



Torino, 9 gennaio 2025

**Ai Docenti**

**CIRCOLARE N. 78/DIDA  
GUIDA PRENOTAZIONE LABORATORI E DISPOSITIVI  
A.S. 2024/2025**

I docenti, per poter prenotare i laboratori e i dispositivi informatici dovranno utilizzare l'applicazione Argo Didup e seguire la seguente procedura:

- Eseguire l'accesso ad Argo DidUp
- Selezionare, dal menù di sinistra, la voce “Registro – Planning Settimanale”

- Utilizzare il calendario posto in alto a destra per selezionare il giorno per cui procedere con la prenotazione o verifica della disponibilità aula/struttura.



- Una volta selezionato il giorno, cliccare sul pulsante in alto denominato “Scelta Classe”

ORA	LUN 26/09/2022	MAR 27/09/2022
1	MATEMATICA 4A	MATEMATICA 4A
2	INFORMATICA 4A	MATEMATICA 4A
3	(+)	(+)
4	(+)	(+)

- Spuntare l'opzione “Mostra tutte le classi” in modo da ottenere l'elenco classi con in testa le “classi virtuali” oggetto di prenotazione.

### Scelta Classe

Mostra tutte le classi

**STRUTTURA SCOLASTICA**

- ▼ **ISTITUTO PROF.LE DI STATO PER L'IND. E L'ARTIGIANATO "D. BIRAGO"**
  - 1INF1 - PRENOTAZIONI**
- ▼ **MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA**
  - 1A - ISTITUTO PROF.LE DI STATO PER L'IND. E L'ARTIGIANATO "D. BIRAGO"**
  - 2A - ISTITUTO PROF.LE DI STATO PER L'IND. E L'ARTIGIANATO "D. BIRAGO"**



- Selezionare la voce **1INF1-PRENOTAZIONI** per accedere al registro della “classe virtuale”, in modo da poter verificare la disponibilità e di conseguenza scegliere gli apparati/laboratori interessati per la prenotazione.

The screenshot shows a digital interface for managing assigned tasks. At the top, there's a date field showing "19/09/2022" with navigation arrows. Below it, a blue header bar says "COMPITI ASSEGNATI". In the bottom right corner of this bar, there is a white square button with a blue circle containing a white plus sign (+). This button is highlighted with a thick red border.

- Tramite il pulsante +, posto sulla destra di ogni riga di lezione, è possibile “prenotare” la singola ora di lezione (indicando la materia e cliccando sul pulsante “Firma” in alto a destra), o comunque in ogni caso tutte le ore necessarie, in modo che qualsiasi altro docente che dovesse aprire la stessa giornata, possa essere a conoscenza delle prenotazioni già effettuate dai colleghi.

Il docente, all’atto della prenotazione, deve indicare il laboratorio oppure i dispositivi che intende utilizzare cliccando semplicemente sull’icona della matita presente sulla destra di ogni unità didattica e completando la sezione **Attività Pianificata** con la descrizione dell’oggetto da prenotare: es. Laboratorio mobile, Notebook, Tablet, oppure Laboratorio Via Ternengo.

ORA	FIRMA	DOCENTE	MATERIA	ATTIVITÀ SVOLTA	COMPITI ASSEGNAZI	
08:00-09:00			INFORMATICA			

The screenshot shows a form for planning activities. At the top, a yellow box highlights the "Attività Pianificata" field. Below it, a text area contains the placeholder text "Puoi scrivere del testo che sarà visibile a docenti e alunni". To the right of this text area are two small icons: a double-headed arrow and a microphone. In the bottom right corner of the text area, there is a blue rounded rectangle button labeled "Argomenti".

Una volta arrivato il giorno effettivo oggetto della prenotazione, il docente avrà la possibilità di firmare anche il registro della “classe virtuale”. Questa procedura è da utilizzare solo se ritenuta necessaria in quanto tutte le ore relative alle prenotazioni, potrebbero rimanere anche non firmate.



**IMPORTANTE:**

GLI APPARATI RICHIESTI DEVONO ESSERE PRENOTATI CON ALMENO 2 GIORNI DI ANTICIPO E VANNO RITIRATI DAL DOCENTE, SENZA DELEGARE GLI ALUNNI, PRESSO L'UFFICIO TECNICO.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Barbato VETRANO**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'articolo 3, comma 2 Decreto Legislativo 39/1993