

fidenza

Guida all'utilizzo di Fidenza

Sommario

COS'È FIDENIA	4
COSA SI PUÒ FARE CON FIDENIA	4
REGISTRAZIONE E PRIMO ACCESSO	5
Registrazione docente	6
Scelta della scuola	7
Registrazione studente	8
Registrazione genitore	9
Messaggio di benvenuto	10
INTERFACCIA	11
CORSI	13
Gestione del corso e codice corso	15
Iscrizione degli studenti al corso con codice	16
Iscrizione degli studenti al corso tramite invito	17
Bacheca del corso	18
Membri del corso	20
Risorse del corso	21
Strumenti didattici: verifiche	22
Assegnare un compito o verifica	23
Svolgimento di una verifica/compito	25
Valutazione e correzione della verifica	27
Strumenti didattici: questionari	29
Creazione di un questionario	30
Assegnazione di un questionario	31
Svolgimento di un questionario	32
Valutazione del questionario	33
GRUPPI	34
Iscrizione al gruppo	36
Bacheca del gruppo	37
SCUOLE	38
Collegamento ad una scuola	38
Scuola Premium	39
Bacheca della scuola	40
Risorse e documenti della scuola	41

Corsi della scuola.....	42	
RISORSE	43	
Risorse personali.....	44	
Aggiungere risorse	45	
Condividere risorse	46	
Risorse pubbliche.....	47	
Contenuti Editoriali.....	49	
Applicazioni.....	50	
Strumenti Centro Studi Erickson	51	
EPUBEDITOR.....	52	
CALENDARIO	56	
MESSAGGISTICA, CHAT, NOTIFICHE	58	
BARRA DI RICERCA	60	
UTILIZZO DI FIDENIA COME STRUMENTO	PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI	62
ASSISTENZA	63	

COS'È FIDENIA

Fidenia è il "social network didattico" pensato appositamente per docenti, studenti e famiglie. Nasce dall'idea di coniugare le più avanzate tecnologie digitali con le nuove esigenze della scuola, riunendo in un unico portale funzionalità didattiche evolute con tutti i vantaggi della comunicazione "social".

COSA SI PUÒ FARE CON FIDENIA

Fidenia mette a disposizione un ambiente d'apprendimento virtuale che permette di accedere a numerose funzionalità didattiche da un'unica registrazione.

Fidenia si rivolge a tutti i protagonisti della scuola, offrendo soluzioni innovative in grado di facilitare ogni attività quotidiana: dalla didattica all'invio di comunicazioni, dalla condivisione delle risorse allo scambio di informazioni tra utenti.

Il professore crea la classe virtuale, continua on-line le discussioni iniziate in classe in presenza, assegna compiti e questionari agli allievi per verificare la comprensione degli argomenti spiegati, condivide documenti, dispense, ebook, crea eventi e iniziative scolastiche, comunica con la classe, le famiglie e gli altri docenti.

Lo studente si iscrive ai corsi, dialoga in maniera social con i propri docenti, partecipa a gruppi di studio, lavora su materiale didattico condiviso, svolge questionari e invia elaborati online.

Il genitore partecipa attivamente alla vita scolastica dei propri figli, scambia informazioni, comunica facilmente con la scuola, crea gruppi di condivisione con altri genitori.

La scuola crea e personalizza la propria pagina, invia comunicazioni e documenti, dialoga con le altre scuole, crea eventi all'interno del calendario, promuove via web progetti e iniziative.

REGISTRAZIONE E PRIMO ACCESSO

Per registrarsi a Fidenia come docente è sufficiente collegarsi all'indirizzo a www.fidenia.com e cliccare sul pulsante **Registrati gratis**.



Registrazione docente

1. Scegliere la tipologia di utente **Docente**.
2. Compilare i campi inserendo dati anagrafici, indirizzo e-mail e password. Verrà inviata una mail nella casella di posta indicata. Sarà necessario cliccare sull'apposito link per confermare l'iscrizione.

Registrati a fidenia
Che tipo di utente sei?

Docente **Studente** **Genitore** **Istituto**

Nome*
Cognome*
Data di nascita*
Sesso
Mail*
Conferma email*
Password*

Ai sensi e per gli effetti del D. Lg. 30 giugno 2003 n. 198 (recante la protezione dei dati personali) dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.
Essendo ben consapevole dei dati che Fidenia raccoglie (paragrafo 1), delle modalità di conservazione dei dati, del soggetto titolare del trattamento, dei limiti entro cui i miei dati potranno essere comunicati a terzi (paragrafo 4), dei diritti che mi sono attribuiti dall'art. 7 del Codice della privacy (paragrafo 5), delle garanzie necessarie per il trattamento dei dati relativi ai minori (paragrafo 8), della modalità con cui potranno essere apportate modifiche all'Informativa sul trattamento dei dati personali (paragrafo 7).

- Autorizzo espressamente il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate nel paragrafo 2 dell'informativa;
- Autorizzo, in particolare il trattamento dei miei dati personali per l'invio di materiale pubblicitario, informazioni commerciali e newsletters.
- Dichiaro di aver preso visione ed accetto le condizioni generali d'utilizzo del portale

Registrati

Scelta della scuola

Una volta confermato l'account, viene chiesto all'utente di indicare la sua scuola di riferimento.

Per una ricerca il più possibile efficace è opportuno inserire il **codice meccanografico**, della sede o del singolo plesso. In alternativa sarà anche possibile cercare per Provincia e Comune.

Una volta individuata la propria scuola, sarà sufficiente cliccare sul simbolo **+** e quindi sul pulsante **Prosegui su Fidenia** per entrare all'interno del portale.

Nel caso non fosse possibile rintracciare la propria scuola è possibile ricevere assistenza cliccando sull'apposito form **Non trovi la tua scuola?**

Cerca le scuole che vuoi seguire

Provincia

Comune

Non trovi la tua scuola? Clicca qui

- VIA MARCHETTI, 22
- LICEO CLASSICO "ALFIERI"
VIA D'AZEGLIO 47
- (LICEO LUIGI GALVANI) LICEO GINNASIO "L. GALVANI"
VIA CASTIGLIONE 38
- (LICEO A. B. SABIN) LICEO SABIN
VIA MATTEOTTI, 7

→ PROSEGUI SU FIDENIA

Registrazione studente

1. Scegliere la tipologia di utente **Studente**.
2. Compilare i campi inserendo **codice corso**, dati anagrafici, username e password.

NB: per lo studente **non è necessario l'inserimento di un indirizzo e-mail**, si tratta di un dato facoltativo.

È necessario invece che lo studente sia in possesso di un **Codice corso** che dovrà essere fornito dal docente. Inserendo il questo dato, in seguito alla registrazione in Fidenia, lo studente risulterà automaticamente iscritto al corso creato da docente e collegato alla sua scuola di riferimento.

Registrati a fidenia

Che tipo di utente sei?

Docente Studente Genitore Istituto

Codice corso*

Nome*

Cognome*

Data di nascita*

Sesso

Username*

Mail (Opzionale)

Password*

Conferma password*

Al sensi e per gli effetti del D. Lg. 30 giugno 2003 n. 186 (recante la protezione dei dati personali) dichiaro di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali. Essendo ben consapevole dei dati che Fidenia raccoglie (paragrafo 1), delle modalità di conservazione dei dati, del soggetto titolare del trattamento, dei limiti entro cui i miei dati potranno essere comunicati a terzi (paragrafo 4), dei diritti che mi sono attribuiti dall'art. 7 del Codice della privacy (paragrafo 5), delle garanzie necessarie per il trattamento dei dati relativi ai minori (paragrafo 6), della modalità con cui potranno essere apportate modifiche all'Informativa sul trattamento dei dati personali (paragrafo 7).

Autorizzo espressamente il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate nel paragrafo 2 dell'Informativa;

Autorizzo, in particolare il trattamento dei miei dati personali per l'invio di materiale pubblicitario, informazioni commerciali e newsletters.

Dichiaro di aver preso visione ed accetto le condizioni generali d'utilizzo del portale

Registrati

Registrazione genitore

1. Scegliere la tipologia di utente **Genitore**.
2. Compilare i campi inserendo dati anagrafici, indirizzo e-mail e password. Verrà inviata una mail nella casella di posta indicata. Sarà necessario cliccare sull'apposito link per confermare l'iscrizione. Al primo accesso in Fidenia verrà inoltre richiesto di indicare la propria scuola di riferimento.

Registrati a fidenia
Che tipo di utente sei?

Docente **Studente** **Genitore** **Istituto**

Nome*
Cognome*
Data di nascita*
Sesso
Mail*
Conferma email*
Password*

Ai sensi e per gli effetti del D. Lg. 30 giugno 2003 n. 196 (recante la protezione dei dati personali) dichiaro di aver preso visione dell'[informativa sul trattamento dei dati personali](#).
Essendo ben consapevole dei dati che Fidenia raccoglie (paragrafo 1), delle modalità di conservazione dei dati, del soggetto titolare del trattamento, dei limiti entro cui i miei dati potranno essere comunicati a terzi (paragrafo 4), dei diritti che mi sono attribuiti dall'art. 7 del Codice della privacy (paragrafo 5), delle garanzie necessarie per il trattamento dei dati relativi ai minori (paragrafo 6), della modalità con cui potranno essere apportate modifiche all'Informativa sul trattamento dei dati personali (paragrafo 7).

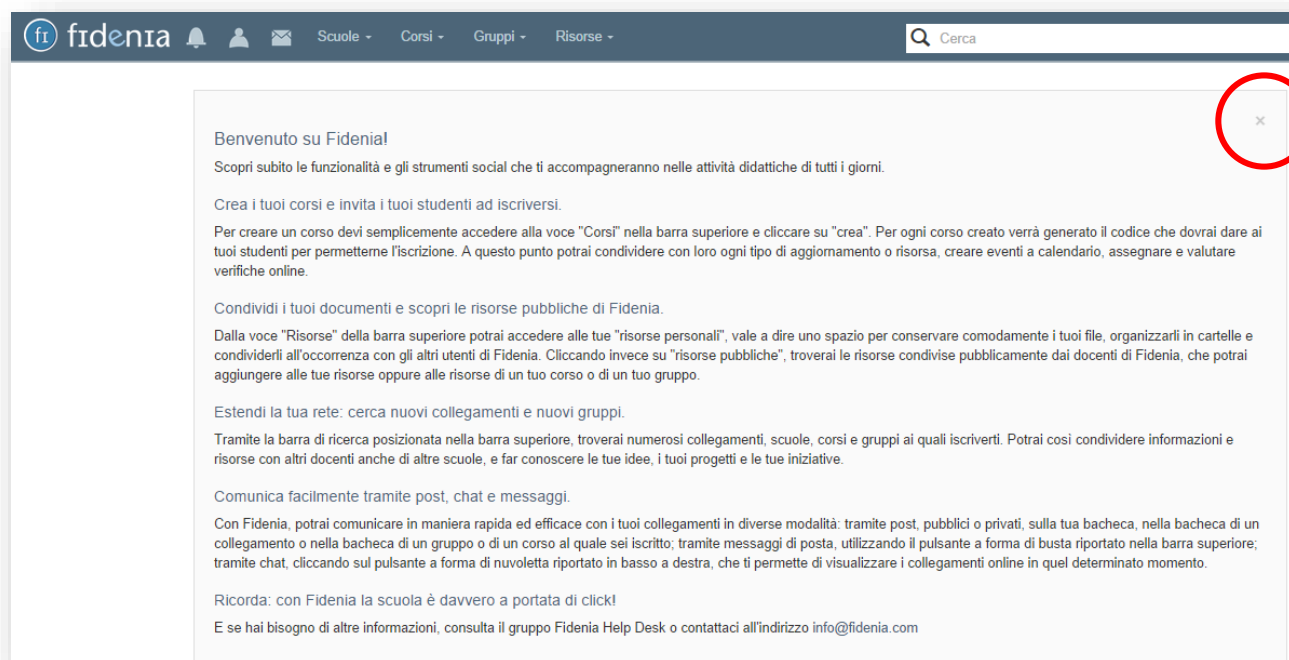
Autorizzo espressamente il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate nel paragrafo 2 dell'informativa;
 Autorizzo, in particolare il trattamento dei miei dati personali per l'invio di materiale pubblicitario, informazioni commerciali e newsletters.
 Dichiaro di aver preso visione ed accetto le [condizioni generali d'utilizzo del portale](#)

Registrati

Messaggio di benvenuto

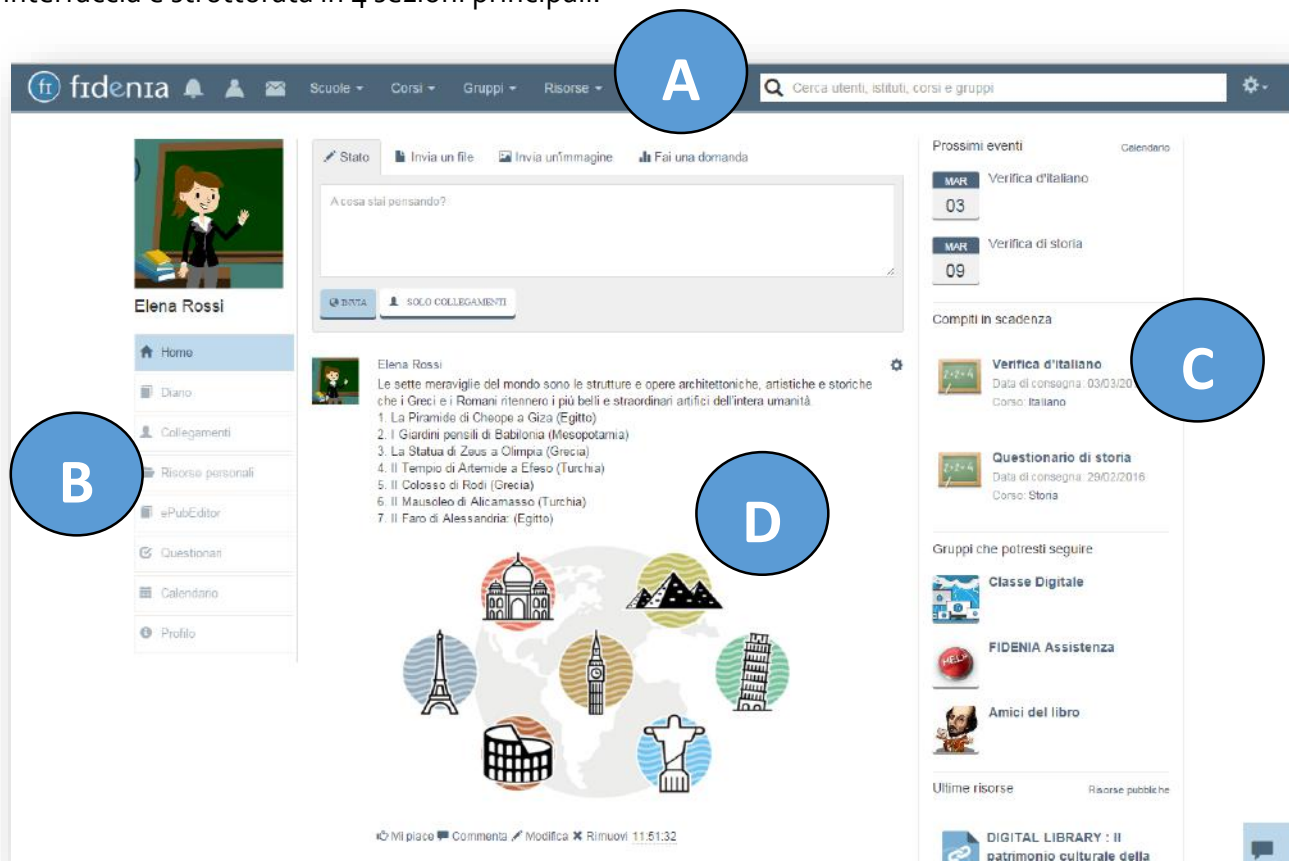
Al primo accesso a Fidenia, verrà visualizzato un messaggio di benvenuto (diverso per tipologia di utente) con illustrati i primi passaggi da compiere su Fidenia.

Per chiudere il messaggio è sufficiente aggiornare la pagina o cliccare sull'apposita X.



Dalla propria **Home** l'utente ha accesso alle principali informazioni e funzionalità di Fidenia: dal calendario alla bacheca, dalle risorse agli strumenti didattici, dalle notifiche ai messaggi.

L'interfaccia è strutturata in 4 sezioni principali:



A. BARRA SUPERIORE

All'interno di questa barra sono presenti diversi pulsanti con proprie funzionalità:

- **Simboli campanella, utente, busta:** sono le icone che offrono informazioni sulle notifiche, le richieste di collegamento e i messaggi.
- **Scuole, Corsi, Gruppi:** tali voci aprono un menu a tendina con l'elenco delle scuole, dei corsi e dei gruppi a cui si è iscritti.
- **Risorse:** tale voce apre un menu a tendina con le seguenti sottocategorie: Risorse Pubbliche, Risorse Personali, Applicazioni, Contenuti Editoriali, Strumenti Centro Studi Erickson (se attivati dalla scuola).
- **Barra di ricerca:** consente di inserire parole chiave per la ricerca di utenti, istituti, corsi, gruppi.

B. SEZIONE LATERALE SINISTRA

Contiene l'elenco delle funzionalità utili a gestire il proprio profilo, le risorse, il materiale didattico, gli eventi.

1. **Home:** rimanendo nella visualizzazione dell'home page, in bacheca (D) verranno visualizzati in ordine cronologico tutti i post e i messaggi pubblici propri e dei collegamenti.
2. **Diario:** cliccando su questo pulsante varierà il contenuto della bacheca (D) dove verranno mostrati solamente i post e messaggi scritti dal proprio profilo.
3. **Risorse personali:** si tratta dell'area dov'è possibile caricare, conservare, gestire e condividere i propri documenti.
4. **ePubEditor:** a partire da questa sezione è possibile creare, gestire e condividere ebook con ePubEditor.
5. **Questionari:** a partire da questa sezione è possibile creare, gestire e condividere questionari e test con QuestBase.
6. **Calendario:** per creare, gestire e modificare diverse tipologie di eventi ed impegni.
7. **Profilo:** per modificare le proprie impostazioni di profilo.

C. SEZIONE LATERALE DESTRA

Si tratta dell'area, sempre visibile, che contiene gli aggiornamenti più rilevanti e utili per l'utente. In particolare:

- **Prossimi eventi:** elenco degli eventi più vicini in ordine temporale creati dal calendario.
- **Compiti in scadenza:** elenco dei compiti, delle verifiche, dei test o questionari assegnati, ordinati per data di consegna.
- **Gruppi che potresti seguire:** elenco dei gruppi più utili o interessanti ai quali è possibile collegarsi.
- **Ultime risorse:** elenco delle risorse (file, immagini, documenti, ebook, etc.) che gli utenti della comunità di Fidenia hanno caricato e inserito all'interno delle Risorse pubbliche.

D. CORPO CENTRALE

È l'area che si modifica in base alla sezione del sito in cui si trova l'utente e che mostra di volta in volta informazioni, comandi e funzioni diverse e utili all'utente.

N.B. Durante la navigazione, per tornare alla pagina principale, indipendentemente dalla pagina in cui ci si trova, è sufficiente cliccare sul logo Fidenia sempre presente in alto a sinistra.

CORSI

Fidenia permette di creare corsi e gruppi a partire dal proprio profilo personale. Si tratta di ambienti virtuali utili per la gestione di classi virtuali, gruppi classe o gruppi con altri utenti registrati, come ad esempio altri docenti, personale scolastico o genitori.

Il **corso** è un ambiente che riproduce virtualmente il contesto didattico che si ha all'interno di una classe fisica, lasciando al docente il pieno controllo sulla classe e la gestione di conversazioni, compiti, esercizi. È infatti un sistema protetto che non consente l'accesso a utenti non autorizzati dal docente.

Per creare un corso è necessario cliccare sulla voce **Corsi** presente nella barra superiore, quindi sul pulsante **Crea**.

The screenshot displays the Fidenia web application interface. At the top, a navigation bar includes the 'fidenia' logo, a search bar, and menu items for 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The 'Corsi' menu is expanded, showing a search field and two course options: 'Italiano (I -- L. ARIOSTO)' and 'Storia (I A -- L. ARIOSTO)'. The 'Crea' button is circled in red. The main content area shows a user profile for 'Elena Rossi' with a post about the Seven Wonders of the World and a world map with icons of various landmarks. On the right, there are sections for 'Prossimi eventi' (including 'Verifica d'italiano' and 'Verifica di storia'), 'Compiti in scadenza' (including 'Verifica d'italiano'), and 'Gruppi che potresti seguire' (including 'Classe Digitale', 'FIDENIA Assistenza', and 'Amici del libro').

I dati da inserire per creare un corso sono:

- il nome del corso (es. Biologia);
- un'eventuale descrizione;
- l'indicazione della scuola e della classe di riferimento.

È possibile inoltre caricare un'immagine.

Il campo **Scuola** è invece precompilato con il nome dell'Istituto che si segue. Nel caso in cui vi fossero più scuole seguite, apparirà una tendina da cui scegliere l'Istituto da associare al corso che si sta creando.

Per confermare la creazione del corso cliccare infine su *Crea*.


Crea un corso ✕

Nome

Descrizione

Scuola

Classe

Carica un'immagine 

Gestione del corso e codice corso

Per ogni corso creato viene creata una pagina dedicata dove è presente una bacheca e una serie di pulsanti con diverse funzionalità specificatamente riferite al corso stesso.

Nella pagina di ciascun nuovo corso creato, l'amministratore può visualizzare un riquadro verde contenente un **Codice**. Si tratta del "codice corso" che il docente dovrà comunicare ai propri studenti per permettere di entrare a far parte dell'ambiente del corso.

Per quanto riguarda gli altri utenti, docenti o genitori potranno anch'essi diventare membri del corso utilizzando diverse modalità:

- utilizzando codice corso, comunicato dall'amministratore;
- cercando il corso tramite la barra di ricerca e inviando la propria richiesta di adesione;
- rispondendo ad una richiesta di invito dell'amministratore.

The screenshot shows the Fidenia web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo and menu items: Scuole, Corsi, Gruppi, Risorse. A search bar is located on the right side of the navigation bar. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a profile picture of a knight and the name 'L. ARIOSTO'. Below the profile, there is a 'Storia' subject and a 'News' section. The main content area features a post by 'Elena Rossi' with a 'Storia' subject. The post includes a text input field with the placeholder 'A cosa stai pensando?' and a 'INVIA' button. Below the text input, there is a green box with the text 'Codice' and '7422-0485reset', which is circled in red. To the right of the post, there is a calendar section titled 'Prossimi eventi' and a section titled 'Compiti in scadenza' with a 'Verifica d'italiano' task. The bottom of the page shows a footer with the Fidenia logo and the website address 'www.fidenia.com'.

Iscrizione degli studenti al corso con codice

Per permettere allo studente l'accesso all'ambiente del corso:

- se lo studente non è ancora registrato a Fidenia: nel form di registrazione è possibile inserire il **Codice corso** fornito dal docente nell'apposito campo. Nel momento in cui verrà creato il profilo personale dello studente, cliccando su **Corsi** (barra superiore) si aprirà una tendina in cui è già presente il Corso di riferimento e basterà cliccare sul nome stesso per accedervi.

- se lo studente è già registrato a Fidenia: dal proprio profilo personale potrà cliccare sul pulsante **Corsi** (barra superiore) e poi sul comando **Entra**. Si aprirà quindi un form in cui inserire il codice corso.

The screenshot shows the Fidenia web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'fidenia' logo and several menu items: 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The 'Corsi' menu is open, displaying a search bar and a list of courses. The course 'Storia (I A - L. ARIOSTO)' is visible. A red circle highlights the 'Entra' button next to the course name. A red arrow points from this button down to a separate dialog box.

The dialog box titled 'Entra nel gruppo' is shown. It contains a text input field labeled 'Codice' with the value 'es: 1234-5678'. At the bottom right, there are two buttons: 'Chiudi' and 'Entra'.

Iscrizione degli studenti al corso tramite invito

In alternativa al codice, è anche possibile inviare un invito di iscrizione al corso ai propri collegamenti. Per farlo è necessario entrare nella sezione Membri del corso e cliccare su **Invita un collegamento**. Si aprirà quindi l'apposito form per selezionare gli utenti da invitare. Questi riceveranno una notifica e potranno in questo modo accettare l'adesione al corso.

The screenshot displays the Fidenia web interface. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo, a search bar, and menu items for 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The main content area is divided into several sections:

- Left sidebar:** Contains navigation options like 'Storia', 'News', 'Membri', 'Risorse', 'Strumenti didattici', and 'Info'. A green box at the bottom shows a 'Codice' (7422-0485) with a 'reset' link.
- Center:** A 'Follower' list showing user profiles with names and roles (e.g., 'AnnatariaA', 'CristinaB', 'FedericoB', 'EugenioF', 'Gaia', 'Elena').
- Top right:** A search bar and a settings icon.
- Right sidebar:** 'Prossimi eventi' and 'Compiti in scadenza' sections, listing upcoming events and assignments with dates and course names.

A red box highlights the 'INVITA UN COLLEGAMENTO' button in the top right of the Follower list. A red arrow points from this button to a modal window titled 'Seleziona collegamenti'. This modal contains a search bar and a list of user profiles to be selected for invitation:

- Antonio Lovicario
- Amministratore Fidenia
- Arturo Bandini
- Marco Roccasalvo
- Claudio Gardenghi
- Domenico Fortunato
- Aldo J Andreano

Bacheca del corso

Dalla bacheca del corso è possibile dialogare con i propri studenti, inviare immagini o documenti e creare sondaggi. Il contenuto di questi dialoghi è visibile ai soli membri del corso.

Anche l'interfaccia del corso è strutturata in 4 sezioni principali come l'home page del proprio profilo personale, tuttavia mentre rimangono invariate le sezioni A (barra superiore) e la sezione C (sezione laterale destra), variano la **sezione B** (sezione laterale sinistra) e la **sezione D** (corpo centrale).

The screenshot displays the Fidenia course dashboard interface. It is divided into four main sections:

- Section A:** The top navigation bar, including the Fidenia logo, user profile, notifications, and menu items like 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. It also features a search bar for users, institutions, and courses.
- Section B:** The left sidebar, which contains navigation options such as 'News', 'Membri', 'Risorse', 'Strumenti didattici', and 'Info'. It also displays a 'Codice' (code) for the course: 7422-0485, with a 'reset' button.
- Section C:** The right sidebar, which lists 'Prossimi eventi' (upcoming events) with dates and titles like 'Verifica d'italiano' and 'Verifica di Storia'. It also shows 'Compiti in scadenza' (due assignments) and 'Gruppi che potresti seguire' (groups you might follow).
- Section D:** The central content area, which shows a post by 'Elena Rossi' with a historical map of Italy. The post includes a text input field for comments, an 'INVI' button, and interaction options like 'Mi piace', 'Commenta', 'Modifica', and 'Rimuovi'.

B. SEZIONE LATERALE DESTRA

Contiene l'elenco delle funzionalità utili a gestire il corso e i suoi membri.

1. **News:** rimanendo nella visualizzazione dell'home page del corso, in bacheca (D) verranno visualizzati in ordine cronologico tutti i post e i messaggi inviati dall'amministratore del corso (il docente) e dai membri (gli studenti).
2. **Membri:** in questa sezione è possibile visualizzare e gestire i membri del corso.
3. **Risorse:** si tratta della "biblioteca del corso", vale a dire l'archivio di documenti e risorse disponibili a tutti i membri del corso.
4. **Strumenti didattici:** a partire da questa sezione è creare e assegnare verifiche e questionari.
5. **Info:** in quest'area è possibile visualizzare le informazioni inserite al momento della creazione del corso, modificare ed eventualmente eliminare l'intero corso.

D. CORPO CENTRALE

È l'area che si modifica in base a quale pulsante della sezione B è stato selezionato.

Membri del corso

Questa sezione contiene l'elenco dei componenti del corso, vale a dire gli studenti iscritti mediante il codice corso a loro fornito, oppure i collegamenti invitati che hanno accettato l'invito.

Posizionando il mouse su un nominativo appariranno delle icone che permettono di eseguire determinate operazioni:

- **nomina amministratore**: per nominare un utente amministratore con le stesse facoltà dell'utente che originariamente ha creato il corso. Questa funzione è utile nel caso in cui si voglia gestire un corso in compresenza tra più docenti;
- **rimuovi**: eliminare un nominativo dal corso;
- **cambia password**: per scegliere una nuova password per l'utente. Questa funzione è utile nel caso in cui uno studente abbia smarrito la password e sia necessario generarne una nuova.

The screenshot displays the Fidenia web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo, a search bar, and menu items for 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The main content area is titled 'Follower' and shows a list of users associated with the course 'L. ARIOSTO'. A red circle highlights the management icons (person, X, asterisk) above the user 'Bellini Cristina'. The right sidebar contains 'Prossimi eventi' and 'Compiti in scadenza'.

Event	Date
Verifica d'italiano	MAR 03
Verifica di Storia	MAR 08
Verifica di storia	MAR 09
Recupero storia	MAR 10

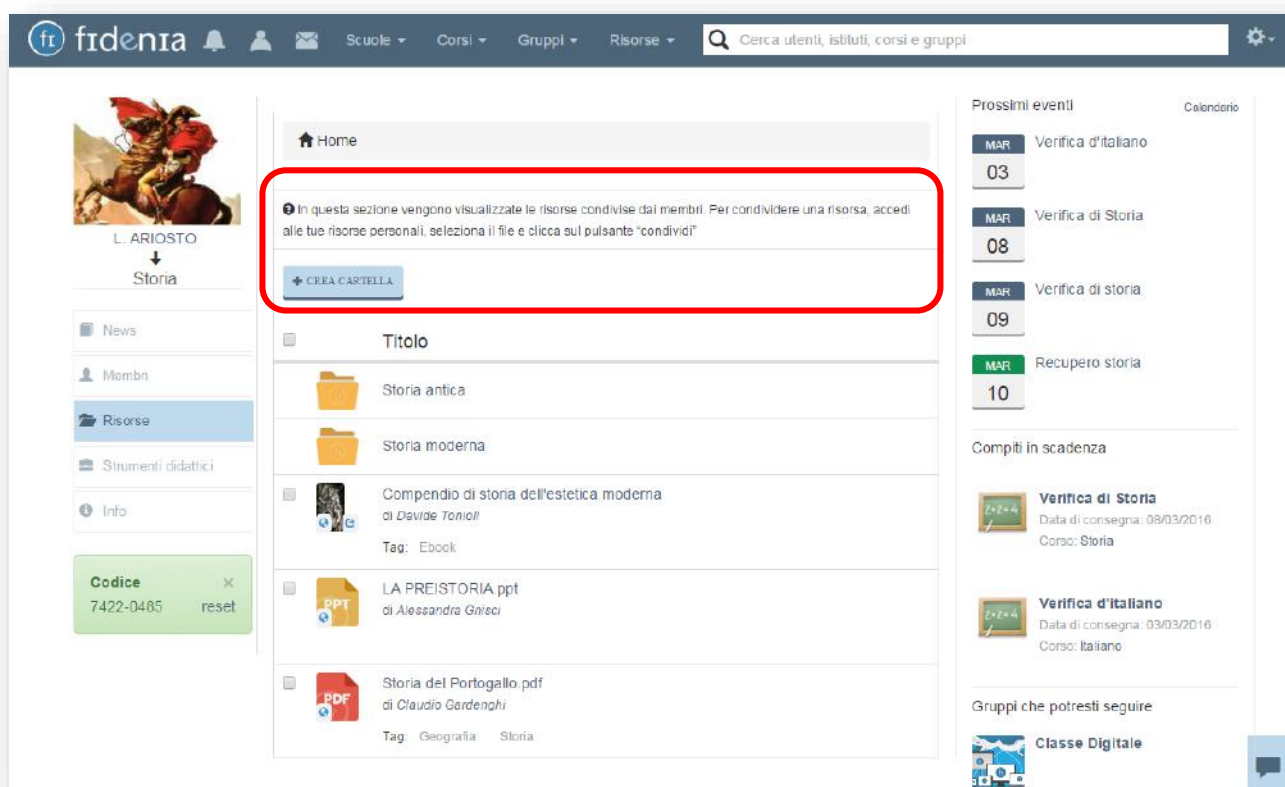
Task	Due Date
Verifica di Storia	08/03/2016

Risorse del corso

In questa sezione è possibile organizzare i documenti, i file e le risorse utili al corso. I documenti contenuti in quest'area sono infatti sempre visibili e scaricabili da tutti i membri del corso.

Per inserire una risorsa in questa sezione è necessario accedere alle proprie Risorse Personali, selezionare il file e cliccare sul pulsante "Condividi".

È poi possibile eventualmente organizzare i documenti inseriti in cartelle e sotto cartelle.



The screenshot displays the Fidenia course interface. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo, user profile, and menu items like 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. A search bar is also present. The main content area is divided into several sections:

- Home:** A section with a red-bordered box containing the text: "In questa sezione vengono visualizzate le risorse condivise dai membri. Per condividere una risorsa, accedi alle tue risorse personali, seleziona il file e clicca sul pulsante "condividi". Below this text is a blue button labeled "+ CREA CARTELLA".
- Titolo:** A section listing resources with folder icons for "Storia antica" and "Storia moderna".
- Resources:** A list of shared files, including:
 - "Compendio di storia dell'estetica moderna" by Davide Tonioli (Tag: Ebook)
 - "LA PREISTORIA ppt" by Alessandra Gnisci
 - "Storia del Portogallo.pdf" by Claudio Gardenghi (Tag: Geografia, Storia)

The right sidebar contains a "Prossimi eventi" calendar with dates from March 03 to 10, and a "Compiti in scadenza" section listing assignments like "Verifica di Storia" and "Verifica d'italiano".

Strumenti didattici: verifiche

L'area Strumenti didattici permette di accedere alle funzionalità per creare, gestire e assegnare Verifiche, compiti e questionari, test.

The screenshot displays the Fidenia web interface. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo, a search bar, and menu items for 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The main content area is divided into three columns. The left column shows a user profile for 'L. ARIOSTO' in the 'Storia' course, with a sidebar menu containing 'News', 'Membri', 'Risorse', 'Strumenti didattici' (highlighted), and 'Info'. Below the menu is a 'Codice' field with the value '7422-0485' and a 'reset' button. The middle column shows the 'Storia /' course page with an 'AGGIUNGI AL REPOSITORY' button. Below this, there are two sections: 'Verifiche 5 elementi' and 'Questionari 3 elementi'. The right column features a 'Prossimi eventi' calendar with dates MAR 03, MAR 08, MAR 09, and MAR 10, and a 'Compiti in scadenza' section listing 'Verifica di Storia' (consegnata il 03/03/2016) and 'Verifica d'italiano' (consegnata il 03/03/2016).

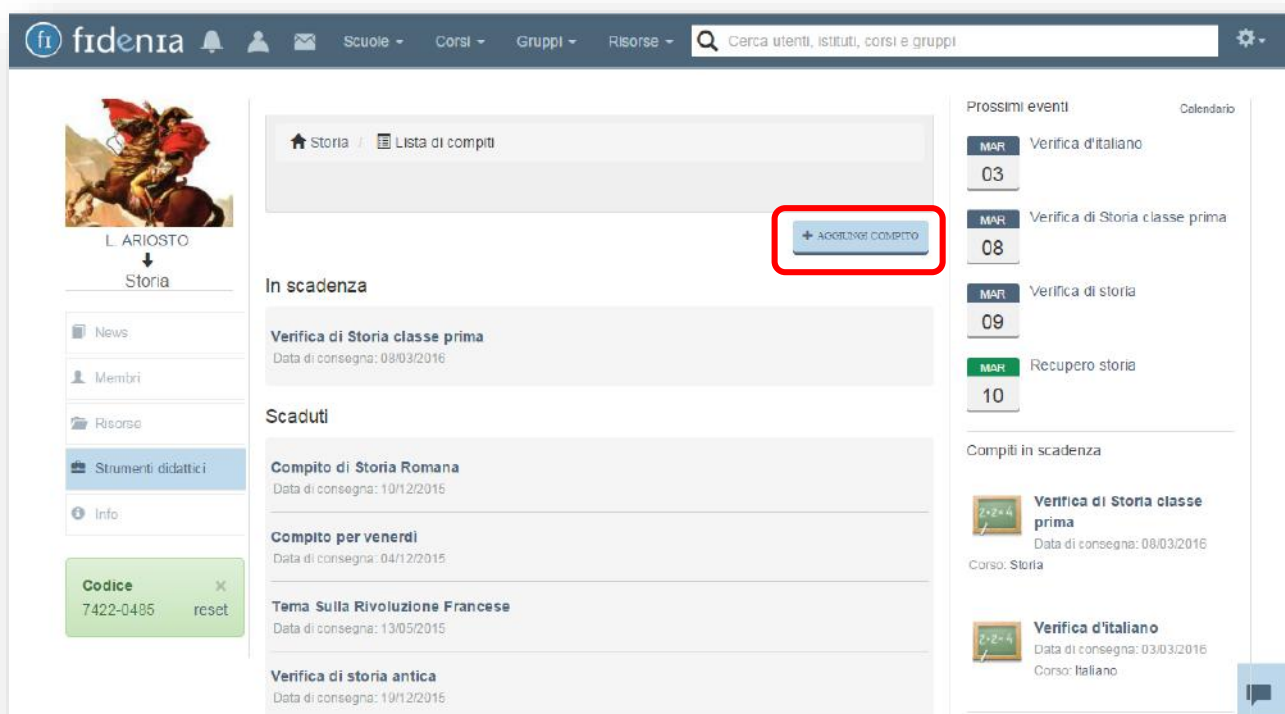
Assegnare un compito o verifica

Questa sezione permette la creazione di compiti da assegnare ai membri del corso. Si tratta di una funzione utile per assegnare compiti a casa o per svolgere verifiche in aula.

Dalla pagina degli *Strumenti didattici* cliccare sul pulsante **Verifiche**:

- se in precedenza erano già stati assegnati dei compiti, in questa pagina verrà visualizzato l'elenco di quelli per i quali è già stata superata la data di consegna (scaduti) e quelli per i quali è stata assegnata una data di consegna futura (in scadenza).

