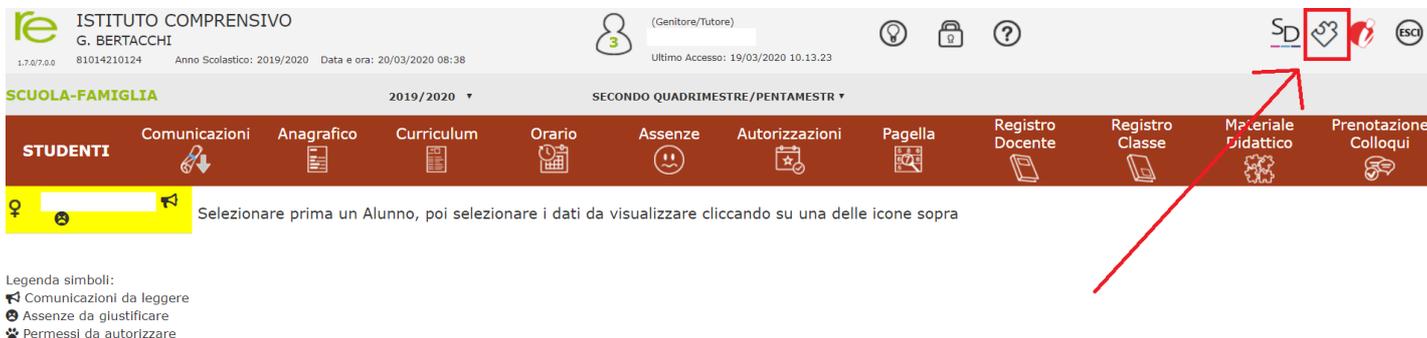


PIATTAFORMA "COLLABORA"

Indicazioni per l'utilizzo per Alunno/Genitore

1. Primo accesso alla piattaforma COLLABORA

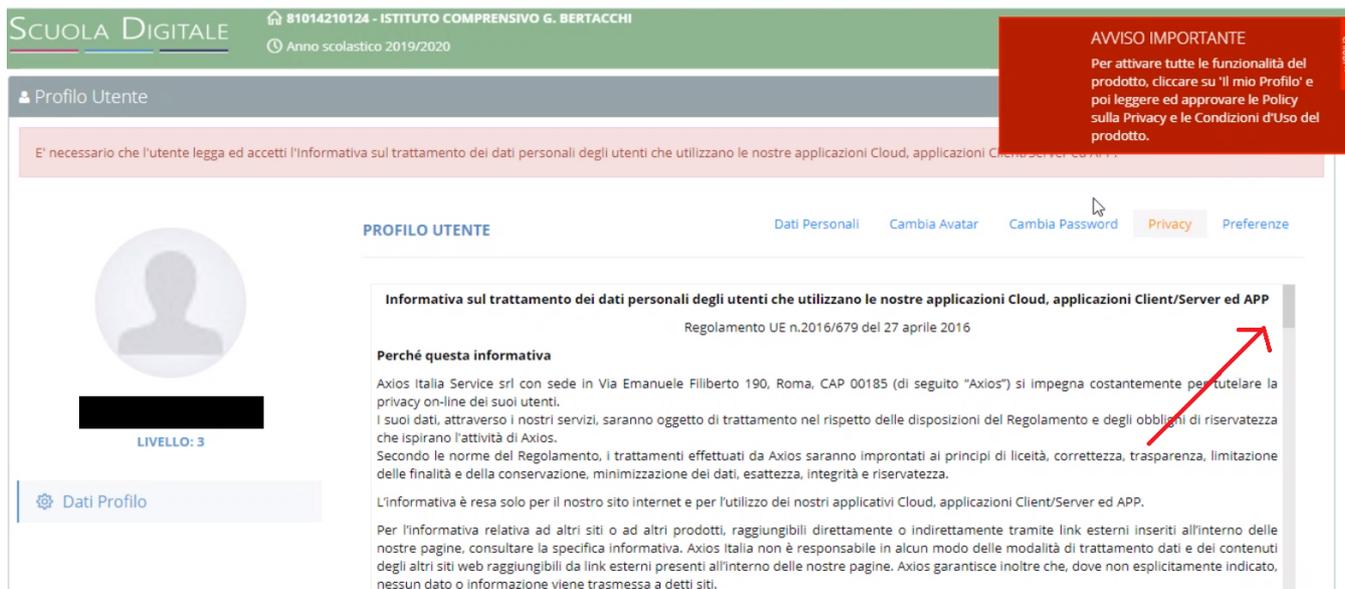
Per accedere alla piattaforma COLLABORA occorre effettuare l'accesso al Registro Elettronico AXIOS seguendo la normale procedura. Successivamente si clicca sull'icona .



