

Utilizza al meglio la bacheca di didUP

4 Marzo 2020

The image shows a screenshot of the didUP web application interface. The main header includes the 'ARGO' logo, the 'didUP' logo, and the text 'ISTITUTO SCOLASTICO DIMOSTRAT...'. Below the header, there are navigation tabs: 'Messaggi da leggere' and 'Gestione Bacheca'. The 'Gestione Bacheca' tab is highlighted in green. A sidebar on the left contains icons for 'REGIS...', 'SCRUTINI', 'DIDATTICA', 'ORARIO', 'BACHECA', and 'STRUMENTI'. The main content area displays a table with columns for 'DATA', 'CATEGORIA', 'NUM.DOC.', and 'MESSAGGIO'. The table contains the following data:

| DATA | CATEGORIA | NUM.DOC. | MESSAGGIO |
|------------|-----------|----------|---|
| 28/02/2020 | Didattica | | Materiale didattico - Mat... |
| 27/02/2020 | Circolari | | test video |
| 27/02/2020 | Didattica | | Lezione condivisa con gli studenti a casa |
| 24/02/2020 | Circolari | | |

Three callout boxes are overlaid on the screenshot, each with a blue line pointing to the 'Gestione Bacheca' tab. The callouts are: 'YouTube' (top right), 'Google Drive' (middle right), and 'iCloud Drive' (bottom right).

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).

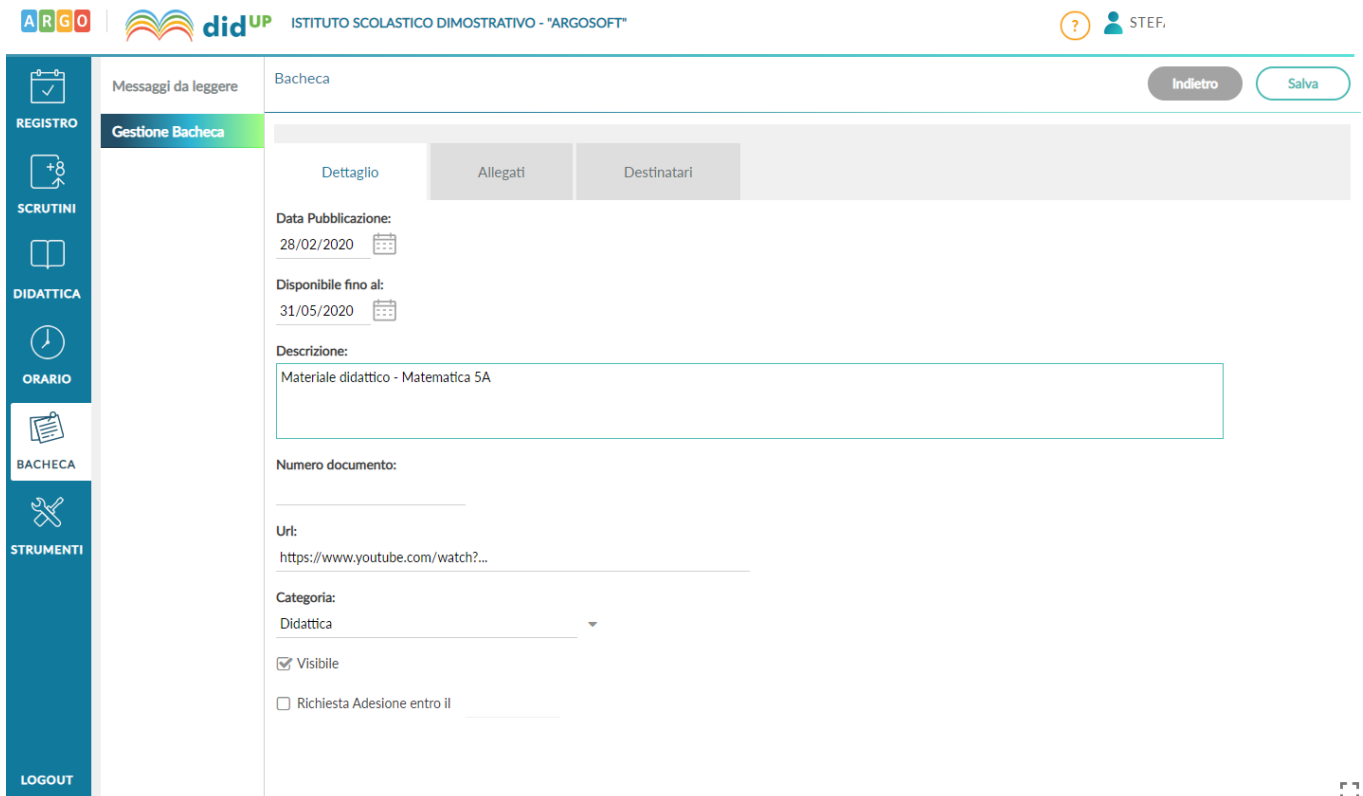
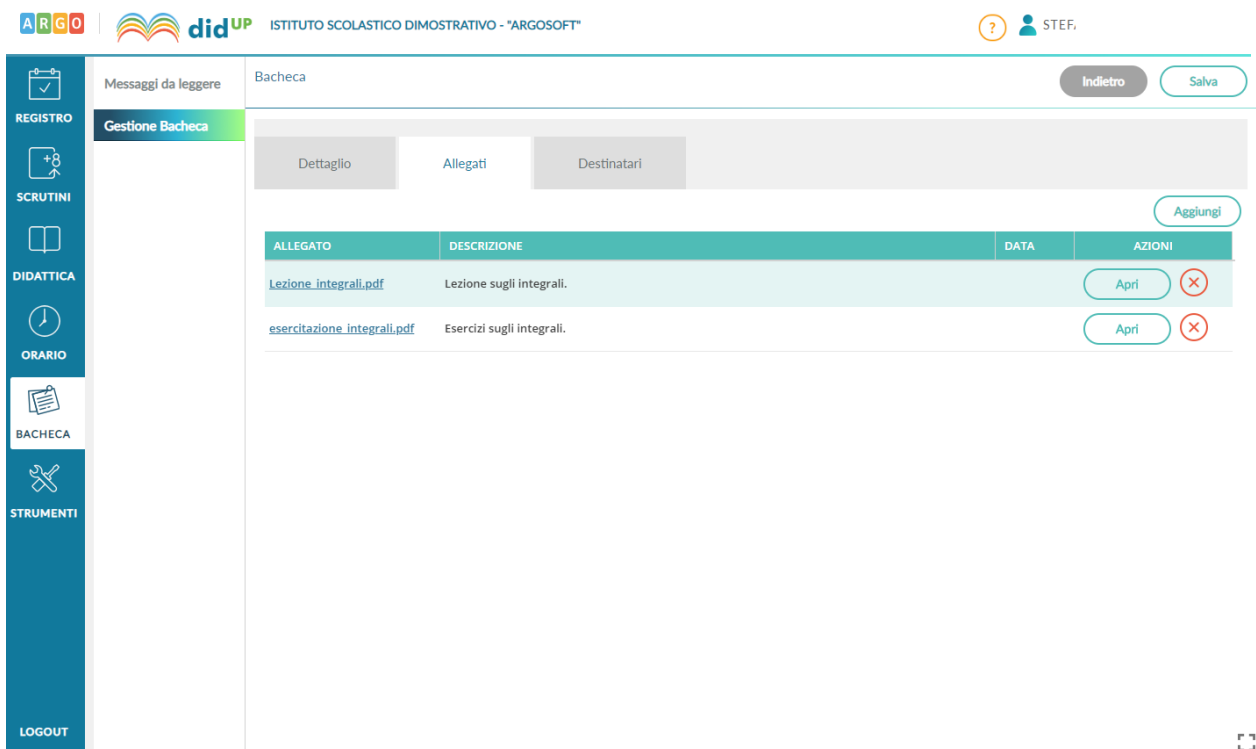


Immagine 1

Il docente ha la possibilità di aggiungere i file che intende condividere.



Successivamente è possibile selezionare i destinatari del messaggio scegliendo una o più classi. Inoltre è possibile richiedere agli alunni la presa visione del messaggio inviato.

Messaggi da leggere

Bacheca

REGISTRO

SCRUTINI

DIDATTICA

ORARIO

BACHECA

STRUMENTI

LOGOUT

Gestione Bacheca

Dettaglio Allegati Destinatari

Filtro relativo a Genitori,Alunni,Docenti per classe

Livello Scolastico: Scegli dalla lista Sede/Scuola: Scegli dalla lista

Classi a cui destinare il messaggio

Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte

Classi singole

5A

Gestione circolari (richiedi ai docenti la conferma di lettura del documento in classe)

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presa visione Adesione

Alunni Presa visione

Docenti Presa visione Adesione

Ulteriori docenti destinatari del messaggio

Presa visione Adesione



Se vuoi condividere una video lezione con i tuoi alunni di seguito trovi le istruzioni per **caricare il video su Youtube** e ottenere il link da copiare nel campo URL in fase di creazione del messaggio in bacheca (Vedi Immagine n.1)

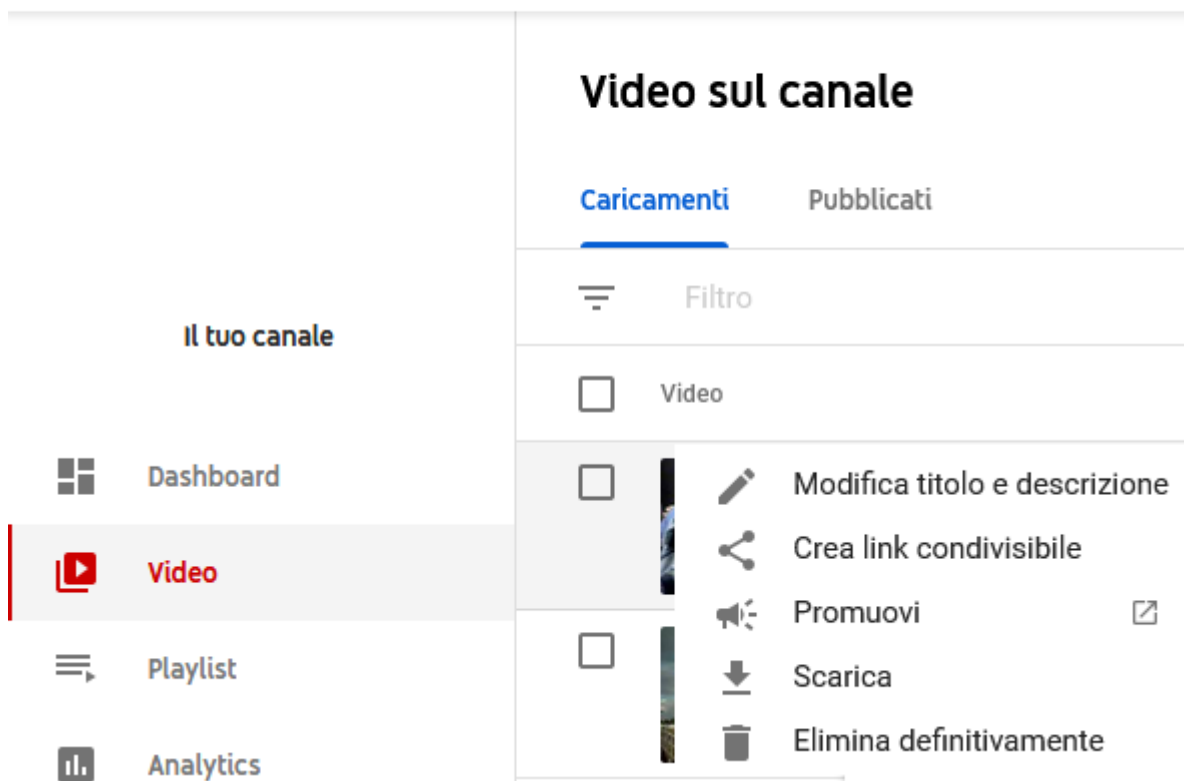
Segui questi semplici passaggi:

1. Accedi a [YouTube](https://www.youtube.com).
2. Clicca in alto a destra su "Crea un video o un post", dopo su **Carica video**.

Consigliati

3. Seleziona il file che vuoi caricare.

4. Clicca sulla voce Video nel menù di sinistra e posizionati sulla riga del video appena caricato: verranno mostrate una serie di comandi. Clicca sull'icona con i tre puntini per ottenere il link condivisibile. È possibile caricare un video visibile solo da chi conosce la url e che quindi non comparirà nelle ricerche e tra i video dell'autore sulla sua pagina.



