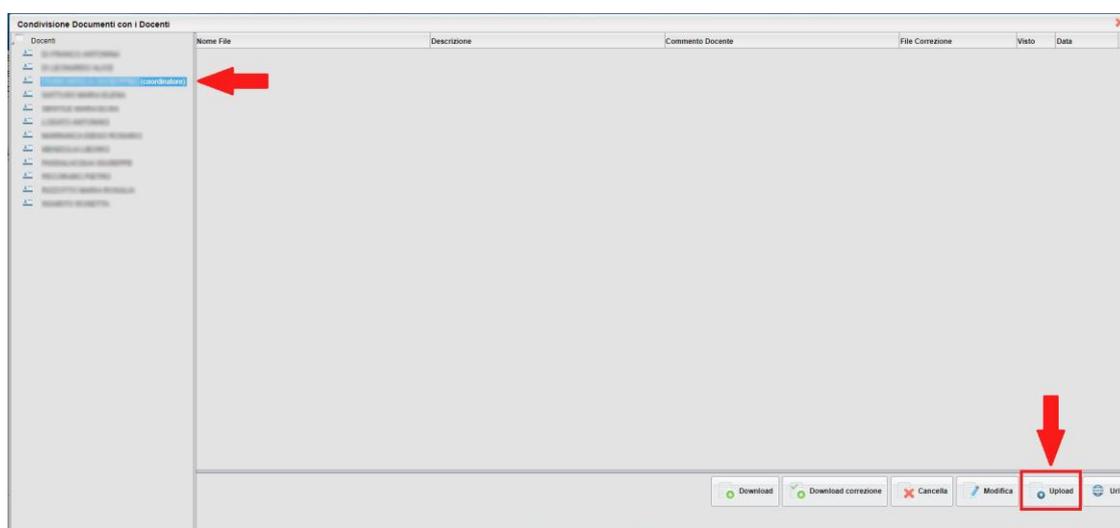


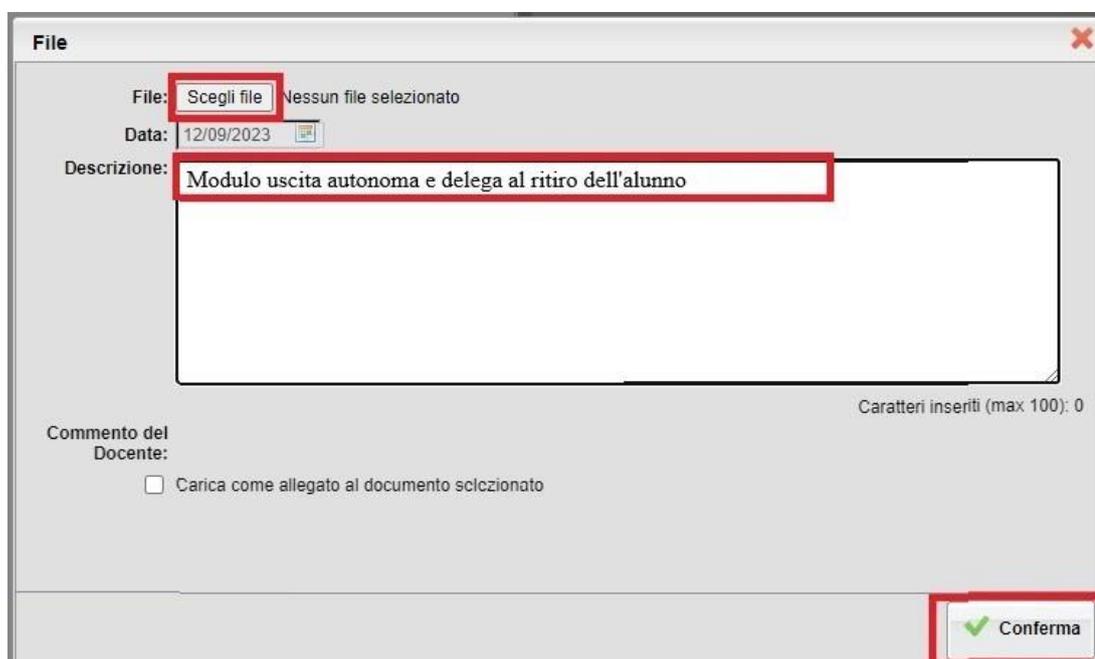
Al fine di inserire nel registro Elettronico Argo, il modulo USCITA AUTONOMA E DELEGA AL RITIRO DELL'ALUNNO, i sigg.ri genitori/esercanti la responsabilità genitoriale sono pregati di seguire la procedura riportata di seguito:

### da Personal Computer

1. Effettuare l'accesso con le proprie credenziali al portale Argo DidUP famiglia;
2. Dal menu di sinistra espandere la voce **“Documenti”**, dopo di che cliccare sull'icona **“Condivisione con i docenti”** (cfr. immagine a destra);
3. Apertasi la finestra in sovrapposizione denominata **“Condivisione documenti con i docenti”**, selezionare nell'elenco di sinistra il nominativo del docente coordinatore e cliccare sul pulsante **“Upload”** in basso a destra;



4. Apertasi la finestra denominata **“File”**, procedere cliccando su **“Scegli file”** e allegare i moduli debitamente compilati e scansionati **esclusivamente in formato PDF**, unitamente alle scansioni dei documenti di riconoscimento dei genitori/esercanti la responsabilità genitoriale e dei delegati;
5. in **“Descrizione”** inserire **“Modulo uscita autonoma e delega al ritiro dell'alunno”** e premere **“Conferma”** per ultimare la procedura.



## da Smartphone o tablet

1. Aprire l'app DidUP Famiglia, fare l'accesso ed entrare nel profilo del/la proprio/a figlio/a;
2. Dal menu in basso accedere alla sezione “**Menu**” e selezionare la voce “**Condivisione**” situata in basso a destra;
3. Selezionare il nome del docente coordinatore tra quelli riportati nell'elenco; Cliccare sul “+” presente in basso a destra;
4. Inserire in “**Descrizione**” “**Modulo uscita autonoma e delega al ritiro dell'alunno**”, cliccare su “+ **Aggiungi documento**” allegando i moduli debitamente compilati e scansionati **esclusivamente in formato PDF**, unitamente alle scansioni dei documenti di riconoscimento dei genitori/ esercenti la responsabilità genitoriale e dei delegati;
5. Premere “**invia**” per ultimare la procedura.

