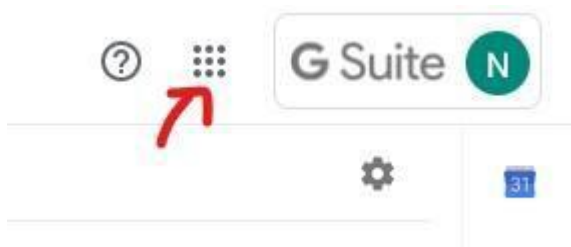


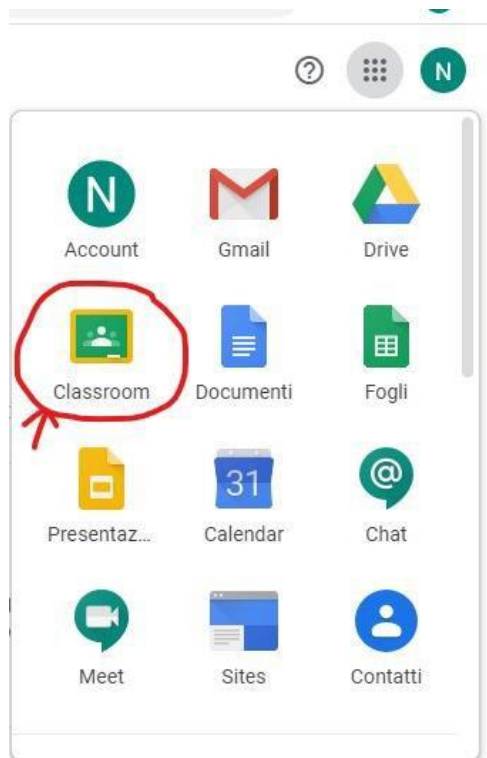
APPLICAZIONE GOOGLE CLASSROOM

CREARE UN COMPITO

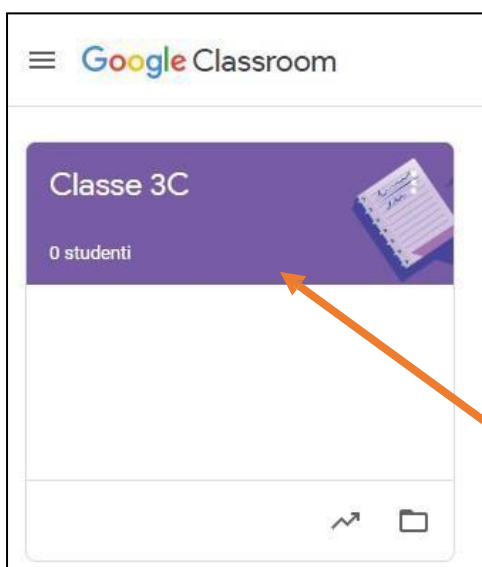
1. ENTRARE NELLA PAGINA GOOGLE PER ACCEDERE AL PROPRIO ACCOUNT GSUITE:



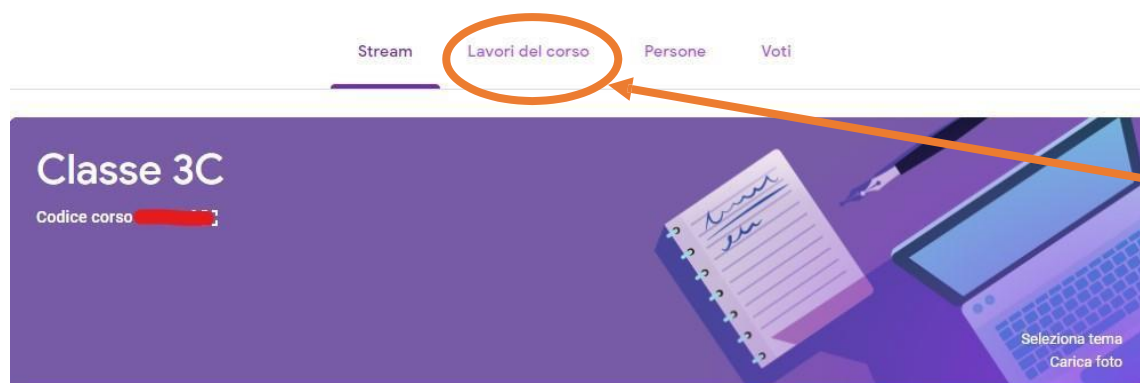
2. UNA VOLTA ENTRATI NEL VOSTRO ACCOUNT CLICCARE **SUI PUNTINI IN ALTO A DESTRA**. COMPARIRÀ LA RACCOLTA DELLE APP DISPONIBILI PER IL VOSTRO ACCOUNT.



