Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Dorighello, 16, 35128 - PADOVA (PD)
Cod. Mecc.: PDMM25500L – C.F.: 92271980283
PDMM25500L@istruzione.it 049.8206705
PEC: PDMM25500L@pec.istruzione.it
www.cpiapadova.edu.it

MANUALE STUDENTE

FAD

Formazione A Distanza

NOMENCLATURA

COMPITO: insieme delle attività che consentono di acquisire conoscenza tramite attività a distanza. Includono:

- consegna di materiali per studio autonomo in forma digitale
- verifica degli apprendimenti tramite esercizio

Si precisa che eventuali test o verifiche inserite nei COMPITI sono da considerarsi esclusivamente come autoverifica del processo di apprendimento e non sono valutazioni formali utili al riconoscimento del monte ore FAD.

Le VERIFICHE o i TEST validi ai fini della valutazione e del riconoscimento delle ore di FAD sono solo quelle svolte in PRESENZA e valutate positivamente dal docente

ATTENERSI STRETTAMENTE ALLE FUNZIONI INDICATE
NEL PRESENTE MANUALE
Le voci VIDEOLEZIONI / CONDIVISIONE / CHAT / IMPEGNI COLLEGIALI / RICEVIMENTI A DISTANZA / QUESTIONARI
Non sono funzionalità che verranno utilizzate per la FAD

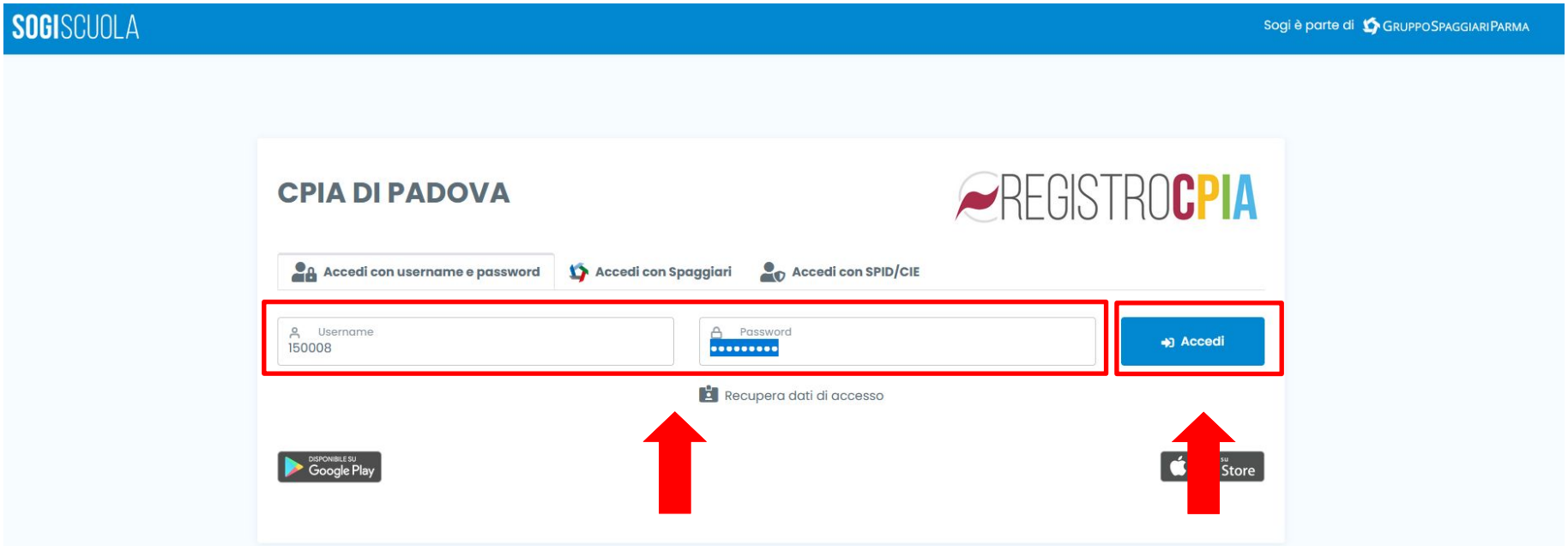
Accedere al sito https://cpiapadova.edu.it/ e selezionare il pulsante azzurro del registro **SOGI SCUOLA**