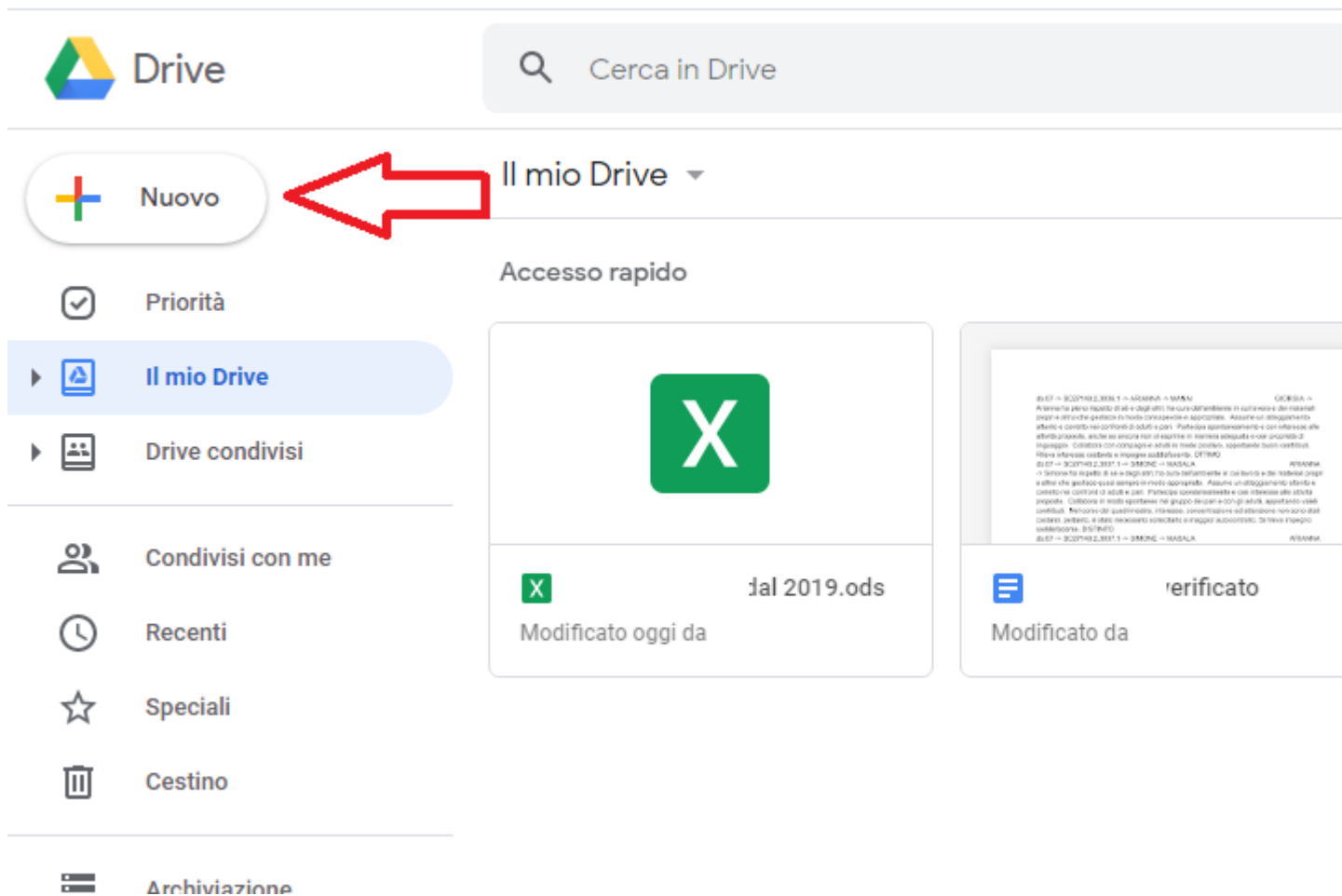
The screenshot shows the YouTube Studio interface. On the left, there is a sidebar with the following menu items: Dashboard, Video (highlighted with a red bar), Playlist, and Analytics. The main content area is titled "Video sul canale" and has two tabs: "Caricamenti" (active) and "Pubblicati". Below the tabs, there is a "Filtro" button. A list of videos is shown, with the first video selected. A context menu is open over the selected video, showing the following options: "Modifica titolo e descrizione", "Crea link condivisibile", "Promuovi" (with an external link icon), "Scarica", and "Elimina definitivamente".

Per approfondire l'uso di Youtube, vi consigliamo di leggere le indicazioni pubblicate nella pagina web ufficiale di supporto:

https://support.google.com/youtube/answer/57407?hl=it&ref_topic=9257439



Per condividere cartelle o file (video, immagini, documenti) con Google drive procedere cliccando sul pulsante **Nuovo**, in alto a sinistra e poi cliccando sulla voce di menu che viene mostrato: **Caricamento di file**.



Selezionare quindi il file presente sul proprio computer che si intende condividere con altri utenti ed attendere che l'upload di quest'ultimo su Google Drive venga avviato e completato.

In alternativa si può eseguire l'upload del file su Google Drive anche **trascinando l'elemento** (ad es. il file video) nella finestra del servizio aperta nel browser Web.

Adesso, su Google Drive, occorre cliccare sul file appena caricato con il tasto destro del mouse: selezionare la voce **Otteni Link Condivisibile**

Condivisione tramite link attivata 

Chiunque abbia il link può visualizzare

<https://drive.google.com/open>

Impostazioni di condivisione



Accertarsi che la condivisione tramite link sia stata attivata. Inoltre è possibile accedere dal comando in basso “Impostazione di condivisione” per modificare le impostazioni delle proprietà di condivisione.

Condividi con altri utenti

Ottieni link condivisibile 

Condivisione tramite link attivata [Ulteriori informazioni](#)

| | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|------------|
| Chiunque | con il link può visualizzare. ▾ | Copia link |
| https://docs.google.com/document/d/13 | | n463vF27 |

Persone

Condiviso con e un'altra persona

[Fine](#)

[Avanzate](#)

Per approfondire l'uso dello strumento Google Drive , vi consigliamo di leggere le indicazioni pubblicate nella pagina web ufficiale di supporto Google:

<https://support.google.com/drive/answer/2494822?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=it>