



Istituto Comprensivo Statale
"GARIBALDI - MONTALCINI"
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



ISTRUZIONI REGISTRO ELETTRONICO IN DAD

(a cura delle FF.SS. Area 1 – Spaziano Maria Luisa; Area 6 – Mario Carmine)

1^ azione: Collegarsi al RE con la propria password

2^ azione: Selezionare classe e materia e secondo quadrimestre

1) - PERCORSO PER INSERIMENTO LEZIONI E COMPITI ASSEGNATI

Registro del Docente - cliccare su Giornaliero

1A. nella finestra *ARGOMENTO DELLA LEZIONE* scrivere l'argomento della lezione di quel giorno per quella disciplina;

1B. nella finestra *COMPITI Assegnati di ... (disciplina)* scrivere i compiti da assegnare per quel giorno e per quell'argomento specificando che saranno inseriti anche nella piattaforma **COLLABORA**

1C. nella finestra *URL (Link collegamento esterno)* si copia un eventuale Link di collegamento che interessa far visionare agli alunni.

Cliccare sul tasto blu in alto a destra con scritto SALVA e con l'icona di un dischetto.

Ripetere i passaggi 1A/1B/1C per le discipline di quel giorno nelle varie classi.

2) – Verificare che il tutto sia visibile anche in Planning

3) - ENTRARE IN COLLABORA

3. Cliccare in alto a destra sull'icona a forma di Puzzle per essere indirizzati alla piattaforma **COLLABORA**.

Si apre la Dashboard o pagina iniziale - se necessario allegare schede, video o altro materiale cliccare su ***AGGIUNGI FILE** - scegliere il percorso dove è salvato il file che interessa- cliccare sul file da inserire- cliccare su **Apri*** - si carica il file.

Ripetere da * a * per ogni file da caricare

ATTENZIONE i file non devono superare la dimensione di 10 Mb diversamente andare al punto 9.

4. Cliccare sulla mattonella blu in alto a destra - **CREA UNA NUOVA LEZIONE** - Selezionare la materia - selezionare tipo di lezione - scrivere l'Argomento della lezione - in Descrizione spiegare la lezione e cosa gli alunni devono fare - selezionare le classi interessate alla lezione e fare la spunta sul quadretto vicino a cognome e nome alunno (la lezione andrà agli alunni spuntati) - a destra spuntare i documenti che si devono allegare alla lezione se servono.

Cliccare su **SALVA** (verde) la lezione è pronta ma non viene inviata - può essere ancora modificata o preparata prima per essere inviata all'ora che interessa.

Cliccare su **SALVA E INVIA** (rosso) e la lezione, oltre ad essere salvata viene inviata agli alunni che avevano la spunta. Non può essere più modificata

5. Cliccare sulla mattonella rossa in alto a destra - **COMPITI** - si crea il compito della lezione preparata - selezionare la materia - selezionare il tipo di compito - scrivere l'argomento - in **TRACCIA COMPITO** scrivere cosa deve fare l'alunno - **DATA SCADENZA** scegliere la data entro cui l'alunno deve svolgere il compito o lo deve restituire all'insegnante - selezionare le classi relative alla materia a cui deve arrivare il compito - spuntare il primo quadretto in alto a sinistra che spunta in automatico tutti gli alunni o spuntare solo gli alunni interessati - spuntare a destra eventuali file che devono essere allegati.

Cliccare su **SALVA** (verde) il compito è pronto ma non viene inviato - può essere ancora modificato o preparato prima per essere inviato all'ora che interessa.

Cliccare su **SALVA E INVIA** (rosso) e il compito, oltre ad essere salvato viene inviato agli alunni che avevano la spunta. Non può essere più modificato

6. In basso mattonella blu **GESTIONE LEZIONI** - lezioni in preparazione sono quelle salvate che possono essere modificate o inviate - lezioni in corso sono le lezioni salvate ed inviate - cliccando sul dettaglio di ogni



Istituto Comprensivo Statale
“GARIBALDI - MONTALCINI”
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



lezione si evidenzia il resoconto della situazione di tutte le lezioni. Entrando nella singola lezione si verifica lo stato di ogni alunno (se ha scaricato la lezione, se ha completato, se ha inviato messaggi, ecc.).

7. In basso mattonella rossa **GESTIONE COMPITI** - compiti in preparazione sono quelli salvati che possono essere modificati o inviati - compiti in corso si ha un resoconto dei compiti assegnati - cliccando su dettaglio si evidenziano gli alunni che hanno inviato i compiti svolti - scaricare salvando in una cartella del proprio computer - correggere ed inviare cliccando su scegli file e poi carica.

MESSAGGIO si può mandare un messaggio all'alunno

MODIFICA si inserisce un commento e un voto che potranno essere inseriti nel RE.

8. Tornando al **RE** cliccare sempre prima la classe, la disciplina e secondo quadrimestre (punto 2) - cliccare su Registro Docenti / Registro Voti - in alto a sinistra sopra l'elenco degli alunni c'è una finestra con scritto **Utilità** - cliccare su **UTILITÀ** - cliccare su importa le valutazioni da Collabora - selezionare il compito assegnato in Collabora che interessa - cliccare sull'alunno - nella finestra che si apre appare voto e commento - scegliere se fa media - e cliccare su “inserisci”.

9. Quando un file da allegare supera la dimensione di 10 Mb è possibile assegnargli un link a cui creare il collegamento nel RE vedi punto 1C.

A volte i video, la videolezione o altro sono creati con dei programmi che generano automaticamente un link su cui indirizzare gli alunni per scaricarlo o vederlo. Si ribadisce quanto specificato nella Circolare, che ciò è possibile solo ed esclusivamente se si tratta di **programmi sicuri per i minori**.

Altri video, videolezione o presentazioni Power point si trovano nelle memorie dei nostri PC o smartphone, da cui non possono essere visti e scaricati dagli alunni, per cui è necessario un link che indirizzi gli alunni su un programma sicuro come gli ambienti cloud.

Di seguito, per esempio, come accedere a Google Drive, caricare un nostro file ed ottenere un link da condividere.

Cliccando sui link si accede a delle video guide per utilizzare **GOOGLE DRIVE** se il link non dovesse essere attivo, copia e incolla il link nella barra dell'indirizzo del tuo browser e premi il tasto invio.

<https://www.youtube.com/watch?v=K0CoaW6X1cA>

<https://www.youtube.com/watch?v=Ar2JfFemoi8>

https://www.youtube.com/watch?v=A_FP9drz6es

<https://www.youtube.com/watch?v=V4pcdknP19c>

<https://www.youtube.com/watch?v=y4RF7OasEel>

COME CREARE UN LINK DIRETTO A FILE IN GOOGLE DRIVE

Passaggi

1. Con il tasto destro del mouse, clicca sul **file** per il quale desideri **creare un link** scaricabile
2. Clicca su Ottieni **link** condivisibile.
3. Vai sul punto in cui vuoi copiare il link
4. Con il tasto destro del mouse, clicca su incolla.

Per eventuali chiarimenti o supporti i docenti sono inviati a rivolgersi alle FF.SS. indicate sopra