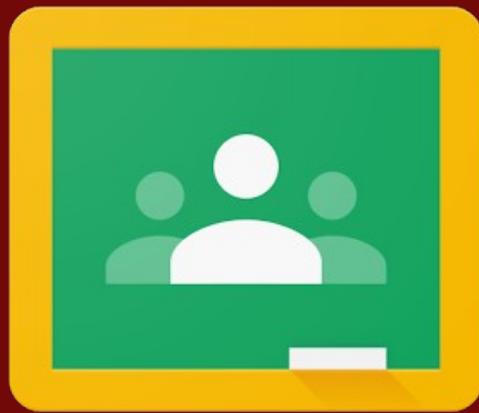


# Le applicazioni di Google: Classroom



**Compiti e materiale  
condiviso**



## Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Compiti e materiale condiviso.....	5
Rispondere a una domanda.....	5
Svolgere un compito.....	7
Compito con quiz.....	8
Ritirare un compito.....	9

## 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.

## Compiti e materiale condiviso

Come visto nel capitolo precedente, la sezione Lavori del corso ospita l'elenco del materiale condiviso dal docente e dei compiti da svolgere.

Per accedere al singolo compito:

- accedere alla sezione Lavori del corso;
- clic sul compito;
- clic sulla voce Visualizza compito/domanda/materiale.

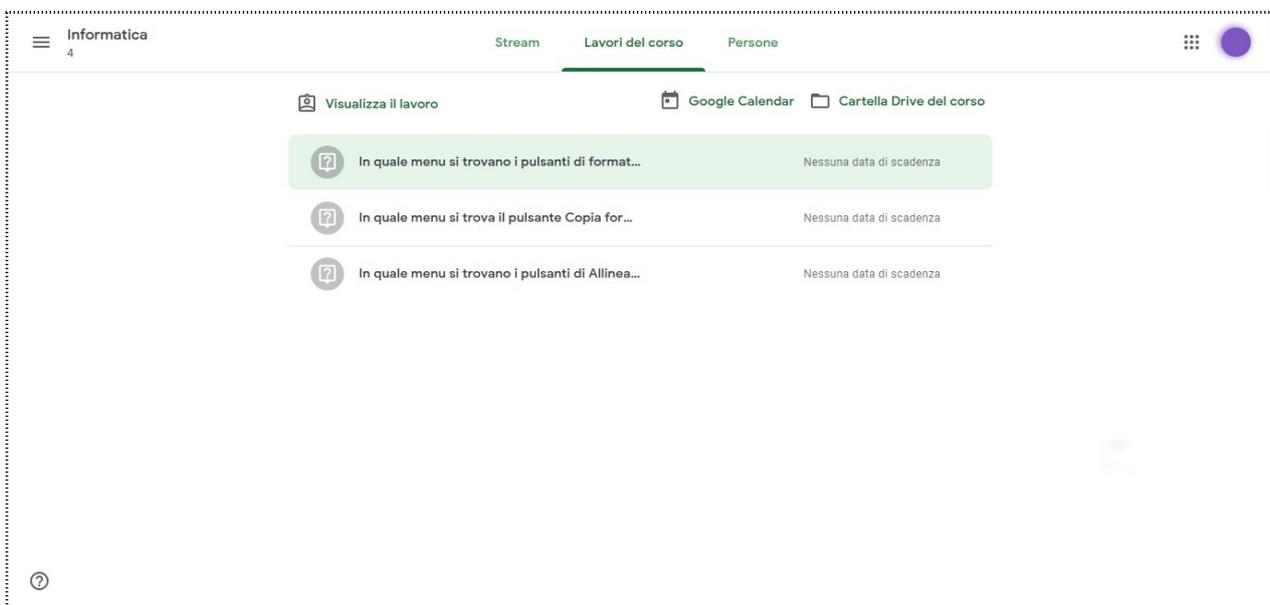


Figura 1: Sezione Lavori del corso (studente)

Vediamo un esempio per ogni categoria di attività.

### Rispondere a una domanda

Per rispondere ad una domanda è sufficiente cliccare su Visualizza domanda.

Si apre un nuovo spazio di lavoro composto da:

- la domanda;
- l'eventuale punteggio o la dicitura Senza voto;
- la casella per aggiungere un commento;
- il riquadro della risposta (in alto a destra);
- lo spazio per comunicare privatamente con il docente;

- il pulsante Consegna per inviare la risposta data.



Figura 2: Rispondere ad una domanda

Sia in presenza di una domanda a risposta multipla, sia a risposta breve, se l'insegnante ha mantenuto l'opzione attiva, è possibile vedere le risposte dei compagni.

Per la risposta multipla, le risposte saranno visibili immediatamente dopo la consegna.