- per creare un nuovo compito/verifica selezionare il pulsante **Aggiungi compito**



The screenshot displays the Fidenia web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo, a search bar, and various menu items like 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a profile picture of a knight on horseback, the name 'L. ARIOSTO', and a 'Storia' dropdown menu. Below this are links for 'News', 'Membri', 'Risorse', 'Strumenti didattici', and 'Info'. A green box contains a 'Codice' (7422-0485) and a 'reset' button. The main content area has a breadcrumb trail 'Storia / Lista di compiti' and a blue button labeled '+ AGGIUNGI COMPITO' which is highlighted with a red rectangle. Below this, there are sections for 'In scadenza' (with a 'Verifica di Storia classe prima' entry) and 'Scaduti' (with entries for 'Compito di Storia Romana', 'Compito per venerdì', 'Tema Sulla Rivoluzione Francese', and 'Verifica di storia antica'). On the right side, there is a 'Prossimi eventi' calendar showing dates from March 03 to 10, and a 'Compiti in scadenza' section listing 'Verifica di Storia classe prima' and 'Verifica d'italiano'.

I dati da inserire per creare un compito sono:

- **Nome:** dare un nome al compito o alla verifica;
- **Descrizione:** campo obbligatorio che consiste in un editor in cui è possibile inserire testo, immagini, tabelle, elementi multimediali, ecc.;
- **Data di consegna:** selezionare dal calendario una data ultima di consegna;
- **Scala di voto:** scegliere tra "decimi, trentesimi, centesimi, giudizio letterale"


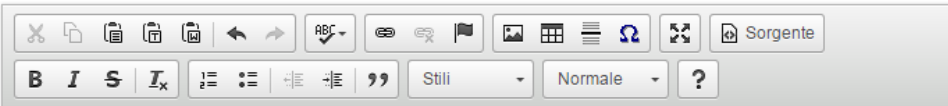
È possibile inoltre allegare un file caricandolo dal proprio computer.

Una volta terminata la creazione della verifica, cliccare su **Crea compito**. Ogni membro del corso riceverà una notifica per avvisarlo dell'assegnazione del compito, la cui scadenza sarà visibile anche nel calendario e nella sezione laterale destra di Fidenia alla voce **Compiti in scadenza**.

Creazione verifica

Nome

Descrizione



Leggere la dispensa allegata e rispondere alle seguenti domande:

1) Roma nasce come una monarchia: quanto dura il periodo monarchico e da chi fu caratterizzato?

body p

Data di consegna

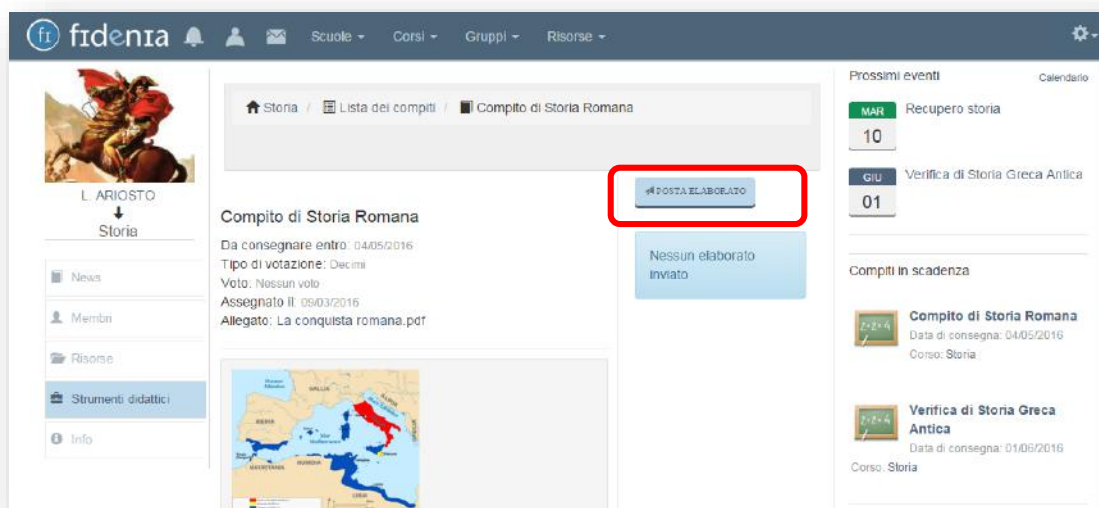
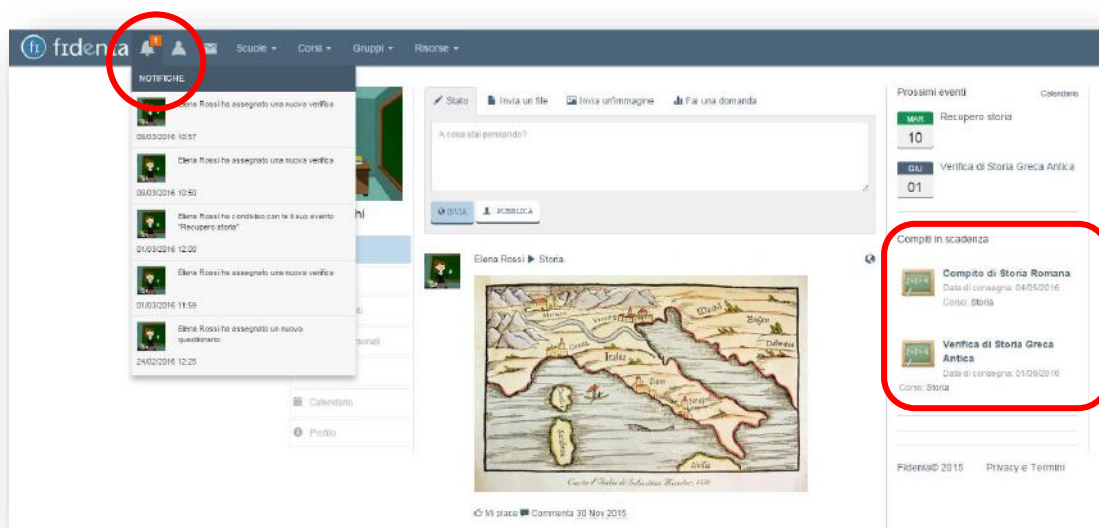
Scala voto

File

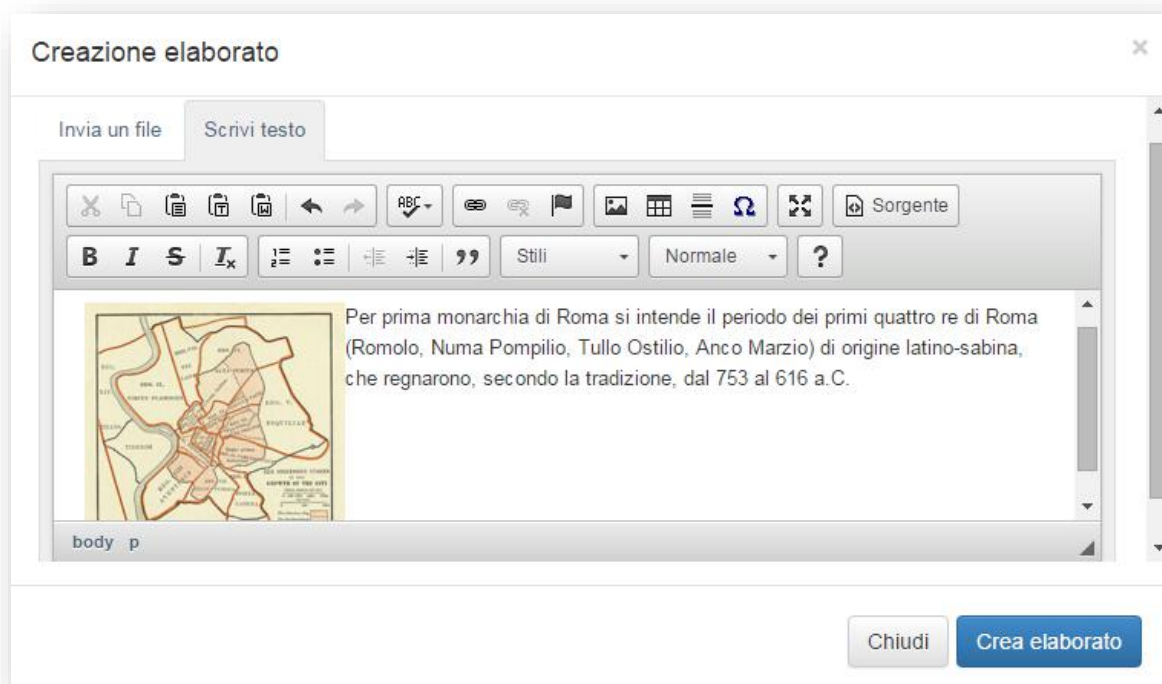
Svolgimento di una verifica/compito

Lo studente iscritto al corso al quale è stata assegnata la verifica, nel momento in cui accede al proprio profilo, può accedere al compito cliccando sulla notifica arrivata, oppure sul compito di interesse ricordato nella sezione laterale destra, o ancora entrando nella sezione *Strumenti didattici* del corso.

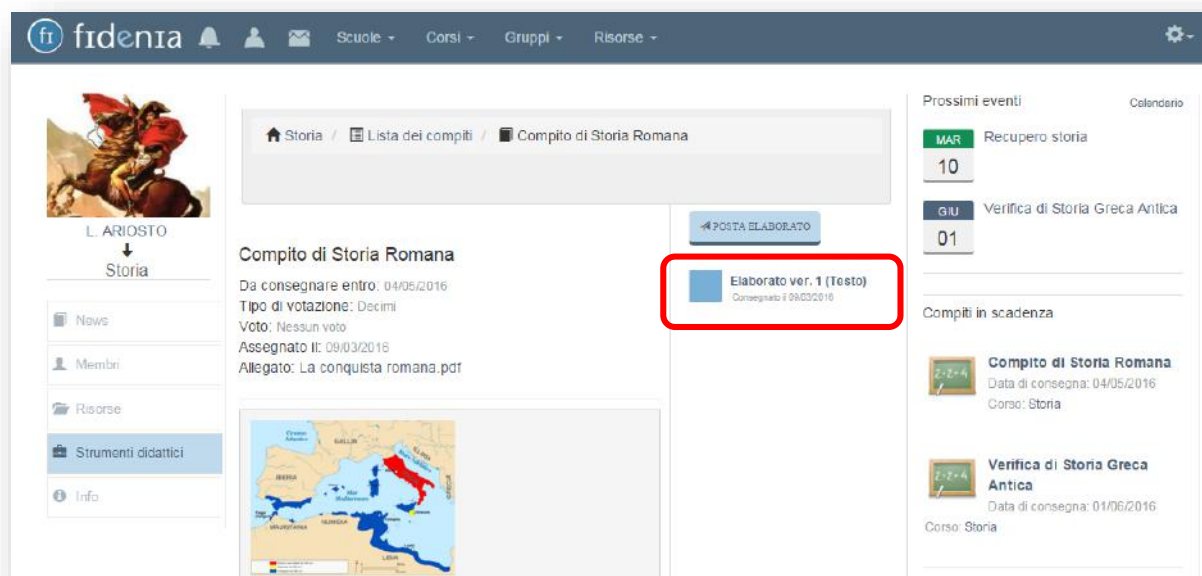
L'invio del proprio elaborato all'insegnante potrà essere effettuato cliccando sul pulsante **Posta elaborato**.



Lo studente può inviare un file caricandolo dal proprio dispositivo o compilare l'elaborato direttamente online.



L'elenco degli elaborati inviati sarà visibile nella pagina del compito.



Valutazione e correzione della verifica

Il docente viene avvisato attraverso una notifica dell'invio dell'elaborato da parte di uno studente, e potrà in questo modo visualizzarlo, correggerlo e valutarlo.

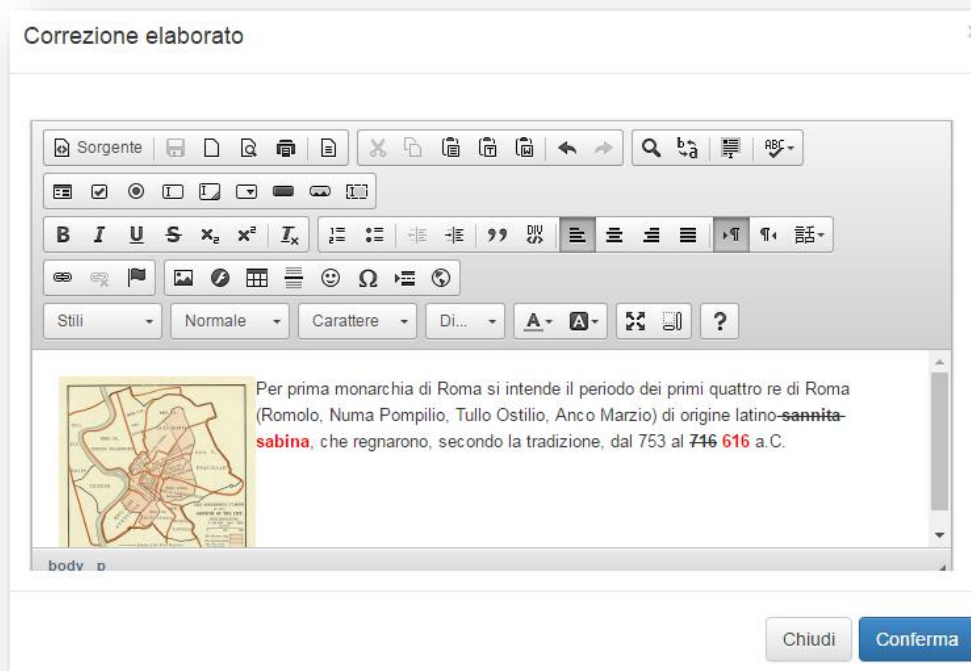
Nella pagina del compito il docente può vedere l'elenco degli studenti e quanti elaborati ciascuno di loro ha inviato.

Cliccando su ogni singolo studente, il docente può prendere visione del compito creato.

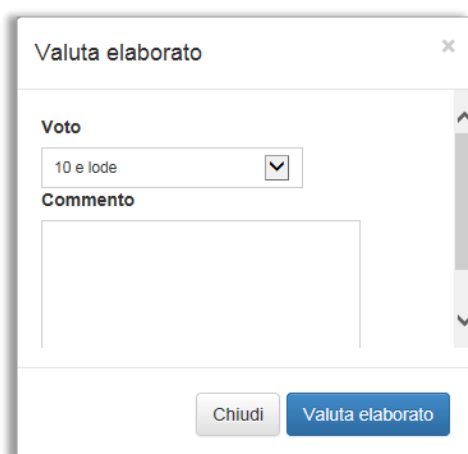
The screenshot shows the Fidenia dashboard. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo, a notification bell icon with a red circle around it and the number '2', and a search bar. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Compito di Storia Romana'. On the left, there is a sidebar with a user profile for 'L. ARIOSTO' and a list of navigation options: News, Membri, Risorse, Strumenti didattici, and Info. The main content area includes a map of Italy and a list of students who have submitted work. The list of students is highlighted with a red box and includes: Annamaria Artioli (Rev: 1), Cristina Bellini (Rev: 1), Anna Bianchi (Rev: 1), Federico Bottardi (Rev: 1), Eugenio Ferrone (Rev: 1), Mattia Garbelli (Rev: 2), Gaia Mazzoni (Rev: 0), and Pietro Rizzo (Rev: 0). On the right, there are sections for 'Prossimi eventi' and 'Compiti in scadenza'.

The screenshot shows the student submission page for 'Anna Bianchi'. At the top, there is a user profile icon and the name 'Anna Bianchi'. Below the name, there are two buttons: 'CORREZIONE' and 'VALUTA', both highlighted with red boxes. The submission details are: 'Elaborato: ver. 1', 'Consegnato il: 2016-08-31', and 'Voto: non classificato'. Below the details, there is a 'Commento:' section with a map of Rome and the text: 'Per prima monarchia di Roma si intende il periodo dei primi quattro re di Roma (Romolo, Numa Pompilio, Tullo Ostilio, Anco Marzio) di origine latino-sannita, che regnarono, secondo la tradizione, dal 753 al 716 a.C.'. On the right, there is a section for 'Elaborato ver. 1 (Testo)' with the date 'Consegnato il 2016-08-31'.

Per correggere l'elaborato cliccare sul pulsante **Correzione**. Sarà possibile agire sul testo inserito dallo studente, ad esempio barrando le parti di testo errate e aggiungendo il testo corretto in un diverso colore.



Per valutare l'elaborato cliccare sul pulsante **Valuta**. Sarà possibile dare un voto e aggiungere un commento. Anche in questo caso, arriverà una notifica allo studente.



Strumenti didattici: questionari

Questa sezione permette la creazione e l'assegnazione di questionari ai membri del corso. Si tratta di una funzione utile per assegnare compiti a casa o per svolgere verifiche in aula.

Dalla pagina degli *Strumenti didattici* cliccare sul pulsante **Questionari**:

- se in precedenza erano già stati assegnati questionari, in questa pagina verrà visualizzato l'elenco di quelli per i quali è già stata superata la data di consegna (scaduti) e quelli per i quali è stata assegnata una data di consegna futura (in scadenza).

- per creare un nuovo questionario selezionare il pulsante **Editor questionari**

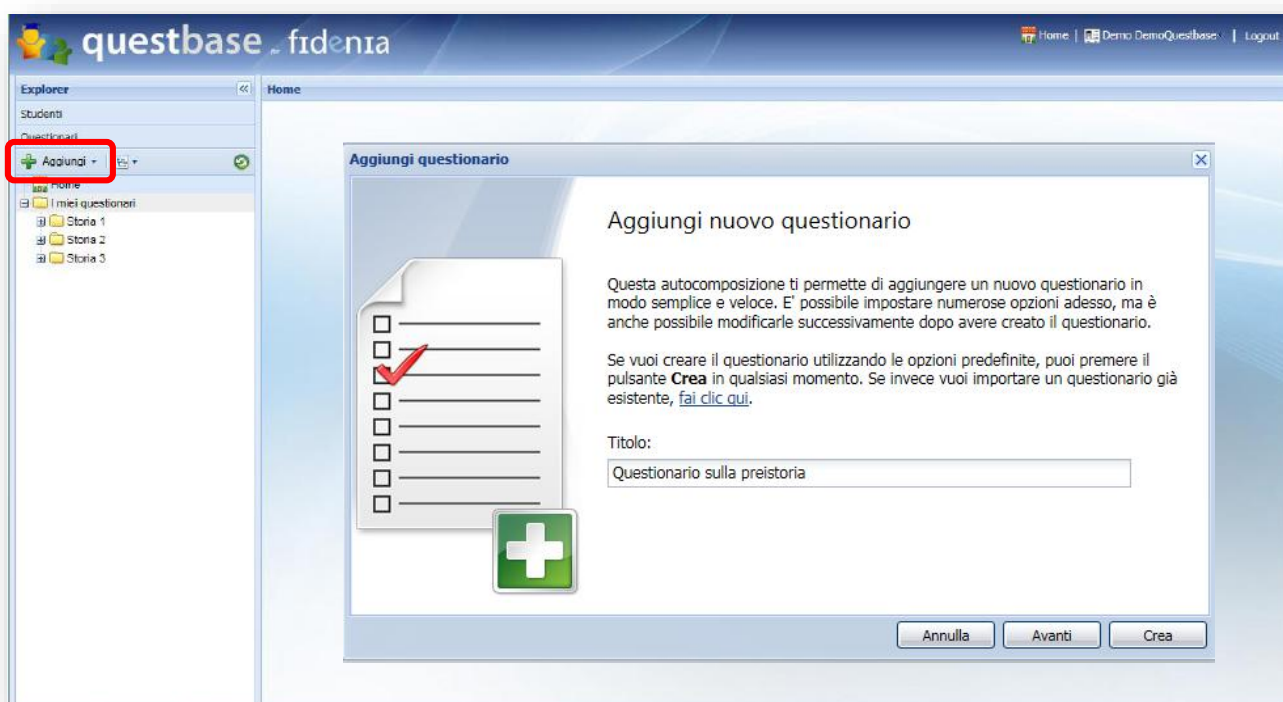
The screenshot displays the Fidenza platform interface. At the top, there is a navigation bar with the 'fidenza' logo, a search bar, and various menu items like 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a profile picture of 'L. ARIOSTO' and a dropdown menu for 'Storia'. The main content area is titled 'Storia / Lista di questionari'. In the center, there are two buttons: 'EDITOR QUESTIONARI' (highlighted with a red box) and '+ ASSEGNA QUESTIONARIO'. Below these buttons, there are three sections: 'In scadenza' (with a 'Questionario sulla preistoria' entry), 'Scaduti' (with 'Questionario per venerdì' and 'Questionario di cultura generale' entries), and 'Questionario di storia' (with a 'Questionario di storia' entry). On the right side, there is a 'Prossimi eventi' section with a calendar view showing dates from MAR 10 to GIU 01, and a 'Compiti in scadenza' section with entries like 'Compito di Storia Romana' and 'Verifica di Storia Greca Antica'.

