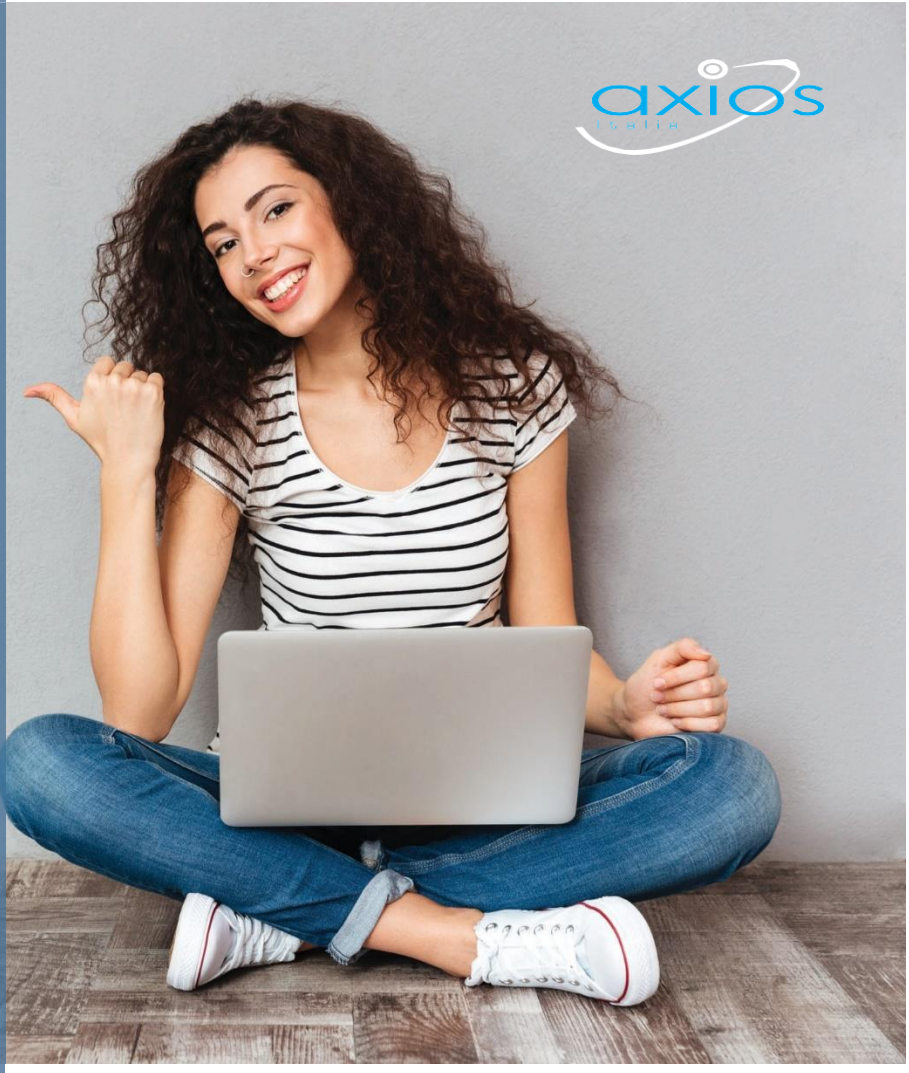
# Collabora

**La nuova Piattaforma di Condivisione del Materiale Didattico tutta firmata Axios. Creare lezioni, assegnare compiti, correggerli e interagire con gli studenti in chat. Anche il registro sarà automaticamente aggiornato.**



DIDATTICA A DISTANZA

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

Semplice e di facile utilizzo sia per il docente che per gli alunni offrre la possibilità di interazione per la condivisione di lezioni, l’assegnazione e la correzione dei compiti in modalità remota.

La piattaforma è integrata in Scuola Digitale ed interagisce perfettamente con il Registro Elettronico di Axios, permettendo di visualizzarne il materiale didattico e di importare successivamente le valutazioni assegnate nella correzione dei compiti.

