

Tutorial

Come scaricare un file dalla bacheca dei documenti personali del registro elettronico di Argo

Accesso mediante PC

PASSO 1 di 6

Avviare un browser (preferibilmente Google Chrome), aprire il seguente link

<https://www.portaleargo.it/argoweb/famiglia/>

Inserire il Codice Scuola **SC14671**

Inserire le proprie credenziali (Nome Utente e Password)

Cliccare su "ENTRA"

Famiglia



 Codice Scuola

SC14671

(obbligatorio per studenti e genitori)

 Nome Utente

 Password [Recupera la password](#)

Ricordami Cliccando su "Ricordami" non dovrai più autenticarti su questo dispositivo per accedere alle applicazioni. [Informativa SSO](#)

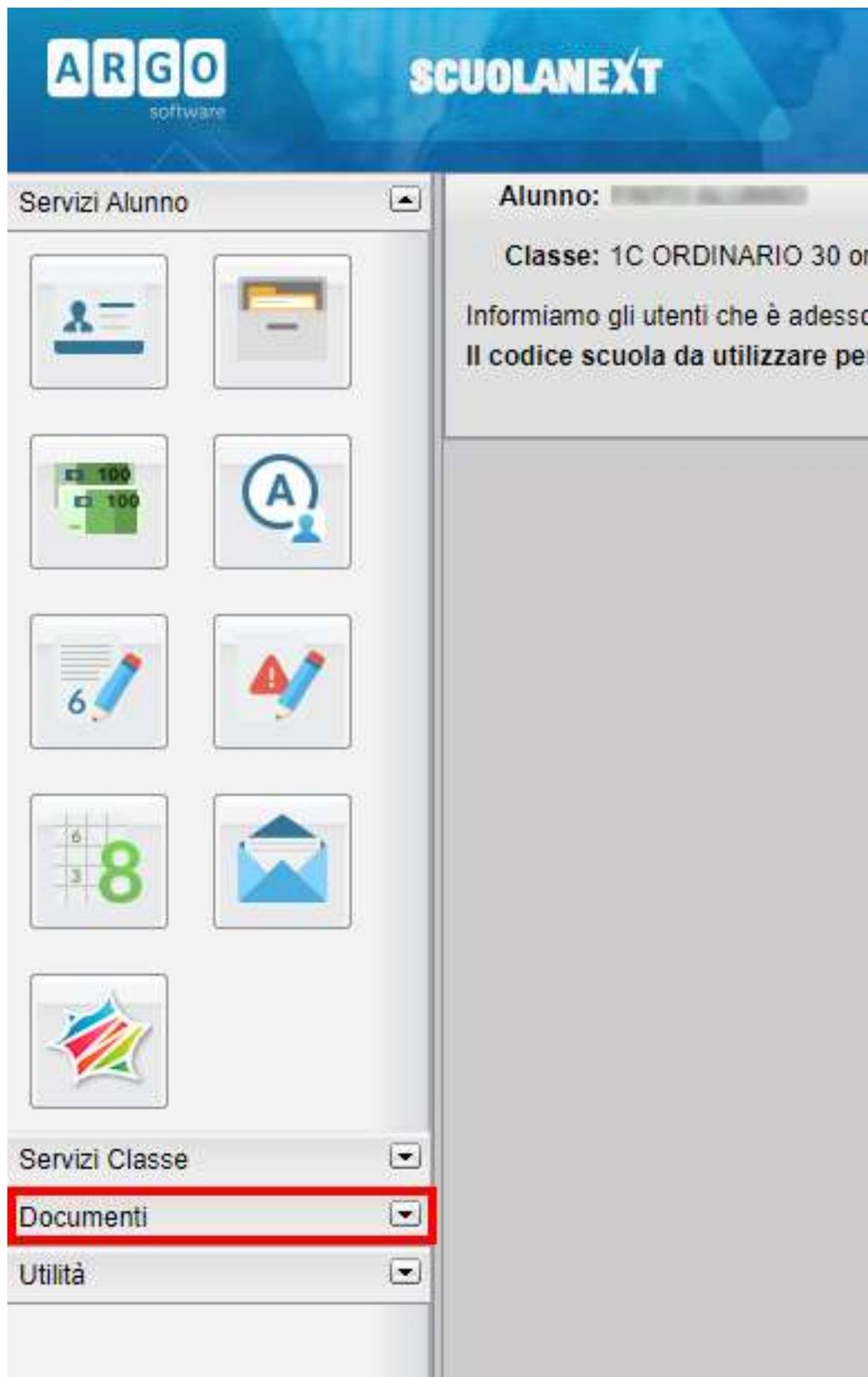
ENTRA

© 2020 - Tutti i diritti riservati

PASSO 2 di 6

Selezionare "Documenti"



The screenshot displays the SCUOLANEXT software interface. At the top, the 'ARGO software' logo is on the left, and 'SCUOLANEXT' is on the right. Below the header, the 'Servizi Alunno' section is visible, containing a grid of icons for various services. The 'Servizi Classe' section is also visible, with the 'Documenti' option highlighted by a red rectangle. The 'Utilità' section is partially visible at the bottom.

ARGO
software

SCUOLANEXT

Servizi Alunno

Alunno: [REDACTED]

Classe: 1C ORDINARIO 30 or

Informiamo gli utenti che è adesso
Il codice scuola da utilizzare per

Servizi Classe

Documenti

Utilità

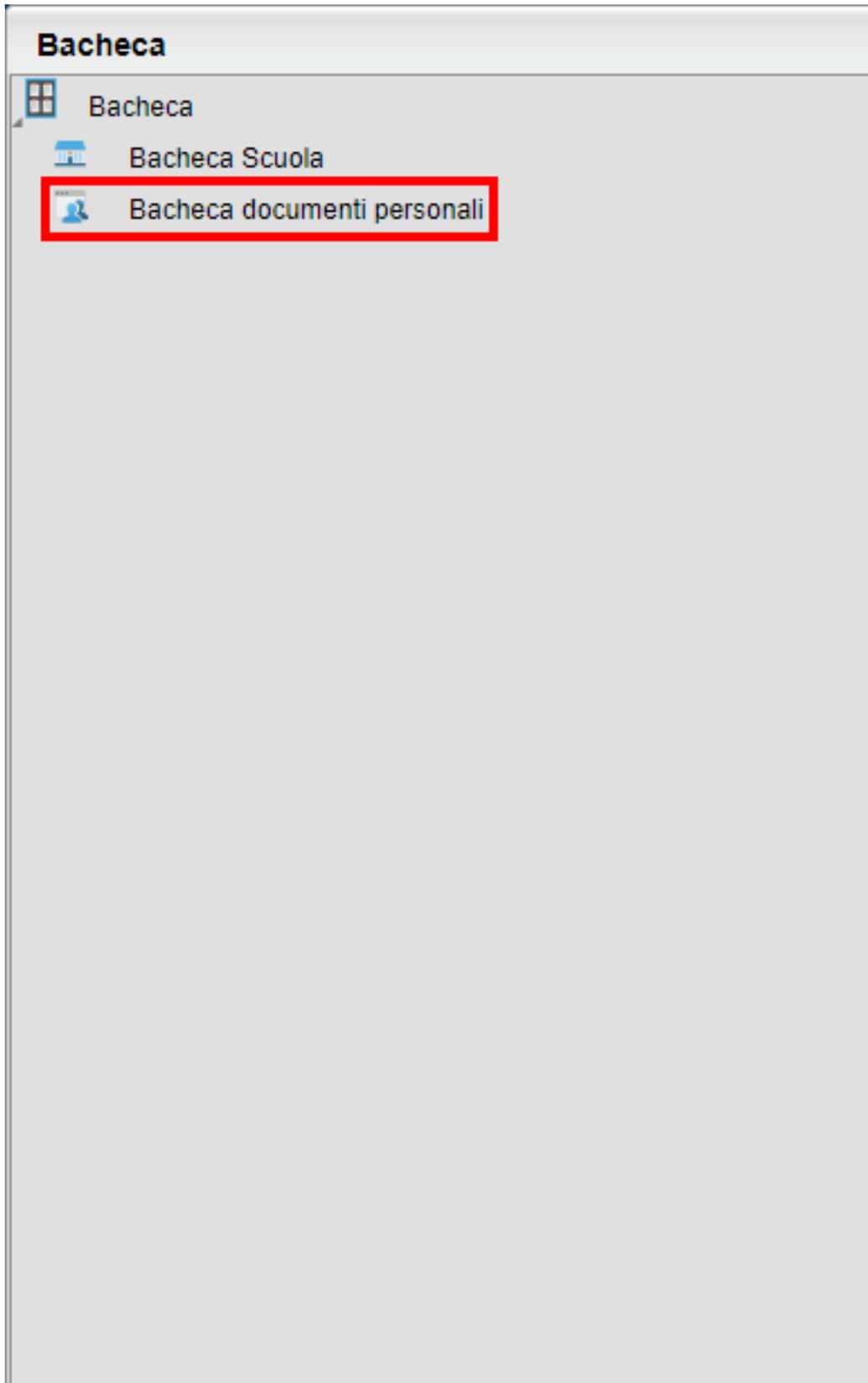
PASSO 3 di 6

Cliccare su "Bacheca"

The screenshot displays the ARGOSCUOLANEXT software interface. At the top left is the ARGOSCUOLANEXT logo. Below it, there are three menu items: "Servizi Alunno", "Servizi Classe", and "Documenti", each with a dropdown arrow. The "Documenti" menu is expanded, showing a grid of icons: a "Bacheca" icon (a blue folder with four documents) which is highlighted with a red square, a green "Pag." icon, a blue "Pag." icon, a blue "Rel." icon, and a yellow folder icon with a person silhouette. At the bottom of this menu is the "Utilità" menu item with a dropdown arrow. On the right side of the interface, there is a section for "Alunno:" with a blurred name, "Classe: 1C ORDINARIO 30 or", and a message: "Informiamo gli utenti che è adesso Il codice scuola da utilizzare per".

Passo 4 di 6

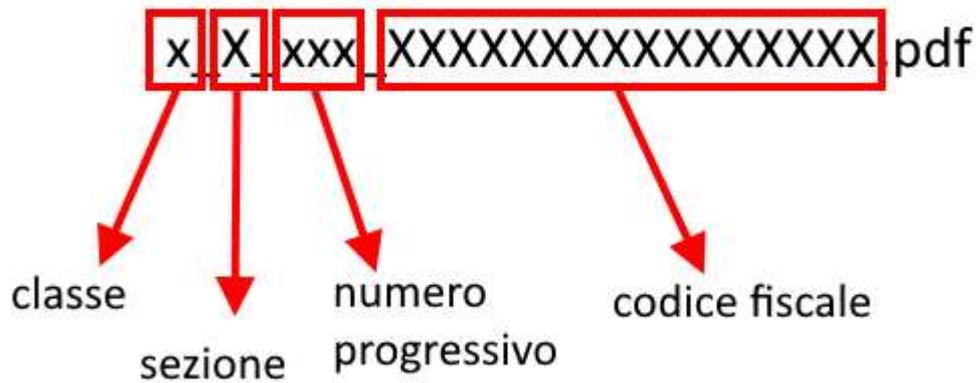
Selezionare “Bacheca documenti personali”



Passo 5 di 6

Scaricare il file pdf in corrispondenza del messaggio “**CODICE ALUNNO (O CODICE SIDI)**”

Cliccare sul link che rimanda al file così nominato



Giu/20
20

Messaggio: [certificato competenza 2020](#)

File: [certificato competenza 2020.pdf](#)

Presenza Visione: Confermata

Giu/20
20

Messaggio: [presa di conferimento mattina](#)

File: [presa di conferimento mattina.pdf](#)

Presenza Visione: [conferma presa visione](#)

Giu/20
20

Messaggio: [presa](#)

File: [presa.pdf](#)

Presenza Visione: Confermata

Giu/20
20

Messaggio: [presa](#)

File: [presa.pdf](#)

Presenza Visione: [conferma presa visione](#)

Lug/20
11

Messaggio: [presa](#)

File: [presa.pdf](#)

Presenza Visione: [conferma presa visione](#)

Passo 6 di 6

Cliccare su “conferma presa visione”

The screenshot displays a list of five email messages in a light blue interface. Each message card contains a date icon, a subject line, a file name, and a 'Preso Visione' status. The bottom-most message, dated July 11, 2020, has its 'conferma presa visione' link highlighted with a red rectangular box.

Message	Date	Subject	File	Preso Visione
1	20	certificato di partecipazione 2020	...pdf	Confermata
2	20	...	...pdf	conferma presa visione
3	20	...	...pdf	Confermata
4	20	...	...pdf	conferma presa visione
5	11	...	...pdf	conferma presa visione