



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SPECIALIZZATA PER  
SORDI con CONVITTO PER SORDI DI ROMA Annesso



**“Antonio Magarotto”**

[www.isiss-magarotto.edu.it](http://www.isiss-magarotto.edu.it) pec [rmis092007@pec.istruzione.it](mailto:rmis092007@pec.istruzione.it)

Sede Legale: Vicolo del Casal Lumbroso 129 00166 Roma - C.F. 80223210586 - Tel 06121127720

Mail: sedi Roma [rmis092007@istruzione.it](mailto:rmis092007@istruzione.it) - sede Torino [tors010007@istruzione.it](mailto:tors010007@istruzione.it) - Sede Padova [pdttd13000q@istruzione.it](mailto:pdttd13000q@istruzione.it)

IPSIA Magarotto	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
Liceo Scientifico Scienze Applicate	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
Liceo Scientifico Indirizzo Sportivo	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
SMS Severino Fabriani	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	0666180151
I.C. Tommaso Silvestri e Succ. SMS	Via Nomentana 56	00161	ROMA	Tel	0644254656
CONVITTO per Sordi di Roma	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
IPSIA Magarotto	Via Monte Corno 34	10127	TORINO	Tel	0113174189
ITE Magarotto	Via delle Cave 180	35136	PADOVA	Tel	049720700

Roma, 17/06/2022

Sede ISS Roma

Ai docenti

Circolare n. 356

Oggetto: **Archiviazione corsi Classroom**

Si comunicano a tutti i docenti le operazioni necessarie per l'archiviazione dei corsi Classroom.

L'obiettivo dell'archiviazione è quello di mantenere ogni corso "congelato" nei voti, compiti, ecc..., in modo che la scuola possa accedere ai materiali archiviati anche negli anni successivi.

**ISTRUZIONI PER L'ARCHIVIAZIONE**

Al fine di rendere più agevole la ricerca, tutti i corsi devono essere denominati con il seguente formato:

**Classe-CognomeNomeDocente-Materia-Anno Scolastico**

(es. *3IAN-RossiMario-Matematica-21-22*)

*N.B.: senza spazi, apostrofi e accenti*

Per i corsi comprendenti più docenti e/o più discipline, scriverle di seguito.

(es. *3IAN-RossiMario-Matematica-BianchiGiorgia-Laboratorio-21-22*)

1. Al termine delle lezioni procedere alla sistemazione (se ce ne fosse necessità) di tutti i contenuti del corso in Classroom.
2. Modificare, eventualmente, la denominazione del corso, così come sopra riportato.
3. Iscrivere al corso il "CODOCENTE fittizio", profilo appositamente creato e necessario per l'archiviazione di questo anno scolastico a cui è stato assegnato l'account **"archiviazione.2022.rm@isiss-magarotto.com"**

Questa iscrizione comporterà l'invio di un invito alla partecipazione al corso a questo account ed il suo nominativo si vedrà in grigio nell'elenco docenti.

4. **Avvertire l'A.A. Paola Rossi (mail [paola.rossi@isiss-magarotto.com](mailto:paola.rossi@isiss-magarotto.com)), che ha accesso all'account "ARCHIVIO", affinché accetti gli inviti inviati dai docenti.**
5. **Appena il nuovo account CODOCENTE "VIRTUALE" inserito avrà accettato l'invito (attendere che il nome del nuovo codocente sia visibile "normalmente" e non in grigio), procedere ad ARCHIVIARE il corso. Per archiviare entrare in Classroom e nella schermata dell'elenco di tutti i propri corsi, per ognuno dei corsi, dal menù "tre puntini" selezionare "Archivia".**
6. A seguito dell'archiviazione tutto il contenuto (stream, compiti, materiali, voti, ecc...) verrà "congelato" e non sarà più modificabile, ma solo consultabile da tutti gli iscritti al corso in lettura.
7. **NON riattivare** più i corsi archiviati, onde evitare che qualcuno acceda e modifichi il contenuto.
8. Qualora si riscontrassero difficoltà nell'eseguire le operazioni di cui ai punti precedenti, l'A.T. Umberto Diotallevi è disponibile per chiarimenti e aiuti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Isabella Pinto

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*