

ALLEGATO CIRC. N. 44

GUIDA UTILIZZO SPORTELLO DIGITALE AXIOS

**LICEO CLASSICO – DELLE SCIENZE UMANE
MUSICALE “A. CASARDI” - BARLETTA**

I DOCENTI (con le credenziali del Registro Elettronico) DEVONO ACCEDERE DAL REGISTRO ELETTRONICO SELEZIONANDO IN ALTO A DESTRA IL PULSANTE SD-SCUOLA DIGITALE (FIGURA 1) E SUCCESSIVAMENTE IL RIQUADRO VERDE SPD-SPORTELLO DIGITALE (FIGURA 2)

The screenshot shows the top navigation bar of the Registro Elettronico. On the right side, there are three circular icons: 'SD' (Scuola Digitale), a red circle with a white 'S', and 'ESCI'. A large red arrow points from the bottom right towards the 'SD' icon. Below the navigation bar, there are four main menu categories: 'Registro di Classe' (dark green), 'Registro del Docente' (blue), 'Voti Finali e Scrutini' (green), and 'Altro' (red). The 'Altro' menu is expanded, showing options like 'Pannello di Controllo', 'Riepiloghi Statistici', 'Orario Lezioni', 'Ricerca Alunni', 'Gestione Comunicazioni', 'Permessi Autorizzati', and 'Gestione Colloqui'. A text instruction below the menus reads: 'Selezionare una Classe-Materia nell'elenco in alto - Se si sostituisce un Docente titolare, per prima cosa, indicare il Sostituto in alto a sinistra, cliccando prima sull'icona Sostituiti'.

FIGURA 1

The screenshot shows the 'Scuola Digitale' dashboard. At the top, there is a blue header with the text 'Scuola Digitale' and a user profile for 'MICHELINA' with an 'SD' icon. The main area contains several colorful tiles: 'CIOCIOLA MICHELINA' (grey), 'Messaggi' (red, 0), 'Personale Web' (dark blue), 'Registro Docenti' (green), 'COLLABORA' (light green, Didattica a distanza), 'SPD Sportello Digitale' (green, highlighted with a red arrow), 'ASL' (blue, Alternanza Scuola-Lavoro), and 'ESP' (orange, Esami Sec. di Primo Grado).

FIGURA 2

AL PRIMO ACCESSO BISOGNA ACCETTARE IL CONSENSO ALLA PRIVACY E LE CONDIZIONI D'USO DELLA PIATTAFORMA

OCCORRE INSERIRE UNA PASSWORD DI ALMENO 10 CARATTERI E NON SUPERIORE A 20, CHE DEVE CONTENERE SIA NUMERI CHE LETTERE, SIA MAIUSCOLE CHE MINUSCOLE ED ALMENO UN CARATTERE SPECIALE

The screenshot shows the 'Scuola Digitale' user profile page. The left sidebar contains navigation links: 'Segreteria digitale', 'SPORTELEO DIGITALE', 'Nuova istanza', 'Iniziative presentate', and 'Supporto'. The main content area is titled 'Profilo Utente' and includes a profile picture placeholder, a 'Livello 5' indicator, and a 'Tuo Profilo' section. The 'PROFILO UTENTE' section contains links for 'Dati Personali', 'Cambia Avatar', 'Cambia Password', 'Privacy', and 'Preferenze'. Below this is the 'Policy di privacy' section with a list of paragraphs (1-9) and a list of user rights: 'Può ottenere l'attestazione che le operazioni precedenti sono state portate a conoscenza...', 'Può opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali...', and 'Può opporsi al trattamento di dati personali che lo riguardano...'. The 'Condizioni d'uso' section follows, with paragraphs 1-5 and a highlighted 'Paragrafo 4.' containing a warning about account cancellation. At the bottom, there are three consent checkboxes: 'Approvo e sottoscrivo le policy di privacy e condizioni d'uso sopra elencate?' (with an 'Approvo' button), 'Approvazione del 30/10/2017', 'Consenti l'utilizzo della tua mail privata per ricevere le News da Asst?', and 'Consenti l'utilizzo del tuo numero di cellulare per ricevere le Notifiche?' (with a 'Consento' button). A red callout box with a downward arrow points to the first checkbox, containing the text 'Spuntare questa casella e procedere al salvataggio'. A white rectangular box is also present in the top right corner of the page.

