

## #4 Assegnare compiti e attività

## Docenti

Questa scheda riassume i passaggi necessari per assegnare agli studenti delle attività e utilizzare il Blocco Appunti di OneNote.



### Cosa sono le attività?

Le attività sono i compiti che vengono assegnati agli studenti. Le attività possono essere assegnate a tutta la classe, ad un singolo studente o a un gruppo di studenti.

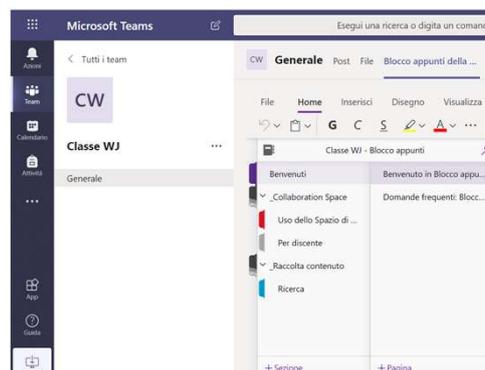
A supporto dell'assegnazione delle attività puoi usare il **Blocco Appunti di OneNote**.



### Come utilizzare il blocco appunti?

Ogni blocco appunti per la classe è suddiviso in **tre** parti:

- **Blocchi appunti degli studenti**: un'area privata condivisa tra docente e singoli studenti. I docenti possono accedere a tutti i blocchi appunti degli studenti, mentre gli studenti possono visualizzare solo il proprio blocco appunti personale.
- **Raccolta contenuto**: un'area di sola lettura in cui i docenti possono condividere materiale con gli studenti.
- **Spazio di collaborazione**: un'area in cui condividere, organizzare e collaborare con tutta la classe.



### Come assegnare le attività?

1. Clicca su «Attività» nella barra a sinistra.
2. Compila la sezione «Titolo» e «Istruzioni».
3. Collega l'attività al relativo corso. Potrai aggiungere documenti e files vari nella sezione «Risorse».
4. Specifica il punteggio relativo all'attività nella sezione «Punti».
5. Inserisci il termine ultimo per la consegna del lavoro da parte dello studente nella sezione «Data di scadenza».
6. Per assegnare l'attività clicca su «Assegna» in alto a destra.

