

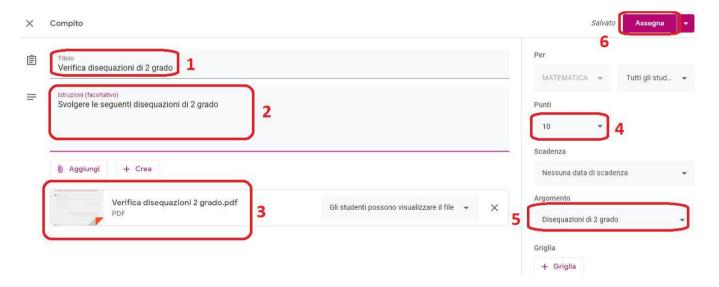
GUIDA RAPIDA COMPITO-VERIFICA CORREZIONE E RESTITUZIONE GOOGLE CLASSROOM

DOCENTI

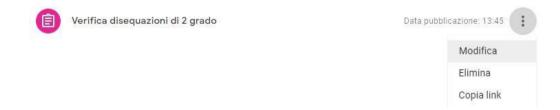
Supponiamo di voler creare un compito da sottoporre agli alunni in modo da poterlo correggere e restituirlo poi agli stessi studenti con il voto assegnato.

All'interno della schermata di gestione del corso, andiamo nella sezione "Lavori del corso" e clicchiamo sul "+ Crea", selezionando l'opzione "Compito".

Inseriamo quindi il Titolo (1), Le istruzioni (2) anche se sono facoltative agli studenti possono essere utili, carichiamo il file (3) del compito da sottoporre agli alunni (in questo caso supponiamo un pdf), possiamo assegnare un voto massimo (4), verifichiamo che sia salvato nell'argomento corretto del corso (5) ed infine clicchiamo su "Assegna" (6)



N.B. Una volta salvato se si vuole modificare un lavoro, basta cliccare sui suoi tre puntini a destra del titolo



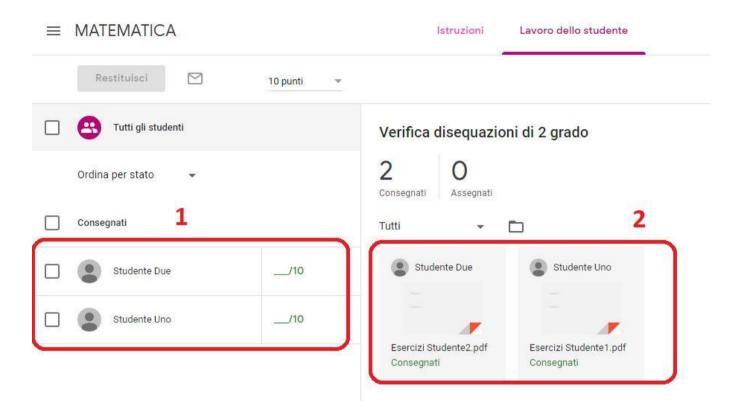
Se facciamo click sul titolo (1) del lavoro, possiamo verificare che abbiamo assegnato il lavoro a tutti gli alunni (2) della classe (nell'esempio formata da soli 2 alunni...), mentre il numero dei "Consegnati" varierà man mano che avvengono le consegne da parte degli studenti.



Quindi una volta che viene effettuata la consegna da parte degli alunni, cliccando su "Visualizza compito" (3)

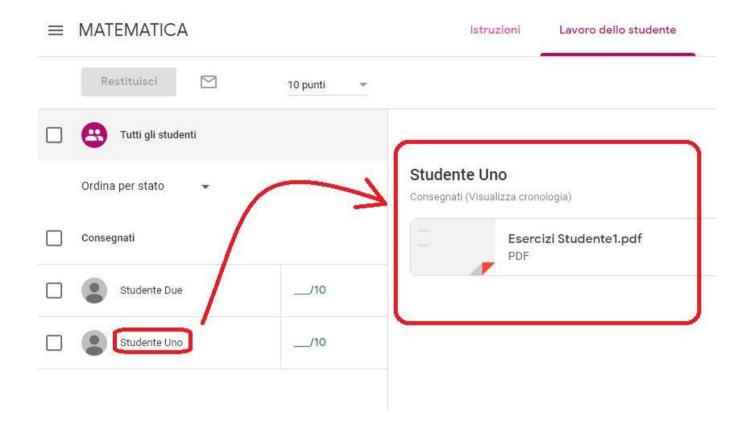


si aprirà la sezione "Lavoro dello studente" in troviamo la lista (1) degli alunni che hanno consegnato il compito e l'insieme (2) dei compiti consegnati



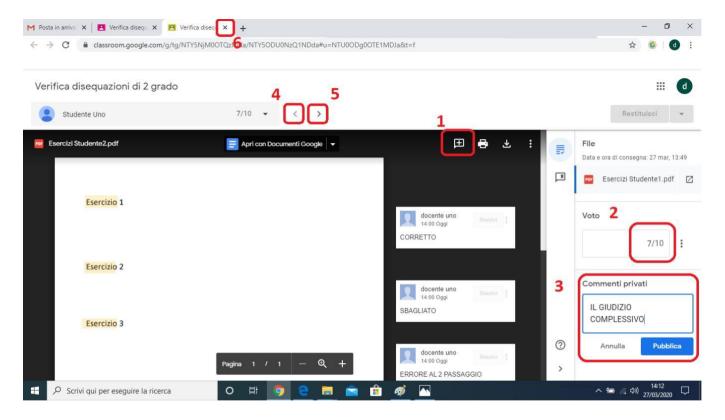
A questo punto per visualizzare il lavoro consegnato dagli studenti e poter procedere ad una correzione e valutazione possiamo cliccare direttamente sul singolo compito oppure sullo studente. Si consiglia di cliccare sul singolo studente perché si può verificare che lo stesso abbia consegnato più di un file, e così facendo verrà visualizzato l'elenco di tutti i file che ha consegnato.





Cliccando quindi sul corrispondente compito, si aprirà la finestra relativa alla sua visualizzazione, nella quale potremo procedere alla sua correzione e valutazione.

Per prima cosa possiamo inserire dei commenti (1), possiamo attribuire un voto (2), inviare un commento privato (3) al singolo alunno, spostarci sul compito dell'alunno precedente (4) o su quello dell'alunno successivo (5), ed infine effettuate tutte le operazioni su tutti i compiti della classe, chiudere cliccando su (6).



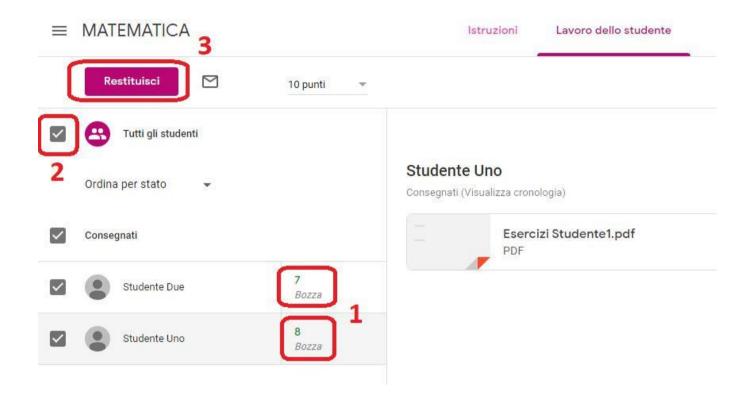
N.B.

Per inserire un commento, una volta cliccato sull'apposito pulsante (1 immagine precedente), basta trascinare il mouse sul compito tenendo cliccato il tasto destro sull'area interessata, e una volta scritto il commento cliccare sul pulsante "Commenta"



Una volta chiusa la finestra di visualizzazione e correzione dei compiti, ritornati alla sezione "Lavoro dello studente" troviamo nella lista degli studenti che hanno consegnato il comito, per tutti quelli ai quali abbiamo assegnato un voto, la dicitura "bozza" (1), e selezionando tutti gli studenti (2) possiamo inviarne valutazione (se abbiamo inserito un commento privato...) e nel caso l'abbiamo inserito anche il voto a tutti gli alunni.

N.B. La stessa cosa si può fare selezionando solo alcuni alunni dalla lista.



Fatto questo, in caso di valutazione con voto dei compiti possiamo avere un resoconto complessivo dei voti assegnati all'intero corso (classe...), mediante la sezione "Voti"

■ MATEMATICA		Stream	Lavori del corso	Persone	Voti
Ordina per c <mark>o</mark> gnome ▼	Nessuna d Verifica disequaz				
	su 10				
Media del corso	7,5				
Studente Due	7				
Studente Uno	8				