

DIDATTICA A DISTANZA

Sommario

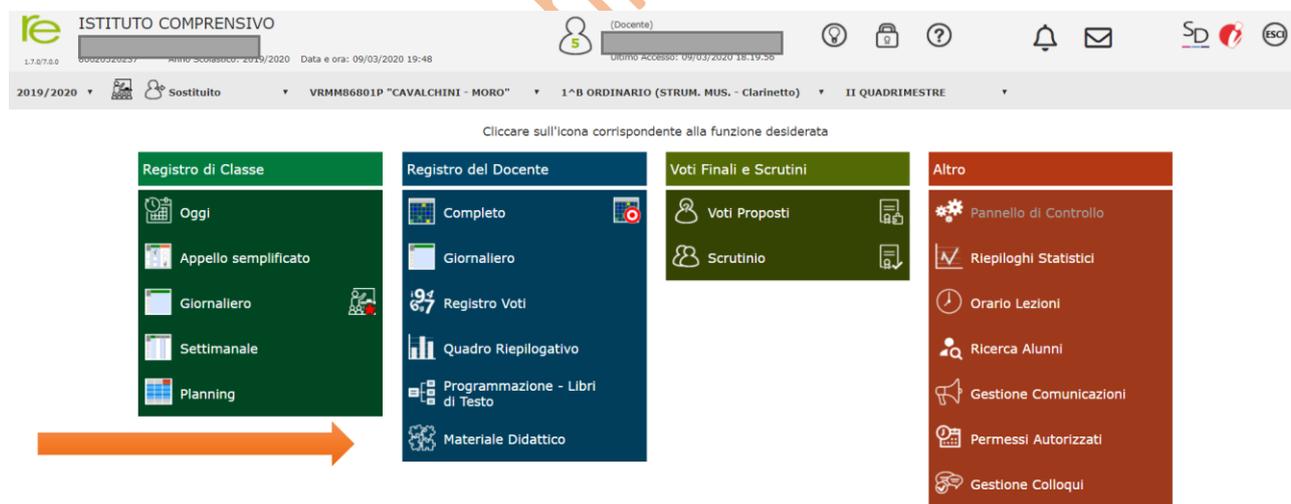
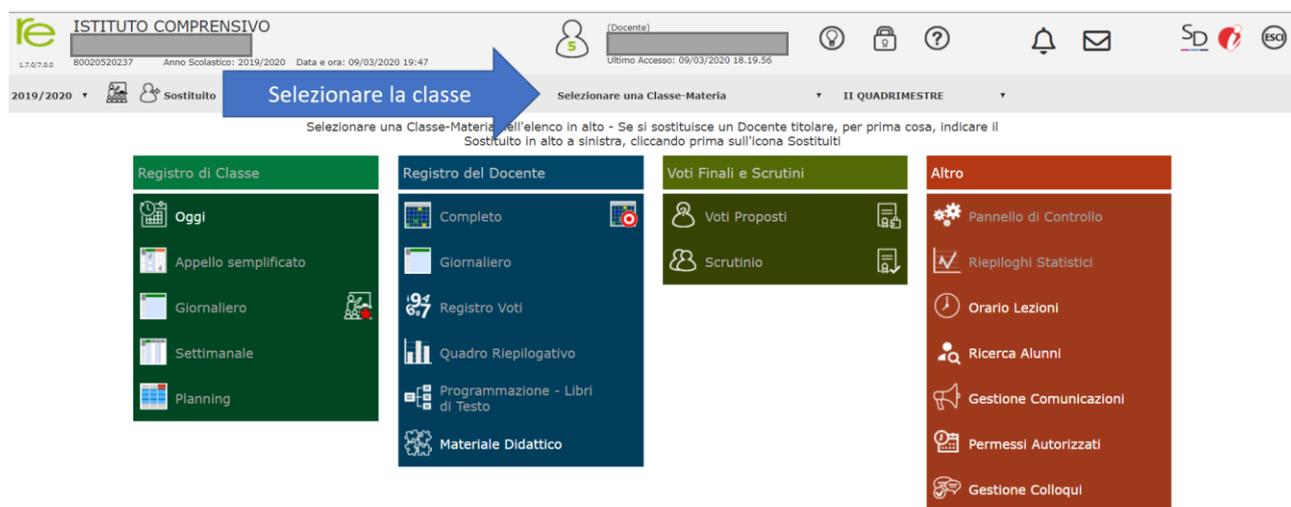
GUIDA PER CARICARE MATERIALE DIDATTICO Sul REGISTRO ELETTRONICO AXIOS.....	2
PER I DOCENTI	2
PIATTAFORMA GeniusBoard® IMPARI di Axios.....	5
GUIDA PER ATTIVARE VIDEOLEZIONI	5
PER I DOCENTI	6
PER GLI ALUNNI	12
GUIDA ALL'USO DELLA PIATTAFORMA "COLLABORA" DI AXIOS.....	13
PER I DOCENTI	13
CREAZIONE LEZIONE E COMPITO (Operazione Preliminare)	14
NUOVA LEZIONE	15
NUOVO COMPITO	16
GESTIONE LEZIONI	18
GESTIONE COMPITI	18
COMPITI PREPARAZIONE	18
COMPITI IN CORSO	19
COMPITI SVOLTI	21
GESTIONE DOCUMENTI	21
PER GLI ALUNNI	23
I MIEI COMPITI	24
COMPITI DA SVOLGERE	24
COMPITI SVOLTI	25

GUIDA PER CARICARE MATERIALE DIDATTICO Sul REGISTRO ELETTRONICO AXIOS

PER I DOCENTI

Di seguito si riportano le videate per creare una cartella e inserire Materiale Didattico sul registro elettronico Axios. Si rimanda per ulteriori dettagli alla guida esplicativa di Axios http://www.axiositalia.com/Aggiornamenti/RE/doc/QGRE_Condivisione_Materiale_Didattico.pdf

Entrare con le proprie credenziali nel registro elettronico Axios



Cartelle



+ Nuova cartella

Nuova cartella

- Ascolta leggi e suona 1
- Brani conservatorio
- ESERCIZI DI RESPIRAZIONE CLASSI PRIME
- PROPOSTE ESTIVE

Inserimento Nuova Cartella

Dati Cartella

Condivisione

Nome Cartella

Dare un nome alla cartella

Sottocartella di: (Indica in quale cartella sarà inserita)

[Cartella Principale]

Note

Richiede un'area di testo con una barra degli strumenti di formattazione (B, I, U, X', X, S, Open Sans, 14, A, elenchi, T, griglia, X).

Salva

Chiudi

I.C. Don...

Inserimento Nuova Cartella

Dati Cartella | **Condivisione**

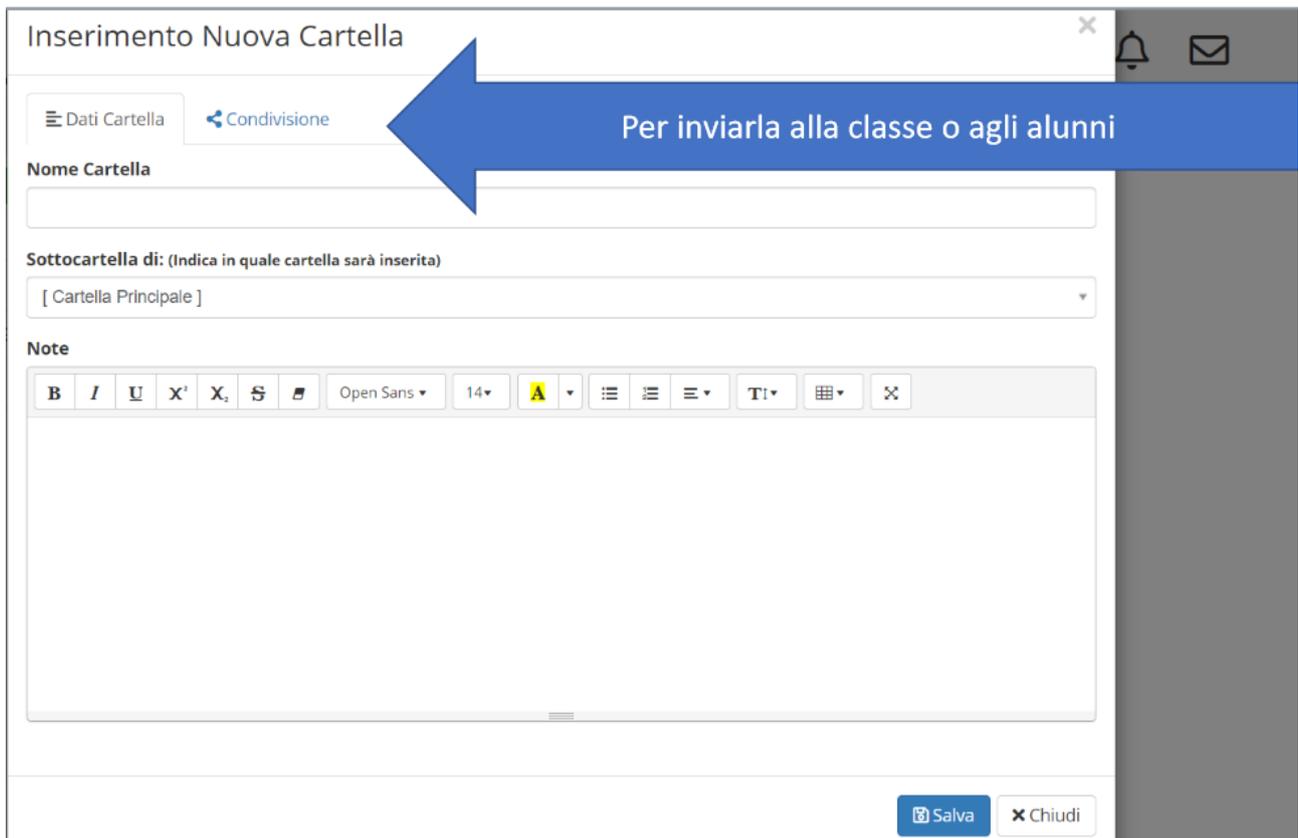
Nome Cartella

Sottocartella di: (Indica in quale cartella sarà inserita)
[Cartella Principale]

Note

Richiede un editor di testo con strumenti di formattazione (B, I, U, X, S, Open Sans, 14, A, elenchi, indentazione, T, griglia, X).

Salva | Chiudi



Inserimento Nuova Cartella

Dati Cartella | **Condivisione**

Condivisa con i Docenti delle Classi
Seleziona le classi...

Condivisa con i Docenti delle Materie
Seleziona le materie...

Condivisa con i Docenti
Seleziona i docenti...

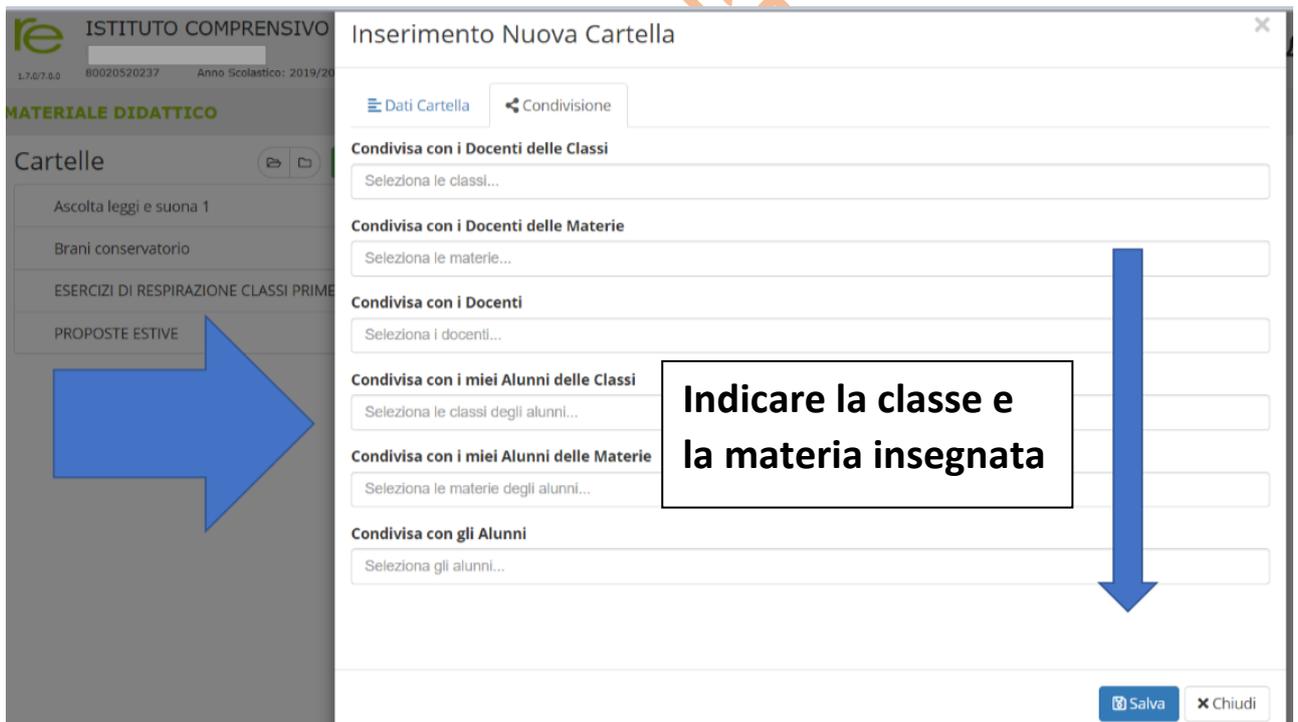
Condivisa con i miei Alunni delle Classi
Seleziona le classi degli alunni...

Condivisa con i miei Alunni delle Materie
Seleziona le materie degli alunni...

Condivisa con gli Alunni
Seleziona gli alunni...

Salva | Chiudi

Indicare la classe e la materia insegnata



ISTITUTO COMPRESIVO

MATERIALE DIDATTICO

Cartelle

- Ascolta leggi e suona 1
- Brani conservatorio
- ESERCIZI DI RESPIRAZIONE CLASSI PRIME
- PROPOSTE ESTIVE

Contenuti

Descrizione	Comandi
Ascolta leggi e suona 1 file audio	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/>

Cliccare sulla cartella creata

Inserimento Nuovo Contenuto

Selezione della cartella dove inserire il contenuto

Ascolta leggi e suona 1

Condiviso SI

Descrizione

Testo
 Collegamento Esterno
 Allegato

Scegliere se testo, collegamento o allegato e salvare

PIATTAFORMA GeniusBoard® IMPARI di Axios

Si rimanda per dettagli su tutte le funzionalità della piattaforma Impari alla guida esplicativa di Axios

https://www.impari-scuola.com/manuale_impari.pdf

<https://www.impari-scuola.com/guida/index.html>

GUIDA PER ATTIVARE VIDEOLEZIONI

Una videolezione o un webinar, ovviamente, sono forme più articolate di FAD (Formazione a distanza) e richiedono strumenti e tecnologie più complessi e “performanti”.

Piattaforma di Video Conferenza per la didattica a distanza <https://meet.jit.si/>

PER I DOCENTI

1 . Accedere con le proprie credenziali al registro elettronico Axios. Selezionare la classe e Cliccare sull'icona

in alto a destra



re ISTITUTO COMPRENSIVO
DON MILANI SALA
1.7.0/7.0.0 97061290793 Anno Scolastico: 2019/2020
Data e ora: 12/03/2020 16:31

(Docente)
5 RIOTTO ROSETTA
Ultimo Accesso: 11/03/2020
15.59.26

SD ESCI

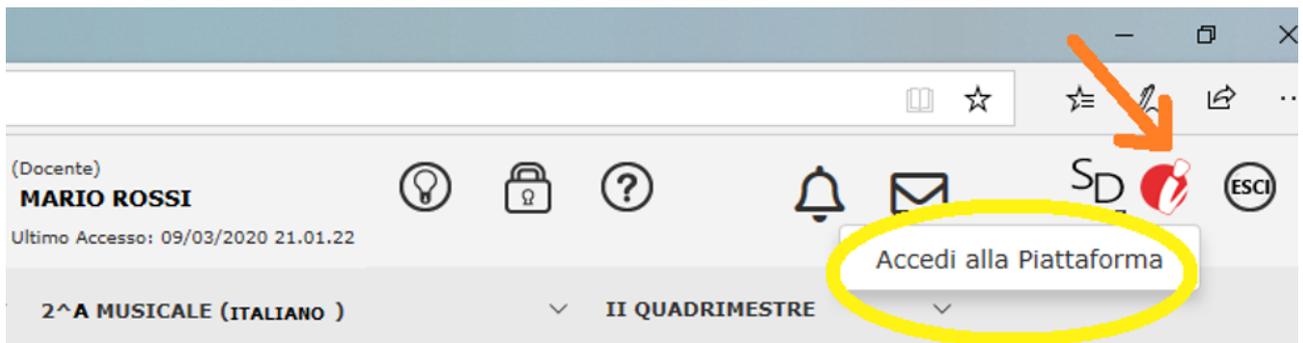
2019/2020 Sostituito CZMM856013 S. SEC. DI 1° GRADO DON I 1^A NORMALE (TECNOLOGIA) II QUADRIMESTRE

Cliccare sull'icona corrispondente alla funzione desiderata

Registro di Classe	Registro del Docente	Voti Finali e Scrutini	Altro
Oggi	Completo	Voti Proposti	Pannello di Controllo
Appello semplificato	Giornaliero	Scrutinio	Riepiloghi Statistici
Giornaliero	Registro Voti		Orario Lezioni
Settimanale	Quadro Riepilogativo		Ricerca Alunni
Planning	Programmazione - Libri di Testo		Gestione Comunicazioni
	Materiale Didattico		Permessi Autorizzati
			Gestione Colloqui

