

Creazione verbale con G-Suite

Con il passaggio a G-Suite, abbiamo messo a punto un nuovo metodo per redigere i verbali dei consigli di classe, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://forms.gle/b4wy2JoSxXcRxtEg7>

Con questo sistema, sarai guidato nella creazione di un verbale.

Il nuovo verbale segue, grosso modo, il vecchio. Se hai già preparato del materiale, puoi copiarlo e incollarlo nelle risposte. Puoi accedere a questo modulo da telefono, ma è caldamente consigliato **L'USO DI UN COMPUTER.**

Per tua comodità, potrai accedere e modificare il verbale finché la tornata dei consigli di classe non si sarà conclusa.

Per SALVARE i dati, devi completare e **INVIARE IL MODULO**. Se invii il modulo poi lo **POTRAI MODIFICARE IN UN SECONDO MOMENTO.**

Se i cookies sono abilitati nel tuo browser, G-Suite dovrebbe conservare i dati o le modifiche che hai immesso, anche se non hai inviato il modulo, tuttavia questo presuppone che tu acceda a questo modulo sempre con lo stesso dispositivo e sempre con lo stesso browser.

Non sarà possibile generare il verbale, se non invii il modulo almeno una volta.

Al termine della procedura, riceverai un primo foglio di risposta con le informazioni che hai inserito: questo non è il verbale, ma una ricevuta che ti permette di avere una visione d'insieme delle informazioni che hai inserito.

Se vuoi modificare qualcosa, riapri il modulo, fai la modifica e invialo di nuovo.

Per riaprire il modulo, basta aprire la mail che ti sarà arrivata e cliccare sul bottone modifica risposta.

Una volta finita la tornata dei consigli di classe, verrà generato un verbale. Il verbale sarà spedito nella tua mail di G-suite (nome.cognome.d@luigieinaudiroma.it), e sarà inviato alla segreteria all'indirizzo verbali@luigieinaudiroma.it. Il verbale inoltre sarà archiviato sul drive della scuola, insieme al sorgente.

Per agevolare la digitalizzazione, **il verbale risulterà firmato con la tua firma autografa sostituita a mezzo stampa** ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993.

Se per qualche motivo, qualcosa dovesse andare storto, è possibile intervenire manualmente e modificare il verbale, visto che ti sarà inviato in un file excel aperto a modifiche.

Il vantaggio di usare Google Moduli sta nella creazione di report automatici che consentono un rapido monitoraggio della scuola, analizzando le informazioni che inserisci, oltre alla facile creazione di liste di contatto (dei rappresentanti dei genitori e dei rappresentanti degli studenti), a loro volta utili all'orientamento, al consolidamento della comunicazione scuola famiglia e all'autovalutazione d'istituto.

La creazione di verbali attraverso G-Suite è riservata ai docenti coordinatori.

Si può accedere solo da account della scuola (nome.cognome.d@luigieinaudiroma.it)