Alternativamente è possibile accedere dall'app per smartphone

REGISTRO SOGI SCUOLA
Istruzione



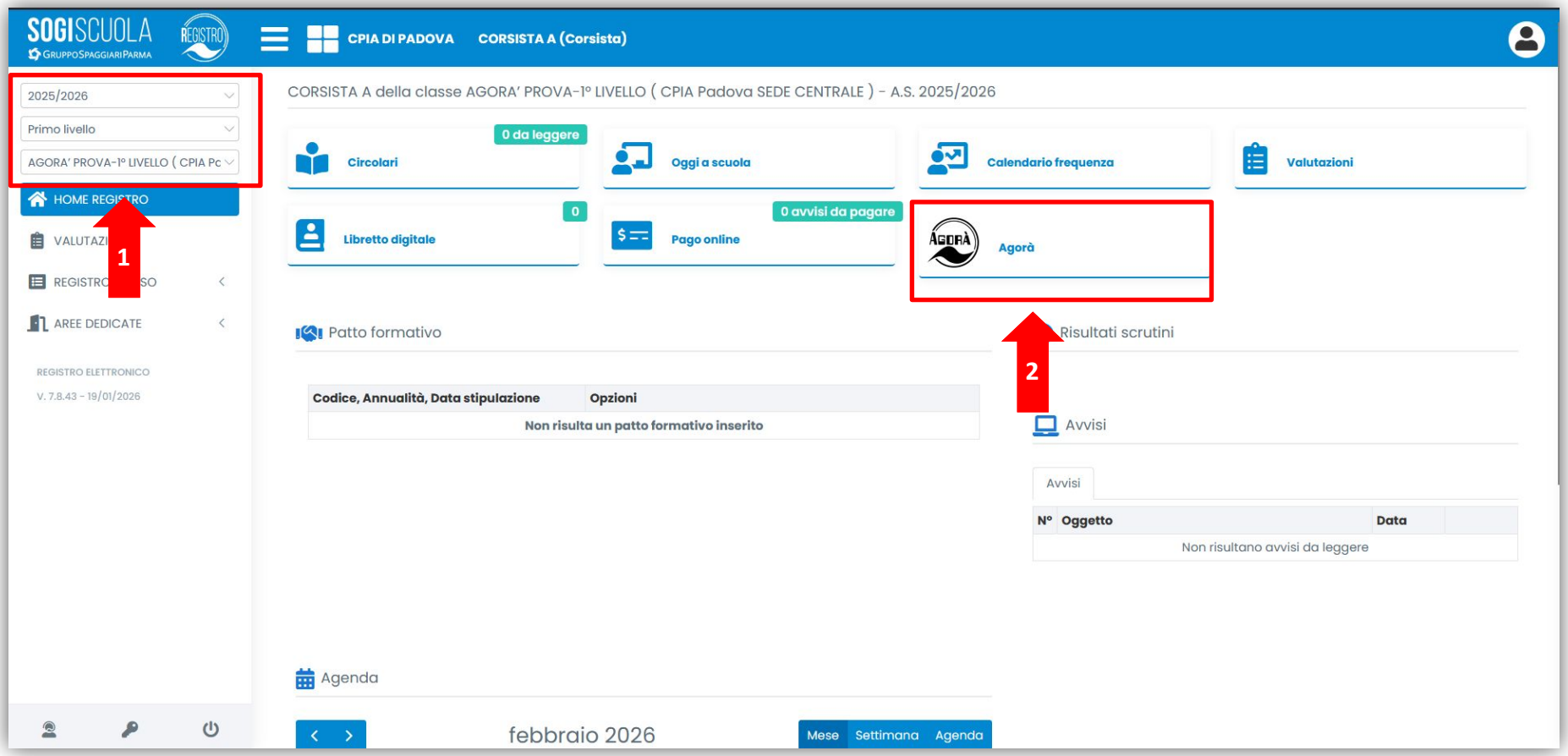
- Inserire **USERNAME** e **PASSWORD** forniti dalla segreteria (= credenziali del R.E.)
- Cliccare sul tasto azzurro **ACCEDI**



ATTENZIONE

Si raccomanda di custodire con la massima cura le credenziali del Registro Elettronico. Nota bene: la procedura di recupero automatico via e-mail potrebbe non essere sempre immediata o disponibile; pertanto, la perdita delle credenziali richiederà un intervento manuale della segreteria, prolungando i tempi di attesa.

Una volta all'interno della HOMEPAGE di SOGISCUOLA, verificare che dal menù a tendina siano selezionate le corrette informazioni relative al vostro livello e alla vostra classe (1)
- Per accedere al **materiale FAD cliccare su Agorà (2)**

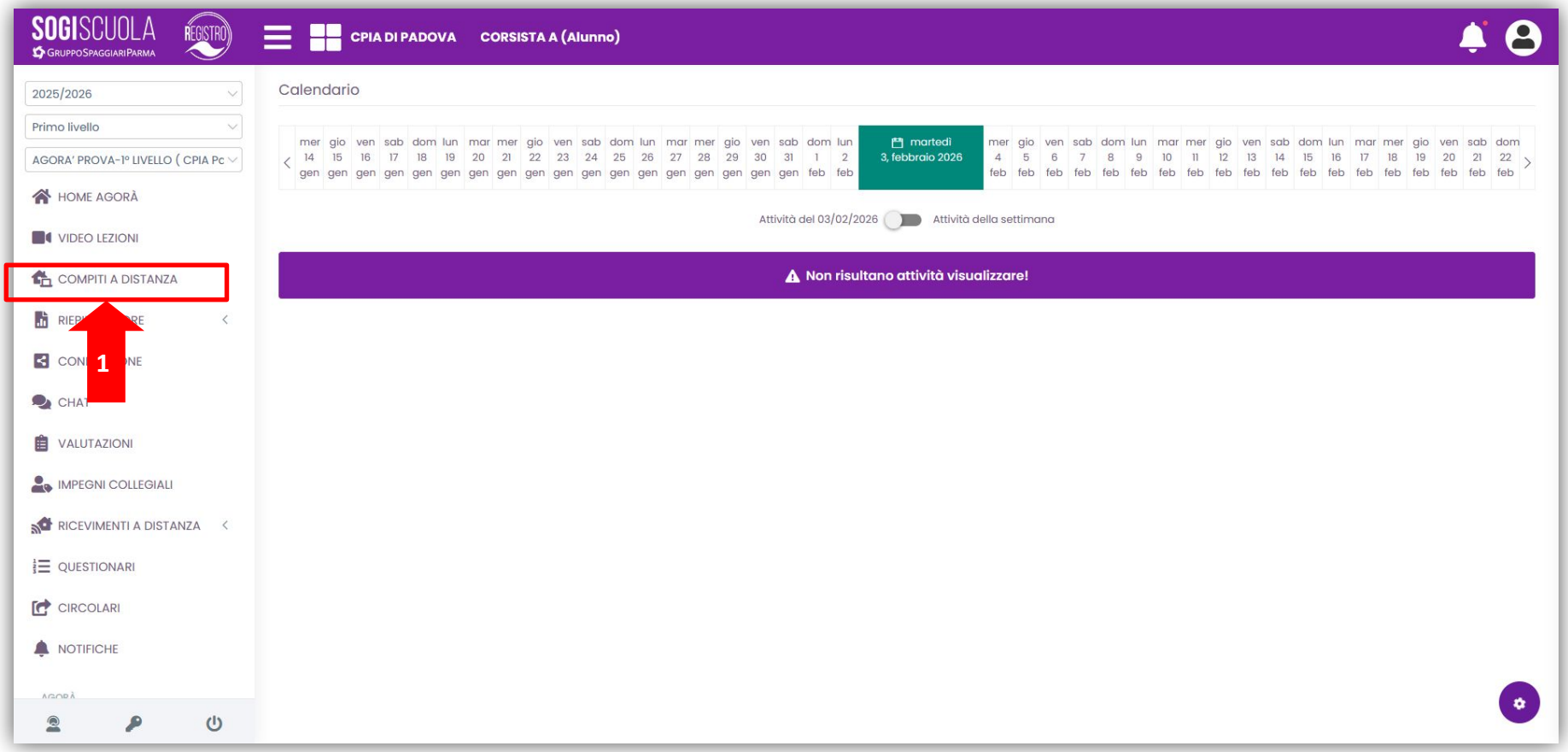


COME SVOLGERE I COMPITI A DISTANZA

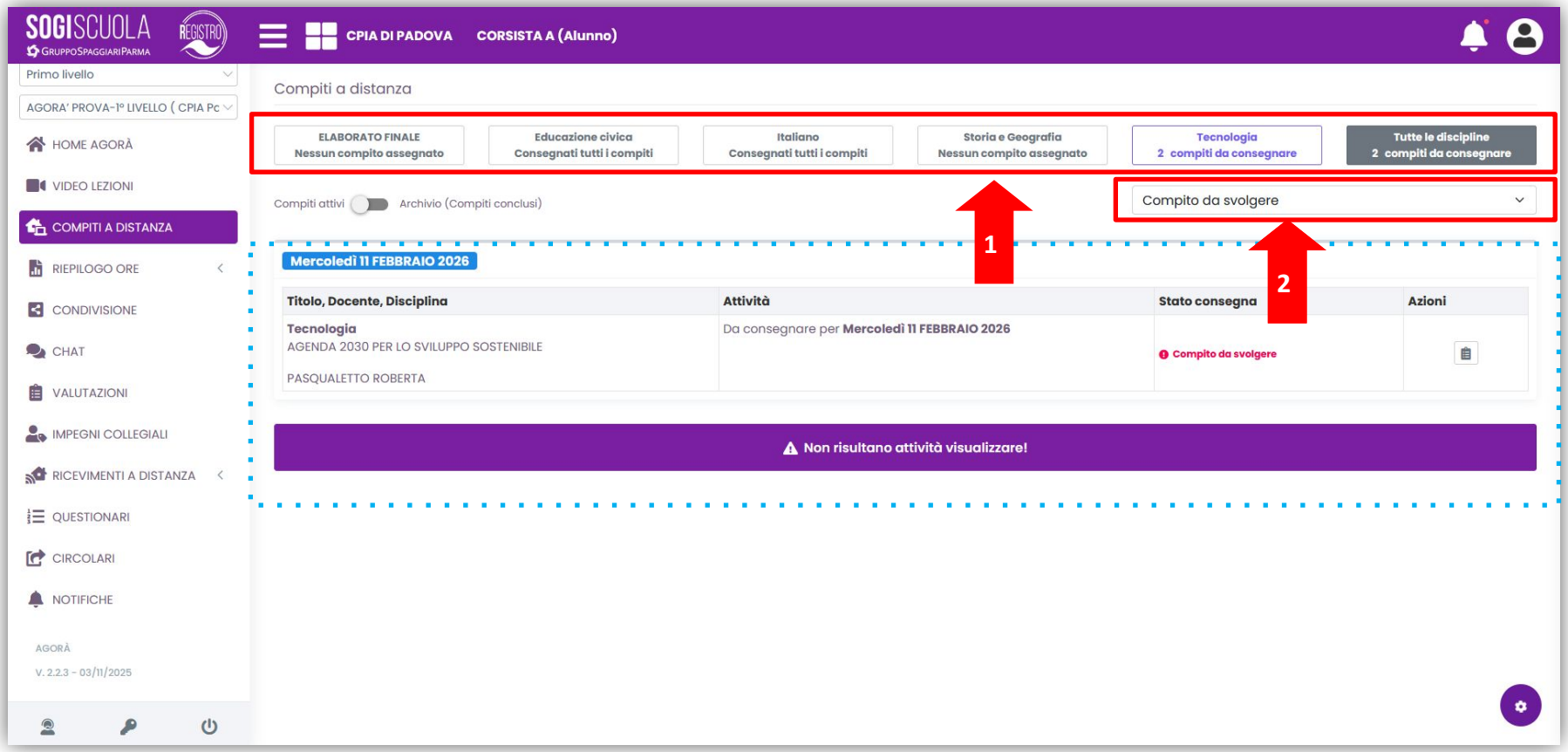
(lato studente)

