

Digitalizzazione della Segreteria

Durata: 4 ore

Destinatari: Segreterie

Programma del Corso e Digitalizzazione della Segreteria

- Obiettivi del corso e panoramica sugli strumenti digitali:
 - Riepilogo delle tecnologie utilizzate nella segreteria scolastica: Sportello Digitale, Axios, Google Workspace.
 - L'evoluzione della digitalizzazione nelle segreterie scolastiche.
 - Principali sfide e opportunità per la digitalizzazione avanzata.
 - Ottimizzazione dei processi digitali nella segreteria:
 - Creazione di workflow digitali per la gestione del personale e degli alunni.
 - Automazione dei processi: come risparmiare tempo e ridurre errori.
 - Laboratorio pratico: analisi di processi e simulazioni di ottimizzazione delle attività quotidiane della segreteria.
-

Avanzamenti nella Gestione Alunni e Comunicazioni tramite Axios

- **Gestione avanzata degli alunni tramite piattaforma Axios:**
 - Creazione, modifica e gestione dei dati degli alunni.
 - Integrazione tra Axios e SIDI per l'aggiornamento delle informazioni.
 - Laboratorio pratico: esercitazioni su come sincronizzare e aggiornare i dati con il Portale SIDI.
- **Comunicazioni efficienti con gli alunni e le famiglie:**
 - Utilizzo avanzato delle funzionalità di comunicazione di Axios.
 - Gestione delle comunicazioni in massa e personalizzate.
 - Monitoraggio e gestione delle risposte.
- **Gestione delle richieste e documenti tramite la piattaforma.**