

Guida all'uso di Google Classroom



Google Classroom

a cura della prof.ssa Stefania NUOVO

INDICE

- ACCEDERE A CLASSROOM

- [Attraverso un browser \(computer fisso, laptop\)](#)
- [Attraverso la App \(Ipad, tablet, telefono\)](#)

- CREARE UNA CLASSE

- [Attraverso un browser \(computer fisso, laptop\)](#)
- [Attraverso la App \(Ipad, tablet, telefono\)](#)

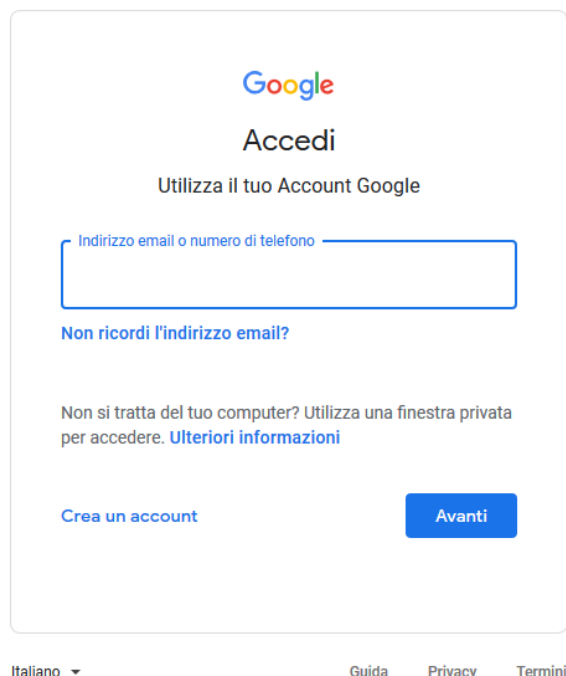
- ORGANIZZARE UN CORSO

- [Attraverso un browser \(computer fisso, laptop\)](#)
- [Attraverso la App \(Ipad, tablet, telefono\)](#)

ACCEDERE A CLASSROOM

- Attraverso un browser (computer fisso, laptop)

Dopo aver scritto classroom nella barra degli indirizzi, se non siamo già autenticati, il sistema ci chiederà di inserire le credenziali

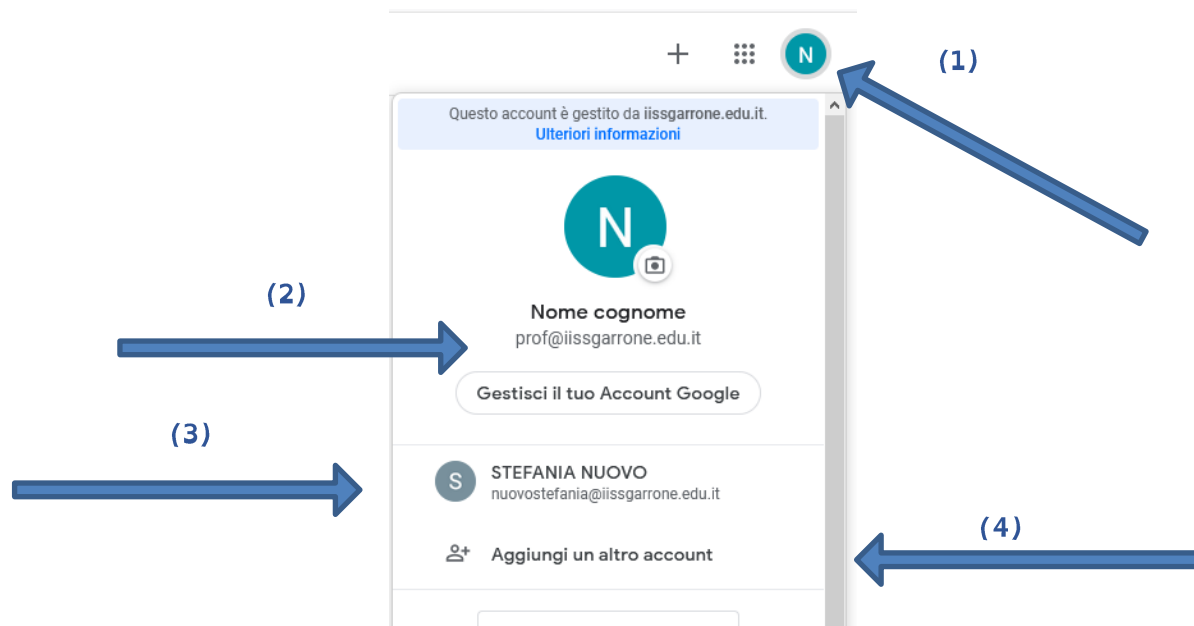


The image shows the Google login page. At the top is the Google logo. Below it, the word "Accedi" (Log in) is centered, followed by the text "Utilizza il tuo Account Google". There is a text input field labeled "Indirizzo email o numero di telefono". Below the field is a link "Non ricordi l'indirizzo email?". Further down, there is a note: "Non si tratta del tuo computer? Utilizza una finestra privata per accedere. [Ulteriori informazioni](#)". At the bottom left is a link "Crea un account", and at the bottom right is a blue button labeled "Avanti". At the very bottom, there are links for "Italiano", "Guida", "Privacy", and "Termini".

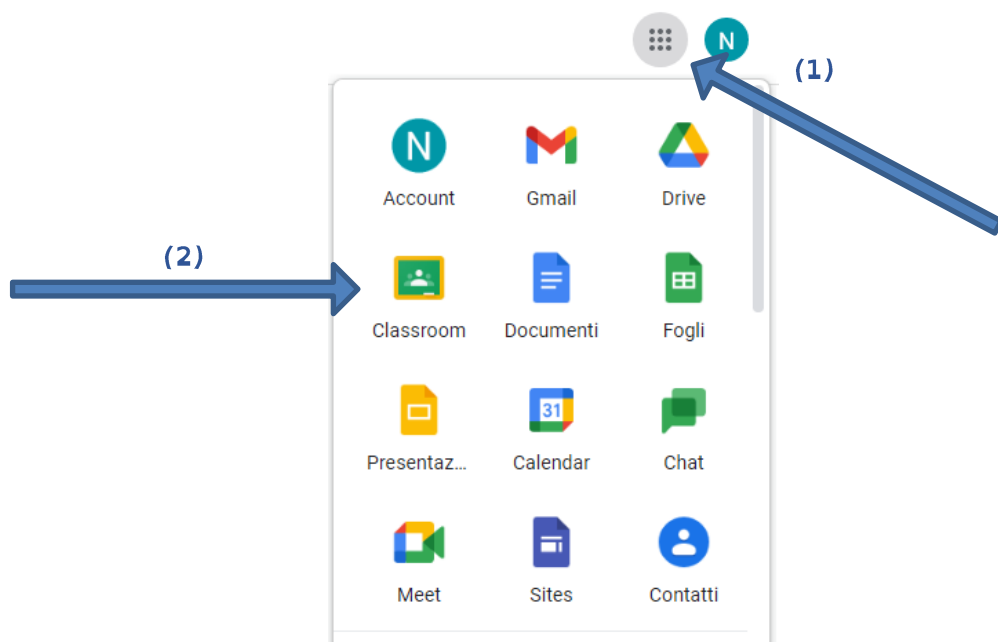
Se invece siamo già autenticati, controlliamo se siamo entrati con le credenziali istituzionali, andando nella parte destra dello schermo e cliccando sul cerchio (1).