PER SVOLGERE UN COMPITI

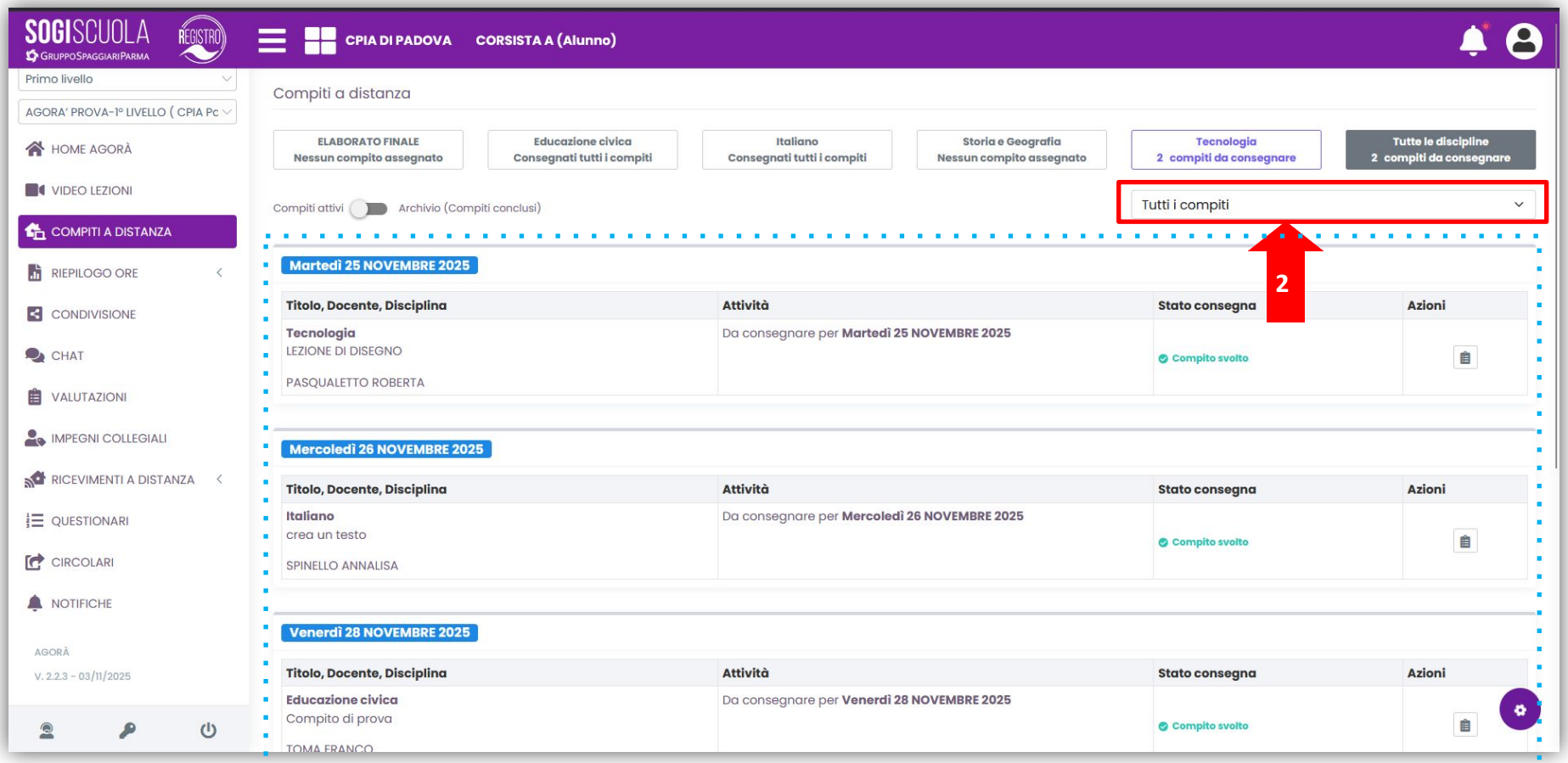
- Cliccare su **COMPITI A DISTANZA**



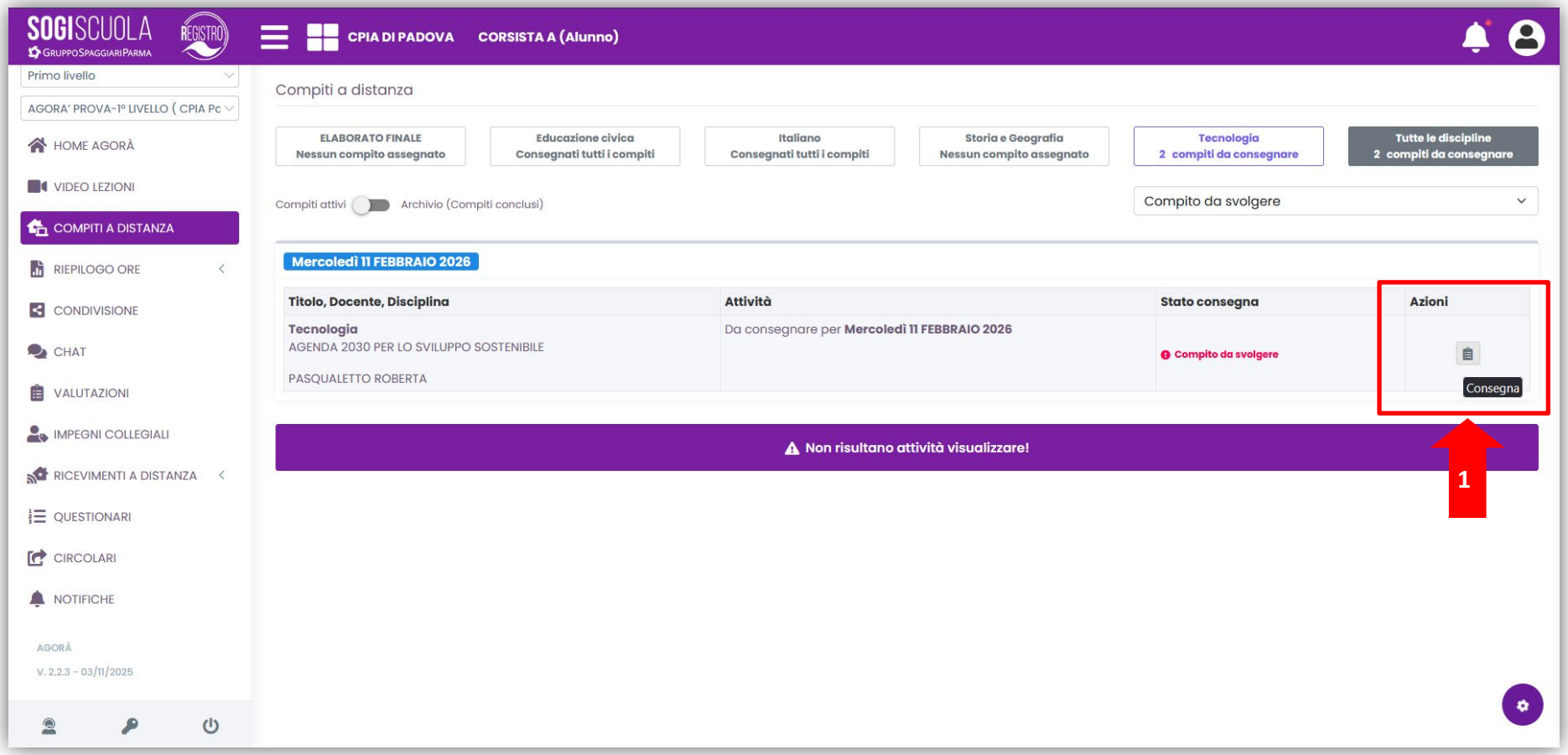
Controllare il colore delle caselle evidenziate in rosso (1): il **grigio** indica che non ci sono compiti in sospeso, il **viola** segnala quelli ancora da svolgere.
Se dal menù a tendina è selezionata la voce **COMPITO DA SVOLGERE (2)** nell'area evidenziata dal tratteggio azzurro viene indicata l'attività da svolgere e l'eventuale data di consegna.



