DigiDoc

@Messina @Tarigo @Vago

presenta

G Suite

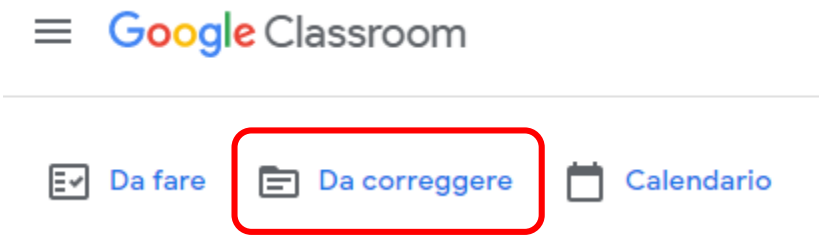
per i Docenti del

GIOVANNI FALCONE
Istituto Superiore Loano

CORREZIONE E VALUTAZIONE

COMPITI DA CORREGGERE SU CLASSROOM

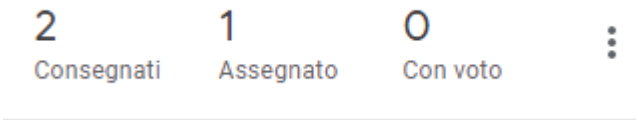
I COMPITI ASSEGNATI, ANCORA DA CORREGGERE, SI POSSONO TROVARE FACILMENTE SELEZIONANDO DA CORREGGERE NELLA HOME “CORSI” DI CLASSROOM



SI APRE UN ELENCO DEI COMPITI DA CORREGGERE DI TUTTI I CORSI E SI PUÒ SELEZIONARE UN CORSO SPECIFICO.



A DESTRA DEI COMPITI COMPARE UN RIEPILOGO DI QUANTI SONO STATI CONSEGNATI, SONO MANCANTI E SONO GIÀ STATI VALUTATI.



COME AVVIENE LA CORREZIONE?

DIPENDE DAL FORMATO IN CUI VIENE CONSEGNATO IL COMPITO:

1. DOCUMENTI GOOGLE
2. FOGLI GOOGLE
3. PRESENTAZIONI GOOGLE
4. FOTO (.JPG, .PNG, …) O PDF

MA ANCHE DAL DISPOSITIVO CHE SI UTILIZZA:

- COMPUTER
- TABLET

1. DOCUMENTI GOOGLE

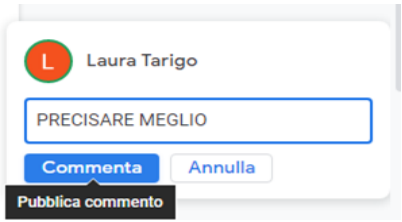
SE VIENE CONSEGNATO UN DOCUMENTO GOOGLE E' POSSIBILE AGIRE DIRETTAMENTE SUL FILE.

- CORREGGERE ERRORI: SELEZIONARE PAROLE O FRASI, CANCELLARLE (CON IL TASTO BACKSPACE O CANC) E SCRIVERE LA CORREZIONE.
  IL NUOVO TESTO, SEGUITO DAL TESTO INIZIALE BARRATO, VIENE VISUALIZZATO CON UN COLORE DIFFERENTE,

  io mi sono trovato MOLTO ~~abbastanza~~ bene

- COMMENTARE PARTI DEL TESTO: SELEZIONARE PARTI DEL TESTO E CLICCARE SUL + "AGGIUNGI COMMENTO".
  IL COMMENTO VIENE VISUALIZZATO A LATO DELLA PAGINA E IL TESTO RIMANE EVIDENZIATO.

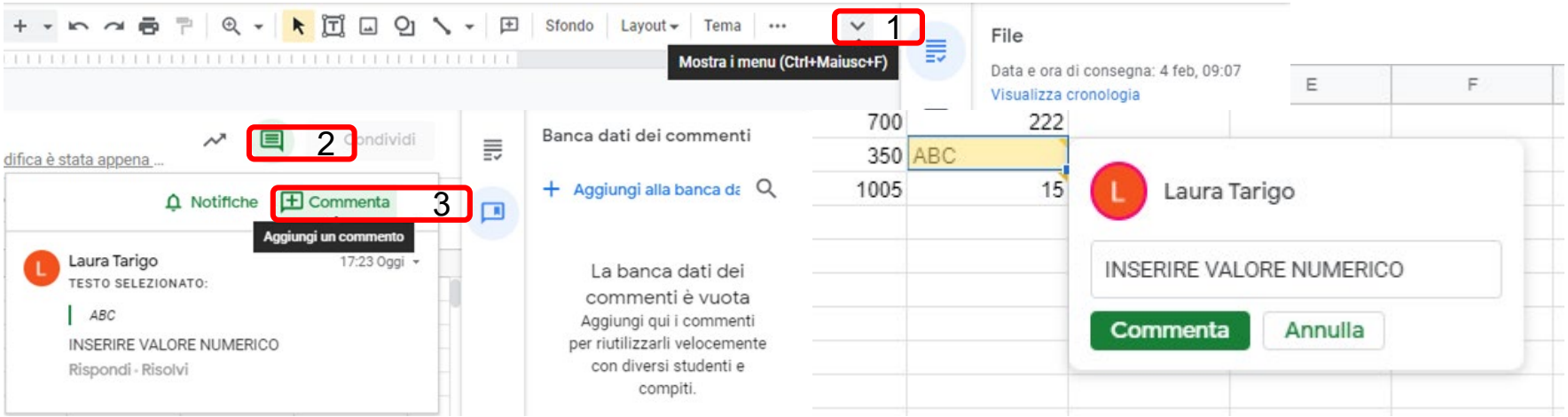
  io mi sono trovato abbastanza bene nel gruppo



2. FOGLI GOOGLE

SE VIENE CONSEGNATO UN FOGLIO GOOGLE E' POSSIBILE INSERIRE COMMENTI IN OGNI CELLA, VISIBILI PASSANDO CON IL MOUSE O CLICCANDO SULLA CELLA CONTRASSEGNATA DA UN TRIANGOLINO COLORATO IN ALTO A DESTRA.

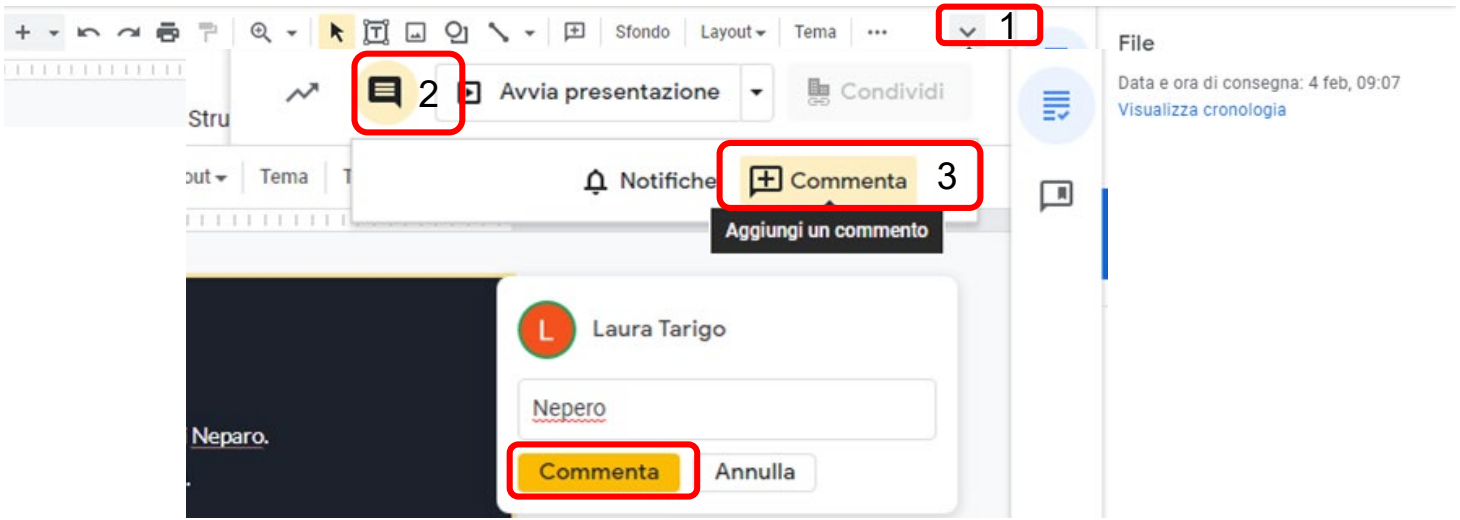
SI DEVE SELEZIONARE LA CELLA DA COMMENTARE, CLICCARE SU MOSTRA I MENU, APRI CRONOLOGIA DEI COMMENTI E COMMENTA.



3. PRESENTAZIONI GOOGLE

SE VIENE CONSEGNATA UNA PRESENTAZIONE GOOGLE E' POSSIBILE INSERIRE COMMENTI ALLE DIAPOSITIVE, SENZA LA POSSIBILITÀ DI SELEZIONARE ELEMENTI SPECIFICI.
IL COMMENTO VIENE VISUALIZZATO A LATO DELLA PAGINA

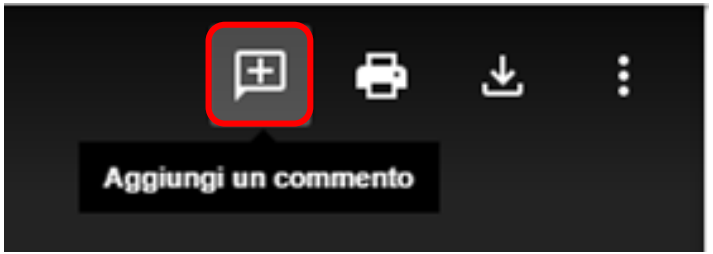
SI DEVE CLICCARE SU MOSTRA I MENU, APRI CRONOLOGIA DEI COMMENTI E COMMENTA.



4. FOTO O PDF

SE VIENE CONSEGNATA UNA FOTO O UN FILE DOCUMENTO IN FORMATO PDF E' POSSIBILE INSERIRE COMMENTI SELEZIONANDONE PARTI SPECIFICHE.

OCCORRE CLICCARE SU AGGIUNGI UN COMMENTO, SELEZIONARE TRASCINANDO IL MOUSE LA PARTE INTERESSATA E SCRIVERE IL COMMENTO.
IL COMMENTO VIENE VISUALIZZATO A LATO DELLA PAGINA.



