

**ALLEGATO CIRC. N. 35**

# GUIDA UTILIZZO SPORTELLO DIGITALE AXIOS

**I.C. "CIVITELLA SAN PAOLO"**

**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 several icons: a lightbulb, a lock, a question mark, and a circular icon with 'SD' and a red arrow. A large red arrow points from the right edge of the image towards this 'SD' icon. Below the navigation bar, there are four main menu categories: 'Registro di Classe' (green), 'Registro del Docente' (dark blue), 'Voti Finali e Scrutini' (olive green), and 'Altro' (dark 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'.

**FIGURA 1**

The screenshot shows the 'Scuola Digitale' dashboard. At the top, there's a search bar and a user profile for 'MICHELINA'. Below this is a grid of service tiles. The tiles include: 'CIOCIOLA MICHELINA' (user profile), 'Messaggi' (0), 'Personale Web', 'Registro Docenti', 'COLLABORA' (Didattica a distanza), 'SPD Sportello Digitale' (highlighted with a red arrow), 'ASL' (Alternanza Scuola-Lavoro), and 'ESP' (Esami Sec. di Primo Grado). The bottom of the page shows a footer with copyright information and user details.

**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. On the left is a green sidebar with navigation options: 'Segreteria digitale', 'SPORTELLLO DIGITALE', 'Nuova istanza', 'Istanze presentate', and 'Supporto'. The main content area is titled 'Profilo Utente' and includes a profile picture placeholder, a password field, and a 'LIVELLO: 5' indicator. Below this is a 'Dati Profilo' button. The main content is divided into two sections: 'PROFILO UTENTE' and 'Policy di privacy'. The 'Policy di privacy' section has tabs for 'Paragr.1' through 'Paragr.9'. The 'Condizioni d'Uso' section has tabs for 'Paragr.1' through 'Paragr.5'. A red callout box with a red arrow points to the 'Approvo' checkbox in the 'Approvi e sottoscrivi le policy di privacy e condizioni d'uso sopra elencate?' section. Below this, there are fields for 'Approvazione del 30/10/2017', 'Indirizzo IP dispositivo 79.58.123.101', and two consent checkboxes: 'Consenti l'utilizzo della tua mail privata per ricevere le News da Axios?' and 'Consenti l'utilizzo del tuo numero di cellulare per ricevere le Notifiche?'. At the bottom, there are 'Salva' and 'Annulla' buttons.

Spuntare questa casella e procedere al salvataggio


## VERIFICARE I DATI INSERITI NEL PROFILO E SALVARE

SCUOLA DIGITALE

🔔 🏠 📅 👤 🏠

▲ Profilo Utente

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



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 interface. The top navigation bar includes the logo, a home icon, a user profile for 'MICHELINA', and the 'SD' logo. The left sidebar contains a menu with options: 'Sportello digitale', 'SPORTELLLO DIGITALE', 'Nuova Istanza', 'Istanze presentate', and 'Supporto'. A red arrow points from the 'Nuova Istanza' menu item to a red callout box. The main content area is divided into several sections: 'Stato delle tue istanze' (with sub-items: Istanze annullate utente, Istanze aperte, Istanze chiuse, Istanze rigettate), 'Scegli tra queste l'istanza da inoltrare' (with a list of request types), 'I tuoi fascicoli', and 'Ultimi 5 documenti messi a disposizione per ogni tuo fascicolo'. A second red arrow points from the 'COMUNICAZIONE ASSENZA MALATTIA DEL BAMBINO' option in the list to a red callout box. The footer contains the Axios logo, copyright information, version 'Sportello Digitale [1.2.0]', contact details, user name 'CIOCIOLA MICHELINA', date '30/05/2021', and '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] 80004340719 - Ist. Prof. Stat. Ind. Art.. " A. PACINOTTI " CIOCIOLA MICHELINA 30/05/2021 AxiosPass 007023

**CLICCANDO SU “NUOVA ISTANZA” VERRA' VISUALIZZATA LA SEGUENTE SCHERMATA**

**Il nome del compilatore e l'indirizzo e-mail appariranno già pre impostati. E' CONSIGLIATO INSERIRE L'EMAIL @pacinottifoggia.it**

Indirizzo IP 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, odt, 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**

Segreteria digitale

**SPORTELLO 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 **CC 02/2017/2018**

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 descrizioni della istanza:

**Modulo da compilare**

Il sottoscritto

In servizio in qualità di  Docente  A.T.A.

nomina a tempo  indeterminata  determinata

**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: \*

Dichiarazione autocertificazione al:

Le comunicazioni dei permessi vanno inviate anche mediante autocertificazione

**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)

**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**

SCUOLA DIGITALE

Segreteria digitale

SPORTELLO DIGITALE

Nuova istanza

Istanze presentate

Supporto

Consulta le istanze - Filtro

Filtra / Ricerca

Numero istanza

Stato istanza

Tutti gli stati

Aperto

Annullato

Chiuso

In costruzione

Riaperto

Data inizio

Data fine

Parole chiave da ricercare

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**



## Scuola Digitale

Login

Axios  SPID

[Accedi con Axios](#)

Password dimenticata?

clicca [qui](#) per resettare la Password.

**Codice Fiscale dell'Istituto  
97201060585**

**Codice utente: quello utilizzato per il  
registro elettronico**

**Password: la nuova password creata**