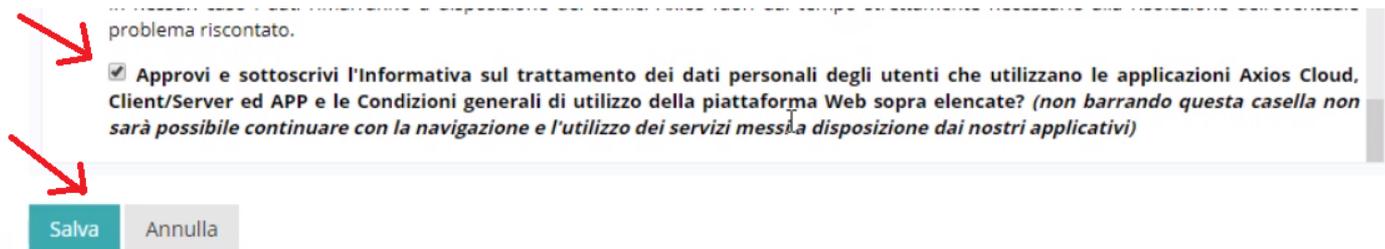
Legenda simboli:

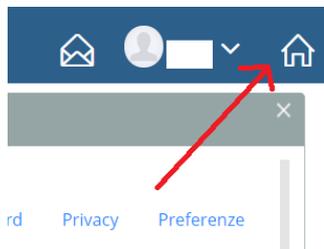
- Comunicazioni da leggere
- Assenze da giustificare
- Permessi da autorizzare

Al primo accesso, si apre questa schermata: **PROFILO UTENTE**. Per attivare tutte le funzionalità, occorre leggere e approvare le **POLICY** sulla **PRIVACY** e le **CONDIZIONI D'USO DEL PRODOTTO**. Con la barra di scorrimento indicata dalla freccia rossa si scende e si devono **impostare tutte le POLICY sulla PRIVACY**.



Poi occorre spuntare CONDIZIONI D'USO DEL PRODOTTO e cliccare su **SALVA**.





Dopo aver salvato, la pagina si ricarica automaticamente sulla pagina del **PROFILO UTENTE**. A questo punto cliccare sull'immagine della casa in alto a destra.

E successivamente sulla mattonella verde chiaro **COLLABORA**.



2. Modalità di accesso a COLLABORA, dopo aver effettuato il primo accesso

Per accedere alla piattaforma COLLABORA occorre effettuare l'accesso al Registro Elettronico AXIOS seguendo la normale procedura.

Una volta entrati nella schermata iniziale, occorre cliccare sull'icona  in alto a destra, indicata dalla freccia rossa.



3. PAGINA INIZIALE di COLLABORA

Accedendo alla piattaforma COLLABORA, il programma mostra la pagina iniziale da cui è possibile visualizzare questa schermata.

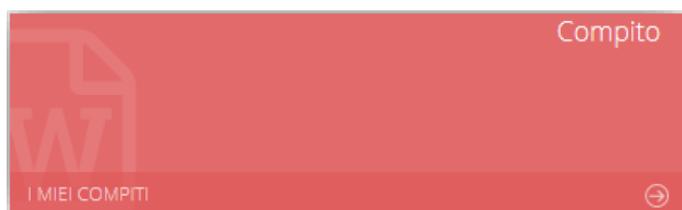


Ecco le sezioni a cui dobbiamo prestare attenzione:

- **PUNTO N.1:** se il genitore ha più figli all'interno della scuola, il programma mostrerà tante mattonelle per quanti sono i figli frequentanti. Per visualizzare i compiti di un figlio, basterà cliccare sul nome e la mattonella diventerà di colore verde per mostrare di quale figlio si visualizzeranno compiti.

- PUNTO N. 2: la mattonella dell'eventuale altro figlio sarà grigia per far capire che non è selezionato quell'alunno.
- PUNTO N. 3: **ATTENZIONE! ECCO LA SEZIONE ATTIVATA DALL'ISTITUTO: "COMPITI" (MATTONELLA ROSSA)**
- PUNTO N. 5: È un riepilogo dei compiti che ci sono ancora da svolgere, di quelli svolti e non svolti.
- PUNTO N. 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.

