

CLASSROOM DES DE L'APLICACIÓ MÒBIL

1. Instal·lem l'aplicació Classroom al mòbil.
2. Introduïm l'adreça electrònica (usuari) i la contrasenya. Aquestes dades se'ls hi ha entregat als alumnes.

The image shows two screenshots of the Google login process on a mobile device. The first screenshot is titled 'Inici de sessió' and displays the Google logo and the text 'Inici de sessió' and 'Utilitza el teu compte de Google. També iniciaràs la sessió als serveis de Google de les teves aplicacions.' Below this is a text input field labeled 'Adreça electrònica o telèfon'. A red box labeled 'USUARI' has an arrow pointing to this field. Below the field are links for 'Has oblidat l'adreça electrònica?' and 'Crea un compte', and a blue 'Següent' button. The second screenshot is also titled 'Inici de sessió' and displays the Google logo and the text 'Et donem la benvinguda' followed by the email 'exemple0@escolamisericordiareus.cat'. Below this is a text input field labeled 'Introdueix la contrasenya' with a red box labeled 'CONTRASENYA' pointing to it. Below the field are links for 'Has oblidat la contrasenya?' and a blue 'Següent' button.

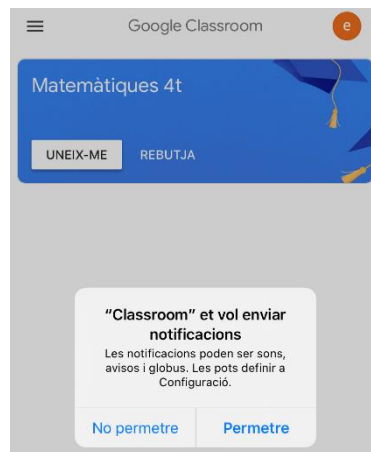
3. Se'ns obrirà una finestra amb les condicions del servei de Google i la política de privadesa de Google. Per poder utilitzar el Classroom, hem d'acceptar.

The image shows a screenshot of the Google Terms of Service and Privacy Policy screen on a mobile device. The screen is titled 'Inici de sessió' and displays the following text: 'que emmagatzemu als serveis de Google mitjançant el compte. Trobareu més informació en aquest enllaç (<https://support.google.com/accounts/answer/181692>) o a la política de privadesa de la vostra organització, si en té una. Podeu optar per mantenir un compte independent per a l'ús personal dels serveis de Google, inclos el correu electrònic. Si teniu diversos comptes de Google, podeu **gestionar quin compte voleu utilitzar amb cada servei de Google i canviar de l'un a l'altre** (<https://www.google.com/safetycenter/everyone/start/accounts/>) sempre que vulgueu. El nom d'usuari i la foto del perfil us permetran saber si esteu fent servir el compte pertinent. Si la teva organització et concedeix accés als **serveis bàsics** de G Suite (https://www.google.com/apps/intl/en/terms/user_features.html), l'ús que en facis es regeix per l'acord de G Suite de l'organització. La resta de serveis de Google que activi l'administrador ("Serveis Addicionals") estaran disponibles d'acord amb les **Condicions del servei** (<https://accounts.google.com/TOS>) i la **Política de privadesa de Google** (<https://www.google.com/policies/privacy/>). Alguns Serveis Addicionals també poden tenir **condicions específiques** (<https://support.google.com/a/answer/181865>). L'ús que facis de qualsevol servei a què et concedeixi accés l'administrador implica que acceptes les condicions específiques aplicables. En fer clic al botó Accepto que hi ha a continuació, indiqueu que enteneu l'explicació sobre el funcionament del compte exemple0@escolamisericordiareus.cat i que accepteu les **Condicions del servei de Google** (<https://accounts.google.com/TOS>) i la **Política de privadesa de Google** (<https://www.google.com/policies/privacy/>)).' At the bottom, there is a blue 'Accepta' button, which is circled in red.

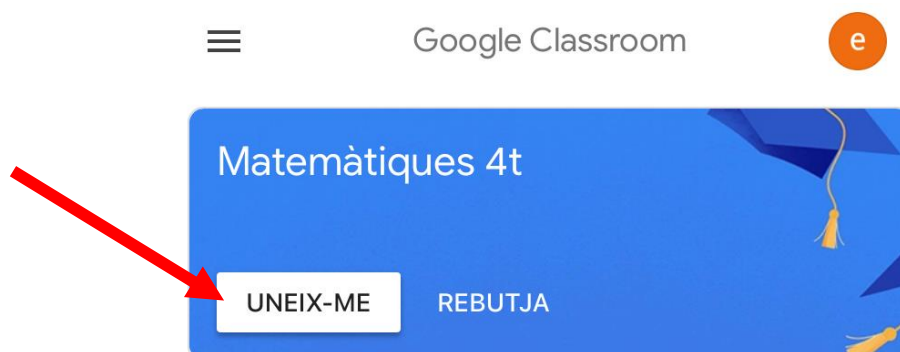
4. En aquest cas la nostra funció és SOC ALUMNE.



5. Quan hi accedim per primera vegada, ens pregunta si volem rebre notificacions. Hem de marcar l'opció que volem.



6. Aquesta és la pàgina principal del Classroom. Aquí ens apareixeran totes les àrees a les que se'ns ha convidat. Quan hi accedim per primera vegada, ens hi hem d'unir.



7. Per entrar a dins d'una classe, hem de clicar-hi a sobre.

8. Un cop a dins....

The screenshot shows a classroom interface for 'Matemàtiques 4t'. At the top, there is a blue header with the subject name and a graduation cap icon. Below the header, there is a list of activities and materials. Each item includes a title, a date of publication, and a 'Comentari de la classe' button. At the bottom, there is a navigation bar with three icons: 'Tauler d'activitat', 'Treball de classe', and 'Persones'. Red boxes with arrows point to specific elements: 'Si volem preguntar alguna cosa sobre l'àrea.' points to the top header; 'Tasques a realitzar' points to the list of activities; 'Preguntes/dubtes sobre les tasques' points to the 'Comentari de la classe' buttons; and 'També podem accedir a les tasques per aquí' points to the 'Treball de classe' icon in the navigation bar.

Si volem preguntar alguna cosa sobre l'àrea.

Matemàtiques 4t

Comparteix alguna cosa amb la classe...

Nova Material: Vídeo taules de multiplicar
Data de publicació: 16:14

Afegeix un comentari de la classe

Nova Material: Web per a practicar
Data de publicació: 16:12

Afegeix un comentari de la classe

Nova pregunta: Heu estudiat les taules de multiplicar?
Data de publicació: 16:10

Afegeix un comentari de la classe

Nova tasca: Les taules de multiplicar
Data de publicació: 16:09

Afegeix un comentari de la classe

Tauler d'activitat Treball de classe Persones

Tasques a realitzar

Preguntes/dubtes sobre les tasques

També podem accedir a les tasques per aquí

9. Per accedir a les tasques, hem de clicar-hi a sobre. Hi ha diferents tipus de tasques:

→ Visualitzar un vídeo:

The screenshot shows a video task interface. At the top, there is a title 'Vídeo taules de multiplicar'. Below the title, there is a section 'Fitxers adjunts' with a video player. The video player has a play button and a title 'Tablas de multiplicar cantadas Canciones Infa...'. Below the video player, there is a section 'Comentaris de la classe' with a 'Comentari de la classe' button. Red boxes with arrows point to the video player and the 'Comentari de la classe' button.

Vídeo taules de multiplicar

Fitxers adjunts

▶ Tablas de multiplicar cantadas Canciones Infa...

Comentaris de la classe

Afegeix un comentari de la classe

Clicar per veure el vídeo

Fer un comentari sobre la tasca

→ Enllaç:

Clicar per accedir a l'enllaç

Web per a practicar

Fitxers adjunts

🔗 Tablas de multiplicar del 1 al 12 - Tablasdemulti...

Comentaris de la classe

Afegeix un comentari de la classe

Fer un comentari sobre la tasca

→ Pregunta:

Pregunta que ens fa el/la mestre/a

Heu estudiat les taules de multiplicar?