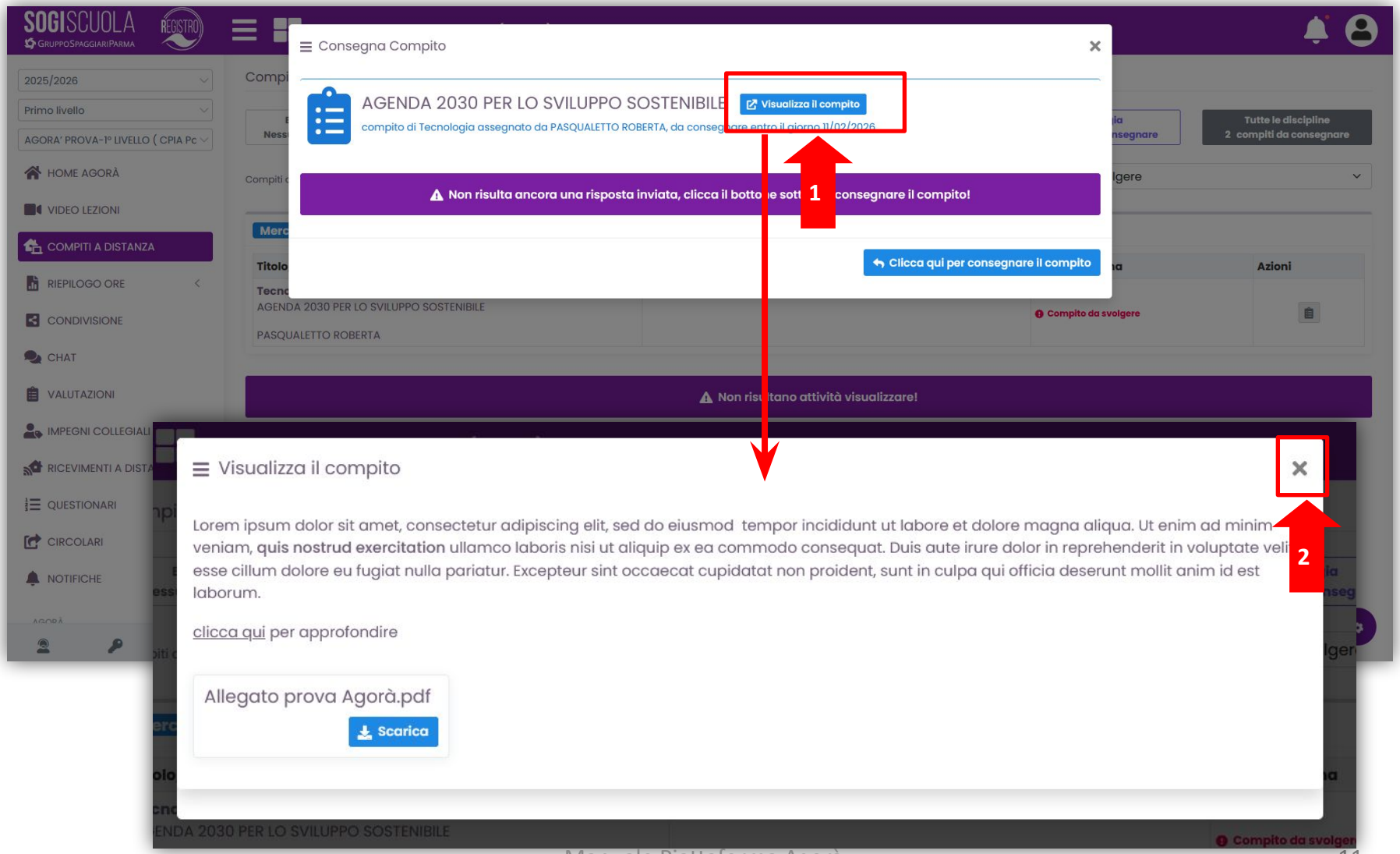
Se dal menù a tendina è selezionata la voce **TUTTI I COMPITI (2)** nell'area evidenziata dal tratteggio azzurro viene indicata l'attività da svolgere e l'eventuale data di consegna.
E' possibile visualizzare tutte le attività svolte o da svolgere e lo stato di consegna.



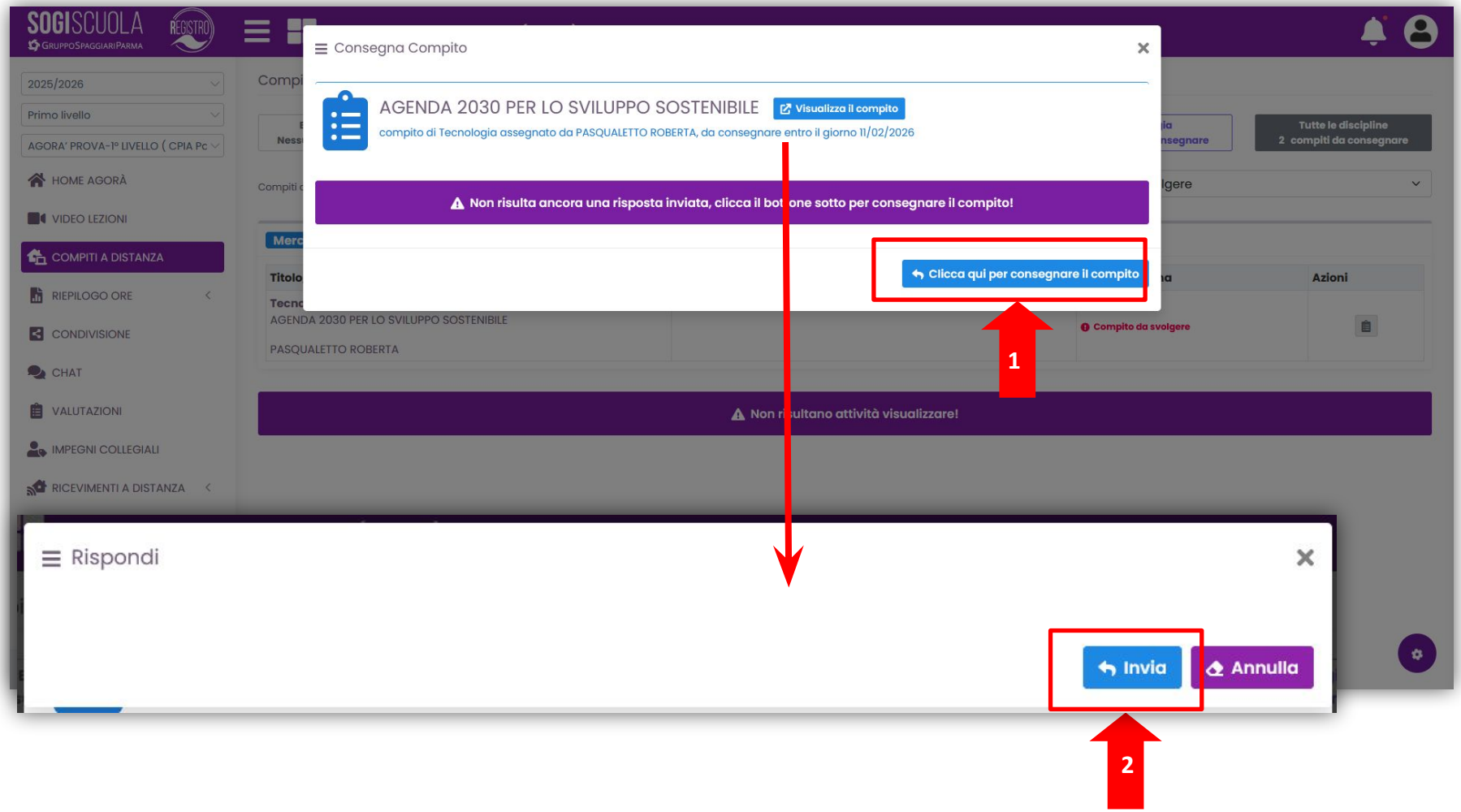
Per iniziare a svolgere un compito cliccare sul pulsante consegna 