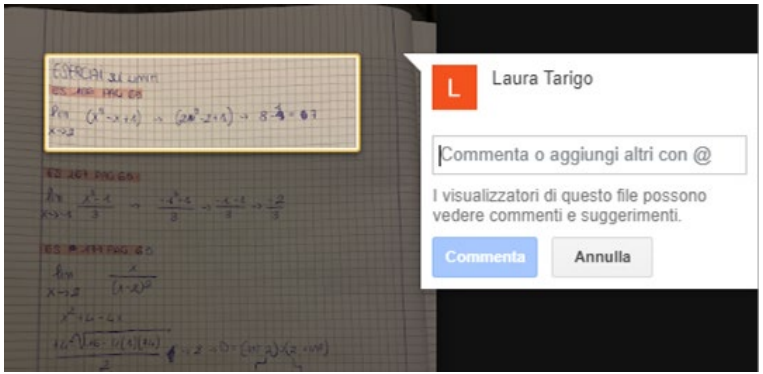
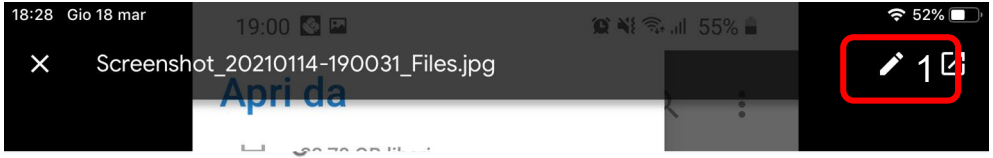
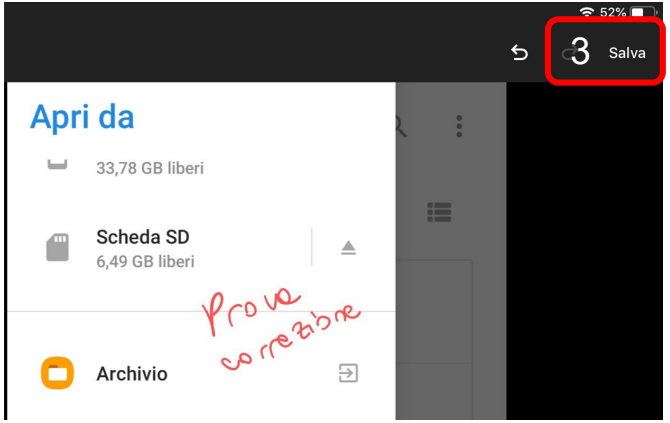


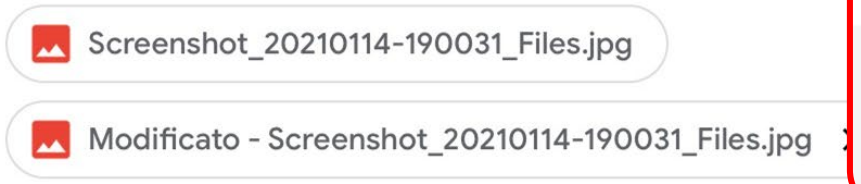
FOTO O PDF DA TABLET

SCARICANDO L'APPLICAZIONE CLASSROOM SUL PROPRIO TABLET SI HA LA POSSIBILITÀ DI APPORTARE CORREZIONI DIRETTAMENTE SU FOTO E PDF.

- SELEZIONARE IL FILE DA CORREGGERE
- CLICCARE SULLA PENNA
- SCRIVERE (A MANO LIBERA
  O AGGIUNGENDO UNA CASELLA DI TESTO)
- SALVARE IL FILE MODIFICATO







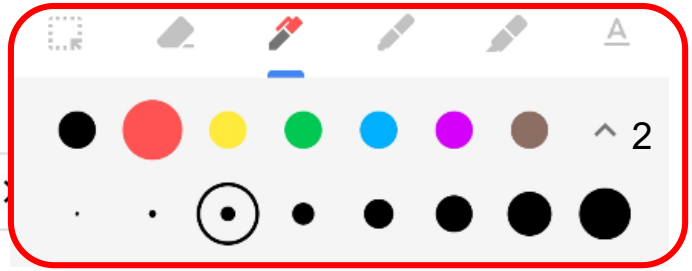
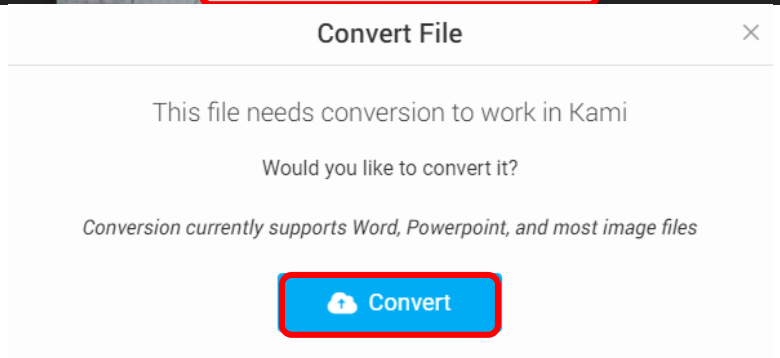


FOTO O PDF DA PC CON KAMI

AGGIUNGENDO L'ESTENSIONE KAMI[1] SI HA LA POSSIBILITÀ DI APPORTARE CORREZIONI DIRETTAMENTE SU FOTO E PDF.

