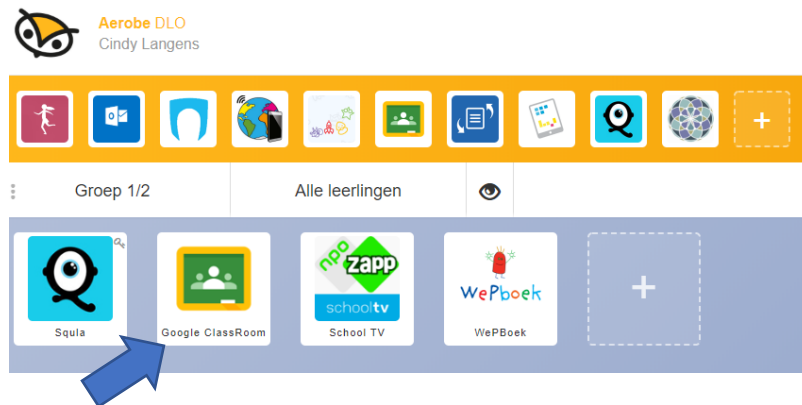


Korte uitleg van Google Classroom

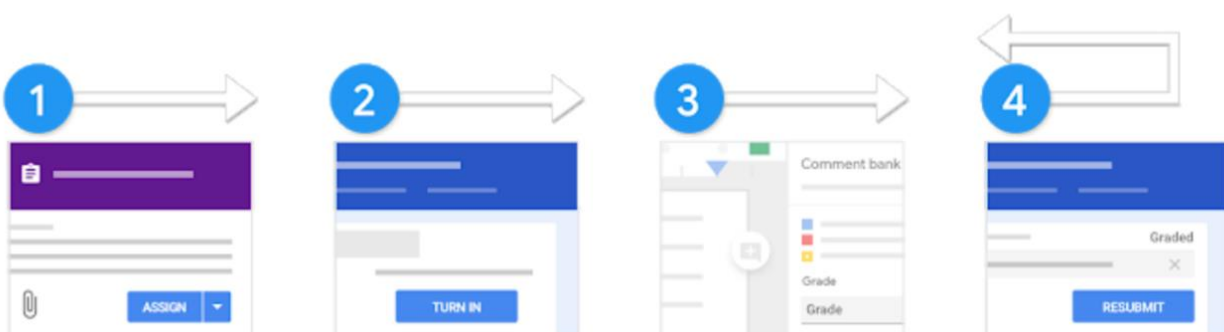
- Leerlingen loggen met hun persoonlijke inloggegevens in op hun digitale leeromgeving Aerobe (<https://dlo.aerobe.net/>)
- U komt nu op de persoonlijke pagina van uw kind.



- Klik op de tegel van Google Classroom.
- Uw kind zit nu in zijn/haar digitale klas.
- Klik op het tabblad Schoolwerk.
- In deze map worden de taken en het lesrooster vanaf woensdag 18 maart 2020 iedere dag om 9 uur klaar gezet voor alle leerlingen.



De workflow in actie



De **docent** maakt een opdracht en voegt bestanden bij.

De **leerlingen** voegen materialen bij of bewerken bestanden van de docent en leveren hun werk in.

De **docent** kijkt de opdrachten na en geeft het werk terug aan de leerlingen.

De **leerlingen** zien hun cijfer en feedback.

Optioneel: Ze kunnen de opdracht bewerken en opnieuw verzenden.

Classroom werkt met Google Documenten, Google Drive en Gmail, zodat docenten werk kunnen opgeven aan leerlingen. Docenten kunnen documenten, links en afbeeldingen toevoegen aan opdrachten. Alle activiteiten worden online uitgevoerd op een computer of mobiel apparaat.

Docenten kunnen instellen wanneer leerlingen opdrachten en bijlagen te zien krijgen.

Leerlingen loggen in bij Classroom, zien het werk dat ze moeten maken en maken het online. Als een leerling het werk inlevert, ziet de docent het werk op de pagina Updates.

1. De docent maakt een opdracht

De docent kan een opdracht posten in een of meer lesgroepen of voor individuele leerlingen in een lesgroep. De docent kan ook de inleverdatum instellen. Docenten beheren de toegang tot de bestanden die ze bijvoegen totdat de opdracht is opgegeven.

Als de docent een Drive-bestand (document, presentatie of spreadsheet) toevoegt, kan deze kiezen uit de volgende opties:

- Leerlingen toestaan het bestand te **bekijken**: Alle leerlingen kunnen het bestand lezen, maar niet bewerken.
- Toestaan dat leerlingen het bestand **bewerken**: Alle leerlingen delen hetzelfde bestand en kunnen het bewerken.
- Een **kopie** van het bestand maken voor elke leerling: De leerlingen krijgen een individueel exemplaar van het bestand dat ze kunnen bewerken. De naam van de leerling wordt automatisch toegevoegd aan de titel van het document. Als een leerling de opdracht inlevert, ziet de docent het bestand met de naam van de leerling in de titel.

Terwijl de leerlingen werken aan een opdracht kan de docent de voortgang bekijken, reacties toevoegen en de documenten bewerken.

2. De leerlingen leveren de opdracht in

De leerlingen werken aan de opdracht door een document te bekijken, een gedeeld document te bewerken of hun eigen exemplaar van een document te bewerken. Ze kunnen bestanden, links of afbeeldingen aan het werk toevoegen. Als ze klaar zijn, leveren ze het werk in.

Vóór de uiterste inleverdatum kunnen leerlingen het inleveren weer ongedaan maken, wijzigingen aanbrengen en het werk opnieuw inleveren. Nadat leerlingen een bestand uit Google Documenten, Spreadsheets of Presentaties hebben ingeleverd, heeft alleen de docent bewerkingstoegang tot het bestand.

3. De docent kijkt de opdracht na en geeft deze terug

De docent kan notities maken in het werk van een leerling, een cijfer geven en het werk teruggeven met individuele feedback.

4. De leerlingen zien hun cijfer en kunnen de opdracht bewerken

De leerlingen zien hun cijfer. Als het werk van de leerlingen een Drive-bestand bevat, krijgen ze weer bewerkingrechten voor het bestand en kunnen ze eventuele fouten verbeteren.

Veel succes!