



## Tutorial con le istruzioni per il caricamento multiplo di file nell'area FAD (DRAG&DROP)

(a cura del webmaster Claudio Rosanova)



**AVVERTENZE IMPORTANTI**

**Ciascun file dovrà essere facilmente identificabile; per tale motivo è necessario rinominare i documenti come appresso indicato (esempio riferito alla classe 2A del Liceo Scientifico - disciplina ITALIANO):**

- a. Per la griglia di valutazione:  
**SCIENT\_2A\_ITALIANO\_griglia1p**
- b. Per la scheda diagnostica:  
**SCIENT\_2A\_ITALIANO\_diagno1p**
- c. Per la relazione:  
**SCIENT\_2A\_ITALIANO\_rela1p**

**Utilizzare:** CLASS per classico, LING per linguistico, SCIENT per scientifico, SCIUM per scienze umane, IPSSS per il socio-sanitario.

1. Accedere all'area FAD 2018/19 inserendo username e password
  2. Cliccare sul corso "A.S. 2018/19 - Adempimenti scrutini primo periodo"
  3. Per caricare le griglie, cliccare sul link "Inserire qui le griglie di valutazione"
  4. Cliccare sul pulsante "Aggiungi consegna"
  5. Senza chiudere la finestra, accedere alla cartella locale dove abbiamo le nostre griglie da caricare (es. "Scrutini\_Mario\_Rossi\_1P")
  6. Cliccare con il tasto destro del mouse sulla barra delle applicazioni (quella in basso con le varie icone e il pulsante start di Windows)
  7. Scegliere, nel menu secondario, l'opzione "Mostra le finestre affiancate"
  8. Le due finestre (browser con area FAD e cartella "Scrutini\_Mario\_Rossi\_1P") dovrebbero apparire affiancate; nel caso di altre finestre affiancate, chiuderle e ripetere i punti 6 e 7
  9. Selezionare i file (max 20) della cartella locale "Scrutini\_Mario\_Rossi\_1P" (o con il trascinamento o "CTRL+i vari file") e trascinarli all'interno dell'area "Consegna file" (freccia verticale blu con scritta "Per caricare file, trascinali e rilasciali qui")
  10. **Attendere** il completo caricamento dei file
  11. Cliccare sul pulsante "Salva modifiche": i file appariranno elencati nella sezione di consegna
- In caso di errori o di eventuali aggiunte successive, cliccare sul pulsante "Modifica consegna" e procedere come sopra descritto.
12. Ripetere le operazioni per il caricamento delle relazioni periodiche e delle schede diagnostiche

*N.B. per eliminare un file è sufficiente cliccare con il pulsante destro del mouse sull'icona corrispondente e, successivamente, cliccare sul pulsante "Elimina", confermando poi l'eliminazione; cliccare, infine, su "Salva modifiche".*