In caso di risposta breve, si dovrà cliccare su Visualizza le risposte dei compagni di classe.

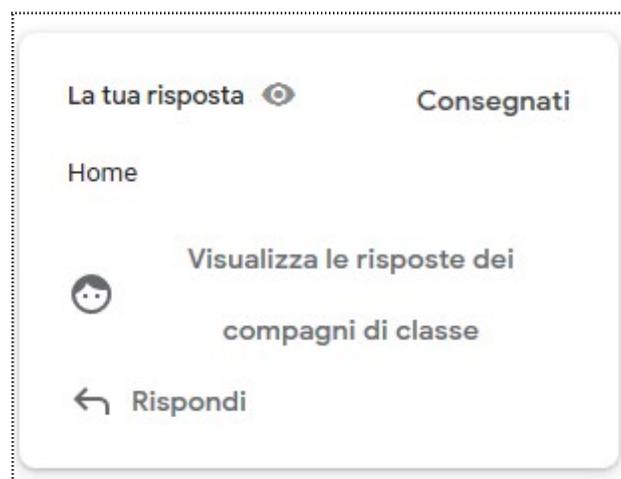


Figura 3: Visualizzare risposte compagni

Cliccando su tale pulsante, si apre una nuova sezione divisa in due parti:

1. La tua risposta: mostra la risposta inviata;
2. Le risposte dei tuoi compagni: mostra le risposte date dai compagni. Cliccando sul singolo nome, si potrà vedere la risposta di quel specifico alunno.

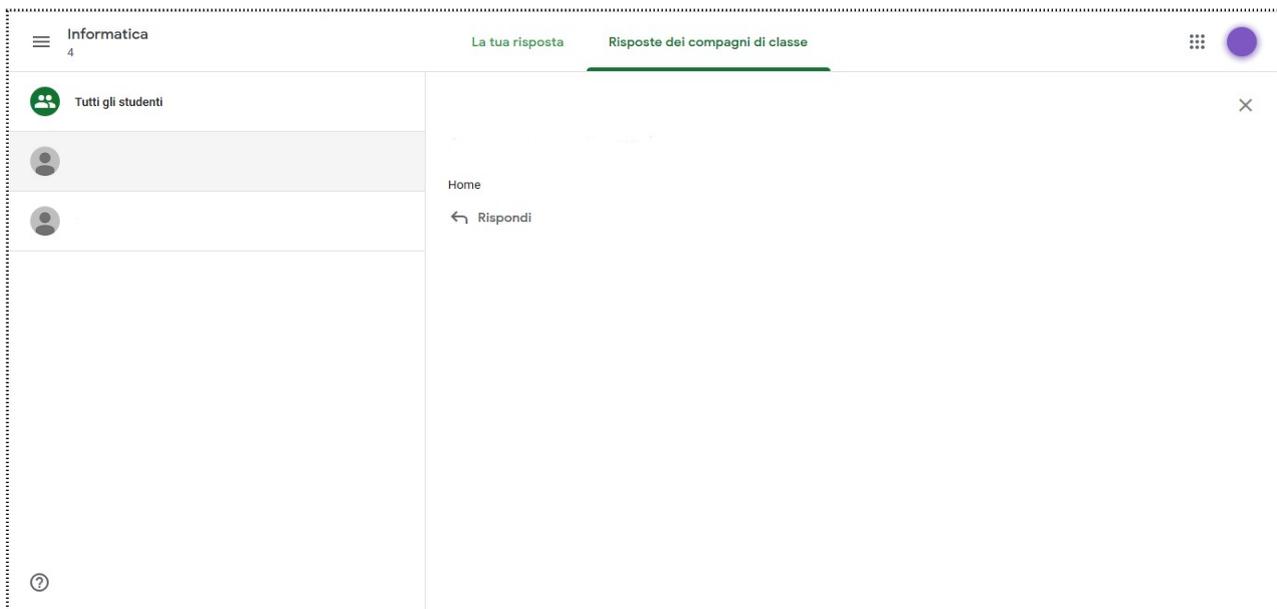


Figura 4: Risposte studenti

### Svolgere un compito

La modalità di svolgimento di un compito differisce in parte rispetto a quanto visto per la domanda.

L'elemento di novità è il fatto che non si lavora nella pagina del compito stesso, ma si dovrà svolgere l'attività su un file a parte, usando un qualsiasi programma di suite d'ufficio o i servizi offerti da Google (Documenti, Fogli).

Per allegare il file completo archiviato nel pc o salvato in Google Drive:

- clic su Aggiungi o crea nel riquadro Il tuo lavoro presente all'interno della pagina del compito;
- selezionare Google Drive o File a seconda di dove abbiamo salvato il documento.