VERIFICARE I DATI INSERITI NEL PROFILO E SALVARE

The screenshot shows the 'Scuola Digitale' user profile page. At the top, there is a blue header with the text 'Scuola Digitale' on the left and navigation icons (notifications, home, calendar, profile, and a home icon) on the right. Below the header is a grey navigation bar with a dropdown menu showing 'Profilo utente'. The main content area is titled 'PROFILO UTENTE' and contains several sections: 'Cognome', 'Nome', 'Indirizzo', 'Telefono', 'Indirizzo e-mail', 'Indirizzo e-mail', 'Indirizzo e-mail', and 'Indirizzo e-mail'. At the bottom of the profile section, there are two buttons: 'Salva' (highlighted in blue) and 'Annulla'.

Scuola Digitale

Profilo utente

PROFILO UTENTE

Cognome

Nome

Indirizzo

Telefono

Indirizzo e-mail

Indirizzo e-mail

Indirizzo e-mail

Indirizzo e-mail

Salva Annulla

Salva Personalizza CAP/Prov. Numero Cambia Password Privacy Preferenze

A QUESTO PUNTO SI PRESENTERA' LA SEGUENTE SCHERMATA

The screenshot displays the 'Scuola Digitale' web interface. On the left, a green sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Sportello digitale', 'SPORTELLLO DIGITALE', 'Nuova Istanza', 'Istanze presentate', and 'Supporto'. A red arrow points from the 'Nuova Istanza' menu item to a red text box. The main content area is divided into several sections: 'Stato delle tue istanze' (with sub-items: Istanze annullate urgente, Istanze aperte, Istanze chiuse, Istanze rigettate), 'Ultimi documenti ricevuti', 'I tuoi fascicoli', and 'Scegli tra queste l'istanza da inoltrare'. The 'Scegli tra queste l'istanza da inoltrare' section lists various request types, including 'ASTENSIONE OBBLIGATORIA art. 20 D.lgs 151 del 26/03/2001 - FLESSIBILITA', 'RICHIESTA ASSENZA L. 104 - programmazione mensile', 'RICHIESTE PERMESSO art.5: Ferie e Permesso retrib. - Formazione e Aggiornamento - Lex 104/92 - Lutto - Mandato politico / Elettorale - Matrimonio - Motivi personali / familiari - Preparazione concorsi / esami - Altro', 'COMUNICAZIONE ASSENZA MALATTIA DEL BAMBINO', 'COMUNICAZIONE ASSENZA PER MALATTIA', 'DOCENTI - CAMBIO ORARIO PER SOSTITUZIONE', and 'DOCENTI - RICHIESTA ACQUISTO MATERIALE DIDATTICO'. A second red arrow points from a red text box to the 'COMUNICAZIONE ASSENZA PER MALATTIA' option. The footer contains the 'axios' logo, copyright information '2014 © Axios Italia', version 'Sportello Digitale [1.2.0]', a date '30/05/2021', and a user ID 'AxiosPass 007023'.

Cliccando sulla voce di menù "Nuova Istanza" si può inviare una richiesta di assenza alla Segreteria Digitale della Scuola

In alternativa si può scegliere direttamente la tipologia di istanza da inoltrare dal menù di destra

axios 2014 © Axios Italia Sportello Digitale [1.2.0] 30/05/2021 AxiosPass 007023

CLICCANDO SU "NUOVA ISTANZA" VERRA' VISUALIZZATA LA SEGUENTE SCHERMATA

The screenshot shows the 'Nuova Istanza' (New Request) form in the 'Scuola Digitale' system. The form includes fields for 'Indirizzo di dispositivo', 'Compilatore della istanza', 'Indirizzo mail a cui inviare comunicazioni', 'Tag per l'istanza', 'Seleziona il tipo di istanza', 'Modello disponibile', 'Seleziona il file da allegare alla istanza', and 'Descrizione della istanza'. A sidebar on the left contains navigation options like 'Segreteria digitale', 'Sportello digitale', 'Nuova istanza', 'Istanze presentate', and 'Supporto'. A top navigation bar includes a home icon, a search bar, and a user profile icon.

