



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto d'Istruzione Superiore "Margherita HACK "

Largo Giovanni Paolo II, 1 – 00067 Morlupo (RM)

Cod. Mec. RMIS093003 - Cod. Fisc. 97197630581

Tel. 06/121125685 - Fax 06/9071935 - Distr. 31

Sede legale : Liceo Scientifico "Giuseppe Piazzi" Morlupo (RM) Cod. Mec. RMPS09301D

Sez. associata: I.T.C.G. "P.L. Nervi" Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMTD093019

Sez. associata: I.P.S.C.T. "P.L. Nervi" Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMRC093012

Sez. associata: I.T.C.G. "P.L. Nervi" serale Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMTD09351P

E-mail: [rmis093003@istruzione.it](mailto:rmis093003@istruzione.it)

PEC: [rmis093003@pec.istruzione.it](mailto:rmis093003@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iismargheritahack.edu.it](http://www.iismargheritahack.edu.it)

Cod. Univoco: UF5LDS

Morlupo, lì 03/06/2020

## COMUNICAZIONE N. 133

- Ai Docenti
- Al D.S.G.A.
- Alla Segreteria Didattica
- Ufficio Collaboratori D.S.
- Sito Web

Loro Sedi

**Oggetto: Informazioni tecniche ai Coordinatori di classe per la gestione della sessione Meet per gli scrutini on line – Modalità inserimento delle Programmazioni rimodulate e delle Relazioni finali su Drive condiviso GSuite**

### Scrutini su Meet

15 minuti prima dell'orario previsto per lo Scrutinio, il **Coordinatore di classe** aprirà **Meet** e inviterà la mailing list del Consiglio di classe (basterà scrivere cdc + nome classe che apparirà l'indirizzo completo del gruppo – Esempio: cdc1b > compare indirizzo [cdc1bls@iismargheritahack.edu.it](mailto:cdc1bls@iismargheritahack.edu.it), che è l'indirizzo del consiglio di classe della 1 B liceo scientifico) e il Dirigente Scolastico (gaetana.iacobone@iismargheritahack.edu.it). Qualora fosse considerato più comodo i CdC successivi al primo possono inserirsi nella sessione precedente che viene mantenuta aperta.

Il coordinatore, aprendo un'altra scheda del browser, dovrà entrare nel Registro Elettronico e condividere lo schermo (che apparirà ai docenti come il tabellone proiettato negli scrutini in presenza).

### Caricamento su Drive condiviso di Programmazioni rimodulate e Relazioni finali

Le Programmazioni rimodulate e le Relazioni finali andranno caricate direttamente dai docenti sul **Drive condiviso** dell'Istituto, divise per classe e materia, con la seguente procedura:

Entrare in GSuite con le proprie credenziali

Aprire l'app Drive (che sta accanto alle altre app di GSuite come Classroom o Meet), oppure direttamente aprire il seguente link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0ANJ\\_z\\_gkEFQ9Uk9PVA](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0ANJ_z_gkEFQ9Uk9PVA)

Navigando nelle cartelle aprire la cartella della propria classe e caricare i documenti (trascinando il file o utilizzando il pulsante "Nuovo").

I file da caricare, in formato PDF, devono essere salvati con il seguente nome file:

- per Programmazioni rimodulate:

PR-*nome classe-materia-nome docente*

- per Relazioni finali:

RF-*nome classe-materia-nome docente*

In caso di errori è possibile eliminare il file e ricaricarlo. I coordinatori di classe possono controllare nelle rispettive cartelle che la documentazione della classe sia completa.

Per eventuali problemi contattare via mail il professor Damiani

([claudiodamiani@iismargheritahack.edu.it](mailto:claudiodamiani@iismargheritahack.edu.it)).



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa *Gaetana IACOBONE*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D.Lgs. 39/93