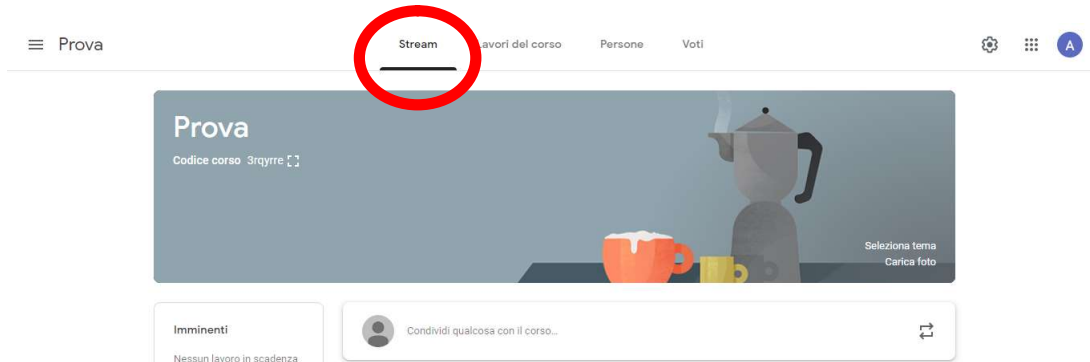


## Come è fatto un corso..

Ogni corso è composto da 4 sezioni:



1- STREAM (flusso): questa parte ti permette di comunicare con i tuoi alunni e rispondere ai loro messaggi.

A detailed screenshot of the Classroom Stream interface. The 'Stream' tab is selected. The header area is the same as in the previous image. Below the header, there is a section for 'Imminenti' (Upcoming) with the text 'Nessun lavoro in scadenza a breve' and a 'Visualizza tutto' link. To the right of this is a 'Per' dropdown menu set to 'Prova' and a 'Tutti gli stud...' button. Below this is a text input field for 'Condividi con il corso'. To the right of the input field is an 'Aggiungi' button. Below the input field are 'Annulla' and 'Pubblica' buttons. Below the input field is a section for 'Comunica qui con il corso' with two options: 'Crea e programma annunci' and 'Rispondi ai post degli studenti'. Three text boxes with arrows point to specific elements: one points to the 'Tutti gli stud...' button, another points to the 'Condividi con il corso' input field, and a third points to the 'Aggiungi' button.

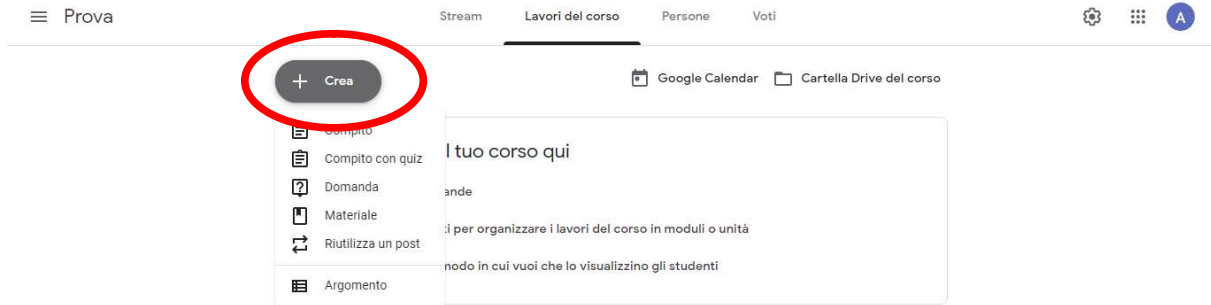
In questo spazio seleziona gli studenti che vuoi che leggano il messaggio. Puoi lasciare “tutti gli studenti” oppure togli le spunte agli studenti che non preferisci leggano il tuo messaggio.

Scrivi in questo spazio il messaggio che vuoi condividere con i tuoi alunni

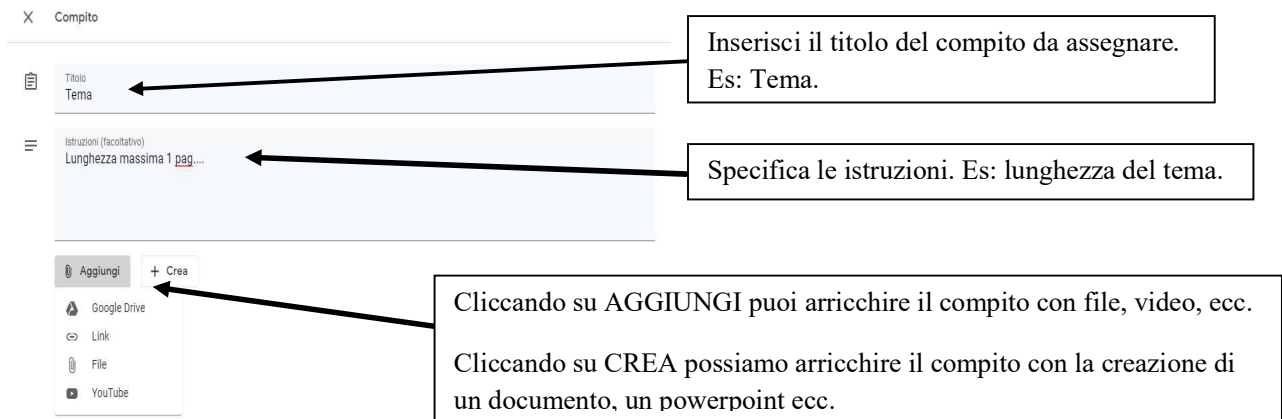
Cliccando su Aggiungi puoi arricchire il tuo messaggio allegando un file, un video da YouTube, un link, ecc.

Quando il tuo messaggio è pronto clicca su **pubblica**.

2) La seconda sezione è “Lavori del corso”. Qui dovrai caricare il materiale del tuo corso, assegnare compiti agli studenti, ecc. Clicca su CREA. Poi scegli che cosa vuoi fare.



Se vogliamo assegnare un compito: clicca su **COMPITO**. A sinistra della pagina ti uscirà questa sezione.



A destra del compito dovremo compilare questa sezione:



Vediamo come si crea una griglia di correzione. Se accanto a griglia clicchi su + e poi CREA GRIGLIA si aprirà questa schermata:

Scegli cosa vuoi valutare quindi definisci i tuoi criteri di valutazione. Es: proprietà di linguaggio.

Descrivi il tuo criterio. Es: cosa si intende per proprietà di linguaggio.

Decidi quanti punti assegnerai per questo criterio. Es: 2 punti.

Poi aggiungi altri criteri di valutazione.

Quando hai finito di costruire la tua griglia clicca in alto a destra su SALVA.

Ritournerai sulla pagina del compito e sei pronto per assegnarlo. In alto a destra clicca su ASSEGNA.

In questo modo il compito è arrivato a tutti gli studenti del tuo corso. Lo ritroverai nella sezione principale “Lavori del corso”.

Se vuoi aggiungere un **compito con quiz** fai la stessa procedura. La schermata che ti appare è molto simile a quella di prima.

C'è solo una novità: puoi creare un quiz. Vediamo come fare. Prima di tutto clicca su BLANK QUIZ.

Si aprirà questa schermata:

Su “descrizione modulo” scrivi di cosa si tratta. Es: quiz di storia.

Ora scrivi qui la prima domanda. Es: Cos’è il baratto?

Scrivi le varie opzioni tra cui l’alunno deve scegliere.

Clicca su + per inserire altre domande.

Qui scegli l’impostazione che vuoi dare al tuo quiz o meglio come desideri organizzare le risposte. Es: scelta multipla, risposta breve, ecc.

Metti la spunta “obbligatorio” se è una domanda a cui l’alunno deve rispondere oppure la lascerai come domanda facoltativa.

Quando il tuo quiz è pronto potrai cliccare in alto a destra su INVIA.

Il quiz potrà essere inviato agli alunni in vari modi: tramite mail

Inserisci le mail dei tuoi studenti con il dominio @direzionededatticasolofra.edu.it e poi sotto a destra clicca invia.

Oppure più semplicemente vai su link :

Clicca su copia per copiare il link

Una volta che hai copiato il link togli questa finestra e ritorna su “Lavori del corso”.

Quindi aggiungi il link al compito in questo modo:

Vai su AGGIUNGI

Clicca sul link.  
Quindi incolla il link che hai copiato.

Dopo aver compilato le altre parti relative al compito, come ti ho mostrato precedentemente sei pronto per assegnare il compito alla classe.

Per le altre tipologie di lavori da aggiungere le schermate sono molto simili a quelle illustrate.

Nella sezione “RIUTILIZZA UN POST” puoi selezionare un lavoro che hai già inserito un altro corso e riutilizzarlo, quindi assegnarlo agli alunni di questo corso. Vediamo come:

Clicca su RIUTILIZZA UN POST. Si aprirà la schermata con tutti i corsi che ho creato.

Corso	Insegnanti	Data creazione
Maestra Antonella	Antonella Olivieri e Giovanna Magonza	2 apr
4° Sant'Agata	Vincenzo Della Sala, Mariateresa Venuta e ...	3 apr
Prova	Antonella Olivieri	13:15
IV A (archiviato)	Antonella Olivieri	3 apr

Tra questi seleziono la cartella dove assegnato il compito oppure messo il materiale che voglio girare agli alunni di questo corso. Es: Maestra Antonella. Mi usciranno tutti i lavori che avevo messo in quel corso. Scelgo il lavoro da riutilizzare e clicco in basso a destra su RIUTILIZZA.

Tutti i lavori che hai assegnato saranno visibili sulla pagina principale di “Lavori del corso”. Se clicchi puoi vedere quante persone hanno ricevuto il compiti e quante persone l’hanno riconsegnato.

Clicca su visualizza compito per vedere i dettagli.

Qui puoi vedere in dettaglio da chi sono stati consegnanti i compiti. Inoltre nella colonna a sinistra, accanto all'alunno che ti ha consegnato il compito, puoi decidere di restituirgli un voto. Lo studente riceverà una notifica con il voto che gli hai assegnato.

The screenshot shows the Classroom interface for 'Maestra Antonella'. The 'Lavoro dello studente' (Student Work) tab is active. On the left, a sidebar lists 'Tutti gli studenti' (All students) with a filter for 'Ordina per stato' (Sort by status). Below this, there are sections for 'Consegnati' (Submitted) and 'Assegnati' (Assigned). Under 'Assegnati', three students are listed: Raffaella D'Amore (score: \_\_\_/10), Antonella Capozzi (status: Mancante), and Stella Maffei (status: Mancante). The main area shows the assignment 'Primavera' with two columns: '1 Consegnato' and '2 Assegnati'. Under '1', Raffaella D'Amore is listed as 'Consegnati'. Under '2', Antonella Capozzi and Stella Maffei are listed as 'Mancante'.

3) Nella terza sezione “PERSONE” potrai vedere tutte le persone che sono iscritte al tuo corso. Inoltre, cliccando su + a destra di studenti o insegnanti e inserendo la loro mail con il dominio @direzionedidatticasolofra.edu.it li potrai invitare a far parte del tuo corso.

The screenshot shows the 'Persone' (People) section of the Classroom interface. It has tabs for 'Stream', 'Lavori del corso', 'Persone', and 'Voti'. Under 'Insegnanti' (Teachers), there is one entry: Antonella Olivieri. Under 'Studenti' (Students), there is a plus sign icon and a text box that says 'Invita gli studenti o fornisci loro questo codice del corso: 3rqyrre'.

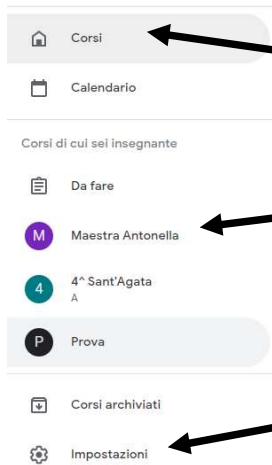
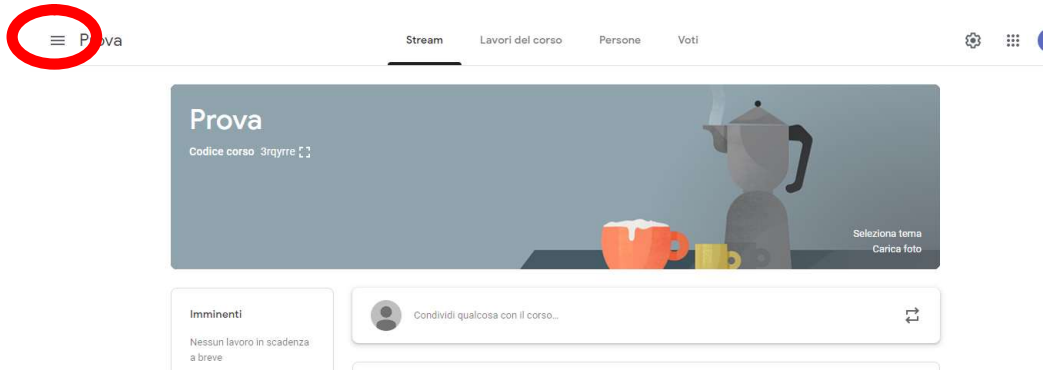
4) nella sezione “VOTI” ti compariranno tutti i voti che hai assegnato agli studenti.

The screenshot shows the 'Voti' (Grades) section of the Classroom interface. It has tabs for 'Stream', 'Lavori del corso', 'Persone', and 'Voti'. The 'Voti' tab is active. The interface shows a table of grades for the assignment 'Primavera' (dated 6 apr). The table has columns for the assignment name, the date, and the score. The scores are: 'Nessuna d... italiano' (su 100), '6 apr Primavera' (su 10), 'Nessuna d... ozzhcio' (su 100), 'Nessuna d... Tema' (su 100), 'Nessuna d... Scoperta dell'Amica' (su 100), and 'Nessuna d... Tema' (su 10). The 'Media del corso' (Course average) is shown as a purple bar. The table lists three students: Antonella Capozzi (score: Mancante, \_\_\_/100), Raffaella D'Amore (score: Mancante), and Stella Maffei (score: Mancante). The 'Non assegnato' (Not assigned) status is shown for the last two students.

Cliccando sul singolo voto, potrai anche modificarlo.

## ALTRE AZIONI

Cliccando sulle barre in alto a sinistra si aprirà il menù a tendina.



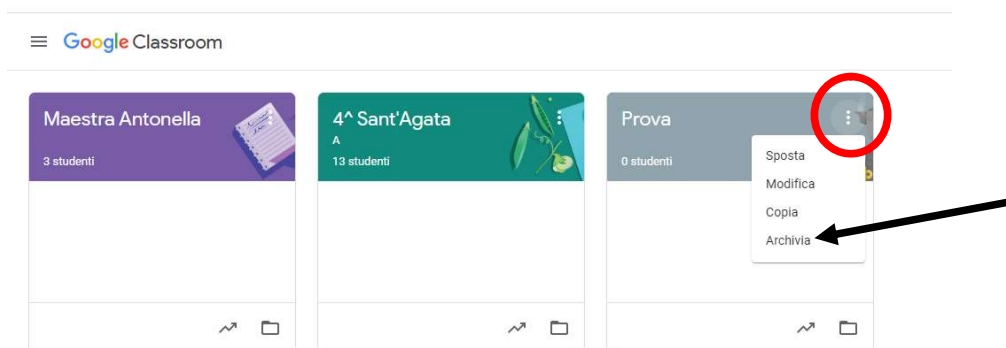
Clicca su **CORSI** per tornare sulla tua home dove ti compariranno tutti i corsi che hai creato.

Oppure clicca sul nome di un altro corso per poter entrare direttamente in un altro corso.

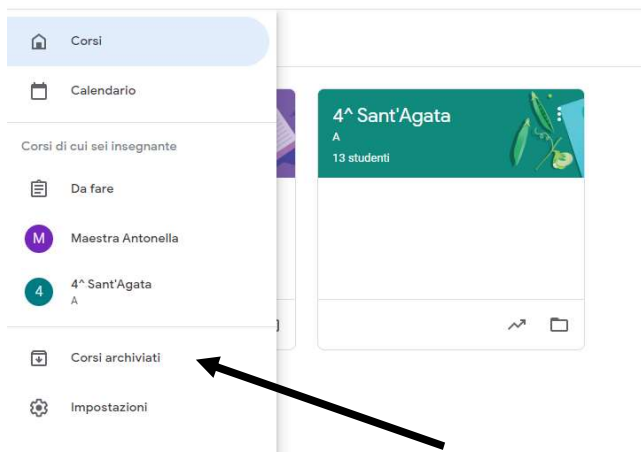
Clicca su impostazioni se vuoi modificare la foto del profilo oppure fare altre azioni relative al tuo account.

## COME CANCELLARE UN CORSO

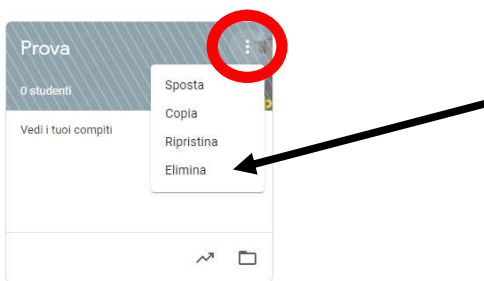
Vai sulla home del corso. Clicca sui 3 puntini in alto a destra del corso che vuoi cancellare poi clicca archivia.



Vai sul menù a tendina e scegli la voce CORSI ARCHIVIATI.



Qui clicca in alto a destra del corso che vuoi eliminare. Quindi scegli la voce ELIMINA.



Buon lavoro!

Se hai bisogno di supporto, rivolgiti alla Funzione Strumentale Area 5, Antonella Olivieri.