In entrambi i casi, si aprirà la medesima finestra di dialogo in cui scegliere il documento:

- se il file è salvato in Drive: selezionare il documento e clic su Aggiungi;
- se il file è salvato nel pc: selezionare il documento e clic su Carica.

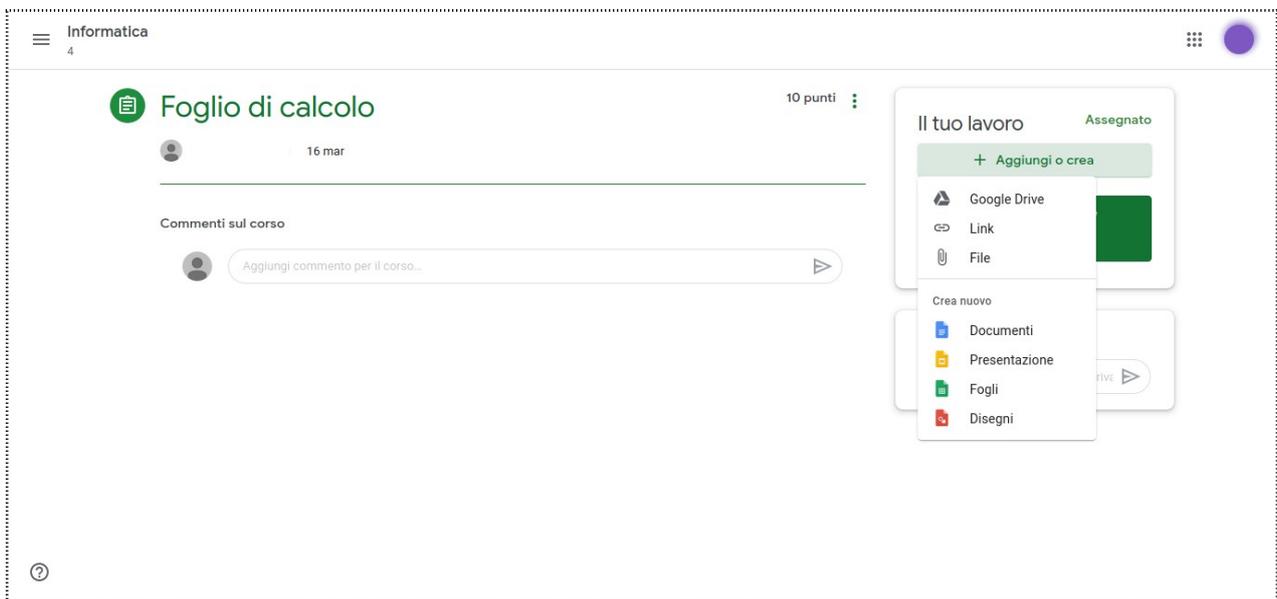


Figura 5: Allegare un compito

Successivamente, cliccare su **Consegna** per inviare il compito al docente.

### Compito con quiz

Il compito con quiz consiste in un questionario realizzato con Moduli Google.

Per accedere ad esso, è sufficiente cliccare sul compito per aprire lo spazio relativo e successivamente cliccare sul questionario.