- Per visualizzare il compito cliccare su **VISUALIZZA IL COMPITO** (1), si aprirà una finestra in cui è possibile leggere il compito e scaricare gli eventuali allegati.
- Per chiudere la finestra cliccare sul simbolo della **X** (2)

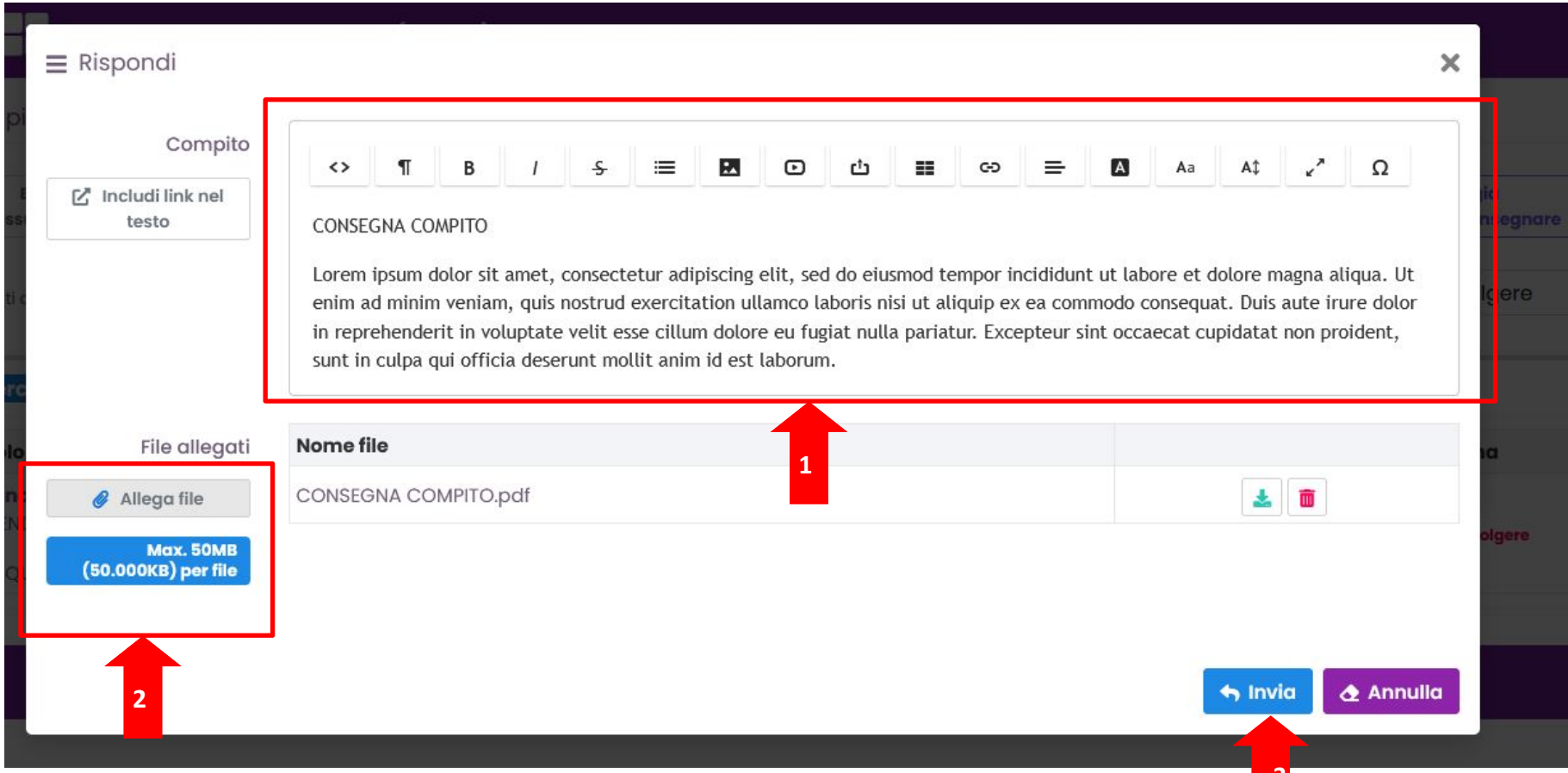


- Per **CONSEGNARE IL COMPITO** cliccare sul pulsante **“clicca qui per consegnare il compito”** (1) si aprirà una finestra in cui è possibile **INVIARE** il compito al docente
- cliccare sul pulsante **INVIA** (2)



