

Allegato 1

Guida ai docenti per il caricamento di materiali didattici per gli alunni sul Registro Elettronico Axios.

Procedura di attivazione:

1. Nella schermata Menù cliccare su “Materiali Didattici”.

The screenshot shows the Axios menu interface. At the top, there is a header with the following information: 1.7.0/7.0.0, 92051360623, Anno Scolastico: 2019/2020, Ultimo Accesso: 05/03/2020 12:25:48, and Data e ora: 05/03/2020 12:50. Below the header, there is a navigation bar with the following items: 2019/2020, Sostituito, BNMM843011 SCUOLA SECONDARIA DI P, Selezionare una Classe-Materia, and SECONDO QUADRIMESTRE. Below the navigation bar, there is a message: "Selezionare una Classe-Materia nell'elenco in alto - Se si sostituisce un Docente titolare, per prima cosa, indicare il Sostituito in alto a sinistra, cliccando prima sull'icona Sostituiti". The main content area is divided into four columns: "Registro di Classe" (containing Oggi, Appello semplificato, Giornaliero, Settimanale, and Planning), "Registro del Docente" (containing Completo, Giornaliero, Registro Voti, Quadro Riepilogativo, Programmazione - Libri di Testo, and Materiale Didattico), "Voti Finali e Scrutini" (containing Voti Proposti and Scrutinio), and "Altro" (containing Pannello di Controllo, Riepiloghi Statistici, Orario Lezioni, Ricerca Alunni, Gestione Comunicazioni, and Permessi Autorizzati). A red arrow points to the "Materiale Didattico" option in the "Registro del Docente" column.

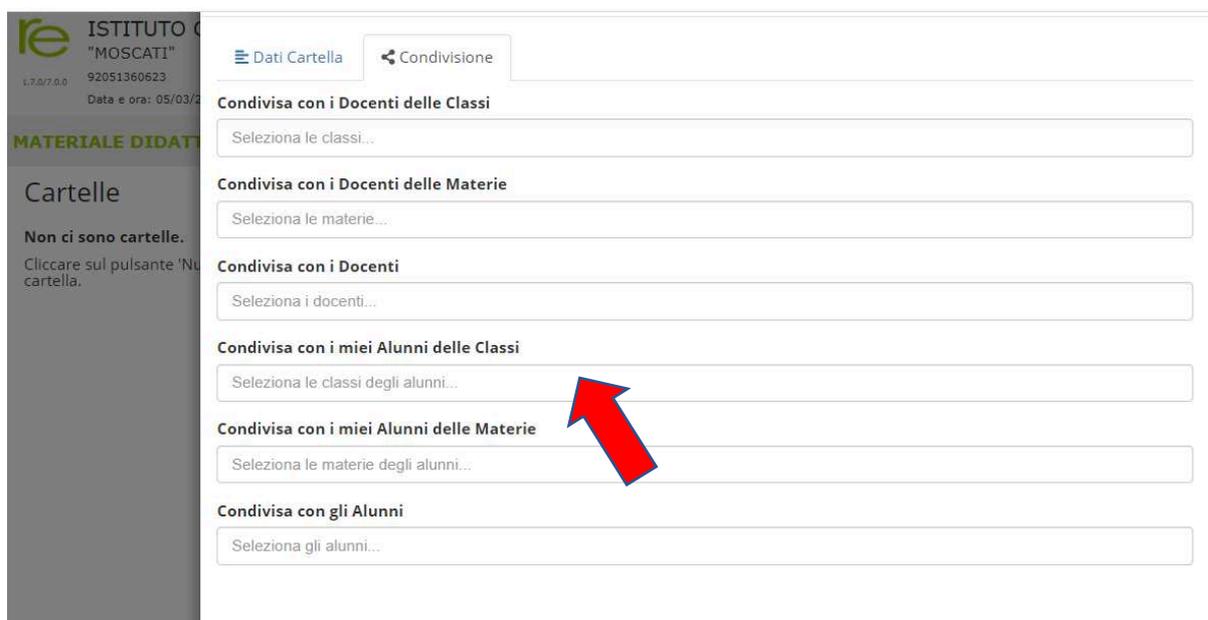
2. Cliccare su “Nuova cartella”.

The screenshot shows the "MATERIALE DIDATTICO" page. At the top, there is a header with the following information: 1.7.0/7.0.0, 92051360623, Anno Scolastico: 2019/2020, Ultimo Accesso: 05/03/2020 12:25:48, and Data e ora: 05/03/2020 12:56. Below the header, there is a navigation bar with the following items: MATERIALE DIDATTICO, a gear icon, and a back arrow icon. The main content area is divided into two columns: "Cartelle" and "Contenuti". The "Cartelle" column contains the text: "Non ci sono cartelle. Cliccare sul pulsante 'Nuova Cartella' per inserire una cartella." and a red arrow pointing to the "+ Nuova cartella" button. The "Contenuti" column contains the text: "Selezionare una cartella per visualizzarne il contenuto."

