


ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA - GALILEI
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Via Gramsci, 3 - 42012 Campagnola Emilia (R.E.)

Cod. Mecc. REIC813004 - Tel. e Fax 0522/669167 - C.F. 80016490353

 Email : reic813004@istruzione.it – PEC : reic813004@pec.istruzione.it

 Sito : www.icgalileicampagnola.gov.it


Campagnola Emilia, 25/06/2020

Al personale docente

Al DSGA

Ogg.: Istruzioni archiviazione materiali DaD

A seguire le istruzioni per l'archiviazione delle verifiche e della documentazione digitale prodotta durante il periodo della didattica a distanza.

- Materiale e documentazione presente in Classroom verifiche comprese:
 1. Sul proprio Drive cercare la cartella "classroom"
 2. Selezionarla cliccando col tasto destro del mouse, uscirà un menù a tendina. Scorrendolo troverete la voce "scarica".
 3. Selezionare col tasto sinistro del mouse "scarica" per salvare la cartella sul proprio device. Questa è la vostra copia da conservare dove meglio credete.
 4. Ora aprire classroom
 5. Selezionare i tre puntini verticali in alto a destra a fianco al nome che avete dato alla vostra classroom
 6. Selezionare la voce archivia* >> In questo modo è sempre consultabile in ogni momento ma visibile solo dall'insegnante e non più dagli alunni.

*NB – Nel caso si intenda utilizzare Classroom per l'invio/ricezione di materiale con gli alunni oltre il termine naturale delle lezioni, l'archiviazione (non il salvataggio) può essere posticipata secondo le rispettive necessità.
- Materiale non prodotto con classroom ma con altri software o tramite mail :
 1. Create una cartella sul vostro pc nominandola con il vostro nome/cognome a.s. e plesso
 2. All'interno sarà vostra premura ordinarlo e completarlo con tutto il materiale e le verifiche.
 3. Sarà poi indicato dai vostri referenti di plesso la cartella condivisa nella quale dovete caricare la documentazione.

La Direzione

L' Animatore digitale e Team dell'innovazione

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3 co.2, D. Lgs.39/93)