A questo punto si aprirà un menù a tendina e potremo vedere con quali credenziali abbiamo fatto l'accesso (2).

Se non sono quelle giuste, sarà sufficiente scegliere un altro account della lista (3) oppure aggiungerlo (4)

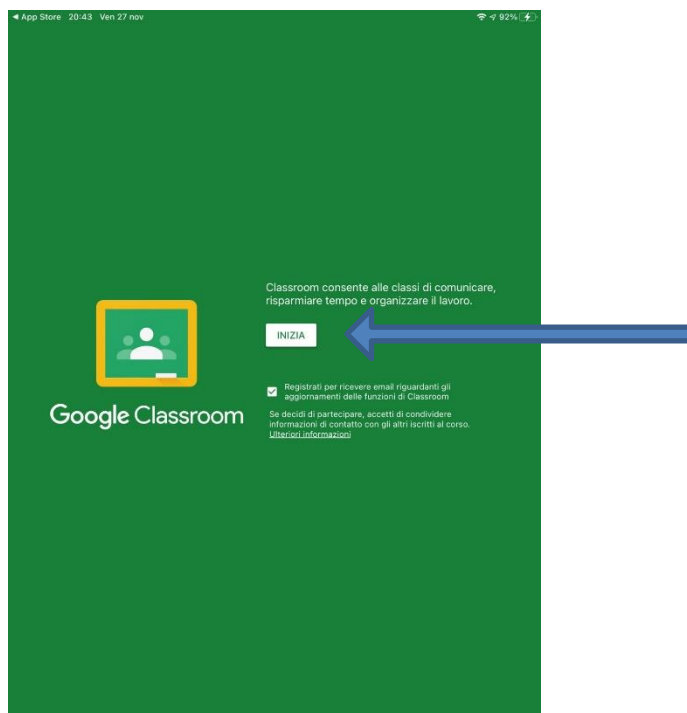


A questo punto clicchiamo sui nove puntini accanto al cerchio (1) e, dal menù a tendina, selezioniamo l'icona di classroom per accedere (2)

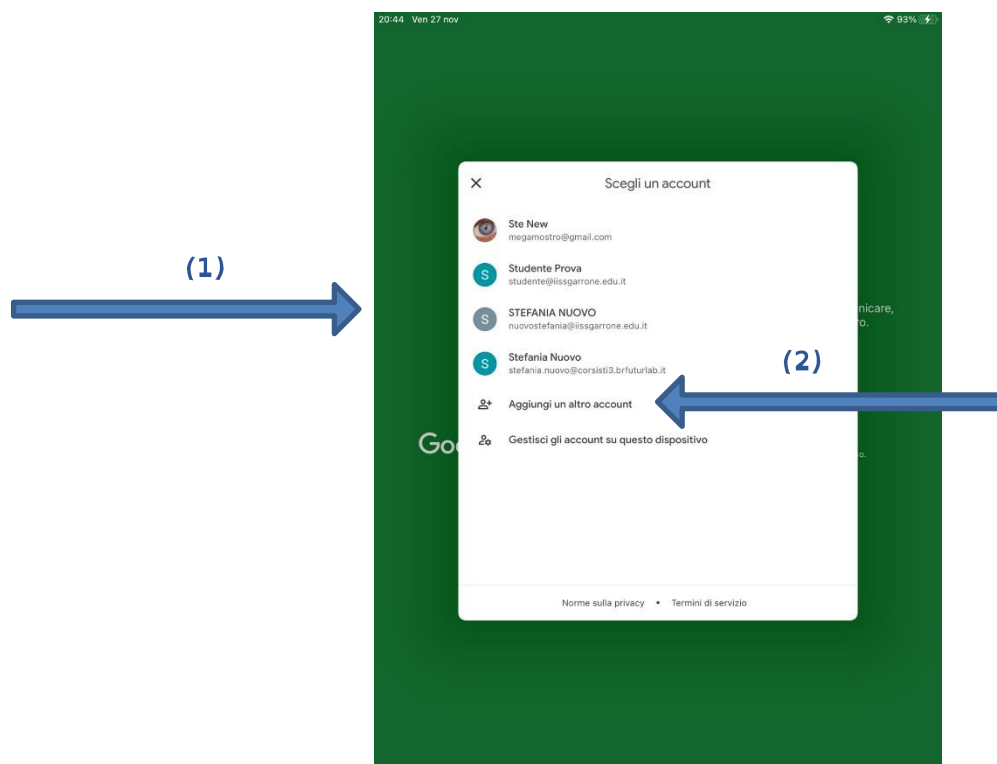


- **Attraverso la App (Ipad, tablet, telefono)**

Dopo aver scaricato la app sul nostro dispositivo portatile, rispettivamente da App Store per gli Ipad e da Playstore per gli Android, dovremo cliccare su inizia



scegliere l'account istituzionale dalla lista (1) oppure aggiungerlo (2)



CREARE UNA CLASSE

- Attraverso un browser (computer fisso, laptop)

Dopo aver fatto l'accesso, ci verrà chiesto di scegliere il nostro ruolo

Scegli il tuo ruolo

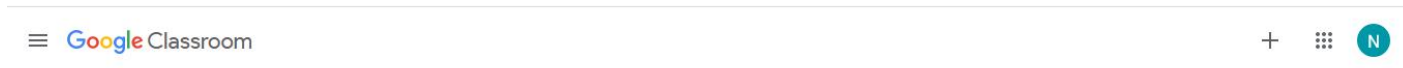


Sono uno studente



Sono un insegnante

Una volta cliccato su “sono un insegnante”, dobbiamo indicare se vogliamo creare un corso o iscriverci, infatti anche come insegnanti si può partecipare ad un corso in qualità di studenti



Crea il tuo primo corso o iscriviti.