4. I MIEI COMPITI



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

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



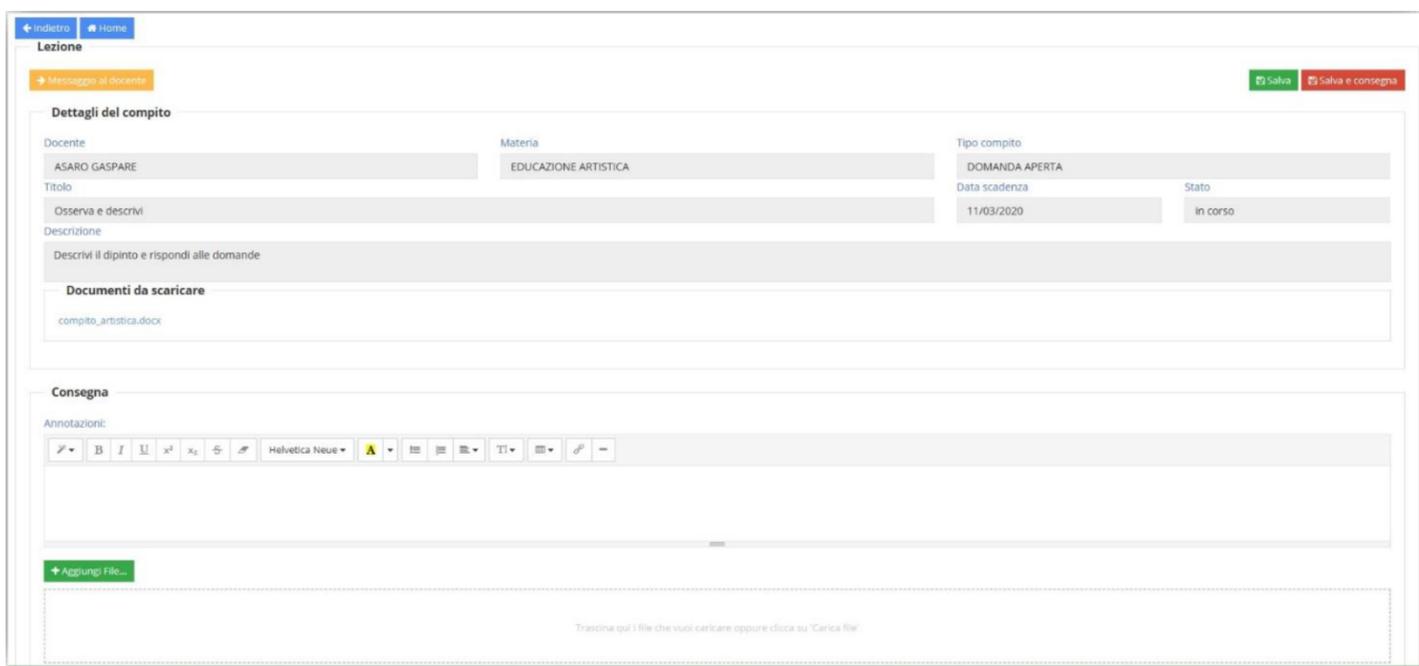
- **COMPITI DA SVOLGERE**

Il programma mostrerà l'elenco dei compiti che devono essere svolti da parte dell'alunno.

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 GASPARRE	EDUCAZIONE ARTISTICA	DOMANDA APERTA	Osserva e descrivi	Descrivi il dipinto e rispondi [...]	11/03/2020		NO	VISUALIZZA	

I dati che vengono mostrati in questo elenco sono:

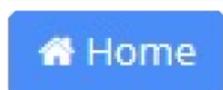
- **Docente.** Indica il nome del docente che ha assegnato il compito.
- **Materia.** Indica la materia per la quale il docente ha assegnato il compito.
- **Tipologia/Tipo di compito.** Indica la tipologia di compito da svolgere.
- **Titolo.** Indica l'oggetto del compito da svolgere.
- **Descrizione.** È la descrizione indicata dal docente del compito da svolgere.
- **Data scadenza/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:



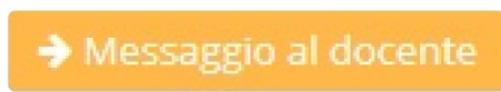
I pulsanti presenti in alto servono a:



Tornare all'elenco dei compiti.



