



ISTITUTO COMPRENSIVO ARISTIDE GABELLI

Via Lucca, s.n. · 70127 Bari-S. Spirito · Tel. 080 5336129
 email baic84200t@istruzione.it · pec baic84200t@pec.istruzione.it
www.comprensivogabellibari.edu.it
 Codice Meccanografico BAIC84200T · Codice Fiscale 93421150728

COME ENTRARE NELLE AULE VIRTUALI

Cari ragazzi e genitori,

quando entrerete nel registro elettronico troverete attivata una nuova funzione **AULE VIRTUALI**. In questo periodo di chiusura della scuola sarà in questa sezione che noi insegnanti e voi ragazzi scambieremo materiali e forniremo i compiti.

Di seguito è descritta la procedura da adottare:

- 1 dopo il login, clicca su **Aule Virtuali**

	ANNO PRECEDENTE 2018/2019	Vai all'a.s. 2018/2019 Vai all'anno precedente	
	AULE VIRTUALI Aule	Aule virtuali Aule virtuali	
	OGGI Oggi a scuola	Cosa si è fatto oggi a scuola ...	

- 2 poi clicca su **Entra**

Seleziona Aula virtuale

Aule di cui faccio parte		Totale ore 50
	3. /IRTUALE aula creata il 02-03-2020 Aula fisica: Docente: Eliminati	25 persone presenti nell'aula Mostra tutti

- 3 In alto ci sono una serie di icone che permettono di accedere a differenti aree

Configura	Gruppi	Progetto	Planner	Lezioni	Test	Materiali	Live forum	Chat 1-1	Messaggi	Le mie aule

Quelle che useremo maggiormente sono Planner/Materiali/Live forum/Messaggi

COME ACCEDERE ALLE VIDEOCONFERENZE DAL REGISTRO ELETTRONICO



- Clicca su [Live Forum](#)



Nuovo live meeting

- e poi su [Nuovo live meeting](#)

dove ci sarà il link, caricato dal docente curricolare, su cui cliccare per accedere alla videolezione in programma.

COMPITI ASSEGNATI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI



- Clicca su [Agenda](#) per trovare i compiti assegnati dai singoli docenti.



Planner

- Clicca su [Planner](#) per vedere le indicazioni dei singoli docenti sulle modalità di svolgimento della lezione (videoconferenza, chat, o approfondimento attraverso la visione autonoma di documenti, link e video).

COME SCARICARE I COMPITI ASSEGNATI DAL DOCENTE



- Clicca sull'icona [Materiali](#) nella quale i docenti avranno inserito i propri materiali e clicca sulla cartella. All'interno ci saranno i file contenenti i compiti o i link o le caselle di testo.

Materiali condivisi da CA... E



centrale nucleare

compiti tecnologia



file



- Cliccando su [Scarica](#) si potranno salvare o aprire i file dei compiti o dei materiali oppure, nel caso si tratti di un link, si potrà andare direttamente al video cliccando su [Vai a](#).



documentario centrale nucleare 1

centrale



link



COME CARICARE I COMPITI DA INVIARE AI PROFESSORI PER LA CORREZIONE



- Clicca sull'icona **Materiali**



- e clicca sull'icona **+ Nuovo** per allegare il materiale da inviare al docente per la correzione.
- Scrivi il nome del file o descrizione, es. "Compiti di matematica dinome e cognome alunno/a" allega il file prendendolo dal tuo pc, con la funzione Scegli file, utilizza le scelte: Scatta foto o registra video; Libreria foto; o Sfoglia per selezionare il file da allegare e infine clicca su Conferma.

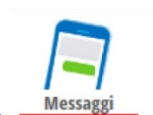
A questo punto il file viene inviato al professore, che potrà correggerlo e approvarlo.

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

Descrizione

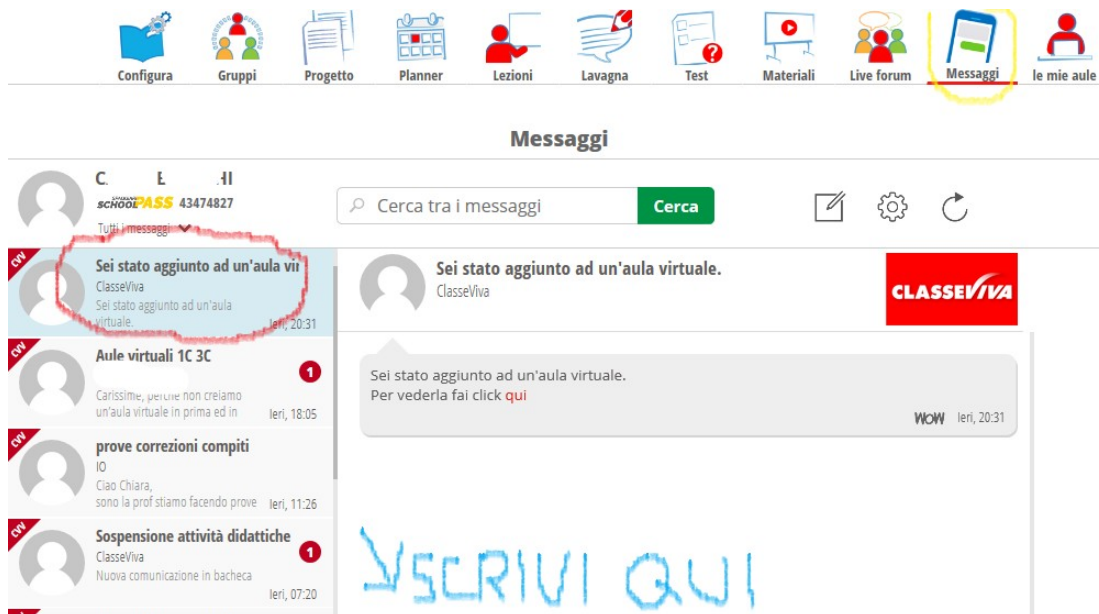
File

COME INVIARE MESSAGGI AI PROFESSORI E COME RICEVERE I COMPITI CORRETTI



- Clicca in alto sull'icona **Messaggi**

Questo è un vero e proprio strumento di messaggistica nel quale si può inserire un breve testo ed è possibile 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.



- Per **scrivere un nuovo messaggio** con cui chiedere chiarimenti su un dubbio o spiegazioni

clicca sull'icona **blocco note con matita** 

poi inserisci il **destinatario** scrivendo il nome del professore, cercandolo tra i contatti;

scrivi l'**oggetto** del messaggio es: Chiarimenti sui compiti di inglese;

scrivi 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.

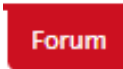
L'invio di un messaggio privato di solo testo, ad un alunno o ad un docente, può avvenire anche



cliccando sull'icona **Chat 1-1**

MESSAGGI E DISCUSSIONI CON TUTTA LA CLASSE



- Clicca su **Live Forum**  e nella sezione Forum  a destra, potrai leggere o avviare **discussioni con il docente e contemporaneamente con tutti "i membri dell'aula 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.

Cari ragazzi, care famiglie siamo, anche in questo periodo, una comunità! La lontananza ha solo ha modificato le modalità di relazione senza affievolire lo spessore dell'affetto reciproco tra noi, ha modificato i contatti umani ma noi ogni giorno cerchiamo di dimostrarvi la nostra vicinanza.

Ci auguriamo che queste brevi indicazioni possano aiutarvi ad utilizzare al meglio il registro, non preoccupatevi di sbagliare... ogni errore è un punto di partenza per andare ancora più lontano!

I vostri docenti