



**Ministero dell'Istruzione**

**Istituto Comprensivo Luigi Credaro**  
**Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado**  
Plazal dali Scòla, 77 - 23041 LIVIGNO (SO) -  
Tel: 0342 991400 – e-mail: soic80300t@istruzione.it  
cod. Fisc. 83004310146 - Codice Univoco UFE7UC

---

Comunicazione n° 86 – Anno Scolastico 2019/20

***Ai genitori***  
***Ai docenti***

**Oggetto: indicazioni per scambio file da acquisizione dell'immagine di manoscritti.**

La didattica a distanza impone l'uso delle tecnologie digitali per lo scambio di elaborati ed esercitazioni prodotti dagli allievi e da correggere ad opera dei docenti.

Nella prassi didattica consolidata svolge un ruolo centrale e in molte circostanze insostituibile il lavoro "carta e penna", si pensi all'apprendimento della scrittura nelle prime classi della scuola primaria, al disegno, a matematica e geometria, o anche alla scrittura di testi in Italiano o in lingua straniera per alunni non allenati all'uso della tastiera. Occorre pertanto trovare modalità efficienti per bypassare la tastiera quale strumento privilegiato di input per la creazione di file.

Grazie al confronto con i formatori del CTS di Sondrio e con gli animatori digitali, alla luce dell'esperienza maturata dai docenti in questo primo mese di didattica digitale, è possibile fornire alcune indicazioni e suggerimenti tecnico-operativi per agevolare e armonizzare i processi connessi alla scansione di manoscritti (di tipo testuale, grafico o misto) ed alla loro "correzione" da parte dei docenti, ovvero a successivi interventi di scrittura su un supporto non cartaceo, ma digitale. Si tratta di avvertenze che non mirano a forzose standardizzazioni, ma puntano ad estendere quanto emerge come diffuso apprendimento organizzativo, grazie all'impegno ed agli sforzi di molti.

Le condizioni di contesto prevedono la disponibilità relativamente ubiquitaria di smartphone a livello delle famiglie degli studenti, a fronte della relativa scarsità di scanner da ufficio, in genere disponibili solo in stampanti multifunzione poco diffuse in ambito domestico. A livello docenti si ritiene pressoché universalmente disponibile un PC adatto ad applicativi di videoscrittura e calcolo ed a sessioni in videoconferenza.

La scuola, del resto, ha messo a disposizione PC con adeguate caratteristiche per chi ne ha manifestato il fabbisogno; in questi giorni sono in fase di rapida acquisizione ulteriori PC con ottimi requisiti per le esigenze della didattica a distanza, pertanto è possibile presentare richiesta per ottenerne uno in comodato d'uso gratuito, sino al termine delle lezioni.

Premesso tutto questo, si forniscono le indicazioni su come inviare in modo ottimale file ottenuti da immagini di manoscritti o di elaborati grafici (FASE 1) e su come intervenire sul file per completarlo, integrarlo o correggerlo (FASE 2). In linea di massima, ma non esclusiva, la fase 1 riguarda le famiglie e la fase 2 i docenti.

## **FASE 1: ACQUISIZIONE DOCUMENTO CARTACEO ED INVIO SCANSIONE IN FORMATO PDF**

Per acquisire e salvare in un singolo file più immagini l'applicativo suggerito è **Adobe Scan**, scaricabile gratuitamente su tutti gli smartphone.

Questi i link ad alcuni videotutorial disponibili su Youtube: [1° videotutorial](#); [2° videotutorial](#) (in Inglese); [3° tutorial](#) (per Iphone).

Dopo aver acquisito le immagini (p.e. più pagine di un quaderno o un elaborato su varie pagine protocollo), si controlla il documento e si salva come file pdf, denominandolo in modo chiaro (p.e. COGNOME e NOME ALUNNO COMPITO DEL 04\_04\_2020.pdf). A questo punto il file .pdf, salvato nel cloud Adobe, può essere inviato ad un drive condiviso oppure ad una casella mail.

## **FASE 2: ACQUISIZIONE FILE PDF E SCRITTURA SU DI ESSO**

Per scrivere su un file formato pdf, l'applicazione gratuita più efficiente risulta essere **Lumin PDF**, disponibile nell'ambiente Google. L'utente, una volta selezionato il file .pdf (da drive condiviso o da allegati mail), clicca su **apri con** e sceglie **Lumin PDF**. Il programma è di utilizzo semplice ed intuitivo, e consente tra l'altro di utilizzare una penna (colore preimpostato il rosso), azionabile con il mouse o con la tavoletta grafica, o anche di inserire caselle di testo o commenti a scomparsa. Il docente può così inserire le sue correzioni e annotazioni in modo libero e su qualsiasi parte dell'elaborato ricevuto, salvare il file e reinviarlo allo studente.

Ad ulteriore illustrazione si allega un documento prodotto dall'animatore digitale, insegnante Elena Praolini, che illustra le applicazioni Meet, Jamboard e Lumin PDF.

Sondrio, 4 aprile 2020

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott. Gianmaria Toffi**

Documento informatico firmato digitalmente da GIANMARIA TOFFI  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate