

Secondo quanto richiesto dal MIUR il Liceo Orazio ha attivato il **Repository per l'anno scolastico 2020-2021**, utilizzando lo strumento Drive Condivisi di GSuite.

## **STRUTTURA DEL REPOSITORY**

Il **Repository a.s. 2020-2021** è strutturato in due sezioni:

1. **Elaborati degli studenti**, suddivisi e organizzati in **sezioni e classi**, accessibili ai rispettivi docenti.
2. **Verbali delle riunioni organi collegiali**:
  - **Verbali delle riunioni di Dipartimento**, visibili a tutti i docenti e gestiti dai responsabili di dipartimento.
  - **Verbali dei Consigli di Istituto**, gestiti dalla Preside Maria Grazia Lancellotti.
  - **Verbali dei Collegi Docenti**, gestiti dalla Preside Maria Grazia Lancellotti, dal Vicepreside Stefano Arena e dalla Prof.ssa Gabriella Gabriele, e visibili a tutti i docenti.
  - **Verbali dei Consigli di Classe**, visibili e gestiti dai docenti delle rispettive classi.

Per accedere alle cartelle del Repository sono stati assegnati e distribuiti **permessi differenziati, utilizzando gli Account della scuola (gli indirizzi e-mail)**.

In allegato a questo documento troverete uno schema del **Repository**:

- **Cartelle**
- **Account con i permessi per accedervi**
- **Link di accesso**

Utilizzando il link, **se il vostro Account dispone dei permessi di accesso**, sarete indirizzati direttamente al contenuto della cartella, su Drive, mentre non sarà possibile accedere alle cartelle per le quali non avete i permessi necessari.

## **TIPI DI PERMESSO**

Ricordiamo che **i permessi sono di due tipi**:

- **Visualizzazione**: in questo caso si possono consultare i documenti, ma non aggiungerne di nuovi o modificarli

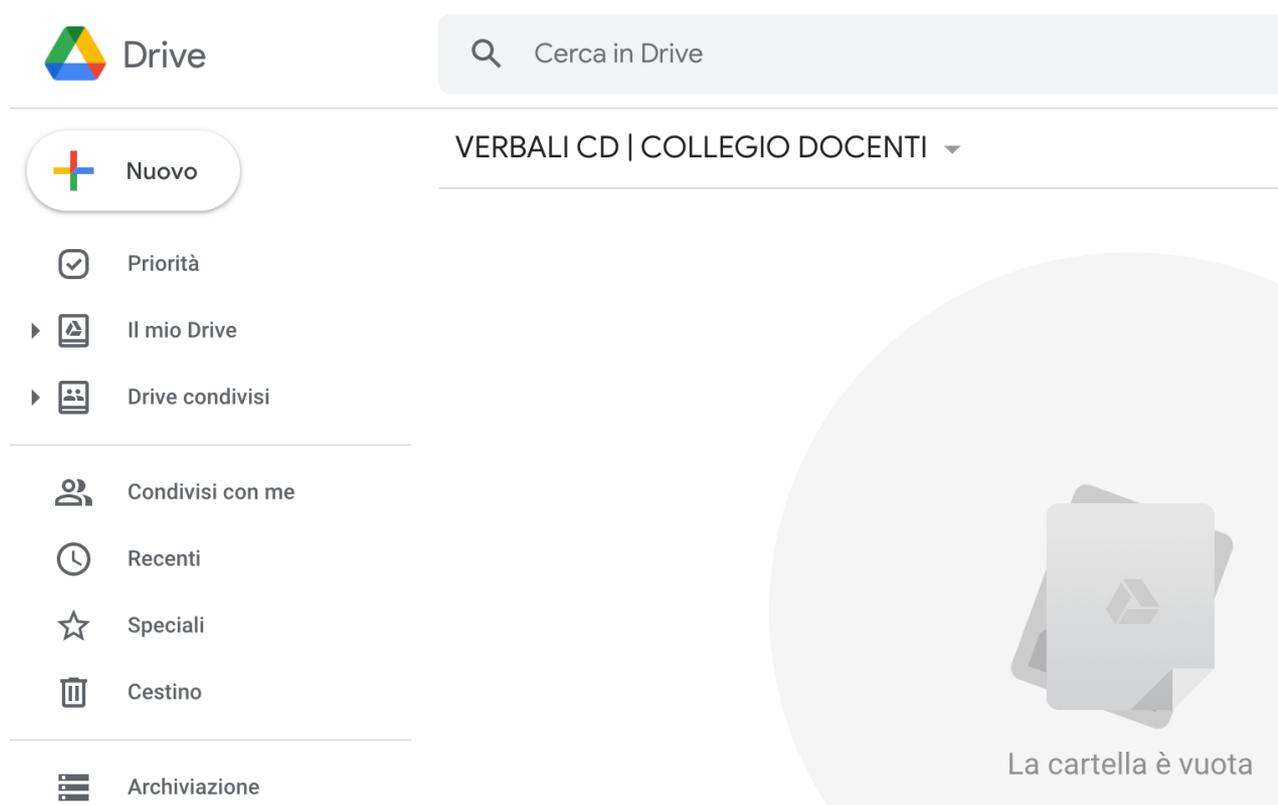
- **Gestione:** i gestori dei contenuti possono caricare, visualizzare, modificare i documenti presenti nella cartella del Repository.

**La Preside Prof.ssa Maria Grazia Lancellotti ha i permessi di gestione su tutte le cartelle del Repository.**

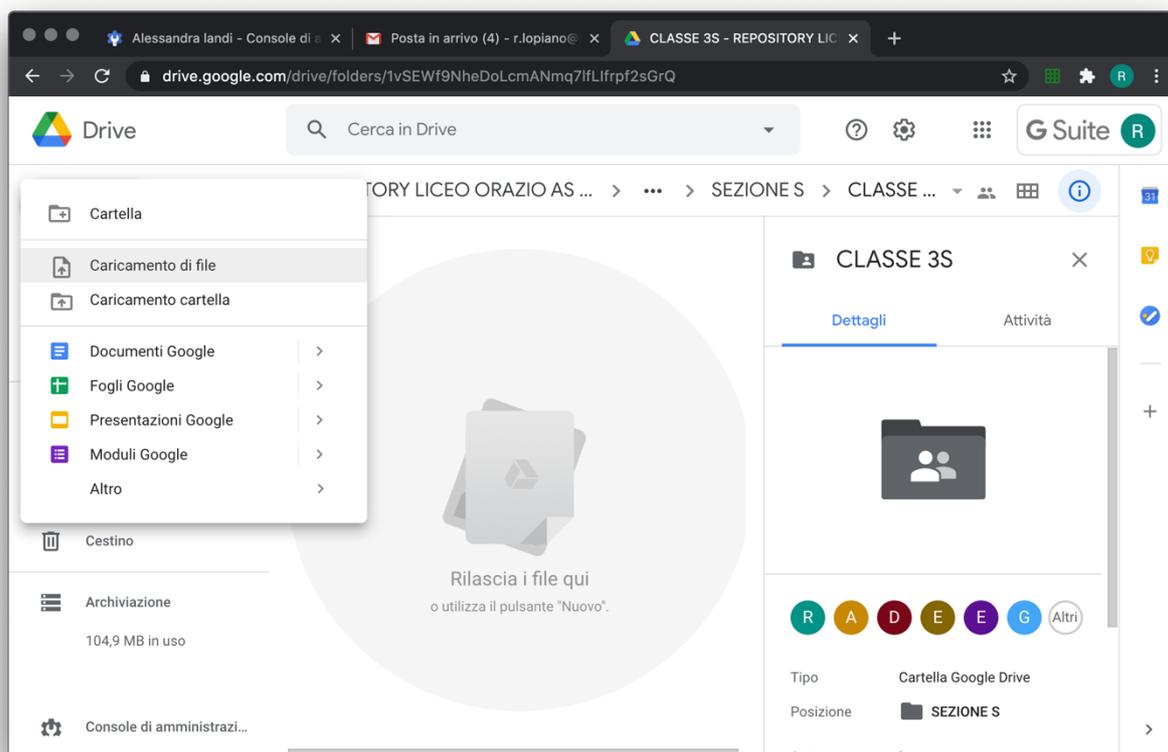
## CARICARE E LEGGERE I FILE SUL REPOSITORY

Per **leggere** un file sul Repository è sufficiente fare doppio clic sul file.

Per **caricare** un file sul Repository, nelle cartelle per le quali si dispone dell'autorizzazione, si clicca sul pulsante **+ Nuovo** nella barra laterale di Drive.



Come si vede nell'immagine seguente, nella finestra che si apre cliccando sul pulsante **+ Nuovo**, è possibile caricare file o cartelle dal proprio dispositivo, ma anche documenti creati utilizzando i programmi GSuite.



## ASSISTENZA

Per la richiesta di permessi o accessi alle cartelle rivolgersi a **[rmpc150008@istruzione.it](mailto:rmpc150008@istruzione.it)**

Per la richiesta di assistenza in merito alla lettura o al caricamento dei file nelle cartelle del Repository scrivere una mail a **[r.lopiano@liceo-orazio.edu.it](mailto:r.lopiano@liceo-orazio.edu.it)**