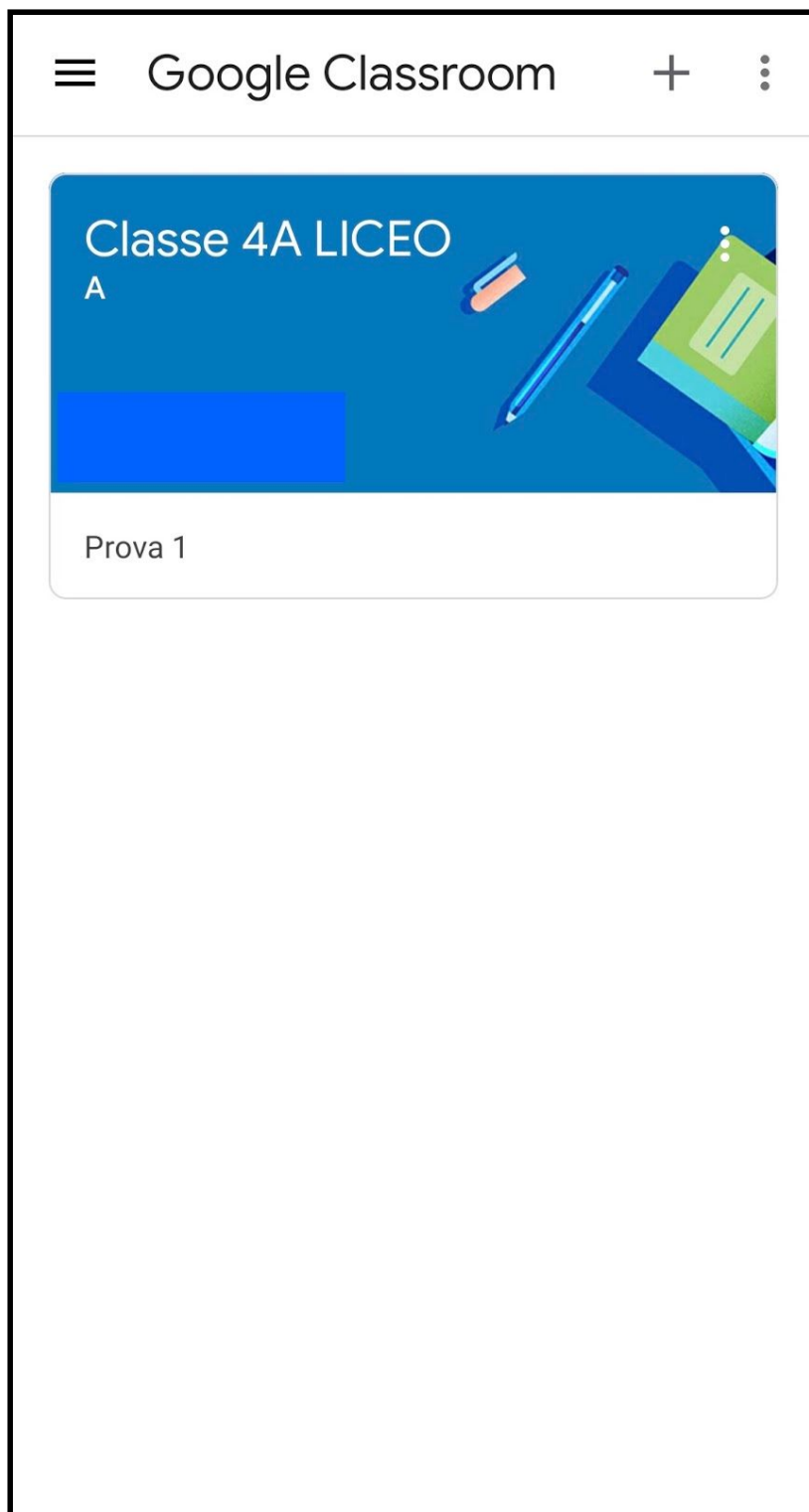


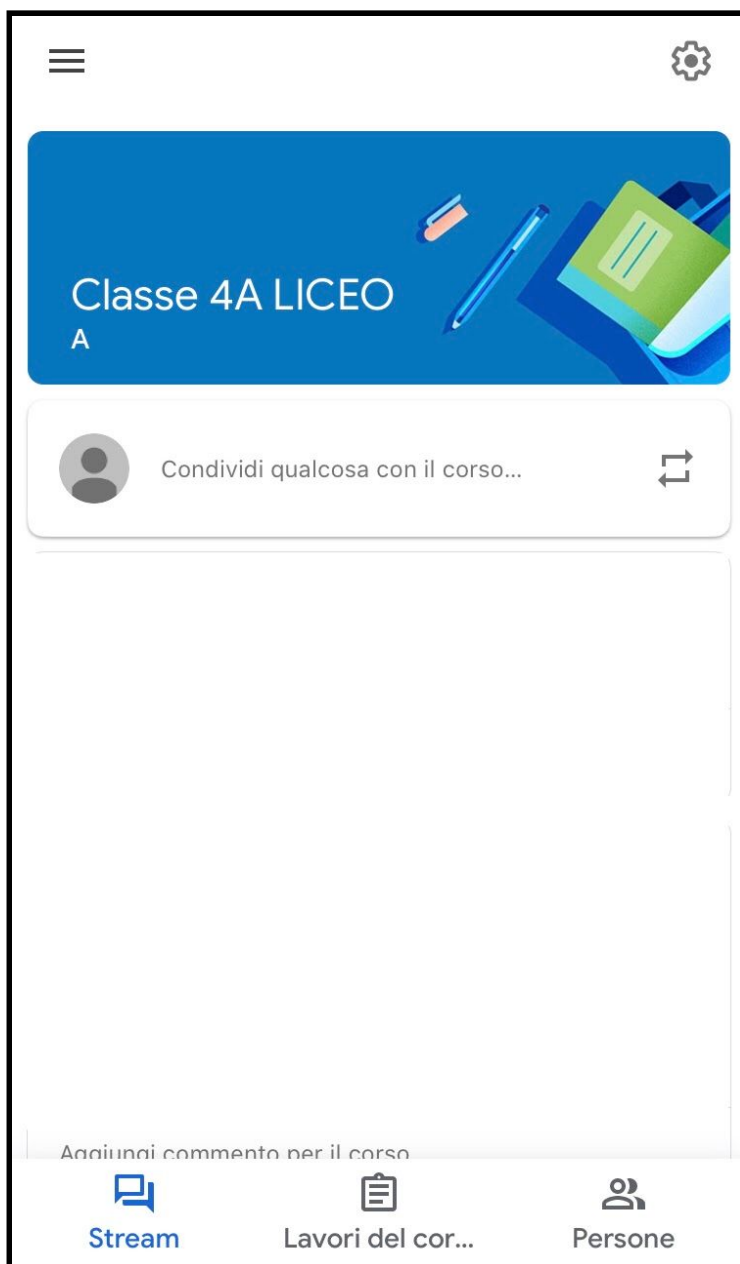
## Guida veloce alle funzioni principali di Classroom.

Una volta entrati nella App Google Classroom, appare una schermata del tipo



Cliccando sulla Classe appare la seguente schermata ed in basso è

evidenziato Stream



Significa che vi trovate come nella bacheca di fb: tutti possono pubblicare e tutti possono leggere.

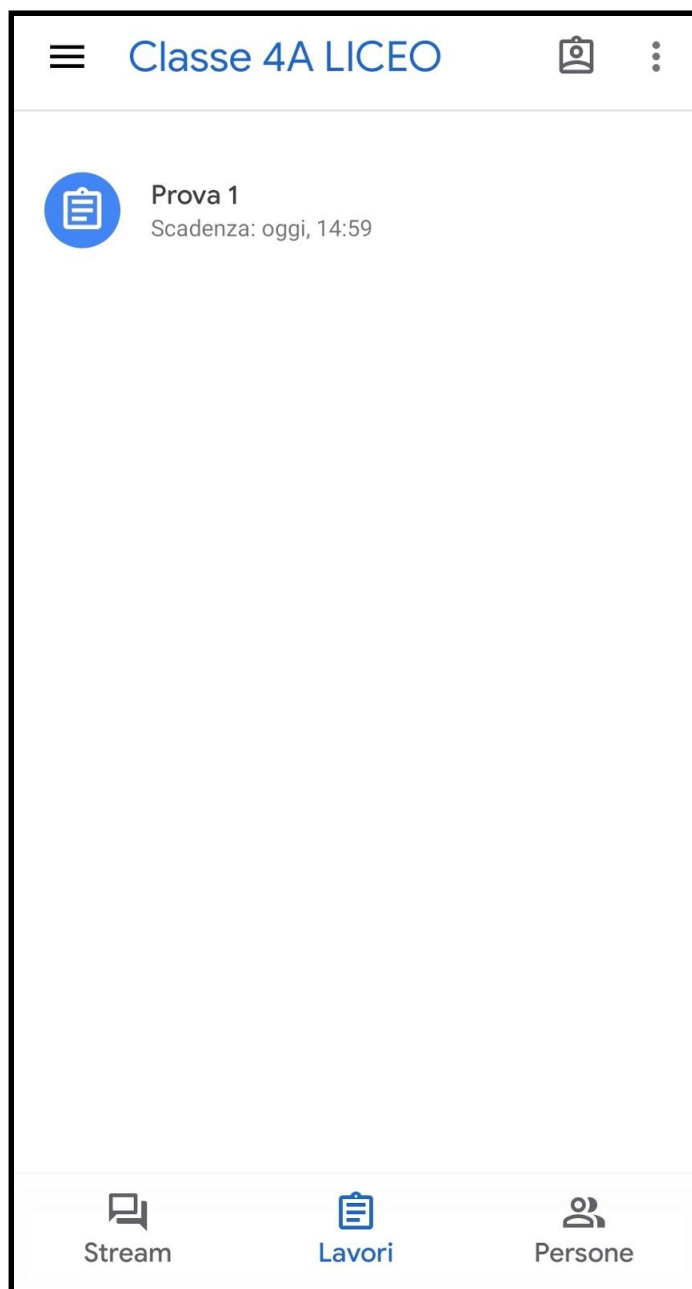
**NON** bisogna pubblicare qui i materiali da restituire ai docenti.

Gli alunni **NON** devono assolutamente consegnare materiale qui, andrebbe perso tra tanti messaggi.



A fianco a "Stream" si trova

Cliccandoci sopra vedrete una schermata del tipo




dove potrete trovare più tipologie di lavori caricati dai docenti, cioè

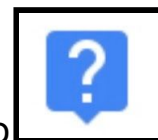


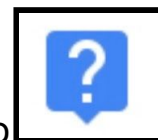
**Materiale:** il docente mette a disposizione dei ragazzi dei file. Gli alunni non potranno rispondere con una consegna. In questo caso la pubblicazione avverrà anche in “Stream” e sarà contrassegnata



dall'icona . Se fosse prevista una consegna, bisognerà concordare col docente la modalità di consegna.

**Domanda:** il docente ha posto una domanda che può essere a risposta aperta o a scelta multipla alla quale i ragazzi possono rispondere anche per simulare una discussione(si può scegliere che gli alunni possano



commentare le risposte). Sarà contrassegnata dal simbolo  e probabilmente(da testare) sarà visibile anche in “Stream”(probabile che sia tra tanti messaggi). Lo studente dovrà rispondere alla domanda andando nella sezione “Lavori”, NON in “Stream”.