3. Nominare la cartella.



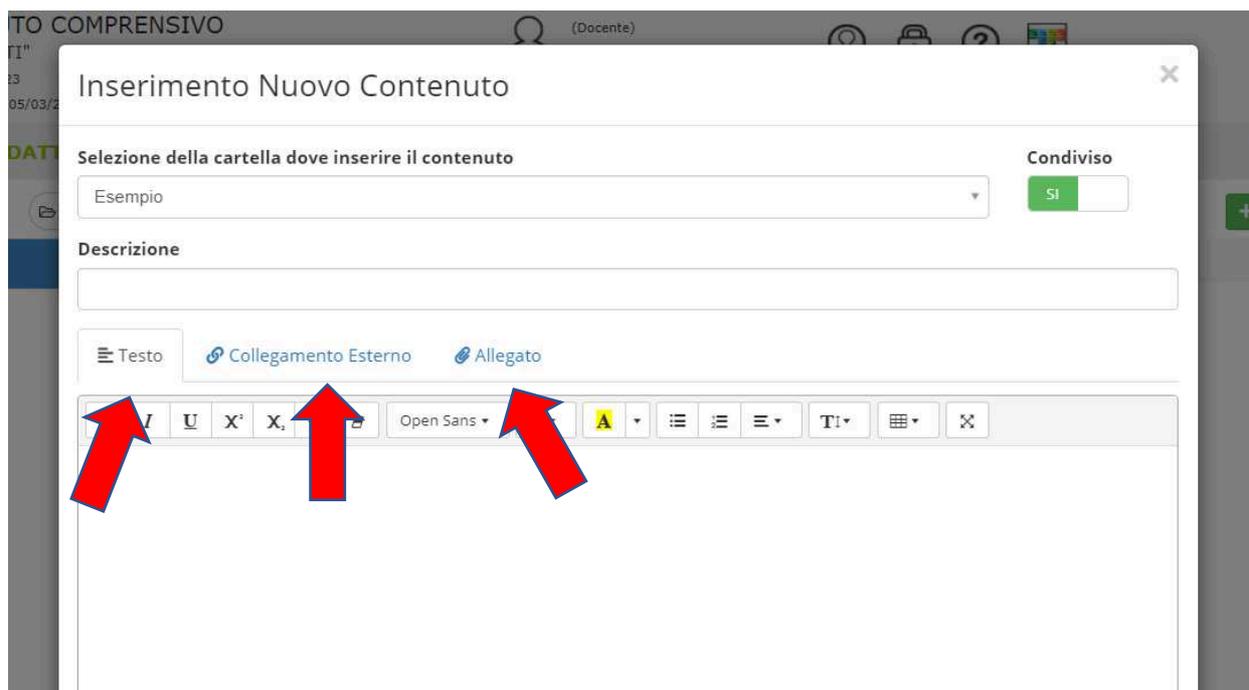
4. Indicare l'utenza con la quale condividere la cartella e i correlati materiali.



5. Caricare i contenuti attraverso il tasto "Nuovo Contenuto".

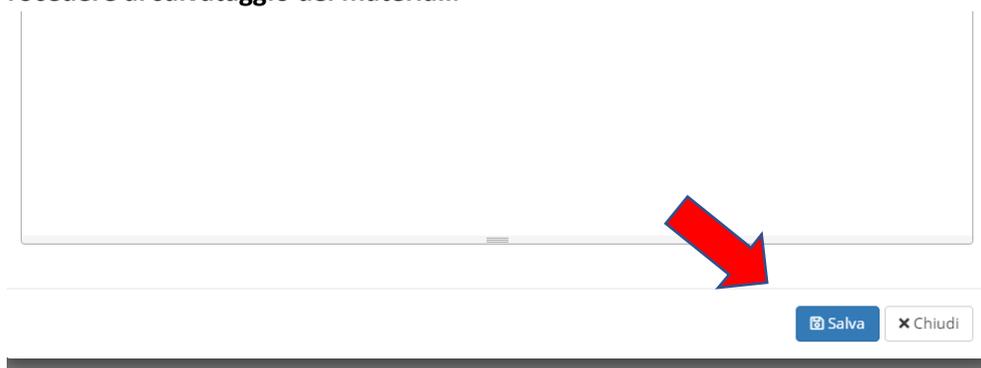


6. Si possono caricare testi (es. formato Word), link esterni o file allegati (es. Presentazione Power Point).



E' possibile inserire nello spazio bianco note esplicative.

7. Procedere al salvataggio dei materiali.



Per il tutorial video delle suddette fasi procedurali cliccare il seguente link:
<https://www.youtube.com/watch?v=pTyU4kCbm2k>