

## Classroom: inserire un compito

Entrare in Classroom con il proprio account e cliccare su Lavori del Corso

Stream   Lavori del corso   Persone   Voti

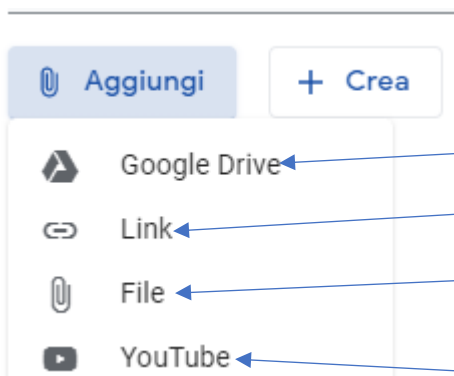
Cliccare sul comando CREA e si apre finestra con diverse possibilità. Per inserire un compito cliccare su COMPITO



Si apre questa schermata in cui va inserito obbligatoriamente il TITOLO, altrimenti il compito non si attiva. Si può aggiungere una consegna nello spazio ISTRUZIONI



Ora si può decidere se aggiungere o creare un materiale da assegnare come compito



Cliccare su **AGGIUNGI** e si apre la finestra delle possibilità.

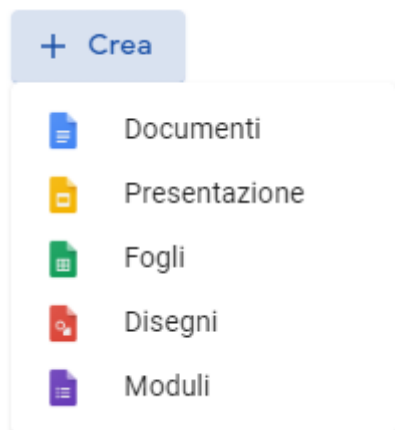
Si può inserire un file dal proprio Google Drive.

Si può inserire un link, incollandolo in apposita finestra.

Si può inserire un file preso dal proprio device dopo averlo caricato.

Si può cercare su youtube il materiale che interessa.

Oppure si può decidere di creare un materiale dentro Classroom cliccando su CREA.



Si può usare uno dei seguenti comandi:

**DOCUMENTI:** è un file di drive simile a un word

**PRESENTAZIONE:** è simile a un power point

**FOGLI:** è simile a un excell

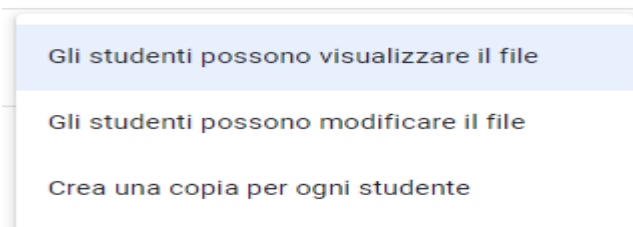
**DISEGNI:** è una lavagna in cui fare dei disegni

**MODULI:** serve per introdurre un questionario

Dopo aver preparato il file e sistemato la condivisione (vedere apposito tutorial), impostare cosa può fare lo studente:



Cliccando sul triangolino si apre questa finestra dove si può scegliere cosa si desidera che lo studente faccia con il file che avete preparato.



Dopo aver AGGIUNTO un materiale o CREATO un file dentro classroom si può assegnare il compito compilando questa schermata.



A destra compare questa schermata con una serie di comandi e possibilità.

**ASSEGNA:** serve per assegnare il compito quando sono state impostate tutte le varie parti; si può cliccare quando diventa azzurro.

**CLASSE:** la freccia fa apparire tutte le classi in cui insegnate. Si può decidere di assegnare questo compito a diverse classi contemporaneamente.

**TUTTI GLI STUDENTI:** permette di selezionare se assegnare il compito a tutti gli studenti o solo ad alcuni di essi mettendo la spunta vicino al nome dell'alunno.

**PUNTI:** serve per la valutazione; momentaneamente va impostato su **SENZA VOTO**.

**SCADENZA:** compare un calendario in cui si può selezionare la data di consegna del compito assegnato.

**ARGOMENTO:** si indica la disciplina relativa al compito.