

# Tutorial Classroom “Gestione Compiti”

Vediamo insieme come gestire con Classroom i compiti che un insegnante mi ha inviato:

Questo è il ciclo corretto:



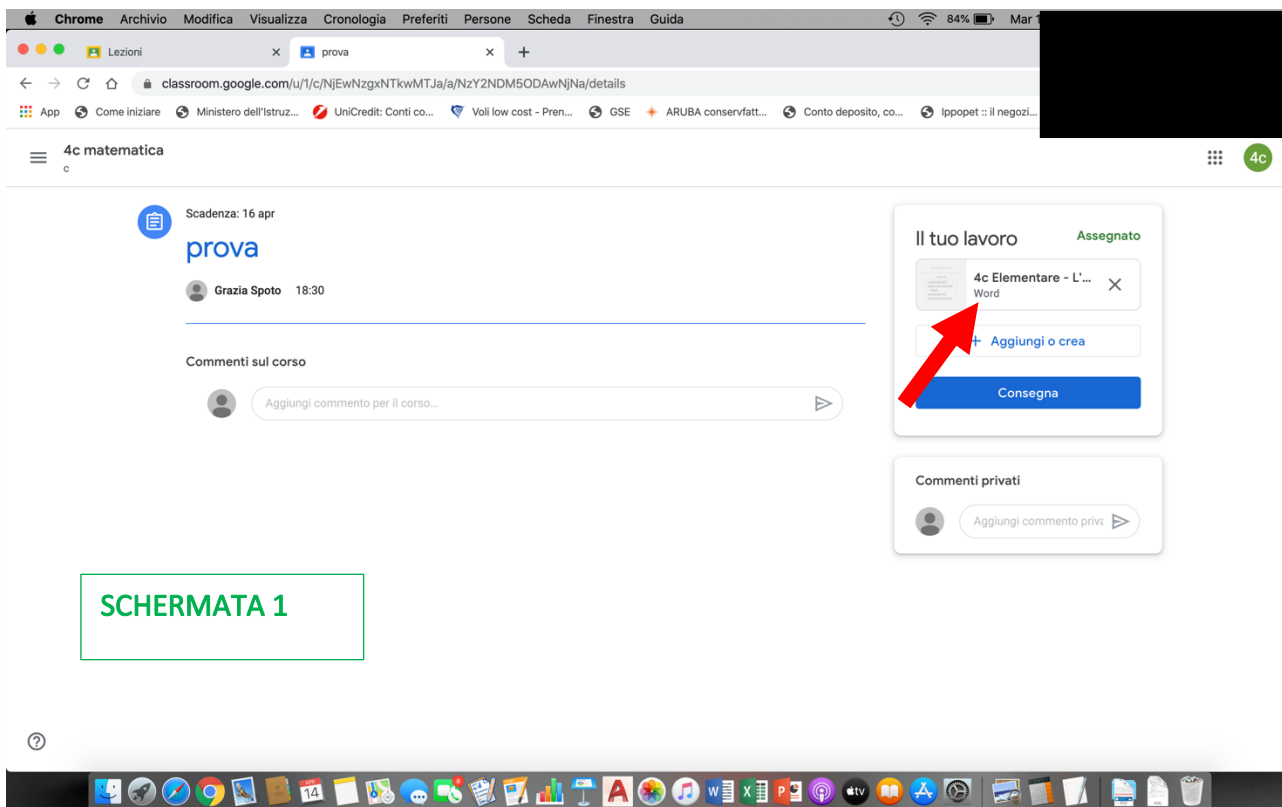
...meglio spiegato nei seguenti punti.

1. Dopo aver eseguito l'accesso con l'account dello studente, si entra in Classroom e successivamente sul compito che l'Insegnante mi ha assegnato:

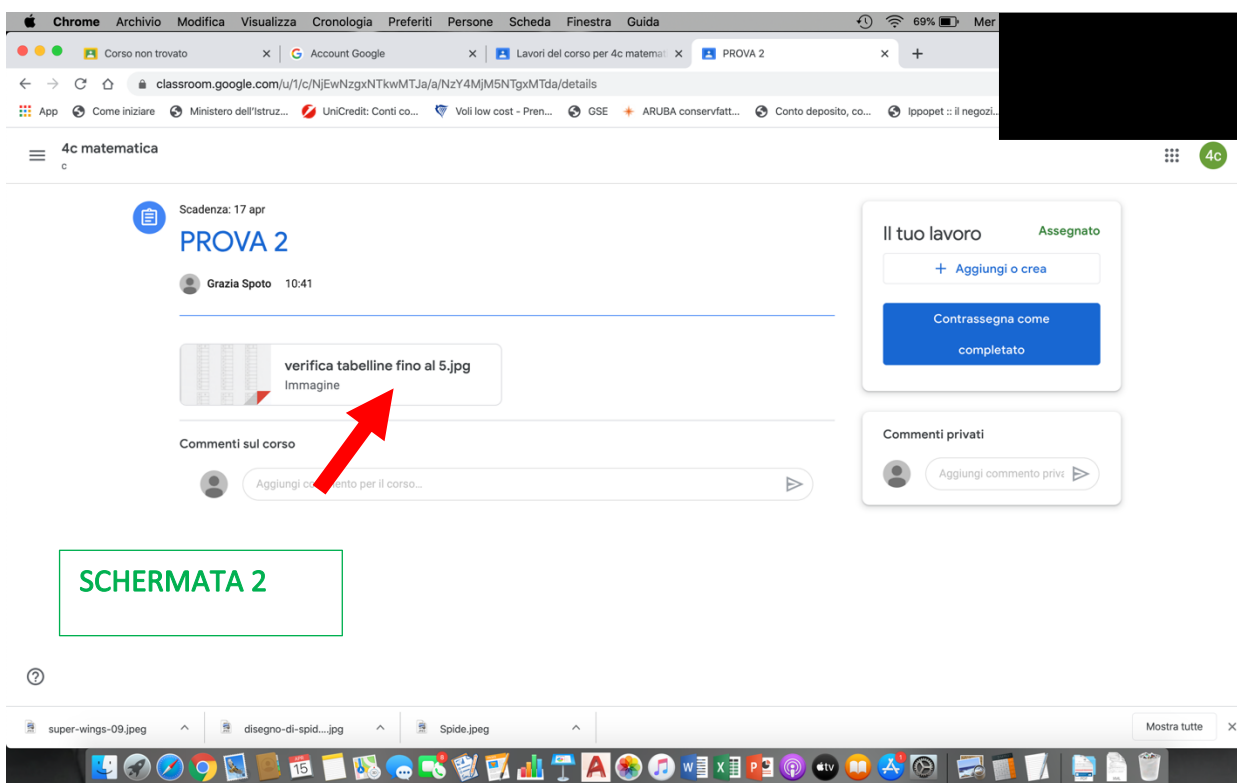
The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, the browser's address bar displays the URL `classroom.google.com/u/1/c/NJEwNzgXNTkwMTJa`. The course name "4c matematica c" is visible in the top left and right corners. The main content area features a blue header with the course name and a banner image of a yellow book and headphones. Below the banner, the "Stream" section contains a "Condividi qualcosa con il corso..." button and three posts. The first post, "Grazia Spoto ha pubblicato un nuovo compito: prova" (18:30), is highlighted in blue and has a red arrow pointing to it. The second post, "Grazia Spoto ha pubblicato un nuovo compito: COMPITO sulle Addizioni e sottrazioni con i..." (23 mar), and the third post, "Grazia Spoto ha pubblicato un nuovo materiale: LEZIONE sulle addizioni e sottrazioni con i..." (23 mar), are also visible. The page is viewed in a Chrome browser window on a Mac, with the dock visible at the bottom.

2. Una volta entrato nel compito l'Alunno troverà questa schermata con il file già allegato se

l'insegnante ha creato una copia per studente del compito:



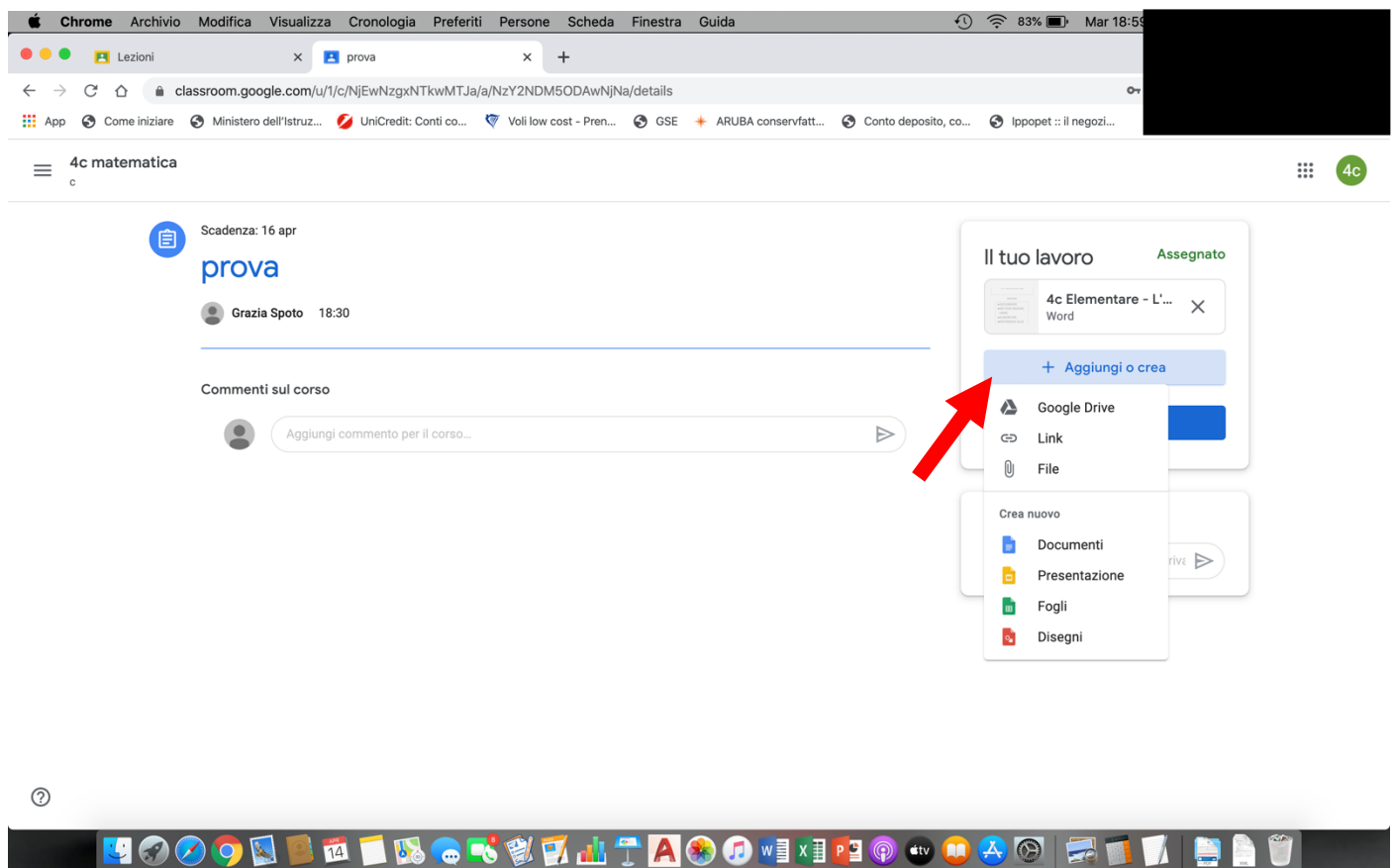
Oppure quest'altra schermata se è stato creato il compito allegando il file come visualizza:



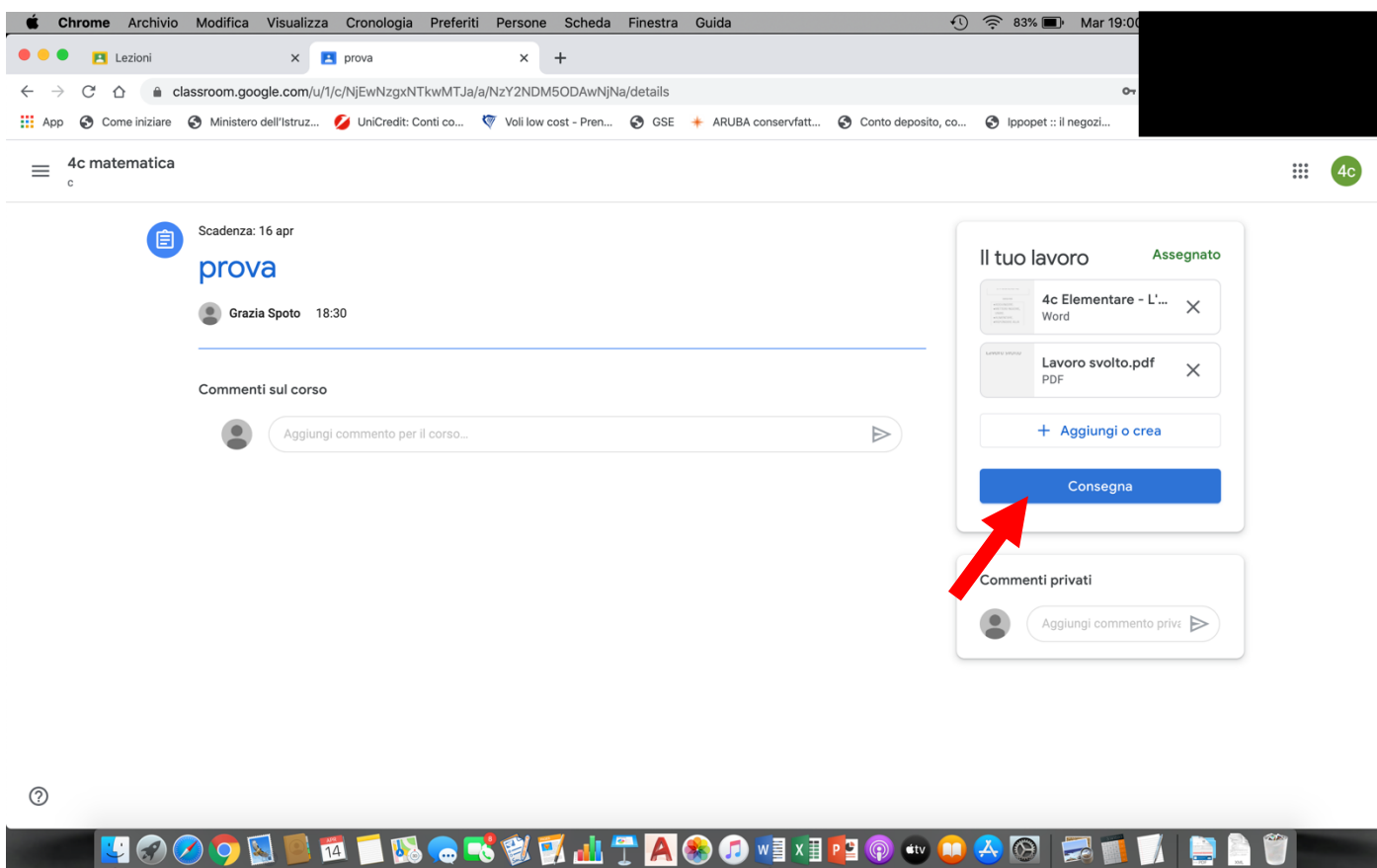
La differenza fra le due schermate dipende da come l'insegnante inserisce il file allegato al compito: nella **SCHERMATA 1** lo studente si ritrova il file già allegato al compito, per cui se il file è editabile (tipo file documenti o altro) potrebbe lavorare direttamente al computer; mentre nella **SCHERMATA 2** lo studente non lo trova allegato al compito.

In entrambi i casi, **per coloro che ricopiano o stampano la scheda del compito**, OCCORRERA' SEMPRE ESEGUIRE I SEGUENTI PASSAGGI.

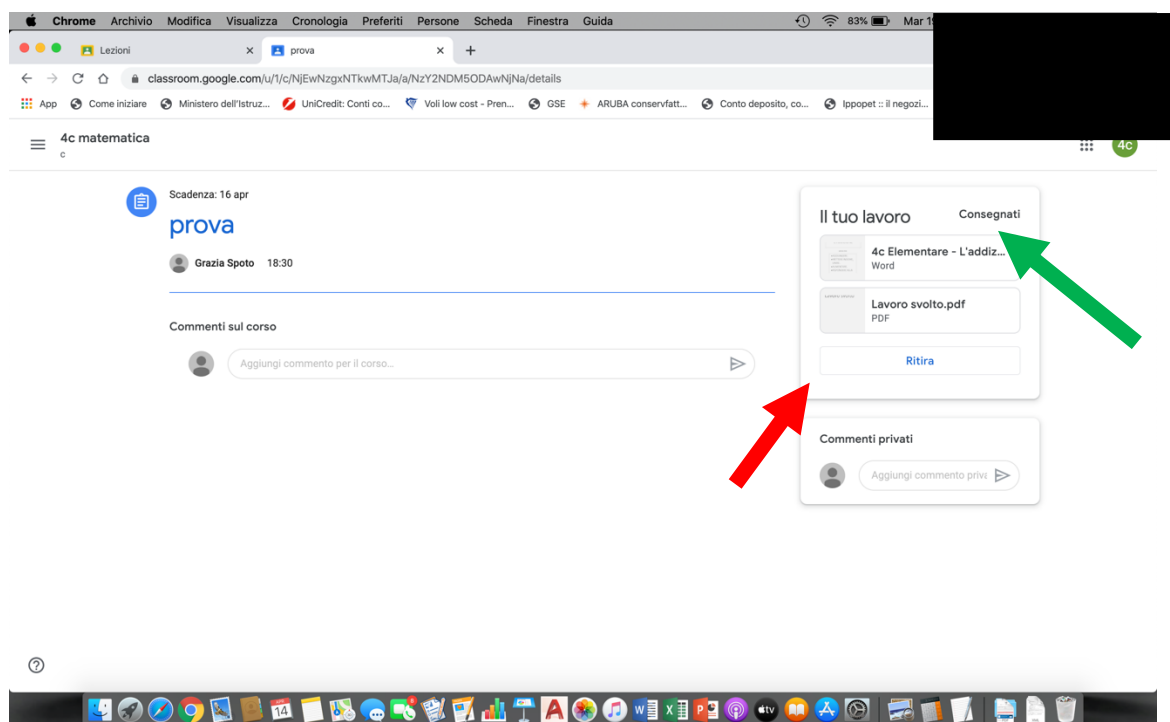
3. Dopo avere svolto il compito, l'insegnante lo deve correggere per cui occorre inserire la foto del lavoro svolto cliccando su tasto "Aggiungi o crea" e poi su file:



4. Dopo aver inserito l'allegato (ad esempio le foto del lavoro svolto) occorre cliccare sul tasto **CONSEGNA** al fine di consentire al docente di correggere il lavoro svolto:

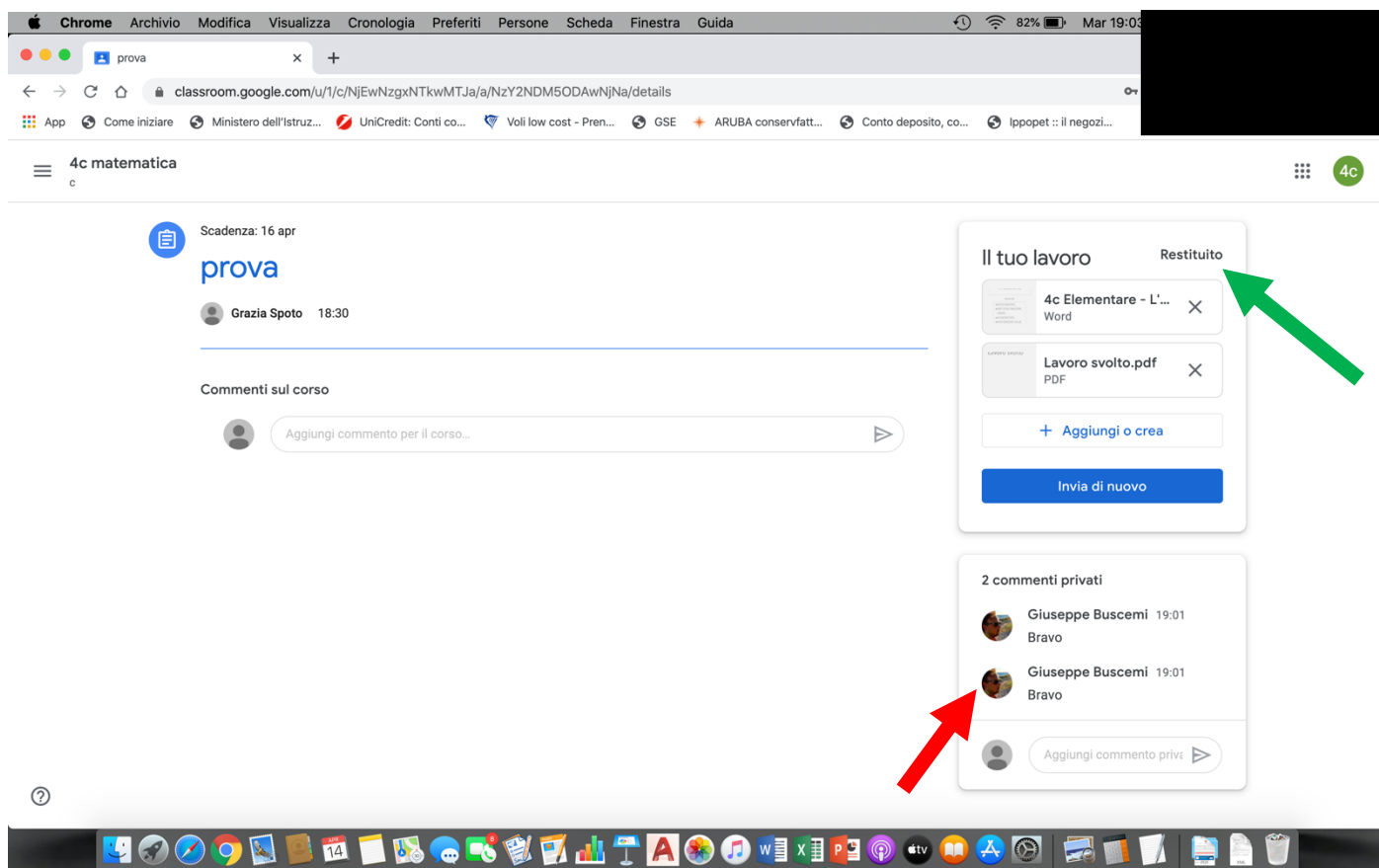


5. Dopo aver cliccato sul tasto **CONSEGNA** il proprio lavoro è stato inviato e si vedrà la seguente schermata dove si nota il tasto "**Ritira**" utile se l'alunno si accorge di aver inserito un file sbagliato. Cliccando su "**Ritira**" l'alunno si riprende il compito, può modificare i file allegati e cliccare nuovamente sul tasto **CONSEGNA**:



Da notare, **freccia verde**, che adesso il lavoro non è più assegnato ma risulta consegnato e che contiene due allegati, il primo è la scheda vuota che mi ha inviato il docente e la seconda (nell'esempio "Lavoro svolto") è la foto della scheda dall'alunno compilata. Se vi sono più pagine allegare tutte le foto.

6. Quando il docente le avrà corrette e riconsegnate, all'alunno arriverà un messaggio ed andando sempre su Classroom e poi sul compito in oggetto, si troverà la seguente schermata:

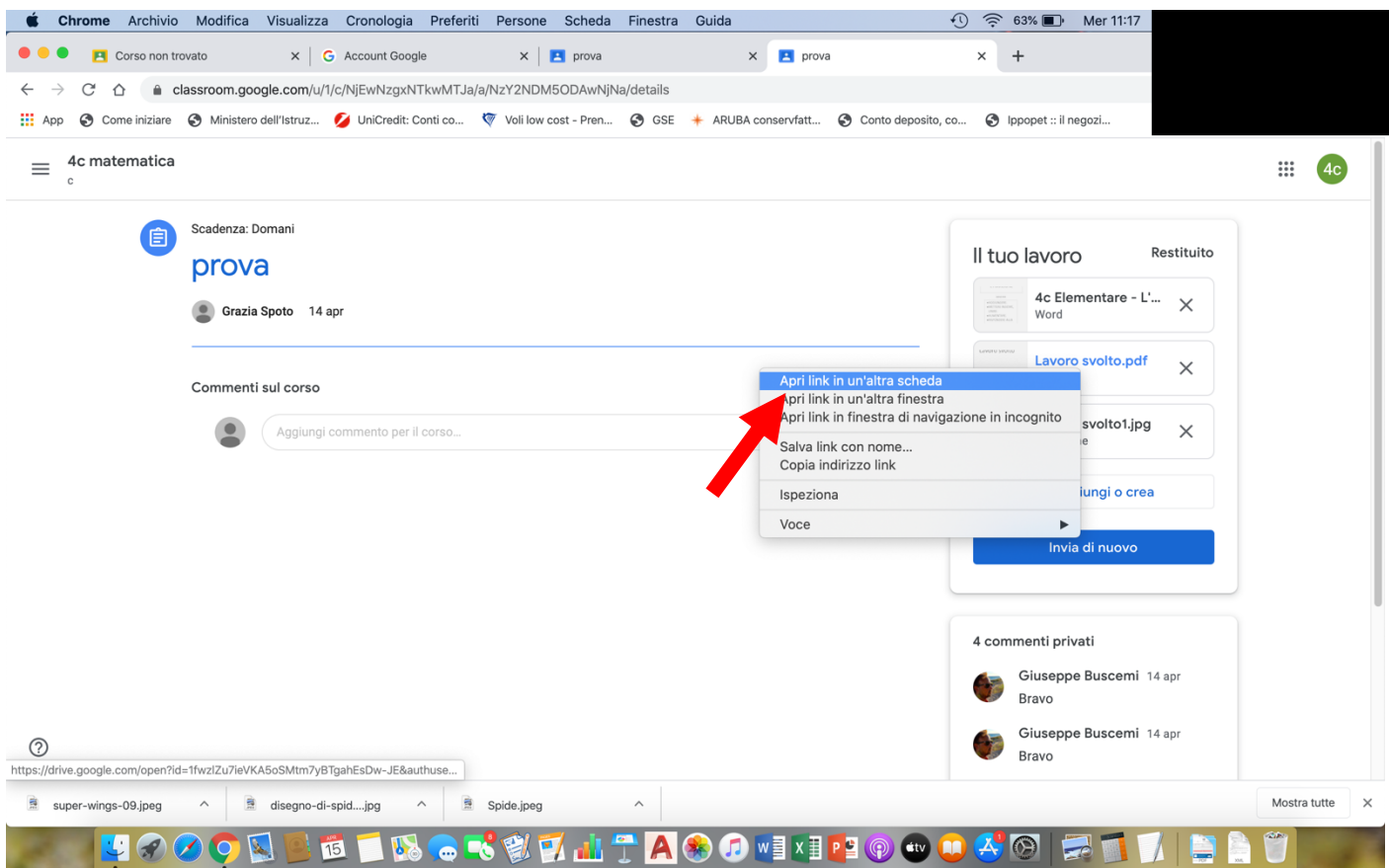


The screenshot shows a Google Classroom interface for an assignment titled "prova" with a deadline of "16 apr". The assignment is marked as "Restituito" (Returned). The "Il tuo lavoro" (Your work) section shows two attached files: "4c Elementare - L... Word" and "Lavoro svolto.pdf PDF". A green arrow points to the "Restituito" label. Below the work section, there are two private comments from "Giuseppe Buscemi" at 19:01, both saying "Bravo". A red arrow points to the first private comment. The interface includes a comment input field, an "Invia di nuovo" (Resubmit) button, and a "4c" badge in the top right corner.