Creazione di un questionario

Cliccando su Editor Questionari verrà aperto **QuestBase**, lo strumento che permette la creazione e la gestione di una numerosa tipologia di test, quiz e questionari, erogabili sia online che stampati su carta.

Per iniziare la creazione di un questionario in QuestBase è necessario cliccare sul pulsante **Aggiungi**. In questo modo è possibile creare questionari scegliendo tra numerose opzioni di personalizzazione.

Ad esempio è possibile scegliere se inserire le domande manualmente o importarle da file, utilizzare questionari già creati da altri docenti, avvalersi di un'ampia gamma di tipologie di domande ed arricchirle con immagini, suoni, video, equazioni matematiche e caratteri speciali.



Per l'utilizzo di QuestBase si rimanda all'apposito manuale:

<http://download.questbase.com/support/it-IT/tutorial.pdf>

Dopo averli creati, i questionari saranno immediatamente disponibili su Fidenia. Per visualizzare l'elenco è necessario accedere alla sezione **Questionari** dal proprio profilo personale.

Assegnazione di un questionario

Per assegnare alla classe un questionario tra quelli precedentemente creati con QuestBase è necessario selezionare il pulsante **Assegna questionario**.

I dati da inserire per assegnare un questionario sono:

- **Nome:** dare un nome alla consegna;
- **Descrizione:** scrivere un'eventuale descrizione;
- **Data di consegna:** selezionare una data ultima di consegna dal calendario;
- **Questionario:** scegliere dall'elenco a tendina il questionario da assegnare
- **Pubblicazione:** QuestBase permette di generare diverse pubblicazioni di uno stesso questionario creato. Questa funzione consente di creare verifiche diverse a partire da uno stesso contenitore di domande. Se presente una sola pubblicazione, questo capo verrà precompilato; se invece sono presenti più pubblicazioni, scegliere dalla tendina quella che si desidera assegnare agli studenti.

Una volta terminata la creazione della verifica, cliccare su **Assegna questionario**. Ogni membro del corso riceverà una notifica per avvisarlo dell'assegnazione del questionario, la cui scadenza sarà visibile anche nel calendario e nella sezione laterale destra di Fidenia alla voce **Compiti in scadenza**.

Crea questionario

Nome
Questionario sulla preistoria

Descrizione

Svolgere il questionario assegnato.
Il tempo a disposizione è di 30 minuti.
Verrà assegnato 1 punto per ciascuna risposta corretta, -1 punto in caso di risposta errata.
E' obbligatorio rispondere a ciascuna domanda per passare alla successiva.]

Data di consegna
17/03/2016

Questionario
Questionario sulla preistoria

Pubblicazione
Questionario sulla preistoria

Chiudi Assegna questionario


Svolgimento di un questionario

Lo studente iscritto al corso al quale è stata assegnato il questionario, nel momento in cui accede al proprio profilo, può collegarsi al compito cliccando sulla notifica arrivata, oppure sul compito di interesse ricordato nella sezione laterale destra, o ancora entrando nella sezione *Strumenti didattici* del corso.

Lo svolgimento del questionario può essere avviato cliccando sul pulsante **Compila questionario**.

The screenshot displays the Fidenia user interface. At the top, there is a navigation bar with the 'fidenia' logo, a notification bell with '3' alerts, and menu items for 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. Below this, a sidebar on the left shows the user's profile 'L. ARIOSTO' and a 'Storia' dropdown menu, along with navigation options for 'News', 'Membri', 'Risorse', 'Strumenti didattici' (highlighted), and 'Info'. The main content area shows the breadcrumb 'Storia / Lista dei questionari / Questionario sulla preistoria'. A blue button labeled 'COMPILA QUESTIONARIO' is highlighted with a red box. Below the button, the questionnaire details are listed: 'Questionario sulla preistoria', 'Da consegnare entro: 04/05/2016', 'Assegnato il: 09/03/2016', 'Questionario: Questionario di storia', and 'Pubblicazione: Questionario di storia del 24/03/2015'. The questionnaire content includes four questions: 'Domanda 1' (text input), 'Domanda 2' (video), 'Domanda 3' (multiple choice), and 'Domanda 4' (true/false).

Domanda 1
La convocazione degli Stati generali rappresentò l'occasione per il monarca di

Domanda 2
Guarda il video sulla rivoluzione francese e fai una sintesi degli argomenti trattati.


Domanda 3
Quale sovrano regnava in Francia all'epoca della Rivoluzione francese ?
 Luigi XV
 Luigi XVI
 Carlo X
 Napoleone Bonaparte

Domanda 4
Stabilisci se le seguenti affermazioni, riferite alla Francia pre-rivoluzionaria, sono vere o false
V F
 il terzo stato includeva la maggior parte della popolazione
 la nobiltà possedeva ormai solo piccole proprietà terriere
 la nobiltà non poteva ricoprire le alte cariche dell'esercito
 i nobili venivano giudicati da tribunali di parte

Valutazione del questionario

Una volta terminata la compilazione del questionario, lo studente potrà immediatamente visualizzare il risultato ottenuto, il punteggio, le risposte esatte e quelle errate o nulle.

Nella pagina di assegnazione del questionario, il docente può vedere l'elenco degli studenti, la data di svolgimento e il punteggio ottenuto. Cliccando su ogni singolo studente, può visualizzare i risultati generati in modo automatico.

The screenshot displays the Fidenia interface. On the left, there is a sidebar with a navigation menu including 'News', 'Membri', 'Risorse', and 'Strumenti didattici'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Storia / Lista dei questionari / Questionario sulla preistoria'. Below this, there are buttons for 'ANTEPRIMA', 'ELIMINA', and 'MODIFICA'. The title 'Questionario sulla preistoria' is followed by details: 'Da consegnare entro: 04/05/2016', 'Assegnato il: 09/03/2016', 'Questionario: Questionario di storia', and 'Pubblicazione: Questionario di storia del 24/03/2015'. A list of students is shown on the right, with a red box highlighting the first three: Annamaria Artioli (Punteggio: 0.0), Cristina Bellini (Punteggio: 3.0), and Anna Bianchi (Punteggio: 2.0). A red arrow points from this list to a detailed view of a student's results.

Questionario di storia

Data:	09/03/2016 16:11:59	Tempo trascorso:	02:37
Punteggio:	5	Punteggio (%):	75%
Risposte:	<ul style="list-style-type: none">5 esatte (62.5%)2 errate (25%)1 non valutata (12.5%)		

Domanda 1: **Quali sono i primi decreti della Convenzione?**

- L'aumento dei prezzi sui beni di ampio consumo
- La proclamazione della Repubblica
- La condanna a morte del Re
- Un documento di stigmatizzazione dei sanculotti

Domanda 2: **La convocazione degli Stati generali rappresentò l'occasione per il monarca di**

- ottenere un prestito

Domanda 3: **Stabilisci se le seguenti affermazioni, riferite alla Francia pre-rivoluzionaria, sono vere o false**

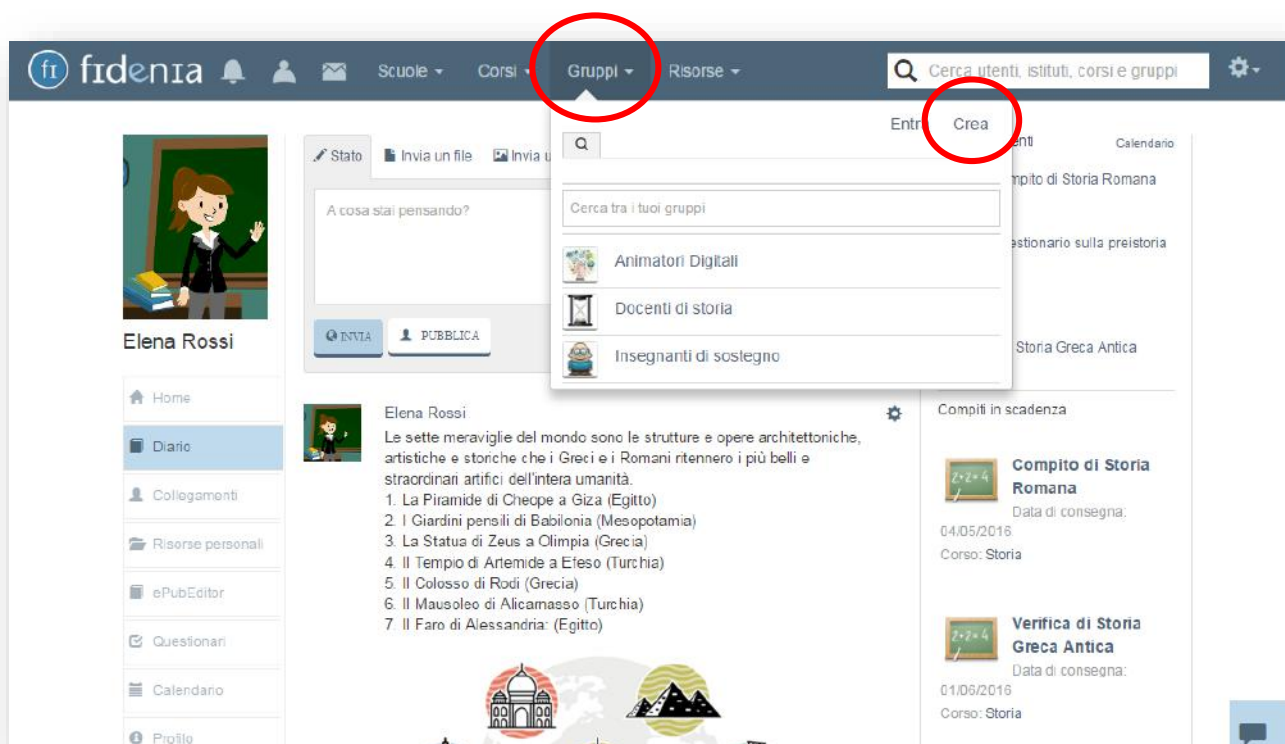
V	F	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	il terzo stato includeva la maggior parte della popolazione
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	la nobiltà possedeva ormai solo piccole proprietà terriere
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	la nobiltà non poteva ricoprire le alte cariche dell'esercito
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	i nobili venivano giudicati da tribunali di parte

GRUPPI

Il **gruppo** è un ambiente che, analogamente al corso, riproduce virtualmente un contesto di compresenza tra diversi utenti che hanno la necessità di comunicare tra loro, confrontarsi, condividere informazioni, risorse ed eventi. Analogamente a Corso, si tratta un sistema protetto che non consente l'accesso a utenti non invitati dall'amministratore. A differenza del Corso, il Gruppo è pensato per coinvolgere non gli studenti delle proprie classi, bensì utenti con ruoli e provenienze diverse.

Ecco alcuni esempi di utilizzo della funzione Gruppo: un genitore può creare il gruppo del comitato genitori della propria scuola, un docente può creare il gruppo degli studiosi di una determinata disciplina, il personale scolastico può creare un gruppo per condividere materiale amministrativo.

Per creare un gruppo è necessario cliccare sulla voce **Gruppi** presente nella barra superiore, quindi sul pulsante **Crea**.



I dati da inserire per creare un corso sono:

- il nome del gruppo (es. Docenti di storia);
- un'eventuale descrizione;

È possibile caricare un'immagine.

È necessario inoltre scegliere un'opzione di privacy del gruppo:


- Aperto: tutti gli utenti possono aggiungersi.
- Chiuso: gli utenti possono richiedere l'invito al gruppo e potranno entrare a farne parte solo nel momento in cui la richiesta verrà accettata dall'amministratore.
- Privato: gli utenti possono essere invitati solo dall'amministratore del gruppo.

Crea un gruppo ✕

Nome

Descrizione

Carica un'immagine



Aperto (tutti gli utenti possono aggiungersi)

Chiuso (gli utenti posso richiedere l'invito al gruppo)

Privato (gli utenti possono essere invitati solo dall'amministratore)

Iscrizione al gruppo

Gli utenti di Fidenia possono entrare a far parte di un gruppo con diverse modalità:

1. Utilizzare il codice

Per ogni gruppo creato viene generato un **Codice** (visibile dall'amministratore nella pagina del corso). L'iscrizione tramite codice avviene alla stessa maniera del corso spiegata a pagina XX. L'amministratore del gruppo dovrà quindi comunicare il codice agli utenti interessati che dovranno accedere al proprio profilo, cliccare sul pulsante **Gruppi** (barra superiore) e poi sul comando **Entra**, ed inserire il codice nell'apposito form.

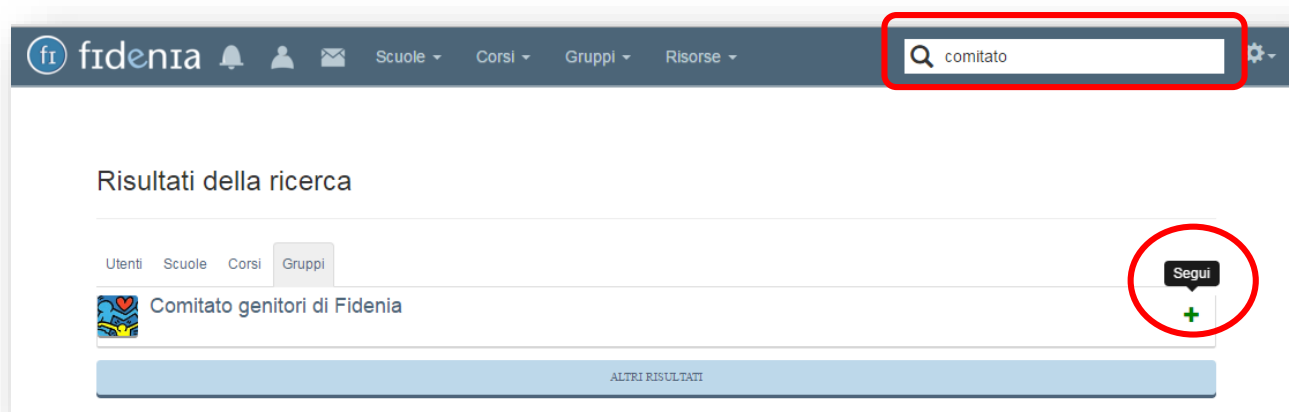
2. Rispondere ad una richiesta di invito

L'amministratore del gruppo può inviare un invito di iscrizione ai propri collegamenti che riceveranno una notifica e potranno in questo modo accettare l'adesione al gruppo. La modalità è la stessa spiegata a pagina XX per il corso.

3. Seguire un gruppo aperto o inviare una richiesta di adesione ad un gruppo chiuso

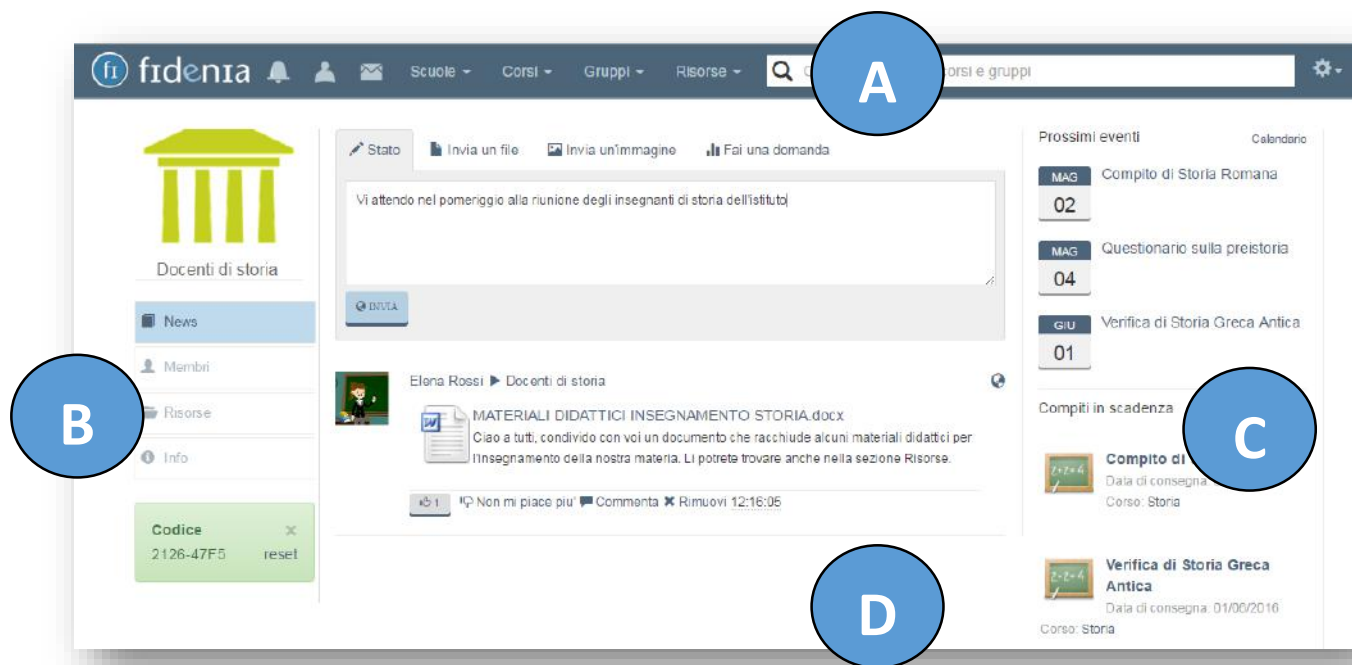
Questa modalità non è consentita agli studenti, i quali possono aderire ad un gruppo solo se in possesso del codice o se invitati dall'amministratore.

Gli altri utenti (docenti, genitori) stessi possono utilizzare la barra di ricerca per individuare il gruppo di interesse. Una volta individuato il gruppo a cui si vuole aderire, è necessario selezionare il simbolo **+**. Se il gruppo è *aperto*, è possibile seguirlo e visualizzarne immediatamente il contenuto. Se il gruppo è *chiuso*, viene inviata all'amministratore una notifica con la richiesta di adesione e occorre attendere la sua accettazione prima di visualizzare il contenuto del gruppo.



Bacheca del gruppo

Dalla bacheca del gruppo è possibile dialogare con i membri, inviare immagini o documenti e creare sondaggi. Il contenuto di questi dialoghi è visibile ai soli membri del gruppo.