- SELEZIONARE IL FILE DA CORREGGERE
- CLICCARE SU APRI CON E SU ANNOTATE WITH KAMI
- CONVERTIRE IL FILE

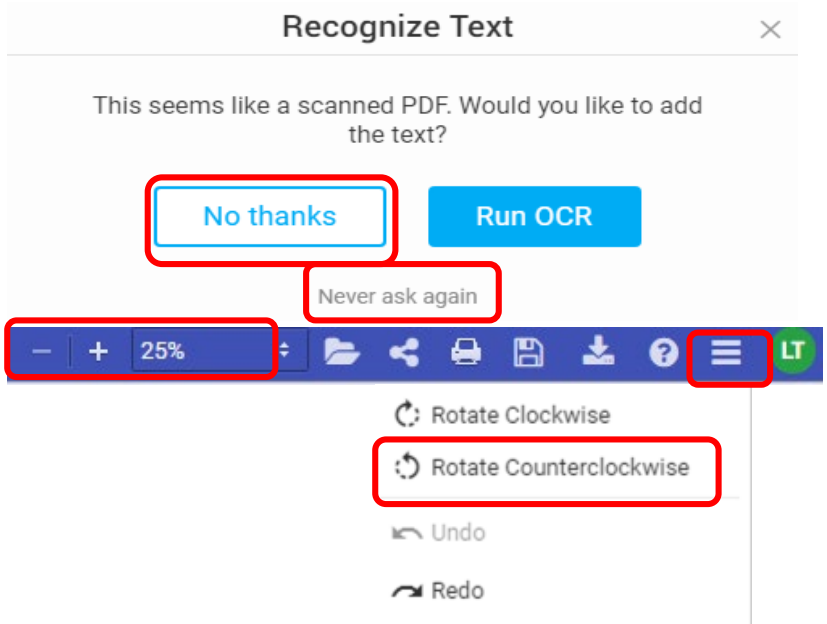




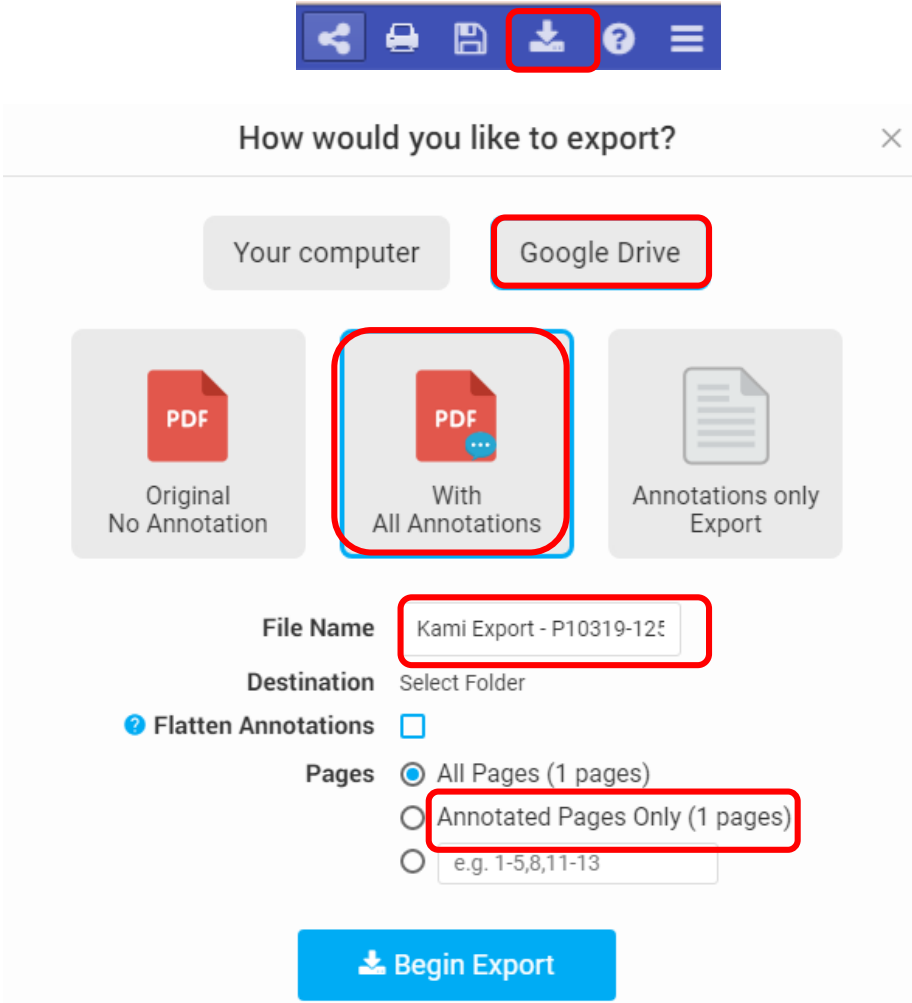
[1]Spiegazione nelle ultime tre pagine



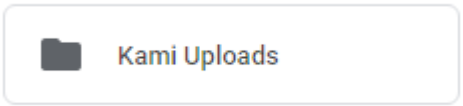
- NON CONVERTIRE IN FORMATO TESTO
- UTILIZZARE LO ZOOM PER MIGLIORARE LA VISUALIZZAZIONE
- SELEZIONARE LE IMPOSTAZIONI PER RUOTARE IL FILE
- SCEGLIERE GLI STRUMENTI PER SCRIVERE SUL FILE:
  - EVIDENZIATORE
  - COMMENTO
  - CASELLA DI TESTO
  - PENNA
  - FORME
  - GOMMA PER CANCELLARE

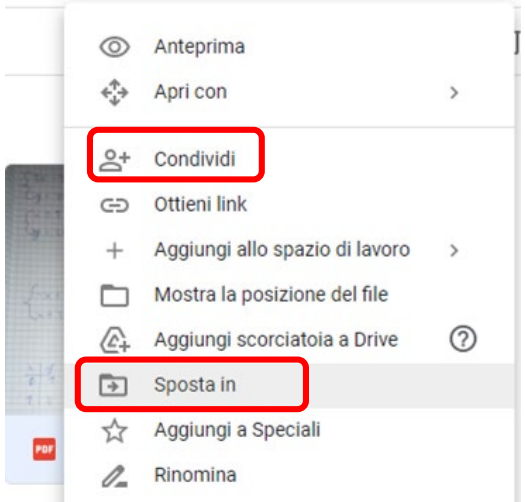


- SCEGLIERE DOVE SALVARE IL FILE CONTENENTE LE ANNOTAZIONI (SI CONSIGLIA GOOGLE DRIVE)
- RINOMINARE IL FILE
- SELEZIONARE LE PAGINE DA SALVARE (AD ESEMPIO SOLO QUELLE IN CUI CI SONO DELLE ANNOTAZIONI)



- ACCEDERE A DRIVE
- CLICCARE SULLA CARTELLA KAMI UPLOADS
- CONDIVIDERE IL FILE CON L'ALUNNO INTERESSATO O SPOSTARE IL FILE IN UNA CARTELLA CONDIVISA CON L'ALUNNO

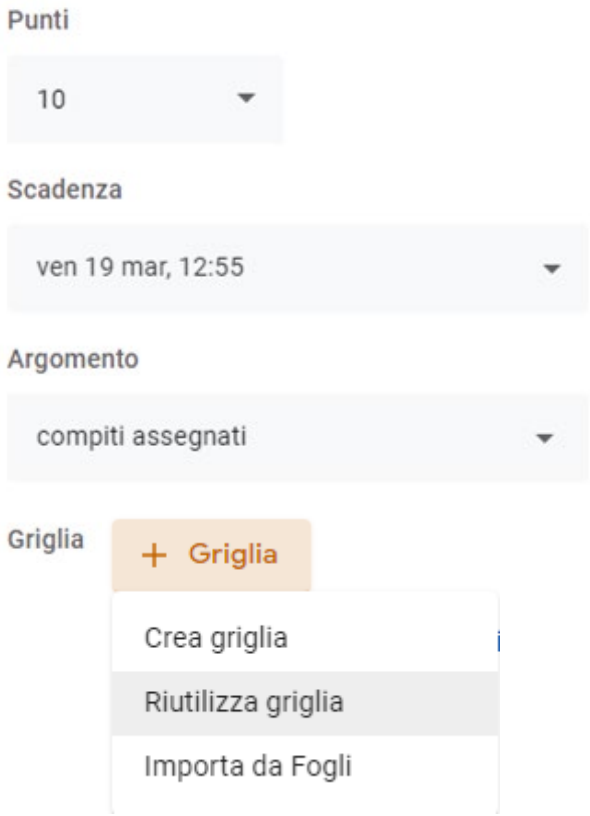




COME AVVIENE LA VALUTAZIONE?

QUANDO SI ASSEGNA UN COMPITO E' POSSIBILE SPECIFICARE IL PUNTEGGIO MASSIMO E INSERIRE UNA GRIGLIA DI VALUTAZIONE IN CUI VENGONO DEFINITI DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI PER OGNI LIVELLO.

LE GRIGLIE CREATE POSSONO ESSERE RIUTILIZZATE



ESEMPIO DI GRIGLIA

CONOSCENZE /4

Conoscenza di principi, teorie, concetti, regole, procedure, metodi e tecniche

OTTIME	BUONE	SUFFICIENTI	INSUFFICIENTI	GRAVEMENTE IN...
4 punti	*3 punti*	*2 punti*	*1 punto*	*0,5 punti*

CAPACITA' /4

Correttezza nei calcoli, nell'applicazione di tecniche e procedure

OTTIMA	BUONA	SUFFICIENTE	INSUFFICIENTE	GRAVEMENTE IN...
4 punti	*3 punti*	*2 punti*	*1 punto*	*0,5 punti*

COMPETENZE /2

Proprietà di linguaggio, chiarezza e correttezza dei riferimenti teorici e delle procedure scelte, comunicazione e commento della soluzione puntuali e logicamente rigorose

OTTIMA	BUONA	SUFFICIENTE	INSUFFICIENTE	GRAVEMENTE IN...
2 punti	*1,5 punti*	*1 punto*	*0,5 punti*	*0 punti*

LA VALUTAZIONE PUÒ’ ESSERE ASSEGNATA INDICANDO IL VOTO
O SELEZIONANDO NELLA GRIGLIA IL LIVELLO RAGGIUNTO
NEI CRITERI DEFINITI E ORDINATI IN ORDINE DECRESCENTE O CRESCENTE.

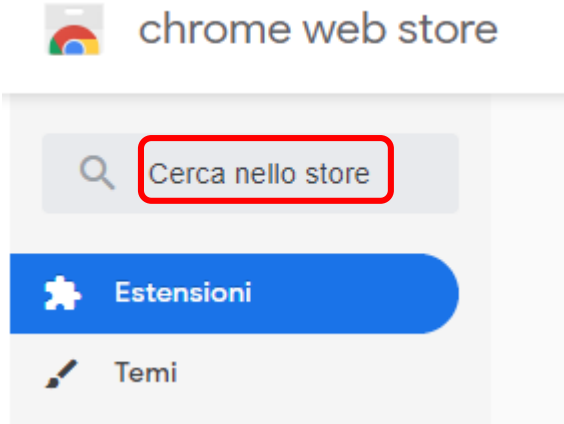


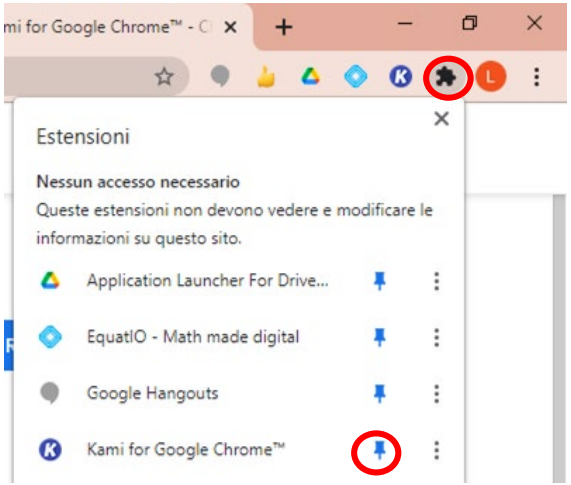
COME ATTIVARE L’ESTENSIONE



AGGIUNGERE L'ESTENSIONE

- ACCEDERE AL CHROME WEB STORE (https://chrome.google.com/webstore?hl=it)
- CERCARE KAMI
- CLICCARE SU KAMI FOR GOOGLE CHROME
- CLICCARE SU AGGIUNGI E AGGIUNGI ESTENSIONE



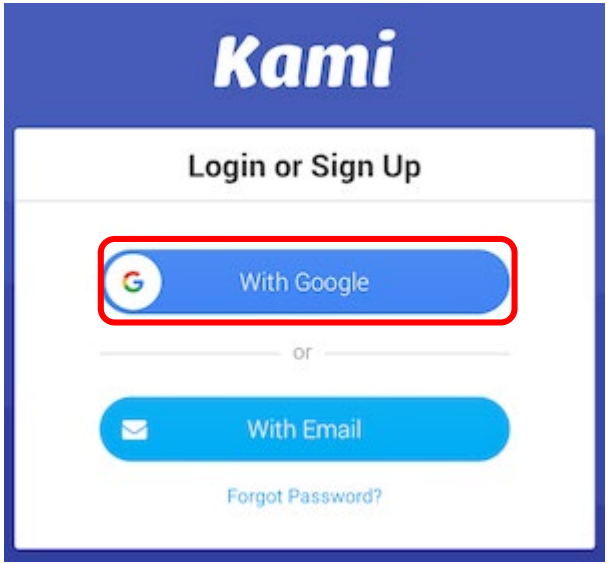


L'ESTENSIONE VIENE VISUALIZZATA VICINO AL SIMBOLO DELL'ACCOUNT.

SE NON E' VISIBILE SI PUÒ CLICCARE SULLE ESTENSIONI E BLOCCARE

ACCEDERE CON LA PROPRIA MAIL

CLICCANDO SULL'ESTENSIONE KAMI AL PRIMO ACCESSO, VIENE RICHIESTO IL LOGIN.



CLICCARE DUNQUE SU WITH GOOGLE,

SCEGLIERE LA MAIL ISTITUZIONALE E

CLICCARE INOLTRE SU CONSENTI PER ACCETTARE LE AUTORIZZAZIONI

COMPLETARE L'ACCESSO INDICANDO LA DESTINAZIONE D'USO (SCUOLA), IL PROPRIO RUOLO (DOCENTE) ED IL LEARNING MANAGEMENT SISTEM UTILIZZATO (CLASSROOM)