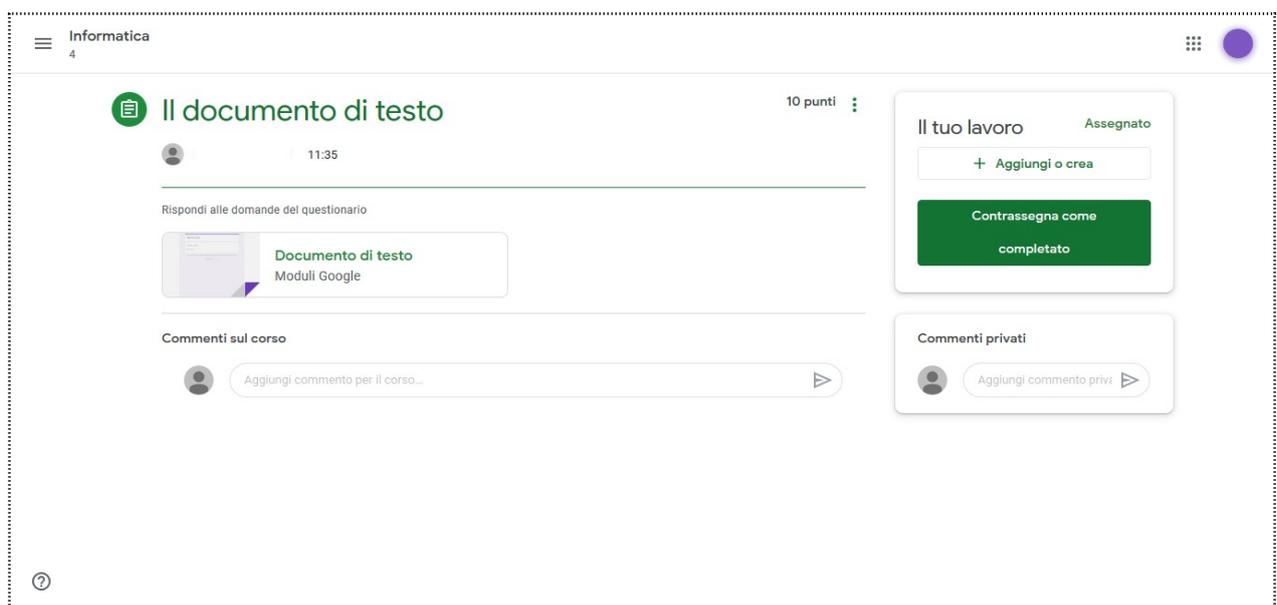
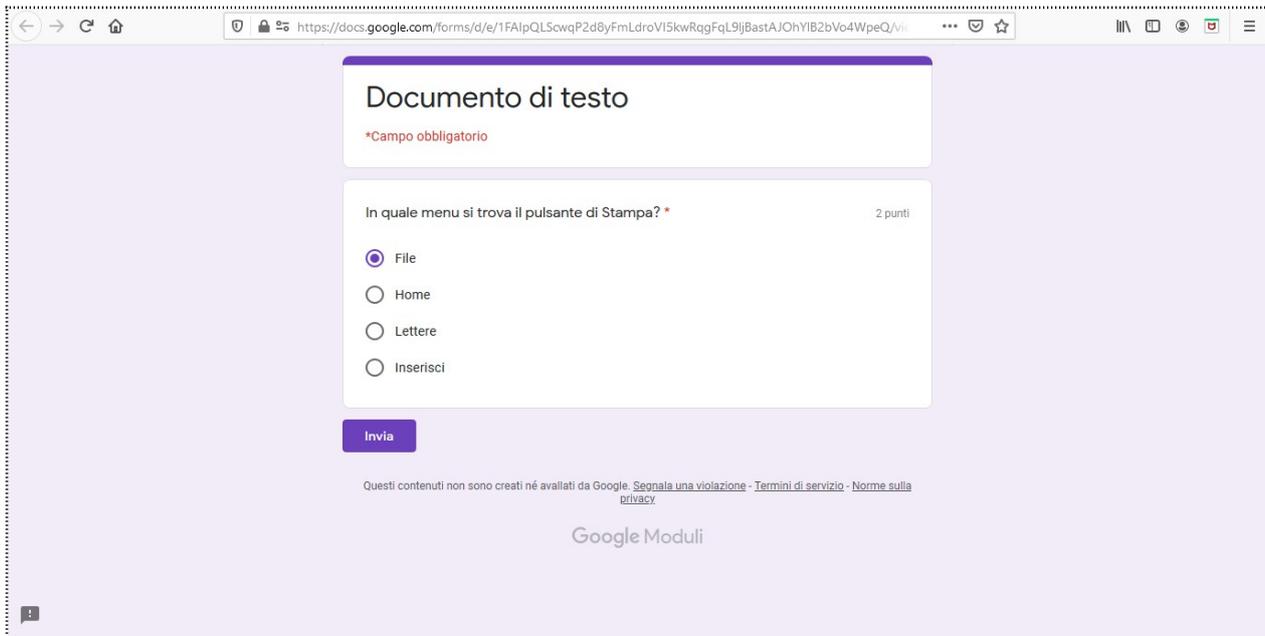


Figura 6: Compito con quiz

Una volta compilato il quiz, cliccare su Invia posizionato nella parte inferiore della pagina di Moduli Google.



The screenshot shows a Google Forms interface. At the top, the title is "Documento di testo" with a red asterisk and the text "\*Campo obbligatorio". Below this is a question: "In quale menu si trova il pulsante di Stampa? \*", worth 2 points. There are four radio button options: "File" (selected), "Home", "Lettere", and "Inserisci". A purple "Invia" button is located below the options. At the bottom of the form, there is a small text line: "Questi contenuti non sono creati né avallati da Google. Segnala una violazione - Termini di servizio - Norme sulla privacy". The Google Moduli logo is visible at the bottom center of the page.

Figura 7: Moduli Google

### Ritirare un compito

Dopo aver consegnato un compito (ad eccezione del questionario), è possibile correggerlo e inviarlo nuovamente.

Per fare ciò, occorre accedere al compito e cliccare sulla voce Ritira, in alto a destra.



Figura 8: Ritira

A questo punto, aprire il documento allegato contenente il compito realizzato, effettuare le modifiche necessarie, chiudere il documento e cliccare sul pulsante Consegna per inviarlo nuovamente al docente.