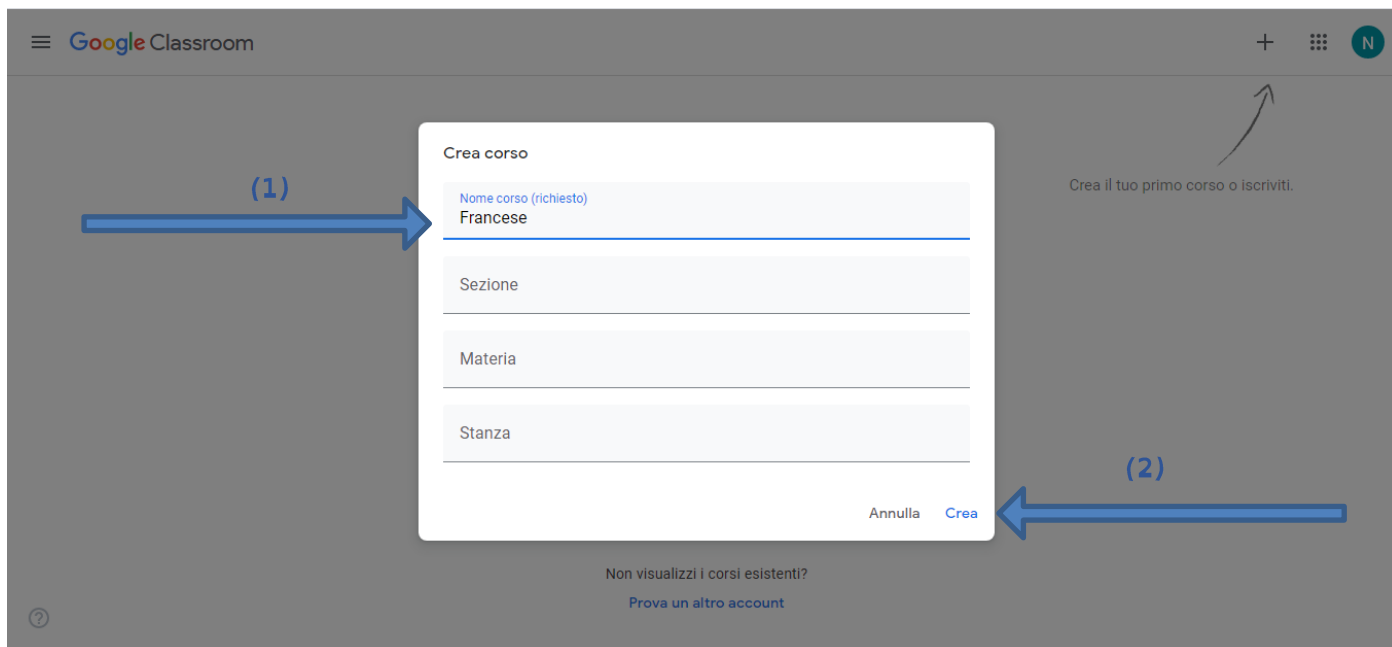


Non visualizzi i corsi esistenti?

[Prova un altro account](#)

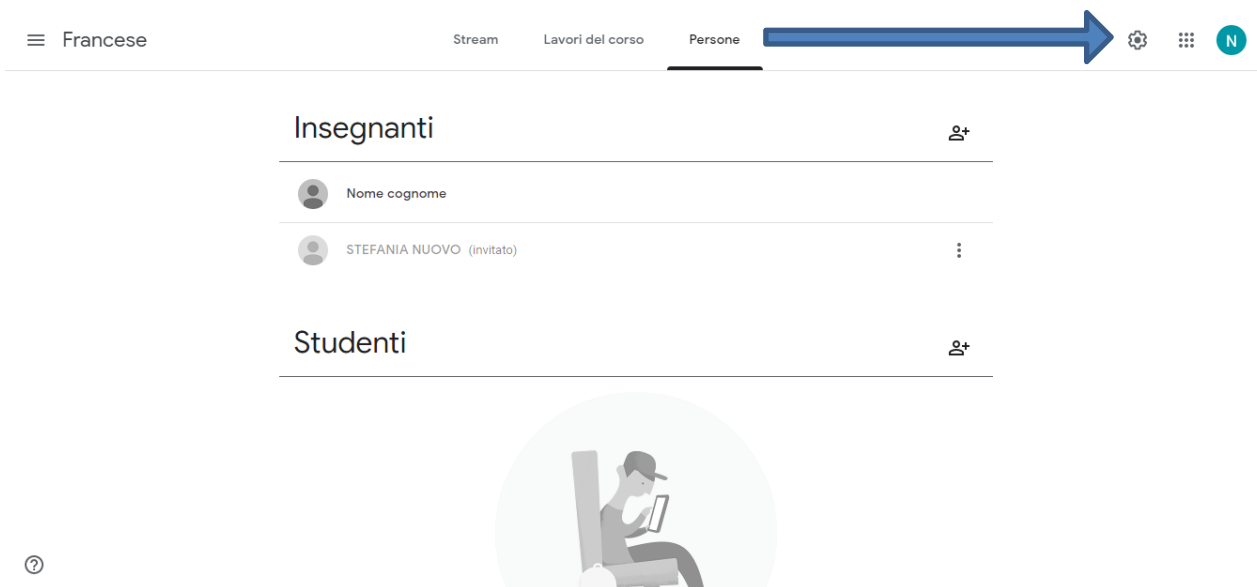


Cliccando sul **+** e poi **“Crea corso”** apparirà un pop-up all’interno del quale dovremo scrivere il nome del corso (1) e poi cliccare su crea in basso a destra (2)



A questo punto, dobbiamo invitare colleghi e studenti e abbiamo due possibilità:

- a. fornire il codice del corso che troveremo dopo aver cliccato sull'icona 



all'interno delle impostazioni Generali

Impostazioni del corso

Salva

Generali

Codici di invito

Gestisci codici di invito
Le impostazioni si applicano sia ai link di invito sia ai codici di corso Attivato ▼

Link dell'invito <https://classroom.google.com/c/MjEwMzMyOTg3MjM1?cjc=wymnlky>

Codice corso wymnlky

Visualizzazione corso Visualizza codice del corso

Stream Gli studenti possono aggiungere post e com. ▼

Lavori del corso nello stream Mostra notifiche ridotte ▼

Mostra elementi eliminati
Solo gli insegnanti possono visualizzare gli elementi eliminati. ☐

b. dopo aver cliccato su Persone

Francese

Stream Lavori del corso **Persone** Voti

Francese

Codice corso wymnlky

Link di Meet Genera link di Meet

Seleziona tema
Carica foto

Imminenti
Nessun lavoro in scadenza a breve.
Visualizza tutto

Condividi qualcosa con il corso...

