

GUIDA UTILIZZO SPORTELLI DIGITALE AXIOS



- ATTIVITÀ FORMATIVE**
- POF - PTOF
 - Progetti
 - PNSD - Piano Nazionale Scuola Digitale
 - Indirizzo scolastico
 - Plessi
 - Ufficio Relazioni con il Pubblico

- AREA PERSONALE**
- Circolari e Avvisi
 - Codice disciplinare
 - Organigramma
 - Organi Collegiali
 - Piano annuale

- AREA ALUNNI**
- Attività Alunni
 - Comunicazioni scuola-famiglia
 - Libri di testo

ADEGUAM. NORMATIVI



IC Sant'Onofrio | Sito web ufficiale

Disseminazione PON FSE Supporti Didattici Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-97

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

Progetto “APP...RENDERE con l’innovazione

Allegati:
 FIRMATO_Disseminazione_PON_FSE_Supporti_Didattici_Codice_progetto10.2.2A-FSEPON- [] 467 kB

Assunzione in bilancio PON FSE Supporti Didattici codice progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-97

Assunzione in bilancio del progetto “APP...RENDERE con l’innovazione”

Allegati:
 FIRMATO_Assunzione_in_bilancio_PON_FSE_Supporti_Didattici_codice_progetto_10.2.2 [] 485 kB

AVVISO PROROGA SOSPENSIONE ATTIVITÀ

Inizio pagina

CERCA

Cerca nel sito...

ACCESSO

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
(Legge n. 49 del 28 marzo 2019)

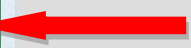
PIANO NAZIONALE
SCUOLA digitale

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
 pon

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
 pon

Segreteria DIGITALE
PER LINEE SCOLASTICHE MATERIALI EZZAR

Sportello
 Digitale



ALBO PRETORIO (FINO AL 31/12/2019)

- Atti in pubblicazione
- Atti archiviati
- Elenco Sezioni-Categorie

(ES.: SEGRETERIA E PERSONALE ATA)

The image shows a screenshot of the 'Sportello Digitale' login page for 'Scuola Digitale'. The page has a light blue background and a central white login form. The form contains the following fields and elements:

- Logo: 'Scuola Digitale' at the top.
- Section: 'Sportello Digitale' in yellow.
- Section: 'Login'.
- Field: 'Inserire il CF Cliente' (with a building icon).
- Field: 'Utente' (with a person icon).
- Field: Password (with a lock icon).
- Button: 'Login OK'.
- Text: 'Password dimenticata? (click per resettare la Password)'.
- Footer: '2014 © Axios S.p.A.'.

Annotations with blue arrows point to the following fields:

- Codice Fiscale della Scuola:** Impostare il valore: 96012480792 (points to the 'Inserire il CF Cliente' field).
- Codice Utente:** Impostare il codice utente fornito dalla Segreteria (points to the 'Utente' field).
- Password:** Impostare la password fornita dalla Segreteria (points to the password field).

A red arrow points from the top left to a URL box at the bottom left:

https://sportellodigitale.axioscloud.it/Pages/SD/SD_Login.aspx

- Segreteria digitale
- SPORTELLO DIGITALE
- Nuova istanza
- Istanze presentate
- Supporto

Profilo Utente



[Redacted]

LIVELLO: 5

Dati Profilo

PROFILO UTENTE

Dati Personali Cambia Avatar Cambia Password Privacy Preference

Policy di privacy

Paragr.1 Paragr.2 Paragr.3 Paragr.4 Paragr.5 Paragr.6 Paragr.7 Paragr.8 Paragr.9

- Può ottenere l'attestazione che le operazioni precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- Può opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.
- Può opporsi al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato e di qualsiasi altro trattamento di natura commerciale.

Condizioni d'Uso

Paragr.1 Paragr.2 Paragr.3 Paragr.4 Paragr.5

operazioni che possono essere effettuate al suo proprio rischio.

Paragrafo 4. L'utente è tenuto ad osservare le avvertenze che seguono, il mancato rispetto delle stesse può determinare la cancellazione dell'account o anche, in casi gravi, la segnalazione alle autorità competenti.

- Usare un linguaggio educato e non aggressivo, presentando le proprie idee e opinioni nel rispetto di quelle degli altri.
- Esprimere le idee nelle sedi opportune: questo spazio è destinato alle esigenze scolastiche, non utilizzarlo per fini pubblicitari, commerciali, per fare

Approvi e sottoscrivi le policy di privacy e condizioni d'uso sopra elencate?

Approvo

Approvazione del 30/10/2017

Indirizzo IP dispositivo 79.58.123.101

Consenti l'utilizzo della tua mail privata per ricevere le News da Axios?

Consento

Consenti l'utilizzo del tuo numero di cellulare per ricevere le Notifiche?

Consento

Salva Annulla

Spuntare questa casella e procedere al salvataggio




[Redacted]

VERIFICARE I DATI INSERITI NEL PROFILO E SALVARE

SCUOLA DIGITALE

Profilo Utente

PROFILO UTENTE [Dati Personali](#) [Cambia Avatar](#) [Cambia Password](#) [Privacy](#) [Preferenze](#)


CHIMENTI CRISTINA
LIVELLO: 5

[Dati Profilo](#)

Cognome

Nome

Cellulare

Inserire Numero

Indirizzo Mail Scuola Digitale

Indirizzo Mail Privato

Inserire Url

Calendario Google Utente Url

Inserire Url

[Salva](#) [Annulla](#)

A QUESTO PUNTO SI PRESENTERA' LA SEGUENTE SCHERMATA

The screenshot displays the 'SCUOLA DIGITALE' web application interface. On the left is a dark green sidebar menu with the following items: 'Segreteria digitale', 'SPORTELLINO DIGITALE', 'Nuova Istanza', 'Istanze presentate', and 'Supporto'. The main content area is divided into two panels. The top-left panel, titled 'Stato delle tue istanze', lists three categories: 'Istanza aperte', 'Istanze chiuse', and 'Istanze rigettate', each with a red circular indicator. Below this is a section for 'Ultime risposte ricevute'. The top-right panel, titled 'Scegli tra queste istanze da inoltrare', is currently empty. Two blue arrows point from text boxes to the 'Nuova Istanza' menu item and the empty right panel.

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 della schermata

CLICCANDO SU “NUOVA ISTANZA” VERIFICATA LA SEGUENTE SCHERMATA

Il nome del compilatore e l'indirizzo e-mail appariranno già preimpostati

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”

The screenshot shows the 'Nuova Istanza' (New Request) form. The form has a green header with the 'SCUOLA DIGITALE' logo and a navigation menu on the left. The main form area contains several sections: 'Inoltra istanza' and 'Annulla' buttons at the top; 'Indirizzo IP dispositivo', 'Compilatore della istanza', 'Indirizzo mail a cui inviare comunicazioni *', and 'Tag per l'istanza (2-20 caratteri)' fields; a 'Seleziona il tipo di istanza *' dropdown menu; a 'Modello disponibile' section with a 'Seleziona il modello di istanza' dropdown and an 'Inoltra Istanza' button; a 'Descrizione della istanza *' text area; and a 'Seleziona il file da allegare alla istanza' section with a 'Seleziona il file' button. Annotations with blue arrows point to the 'Compilatore della istanza' and 'Indirizzo mail' fields, the 'Seleziona il tipo di istanza' dropdown, the 'Descrizione della istanza' text area, the 'Seleziona il file' button, and the 'Inoltra Istanza' button at the bottom of the form.

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

Segreteria digitale

SPORTELLINO DIGITALE

Nuova istanza

Istanze presentate

Supporto

Inoltra istanza Annulla

Indirizzo IP dispositivo

Compilatore della istanza

Indirizzo mail a cui inviare comunicazioni *

Tag per l'istanza (2-20 caratteri)

Aggiungi

Seleziona il tipo di istanza *

Permessi retribuiti

Modello disponibile

Seleziona il file da allegare alla istanza (formati accettati gif, jpg, png, tif, pdf, p7m, odp, odt, ods)

Seleziona il file

Descrizione della istanza *

Digitare descrizione della istanza:

Modulo 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: *

Dichiarazione autocertificazione ai

Le comunicazioni dei permessi vanno

anche mediante autocertificazione

Motivi familiari-person...
Motivi familiari-personali (max 3 gg anno scolastico)
Partecipazione concorsi o esami (max 8 gg anno scolastico)
Partecipazione a corsi-seminari-congressi
Permessi sindacali
Lutto familiare (max 3 gg

Giorni: *

dal: *

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. 445/2000” 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**

SCUOLA DIGITALE

Segreteria digitale

SPORTELLO DIGITALE

Nuova istanza

istanze presentate

Supporto

Consulta le istanze - Filtro

Filtra / ricerca

Numero istanza

Stato istanza

Data inizio

Data fine

Parole chiave da ricercare

Tutti gli stati

Aperto

Annullato

Chiuso

In costruzione

Riaperto

Filtra / ricerca

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

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