**Compito:** si clicca su compito, esce una schermata in cui si legge il titolo, la descrizione, l'eventuale data ed ora di consegna, eventuali allegati.

Anche il compito sarà visibile a tutti sia nella sezione

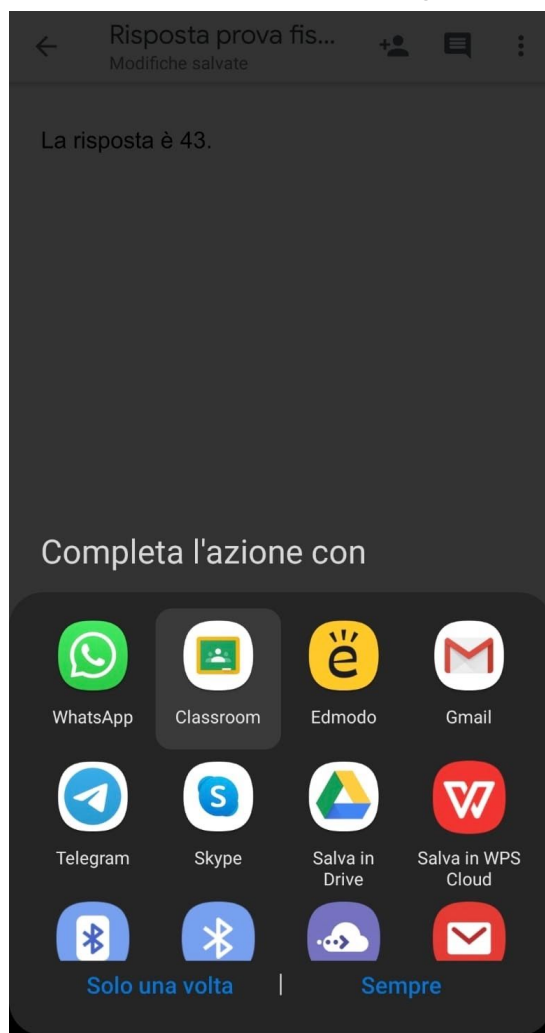


“Stream”(contrassegnato dal simbolo ) che nella sezione “Lavori”.

