

CONSEGNA VERIFICHE SVOLTE IN FORMATO DIGITALE

DA SEGUIRE SOLO SE AVETE SVOLTO DELLE VERIFICHE IN MODALITA' DIGITALE E VOLETE CONSEGnarLE.

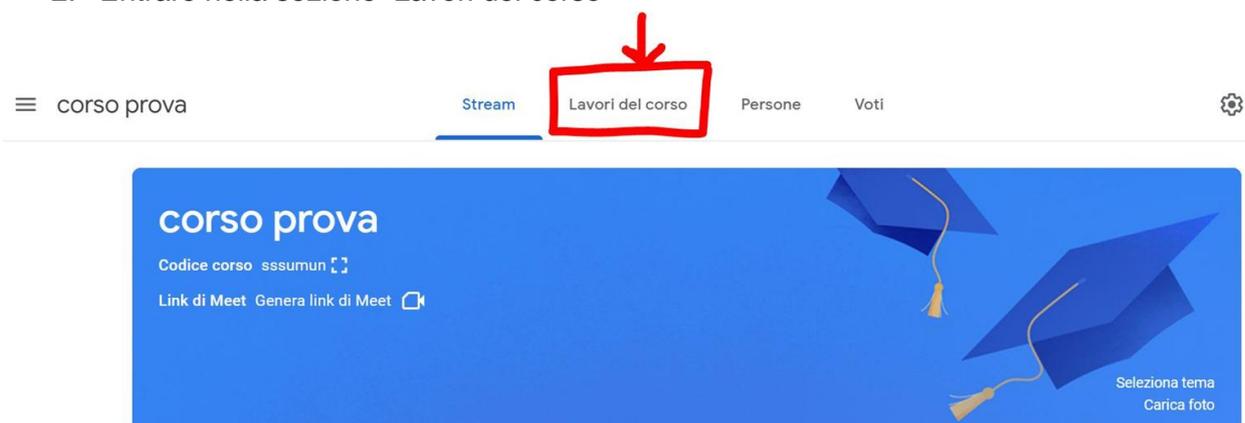
La scuola ha creato un drive condiviso denominato denominato “**2024.25 archivio verifiche digitali**” in cui sono presenti i diversi plessi dell’istituto. In ciascuno è presente una cartella per ogni classe. All’interno di ognuna di queste cartelle è presente una cartella per ogni materia. Ogni docente potrà depositare all’interno della cartella della materia insegnata in quella classe gli elaborati degli alunni, sotto forma di cartella compressa; tale cartella andrà nominata come classe.materia.cognomenomedocente.data.

PROCEDIMENTO.

1. Entrare nei propri corsi in classroom



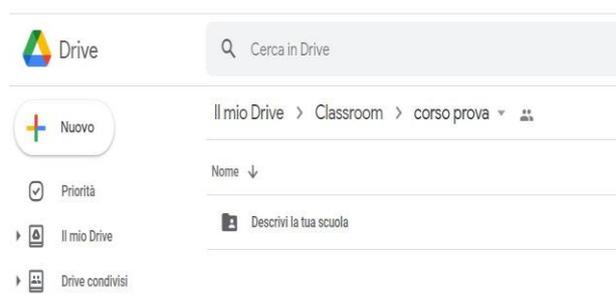
2. Entrare nella sezione Lavori del corso



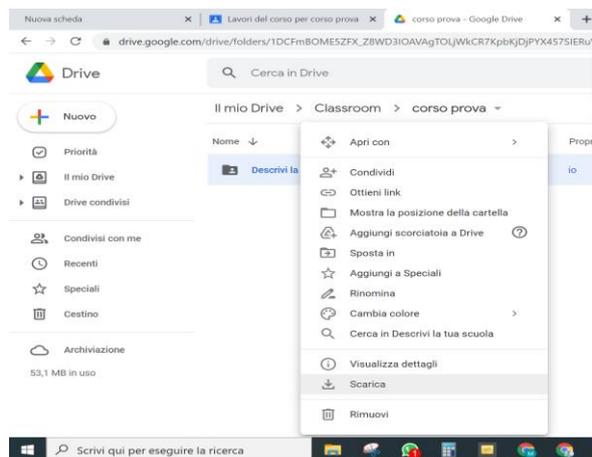
3. In questa sezione è presente un link a “La cartella Drive del corso”. Cliccarci sopra.



