

Archivio

Prove in DDI

AS 2020-2021

# 1. Passo

- Creazione di una utenza (gestione Dirigenza e Segreteria)

[archivioprove@liceotorricelli-ballardini.gov.it](mailto:archivioprove@liceotorricelli-ballardini.gov.it) (es. possibile di nome)

## 2. Passo

- Creazione delle cartelle dei docenti attraverso il DRIVE
- Attraverso uno *script* a partire dagli indirizzi mail di ogni docente si creano le cartelle che saranno condivise con il Drive di

[archiviaprove@liceotorricelli-ballardini.gov.it](mailto:archiviaprove@liceotorricelli-ballardini.gov.it)



# Drive e cartelle



Cartella del docente Bianchi  
Paolo



Cartella del docente Rossi  
Pietro



Cartella del docente Verdi  
Plinio

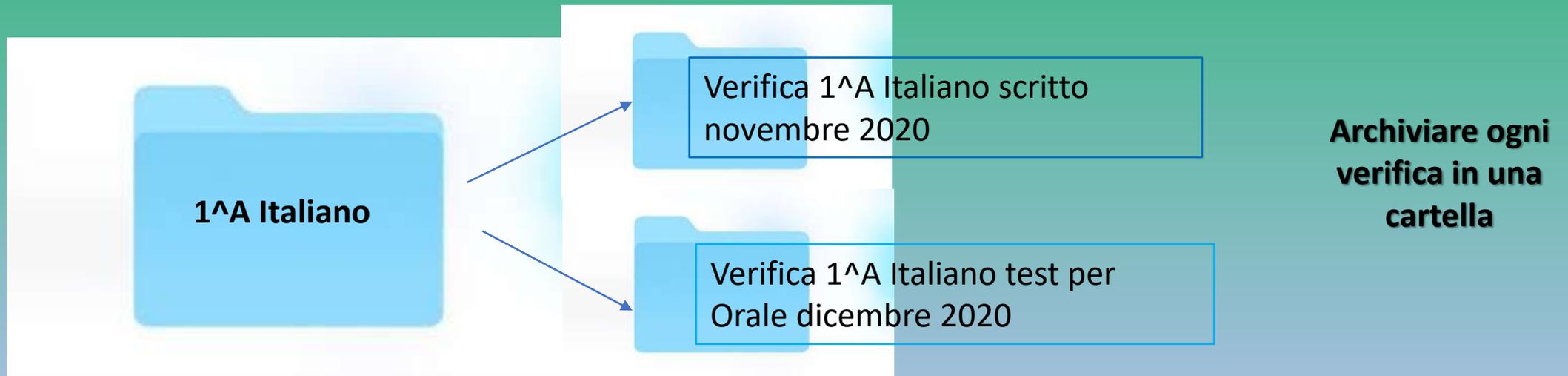
# Archiviazione nella cartella docente per classi



**Bianchi Paolo  
(cartella  
generale)  
→ Il docente  
crea delle  
sottocartelle di  
archiviazione**

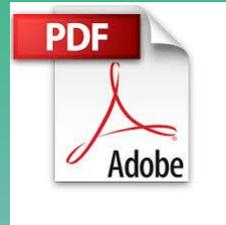


# Archiviazione cartella classe

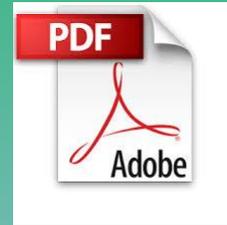


# Archiviazione all'interno di ogni cartella verifica

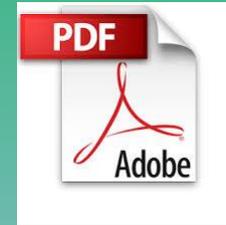
Verifica 1^A Italiano test dicembre 2020



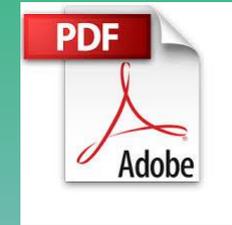
AB Verifica It test  
dicembre 2020



CD Verifica It test  
dicembre 2020



EF Verifica It test  
dicembre 2020



GH Verifica It test  
dicembre 2020



IL Verifica It test  
dicembre 2020

Nome dei pdf

**COGNOME NOME (Studente)\_Materia\_Data**

Nella cartella i file si dispongono in ordine alfabetico