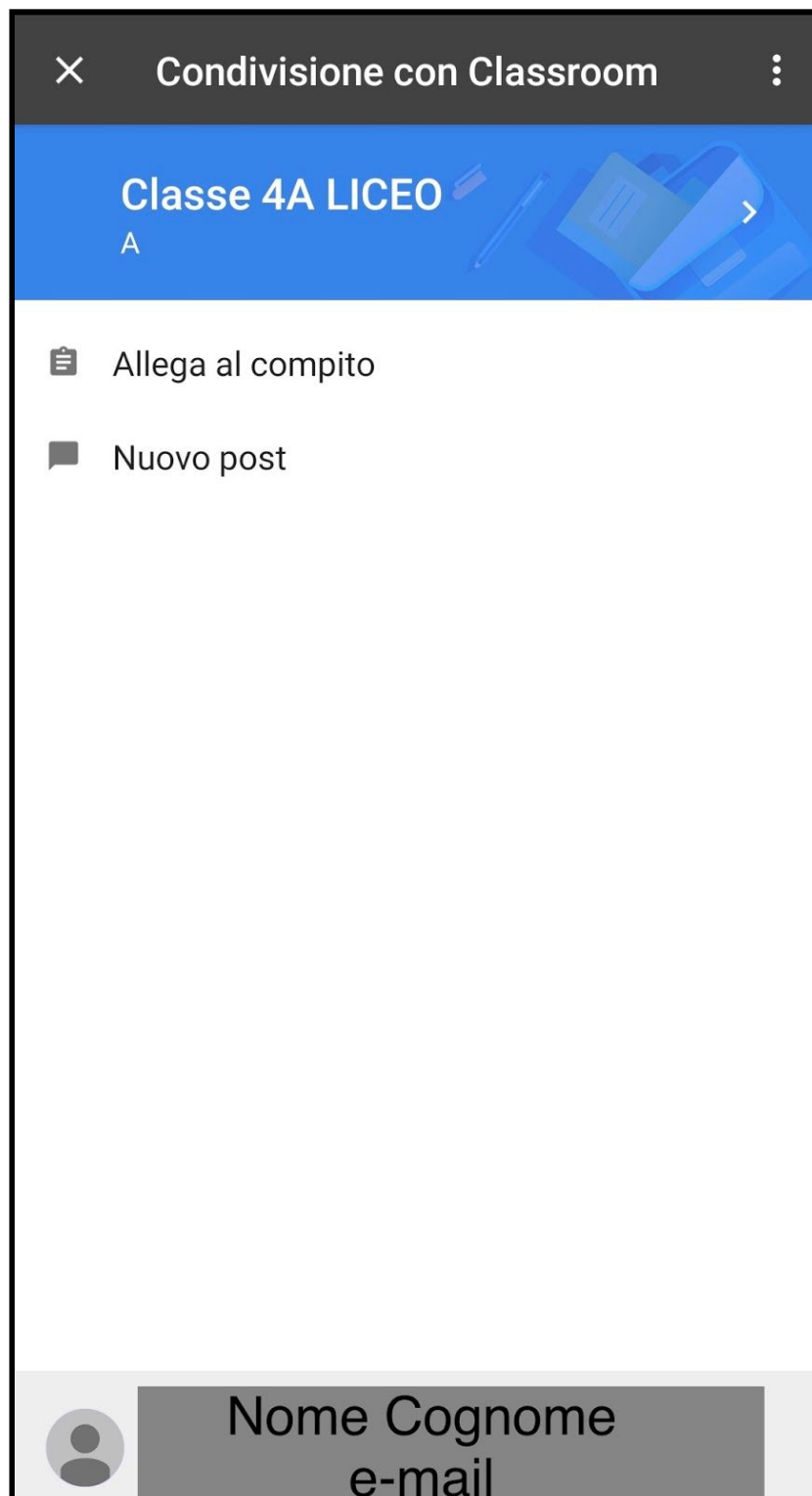
**Gli studenti dovranno restituire il loro lavoro rispondendo alla consegna nella sezione “Lavori”.**

Facendo così, i docenti potranno disporre di una sezione del compito nella quale tenere sotto controllo chi già ha consegnato oppure no e se hanno consegnato rispettando i tempi oppure no.

Lo studente legge cosa viene richiesto dal docente, svolge il compito sul quaderno, ne fa delle foto dal cellulare ed apre l’app “Documenti”. Crea un file seguendo la guida per creare file PDF e poi invia il documento scegliendo di dividerlo mediante Classroom come nella seguente immagine (qui lo smartphone è Android, per gli iOS è simile)



poi nella seguente schermata controllare che sia corretto il vostro nome e la vostra mail istituzionale (quella che finisce con @montalciniferraris.edu.it) ed andare avanti avendo scelto allega al compito

