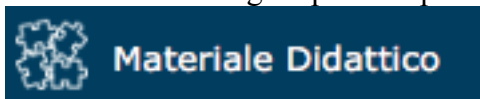


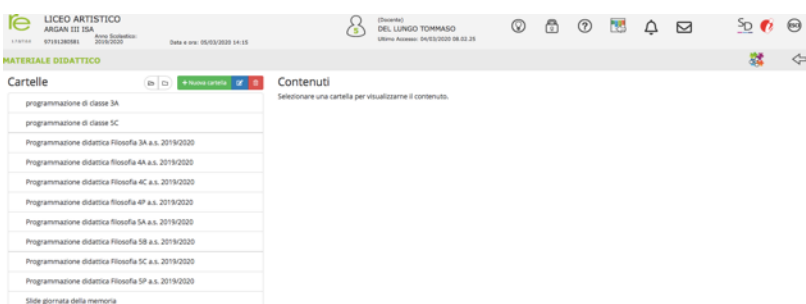
## Istruzioni per il caricamento dei materiali didattici sul registro elettronico

I materiali didattici possono essere caricati e condivisi con la classe sul registro elettronico AXIOS allo stesso modo con cui si condividono le programmazioni.

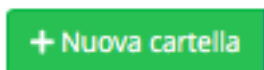
- 1) Sulla pagina del menu del registro elettronico, nel menu blu “registro del docente” cliccare sull'icona che raffigura pezzi di puzzle “materiale didattico”



- 2) Entrati nella sezione “Materiale didattico” sulla sinistra dello schermo vengono visualizzate le cartelle create in precedenza dal docente (se il docente non ha mai creato cartelle non verrà visualizzato nulla)

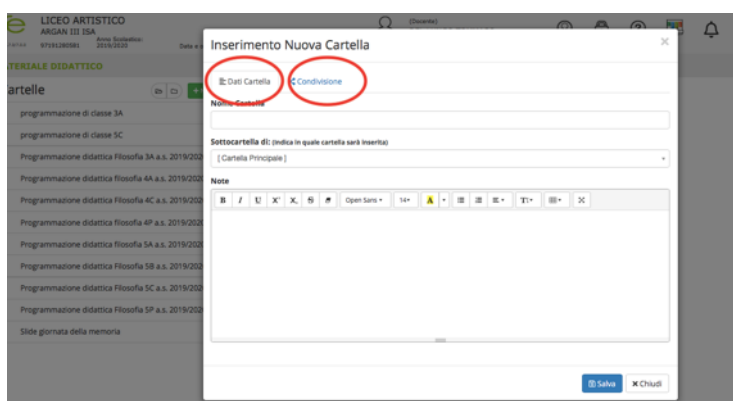


- 3) Dopo essersi assicurati che non sia selezionata nessuna cartella nella colonna di sinistra (in pratica nessuna riga della colonna deve essere di colore azzurro), cliccare sul pulsante



+Nuova cartella per creare un nuovo contenitore.

- 4) Comparirà una finestra dal titolo “Inserimento Nuova cartella” in cui saranno presenti due Tab, cioè due linguette, una con il nome “Dati cartella” e una con il nome “Condivisione”.



- 5) Cliccare sulla Tab “Dati cartella” e compilare i campi “Nome cartella” (ad esempio lezioni filosofia 5A)
- 6) Cliccare poi al Tab “Condivisione” con il quale si potrà procedere alla condivisione con gli alunni della classe. Nello specifico cliccare sulla voce “Condivise con i miei alunni delle classi” e selezionare la classe desiderata (ad es. 5A). Cliccare sul comando “Salva” in fondo alla finestra.
- 7) A questo punto la cartella sarà accessibile a studenti e famiglie

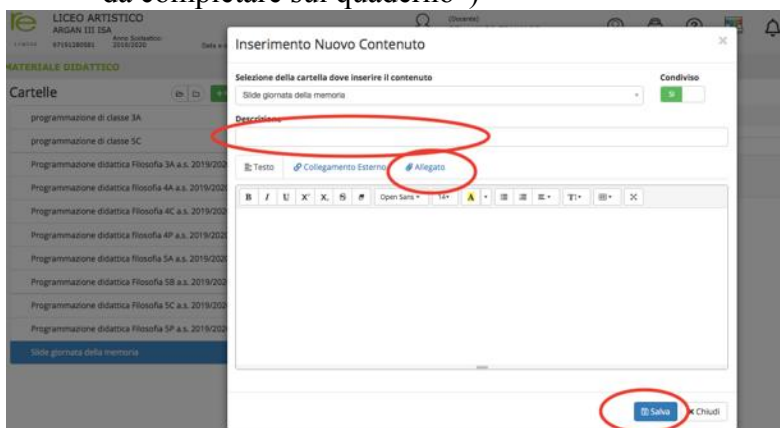
La cartella così creata è visibile sulla colonna di sinistra: per inserire i materiali all'interno è necessario seguire le operazioni come di seguito indicato:

### 8) Selezionare la cartella desiderata facendola diventare blu



9) Nella colonna di destra comparirà il pulsante “+Nuovo contenuto”, cliccando sul quale apparirà una finestra “Inserimento nuovo contenuto”.

10) Il programma chiede di inserire obbligatoriamente il “Campo descrizione” (ad es. “esercizi da completare sul quaderno”)



11) Cliccare sul Tab “Allegato” (è il terzo con il simbolo della clip)

12) Fare clic su “Seleziona file” (in grigio) e scegliere da dove caricare il file e cliccare su “salva”. Una volta selezionato il file esso verrà caricato nella cartella condivisa e reso disponibile agli studenti della classe desiderata.

**N.B.** Il sistema accetta solo documenti (doc, pdf, ppt immagini), non accetta video. Per il caricamento dei video si consiglia di utilizzare youtube, contattando gli assistenti tecnici o l'animatore digitale.