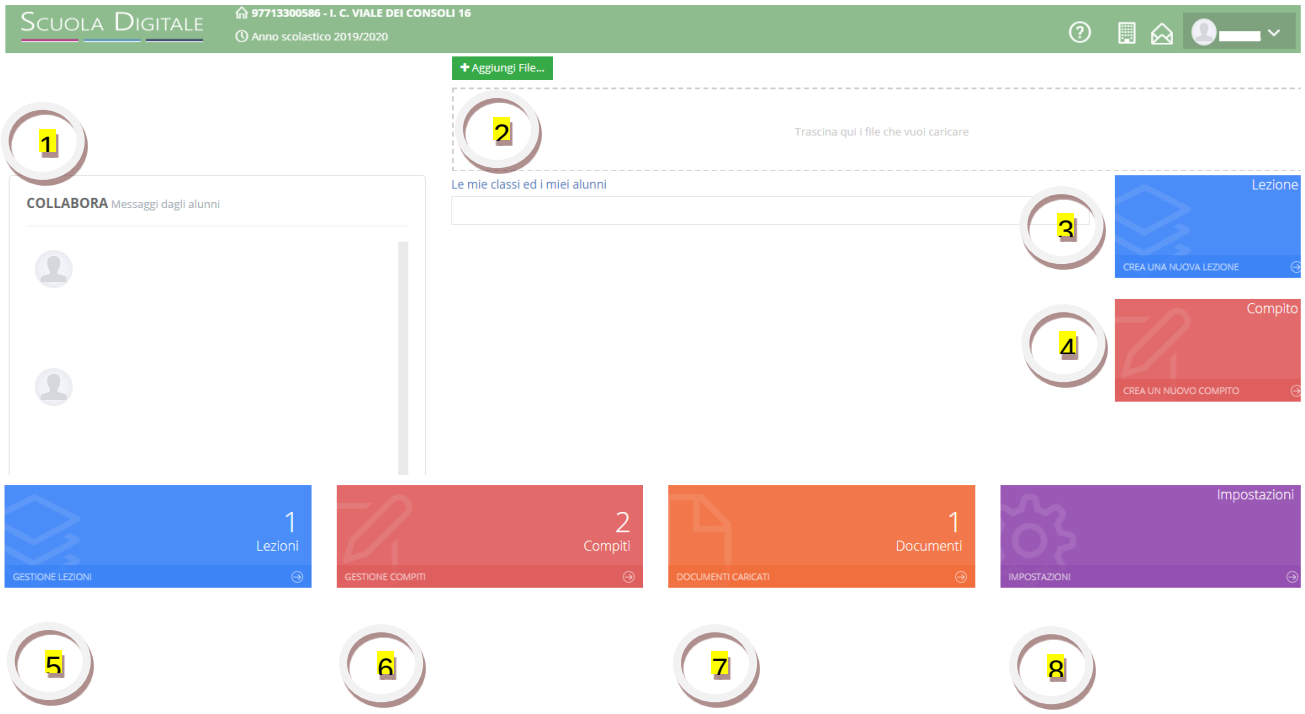
# Collabora – guida per DOCENTI

## redatta a cura dell'I.C. Viale dei Consoli, 16

**1-** Accedere al Registro Elettronico

**2-** In alto a destra cliccare sull'icona *"tessera di puzzle"* di **Collabora**:

**3-** Apparirà la schermata



1

Da **“MESSAGGI DAGLI ALUNNI”** si potranno ricevere brevi messaggi da parte degli alunni a cui sono sati inviati compiti; i docenti potranno leggere e rispondere agli stessi.

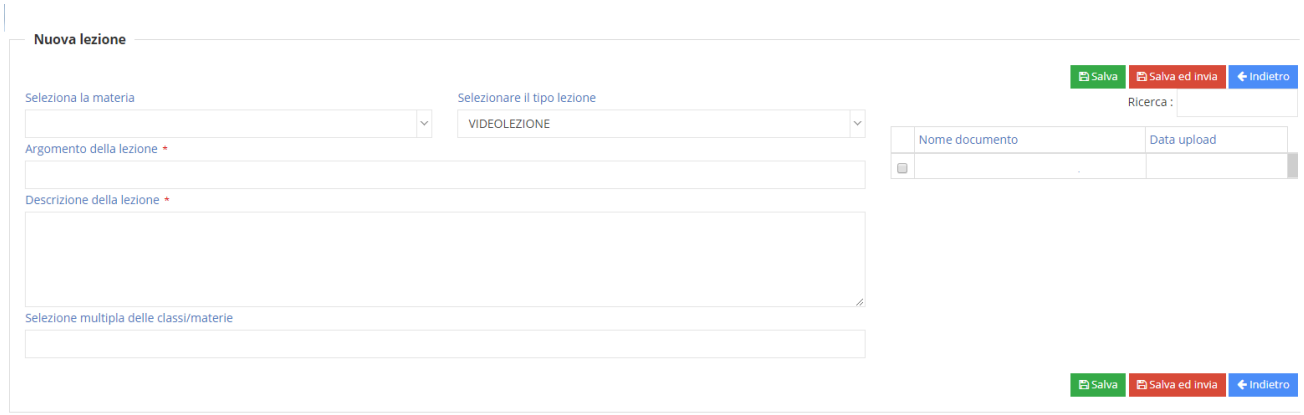
2

Cliccando su **“AGGIUNGI FILE”** si possono caricare file che si vorranno inserire nei compiti o nelle lezioni da mandare agli alunni.

