

## Circolare n. 210 – ARCHIVIAZIONE COMPITI DIGITALI E GESTIONE FUTURE CLASSROOM

### Description



**Circolare: 210**

**Destinatari: Docenti Tutti**

**Oggetto: ARCHIVIAZIONE COMPITI DIGITALI E GESTIONE FUTURE CLASSROOM**

In relazione all'oggetto, in allegato alla presente nota è disponibile un documento in cui vengono illustrate:

- la procedura per creare le Classroom (da utilizzare a partire dal prossimo anno scolastico) e garantire una corretta archiviazione dei compiti digitali assegnati soggetti a valutazione
- la procedura per archiviare i compiti digitali soggetti a valutazione consegnati nelle Classroom

Si evidenzia l'importanza di seguire con attenzione entrambe le procedure per garantire una corretta archiviazione durante il corso degli anni scolastici successivi.

Questo Vademecum è reperibile, oltre che in allegato a tale circolare, anche nel Doc Giulio al seguente percorso:

- Doc Giulio – Documenti Vari – Archiviazione e Gestione Classroom

Se avete dubbi contattate il Team Digitale che provvederà a supportarvi e ad integrare tale guida.

Guida [PROCEDURA GESTIONE CLASSROOM ED ARCHIVIAZIONE COMPITI DIGITALI](#)

### Date Created

Maggio 2023

### Author

iisgiulio