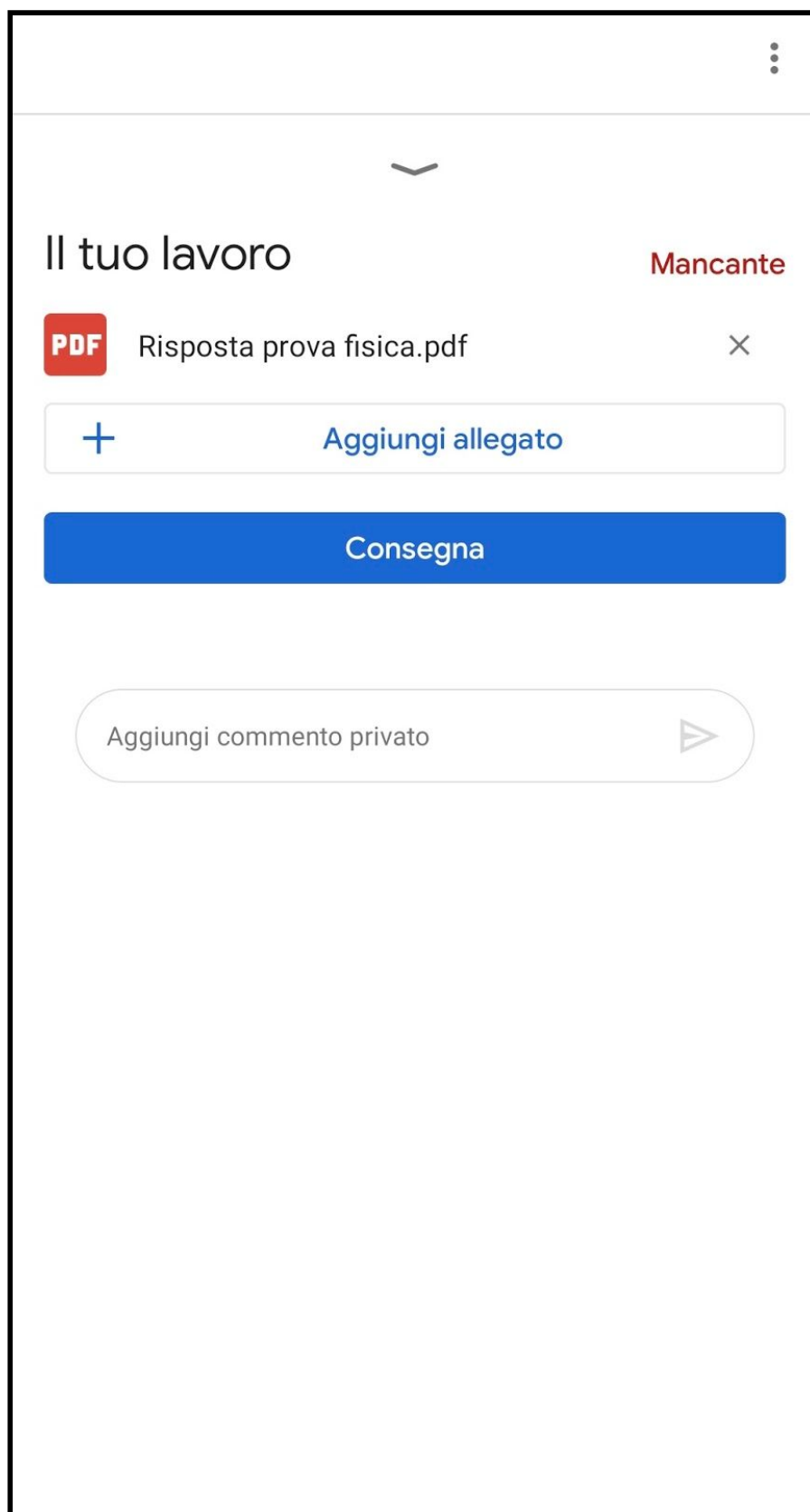


*Guida studente*

selezionare poi la prova del docente a cui dovete consegnare (nell'esempio qui sotto si chiama "Prova 1") ed andare avanti