3

Cliccando su **“CREA UNA NUOVA LEZIONE”**

Apparirà la schermata sottostante




Riempendo tutti i campi dai menu a tendina si potrà creare la propria lezione. I file da allegare, precedentemente caricati (da **aggiungi file**) potranno essere inseriti nella lezione, semplicemente spuntandoli dall’elenco che appare sulla destra. Al termine della preparazione della lezione, se si clicca su **“salva”** si potrà nuovamente rientrare nella lezione per modificarla, se si clicca su **“salva e invia”** la si inoltrerà alla classe o un gruppo di alunni o ad uno solo.

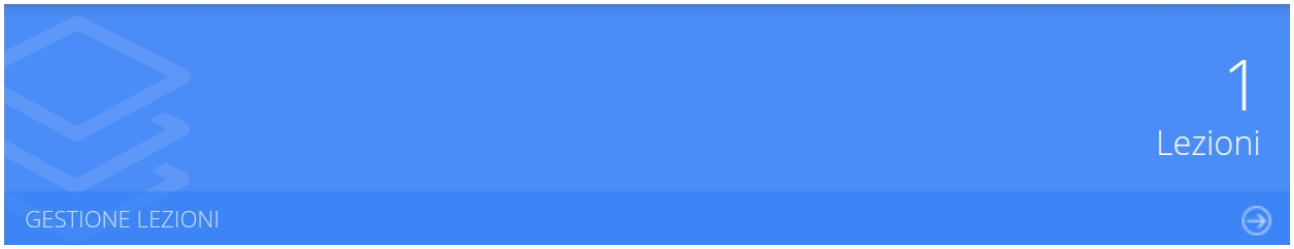
4

Cliccando su **“CREA UN NUOVO COMPITO”**

si potrà creare il compito da inviare, seguendo le stesse modalità illustrate per **“crea una nuova lezione” (3)**.

5

Cliccando su **“GESTIONE LEZIONE”**



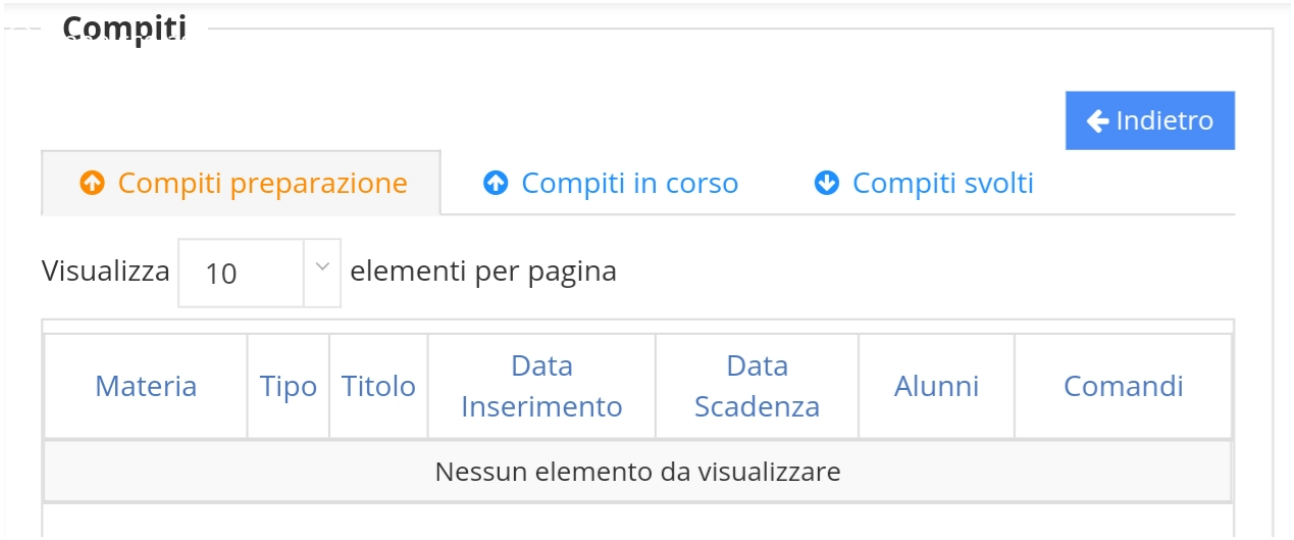

Apparirà la schermata sottostante

Si potrà prendere visione delle lezioni in preparazione, di quelle in corso e di quelle svolte.
Cliccando su dettaglio si potrà prendere visione di ulteriori dettagli relativi alla lezione stessa.