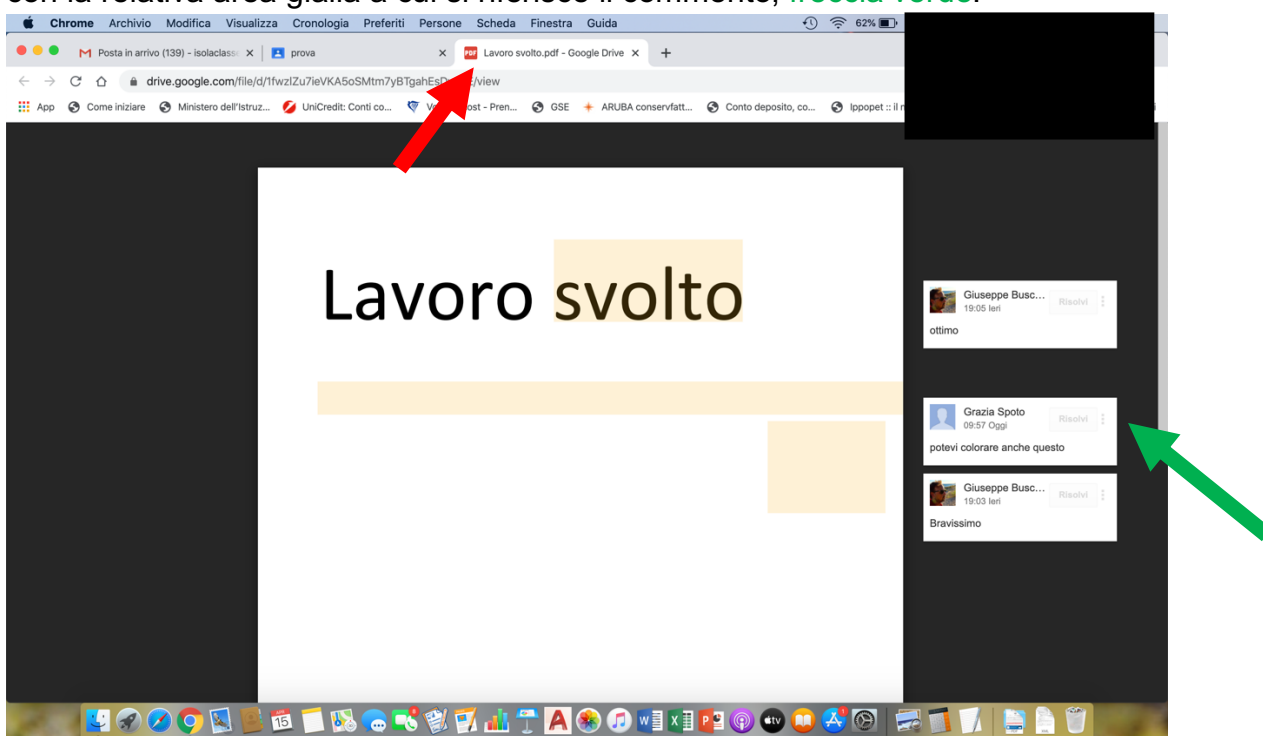
Adesso, **freccia verde**, trovo il compito **Restituito**, e sui commenti privati, **freccia rossa**, posso trovare un commento da parte del docente.

**NON OCCORRE MAI CLICCARE SUL TASTO "Invia di nuovo"** altrimenti l'insegnante si ritroverà nuovamente il lavoro da correggere.

7. Per vedere le correzioni che l'insegnante ha fatto sulla scheda, occorre cliccare con il **tasto destro del mouse sul file caricato** (nell'esempio "Lavoro svolto") e scegliere **"Apri link in un'altra scheda"**



Chrome aprirà un'ulteriore scheda dove l'Alunno vedrà il lavoro svolto ed i commenti dell'insegnante con la relativa area gialla a cui si riferisce il commento, **freccia verde**.



Altro esempio, cliccando su di un altro allegato precedentemente caricato:

The screenshot shows a Chrome browser window with the address bar displaying a Google Drive link. The document is a PDF titled "PROVA 2 (15 apr 2020, 10:47)". The document content includes a math test with three multiplication tables and a student's handwritten answers. A red arrow points to the PDF icon in the browser's address bar. A green arrow points to a notification card on the right side of the document viewer.

Conosco le tabelline?  
Scrivi i risultati:

X	2
0	0
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10
6	12
7	14
8	16
9	18
10	20

X	5
0	0
1	5
2	10
3	15
4	20
5	25
6	30
7	35
8	40
9	45
10	50

X	3
0	0
1	3
2	6
3	9
4	12
5	15
6	18
7	21
8	24
9	27
10	30

Nome e Cognome: Grazia Spoto  
Data: 15/04/2020

Nota Bene: se l'alunno, dopo la restituzione del compito da parte dell'insegnante, non clicca con il tasto destro del mouse per scegliere l'opzione "Apri link in un'altra scheda", ma clicca direttamente con il tasto sinistro allora si aprirà sempre la visualizzazione della scheda che ho consegnato ma NON VI SARANNO I COMMENTI DEL DOCENTE, quindi l'alunno non riesce a vedere le correzioni.

Le correzioni vanno riportate sul quaderno.