I.C. Don Milani Sala

Accedere alla piattaforma

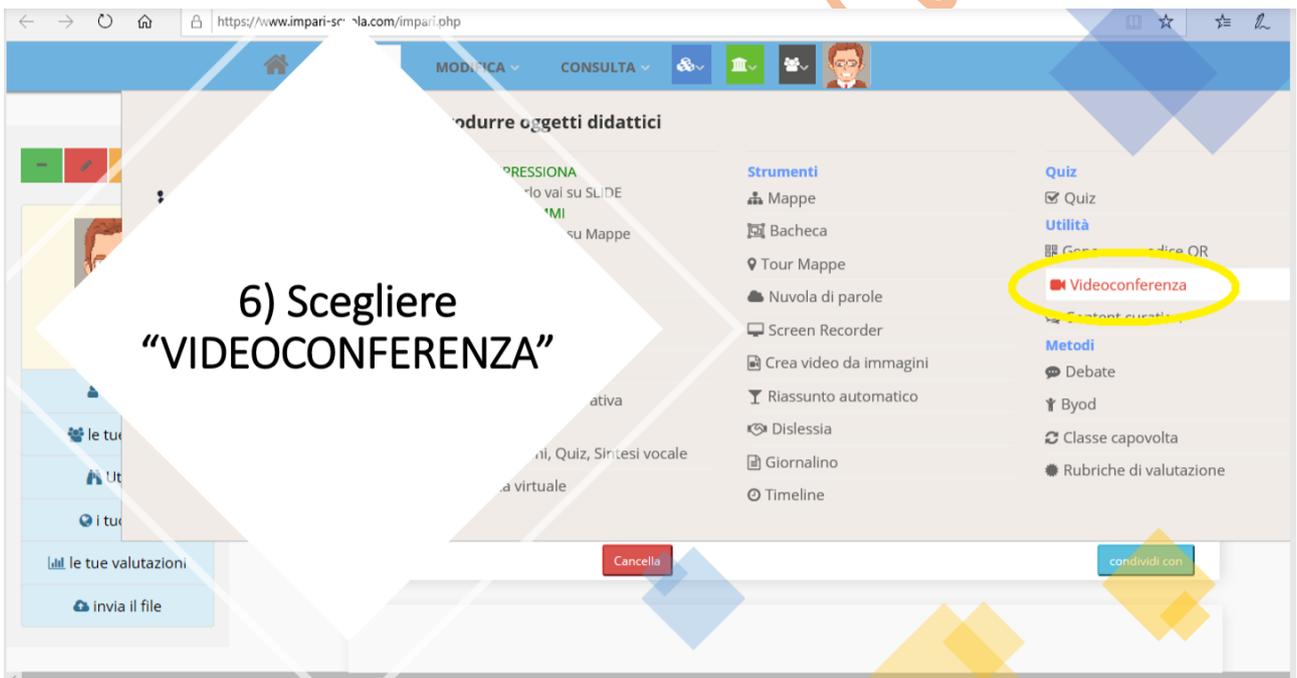
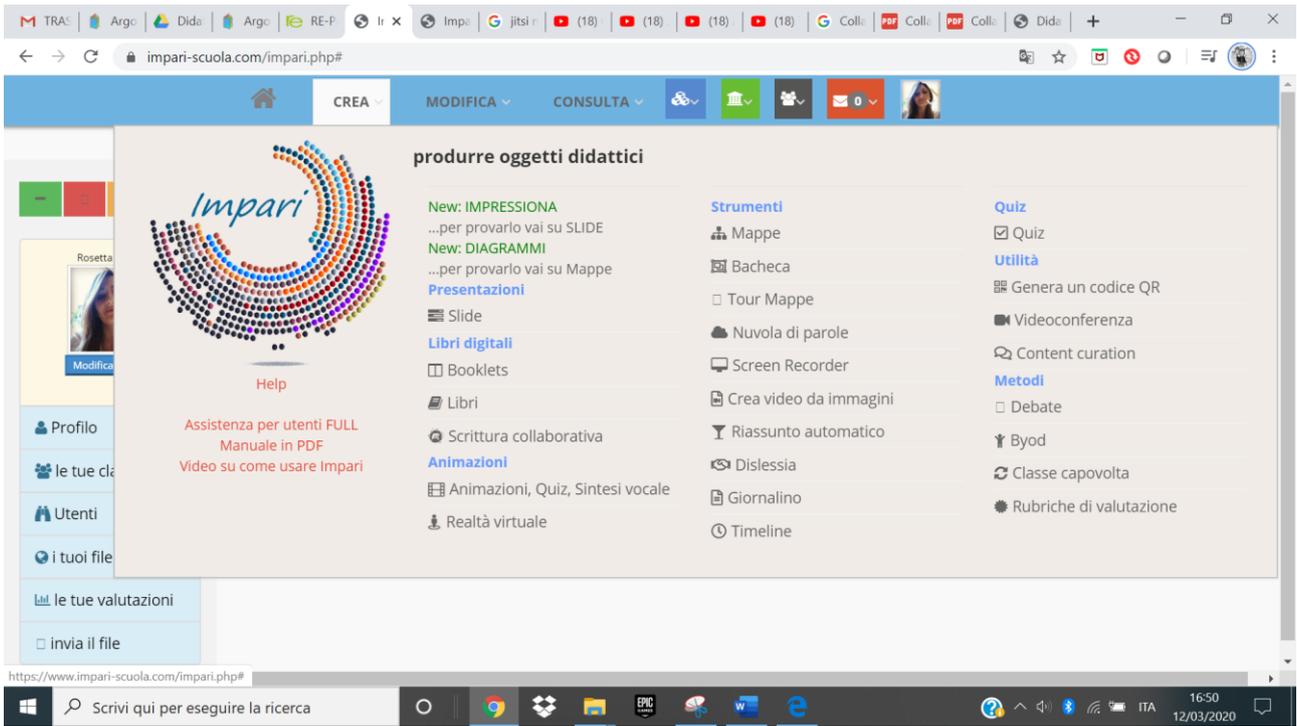


rispondente alla funzione desiderata



Vi troverete nella HOME della piattaforma e andare su CREA





Scegliere Crea una Videoconferenza con Jitsi e Impari

gli studenti si collegano alla stanza inserendo nel loro browser questo indirizzo:
https://meet.jit.si/rosettariotto_12_03_2020
Se cambiate nome alla stanza cambiate anche il link.

AVVIA

Crea una videoconferenza con JITSi e IMPARI
attenzione solo il docente crea la stanza.

nome stanza:
Avvia

gli studenti si collegano alla stanza inserendo nel loro browser questo indirizzo:
https://meet.jit.si/rosettariotto_12_03_2020
Se cambiate nome alla stanza cambiate anche il link.

Profilo
le tue classi
Utenti
i tuoi file
le tue valutazioni
invia il file

ATTENZIONE!

Potrebbe uscirvi questo messaggio e chiedervi di proseguire usando Chrome come browser.

It looks like you're using a browser we don't support.
Please try again with the latest version of [Chrome](#)

gli studenti si collegano alla stanza inserendo nel loro browser questo indirizzo:
https://meet.jit.si/rosettariotto_12_03_2020
 Se cambiate nome alla stanza cambiate anche il link.

Crea una videoconferenza con JITSI e IMPARI
 attenzione solo il docente crea la stanza.

nome stanza:

AVVIA

gli studenti si collegano alla stanza inserendo nel loro browser questo indirizzo:
https://meet.jit.si/rosettariotto_12_03_2020
 Se cambiate nome alla stanza cambiate anche il link.

N.B. Consiglio di cambiare il nome della stanza e utilizzare sempre lo stesso per la classe e la materia!!

gli studenti si collegano alla stanza inserendo nel loro browser ad questo indirizzo:

<https://meet.jit.si/NOME DELLA STANZA> ovvero come nell'esempio in figura

<https://meet.jit.si/1ATecnologiaSecondaria>

Se cambiate nome alla stanza cambiate anche il link

re25.axioscloud.it/Secret/REREC_Planning.aspx#b

ISTITUTO COMPRESIVO CAVALCHINI - MORO

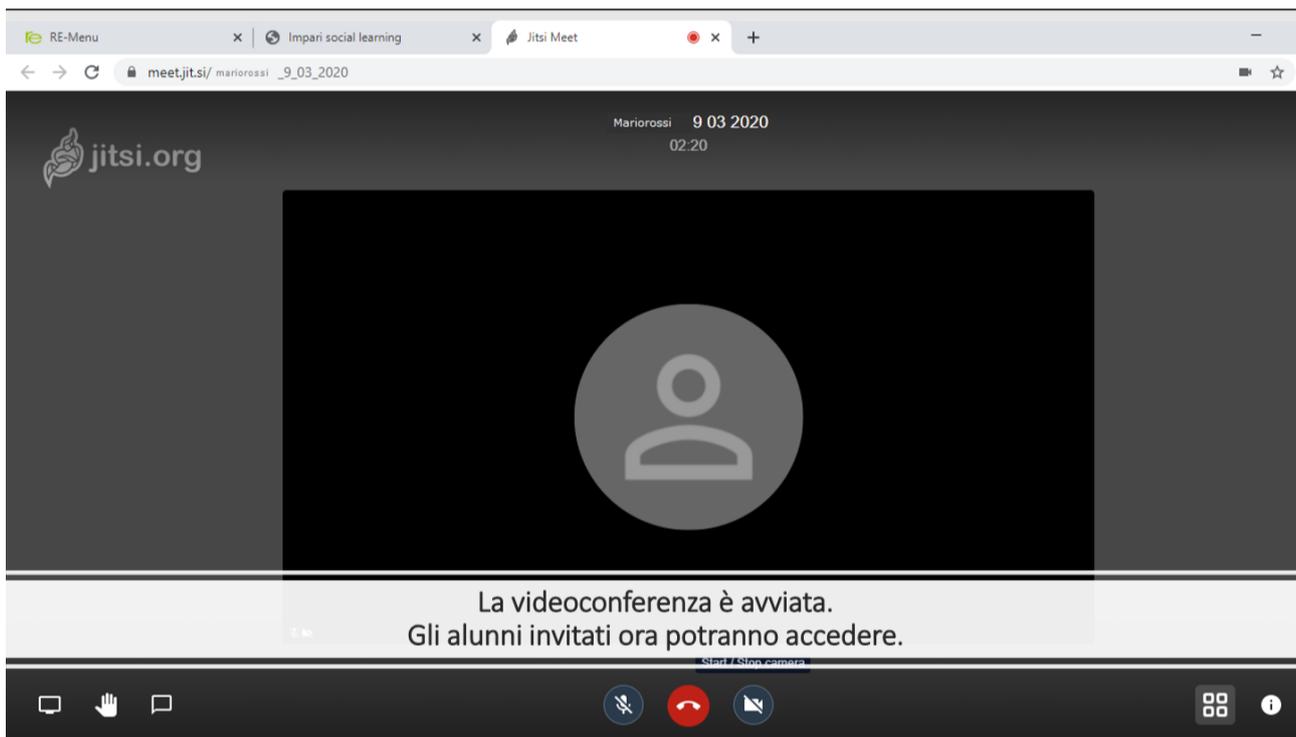
(Docente) MARIO ROSSI

REGISTRO di CLASSE - Planning

2^A MUSICALE (ITALIANO)

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
02	03	04	05	06	07
09	10	11 Videolezione di italiano mercoledì 11/03/2020 ore 9:00 Per accedere, cliccare sul link: https://meet.jit.si/rmariorossi_9_03_2020	12	13	14
16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28

Si può comunicare l'indirizzo nel PLANNING, come compito assegnato, ad esempio.



Per condividere e far vedere agli alunni presentazioni o altro dal vostro PC:

- 1) Attivare la visualizzazione delle sezioni
- 2) Attivare la condivisione dello schermo
- 3) Cliccare su «CONDIVIDI»

Invitare gli allievi a **scaricare l'APP Jitsi meet** o ad utilizzare il **sito web <https://meet.jit.si/>**; raccomandare agli stessi di abilitare, per l'app, i permessi di accesso all'audio ed al video;

2. pianificare una lezione stabilendo orario e durata (preferibilmente in accordo all'orario scolastico della classe);

3. il docente nel giorno e nell'ora stabilita deve creare la "stanza" se non l'ha già creata, come descritto prima con la piattaforma Impari, semplicemente scegliendo un nome (ad esempio 1Asecondaria_mate oppure 1Asama_mate per la lezione di matematica della classe 1A ecc) (si consigliano nomi brevi!! E per i docenti che insegnano più materie nella stessa classe si consiglia di utilizzare la stessa "stanza" senza crearne altre);
4. utilizzare il **Registro elettronico Axios** per informare gli allievi della Videolezione attraverso la piattaforma **Impari di Axios**. Comunicare il nome della stanza agli studenti su compiti giornalieri (il suggerimento è di non variare il nome della stanza di volta in volta ma di usare sempre lo stesso per quella classe), che in tal modo si possono unire alla "stanza";
5. effettuare la videolezione (la piattaforma consente anche la condivisione dello schermo);

Video tutorial per l'utilizzo di Jitsi Meet di GeniusBoard Impari di Axios

(docenti):

<https://www.youtube.com/watch?v=bAJ5Rb2FwCE&feature=youtu.be>

PER GLI ALUNNI

Invitare gli allievi a scaricare l'APP Jitsi meet o ad utilizzare il sito web <https://meet.jit.si/>; raccomandare agli stessi di abilitare, per l'app, i permessi di accesso all'audio ed al video.

Gli studenti si collegano alla stanza inserendo nel loro browser questo indirizzo:

<https://meet.jit.si/NOME DELLA STANZA> ovvero esempio

<https://meet.jit.si/1ATecnologia>

oppure se hanno scaricato l'app devono solo indicare il NOME DELLA STANZA

PIATTAFORMA COLLABORA di Axios

GUIDA ALL'USO DELLA PIATTAFORMA "COLLABORA" DI AXIOS

La Piattaforma "COLLABORA" è stata studiata e sviluppata da Axios per fronteggiare all'impellente necessità di adottare la Didattica a Distanza.

Di seguito si riporta testualmente quanto scritto nel Manuale utente di AXIOS

PER I DOCENTI

1. Accedere con le proprie credenziali al registro elettronico Axios. Selezionare la classe e Cliccare sull'icona



in alto a destra

Vi troverete nella HOME della piattaforma!

Soltanto al primo accesso vi chiederà di leggere e accettare le condizioni sulla privacy ovvero andare su PRIVACY

SCUOLA DIGITALE 97061290793 - ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI SALA Anno scolastico 2019/2020

PROFILO UTENTE

RIOTTO ROSETTA
LIVELLO: 5

Dati Profilo

PROFILO UTENTE Dati Personali Cambia Avatar Cambia Password Privacy Preferenze Credenziali SIDI

Password Corrente

Nuova Password
La password DEVE essere almeno di 10 caratteri, deve contenere sia numeri che lettere, sia minuscole che maiuscole ed almeno un carattere speciale (!@#\$%&*)

Digitare la password scelta ...

Ridigita Nuova Password
Ridigitare la password scelta ...

Salva Annulla

2014 © Axios Italia Axios Collabora [1.0.0] RIOTTO ROSETTA 12/03/2020

Accettare o non accettare il consenso e ricordarsi di spuntare tutto sul pannello Privacy prima di salvare!

Dal secondo accesso in poi Vi troverete nella HOME della piattaforma!

Accedendo alla piattaforma, il programma mostra la dashboard (pagina iniziale) da cui è possibile gestire sia le lezioni che i compiti, così come lo scambio di messaggi tra il docente e gli alunni

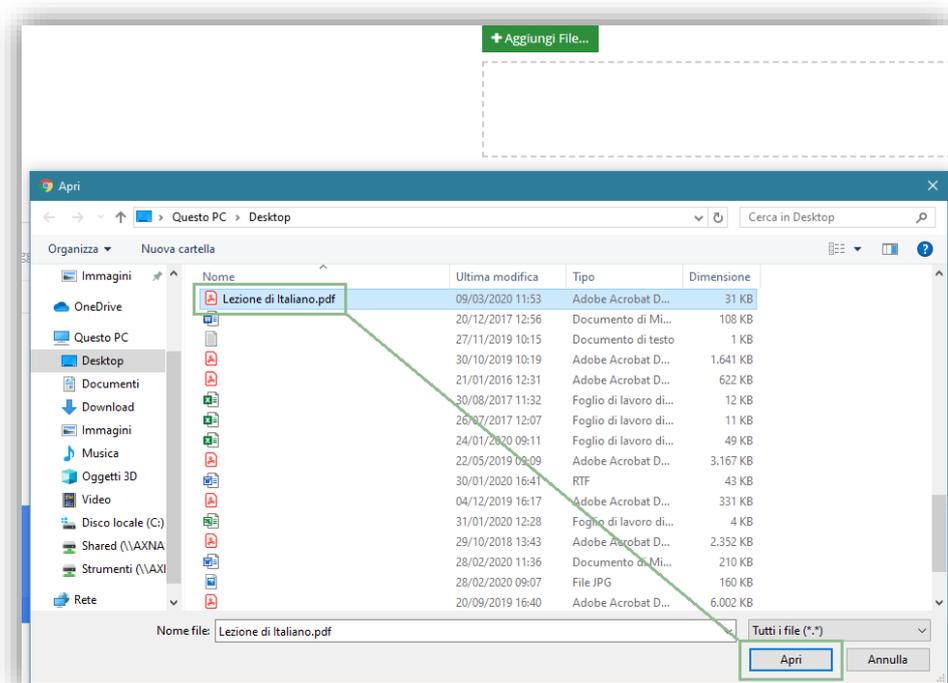
1. Tramite il pulsante **+ Aggiungi File...** è possibile caricare documenti da utilizzare nella creazione di una nuova lezione o di un nuovo compito. In alternativa è possibile usare la funzione di trascinamento per trascinare appunto i files che possono derivare anche da una selezione multipla.
2. “Le mie classi ed i miei alunni” Consente di selezionare le diverse classi di competenza del docente.
3. Elenco degli alunni tra i quali selezionare il singolo per poter visualizzare ed utilizzare la messaggistica (vedi punto 6).
4. Creazione di una nuova lezione. (Vedi il paragrafo [NUOVA LEZIONE](#))
5. Creazione di un nuovo compito. (Vedi il paragrafo [NUOVO COMPITO](#))
6. Riquadro di visualizzazione dei messaggi inviati da parte degli alunni al docente. Il docente ha possibilità di leggere ed anche di rispondere al messaggio.
7. **ATTENZIONE!** I messaggi non possono essere in alcun modo variati o cancellati a maggior tutela sia del docente che degli alunni.
8. Permette di gestire le lezioni create. (vedi paragrafo [GESTIONE LEZIONI!](#))
9. Permette di gestire i compiti creati (vedi paragrafo [GESTIONE COMPITI](#))
10. Permette di visualizzare i files precedentemente caricati (vedi paragrafo [GESTIONE DOCUMENTI](#))
11. Permette di personalizzare le tipologie di lezione o di compiti (vedi paragrafo [IMPOSTAZIONI!](#))