4. Nel drive ci si va a posizionare direttamente nella cartella del corso desiderato, che contiene tutti gli elaborati consegnati dagli alunni, organizzati in cartelle, una per ogni compito assegnato

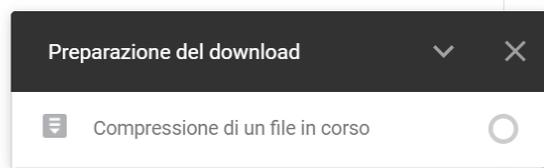


5. Posizionarsi sopra la cartella desiderata
6. Fare clic col tasto sinistro del mouse e scegliere l'opzione scarica



7. in basso a destra comparirà un pop-up come quello in figura, in cui Google sta preparando la cartella compressa del compito.

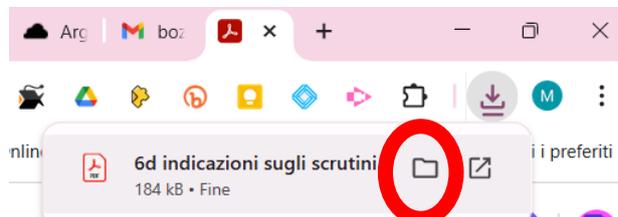
Il tempo di questa operazione dipende dalla grandezza del file (da quanti alunni ci sono, da quanti file hanno consegnato, da che tipo di file sono)



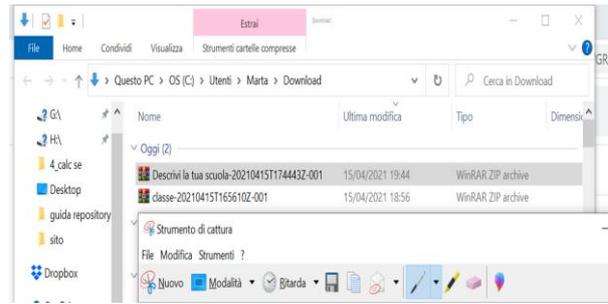
8. Al termine del download in alto a destra (se si usa Chrome) comparirà il file compresso contenente copia degli elaborati.



9. Cliccare sull'icona della cartella e scegliere l'opzione *Mostra nella cartella*.



10. Si aprirà la cartella del vostro pc dove è stata salvato il file compresso (se non avete modificato le impostazioni sarà la cartella download)

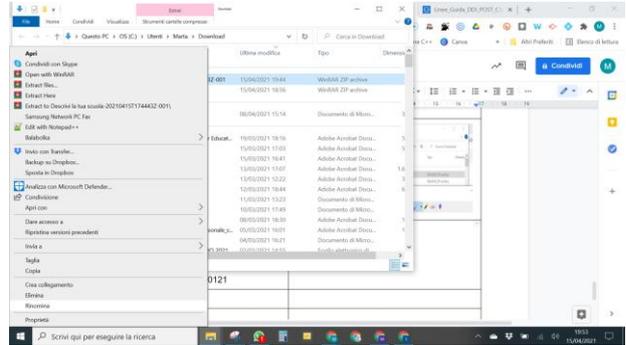


11. Cliccare col tasto destro del mouse e scegliere opzione rinomina.

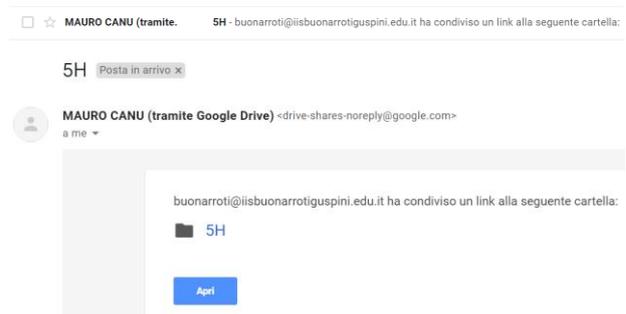
Specificare i dati della verifica

**nomeclasse.materia.cognomedocente.nom
edocente.data**

esempio: 5M.informatica.floris.marta.100125



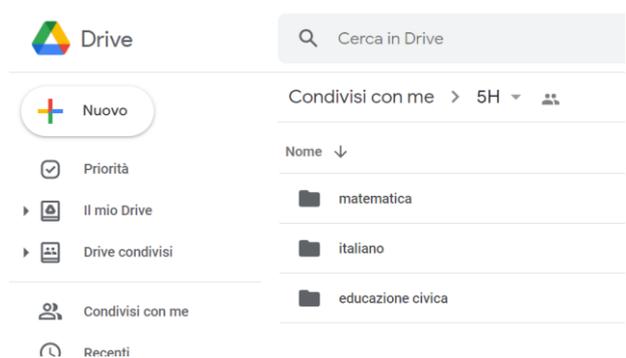
12. Nella casella mail istituzionale arriverà un invito al drive condiviso denominato "2024.25 archivio verifiche digitali"



13. scegliere apri

14. Dentro la cartella della classe si troveranno le materie oggetto di studio.

15. individuare la propria ed entrarci dentro (doppio click)

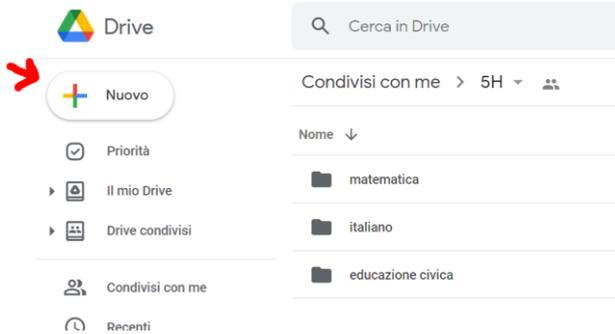


16. Appare una schermata di questo tipo, in cui è possibile caricare il file scaricato al punto 11.

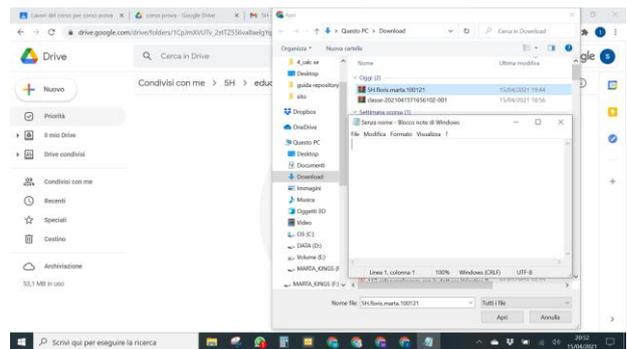
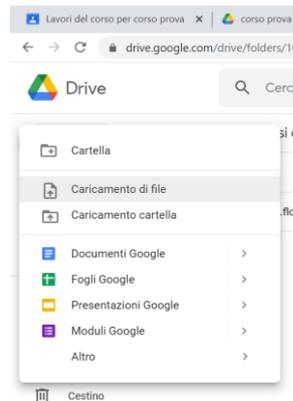
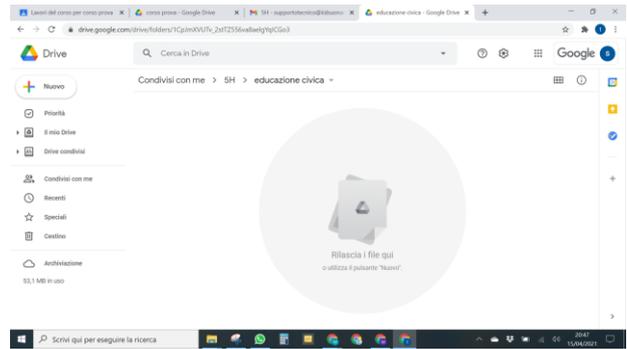
Per caricare esistono due opzioni

a) trascinare all'interno di questa schermata il file
5M.informatica.floris.marta.100125

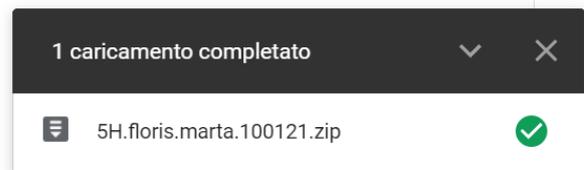
b) cliccare su nuovo e poi su caricamento file



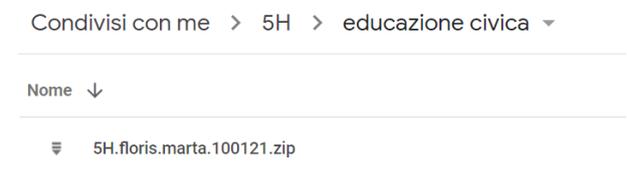
c) si aprirà una finestra per il caricamento del file. Selezionare la cartella giusta, scegliere il file e poi apri



d) in basso a destra vi comparirà l'avanzamento del caricamento



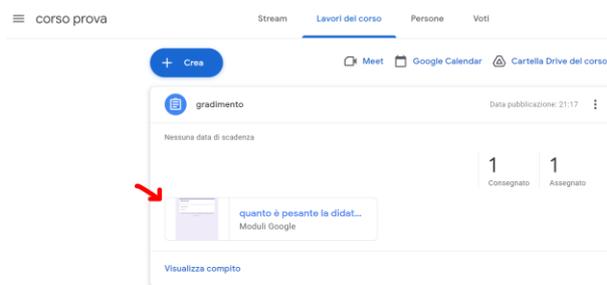
e) una volta completato il file compresso si troverà nella cartella della materia desiderata



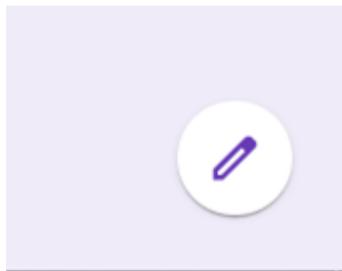
Ripetere il procedimento per ogni verifica / compito che si desidera consegnare

Se l'elaborato da consegnare è stato svolto con GOOGLE MODULI

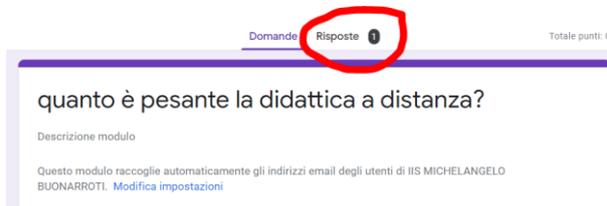
17. aprire il modulo, facendo doppio clic nel compito assegnato



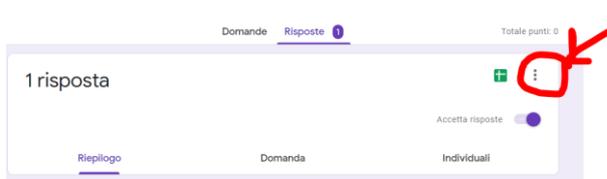
18. cliccare sul pulsante della matita in basso a destra



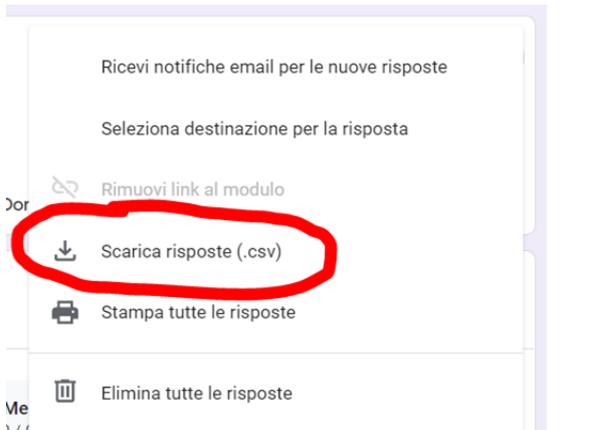
19. entrare nella sezione Risposte



20. qui cliccare sui tre puntini a destra



21. scegliere Scarica risposte



22. viene scaricato un file che contiene tutte le risposte date al modulo (lo vedrete in basso a sinistra, come il punto 8)

Ripetere il procedimento dal punto 9