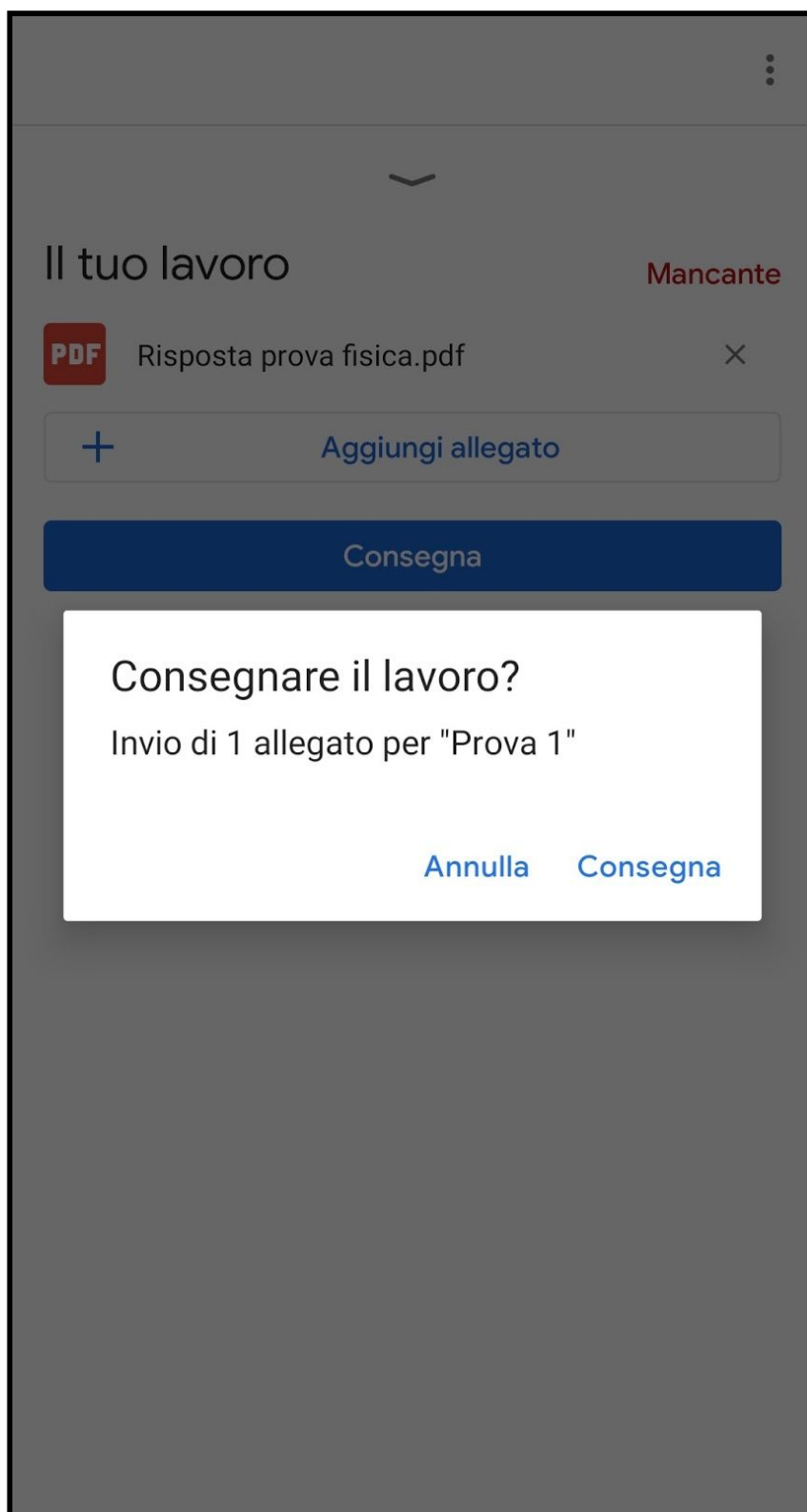
clickare sul tasto “Consegna” per consegnare il documento creato (se dovete consegnare anche altri file, clickare su “Aggiungi allegato”).