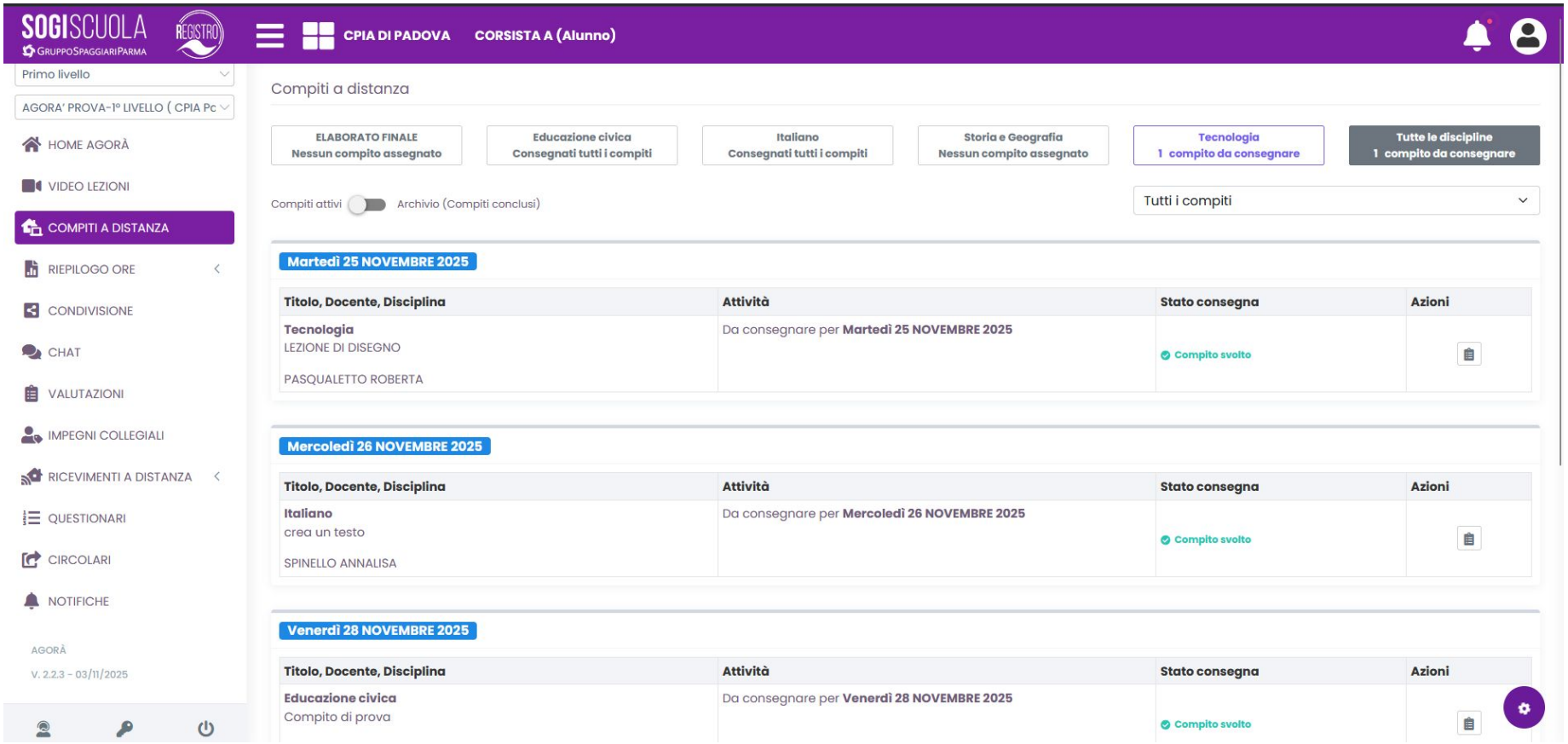
Nella sezione **COMPITO** (1) è possibile scrivere (anche copiando e incollando da un file) il testo relativo al compito.

- Cliccando sulla *voce "Includi video Youtube nel testo"* è possibile inserire il link di un video di un canale Youtube
- Cliccando sulla voce **"includi link nel testo**" è possibile incollare nel testo un link proveniente da una pagina web (assicurandosi dell'accessibilità)
- Cliccando su *"Allega file"* è possibile caricare uno o più file di diverso formato file il vari formati (ad esempio .pdf) (2)
- Al termine cliccare su **INVIA (3)**



Cliccando sul menù **COMPITI A DISTANZA** e sul menù a tendina **TUTTI I COMPITI**, è possibile controllare lo stato della consegna.

Se appare la voce compito svolto vuol dire che è stato correttamente consegnato al docente



VISUALIZZARE IL RIEPILOGO ORE DI FREQUENZA IN FAD

Cliccando sul menù di sinistra, la voce **RIEPILOGO ORE** e poi cliccando su **ORE FREQUENTATE** è possibile visionare il monte ore totale di FAD. (1)

SI RICORDA CHE LE ORE SARANNO CONTEGGIATE SOLO DOPO LA VERIFICA IN CLASSE. LA VERIFICA DEVE RISULTARE SUFFICIENTE

