

**OGGETTO:** Archiviazione materiale Google Classroom

Si trasmette in allegato la guida per l'archiviazione dei test di verifica effettuati con Google Moduli.

Il file compresso scaricato dovrà essere rinominato con la seguente nomenclatura rispettando maiuscolo e minuscolo:

Anno\_Classe\_Materia\_CognomeDocente\_NomeDocente

### Esempio: 23-24\_5AIT\_Informatica\_Callea\_Giuseppe

ed inserito nell'apposito spazio predisposto su Google Drive.

I docenti interessati dovranno concludere il processo di archiviazione entro venerdì 28 giugno 2024.

ll Dirigente Scolastico

Dott.ssa Elisa Maria Enga Casalicchio

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

# ARCHIVIAZIONE MATERIALE GOOGLE CLASSROOM

Prof. Giuseppe Callea

## Procedura archiviazione materiale Google Classroom A.S. 2023/2024

- 1. Accedere a Google Classroom
- 2. Selezionare il corso interessato
- 3. Cliccare sul pulsante "Lavori del corso"



#### 4. Cliccare sul pulsante "Cartella Drive del corso"

	Stream	Lavori del corso	Persone	Voti	
+ Crea		C Meet	📩 Google Cal	lendar 🛆 Cartella Drive del corso	
Slide				:	

- 5. Selezionare la cartella che contiene le verifiche effettuare con Google Moduli
- 6. Aprire la verifica desiderata
- 7. Cliccare sul pulsante "Risposte"



8. Cliccare sull'icona "Creazione foglio di lavoro"

	14 risposte					
		Le ri	sposte non sono più accettate 🛛 💭			
Messaggio per gli intervistati Questo modulo non accetta più risposte						
	Riepilogo	Domanda	Individuali			
9.	Cliccare sul pulsante "Crea"					
	Seleziona destinaz	ione per la risposta	×			
	Crea un nuovo fo	glio di lavoro2020 - 2021 (3	3A IT) - Linguag			
	<u>Ulteriori informazior</u>	<u>11</u>				
	O Seleziona foglio o	li lavoro esistente				
			Annulla Crea			
10.	Chiudere il foglio di lavoro genera	ato				
11.	Ripetere i passaggi dal punto 6 al	punto 10 per tutti i test di verifica	a effettuati			
12.	Ripetere i passaggi dal punto 1 al Drive	punto 4 per accedere alle cartelle	e del corso presente su Google			
13.	Cliccare sulla cartella Classroom					
	Il mio Drive X Class	room Informatica 5A	IT - 2021/2022 👻 🚢			

14. Cliccare con il tasto destro del mouse sulla cartella del corso desiderato

- Informatica 3A IT 2020/2 ÷ Apri con > 8 Informatica 4A IT - 2020/2 Condividi <u>\_</u> Informatica 5A IT - 2020/2 Ð Ottieni link Mostra la posizione della cartella Materia demo Classe dem R٩  $\bigcirc$ Aggiungi scorciatoia a Drive Æ Spacelab - Docenti 4.0 IISS ⇒ Sposta in ☆ Aggiungi a Speciali Rinomina 1\_  $\odot$ Cambia colore > Q Cerca in Informatica 3A IT - 2020/2021 (i) Visualizza dettagli 坐 Scarica 靣 Rimuovi
- 15. Cliccare sul pulsante scarica e attendere la compressione e il successivo download della cartella

**16.** Rinominare il file compresso scaricato con la seguente nomenclatura rispettando maiuscolo e minuscolo:

#### Anno\_Classe\_Materia\_CognomeDocente\_NomeDocente

#### (Esempio: 22-23\_5AIT\_Informatica\_Callea\_Giuseppe)

- **17.** Effettuare l'upload del file compresso nell'apposito spazio predisposto su Google Drive. Quindi procedere come segue
- 18. Accedere a Google Drive e cliccare sul pulsante Drive condivisi



19. Fare doppio clic sulla cartella 2022-2023 Verifiche

2022-2023 Verifiche						
20. Fare doppio click sulla cartella relativa alla classe interessata						
2022-2023 Verifiche - Un gruppo · Una persona						
Tipo di file 🔹 Persone 👻 Ultima modifica 🔹						
Nome 1						
5A IT						
21. Cliccare sul pulsante Nuovo						
Nuovo						
🕑 Priorità						
Il mio Drive						
Drive condivisi						

22. Cliccare sul pulsante caricamento file quindi effettuare upload del file scaricato al punto 16

	÷	Cartella		)2
$\longrightarrow$ <	<b>₽</b>	Caricamento di file	>	
	<b>^</b>	Caricamento cartella		
		Documenti Google	>	
-	Ŧ	Fogli Google	>	
		Presentazioni Google	>	
	<b>=</b>	Moduli Google	>	
		Altro	>	