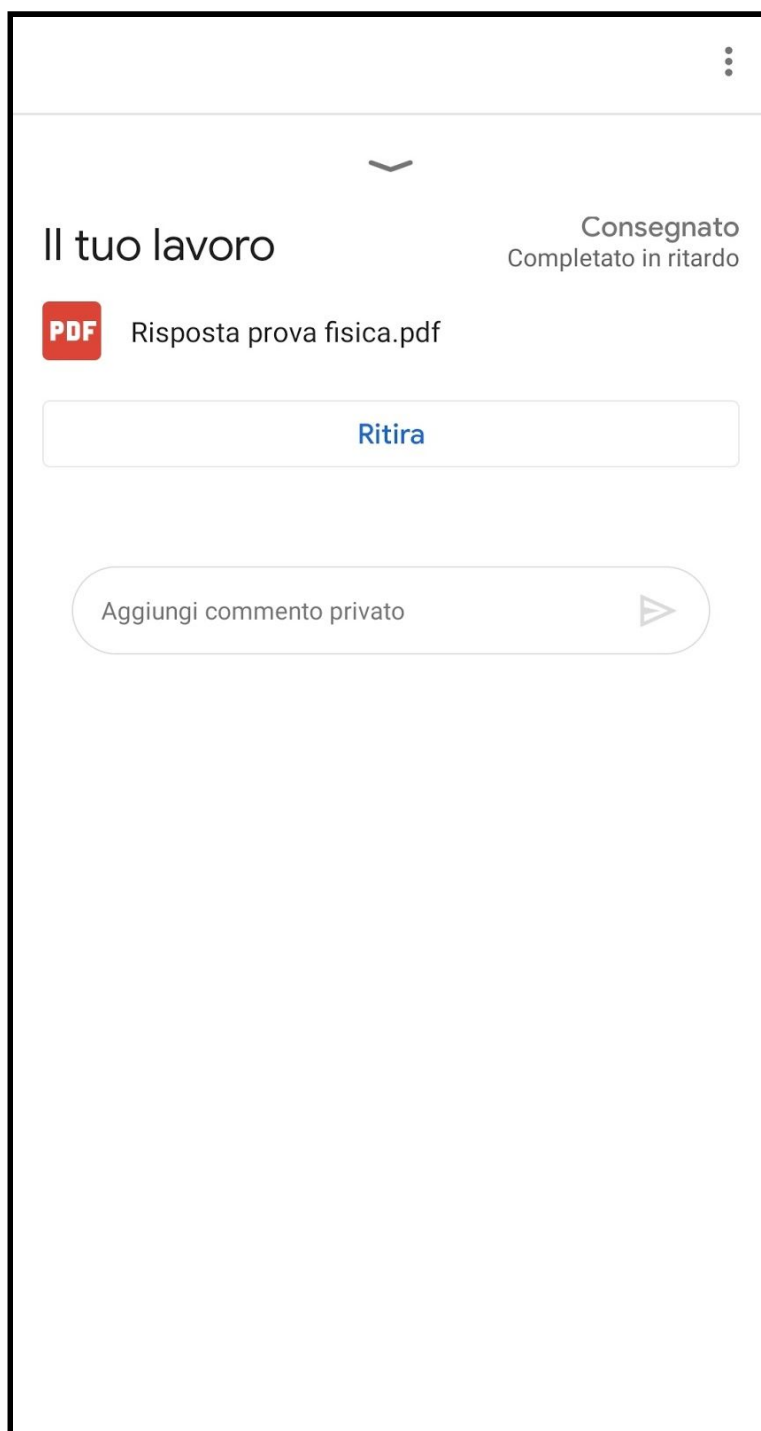


Guida studente

clickate ancora su "Consegna"...



Andando avanti vi uscirà la schermata che vi conferma che avete consegnato e se avete consegnato in tempo oppure no nel caso il docente abbia fissato una scadenza.



NON cliccare su "Ritira" altrimenti verrà cancellato quello che avete appena inviato.

*Guida studente*

*Si precisa che questa guida non è stata fatta da un esperto, per cui potrebbero esserci delle imprecisioni o delle informazioni inesatte.*