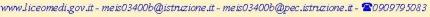
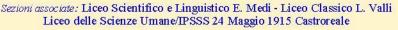
Istituto di Istruzione Superiore Statale Liceo "Enrico Medi"

Sede: via degli Studi, 74 - 98051 Barcellona P.G. (ME) - Cod. mecc. MEIS03400B







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".