L'interfaccia del gruppo è strutturata in modo simile a quella del corso. Rimangono invariate le sezioni A (barra superiore) e la sezione C (sezione laterale destra). La sezione D (corpo centrale) varia in funzione dell'area in cui si trova l'utente.

La sezione B (laterale destra) contiene invece l'elenco delle funzionalità utili a gestire il gruppo e i suoi membri:

1. **News:** rimanendo nella visualizzazione dell'home page del corso, in bacheca (D) verranno visualizzati in ordine cronologico tutti i post e i messaggi inviati dall'amministratore del gruppo e dai membri.
2. **Membri:** in questa sezione è possibile visualizzare, gestire i membri del gruppo e inviare nuove richieste di collegamento.
3. **Risorse:** si tratta della "biblioteca del gruppo", vale a dire l'archivio di documenti e risorse disponibili a tutti i membri.
5. **Info:** in quest'area è possibile visualizzare le informazioni inserite al momento della creazione del gruppo, modificare ed eventualmente eliminare l'intero gruppo.

SCUOLE

La pagina della **Scuola** è un ambiente che riproduce virtualmente un contesto di compresenza tra diversi utenti che frequentano la stessa scuola o che sono interessati a conoscerne le attività.

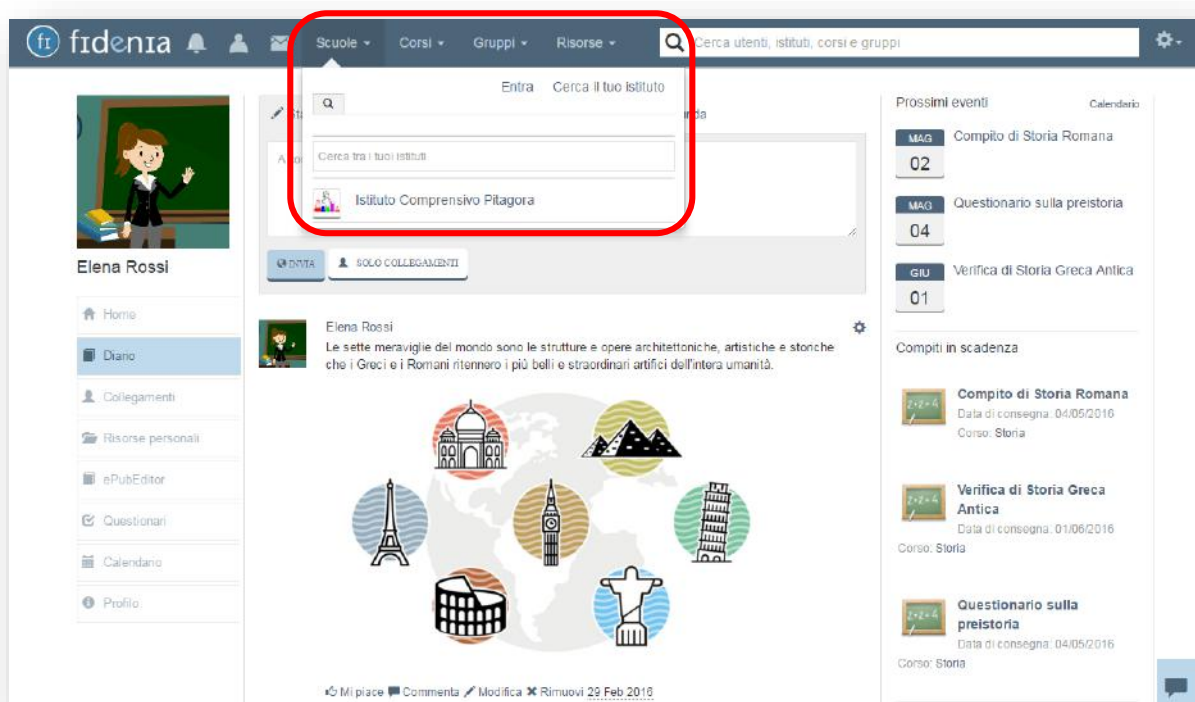
Le funzioni disponibili per la pagina Scuola sono però utilizzabili solo se la scuola in questione ha attivato le **funzionalità PREMIUM**. In caso contrario tali funzionalità non saranno selezionabili.

È comunque necessario attivare il collegamento con una scuola per poter creare i corsi associandoli alla scuola stessa.

Collegamento ad una scuola

Come anticipato all'inizio del manuale (pagina X), il collegamento ad una scuola viene richiesto automaticamente al primo accesso in Fidenia.

Per accedere alla pagina della scuola selezionare il pulsante **Scuole** presente nella barra superiore. Nell'elenco a tendina sarà presente il nome della scuola scelta al primo accesso in Fidenia.



È possibile attivare il collegamento con altre scuole:

- cliccando su Cerca il tuo istituto e ricercandolo tramite codice meccanografico o ricerca geografica;
- utilizzando la barra di ricerca: inserire alcune parole chiave, individuare la propria scuola tra i risultati ottenuti e selezionare il simbolo +.

Se la scuola non ha attivato le funzionalità premium, comparirà la seguente schermata:

The screenshot shows the Fidenia website interface for a school profile. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo, a search bar containing 'Cerca utenti, istituti, corsi e gruppi', and several menu items: Scuole, Corsi, Gruppi, and Risorse. The main content area is divided into three sections:

- Left sidebar:** A vertical menu with icons and labels for 'News', 'Follower', 'Risorse', 'Corsi', and 'Info'. The school name 'L. ARIOSTO' is displayed above the menu.
- Center:** A blue notification box with the heading 'Questo istituto non ha ancora attivato le funzionalità premium!'. Below the heading, it says 'Clicca qui per scoprire tutti i vantaggi della attivazione premium:' followed by a bulleted list of benefits: 'Invio comunicazioni e aggiornamenti sugli eventi di istituto;', 'Conservazione e condivisione di documenti digitali;', 'Gestione del calendario scolastico;', 'Promozione dei propri corsi, dei propri progetti e iniziative;', and 'Interazione "social" con i propri docenti, studenti e famiglie!'. At the bottom of the box, it says 'Per ogni ulteriore informazione, scrivi a premium@fidenia.com'.
- Right sidebar:** A section titled 'Prossimi eventi' with a 'Calendario' link. It lists three events with their dates: 'MAG 02' for 'Compito di Storia Romana', 'MAG 04' for 'Questionario sulla preistoria', and 'GIU 01' for 'Verifica di Storia Greca Antica'. Below this is a section titled 'Compiti in scadenza' which lists two tasks: 'Compito di Storia Romana' (consegna: 04/05/2015) and 'Verifica di Storia Greca Antica' (consegna: 01/06/2015).

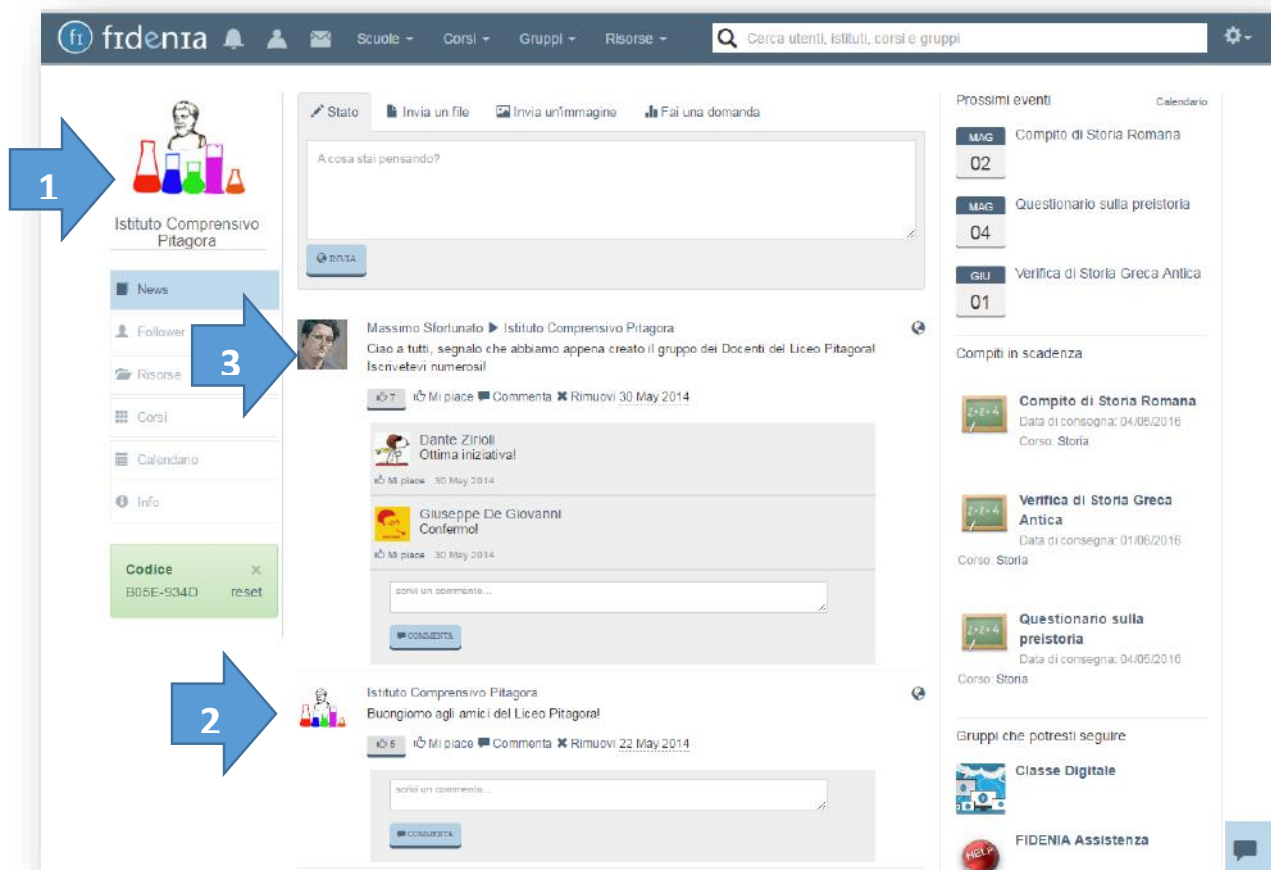
Scuola Premium

L'attivazione di un account ufficiale di Istituto consente alla scuola di avere a disposizione su Fidenia il **profilo ufficiale della scuola**, per la creazione di un sistema di comunicazione rapido e veloce con tutti i soggetti interessati alle attività dell'istituto stesso.

La pagina della scuola rappresenterà pertanto un punto di riferimento fondamentale, la fonte ufficiale di informazioni a cui tutti i protagonisti della scuola potranno far riferimento per avere costantemente informazioni complete, autorevoli e sempre aggiornate.

Bacheca della scuola

Attivare l'account d'Istituto permette di condividere rapidamente informazioni e contenuti a tutti gli utenti coinvolti: docenti, studenti, famiglie e personale amministrativo.



1. La pagina potrà riportare il logo dell'Istituto. Potranno quindi essere nominati uno o più amministratori della pagina.

2. Qualsiasi comunicazione pubblicata come Istituto riporterà il logo istituzionale, apparendo come informazione ufficiale e autorevole.

3. La bacheca potrà costituire il luogo in cui tutti gli utenti della scuola scambiano informazioni e interagiscono tra di loro e con la scuola stessa.

È possibile utilizzare la bacheca per la condivisione di comunicazioni in forma testuale o allegando file e immagini. Ogni utente riceverà una notifica ogni qualvolta l'Istituto pubblicherà notizie o contenuti.

Risorse e documenti della scuola

All'interno del proprio ufficiale, l'Istituto possiede uno spazio all'interno del quale inserire risorse di pubblico interesse, potendole condividere all'occorrenza per diffondere e promuovere i progetti dell'Istituto in maniera facile e innovativa.

The screenshot displays the Fidenia user interface. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo, a search bar, and menu items for 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The main content area is titled 'Home' and contains a list of resources organized into folders: 'Amministrazione', 'Circolari e avvisi', 'Docenti', 'Progetti A.S. 2015/2016', and 'Studenti e famiglie'. Below the folders, there are individual resource entries, such as 'Appunti di biologia.docx' and 'Calendario didattico.pdf'. A 'CONDIVIDI' button is visible at the bottom right of the resource list. On the right side of the interface, there are sections for 'Prossimi eventi' and 'Compiti in scadenza'.

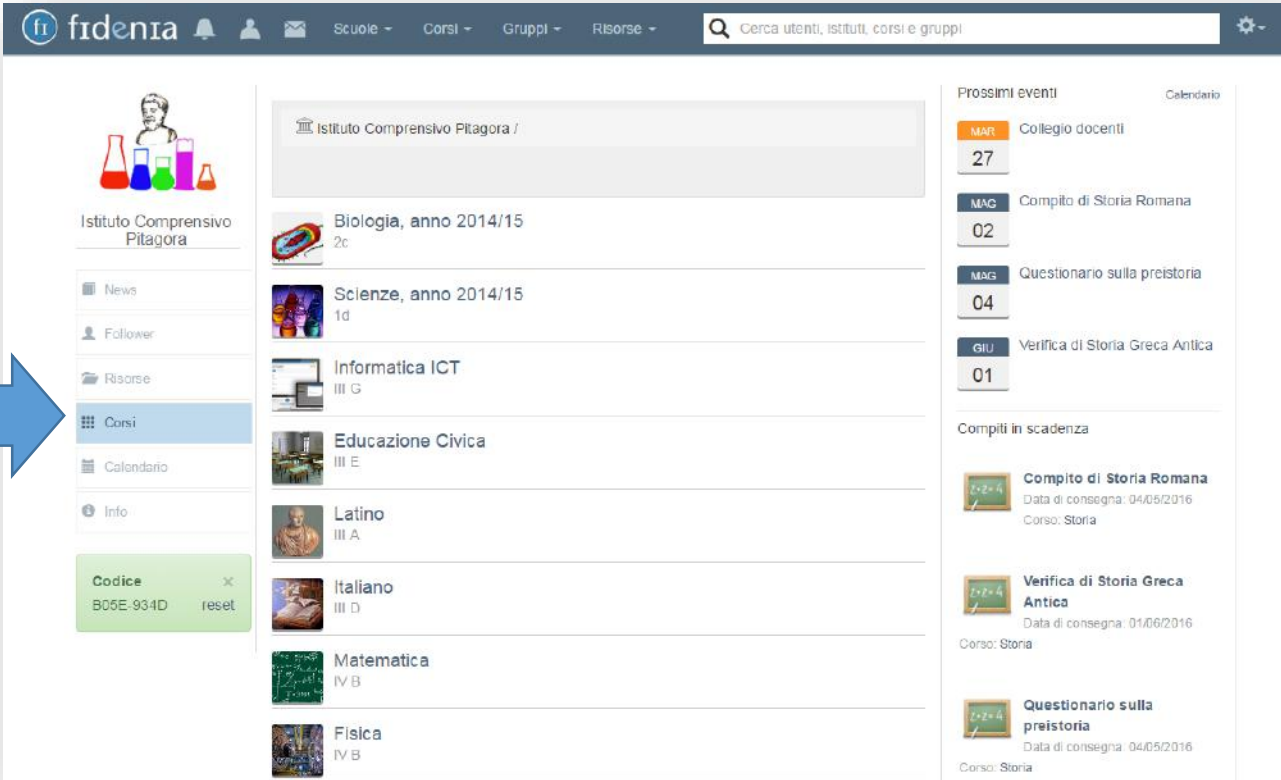
1. La sezione Risorse permette di costruire un archivio di documenti, inserendo ogni tipo di file direttamente dal profilo personale dell'amministratore. I documenti possono essere organizzati in cartelle e sotto-cartelle facilmente gestibili e rinominabili per tema o argomento.

2. In ogni momento è possibile condividere le risorse con Gruppi e Collegamenti. In questo modo gli utenti interessati potranno avere accesso immediato alla documentazione che l'Istituto vuole divulgare.

Corsi della scuola

Alla voce **Corsi** del menu laterale, nella home page dell'istituto, l'utente potrà vedere tutti i corsi attivi su Fidenia per quel determinato istituto, divisi per classe.

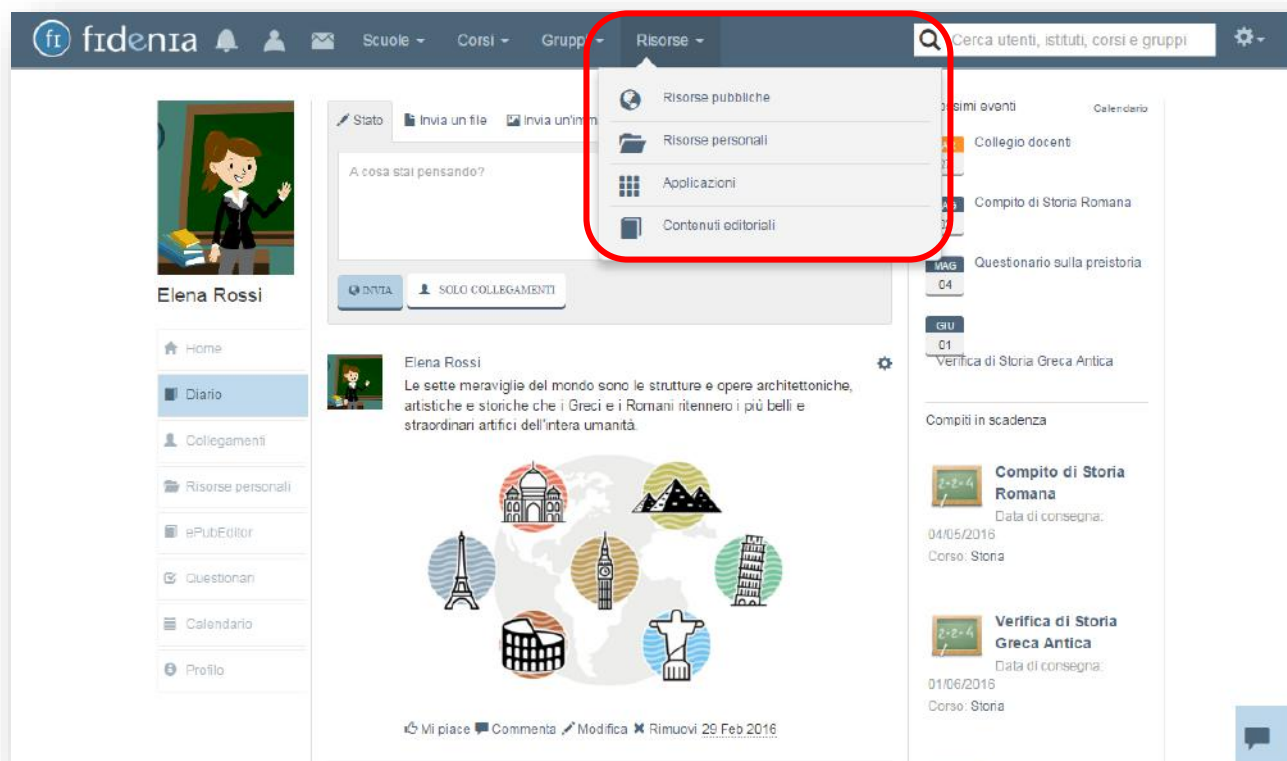
Cliccando su un corso specifico, potrà eventualmente richiederne l'iscrizione.



