



Caricamento in archivio Axios – Sportello Digitale

Per avere una uniformità nella conservazione e per poter facilitare future ricerche si sono stabilite delle linee guida uniformi da rispettare.

A. ARCHIVIAZIONE VERIFICHE IN FILE

I file delle verifiche dovranno avere una delle seguenti estensioni: PDF, PNG, JPG.

Preparare i file dei compiti con la seguente struttura:

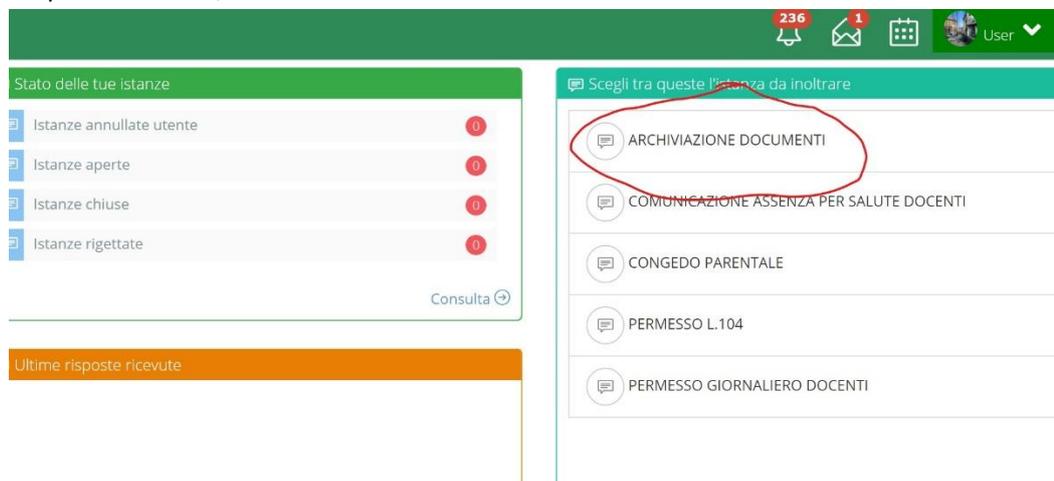
CLASSE_COGNOME E NOME ALUNNO_DATA VERIFICA

(TUTTO IN MAIUSCOLO)

Esempio: 4B_ROSSI GIULIO_06_05_2021

Accedere a Scuola Digitale, tramite l'icona  nel registro elettronico in alto a destra. Nella home page, cliccare su "Sportello digitale" in verde.

In questa sezione, cliccare su "Archiviazione documenti"



The screenshot shows the 'Sportello digitale' interface. At the top, there is a green navigation bar with a notification bell (236), an envelope icon (1), a calendar icon, and a user profile dropdown labeled 'User'. Below the navigation bar, there are two main sections. On the left, under 'Stato delle tue istanze', there is a list of instance statuses: 'Istanze annullate utente' (0), 'Istanze aperte' (0), 'Istanze chiuse' (0), and 'Istanze rigettate' (0). A 'Consulta' button is at the bottom of this list. On the right, under 'Scegli tra queste l'istanza da inoltrare', there is a list of request types: 'ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI' (highlighted with a red circle), 'COMUNICAZIONE ASSENZA PER SALUTE DOCENTI', 'CONGEDO PARENTALE', 'PERMESSO L.104', and 'PERMESSO GIORNALIERO DOCENTI'. Below these sections, there is an orange bar labeled 'Ultime risposte ricevute'.



Compilare il campo “descrizione” indicando **CLASSE_DISCIPLINA_ARGOMENTO VERIFICA_COGNOME E NOME DOCENTE**

Cliccare SELEZIONA FILE e selezionare i FILE creati in precedenza con i nomi dedicati. (vedi tutorial)

Cliccare “INOLTRA ISTANZA”.

2/2

B. ARCHIVIAZIONE VERIFICHE REALIZZATE CON I FORM DI GOOGLE IN PDF

- 1) Scaricare il pdf relativo al form di verifica e assegnare il seguente nome:
CLASSE_ DISCIPLINA_ COGNOME E NOME DEL DOCENTE_ ARGOMENTO (IN BREVE)_ DATA VERIFICA
(TUTTO IN MAIUSCOLO)
Esempio: 4A-STORIA-BIANCHI MARIO_LA PRIMA GUERRA MONDIALE _21-03-2021
- 2) Compilare il campo “descrizione” indicando **CLASSE – DISCIPLINA – ARGOMENTO**

Cliccare SELEZIONA FILE, CARICARE IL PDF e cliccare “INOLTRA ISTANZA”.

ATTENZIONE! Usare tutti la stessa modalità di caricamento, con gli stessi caratteri, attenendosi agli esempi della presente guida per i motivi citati all’inizio.

****FINE****