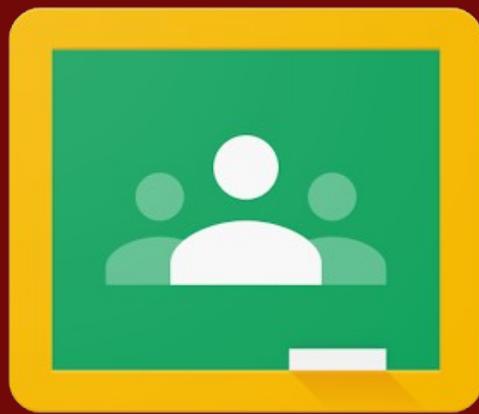


# Le applicazioni di Google: Classroom



## Modificare un compito



## Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Modificare un compito.....	5

## Licenza

---

Copyright © 2019 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attribution-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

## Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

## Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 31/03/2020. Basato su Google.

## Modificare un compito

La redazione di un compito da assegnare ai propri studenti può essere eseguita in diversi tempi, salvando in bozza il lavoro.

Come visto nel capitolo dedicato alla scheda Lavori del corso, ogni attività da condividere con gli studenti ha un proprio schema di lavoro: compito, compito con quiz, domanda.

Una volta terminata la sessione di lavoro, se il compito è completo, clicchiamo su Assegna o Chiedi, a seconda del tipo di attività.

In caso si voglia riprendere la scrittura in un altro momento, cliccare sul triangolino accanto ad Assegna o Chiedi e selezionare Salva come bozza.

I compiti salvati come bozza si trovano nell'elenco dei Lavori del corso assieme a quelli inviati.

Per modificare o completare il lavoro, vi sono due possibilità:

1. aprire il compito – clic su Modifica;
2. clic sul pulsante formato da 3 puntini – Modifica.

Dopo aver apportato le dovute modifiche, assegnare il compito, come già visto nei capitoli precedenti.

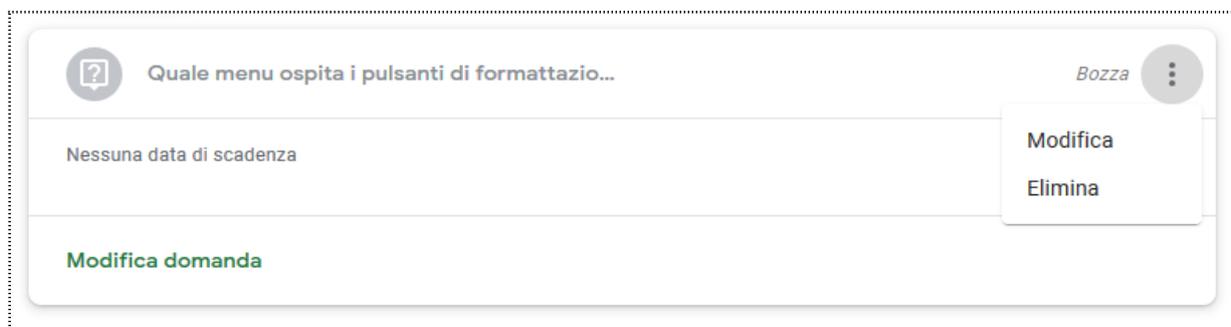


Figura 1: Modificare un compito