The screenshot displays the Fidenia web application interface for the Istituto Comprensivo Pitagora. The top navigation bar includes the Fidenia logo, a search bar, and menu items for 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The left sidebar contains a vertical menu with options: 'News', 'Follower', 'Risorse', 'Corsi' (highlighted with a blue arrow), 'Calendario', and 'Info'. Below the menu is a 'Codice' field with the value 'B05E-934D' and a 'reset' button. The main content area shows a list of courses for the 'Istituto Comprensivo Pitagora /' school, including 'Biologia, anno 2014/15' (2c), 'Scienze, anno 2014/15' (1d), 'Informatica ICT' (III G), 'Educazione Civica' (III E), 'Latino' (III A), 'Italiano' (III D), 'Matematica' (IV B), and 'Fisica' (IV B). The right sidebar features a 'Prossimi eventi' section with a calendar view showing dates for 'Collegio docenti' (MAR 27), 'Compito di Storia Romana' (MAG 02), 'Questionario sulla preistoria' (MAG 04), and 'Verifica di Storia Greca Antica' (GIU 01). Below this is a 'Compiti in scadenza' section listing 'Compito di Storia Romana' (consegna: 04/05/2016), 'Verifica di Storia Greca Antica' (consegna: 01/06/2016), and 'Questionario sulla preistoria' (consegna: 04/05/2016).

RISORSE

Cliccando sul pulsante Risorse nella barra superiore è possibile aprire un elenco a tendina contenente diverse voci. Vediamo ora nel dettaglio ciascuna di queste.

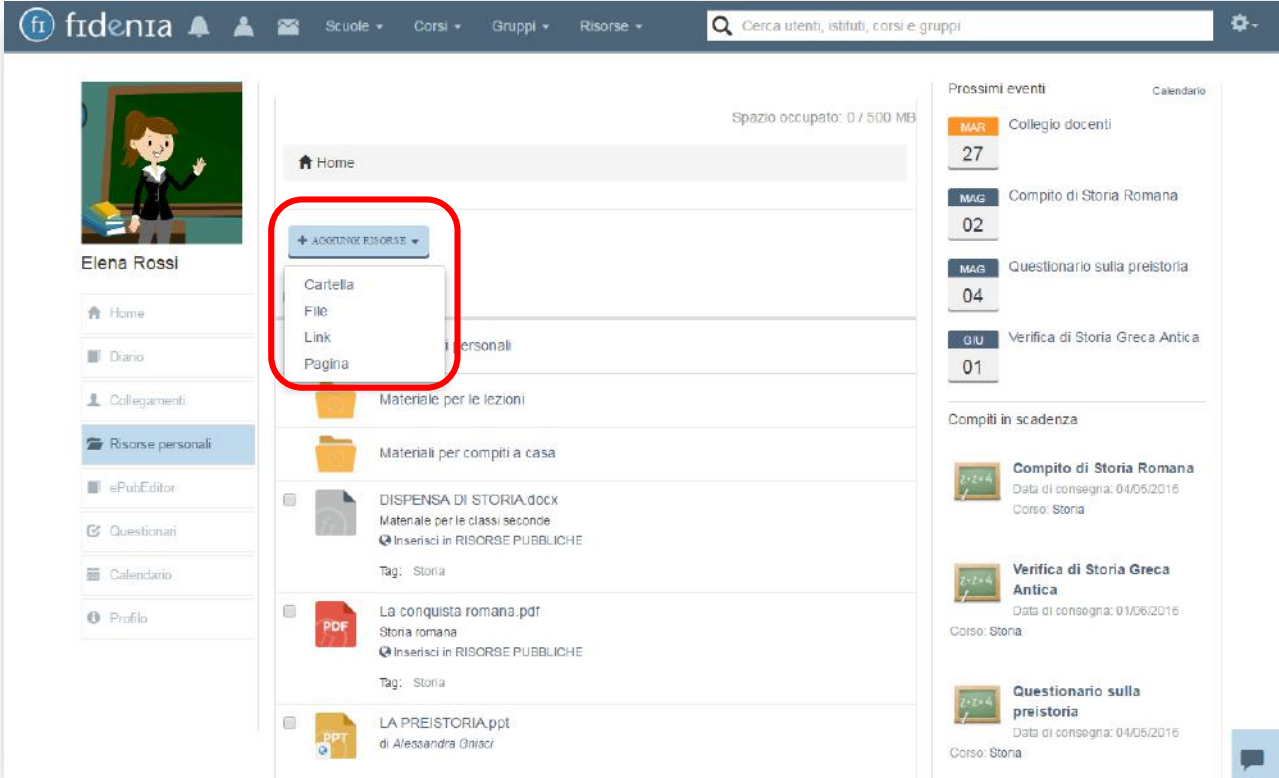


Risorse personali

Per accedere alle risorse private, cliccare sulla voce **Risorse** della barra superiore e quindi su **Risorse personali** oppure selezionare la voce Risorse Personali nella sezione laterale sinistra del proprio profilo personale.

Ogni utente ha a disposizione 500 mb di spazio per inserire i propri documenti e organizzarli in cartelle. Cliccando sul pulsante "Aggiungi risorse" sarà possibile:

- creare una nuova cartella;
- inserire un file, prendendolo dal proprio dispositivo;
- inserire un link;
- creare una "pagina", vale a dire un documento prodotto direttamente online grazie all'editor presente.

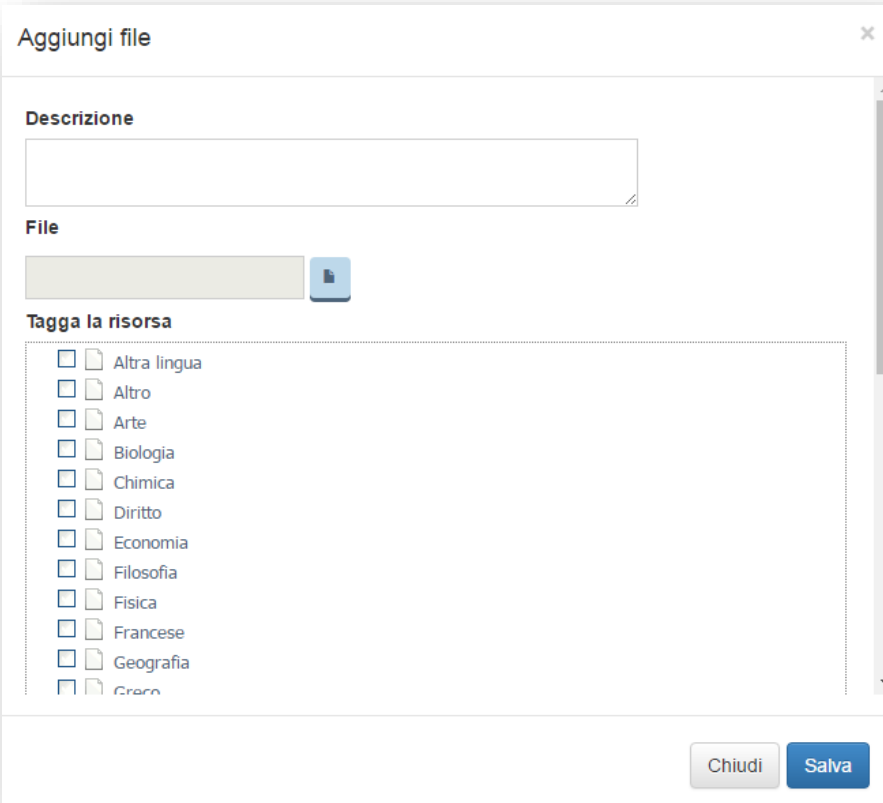


The screenshot displays the Fidenia web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'fidenia' logo, a search bar, and menu items for 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The main content area is divided into a left sidebar, a central workspace, and a right sidebar. The left sidebar shows the user's profile 'Elena Rossi' and a navigation menu with 'Risorse personali' selected. The central workspace shows a 'Home' section with a 'Spazio occupato: 0 / 500 MB' indicator. A red box highlights the '+ AGGIUNGI RISORSE' button and its dropdown menu, which includes options for 'Cartella', 'File', 'Link', and 'Pagina'. Below this, there are folders for 'Materiale per le lezioni' and 'Materiali per compiti a casa', and several document thumbnails including a 'DISPENSA DI STORIA.docx' and a PDF 'La conquista romana.pdf'. The right sidebar contains a 'Prossimi eventi' calendar and a 'Compiti in scadenza' section with tasks like 'Compito di Storia Romana' and 'Verifica di Storia Greca Antica'.

Aggiungere risorse

Per inserire, ad esempio, un file nella propria sezione di Risorse personali, viene richiesto di indicare:


- una descrizione;
- il caricamento del file dal proprio PC;
- un tag della risorsa, vale a dire un'etichetta che permette di ricondurla immediatamente ad un determinato argomento o materia;
- tipo di istituzione: il grado di scuola al quale è indirizzato il file;
- il tipo di risorsa: appunti, dispensa, esercizi o altro;
- il livello di difficoltà: base, intermedio, avanzato.



Aggiungi file

Descrizione

File



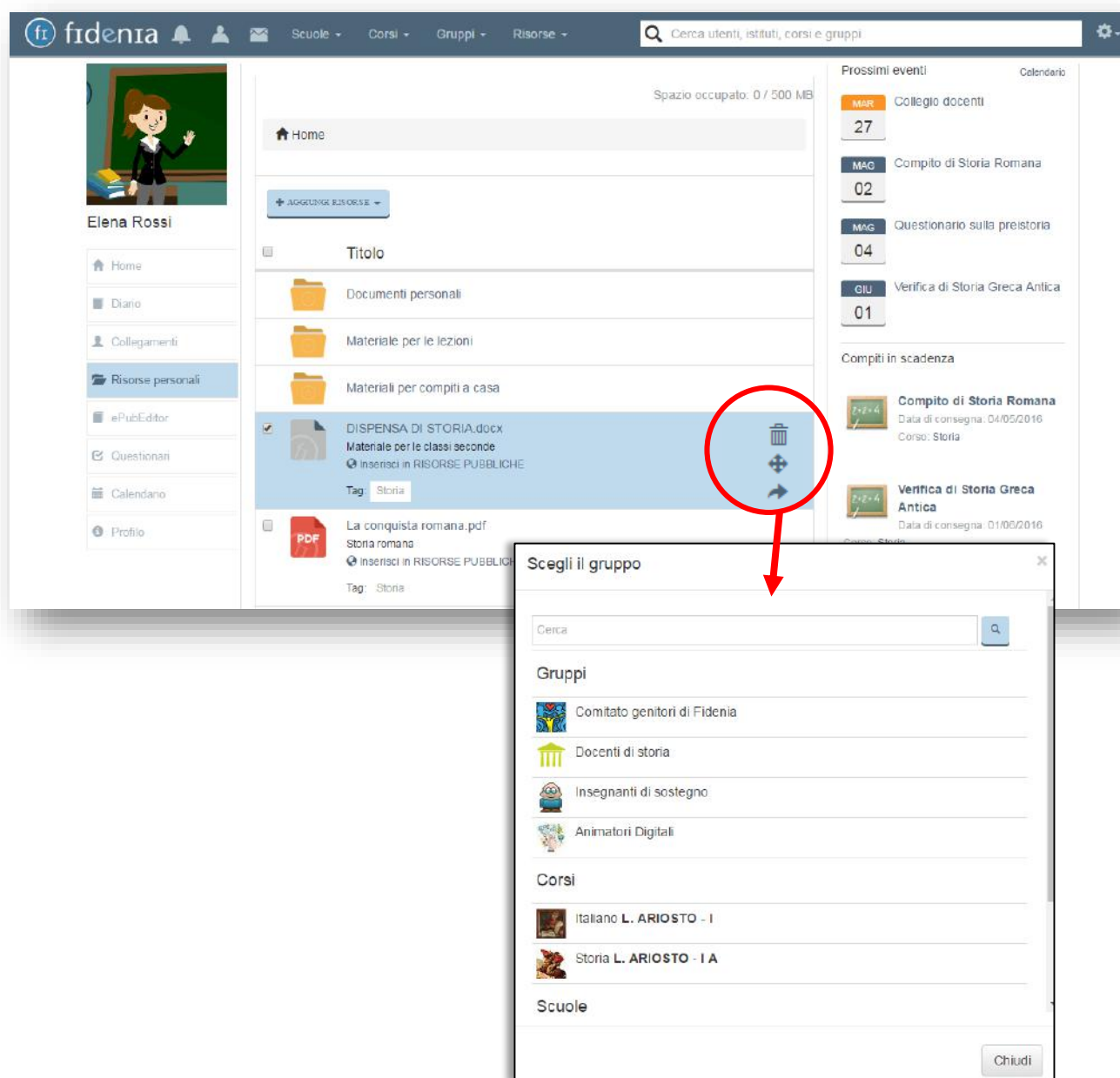
Tagga la risorsa

- Altra lingua
- Altro
- Arte
- Biologia
- Chimica
- Diritto
- Economia
- Filosofia
- Fisica
- Francese
- Geografia
- Grammatica

Condividere risorse

Per condividere la risorsa, cliccare sull'apposita freccia riportata a lato di ogni documento. Si aprirà un form con l'elenco delle proprie scuole, corsi e gruppi. Condividendo la risorsa, questa sarà visualizzabile nella sezione **Risorse** del gruppo di destinazione.

Tuttavia, eliminandola dal proprio repository si eliminerà automaticamente anche da quello dei gruppi con i quali la si è condivisa.



The screenshot displays the Fidenia user interface. On the left, the user profile for Elena Rossi is visible. The main area shows a list of resources under the heading 'Titolo'. A document titled 'DISPENSA DI STORIA.docx' is highlighted, with a red circle around the share icon (a blue square with a white cross and a right-pointing arrow). A modal window titled 'Scegli il gruppo' is open, showing a search bar and a list of groups, courses, and schools. The groups listed are 'Comitato genitori di Fidenia', 'Docenti di storia', 'Insegnanti di sostegno', and 'Animatori Digitali'. The courses listed are 'Italiano L. ARIOSTO - I' and 'Storia L. ARIOSTO - I A'. The schools section is currently empty. A 'Chiudi' button is located at the bottom right of the modal window.

Risorse pubbliche

Per accedere alle risorse pubbliche, cliccare sulla voce **Risorse** della barra superiore e quindi su **Risorse pubbliche**.

Tramite l'apposita barra di ricerca è possibile cercare la risorsa per autore, titolo, parola chiave o "tag". Inoltre, tramite gli appositi filtri è possibile restringere il campo della ricerca a determinate tipologie di risorsa (es. esercizi, immagini, video), discipline, livello di complessità.

Per ciascuna risorsa è possibile sapere quante **visualizzazioni** e quanti **"Mi piace"** ha ricevuto, e aggiungere il proprio.

Risorse pubbliche

Cerca tra tutte le risorse pubbliche di Fidenia.
Per inserire una tua risorsa in questa sezione, accedi alle tue risorse personali, seleziona il file e clicca su "Inserisci in RISORSE PUBBLICHE"

storia

Tipi risorsa ▾ Discipline ▾ Livello ▾ Tipo istituzione ▾

Nessun filtro impostato

Arte Blog - lezioni pratiche di storia dell'arte - Wiligelmo
In questo blog sto raccogliendo alcuni materiali didattici. Vi si trovano schemi, immagini, spunti per esercitazioni.
Aggiunta da Mara Bagatella
👁️ 28
Tag: Arte


BELLEZZA e BRUTTEZZA nella storia-società.ppt
La bellezza e la bruttezza nella storia e nella società
Aggiunta da SIMONA PANZELLA
👁️ 17
Tag: Italiano


Prossimi eventi Calendario

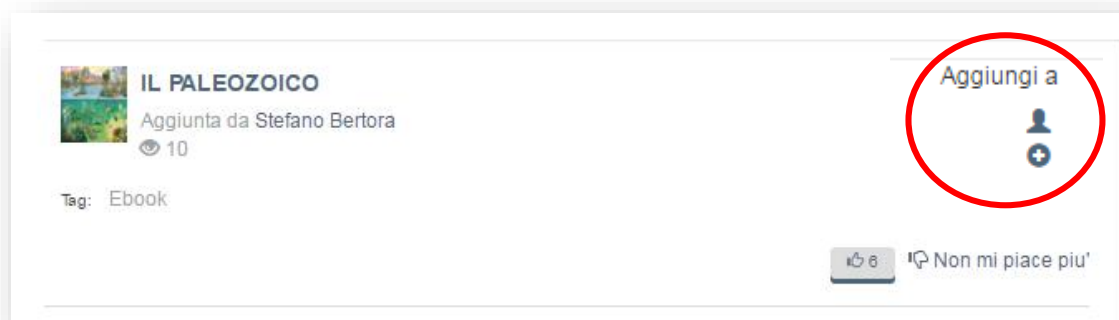
- MAR 27 Collegio docenti
- MAG 02 Compito di Storia Romana
- MAG 04 Questionario sulla preistoria
- GIU 01 Verifica di Storia Greca Antica

Compiti in scadenza

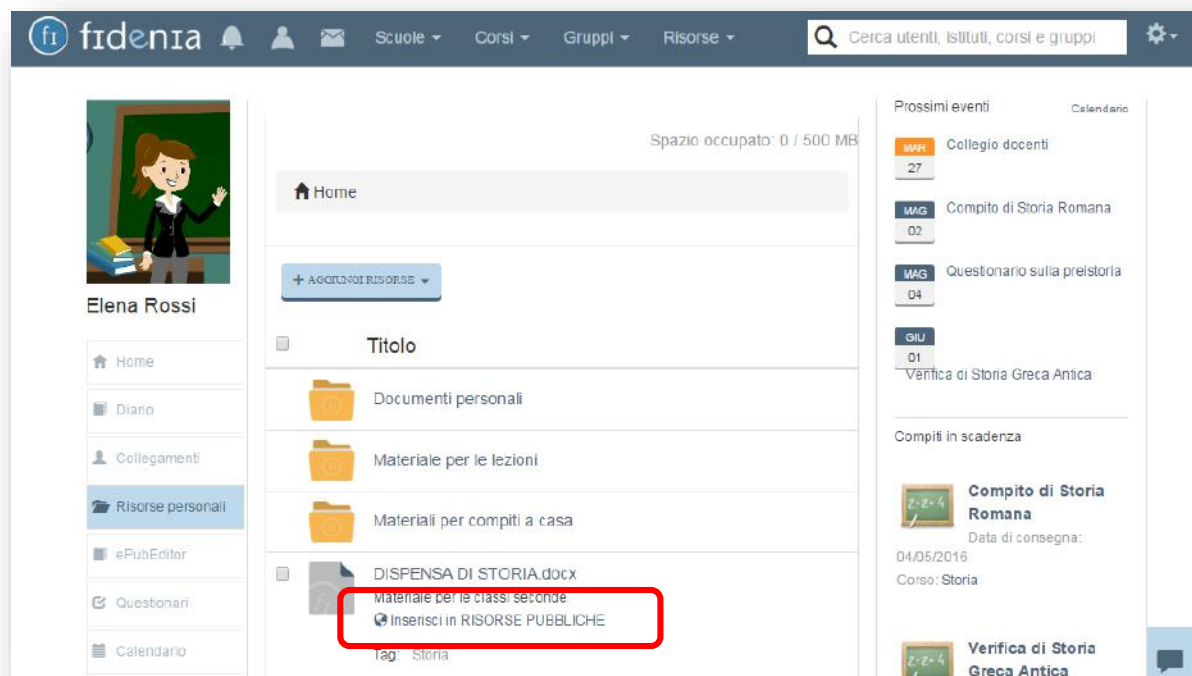
- Compito di Storia Romana**
Data di consegna: 04/05/2016
Corso: Storia
- Verifica di Storia Greca Antica**
Data di consegna: 01/06/2016
Corso: Storia
- Questionario sulla preistoria**
Data di consegna: 04/05/2016
Corso: Storia

Per salvare la risorsa pubblica di interesse tra le proprie risorse personali, alla voce "Aggiungi a" selezionare la prima icona. 

Per salvare invece la risorsa pubblica tra le risorse di un proprio corso, gruppo o scuola, selezionare invece la seconda icona. 



Se, viceversa, si desidera inserire una propria risorsa personale tra le Risorse Pubbliche, rendendola quindi disponibile all'intera comunità di Fidenia, occorre entrare nelle proprie **Risorse Personali**, selezionare la risorsa di interesse e cliccare su **Inserisci in Risorse Pubbliche**. È sempre possibile rimuovere la pubblicazione tramite l'apposito pulsante **Rimuovi dalle Risorse Pubbliche**.



Contenuti Editoriali

Per accedere ai Contenuti Editoriali, cliccare sulla voce **Risorse** della barra superiore e quindi su **Contenuti Editoriali**.

Nella sezione "Contenuti editoriali" è possibile numerose risorse editoriali liberamente accessibili, comprendenti in alcuni casi le espansioni digitali dei propri libri di testo in adozione.

La consultazione di tali risorse avverrà di norma sulla piattaforma dell'editore stesso, con la comodità di non dover cambiare ambiente ed effettuare ulteriori login.

The screenshot displays the Fidenia website interface. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo, a search bar, and menu items for Scuole, Corsi, Gruppi, and Risorse. The main content area is titled "Contenuti editoriali" and features a sub-header "Ecco i seguenti contenuti editoriali:". Below this, there are tabs for "Giunti" and "Didasfera". The primary content is a promotional banner for "GIUNTI T.V.P. editori". The banner text states: "Giunti T.V.P. Editori è un marchio editoriale dedicato alla scuola, radicato nella storia di due editori, Sergio Giunti e Tancredi Vigliardi Paravia, per garantire affidabilità, cura, efficacia didattica e nuove prospettive per i ragazzi del futuro. Grazie alla collaborazione con il portale Fidenia, l'editore mette gratuitamente a disposizione degli utenti del portale la versione accessibile on line del libro digitale (Dbook) di alcuni volumi del proprio catalogo scolastico. Leggi di più". Below the banner, there is a featured article titled "ARTEDOSSIER IN CLASSE Versione COMPLETA" with an "ACCEDI" button. The article details: "Ordine di scuola: Scuola secondaria di I grado", "Materia: corso di arte e immagine", and describes the content of the "Artedossier in classe" volume. To the right of the main content, there is a sidebar with two sections: "Prossimi eventi" and "Compiti in scadenza". The "Prossimi eventi" section lists: "MAR 27 Collegio docenti", "MAG 02 Compito di Storia Romana", "MAG 04 Questionario sulla preistoria", and "GIU 01 Verifica di Storia Greca Antica". The "Compiti in scadenza" section lists: "04/05/2016 Compito di Storia Romana" and "01/06/2016 Verifica di Storia Greca Antica".

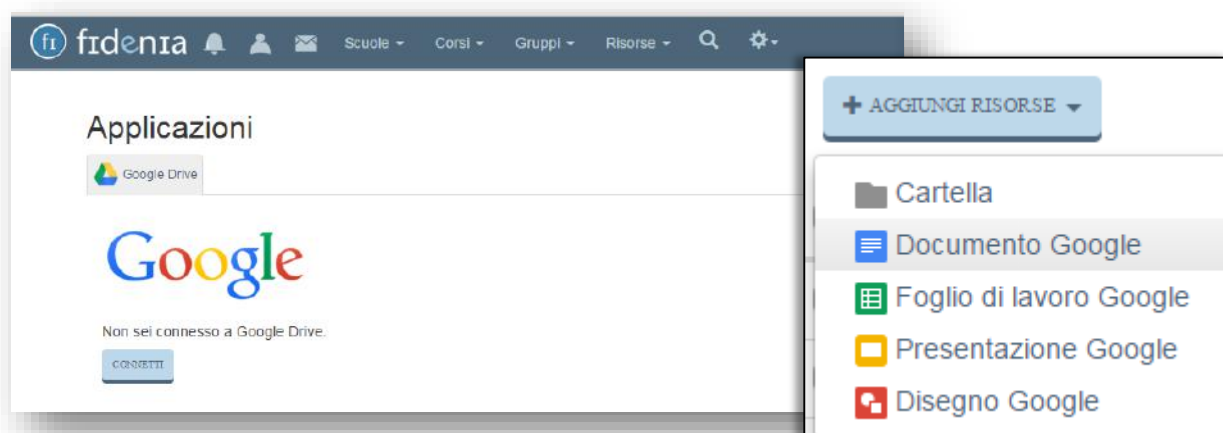
Applicazioni

Per accedere alle Applicazioni, cliccare sulla voce **Risorse** della barra superiore e quindi su **Applicazioni**.

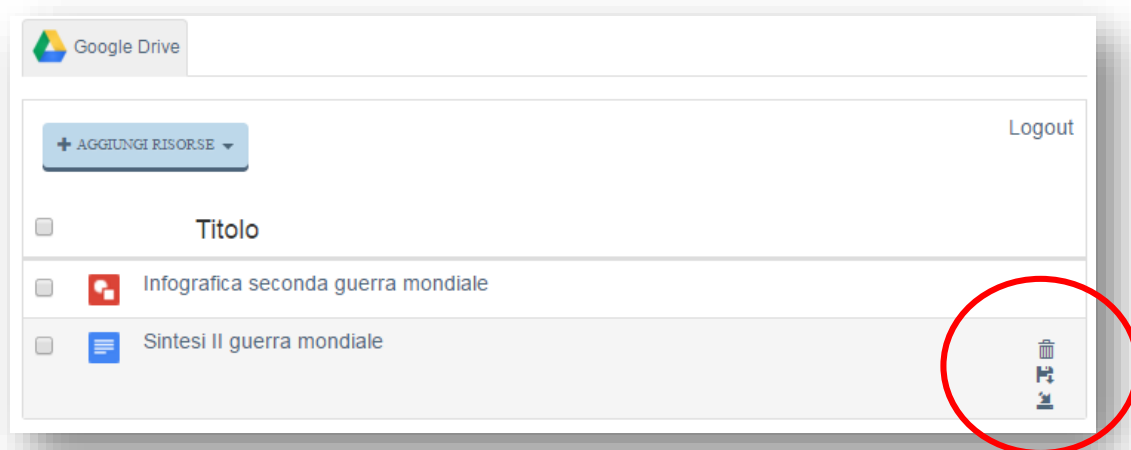
L'applicazione presente in Fidenia consente di connettersi al proprio account di Google per creare documenti con le applicazioni Google, salvarli direttamente in Fidenia e inserirli tra le proprie risorse personali.

Per avviare il collegamento cliccare su **Connetti**.

Cliccare poi su **Aggiungi risorse** e selezionare il tipo di risorsa da creare.



Selezionare quindi le icone presenti sulla riga corrispondente alla risorsa per salvarla tra le proprie risorse personali sotto forma di file o di link.



Strumenti Centro Studi Erickson

Per la scuola che ha attivato una licenza scuola **Fidenia+Erickson**, nella sezione Risorse sarà anche attiva l'area **Strumenti Centro Studi Erickson**. All'interno di quest'area sarà possibile utilizzare i seguenti strumenti:

- **GiADA** per l'individuazione precoce DSA;
- **SOFIA** per la compilazione guidata di PEI e PDP;
- **Libro Digitale Evoluto** per l'apprendimento collaborativo.

Cliccando sui pulsanti di avvio dei vari applicativi si potrà procedere con la creazione dei propri elaborati, che verranno visualizzati successivamente anche su Fidenia.

Strumenti Centro Studi Erickson

Su Fidenia trovi gli strumenti di Erickson per l'apprendimento e l'educazione. Dal tuo account Fidenia potrai utilizzare SOFIA, per la compilazione facilitata di PEI e PDP, e GIADA, per la diagnosi precoce dei disturbi dell'apprendimento. Scopri come attivare i servizi Erickson scrivendo a premium@fidenia.com.

SOFIA **GIADA**

SOFIA [VA SU SOFIA](#)

Documento	Tipo
Istituto Comprensivo Fortunato - Scuola primaria Galante Studente: Verdi Mario	PEI
Istituto Comprensivo Fortunato - Scuola secondaria Pitagora Studente: Lovicario Antonio	PDP

Prossimi eventi [Calendario](#)

- MAR 27** Collegio docenti
- MAG 02** Compito di Storia Romana
- MAG 04** Questionario sulla preistoria

Compiti in scadenza

- Compito di Storia Romana**
Data di consegna: 04/05/2016
Corso: Storia
- Verifica di Storia Greca Antica**
Data di consegna: 01/05/2016
Corso: Storia
- Questionario sulla preistoria**
Data di consegna: 04/05/2016
Corso: Storia

EPUBEDITOR

EpubEditor è il tool per la creazione di ebook integrato in Fidenia.

Grazie a ePubEditor è possibile creare con facilità ebook multimediali e interattivi direttamente in Fidenia, arricchirli di contenuti, condividerli all'istante con le classi, gli altri docenti o con l'intera community.

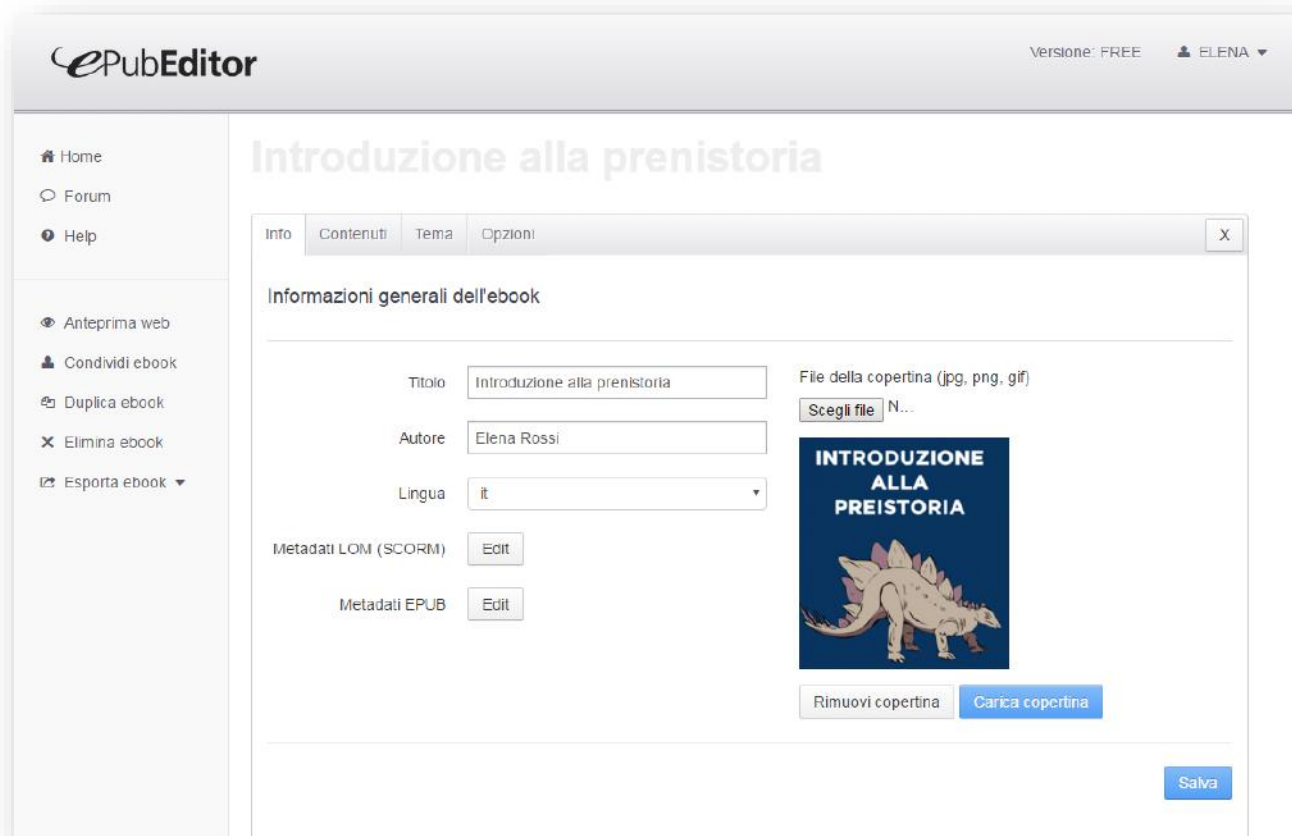
È anche possibile esportare gli ebook sia come epub, che come oggetti web, che come SCORM.

Per iniziare la creazione di un ebook, dalla propria pagina personale, è necessario cliccare sul pulsante EpubEditor presente nella sezione laterale sinistra, quindi cliccare sul pulsante **Nuovo ebook**. L'utente verrà automaticamente reindirizzato all'ambiente di ePubEditor dove troverà tutte le funzionalità utili alla creazione dell'ebook.

The screenshot displays the Fidenia user interface. At the top, there is a navigation bar with the 'fidenia' logo, a search bar, and menu items for 'Istituti', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The main content area is divided into several sections:

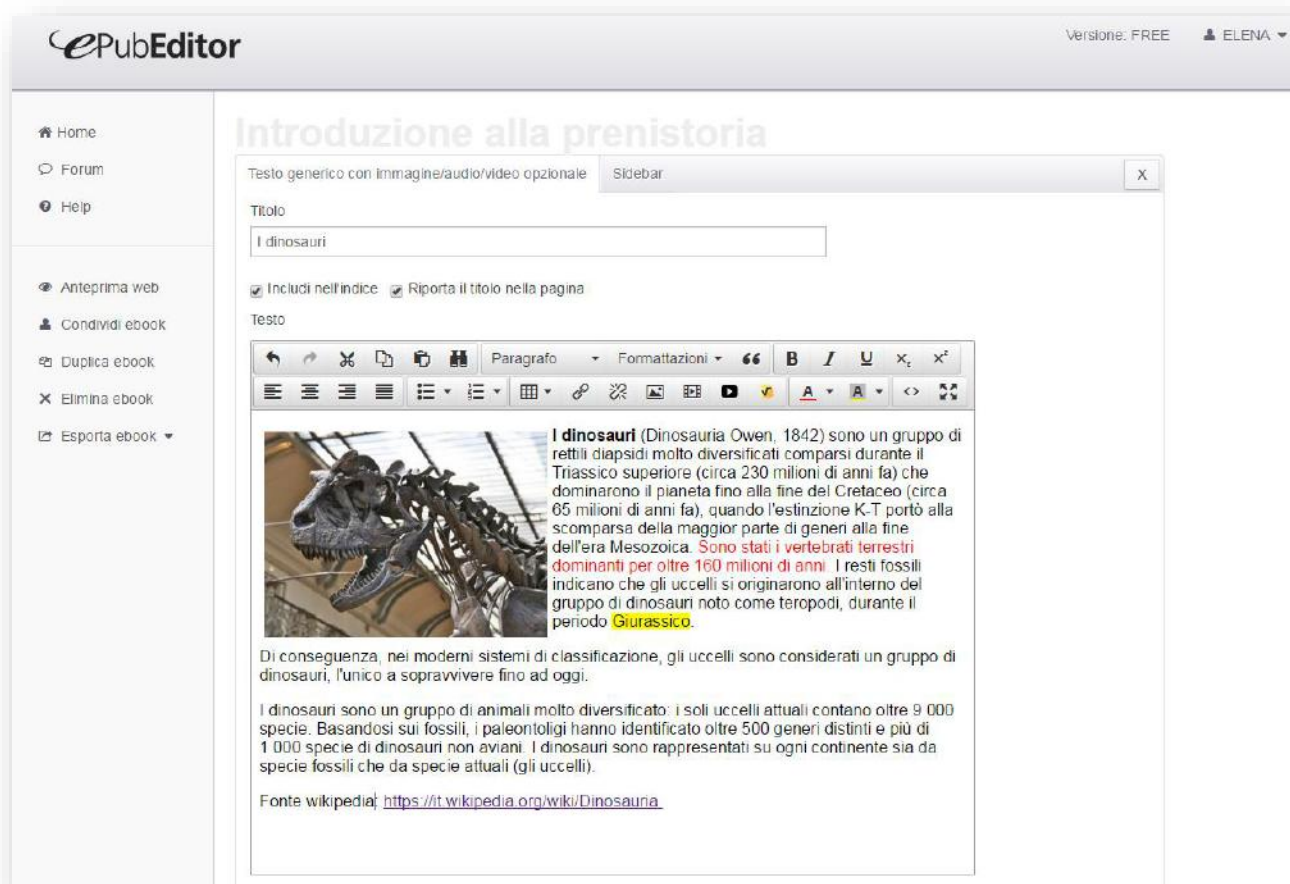
- Left Sidebar:** A vertical menu with options: Home, Diario, Collegamenti, Risorse personali, **ePubEditor** (highlighted with a red box), Questionari, Calendario, and Profilo.
- Top Center:** A banner for 'Servizio in partnership con ePubEditor' with a 'NUOVO EBOOK' button (highlighted with a red box).
- Content Area:** Three featured items with book covers:
 - 'INTRODUZIONE ALLA PREISTORIA' with a dinosaur cover.
 - 'LE CAPITALI EUROPEE' with a green cover.
 - 'DISPENSA DI STORIA ROMANA' with a brown cover.
- Right Sidebar:** A 'Prossimi eventi' calendar showing dates (MAG 02, MAG 04, GIU 01) and a 'Compiuti in scadenza' section with task cards for 'Compito di Storia Romana', 'Verifica di Storia Greca Antica', and 'Questionario sulla preistoria'.

Iniziare scegliendo un titolo, una descrizione ed un'immagine per la copertina dell'ebook.



Selezionare poi la scheda Contenuti e scegliere la tipologia di contenuto da inserire.

I contenuti possono essere arricchiti di immagini, formule, audio, video, annotazioni, link ipertestuali interni ed esterni, tabelle. Tutto con semplici clic e operazioni intuitive.



The screenshot displays the ePubEditor web application. The top header shows the logo 'ePubEditor', the version 'Versione: FREE', and the user name 'ELENA'. The left sidebar contains navigation options: Home, Forum, Help, Anteprima web, Condividi ebook, Duplica ebook, Elimina ebook, and Esporta ebook. The main content area is titled 'Introduzione alla preistoria' and features a 'Testo generico con Immagine/audio/video opzionale' sidebar. The title field contains 'I dinosauri'. Below the title, there are checkboxes for 'Includi nell'indice' and 'Riporta il titolo nella pagina'. A rich text editor toolbar is visible, followed by a paragraph of text about dinosaurs, which includes an image of a dinosaur skeleton. The text describes dinosaurs as a group of reptiles that dominated the planet during the Mesozoic era. It mentions that birds are considered a group of dinosaurs in modern classification. The source is cited as Wikipedia: <https://it.wikipedia.org/wiki/Dinosauria>.

Per l'utilizzo di ePubEditor si rimanda all'apposito manuale:

http://www.epubeditor.it/manuale_epubeditor.pdf

Una volta salvato, l'ebook sarà disponibile in Fidenia nella sezione ePubEditor.