3. SCEGLIERE DALLA LISTA L'APP CLASSROOM

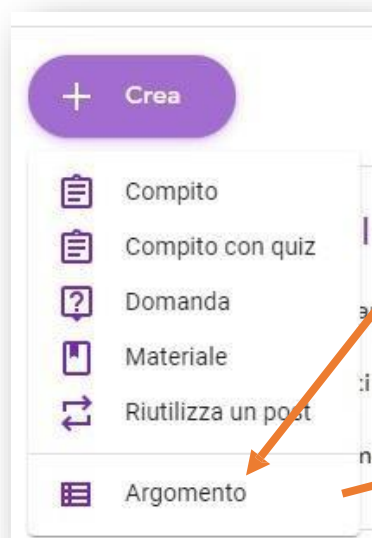
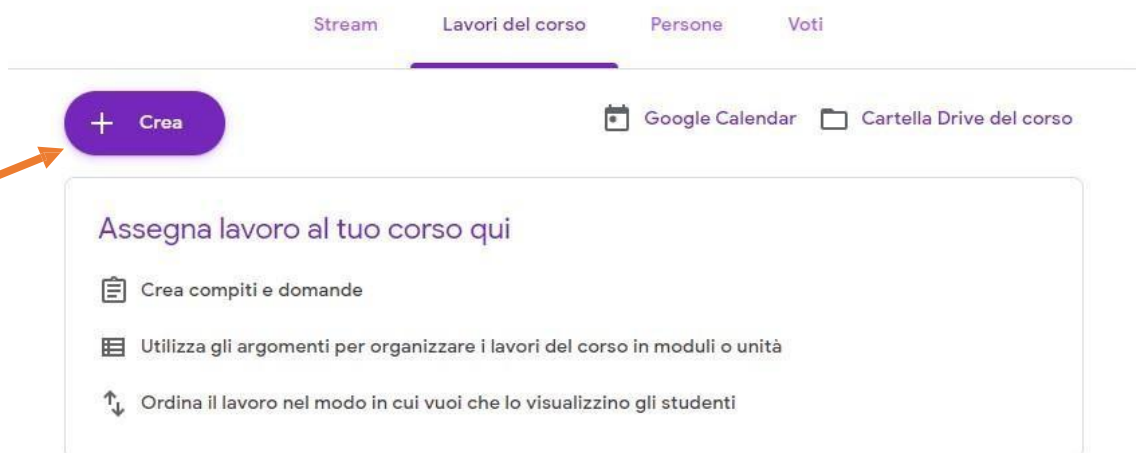


4. UNA VOLTA ENTRATI IN CLASSROOM CLICCARE SULLA **CLASSE**.



5. CLICCARE SU **LAVORI DEL CORSO**

6. APPARIRÀ LA SEGUENTE SCHERMATA, QUINDI CLICCARE SU **CREA**



7. SOLO AL PRIMO UTILIZZO DELLA SEZIONE (Lavori del corso), CREARE LE DIVERSE MATERIE CLICCANDO SU **ARGOMENTO**

QUI INSERIRE LA MATERIA E CLICCARE SU **AGGIUNGI**



8. NELLA PRECEDENTE FINESTRA CLICCARE SU **COMPITO** PER ASSEGNARE UN LAVORO AL CORSO, APPARIRÀ SCHERMATA.



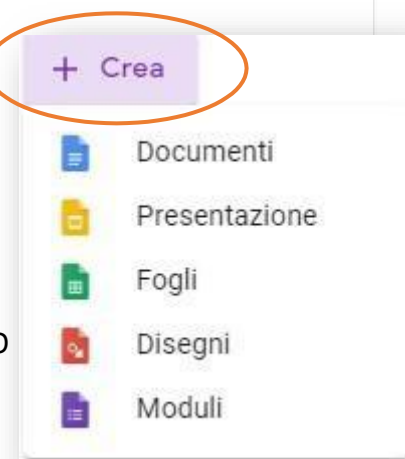
QUESTA

Compito

INSERIRE:

- UN **TITOLO** AL COMPITO;
- SE SI RITIENE OPPORTUNO LE **ISTRUZIONI**;
- UN **ALLEGATO** IN DIVERSI FORMATI;
- **CREARE** UN DOCUMENTO.

IN QUESTA FINESTRA È POSSIBILE SCEGLIERE IL TIPO DI DOCUMENTO DA CREARE



Salvato

Assegna

Per

1

Classe 3C

2

Tutti gli stud...

Punti

3

100

Scadenza

4

Nessuna data di scadenza

Argomento

5

Nessun argomento

Griglia

+ Griglia

9. ALL'INTERNO DELLA SCHERMATA INDICATA SOPRA VI SARÀ QUESTA PARTE DEDICATA ALLE OPZIONI DI

CONDIVISIONE.

INFATTI SARÀ POSSIBILE:

1 SCEGLIERE LA CLASSE (OPZIONE UTILE PER I DOCENTI CHE HANNO PIÙ CLASSI E VOGLIONO ASSEGNARE LO STESSO COMPITO);

2 SE NECESSARIO È POSSIBILE SELEZIONARE GLI STUDENTI;

3 È POSSIBILE INSERIRE IL MASSIMO DELLA VOTAZIONE

OPPURE SCEGLIERE SENZA VOTO;

4 INSERIRE UNA SCADENZA;

5 SELEZIONARE UN ARGOMENTO (OSSIA LA MATERIA CREATA IN PRECEDENZA).

Assegna

INFINE CLICCARE SU **ASSEGNA.**

N.B. CLICCANDO SUL TRIANGOLINO È POSSIBILE **PROGRAMMARE L'ASSEGNA** **NO**

Assegna



Programma

Salva bozza

Elimina bozza

10. ASSEGNATO IL COMPITO, QUEST'ULTIMO COMPARIRÀ IN LAVORI DEL CORSO

Italiano

 Esercizio di analisi dei verbi  3

Italiano

 Esercizio di analisi dei verbi  3 Data pubblicazione: 15:06

Nessuna data di scadenza ▶ 16 studenti

Analizzare i verbi come nell'esempio.

4
Consegnati

12
Assegnati


 202004061451011000.jpg
Immagine


3 commenti sul corso

[Visualizza compito](#)


CLICCARE SU
VISUALIZZA COMPITO
PER APRIRLO




SI APRIRÀ QUESTA SCHERMATA, QUI SARÀ POSSIBILE **VISUALIZZARE GLI ELABORATI CONSEGNATI** DAGLI ALUNNI

Restituisci  Senza voto ▼

 Tutti gli studenti


Ordina per stato ▼



 Consegnati


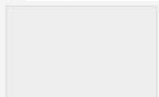
	Consegnati
	Consegnati
	Consegnati



Esercizio di analisi dei verbi

4 **12**
Consegnati Assegnati

Tutti 



3 allegati
Consegnati




Nessun allegato
Consegnati



Esercizio di an
Consegnati

PER CONSULTARLI CLICCARE **SULL' ALLEGATO**

Istituto Comprensivo "Serre-Castelcivita"
Tutorial docenti

The screenshot shows a document viewer interface. At the top left, there is a dropdown menu labeled "Consegnato" and navigation arrows. At the top right, there is a blue button labeled "Restituisci" with a dropdown arrow. The main area displays a handwritten document with a table titled "COMPIUTA LA TABELLA SECONDO LE SUGGERIMENTI". The table has four columns: "CONSEGNA", "PUNTO", "TEMA", and "RELAZIONE". The rows contain various words and their corresponding points and topics. On the right side, there is a sidebar with a "File" section showing the submission date "6 apr, 20:21" and a list of exercises. Below that is a "Commenti privati" section with a user profile icon and a text input field labeled "Aggiungi commento priv...". At the bottom of the sidebar, there are "Annulla" and "Pubblica" buttons.

CLICCANDO SU  E SELEZIONANDO IL PUNTO IN CUI INSERIRE UNA CORREZIONE È POSSIBILE **AGGIUNGERE UN COMMENTO** AL FILE CONSEGNATO.

This screenshot shows a close-up of the comment input interface. A yellow box highlights a specific point in the document. An orange arrow points from this box to a text input field in the comment dialog. Below the input field, there is a message: "I visualizzatori di questo file possono vedere commenti e suggerimenti." At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Commenta" and "Annulla".

INFINE PER RESTITUIRE IL COMPITO CORRETTO CLICCARE **SU RESTITUISCI**

A blue button labeled "Restituisci" with a dropdown arrow on the right side.