CREAZIONE LEZIONE E COMPITO (Operazione Preliminare)

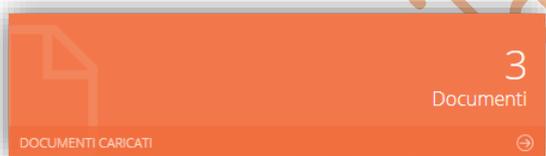
Prima di procedere a creare una nuova lezione o un nuovo compito occorrerà caricare il materiale che si intende condividere con i propri alunni.

Come mostrato precedentemente, dalla dashboard è possibile caricare il materiale utilizzando il pulsante

+ Aggiungi File... . Il programma chiederà di selezionare il file desiderato ed una volta cliccato su “Apri” effettuerà l’upload automaticamente.



ATTENZIONE! Il limite massimo della dimensione di ogni file è di 10 Mb per i docenti e di 2 Mb per gli alunni. Per cui consigliamo ai docenti che se assegnano un compito ed allegano un file, attenzione alla dimensione, se lo stesso file deve essere compilato dall'alunno e restituito al docente.



Per ricordare e visualizzare tutto il materiale precedentemente caricato, basterà cliccare sulla tile (mattonella) in basso.

NUOVA LEZIONE



Questa è la tile che permette al docente di creare una nuova lezione.

Una volta cliccato sulla tile, il programma farà accedere alla maschera di inserimento della lezione.

Ricordiamo che i campi contrassegnati dall'* sono obbligatori.

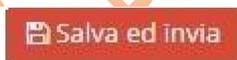
Nome documento	Data upload
Giulio_Cesare.pdf	09/03/2020 12:34:29
Lezioneditaliano.pdf	09/03/2020 11:58:04
Tema.docx	09/03/2020 12:31:48
Testdgrammatica.docx	09/03/2020 12:30:28

Analizziamo di seguito i campi richiesti per la creazione di una nuova lezione.

1. Selezionare la materia (l'elenco delle materie viene fornito in base a quanto indicato all'interno dell'associazione docente/classe/materia in area Alunni)
2. Selezionare il tipo della lezione (l'elenco degli argomenti è precaricato dal sistema ma completamente personalizzabile dal docente tramite le impostazioni.....)
3. Indicare l'oggetto della lezione.
4. Indicare una descrizione sommaria della lezione.
5. Selezionare uno o più documenti che si intendono allegare alla lezione.
6. Selezionare una o più classi tra quelle di competenza del docente.
7. Selezionare tutti o solo alcuni alunni della o delle classi selezionate con i quali si intenda condividere la lezione.
8. Una volta inseriti i dati è possibile:



Salvare la lezione e continuare in un secondo momento la sua creazione. Questa lezione la ritroveremo nella sezione

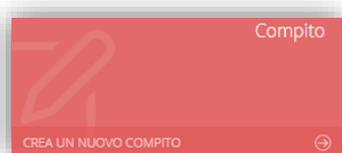


Salvare la lezione ed inviarla agli alunni selezionati. Questa lezione la ritroveremo nella sezione.



Tornare indietro senza salvare.

NUOVO COMPITO



Questa è la tile che permette al docente di creare un nuovo compito.

Una volta cliccato sulla tile, il programma farà accedere alla maschera di inserimento del compito.
Ricordiamo

che i campi contrassegnati dall'* sono obbligatori.

Analizziamo di seguito i campi richiesti per la creazione di un nuovo compito.

1. Selezionare la materia (l'elenco delle materie viene fornito in base a quanto indicato all'interno dell'associazione docente/classe/materia in area Alunni).
2. Selezionare il tipo di compito da assegnare (l'elenco delle tipologie di compito è predefinito dal sistema ma completamente personalizzabile dal docente tramite le impostazioni.....)
3. Indicare l'oggetto del compito.
4. Indicare la data di scadenza, ossia la data entro la quale gli alunni devono consegnare il compito.
5. Indicare la traccia del compito, ossia una descrizione o eventuali indicazioni per lo svolgimento dello stesso.
6. Selezionare uno o più documenti che si intendono allegare al compito.
7. Selezionare una o più classi tra quelle di competenza del docente.
8. Selezionare tutti o solo alcuni alunni della o delle classi selezionate ai quali si intenda assegnare il compito.
9. Una volta inseriti i dati è possibile:



Salvare il compito e continuare in un secondo momento la sua creazione. Questo compito lo ritroveremo nella sezione Compiti Preparazione

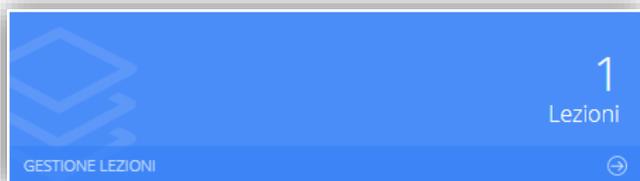


Salvare il compito ed inviarlo agli alunni selezionati. Questo compito lo ritroveremo nella sezione

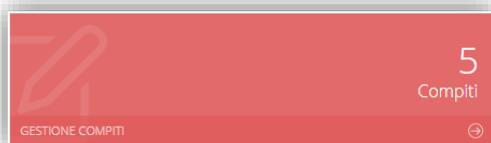


Tornare indietro senza salvare.

GESTIONE LEZIONI

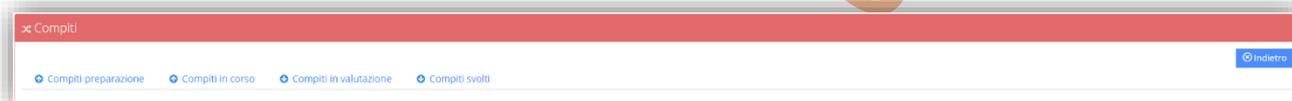


GESTIONE COMPITI



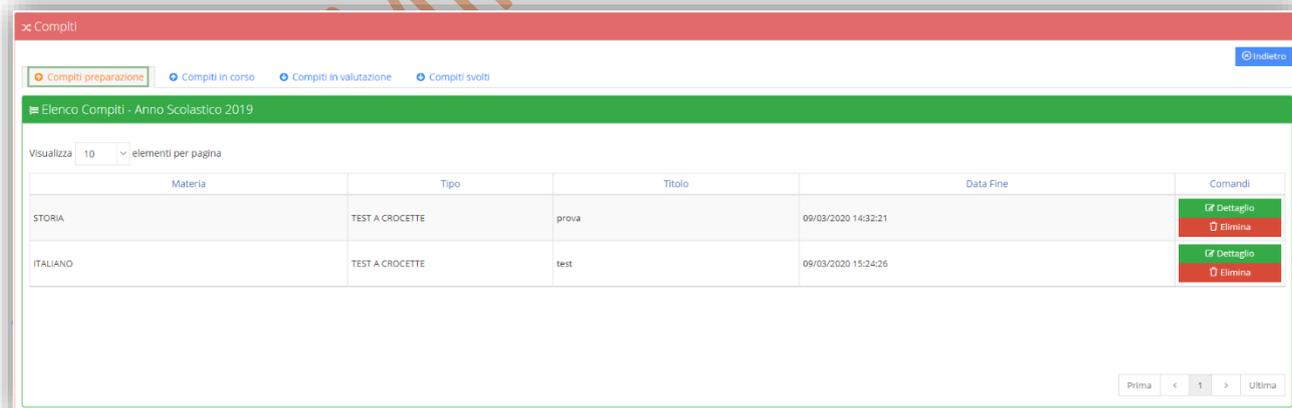
Cliccando sulla tile riportata a lato è possibile accedere alla visualizzazione e/o correzione dei compiti assegnati.

Il programma mostrerà la seguente finestra:



COMPITI PREPARAZIONE

Cliccando sulla voce "Compiti preparazione" il programma prospetterà l'elenco dei compiti creati dal docente, ma non ancora inviati e condivisi con gli alunni.



L'elenco mostra i seguenti dati:

- Materia.** La materia indicata dal docente al momento della creazione del compito.
- Tipo.** Il tipo di compito indicato dal docente al momento della creazione.
- Titolo.** L'oggetto inserito dal docente al momento della creazione del compito.
- Data Fine.** La data di scadenza entro la quale gli alunni dovranno consegnare il compito.
- Comandi.** In questa colonna sarà quindi possibile:

 Dettaglio

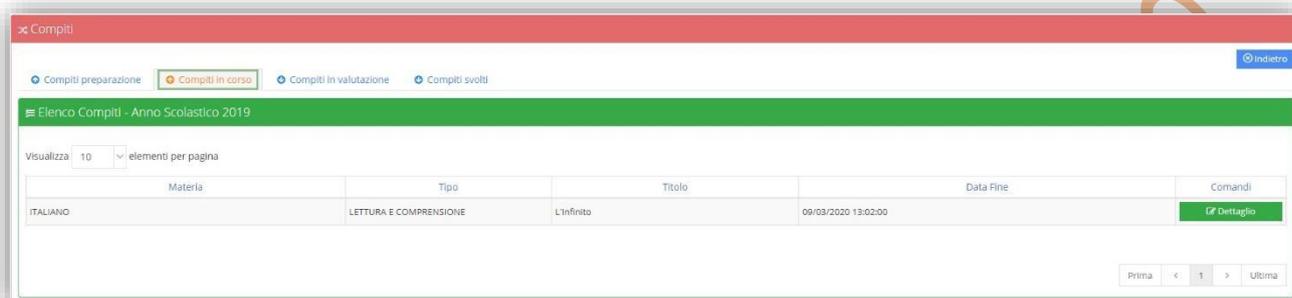
 Elimina

Accedere alla scheda del compito per completarla ed inviarla agli alunni (vedi paragrafo [NUOVO COMPITO](#)).

Eliminare il compito

COMPITI IN CORSO

Cliccando sulla voce “Compiti in Corso” il programma prospetterà l’elenco dei compiti creati dal docente e già inviati e condivisi con gli alunni.



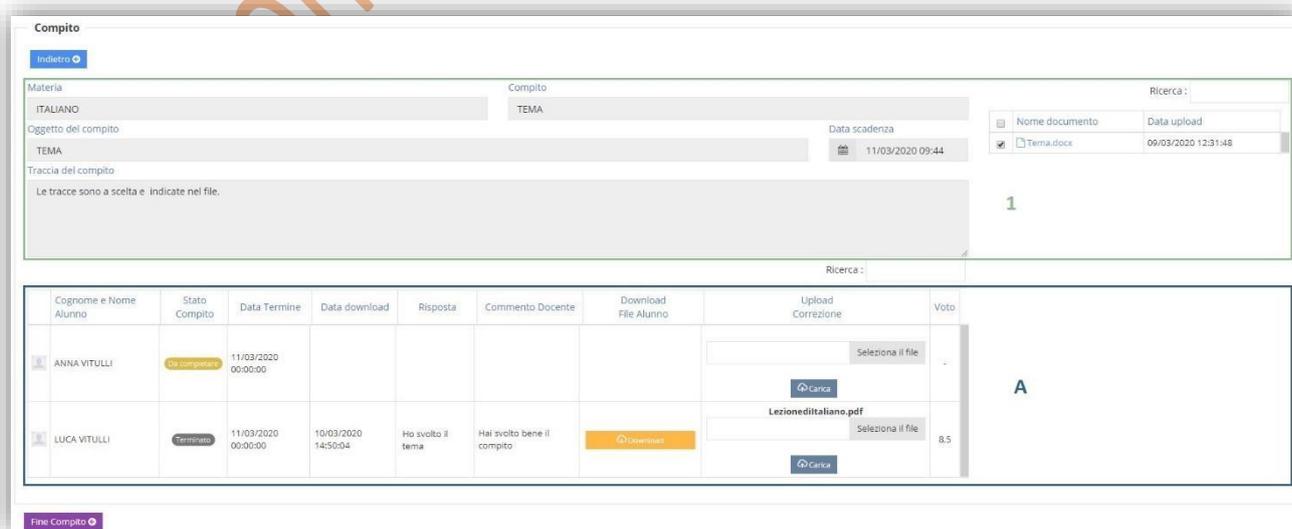
Materia	Tipo	Titolo	Data Fine	Comandi
ITALIANO	LETTURA E COMPrensIONE	L'Infinito	09/03/2020 13:02:00	

L’elenco mostra i seguenti dati:

-  **Materia.** La materia indicata dal docente al momento della creazione del compito.
-  **Tipo.** Il tipo di compito indicato dal docente al momento della creazione.
-  **Titolo.** L’oggetto inserito dal docente al momento della creazione del compito.
-  **Data Fine.** La data di scadenza entro la quale gli alunni dovranno consegnare il compito.
-  **Comandi.** In questa colonna sarà possibile:

 Dettaglio

Accedere alla scheda del compito e visualizzare l’elenco degli alunni con la possibilità di controllare chi ha consegnato e quindi correggere il compito. La schermata che si aprirà sarà come quella dell’esempio sotto riportato:



Cognome e Nome Alunno	Stato Compito	Data Termine	Data download	Risposta	Commento Docente	Download File Alunno	Upload Correzione	Voto
ANNA VITULLI		11/03/2020 00:00:00					<input type="text"/> Seleziona il file 	
LUCA VITULLI		11/03/2020 00:00:00	10/03/2020 14:50:04	Ho svolto il tema	Hai svolto bene il compito		<input type="text"/> Lezioneditaliano.pdf Seleziona il file 	8.5

1. In questo riquadro vengono riepilogati i dati del compito assegnato dal docente con anche

l'eventuale file allegato.

- A. In questo riquadro si visualizza l'elenco degli alunni a cui è stato assegnato il compito. Analizziamo nel dettaglio le informazioni che vengono riportate:
2. **Cognome e Nome Alunno.** Riporta il cognome ed il nome dell'alunno.
 3. **Stato Compito.** Riporta lo stato del compito, ossia se è stato svolto o meno dall'alunno. Gli stati possono essere:

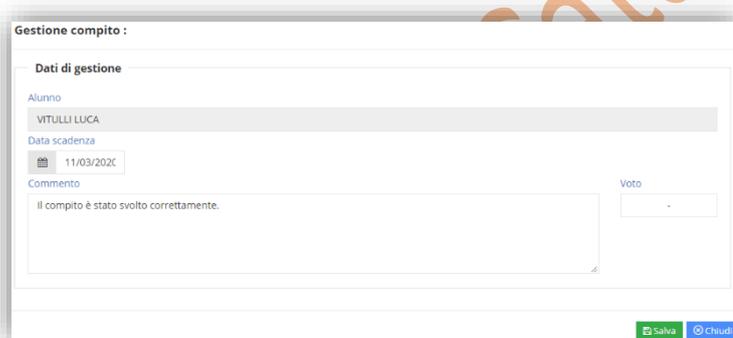
Da completare

L'alunno non ha ancora consegnato alcun compito

Terminato

L'alunno ha consegnato il compito e il docente può procedere alla sua correzione

4. **Data termine.** È la data impostata dal docente come termine entro il quale gli alunni dovranno consegnare il compito.
5. **Data Download.** È la data nella quale l'alunno ha scaricato il file allegato al compito.
6. **Risposta.** È l'eventuale annotazione o la risoluzione del problema nel caso in cui non si necessiti di allegare alcun file.
7. **Commento docente.** Cliccando su questo campo si aprirà la seguente finestra:



The screenshot shows a window titled "Gestione compito :". Inside, there is a section "Dati di gestione" with the following fields: "Alunno" (VITULLI LUCA), "Data scadenza" (11/03/2020), and "Commento" (Il compito è stato svolto correttamente.). There is also a "Voto" field. At the bottom right, there are "Salva" and "Chiudi" buttons.

8. Il docente ha facoltà di inserire un commento al compito che verrà visualizzato solo dall'alunno cui si riferisce. Contestualmente al commento può anche inserire la valutazione.
9. **Download file alunno.** Nel momento in cui l'alunno carica il file del proprio compito, si visualizzerà il pulsante **Download** che permetterà al docente di scaricarlo sul proprio computer in modo da poterlo correggere. Se il pulsante non appare è perché l'alunno non ha ancora caricato nessun file.
10. **Upload correzione.** In questa colonna è possibile caricare l'eventuale correzione del compito, in modo che l'alunno possa vedere gli errori commessi.
11. Per caricare il file occorrerà cliccare sul pulsante **Seleziona il file** in modo che si apra la finestra di ricerca per selezionare il file desiderato. Una volta selezionato basterà cliccare sul pulsante **Carica** ed il programma mostrerà in testa alla colonna il file caricato. Questo file sarà ovviamente visibile dall'alunno.
12. **Voto.** Se il docente clicca in questo campo si apre la stessa finestra descritta precedentemente al punto "Commento Docente" dove appunto l'insegnante può mettere una valutazione al compito svolto così come un commento.

COMPITI SVOLTI

SCUOLA DIGITALE 97061290793 - ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI SALA Anno scolastico 2019/2020

ROSETTA

Compiti

← indietro

Compiti preparazione Compiti in corso **Compiti svolti**

Visualizza 10 elementi per pagina

Materia	Tipo	Titolo	Data Fine	Alumni	Comandi
EDUCAZIONE TECNICA *SCUOLA MEDIA*	ELABORAZIONI GRAFICHE	COSTRUZIONE GEOMETRICA n.2	11/03/2020 00:00:00	1	Dettaglio Elimina

2014 © Axios Italia Axios Collabora [1.0.0] RIOTTO ROSETTA 12/03/2020

Si andrà a vedere nella sezione dei compiti svolti se gli alunni hanno restituito il compito

Scaricare il compito e cliccando sul nome dell'alunno Valutarlo col giudizio o voto!!

GESTIONE DOCUMENTI



Cliccando sulla tile riportata a lato è possibile accedere alla visualizzazione dei files precedentemente caricati dal docente.

Il programma mostrerà la seguente finestra:

Nome documento	Data upload	Lezioni	Compiti	Comandi
Giulio_Cesare.pdf	09/03/2020 12:34:29	0	0	Elimina
Lezionediitaliano.pdf	09/03/2020 11:58:04	1	0	
Tema.docx	09/03/2020 12:31:48	0	0	
Testdigrammatica.docx	09/03/2020 12:30:28	0	0	Elimina

Il programma mostrerà l'elenco dei documenti già caricati e le informazioni presenti sono:

- Nome documento.** Oltre a visualizzare il nome del file caricato, basterà cliccarci sopra per effettuare il download sul computer con il quale si è effettuato l'accesso.
- Data upload.** Indica la data e l'ora in cui è stato effettuato l'upload.
- Lezioni.** Indica il numero di lezioni in cui è stato incluso il documento.
- Compiti.** Indica il numero di compiti in cui è stato incluso il documento.

 **Comandi.** In questa colonna è possibile eliminare il documento a patto che non sia stato incluso in nessuna lezione ed in un nessun compito.

TUTORIAL trovato sul web uso Piattaforma **COLLABORA DI AXIOS: LATO DOCENTE E LATO ALUNNO**

<https://www.youtube.com/watch?v=sNc0vGzQWf8>

I.C. Don Milani Sala - Catanzaro

PER GLI ALUNNI

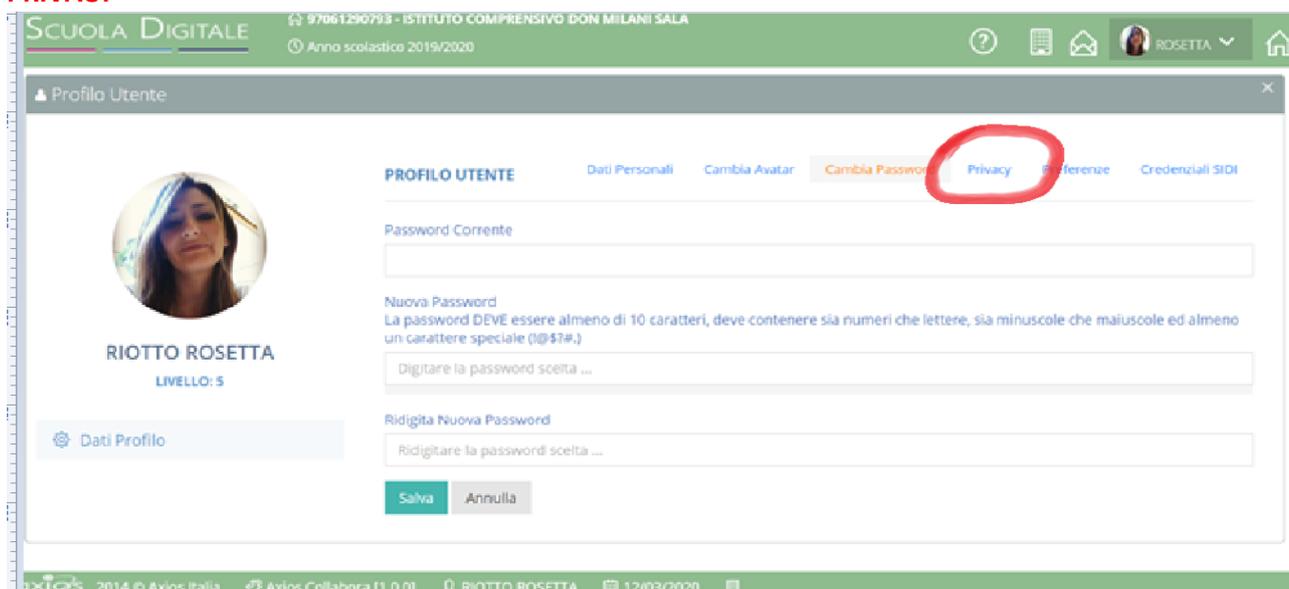
1. Accedere con le proprie credenziali al registro elettronico Axios. Selezionare la classe e Cliccare sull'icona



in alto a destra

Vi troverete nella HOME della piattaforma!

Soltanto al primo accesso vi chiederà di leggere e accettare le condizioni sulla privacy ovvero andare su PRIVACY



Accettare o non accettare il consenso e ricordarsi di spuntare tutto sul pannello Privacy prima di salvare!

Dal secondo accesso in poi Vi troverete nella HOME della piattaforma!

Accedendo alla piattaforma, il programma mostra la dashboard (pagina iniziale) da cui è possibile visualizzare sia le lezioni che i compiti assegnati dai docenti della classe.



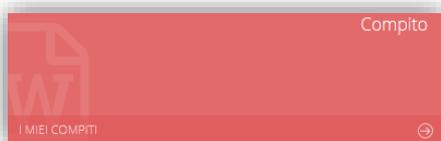
1. Questa tile (mattonella) compare solo se si è effettuato l'accesso con le credenziali di un genitore. Se il genitore ha più figli all'interno della scuola, il programma mostrerà tante tile per quanto sono i figli frequentanti. Per visualizzare i compiti e le lezioni di un figlio, basterà cliccare sul nome e la tile diventerà di colore verde per mostrare di quale figlio si visualizzeranno lezioni e compiti.

2. La tile dell'eventuale altro figlio sarà grigia per far capire che non è selezionato quell'alunno.

N.B. Effettuando l'accesso con le credenziali dell'alunno queste tile non saranno visualizzate, in quanto l'alunno potrà vedere solo ed esclusivamente le lezioni e i compiti di sua competenza.

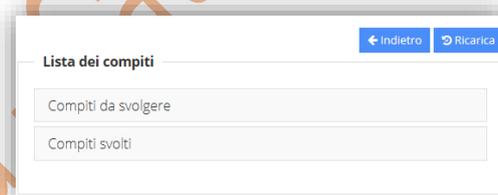
3. Questa tile (mattonella) consente di accedere alla sezione dei compiti assegnati. (vedi paragrafo [I MIEI COMPITI](#)).
4. Questa tile (mattonella) consente di accedere alla sezione delle lezioni condivise dai docenti. (vedi paragrafo
5. È un riepilogo dei compiti che ci sono ancora da svolgere, di quelli svolti e non svolti, così come delle lezioni da seguire e quelle già seguite.
6. Riquadro di visualizzazione dei messaggi inviati da parte degli alunni al docente e viceversa. **ATTENZIONE!** I messaggi non possono essere in alcun modo variati o cancellati a maggior tutela sia del docente che degli alunni.

I MIEI COMPITI



Tramite questa tile è possibile accedere alla visualizzazione dei compiti assegnati all'alunno.

Una volta cliccato sulla tile, il programma mostrerà l'elenco dei compiti da svolgere così come quelli già svolti.

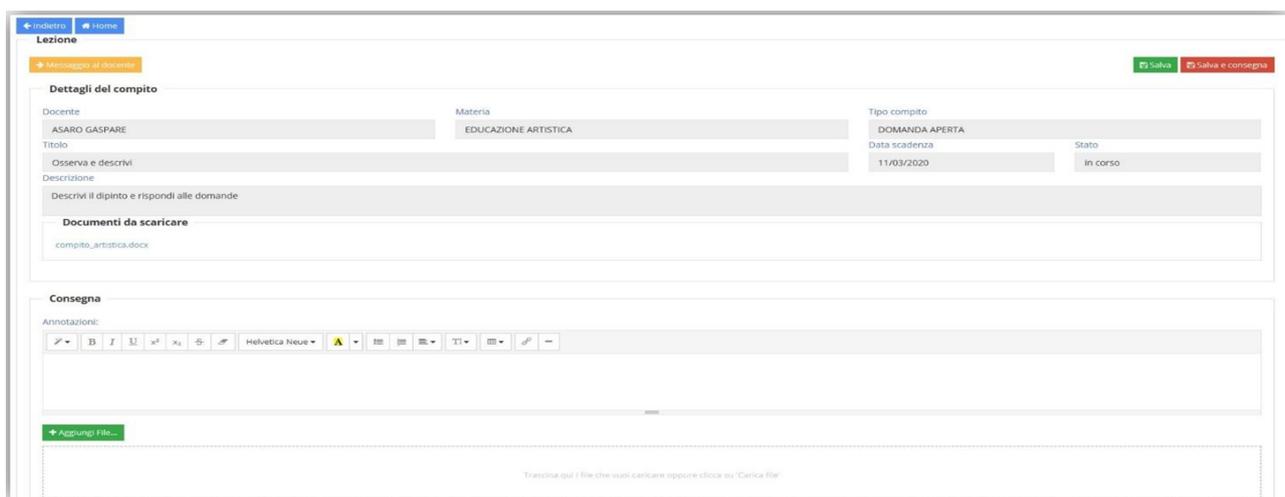


COMPITI DA SVOLGERE

Compiti da svolgere									
Docente	Materia	Tipologia	Titolo	Descrizione	Data consegna	Scaricato il	Consegnato	Comandi	
FARACHI FRANCESCA	ITALIANO	TEMA	TEMA	Le tracce sono a scelta e ind [...]	11/03/2020	10/03/2020 14:50:04	NO	[VISUALIZZA]	
ASARO GASPARO	EDUCAZIONE ARTISTICA	DOMANDA APERTA	Osserva e descrivi	Descrivi il dipinto e rispondi [...]	11/03/2020		NO	[VISUALIZZA]	

Il programma mostrerà l'elenco dei compiti che devono essere svolti da parte dell'alunno. I dati che vengono mostrati in questo elenco sono:

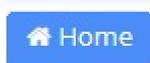
- Docente.** Indica il nome del docente che ha assegnato il compito.
- Materia.** Indica la materia per la quale il docente ha assegnato il compito.
- Tipologia.** Indica la tipologia di compito da svolgere.
- Titolo.** Indica l'oggetto del compito da svolgere.
- Descrizione.** È la descrizione indicata dal docente del compito da svolgere.
- Data consegna.** Indica la data entro la quale l'alunno deve consegnare il compito e oltre la quale non sarà più possibile consegnare.
- Scaricato il.** Indica la data e l'ora in cui l'alunno o il genitore hanno scaricato il file allegato e condiviso dal docente per quel determinato compito.
- Comandi.** In questa colonna ho la possibilità di visualizzare il compito cliccando sul pulsante ed il programma mostrerà la seguente finestra:



I pulsanti presenti in alto servono a:



Tornare all'elenco dei compiti.



Tornare alla dashboard, ossia alla pagina iniziale.



Inviare un messaggio al docente, per esempio per chiedere delucidazioni in merito al compito da svolgere. Il docente può a sua volta rispondere ed il messaggio sarà visualizzato nella dashboard.



Salvare le modifiche apportate, senza però che il docente veda ciò che è stato scritto.



Consegnare il compito una volta terminato. A questo punto non sarà più possibile effettuare modifiche ed il compito verrà visualizzato nella sezione [Compiti Svolti](#).

Nel riquadro "Dettagli del compito" si visualizzano in maniera non modificabile i dati inseriti dal docente e si ha la possibilità di scaricare l'eventuale file condiviso. Nel momento in cui si scaricherà il file, la prima volta, il programma implementerà il campo "Scaricato il" precedentemente descritto.



Nel riquadro "Consegna" è possibile inserire delle annotazioni che il docente vedrà, per esempio per specificare qualcosa che non si voglia comunque mettere nel compito e poi tramite il pulsante



è possibile cercare all'interno del PC dove si è salvato il compito il file da inviare al docente per la correzione.

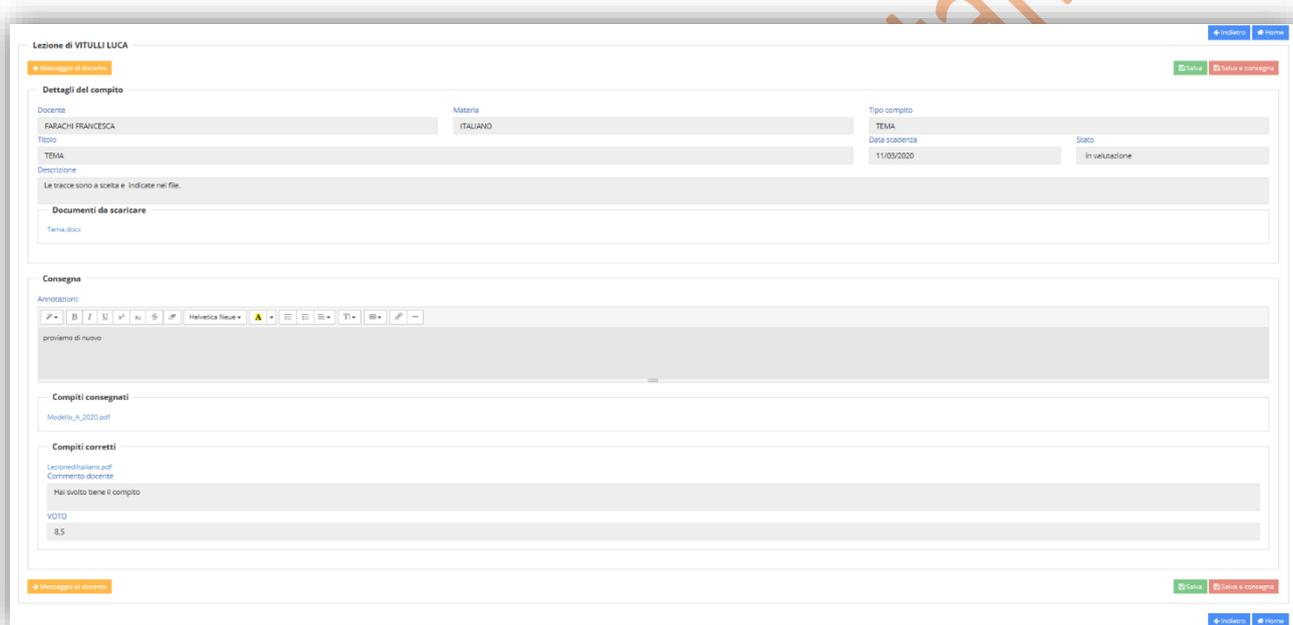
ATTENZIONE! Il limite massimo della dimensione di ogni file è di 2 Mb

COMPITI SVOLTI

Compiti svolti									
Docente	Materia	Titolo	Tipologia	Descrizione	Data consegna	Scaricato il	Consegnato	Comandi	
FARACHI FRANCESCA	ITALIANO	TEMA	TEMA	Le tracce sono a scelta e ind [...]	10/03/2020				
ASARO GASPARE	EDUCAZIONE ARTISTICA	DOMANDA APERTA	Osserva e descrivi	Descrivi il dipinto e rispondi [...]	11/03/2020				

Il programma mostrerà l'elenco dei compiti che sono stati svolti dall'alunno.
I dati che vengono mostrati in questo elenco sono:

-  **Docente.** Indica il nome del docente che ha assegnato il compito.
-  **Materia.** Indica la materia per la quale il docente ha assegnato il compito.
-  **Tipologia.** Indica la tipologia di compito da svolgere.
-  **Titolo.** Indica l'oggetto del compito da svolgere.
-  **Descrizione.** È la descrizione indicata dal docente del compito da svolgere.
-  **Data consegna.** Indica la data entro la quale l'alunno doveva consegnare il compito.
-  **Scaricato il.** Indica la data e l'ora in cui il docente ha visualizzato il compito.
-  **Comandi.** In questa colonna ho la possibilità di visualizzare il compito cliccando sul pulsante  ed il programma mostrerà la seguente finestra:



I dati non sono modificabili perché il compito è stato consegnato.



Nel riquadro "Compiti corretti" l'alunno potrà verificare l'avvenuta correzione da parte del docente.

Si ha la possibilità di scaricare il compito corretto se il docente lo ha ricaricato, di vedere il commento del docente al compito svolto ed il voto attribuito.

TUTORIAL trovato sul web uso Piattaforma **COLLABORA DI AXIOS: LATO DOCENTE E LATO ALUNNO** <https://www.youtube.com/watch?v=wfJDPfyqy58>
<https://www.youtube.com/watch?v=sNc0vGzQWf8>

documento a cura dell'Animatore Digitale
dell'Istituto Comprensivo Statale "Don Milani-Sala" - Catanzaro

prof.ssa Rosetta Riotto