

COME ENTRARE E UTILIZZARE LE CLASSI VIRTUALI

Ai ragazzi e genitori:



quando entrerete nel registro elettronico troverete attivata una nuova funzione AULE VIRTUALI.

In questo periodo di chiusura della scuola sarà utile questa sezione per noi insegnanti e voi ragazzi Per scambiare materiale e compiti.

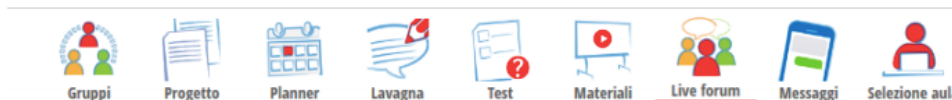
 ANNO PRECEDENTE 2018/2019	Vai all'a.s. 2018/2019 Vai all'anno precedente	 Aiuto
 AGENDA La mia agenda	La mia agenda personale Consulta tutti i tuoi impegni	 Aiuto
 AULE VIRTUALI Aule	Aule virtuali Le mie aule virtuali	 Aiuto

1) Seleziona Aule Virtuali e clicca su Entra nella tua classe

Seleziona Aula virtuale

Aule di cui faccio parte		Totale ore 50
	3 /IRTUALE aula creata il 02-03-2020 Aula Fisica: Docente: Eliminami	75 persone presenti nell'aula  Mostra tutti

2) Troverete in alto questa serie di icone che permettono di accedere a differenti aree



3) Cliccando su Progetto potete trovare alcune indicazioni dei singoli docenti sulle modalità di svolgimento dei compiti assegnati, se non sono già state date nella sezione Agenda, quella in cui i vostri professori hanno sempre scritto i compiti prima venissero introdotte le Aule Virtuali

COME SCARICARE I COMPITI

4) Cliccare sull'icona **Materiali** nella quale i docenti avranno inserito i propri materiali e cliccare sulla cartella all'interno della quale ci saranno i file contenenti i compiti o i link o le caselle di testo

5) Cliccando su Scarica si potranno salvare o aprire i file dei compiti o dei materiali oppure nel caso che si tratti di un link si potrà andare direttamente al video cliccando su **Vai a**



COME CARICARE I COMPITI DA INVIARE AI PROFESSORI PER CORREGGERLI

6) Cliccare nuovamente sull'icona Materiali e aggiungere con + Nuovo cioè nuovo materiale che dovrà essere inviato al docente per la correzione

7) Scrivere la descrizione cioè il nome del file es: Compiti di matematica prof. **** e allegare il file prendendolo dal proprio computer con **Sfoglia** e infine **Conferma**. A questo punto il file viene inviato al Prof che potrà correggerlo e approvarlo.

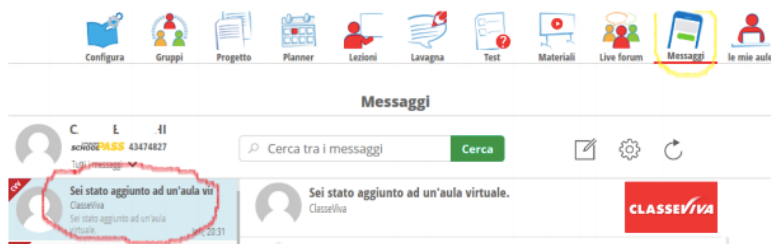
Invia un materiale al docente, che valuterà la pubblicazione per l'aula

Descrizione

File

COME RICEVERE I COMPITI CORRETTI E MESSAGGI DAI PROFESSORI

8) Cliccare in alto sull'icona **Messaggi** (si tratta di un vero e proprio strumento di messaggistica nel quale si può inserire un breve testo e allegare file) Nella parte sinistra dello schermo troverai tutti i messaggi ricevuti e cliccando su ciascuno di essi posizionandoti nella parte bassa dello schermo potrai andare a scrivere la risposta.



9) Per creare invece un nuovo messaggio con cui chiedere chiarimenti su un dubbio o spiegazioni potrai andare sull'icona con il testo e la pennina poi inserire il destinatario scrivendo il nome del professore e cercandolo tra i contatti, l'oggetto del messaggio es: Chiarimenti sui compiti di inglese, il messaggio vero e proprio cioè i tuoi dubbi o i chiarimenti necessari e infine puoi allegare un file presente sul tuo computer utilizzando **Sfoglia**. A questo punto cliccando su invia messaggio il messaggio verrà inoltrato al professore che ti risponderà appena possibile.

Tutti i messaggi scritti e ricevuti sono presenti nella parte sinistra dello schermo e sempre visionabili.

Questo messaggio sarà visibile solo all'alunno e al professore.

MESSAGGI E DISCUSSIONI CON TUTTA LA CLASSE

10) Utilizzando la funzione **Live Forum** sarà possibile per il docente e gli alunni avviare discussioni **con tutta la classe** e come tali visibili a tutti i membri della classe virtuale. In queste discussioni si potrà parlare di un determinato argomento e ciascun membro della classe potrà apportare il suo contributo e le sue osservazioni aggiungendo un nuovo post. Sarà inoltre possibile collegarsi in streaming attraverso il link assegnato dal docente tramite il **Nuovo live stream**.

In ciascun post dovrà essere inserito l'Oggetto cioè l'argomento della discussione, il Testo cioè le proprie riflessioni personali e infine eventuali Allegati cioè file presi dal proprio computer con la

funzione + che ad esempio potrebbe essere la foto dell'esercizio svolto secondo la propria metodologia. Al termine cliccando **Pubblica** il post viene condiviso con tutta la classe e il docente.

Oggetto:

Testo:

Allegati: