



Istituto Comprensivo Statale di Certosa di Pavia

P.zza Falcone e Borsellino, 4 – 27012 Certosa di Pavia - Telefono 0382 92 5746

C.F. 96039190184 – C.U. UFEQVV

www.scuolecertosa.edu.it - pvic806004@pec.istruzione.it - pvic806004@istruzione.it

Alle famiglie
Al sito web dell'IC di Certosa di Pavia

OGGETTO: Accesso al Registro Elettronico Argo mediante SPID/CIE – A.S. 2026/2027.

Si comunica alle famiglie che, per l'anno scolastico 2026/2027, l'accesso al Registro Elettronico Argo – DidUP Famiglia avverrà mediante SPID o CIE.

Per effettuare l'accesso è necessario inserire il codice scuola: **SC10312** e procedere successivamente all'autenticazione tramite la propria identità digitale.

È possibile accedere al Registro Elettronico anche tramite l'app Argo DidUP Famiglia, scaricabile sul proprio dispositivo.

Per accedere al Registro Elettronico e consultare le relative istruzioni, si invita a utilizzare il seguente link: <https://argofamiglia.it/> o collegarsi alla pagina del sito www.scuolecertosa.edu.it alla sezione [Servizi/ Famiglie e studenti/ registro scolastico](#) dove sono reperibili le principali indicazioni per l'accesso e l'utilizzo del registro elettronico.

I genitori potranno anche condividere con i docenti del figlio/a documenti tramite registro.

Le liberatorie per uscite autonome (scuola secondaria) firmate da entrambi i genitori e le deleghe (per tutti gli ordini di scuola) con allegati i documenti di identità dei delegati e deleganti dovranno essere inviate direttamente ai docenti della classe tramite registro.

Si seguito si illustra la procedura per allegare documenti su Argo DidUP,

Accedere al portale da PC tramite il sito web, non l'app, andare in Didattica > Condivisione con i docenti, selezionare il docente coordinatore, cliccare su "Upload", scegliere il file (preferibilmente in PDF) e premere "Conferma".

Passaggi dettagliati

1. **Accedi al portale:** Vai sul sito di Argo Famiglia (www.argofamiglia.it) e inserisci le tue credenziali per accedere a ScuolaNext Famiglia.
2. **Accedi alla sezione Documenti:** Nel menu di sinistra, seleziona "Documenti".
3. **Seleziona la condivisione con i docenti:** Clicca sull'icona "Condivisione con i docenti".
4. **Scegli il docente:** Nell'elenco a sinistra, seleziona il nominativo del docente coordinatore.
5. **Carica il documento:** Clicca sul pulsante "Upload".
6. **Seleziona il file:** Si aprirà la finestra "File". Fai clic su "Scegli file" per selezionare i moduli o i documenti da allegare, assicurandoti che siano in formato PDF.

7. **Inserisci la descrizione e conferma:** Inserisci una descrizione nel campo apposito (es. "Modulo uscita autonoma e delega al ritiro dell'alunno") e poi premi "Conferma" per completare la procedura.

Anche i modelli per

- liberatoria per uscita autonoma
- modello di delega

sono reperibili sul sito [Home / Servizi / Famiglie e studenti / Modulistica Famiglie](#)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Lorena Annovazzi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normative connesse