È possibile visualizzarne l'anteprima, modificarlo in qualsiasi momento e condividerlo con gruppi e collegamenti.

- cliccando su **Gruppi** si potrà selezionare il gruppo, il corso o la scuola con cui condividere l'ebook.
- cliccando su **Collegamenti** si potranno selezionare una o più presone con le quali si è collegati per condividere l'ebook con loro.

The screenshot displays the Fidenia ePubEditor interface. On the left is a sidebar for user 'Elena Rossi' with navigation options: Home, Diario, Collegamenti, Risorse personali, ePubEditor (highlighted), Questionari, Calendario, and Profilo. The main area is titled 'Servizio in partnership con ePubEditor' and features a 'NUOVO EBOOK' button. Below this, three ebooks are listed: 'INTRODUZIONE ALLA PREISTORIA' (with a dinosaur cover), 'LE CAPITALI EUROPEE' (with a city cover), and 'DISPENSA DI STORIA ROMANA' (with a lion cover). Each ebook has a 'Inserisci in RISORSE PUBBLICHE' button. A red circle highlights a share icon (two arrows) on the first ebook. A modal window titled 'Seleziona un elemento' is open, showing two selection options: 'Gruppi' and 'Collegamenti', with a 'Chiudi' button at the bottom right.

CALENDARIO

Per visualizzare il proprio calendario personale, cliccare sul pulsante Calendario presente nella sezione laterale sinistra.

È possibile importare la visualizzazione per mese, settimana o giorno.

The screenshot displays the Fidenia user interface. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo, a search bar, and menu items for 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. Below the navigation bar, the user's profile 'Elena Rossi' is shown. The main content area features a calendar for 'Marzo 2016'. A red box highlights the 'CREA EVENTO' button in the top right corner of the calendar section. The calendar grid shows several events: 'Collegio docenti' on March 27, 'Compito di Storia Romana' on March 02, 'Questionario sulla preistoria' on March 04, and 'Verifica di Storia Greca Antica' on March 01. A 'Compiuti in scadenza' section on the right lists 'Compito di Storia Romana' (due 04/05/2016), 'Verifica di Storia Greca Antica' (due 01/05/2016), and 'Questionario sulla preistoria' (due 04/05/2016).

Cliccando sul pulsante **Crea evento** è possibile inserire un nuovo evento in calendario e impostare:

- data e orario di inizio e fine (oppure durata "tutto il giorno");
- un titolo e una descrizione;
- la condivisione dell'evento con i propri corsi, gruppi e scuole;
- la richiesta di partecipazione.

Ogni utente coinvolto riceverà una notifica in merito all'evento creato.

Creazione evento

Inizia
[Calendar icon] [Date field] [Time field] Tutto il giorno

Finisce
[Calendar icon] [Date field] [Time field]

Titolo
[Text field]

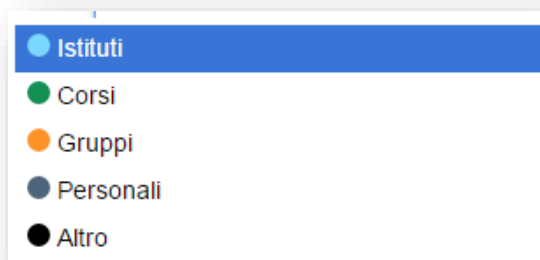
Condividi
[Text field]

Richiedi partecipazione
No

Descrizione
[Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Quote, Styles, Format, and Help. Includes a 'Sorgente' button.]

[Chiudi] [Crea evento]

Nel calendario vengono riportati tutti gli eventi creati, distinti in diversi colori a seconda della tipologia (evento di scuola, corso, gruppo, personale, ecc.).



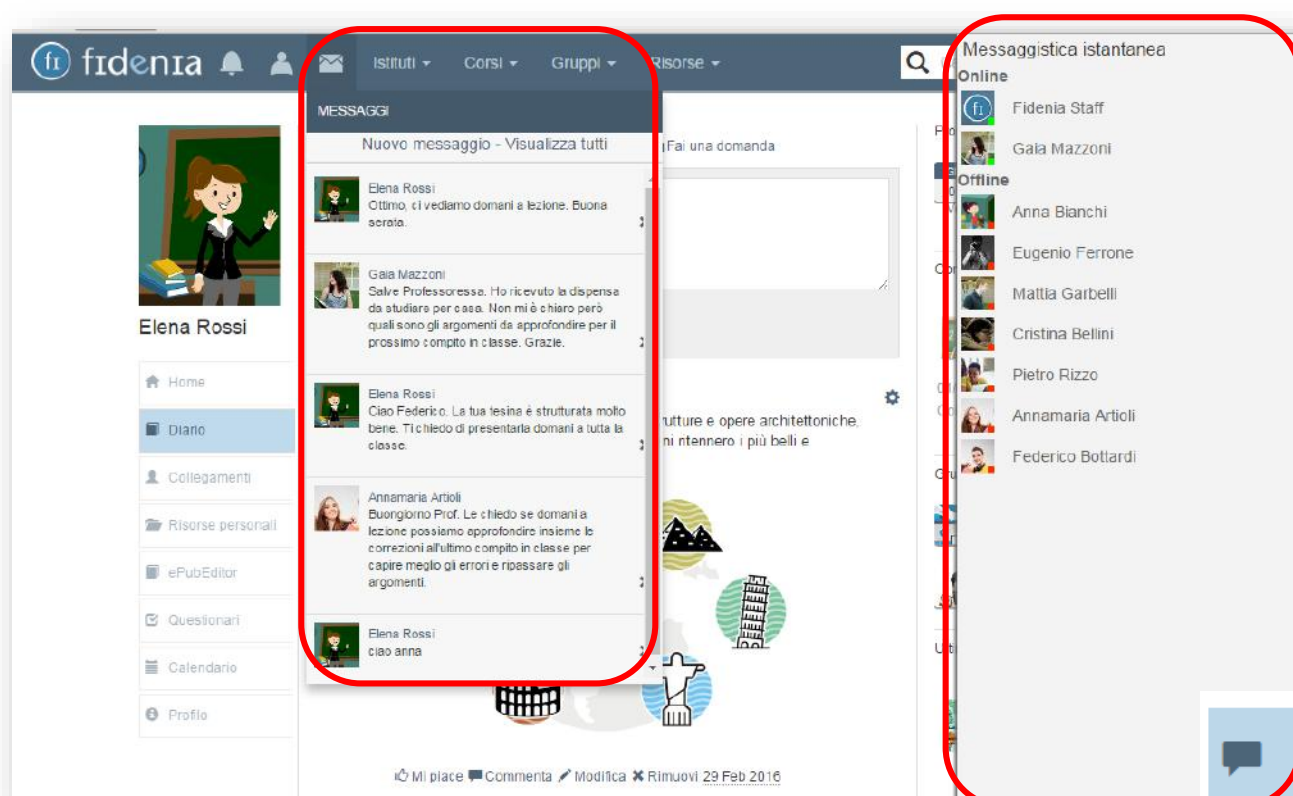
Gli eventi a venire sono inoltre sempre ricordati nella sezione laterale destra alla voce Prossimi eventi.

Se la scuola ha attivato le **funzionalità premium di Fidenia**, sarà possibile creare eventi che riguardano anche l'intero istituto, inviando in tal caso una notifica a tutti i membri (docenti, studenti, famiglie, personale amministrativo).

In Fidenza la comunicazione avviene in modo asincrono. Per il docente è aperto il canale di comunicazione verso tutti gli utenti e verso lo studente. Per lo studente è aperto invece il canale di comunicazione verso il docente ma non verso altri studenti.

La comunicazione in maniera «asincrona» può avvenire tramite i post e il sistema di messaggistica interna.

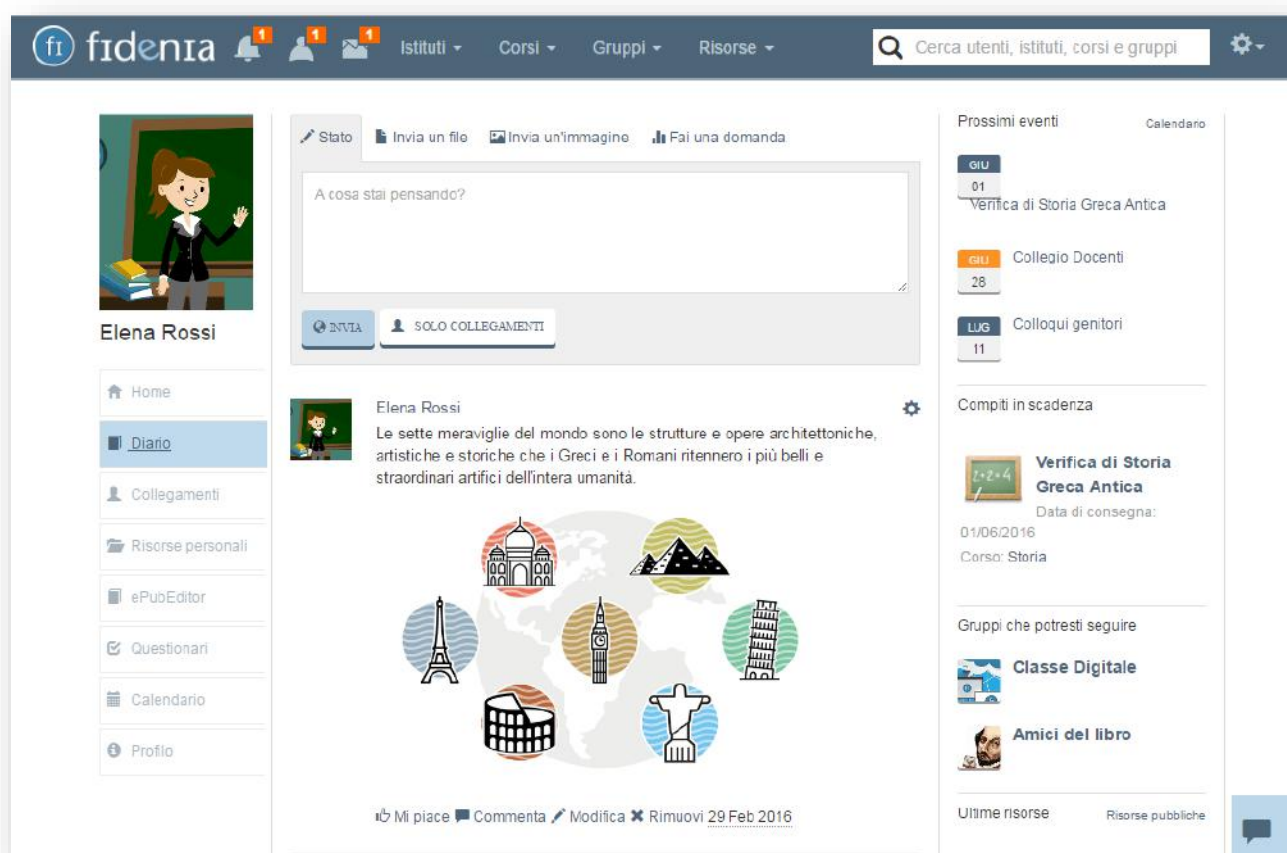
Esiste inoltre la possibilità di comunicare sia in maniera «sincrona» tramite la chat.



L'utente è sempre aggiornato su ciò che accade in Fidenia grazie alle notifiche.

Gli eventi che generano una notifica all'utente sono:

- icona campanella: nuovi post scritti dagli utenti nella propria bacheca o all'interno di gruppi/corse/pagina scuola;
- icona utente: arrivo di nuove richieste di collegamento;
- icona busta: arrivo di nuovi messaggi



Per rimanere sempre aggiornati anche tramite smartphone e tablet, è possibile scaricare l'app gratuita **Fidenia Notify**. Grazie a Fidenia Notify è possibile ricevere una notifica per tutto ciò che avviene su Fidenia: dalla creazione di eventi a calendario all'invio di verifiche online, dai commenti ai post alla condivisione di notizie nelle pagine di corsi e gruppi.

L'app è disponibile su App Store e su Google Play.

BARRA DI RICERCA

La barra di ricerca in alto a destra permette a docenti e genitori di cercare agevolmente all'interno di Fidenia gli utenti a cui collegarsi e i corsi, i gruppi o le scuole a cui iscriversi.

Per ragioni legate alla sicurezza, agli studenti non è concesso ricevere o inoltrare richieste di collegamento al di fuori dei propri corsi, così come iscriversi a scuole, corsi o gruppi senza il codice fornito dal docente.

The screenshot displays the Fidenia web application interface. At the top, a navigation bar includes the Fidenia logo, a search bar, and menu items for 'Scuole', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The search bar is highlighted with a red rectangle and contains the text 'Cerca utenti, istituti, corsi e gruppi'. Below the navigation bar, the user profile for 'Elena Rossi' is visible, including a profile picture and a navigation menu with options like 'Home', 'Diario', 'Collegamenti', 'Risorse personali', 'ePubEditor', 'Questionari', 'Calendario', and 'Profilo'. The main content area shows a post by Elena Rossi with the text 'Le sette meraviglie del mondo sono le strutture e opere architettoniche, artistiche e storiche che i Greci e i Romani ritengono i più belli e straordinari artifici dell'intera umanità.' Below the text is a world map with icons for the Seven Wonders of the World. The right sidebar contains 'Prossimi eventi' (Next events) and 'Compiti in scadenza' (Upcoming assignments) sections. The 'Prossimi eventi' section lists: 'Collegio docenti' (MAR 27), 'Compito di Storia Romana' (MAG 02), 'Questionario sulla preistoria' (MAG 04), and 'Verifica di Storia Greca Antica' (GIU 01). The 'Compiti in scadenza' section lists: 'Compito di Storia Romana' (Data di consegna: 04/05/2016, Corso: Storia), 'Verifica di Storia Greca Antica' (Data di consegna: 01/05/2016, Corso: Storia), and 'Questionario sulla preistoria' (Data di consegna: 04/05/2016).

Gli utenti, i corsi e i gruppi possono essere ricercati tramite nominativo.

Le scuole, oltre che per nome, possono essere cercate anche per codice meccanografico (della scuola o della sede, nel caso ad esempio di Istituti Comprensivi).

Già dalla sezione "Risultati della ricerca" è possibile inviare una richiesta di collegamento o di iscrizione, tramite l'apposito **+**.

Risultati della ricerca

Utenti Scuole Corsi **Gruppi**

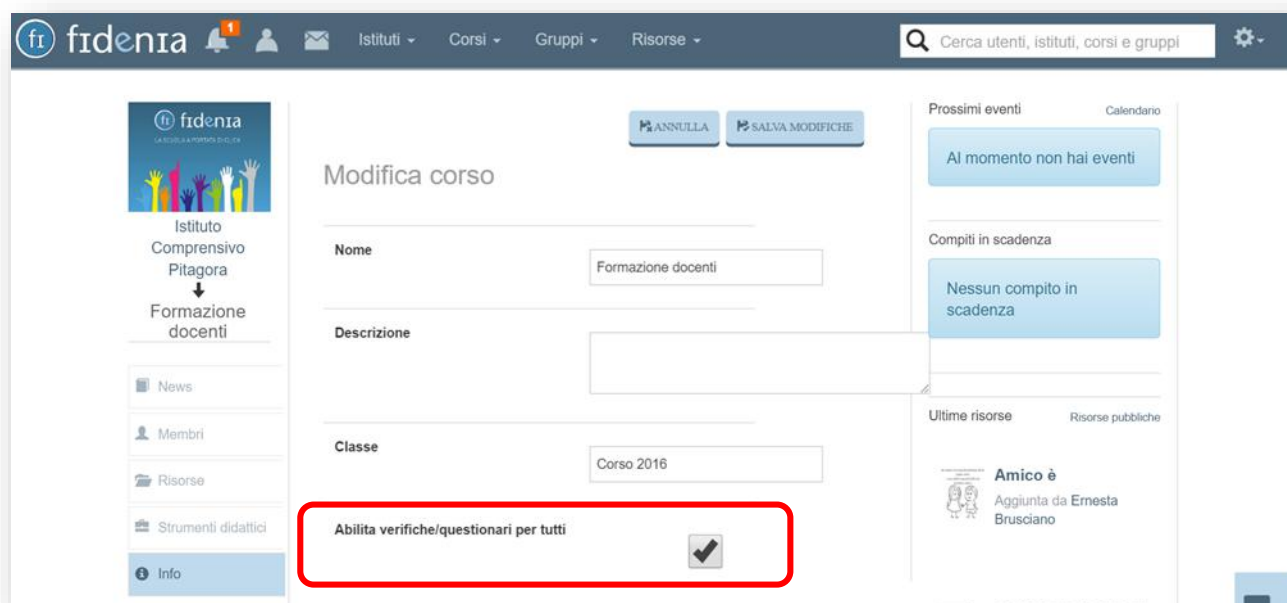
- Docenti**
Docenti
- Docenti**
Team classi prime
- Docenti "A. Paoli"**
Gruppo degli insegnanti della scuola secondaria di primo grado "A. Paoli" di Signa
- docenti cpia 1 foggia**
Gruppo di condivisione azioni PNSD
- Docenti del Liceo Scientifico Pitagora**
Segui
+
- Docenti di Biologia**
- Docenti di filosofia**

UTILIZZO DI FIDENIA COME STRUMENTO PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI

Oltre che come strumento da utilizzare in classe con i propri studenti, Fidenia è un ambiente ideale anche per i **corsi di formazione ed aggiornamento rivolti ai docenti**.

Per creare un corso per docenti, la modalità è la medesima illustrata per la creazione dei corsi per gli studenti. In tal caso, i "corsisti" avranno un profilo docente, con il vantaggio che potranno seguire il corso proposto e, senza cambiare account, creare i corsi per i propri studenti.

Per poter assegnare verifiche e questionari ai propri corsisti docenti, l'amministratore del corso dovrà abilitare il flag **"Abilita verifiche/questionari per tutti"** dalla sezione "Info" del corso in questione.



ASSISTENZA

È possibile richiedere assistenza iscrivendosi al gruppo aperto **Fidenia Assistenza**, dialogando con il team di Fidenia e con gli altri utenti.

Alla sezione **Risorse** di questo gruppo è possibile trovare guide e manuali aggiornati relativamente a ogni aspetto del portale.

In alternativa, per richiedere assistenza è sempre possibile inviare una mail a uno dei seguenti indirizzi email:

- assistenza@fidenia.com
- info@fidenia.com

The screenshot displays the Fidenia website interface. At the top, there is a navigation bar with the Fidenia logo, a search bar, and menu items for 'Istituti', 'Corsi', 'Gruppi', and 'Risorse'. The main content area is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Features a red 'HELP' button, the 'FIDENIA Assistenza' group name, and a menu with 'News', 'Membri', 'Risorse', and 'Info'.
- Top Action Bar:** Includes options like 'Stato', 'Invia un file', 'Invia un'immagine', and 'Fai una domanda'.
- Post Area:** Shows a text input field with the placeholder 'A cosa stai pensando?' and a 'PUBBLICA' button. Below it, a post by 'Alessandrasis' asks for the correct procedure for inviting colleagues to the group. A response from 'Fidenia Staff' provides instructions on how to join the group.
- Right Sidebar:** Contains a 'Prossimi eventi' calendar with dates 01, 28, and 11, a 'Compiuti in scadenza' section for 'Verifica di Storia Greca Antica', and 'Gruppi che potresti seguire' including 'Classe Digitale' and 'Amici del libro'.