

PREMESSA

Il Repository di Istituto rappresenta uno strumento di condivisione di documenti e di risorse educative tra Docenti in modo da diffondere buone pratiche per il miglioramento e il potenziamento dell'offerta formativa. Le risorse sono liberamente scaricabili.

Ogni docente può attingere al Repository, creando una **copia personale** del contenuto e riadattandolo per le proprie necessità.

Si utilizza la **licenza Creative Commons CC-BY**, una modalità "educata" di condivisione che consente agli altri utenti di riusare i contenuti liberamente, con l'unico obbligo di **citare l'autore**.



INDICAZIONI PER ACCEDERE

Possono accedere soltanto i Docenti dell'Istituto Comprensivo di Opera tramite autenticazione. In Futuro si potrà pensare di aprire il nostro Repository alle Scuole che aderiranno ad eventuali accordi di rete.

Per accedere non servono nuove credenziali; si utilizzano le credenziali Microsoft 365 (usate già per e-mail istituzionale e Teams)

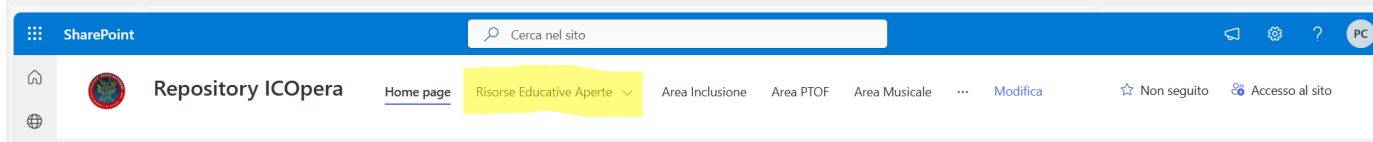
Cliccare sul seguente link per essere indirizzati al Repository: [Home page](#)

Sarà possibile accedere anche dal sito Istituzionale seguendo il percorso: **Servizi > Personale Scolastico > Repository ICoOpera**

Ci sono delle sezioni riservate, in cui potranno operare le Funzioni strumentali e i Referenti per caricare e condividere con tutti i Docenti documenti della propria Area di competenza.



Tutti possono condividere le proprie risorse nella sezione "Risorse educative aperte" posta in alto



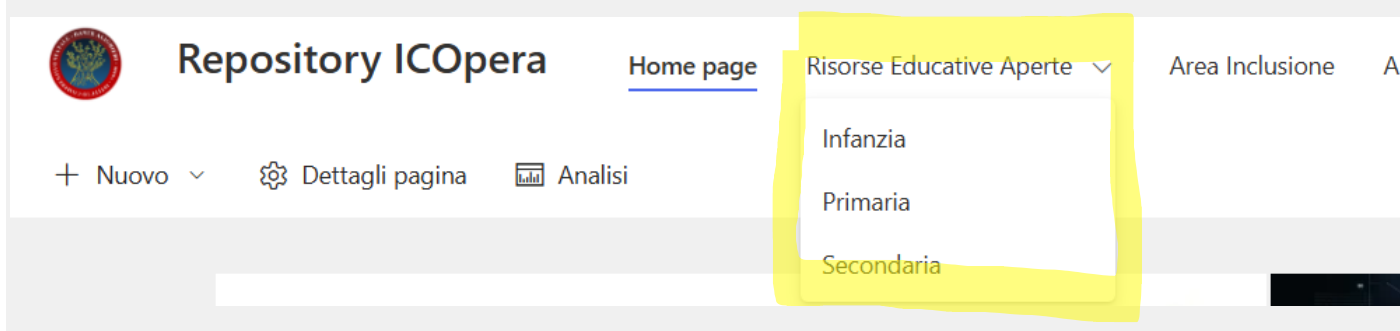
INDICAZIONI PER CARICARE I FILE (TUTTI I DOCENTI)

Operare seguendo le indicazioni (Non cliccare sui comandi sottolineati in rosso per non modificare la struttura del sito).












All'interno della sezione "Risorse Educative aperte" sono state create tre sottocartelle: Infanzia; Primaria e Secondaria in modo da dividere le risorse caricate per ordine di Scuola.

1) Scegliere il proprio ordine di Scuola

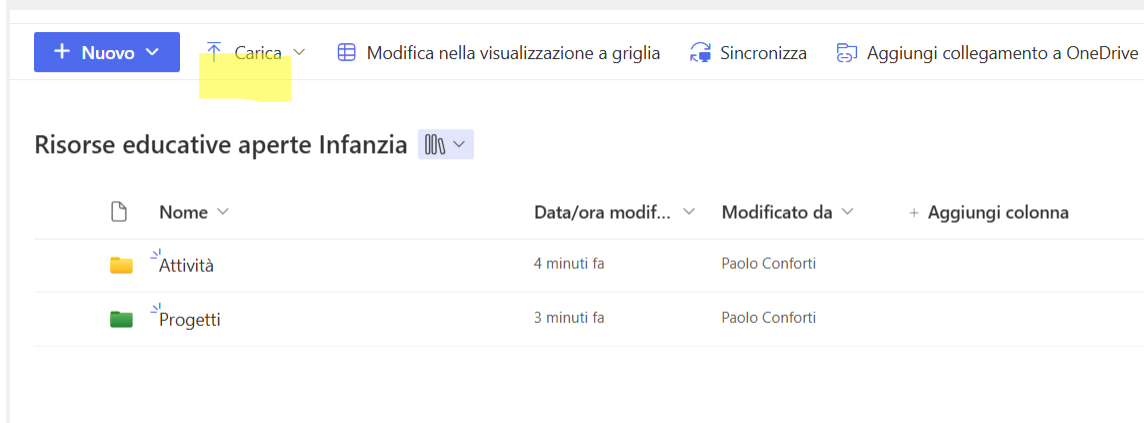


2) Cliccare sulla cartella in base al materiale da caricare:

Risorse educative aperte Infanzia 

	 Nome 	Data/ora modif... 	Modificato da 	+ Aggiungi colonna
	 Attività	4 minuti fa	Paolo Conforti	
	 Progetti	3 minuti fa	Paolo Conforti	

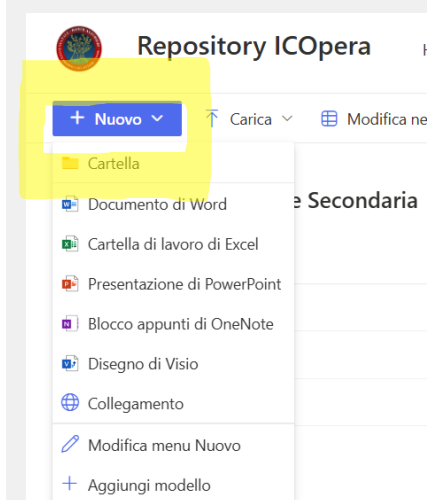
3) Cliccare sulla cartella di interesse e poi su carica



The screenshot shows the top navigation bar of a OneDrive interface. The 'Carica' button, represented by an upward-pointing arrow, is highlighted with a yellow box. Other buttons include '+ Nuovo', 'Modifica nella visualizzazione a griglia', 'Sincronizza', and 'Aggiungi collegamento a OneDrive'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Risorse educative aperte Infanzia' with a list of items:

Nome	Data/ora modif...	Modificato da	+ Aggiungi colonna
Attività	4 minuti fa	Paolo Conforti	
Progetti	3 minuti fa	Paolo Conforti	

Nel caso in cui il materiale da caricare non sia riferito a nessuna delle cartelle presenti è possibile crearne altre cliccando su Nuovo e poi su cartella.



The screenshot shows the 'Nuovo' menu open in the Microsoft OneDrive interface. The 'Cartella' option is highlighted with a yellow box. Other options in the menu include 'Documento di Word', 'Cartella di lavoro di Excel', 'Presentazione di PowerPoint', 'Blocco appunti di OneNote', 'Disegno di Visio', 'Collegamento', 'Modifica menu Nuovo', and 'Aggiungi modello'.

I File caricati si salvano automaticamente pertanto non comparirà il tasto salva

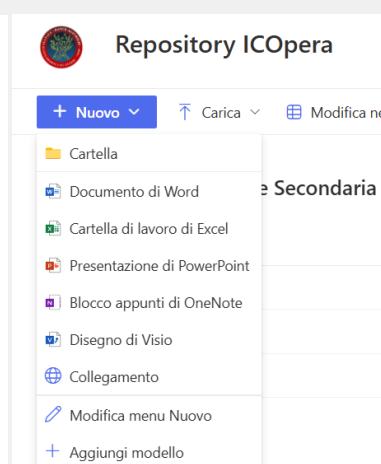
INDICAZIONI PER CARICARE I FILE (FUNZIONI STRUMENTALI/REFERENTI)

Operare seguendo le indicazioni (Non cliccare sui comandi sottolineati in rosso per non modificare la struttura del sito).

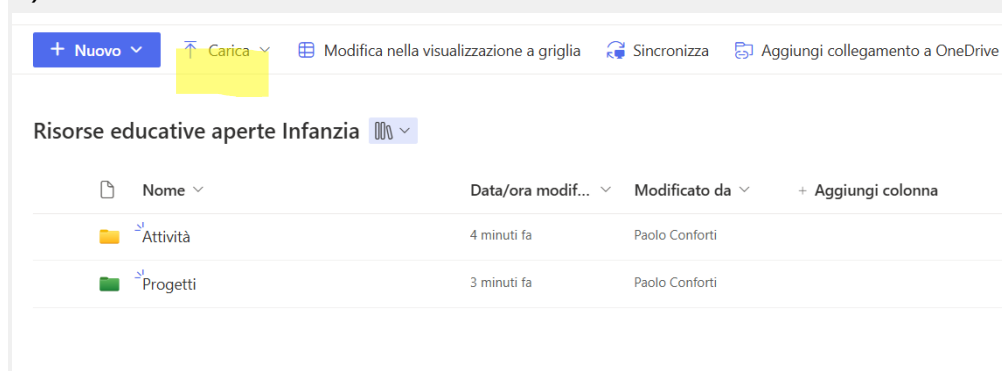


1) Entrare nella propria area di appartenenza

1) Creare le cartelle utili cliccando su Nuovo e poi su Cartella



3) Cliccare su carica



RIFERIMENTO IN CASO DI PROBLEMI/SEGNALAZIONI:

paolo.conforti@icopera.edu.it