra sulla dicitura "aiuto".

Inserimento orario personale:

- 1) accedere alla pagina www.portaleargo.it e fare click sulla scritta "didup"
- 2) inserire le stesse credenziali utilizzate per ScuolaNext
- 3) fare click sul tasto a forma di orologio
- 4) compilare i campi "da" e "a" inserendo le date di inizio e fine validità dell'orario che si sta per inserire (ad esempio la data di entrata in vigore dell'orario e la data di fine anno scolastico). Nel campo dettagli inserire una frase tipo (ad esempio: orario prof. Rossi)
- 5) salvare
- 6) dopo aver salvato verrà visualizzata una griglia oraria settimanale vuota. Fare click sulle ore in cui si ha lezione (ad esempio nella colonna del lunedì alla seconda ora) e, dall'elenco che verrà visualizzato, selezionare la classe/materia desiderata.
- 7) dopo aver completato la griglia non occorre salvare e, in qualsiasi momento (ripremendo sul tasto con l'orologio), si potrà modificare il proprio orario personale (fermo restando che, ogni volta che si firma in una classe, si può sempre scegliere una materia differente da quella prevista dall'orario predefinito)

La firma in DIDUP:

In Didup, la prima cosa da inserire, è sempre la firma (senza firma non si può fare nulla) . Di seguito, le due procedure possibili.

- Nel caso in cui si sia precaricato l'orario (tramite la procedura della pagina precedente):

- 1) Fai click, nella prima schermata che compare dopo aver inserito le credenziali di accesso, sul nome della materia che ti interessa firmare (in rosso le materie non firmate, in verde quelle già firmate)
- 2) Fai click su "firma ora"
- 3) Fai click su "salva"

- Nel caso in cui non si sia precaricato l'orario:

- 1) Accedi e premi il tasto sostituzione\firma
- 2) Seleziona la classe
- 3) Seleziona l'ora di lezione e premi il tasto che si trova a destra dell'ora
- 4) Premi salva (verifica che il pallino sia nella casella di proprio interesse)

Napoli 2/10/2015

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa M. Iannone