Tornare alla 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. Tutti i messaggi inviati e ricevuti da docente e da alunno/genitore saranno visualizzati nella pagina iniziale.



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 documento condiviso dal docente (vedi immagine accanto). Nel momento in cui si scaricherà questo documento, la prima volta, il programma registrerà l'azione nel campo “Scaricato il” precedentemente descritto.



Nel riquadro “**Consegna**” è possibile inserire delle annotazioni che il docente vedrà e poi tramite il pulsante AGGIUNGI FILE è possibile cercare all’interno del proprio PC il compito/documento da inviare al docente per la correzione e caricarlo.

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

- **COMPITI SVOLTI**

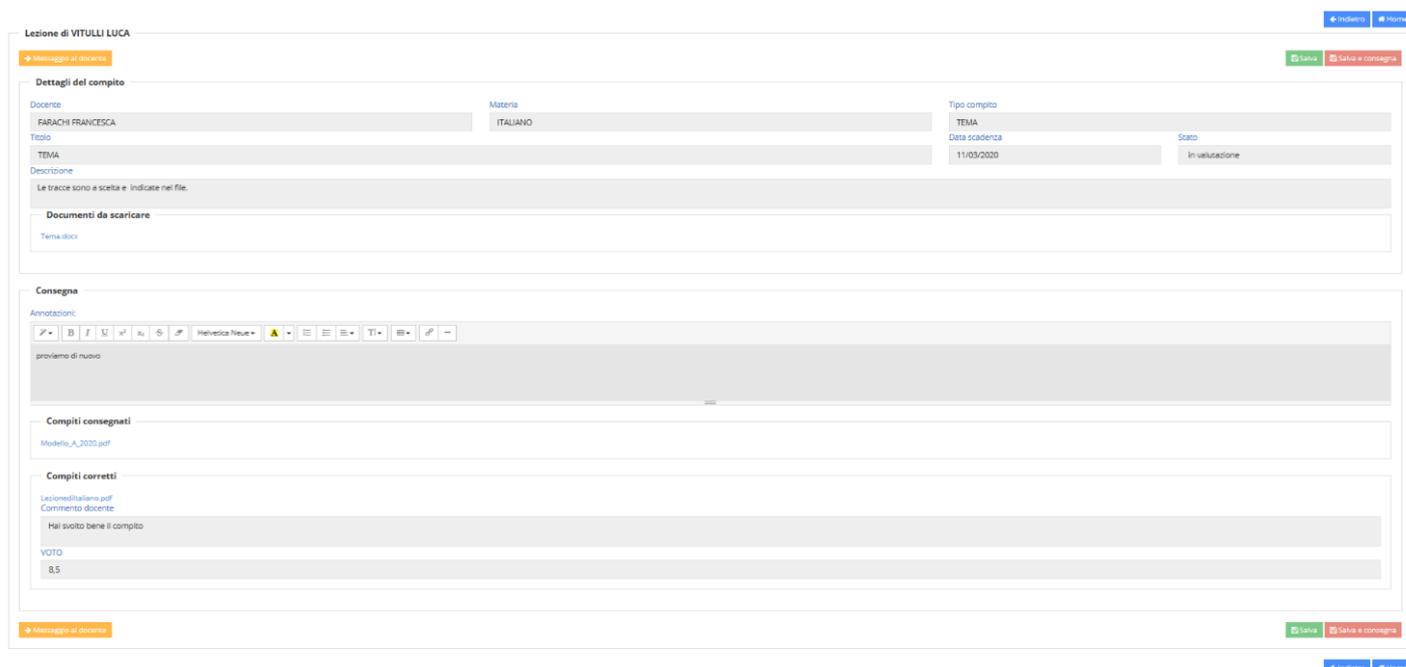
Cliccando su “COMPITI SVOLTI” si apre questa schermata.

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		31	 VISUALIZZA
ASARO GASPARE	EDUCAZIONE ARTISTICA	DOMANDA APERTA	Osserva e descrivi	Descrivi il dipinto e rispondi [...]	11/03/2020		31	 VISUALIZZA

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/Data scadenza.** 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 consegnati” si visualizzano i compiti inviati al docente.



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.

Il sistema potrebbe subire qualche modifica nella grafica o in alcune funzionalità. Questo perché i tecnici cercano di migliorare la piattaforma e renderla il più pratica e accessibile possibile. In caso di modifiche importanti vi segnaleremo le novità.