Il nome del compilatore e l'indirizzo e-mail appariranno già preimpostati.
SUGGERITO INSERIRE L'EMAIL @pacinotti.foggia.it

Indirizzo di dispositivo Compilatore della istanza Indirizzo mail a cui inviare comunicazioni * Tag per l'istanza (2-20 caratteri)

Seleziona il tipo di istanza * Modello disponibile Seleziona il file da allegare alla istanza (formati accettati gif, jpg, png, tif, pdf, p7m, odp, ods, ods)

Descrizione della istanza *

Selezionare il tipo di istanza scegliendo tra le opzioni indicate

Allegare, quando necessario, file in formato PDF a giustificazione/completamento dell'istanza

Nella sezione "Descrizione dell'Istanza" ripetere l'oggetto della richiesta

A questo punto procedere con "Inoltra Istanza"

IN FUNZIONE DELLA TIPOLOGIA DI RICHIESTA DI ASSENZA OCCORRERA' INSERIRE E COMPLETARE LE INFORMAZIONI NECESSARIE NEL CASO DI RICHIESTA DI PERMESSI RETRIBUITI AD ESEMPIO SI PRESENTERA' LA SEGUENTE SCHERMATA

SCUOLA DIGITALE

in1 Segreteria digitale

SPORTELLO DIGITALE

Nuova Istanza

Istanze presentate

Supporto

Inoltra istanza Annulla

Indirizzo IP dispositivo

Compilazione della istanza

Indirizzo mail a cui inviare comunicazioni *

Tag per l'istanza (2-20 caratteri)

Aggruppa

Seleziona il tipo di istanza *

Modello disponibile

Seleziona il file da allegare alla istanza (formati accettati: gif, jpg, png, tiff, pdf, p7m, ojs, odt, ods)

Permessi retribuiti

Seleziona il file

Descrizione della istanza *

Seleziona il file

Stadio da compilare

Il sottoscritto

In servizio in qualità di

Docente A.T.A.

nomina a tempo indeterminato determinato

COMUNICA

di voler fruire del seguente permesso retribuito ai sensi degli artt. 15 e 19 c. 2-12 CCNL 2007 e delle altre disposizioni vigenti:

Tipo assenza *

al *

Giorni *

dal *

Indicazione autocertificazione di *

Le comunicazioni dei permessi vanno inviate mediante autocertificazione

Motivi familiari-personali

Motivi familiari-personali (max 9 gg anno scolastico)

Partecipazione a corsi o esami (max 9 gg anno scolastico)

Partecipazione a corsi-seminari-congressi

Permessi sindacali

Lutto familiare (max 3 gg)

Inoltra Istanza Annulla

Completare i dati necessari: Numero giorni – Data inizio e fine ecc. e nel caso dei permessi retribuiti specificare, nella sezione “Dichiarazione autocertificazione L. 440/2000” il motivo del permesso (motivo da indicare non in forma generica ma in maniera tale che possa eventualmente essere verificato) Successivamente procedere con “Inoltra Istanza”

**L'ISTANZA RISULTERA' A QUESTO PUNTO REGOLARMENTE TRASMESSA
ACCEDENDO ALLA SEZIONE "ISTANZE PRESENTATE" VERRA' VISUALIZZATA LA SEGUENTE SCHERMATA**

The screenshot displays the 'consulto le istanze - filtro' interface. On the left, a sidebar contains the following elements: 'Segreteria digitale' (home icon), 'SPORTELLO DIGITALE', 'Nuova istanza' (chat icon), 'Istanze presentate' (magnifying glass icon), and 'Supporto' (question mark icon). The main content area has a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Filtro'. Below this is a table with the following columns: 'Numero istanza', 'Stato istanza', 'Data inizio', 'Data fine', and 'Parole chiave da ricercare'. A dropdown menu is open under the 'Stato istanza' column, showing the following options: 'Tutti gli stati', 'Aperto', 'Annullato', 'Chiuso', 'In costruzione', and 'Riaperto'. The table is currently empty.

In questa sezione sarà possibile avere il resoconto di tutte le istanze presentate e/o selezionarle tramite gli appositi filtri

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PRATICA INOLTRATA VERRANNO ANCHE TRASMESSE SULLA EMAIL PRECEDENTEMENTE INSERITA

L'accesso avverrà tramite le proprie credenziali

SCUOLA DIGITALE

Scuola Digitale

Login

Axios SPID

Password dimenticata?
clicca qui per resettare la Password.

2014 © Axios Italia

Codice Fiscale dell'Istituto
Pacino: 81003450723

Codice utente: quello utilizzato per il registro elettronico

Password: la nuova password creata

o utilizzando lo SPID