6

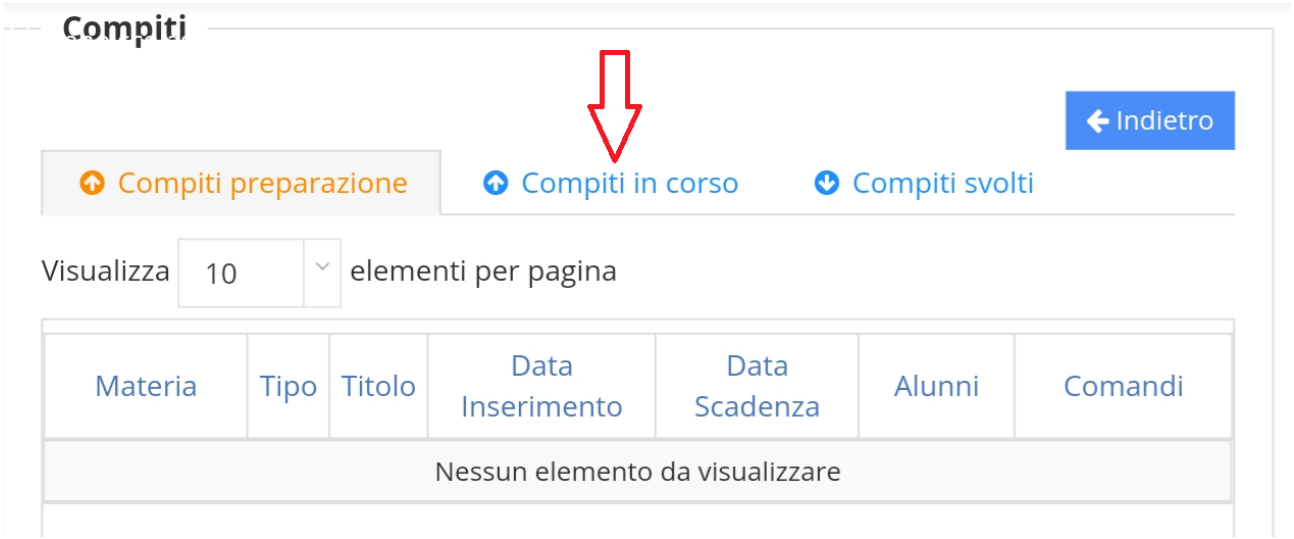
Cliccando su **“GESTIONE COMPITI”**

Apparirà la schermata sottostante




Si potrà prendere visione dei compiti in preparazione, di quelli in corso di svolgimento da parte degli alunni e di quelli svolti e conclusi.
Cliccando su dettaglio si potrà prendere visione di ulteriori dettagli relativi ai compiti stessi.

Cliccando su **COMPITI IN CORSO**




si potrà verificare oltre alla Materia, al tipo di compito, al titolo del compito, alla data di inserimento, la data di consegna (precedentemente fissata e inserita dal docente, il totale degli alunni a cui è stato assegnato il compito, il numero dei download dei compiti effettuati dal docente, il numero degli alunni che ha “consegnato” e quindi concluso il compito.

Entrando in **DETTAGLI** si possono visionare e scaricare i compiti. Una volta effettuata la correzione si può restituire il compito corretto, caricando il file con le correzioni, esprimere un commento e un voto che potrebbe essere importato, a discrezione del docente, nel registro delle valutazioni.

Il pulsante viola **“FINE EL COMPITO”** alla fine della pagina consente di chiudere la consegna del

compito stesso.

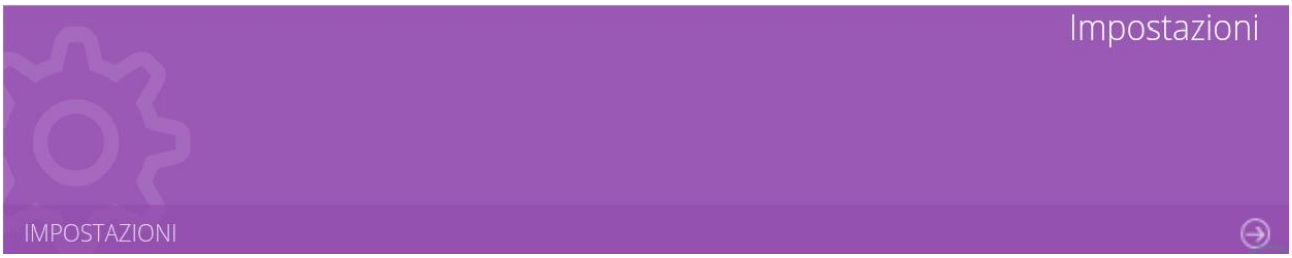
7

Cliccando su **“DOCUMENTI”**

È possibile prendere visione di tutti i documenti caricati dai docenti da **“AGGIUNGI FILE”**. È una pagina di sola consultazione.

8

Cliccando su **“IMPOSTAZIONI”**




sarà possibile, cliccando sul tasto “**AGGIUNGI”**

- aggiungere la dicitura di nuove tipologie di lezioni
- aggiungere la dicitura di nuove tipologie di compiti