
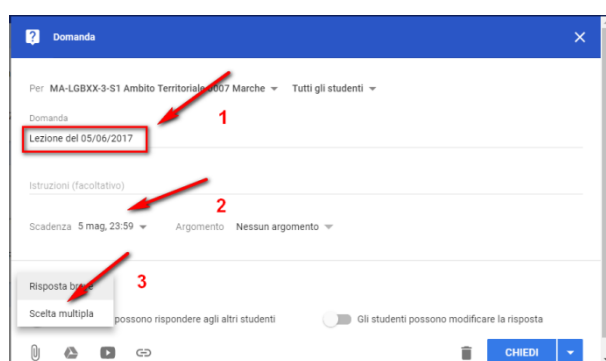

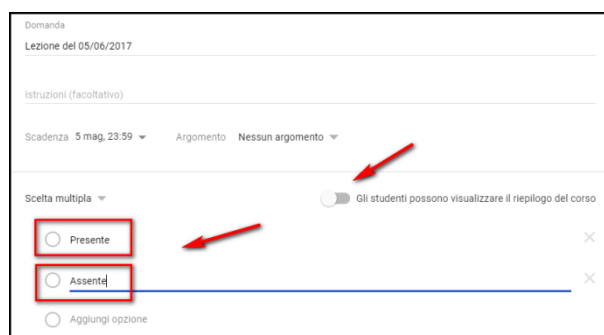


Creare un post per gestire le presenze alle lezioni

- 1) Apri un browser web (preferibilmente **Google Chrome**) e accedi a **Google Classroom** con l'account di G Suite for Education;
- 2) Entra in un corso cliccando sopra il suo nome;
- 3) Dalla scheda **STREAM** clicca sul bottone  e seleziona **Crea domanda**;
- 4) Nel testo della domanda digita il seguente (1) **“Lezione del”** oltre alla data della lezione (esempio: Lezione del 05/06/2017), imposta poi una **scadenza** (2) entro la quale la presenza dovrà essere confermata e scegli **Scelta multipla** (3);



- 5) Nei bottoni di scelta visualizzati scrivi nel primo **Presente** e nel secondo **Assente**, poi togli la selezione a **Gli studenti possono visualizzare il riepilogo del corso** (il bottone dovrà apparire disattivato );



- 6) Al termine invia la domanda con **CHIEDI** e conferma con **CHIEDI**.
- 7) Buon lavoro.