100 punts

🗨️ Afegeix un comentari de la classe

La vostra resposta  S'ha Assignat

Escriu la resposta

Entrega

Un cop hem escrit la resposta, hem de clicar ENTREGA

Fer un comentari sobre la tasca al/la mestre/a

Comentaris privats

Afegeix un comentari privat

→ Qüestionari/formulari:

Data de venciment: 28 oct

Les taules de multiplicar

100 punts

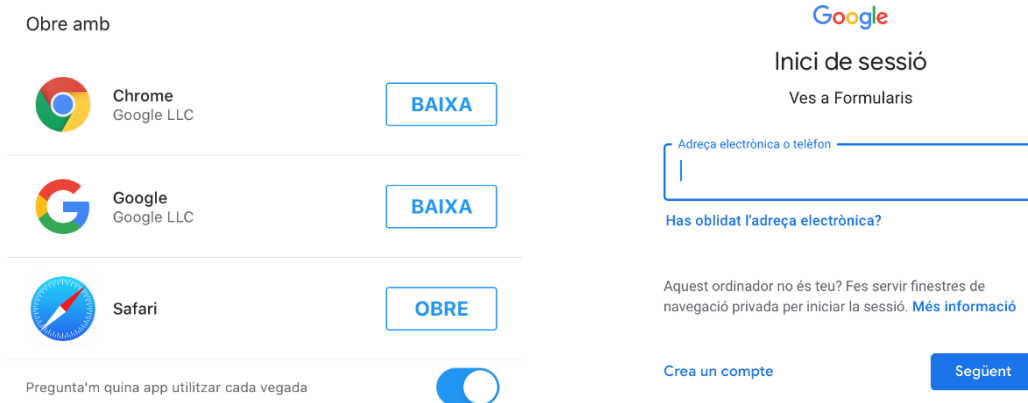
🗨️ Afegeix un comentari de la classe

Fer un comentari sobre la tasca a la classe

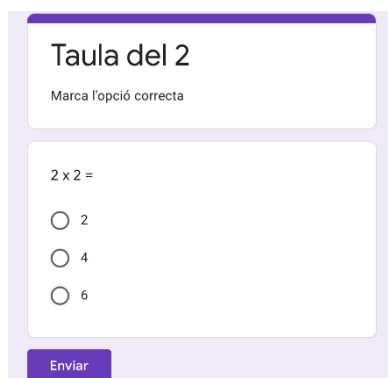
Fitxers adjunts

📄 Taula del 2

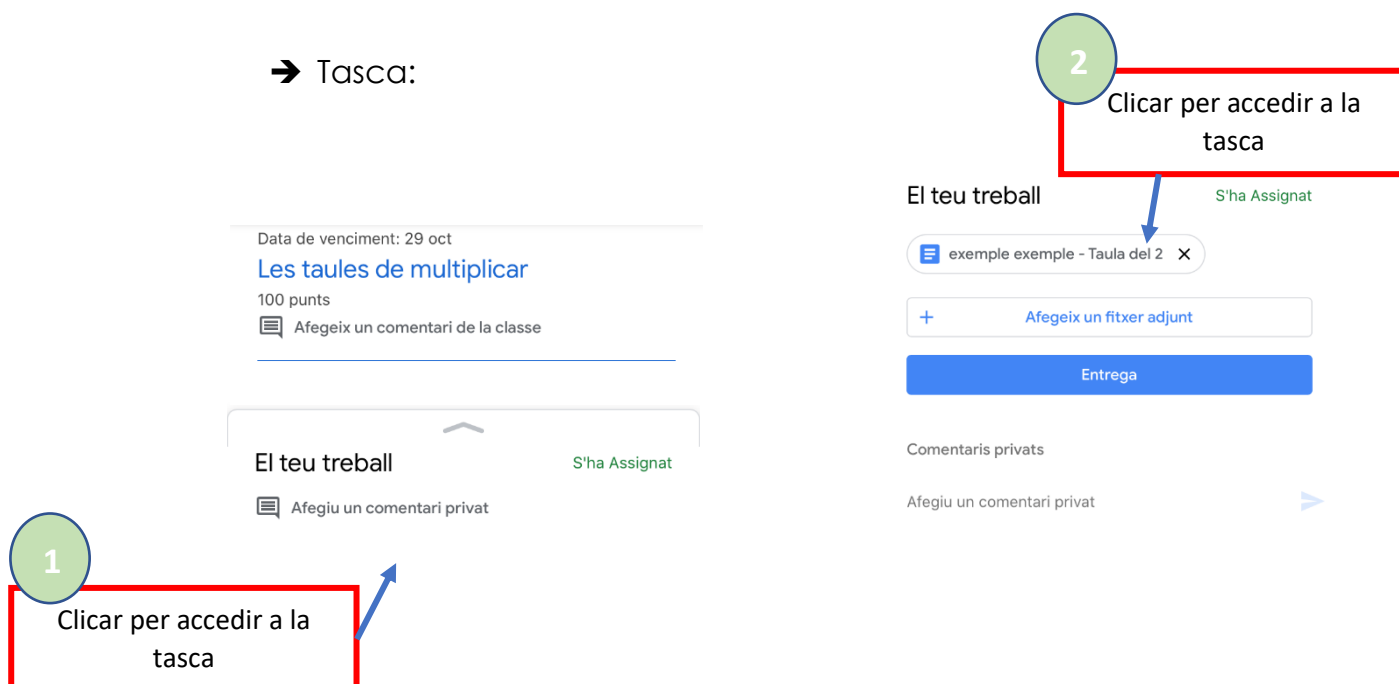
Abans d'accedir al formulari, ens demanarà amb quin navegador el volem obrir. En cas que ens demani les dades d'accés, introduïrem les credencials del Classroom.

