

Passaggi per la creazione, salvataggio di una presentazione Google e di un Modulo Google

Entrare nel proprio Google Drive, scegliendo nel menu di sinistra "il mio Drive"

1. Creare una cartella dal menu di sinistra o con clic tasto destro del mouse e scegliere "Nuova Cartella"
2. Assegnare un nome alla cartella creata (es. Materiali Formazione DAD)
3. Entrare nella cartella creata facendo doppio clic con il tasto sinistro del mouse

A questo punto siamo dentro la nostra cartella e proseguiamo:

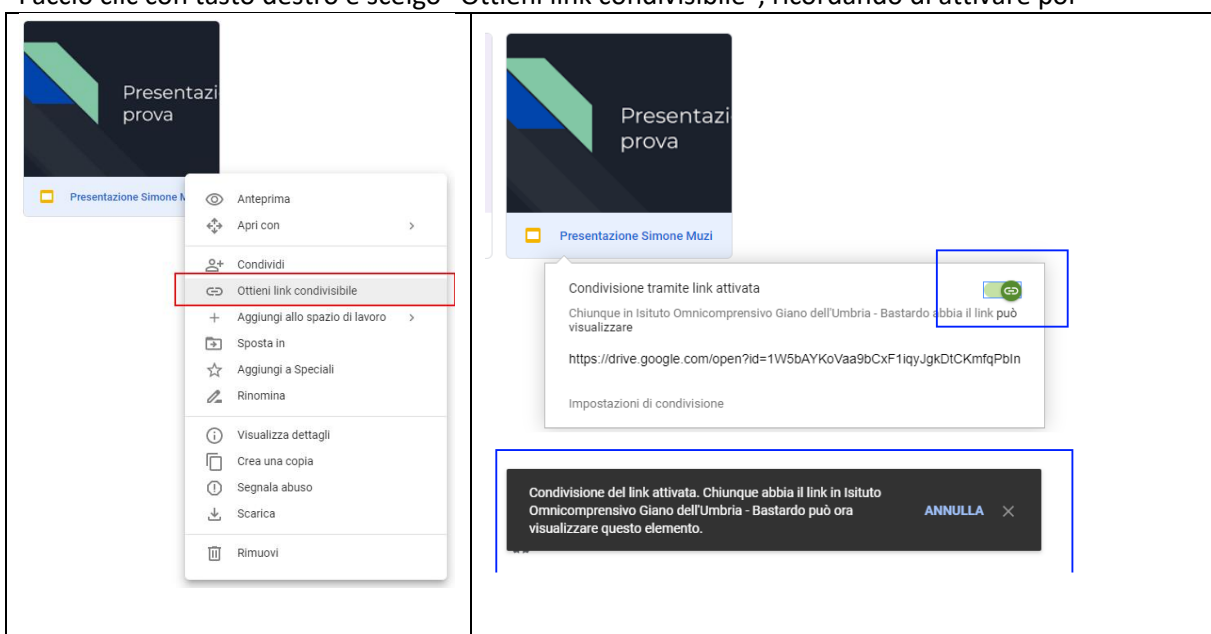
4. Nuovo dal menu di sinistra e scelgo "Presentazioni Google" facendo un clic sinistro con il mouse
5. Si apre la nuova scheda sul browser in alto e potete lavorare, assegnando il nome indicato.
6. Terminato il lavoro, chiudere la relativa "scheda" sulla barra in alto del browser. (il vostro lavoro sarà già salvati, quando in alto apparirà "Tutte le modifiche sono salvate in Drive"

Procedere allo stesso modo per la creazione del modulo Google:

7. Moduli Google quando fate clic su nuovo, non si vede nella lista -> bisogna fare clic su "Altro", l'ultima voce del menù

Caricamento link sul Foglio Google appositamente creato (già esiste!)

1. Torno nel mio Google Drive, nella cartella dove sono i due lavori. (Dovreste già essere lì)
2. Faccio clic con tasto destro e scelgo "Ottieni link condivisibile", ricordando di attivare poi

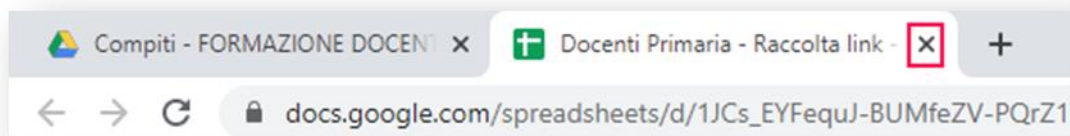


3. Ora nel menu di sinistra fate clic su "Drive condivisi" e aprite.
4. Entrate nella "FORMAZIONE DOCENTI" facendo un doppio-clic (tasto sinistro del mouse)
5. Entrate sempre facendo doppio-clic sulla cartella "Compiti"
6. Qui trovate 3 Fogli Google, **uno per ogni ordine di scuola. (guardate bene in nomi dei Fogli Google)**
7. Il Docente della primaria aprirà "Docenti Primaria - Raccolta link", sempre facendo doppio clic sopra.
8. Si apre una nuova scheda del browser con il Foglio Google già predisposto
9. Nella colonna "COGNOME E NOME" andrete a scrivere il vostro nome (ovviamente sotto le righe già scritte dagli altri Docenti)
10. Nella stessa riga nella colonna "LINK PRESENTAZIONE" andrete al "INCOLLARE" con Ctrl V da tastiera il link della presentazione
11. **Andiamo a prendere il link del Modulo Google:** sopra avete ancora la scheda Google Drive aperta, vi spostate in "Il Mio Drive" → "Materiali Formazione DAD"

12. Ripetete l'operazione del punto 2 sul Modulo Google creato.
13. Nella barra in alto avete ancora la scheda con il Foglio Google aperto, ci cliccate
14. Nella stessa riga di prima, nella colonna "LINK MODULO GOOGLE" andrete al "INCOLLARE" con Ctrl V da tastiera il link del Modulo Google.

COGNOME E NOME	LINK PRESENTAZIONE	LINK MODULO GOOGLE
Muzzi Simone	https://drive.google.com/open?id=1W5bAYKvVaa9bCxP1rnyJgKDIKmfqPbino5QXEUDxkA	https://drive.google.com/open?id=19O4RmMEIKiBEOWDMuLwssaCEJLvkvSNdFKwVVSIMtw

15. Aspettate un attimo, sopra apparirà "Tutte le modifiche sono salvate in Drive" a quel punto chiudete la scheda del browser in alto con la X vicino al nome della scheda. Riquadro rosso nella foto. **(N.B. Non la X in alto a destra che lì chiudete tutto il Google Chrome!!!)**



Chiudete pure tutto a questo punto uscendo dal vostro account, facendo clic sulla Lettera dalla vostra iniziale del nome che vedete in alto a destra vicino al logo della scuola.