

INSERIMENTO E CONDIVISIONE DI MATERIALE DIDATTICO E COMPITI

Dalla pagina di apertura di CLASSEVIVA, cliccare **DIDATTICA - Materiale per la didattica**, si apre la pagina **Didattica multimediale / Materiale per la didattica**.

INSERIMENTO E CONDIVISIONE DI MATERIALE DIDATTICO

Creare la cartella in cui sarà contenuto, insieme ad altro eventuale materiale attinente lo stesso argomento:

cliccare a destra: **+ Nuova cartella**, si apre la finestra **Nuovo argomento** in cui:

- in **Argomento** digitare l'argomento cui si riferisce il materiale da caricare (es.: *Il Seicento*) e che sarà il nome della nuova cartella di materiale;

quindi caricare il materiale, che potrà essere:

- un file: cliccare **+ file**, si apre la consueta finestra di ricerca file nelle cartelle del dispositivo utilizzato, selezionare il file desiderato, in **Descrizione** dare un titolo al file (es.: *Biografia del Bernini*);

- un link ad una pagina web: cliccare **+ link**, nella finestra che si apre inserire l'indirizzo della pagina web, poi Conferma, in **Descrizione** dare un titolo al link (es.: *Galleria Borghese*);

- un testo: cliccare **+ testo**, nella finestra che si apre digitare il testo, poi Conferma, in **Descrizione** dare un titolo al testo (es.: *Appunti sul Bernini*);

infine: Conferma.

Ora nella pagina **Didattica multimediale / materiale didattico** è presente una nuova riga con la nuova cartella inserita: cliccando sulla riga si visualizza tutto il materiale caricato per quell'argomento e contenuto nella cartella.

Per condividere con classi, singoli alunni, docenti

- Per condividere **tutto il materiale** caricato nella cartella:

Nella riga della cartella cliccare **Condividi** quindi selezionare le classi ed eventualmente i singoli studenti di una classe, oppure i docenti con cui condividere, cliccando sul **+ verde**; quindi Conferma.

- Per condividere solo **alcuni materiali** dell'argomento:

cliccare sulla riga della cartella: diventano visibili i singoli materiali caricati.

Nella riga del materiale da condividere cliccare **Condividi** quindi selezionare le classi ed eventualmente i singoli studenti di una classe, oppure i docenti con cui condividere, cliccando sul **+ verde**; quindi Conferma.

Per allegare il materiale ad una lezione nel Registro della classe

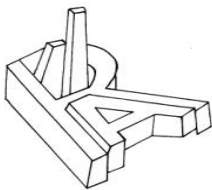
Nella riga del materiale da allegare cliccare **Allega**, si apre la finestra **Allega al registro** quindi selezionare la classe cliccando sul **+ verde**, si apre la finestra **Allega ad una lezione**: cliccare sul calendario per cambiare la **data**, compaiono tutte le lezioni svolte in quella data nelle proprie classi e materie, cliccare sulla lezione cui va allegato il materiale, quindi Conferma, poi ancora Conferma nella finestra **Allega al Registro**.

Eliminazione di un materiale, un argomento, di una condivisione, di un allegato a lezione

cliccare sulla **X rossa** a destra.

Per inserire un nuovo materiale in una cartella già esistente

Nella riga della cartella cliccare **Modifica**: si apre la finestra dell'Argomento in cui inserire nuovo materiale come già descritto.



LICEO SCIENTIFICO
AUGUSTO RIGHI
M.I.U.R. – U.S.R. EMILIA ROMAGNA

Per modificare il contenuto di una cartella

Nella riga della cartella cliccare **Modifica**: si apre la finestra dell'Argomento in cui è possibile modificare tutto ciò che è già stato inserito.

INSERIMENTO E CONDIVISIONE DI COMPITI

Dalla pagina di apertura di CLASSEVIVA, cliccare **DIDATTICA - Materiale per la didattica**, si apre la pagina **Didattica multimediale**.

In alto al centro cliccare **Compiti**, si apre la pagina **Didattica multimediale / Materiale compiti**.

Per inserire un nuovo compito

Cliccare in alto **Aggiungi compito**, si apre la finestra **Aggiungi compito** in cui In **Descrizione** digitare l'argomento cui si riferisce il compito, In **Nome file** digitare un titolo per il compito, quindi cliccare scegli file per caricare dal proprio dispositivo il file del compito, poi Conferma

Ora nella pagina **Didattica multimediale / Materiale compiti** compare la riga relativa al compito inserito

Per abbinare il compito ad una classe

Nella riga del compito cliccare **Abbina alla classe**, quindi scegliere la classe, quindi Conferma (**N.B. NON cliccare Pubblica sul sito: funzione non abilitata**)

Per controllare la classe cui il compito è abbinato cliccare sul nome del compito.

Per verificare il compito svolto dagli alunni

Gli alunni che ricevono il compito caricano a loro volta un file con il compito svolto; il docente scarica i file cliccando *Allegati alunni* nella riga del compito.

Materiale didattico e compiti condivisi da altri docenti sono visibili cliccando in alto **Condivisi**.

Dalla pagina **Didattica multimediale / Materiale compiti** è possibile tornare alla pagina **Didattica multimediale / Materiale per la didattica** cliccando **Didattica** in alto a destra.