

ToolBox 2.0 Electrosuisse

Guida per docenti



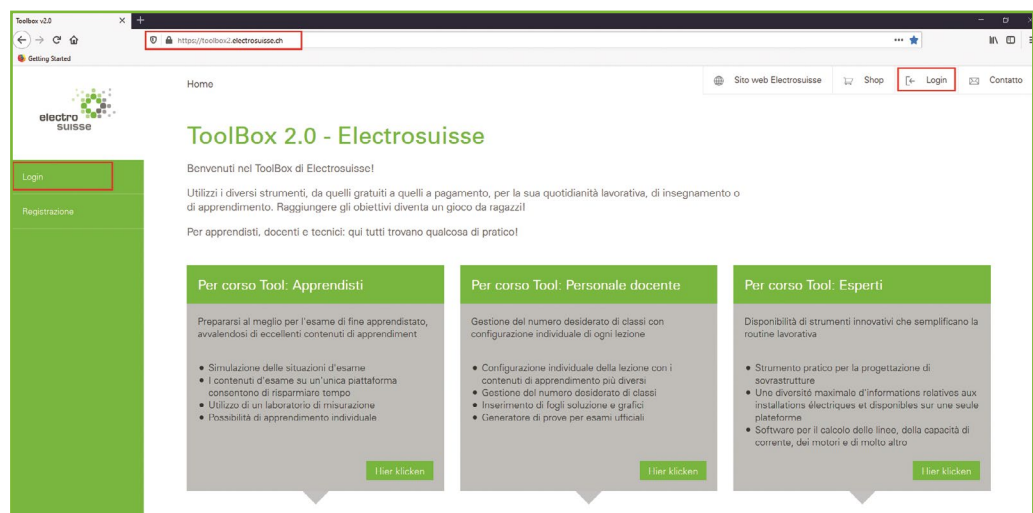
Gentile Docente

questa guida spiega come condividere i documenti con le classi e come gestirle.
Per utilizzare lo strumento per docenti, è necessario acquistare un abbonamento e registrarsi.

Vous devez acquérir un abonnement et vous enregistrer afin de pouvoir utiliser l'outil pour enseignant(e)s.

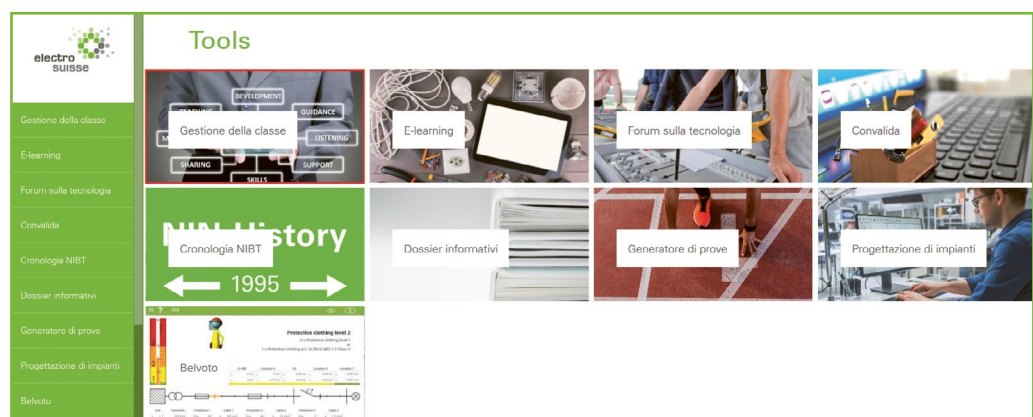
Passo 1:

Accedi al sito Web www.toolbox2.electrosuisse.ch e registrati premendo il pulsante di Login.



Passo 2:

Fai clic sulla voce **Gestione della classe** per configurare lo strumento per la tua classe.



Passo 3:

Per creare una nuova classe, inserisci un nome in **«Registra nuova classe»** e fai clic su «Aggiungi». Compare quindi la propria rubrica con il nome della classe prescelta.

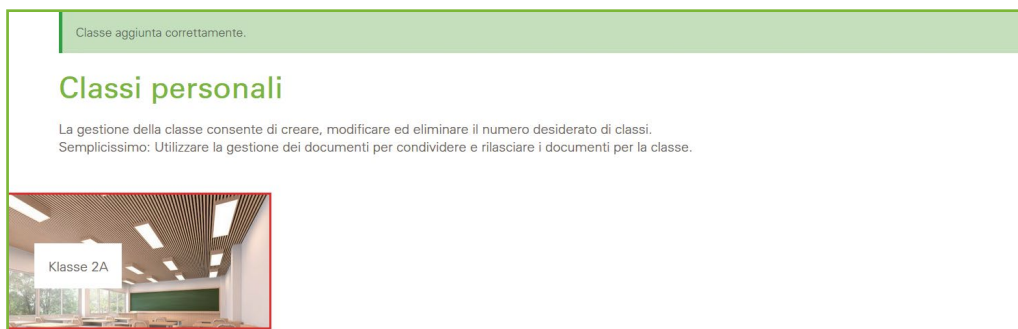
Classi personali

La gestione della classe consente di creare, modificare ed eliminare il numero desiderato di classi.
Semplicissimo: Utilizzare la gestione dei documenti per condividere e rilasciare i documenti per la classe.

Registra nuova classe

Consente di creare nuove classi

Congratulazioni: hai creato la tua prima classe. Ora puoi registrare allieve e allievi. Fai clic sulla nuova rubrica, che nel nostro esempio chiamiamo **«Klasse 2A»**.



Passo 4:


La rubrica di classe contiene 3 sotto rubriche.

In «Materiale didattico» si possono condividere con la classe fogli soluzione e documentazione, p.es. del materiale didattico «NIBT Workbook» di Electrosuisse.

Tramite «Documenti/Download» si possono condividere file PDF, Word, Excel e JPEG.

Registra ora allieve e allievi. Fai clic sulla prima sotto rubrica **«Studenti /Allievi»**.

Classe: Klasse 2A



Studenti/allievi

Materiale didattico

Documenti/download

Modifica nome classe
Consente di modificare il nome della classe

Passo 5:

Per inserire allieve e allievi nell'elenco della classe , inserisci l'indirizzo e-mail nell'area

«Registra allievi / Studenti» e fai clic su «Aggiungi». Ripeti la procedura finché l'intera classe è stata registrata.

Classe: Klasse 2A

Allievi/studenti della classe

30 Registrazioni

Ricerca:

Nome	Cognome	E-mail	Riconosciuto
Nessuna tabella disponibile!			

Non è stata trovata alcuna registrazione. Successiva Precedente

Registra allievi/studenti

Consente di registrare nuovi allievi/studenti. I profili vengono ordinati in modo automatico.

E-Mail-Adresse

Aggiungi

Gli studenti ammessi sono elencati in una tabella. Nel nostro esempio Max Muster si vede nella colonna «Confermato» No. Questo significa che Max Muster non è mai entrato nella cassetta degli attrezzi. Non appena accede per la prima volta, vedrete «SI» nella colonna «Confermato». Il tuo studente è stato verificato.

Classe: Klasse 2A

Allievi/studenti della classe

30 Registrazioni Ricerca:

Nome	Cognome	E-mail	Riconosciuto	
		max.muster@muster.ch	NEIN	

Mostrare 1 fino a 1 di 1 voci Successiva Precedente



www.electrosuisse.ch