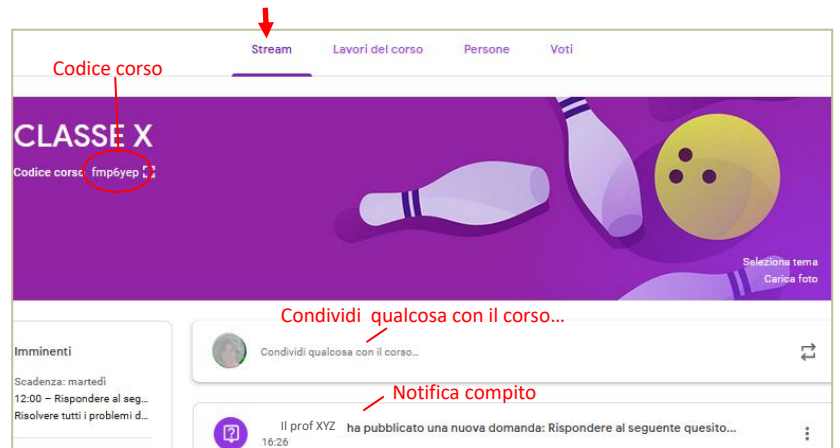


CLASSROOM

Scheda STREAM

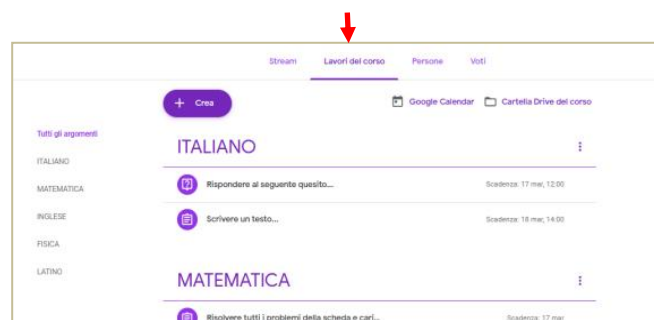
La scheda **Stream** si utilizza per lo scambio di comunicazioni docenti-studenti.

In questa pagina compaiono in automatico le notifiche di tutti i compiti assegnati dai docenti.

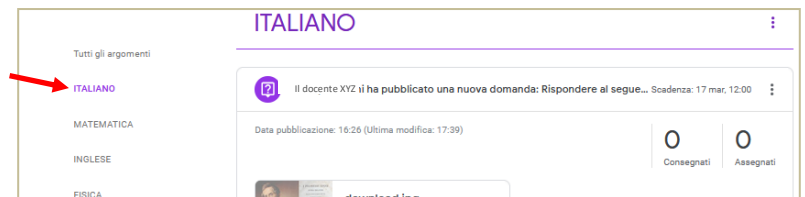



Scheda LAVORI DEL CORSO

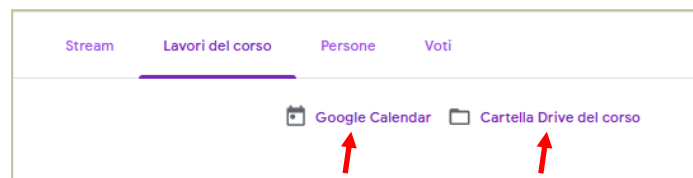
In questa pagina i singoli docenti possono assegnare compiti o inviare materiali alla classe.



Selezionare una materia nell'indice per vedere solo i materiali relativi.

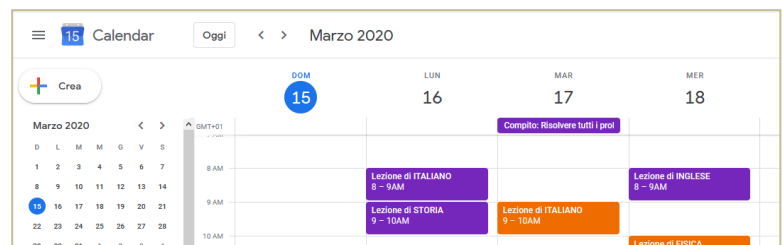


Dalla scheda **Lavori del corso** si può accedere a **Calendar** e a **Drive** (oppure vi si entra direttamente dalle **Google App** ).

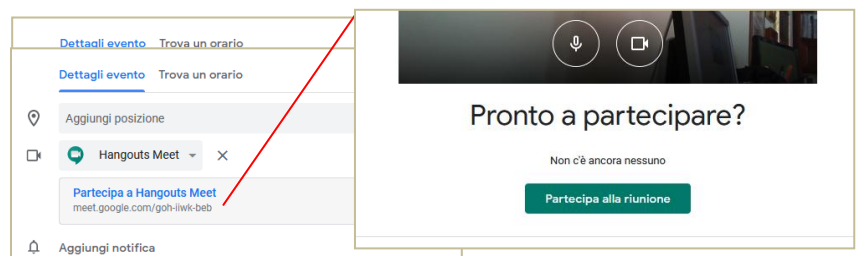


Calendar

Calendar visualizza l'orario delle lezioni e tutte le scadenze dei compiti.



Al momento della lezione basterà entrare nell'orario, aprire la finestra relativa alla lezione e poi cliccare sul link della videoconferenza per avviarla ed entrare automaticamente nell'aula virtuale.



ISTRUZIONI PER CONSEGNARE COMPITI AI DOCENTI

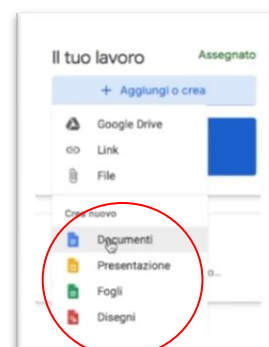
1. Clicca sul compito assegnato



2. Una volta entrato clicca su **+ Aggiungi o crea**



3. Se devi scrivere un testo, compilare un foglio di calcolo, preparare una presentazione o un disegno, puoi creare un nuovo documento selezionando la voce corrispondente.



4. Se invece devi allegare FOTO o altri documenti che si trovano sul tuo PC scegli **File** e allega le foto dei compiti. Se i documenti sono in Drive scegli la voce **Google Drive**.
Se stai usando Classroom da PC e vuoi spostare le foto dal cellulare al PC, puoi condividerle tramite Drive, oppure tramite WhatsApp WEB, o via mail.



5. Clicca su **Consegna**.