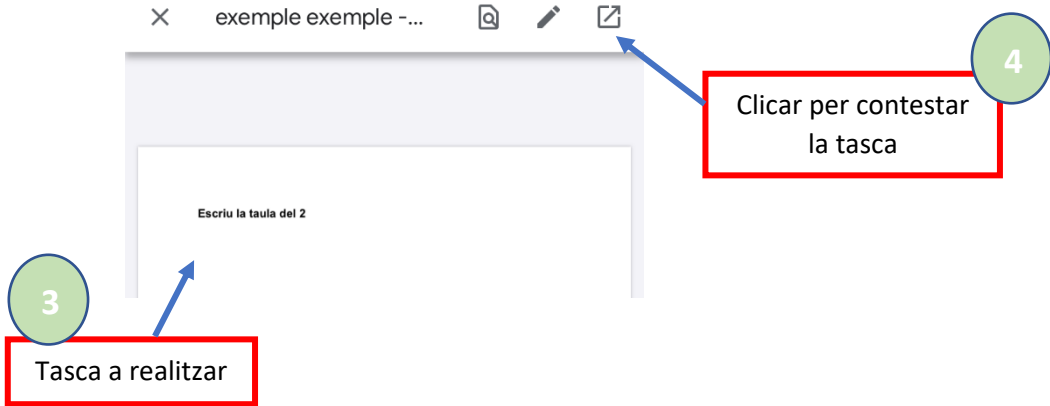


Finalment, se'ns obrirà el qüestionari. Hem de marcar l'opció correcta segons la pregunta. Un cop acabat tot el qüestionari, clicarem enviar.

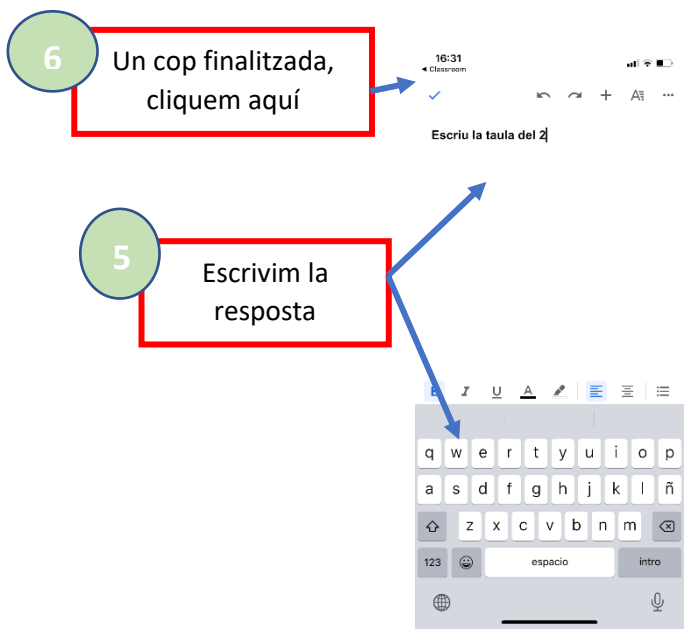


→ Tasca:

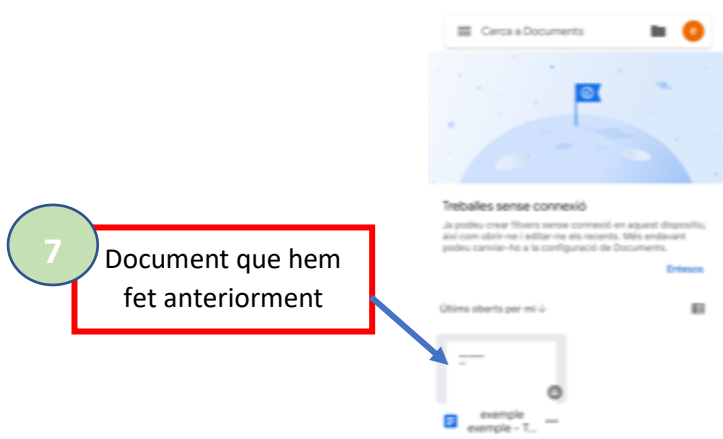




Un cop cliquem sobre la icona se'ns obrirà l'aplicació del Google DOCS (editor), on podrem escriure-hi.



El document que hem elaborat se'ns ha guardat al Drive (una altra aplicació).



Tornem a l'aplicació del Classroom i anem a la tasca. Hem de penjar el document que hem guardat abans.

This screenshot shows the 'El teu treball' (Your work) section of a Classroom assignment. At the top, it says 'S'ha Assignat' (Assigned). Below that, there's a document title 'exemple exemple - Taula del 2' with a close icon. A callout box with the number 8 points to the 'Afegeix un fitxer adjunt' (Add attachment) button, with the text 'Cliquem aquí' (Click here). Below this is a blue 'Entrega' (Submit) button. Underneath, there's a section for 'Comentaris privats' (Private comments) with a text input field and a right-pointing arrow. On the right side, a menu is open, showing options like 'Drive', 'Enllaç' (Link), 'Fitxer' (File), 'Selecció d'una foto' (Select a photo), 'Utilitza la càmera' (Use camera), 'Afegeix Documents' (Add Documents), 'Afegeix Diapositives' (Add Slides), 'Afegeix Fulls de càlcul' (Add Spreadsheets), and 'PDF nou' (New PDF). A callout box with the number 9 points to the 'Drive' option, with the text 'Seleccionem on hem desat el document' (Select where we saved the document).

This screenshot shows the Drive file selection menu. At the top, there's a close icon and the text 'Tria un element' (Select an item). Below that, there are several categories: 'La meva unitat' (My Drive), 'Unitats compartides' (Shared drives), 'Compartits amb mi' (Shared with me), 'Destacats' (Starred), and 'Recents' (Recent). A callout box with the number 10 points to the 'La meva unitat' option, with the text 'Seleccionem on hem desat el document' (Select where we saved the document).

Ja tenim el document afegit, Per finalitzar, hem de clicar "Entrega"

This screenshot shows the 'El teu treball' (Your work) section of a Classroom assignment after a document has been uploaded. At the top, it says 'S'ha Assignat' (Assigned). Below that, there's a document title 'exemple exemple - Taula del 2' with a close icon. A callout box with the text 'Document afegit' (Document added) points to the document title. Below this is a blue 'Entrega' (Submit) button. A callout box with the number 10 points to the 'Entrega' button, with the text 'Cliquem "Entrega"' (Click "Submit"). Underneath, there's a section for 'Comentaris privats' (Private comments) with a text input field and a right-pointing arrow. At the bottom, there's a red confirmation bar that says 'Ja s'ha adjuntat aquest fitxer' (This file has been attached) and an 'Ignora' (Ignore) button.