Comunica qui con il corso

- Crea e programma annunci
- Rispondi ai post degli studenti

apparirà questa schermata, all'interno della quale, cliccando sull'icona e inserendo l'email istituzionale, inviteremo colleghi e studenti

Francese

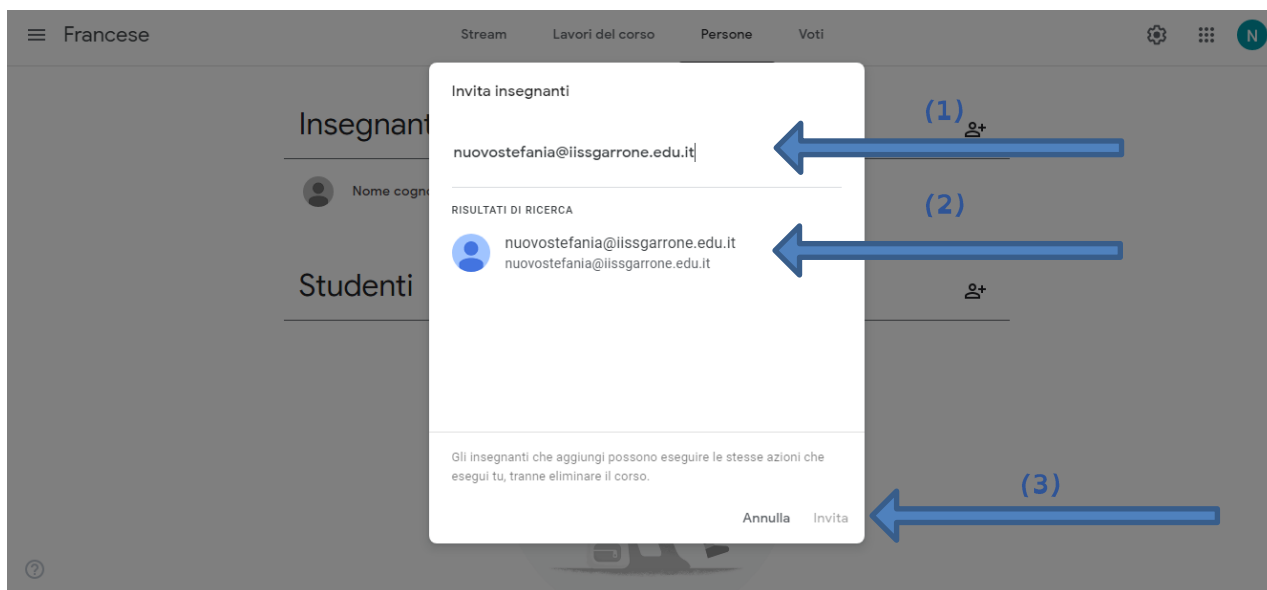
Stream Lavori del corso **Persone** Voti

Insegnanti

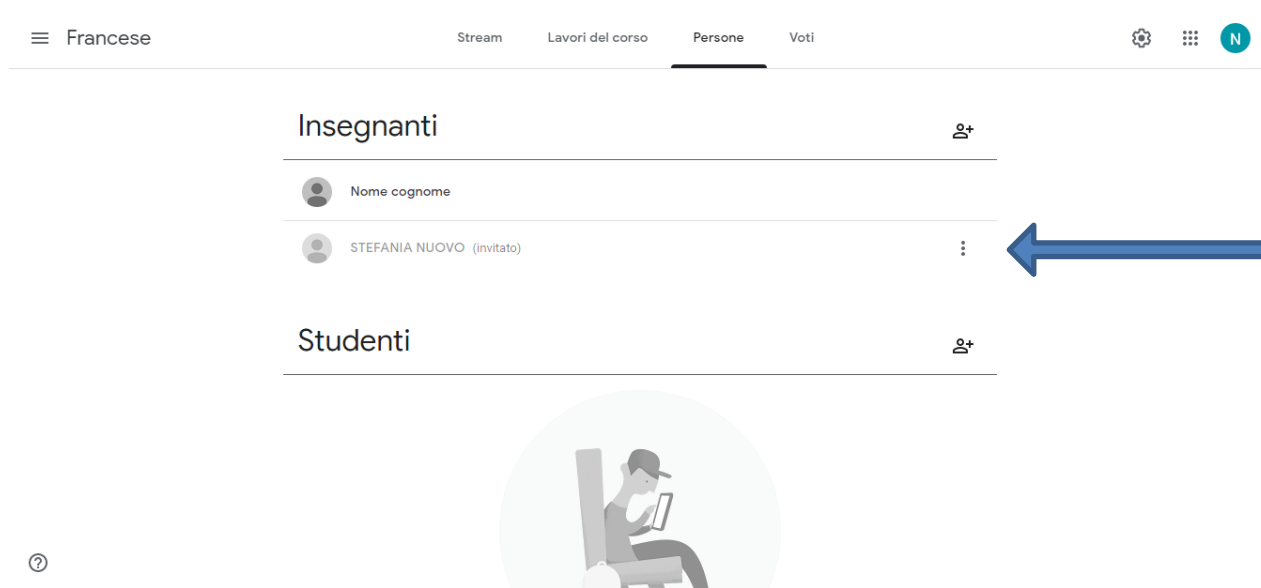
Nome cognome

Studenti

Inserita l'email (1), dovremo confermarla nel riquadro al centro della schermata (2) e concludere la procedura cliccando su invita in basso a destra (3) che nel frattempo si sarà attivato



a questo punto la persona invitata apparirà nella categoria di appartenenza (insegnanti o studenti), ma in colore grigio chiaro e con la dicitura (invitato) fino a quando non sarà accettato l'invito, solo allora il nominativo diventerà di colore nero



- Attraverso la App (Ipad, tablet, telefono)

Dopo aver fatto l'accesso, clicchiamo sul **+** in basso



Crea il tuo primo corso o iscriviti



e dal menù che appare scegliamo se vogliamo creare o iscriverci ad un corso



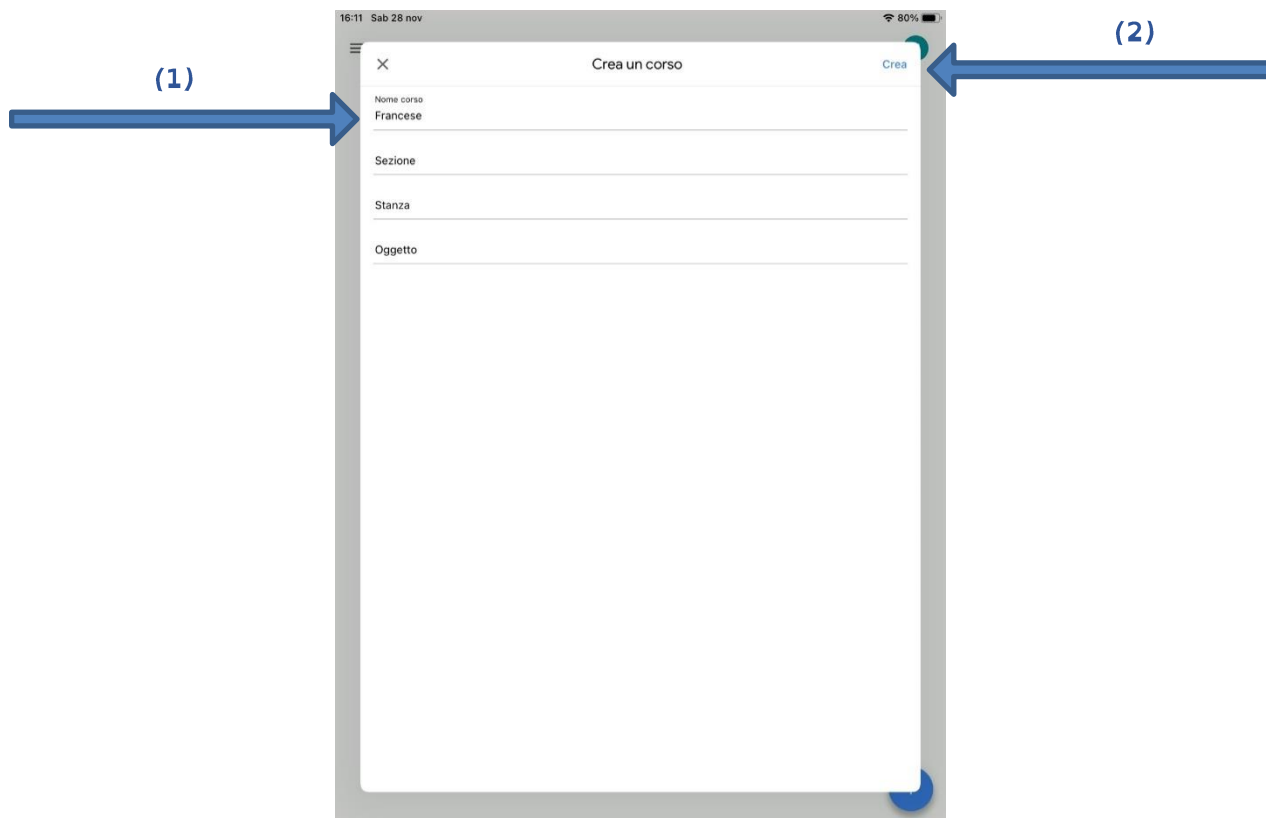
Crea il tuo primo

Iscriviti al corso

Crea un corso

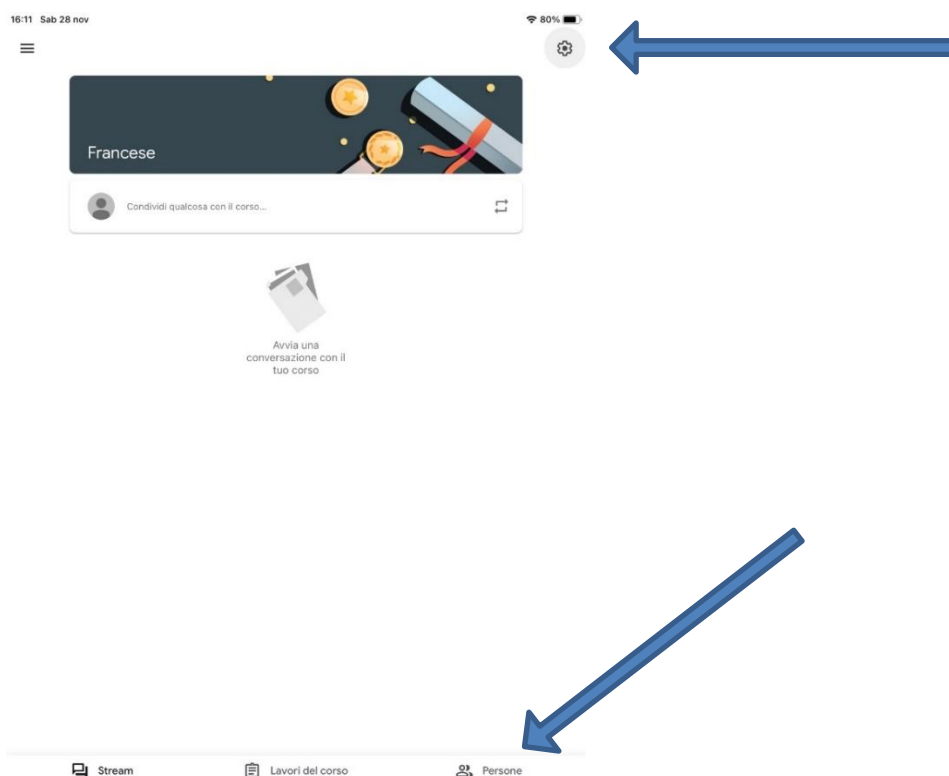



dopo aver selezionato crea un corso, inseriamo il nome del corso (1) e poi clicchiamo su Crea (2)

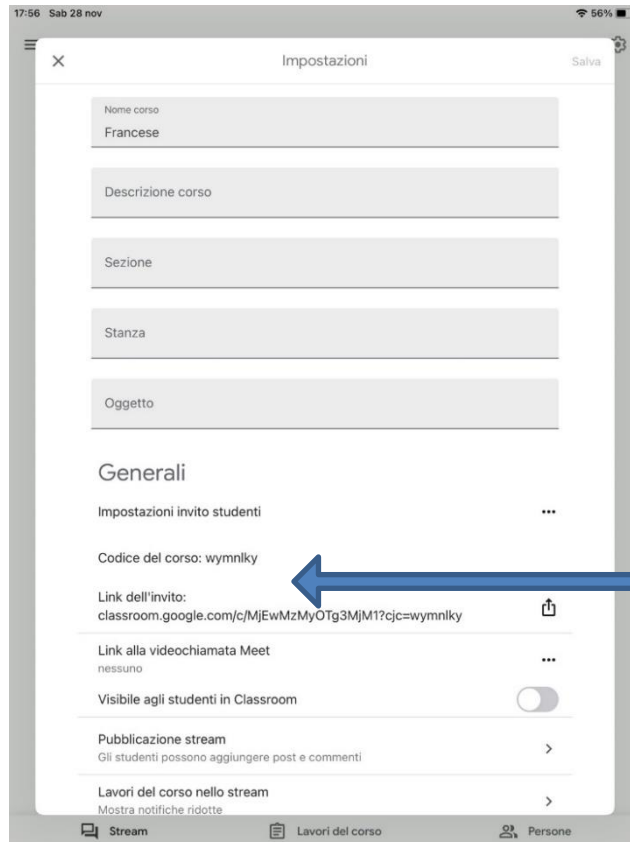



ora da questa schermata possiamo cominciare ad invitare colleghi e studenti nel nostro corso, sempre con due modalità:

- fornire il codice che troveremo cliccando a destra sull'icona 
- cliccare in basso a destra su Persone



- a. dopo aver cliccato sull'icona  , troviamo il codice nelle impostazioni Generali



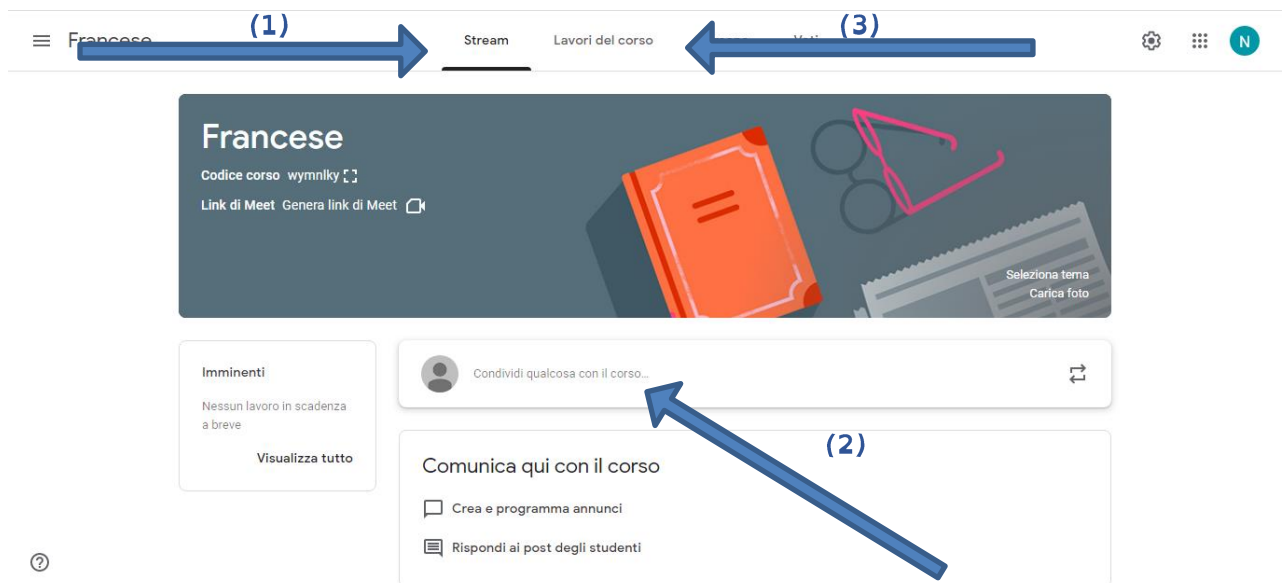
- b. dopo aver cliccato su **Persone** apparirà questa schermata, all'interno della quale cliccando sull'icona  e inserendo l'email istituzionale, inviteremo colleghi e studenti



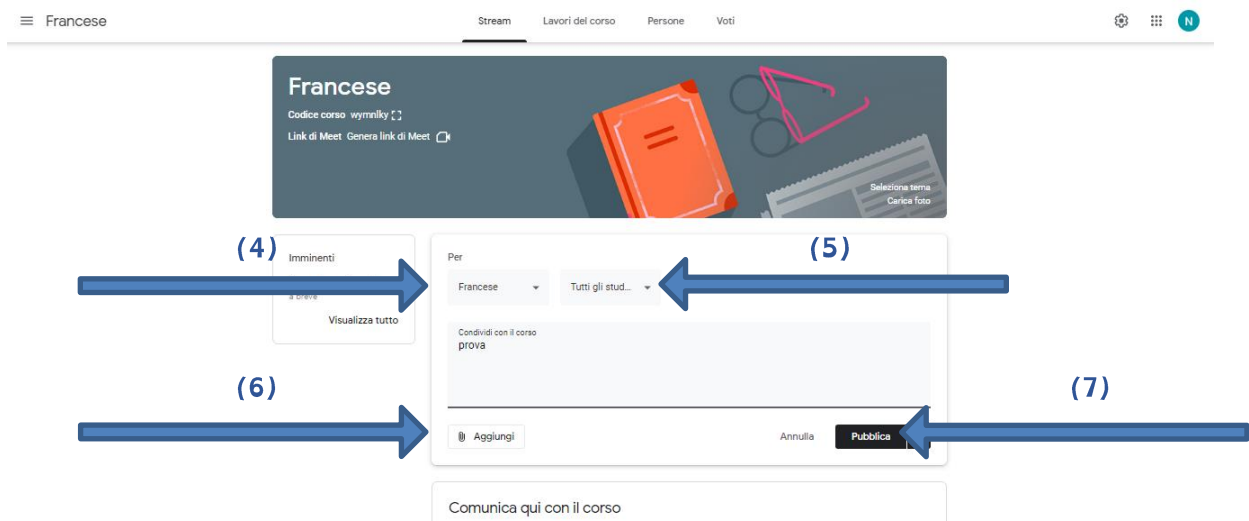
a questo punto la procedura di invito segue lo stesso [iter](#) illustrato in precedenza per l'accesso da browser, seppur con qualche piccola differenza a livello di schermate.

ORGANIZZARE UN CORSO

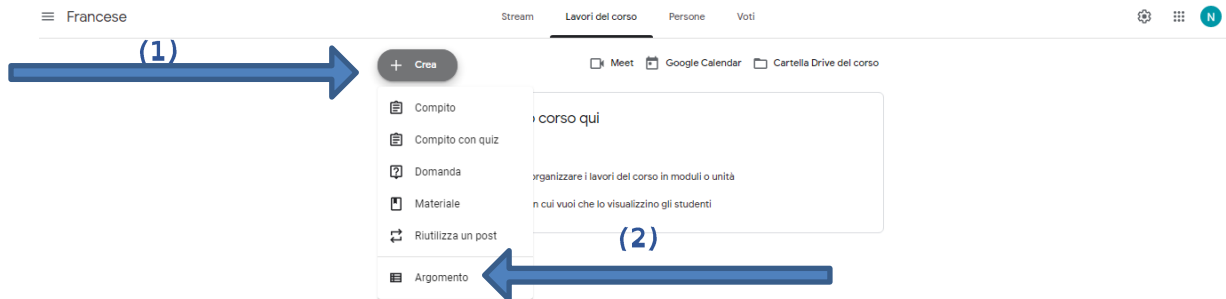
- Attraverso un browser (computer fisso, laptop)
 - a. Stream (1): cliccando nel riquadro Condividi con questo corso (2), possiamo scambiare messaggi con gli studenti, ma soprattutto inserire comunicazioni, annunci con allegati, risorse dal Drive, video di YouTube o link esterni
 - b. Lavori del corso (3): è la sezione all'interno della quale possiamo creare un compito e delle domande, inserire materiale e organizzarlo in argomenti



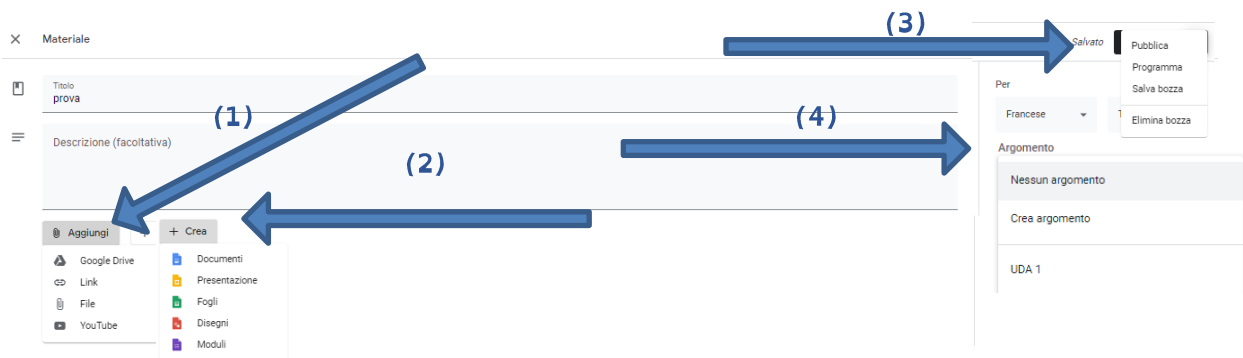
- a. una volta inserito il messaggio o l'annuncio nel riquadro, possiamo scegliere con quali corsi e quanti condividerlo, selezionandoli dal menù a tendina (4) e con quali e quanti studenti, selezionandoli dall'altro menù a tendina (5), possiamo anche aggiungere un allegato (6) ed infine pubblichiamo (7)



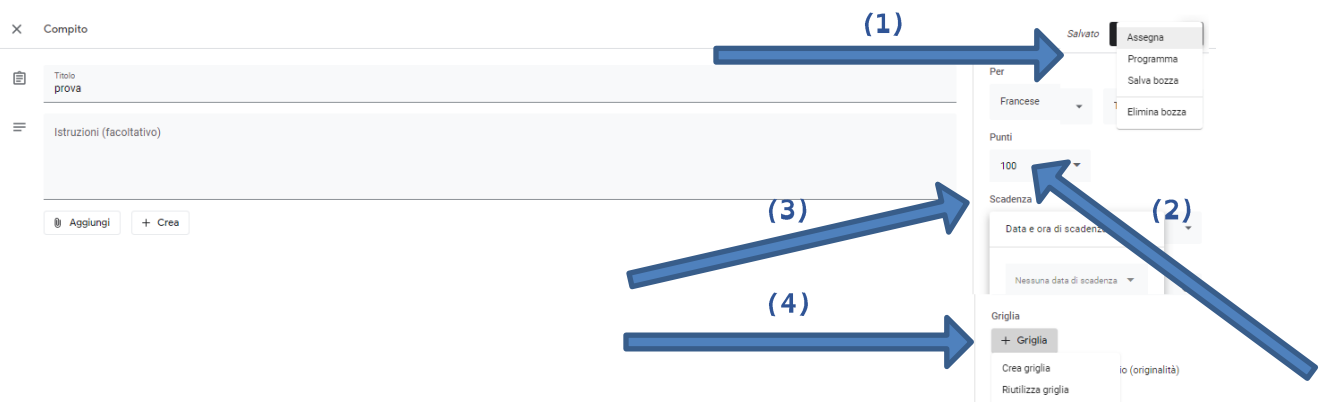
- b. entrati nella sezione Lavori del corso, cliccando su Crea (1) apparirà un menù a tendina. Selezionando Argomento (2) potremo suddividere in corso in sezioni, all'interno delle quali inseriremo i nostri materiali e compiti



all'interno della sezione Materiale, dopo aver inserito un titolo, selezionando Aggiungi (1), potremo aggiungere una risorsa dal drive, un link esterno, un file dal nostro computer o un video da youtube; selezionando Crea (2) potremo creare un documento, una presentazione, un foglio di calcolo, un disegno o un modulo google; cliccando su Pubblica (3) potremo decidere se pubblicare subito il nostro materiale, programmarlo per una pubblicazione differita selezionando giorno e ora o salvarlo come bozza per pubblicarlo in un secondo momento; la scelta dell'Argomento (4) ci permetterà di inserirlo nella sezione creata in precedenza ed infine potremo decidere con quanti e quali corsi e con quanti e quali studenti condividere il materiale, utilizzando la stessa procedura illustrata per lo Stream

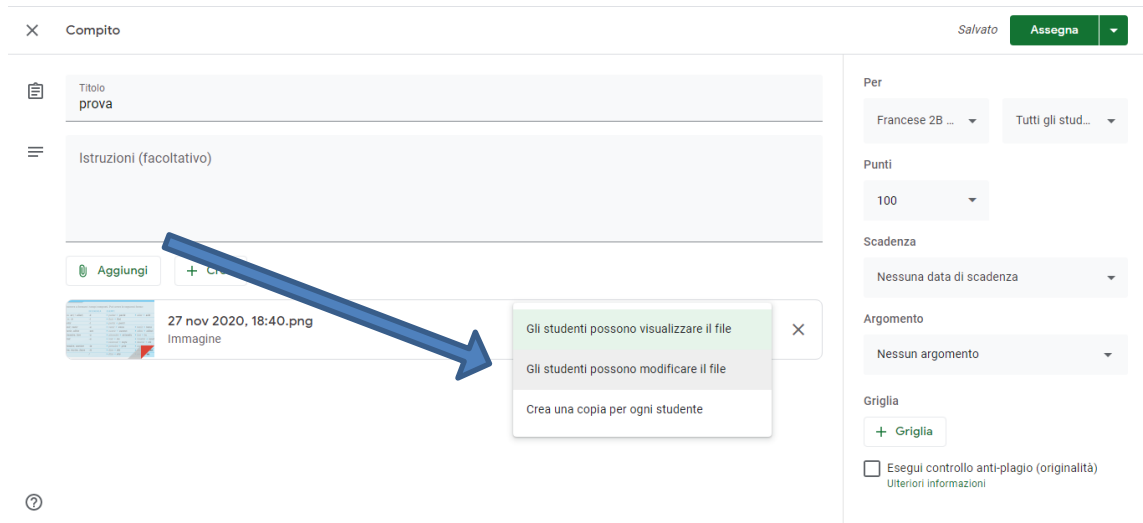


per creare un Compito, la procedura è simile a quella per inserire un materiale, le uniche differenze sono: il tasto Assegna (1), la possibilità di attribuire un punteggio (2), di inserire una scadenza per il compito (3) e di allegare una griglia di valutazione (4)



Inoltre, nel caso in cui al compito fosse allegato un qualsiasi file caricato dal Drive, occorrerà specificare ulteriormente cosa possono fare gli studenti:

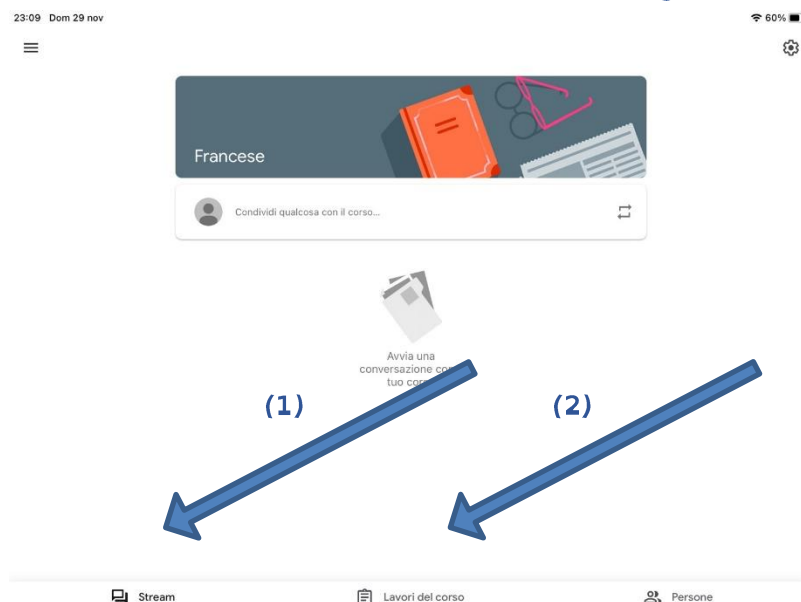
- gli studenti possono visualizzare il file
- gli studenti possono modificare il file (quindi avremo un unico file per tutti in modalità collaborativa)
- crea una copia per ogni studente (il sistema crea un file con nome e cognome per ogni studente)



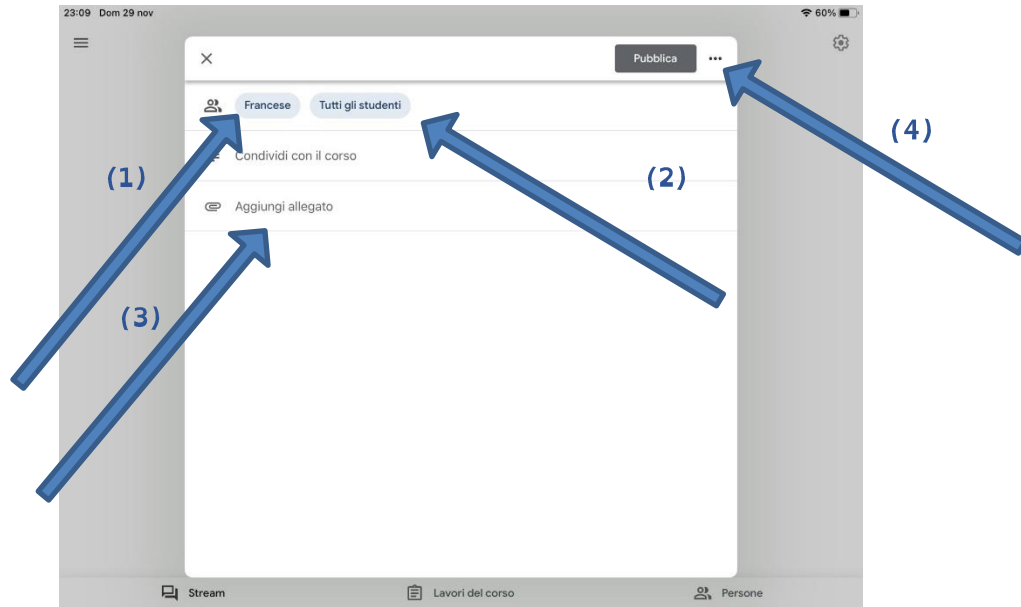
- Attraverso la App (Ipad, tablet, telefono)

Anche se con qualche piccola differenza, le schermate sono simili a quelle illustrate per Classroom attraverso un browser

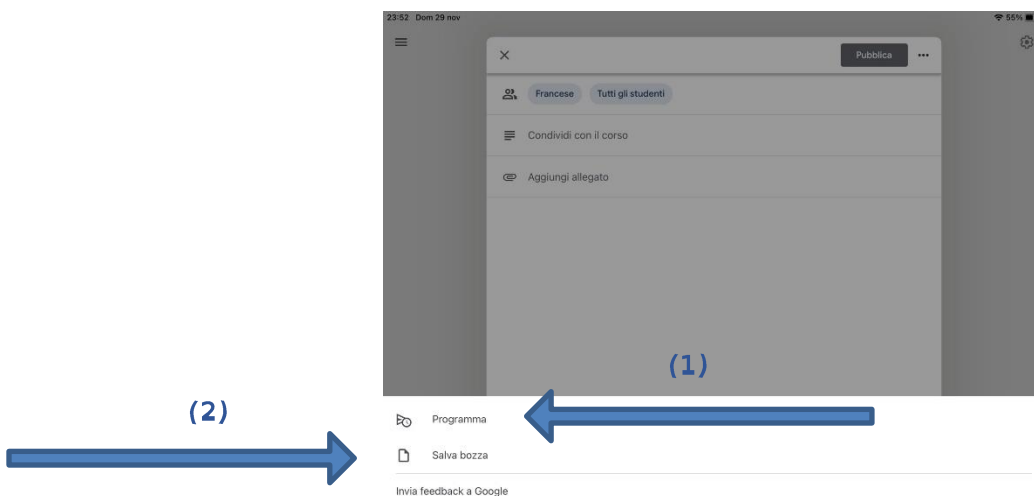
- a. Stream (1): possiamo scambiare messaggi con gli studenti, ma soprattutto inserire comunicazioni, annunci con allegati, risorse dal Drive, video di YouTube o link esterni
- b. Lavori del corso (2): è la sezione all'interno della quale possiamo creare un compito e domande, inserire materiale e organizzarlo in argomenti



- a. cliccando invece all'interno del riquadro Condividi qualcosa con il corso si aprirà la schermata seguente dove potremo decidere con quali e quanti corsi (1) e con quali e quanti studenti (2) condividere il messaggio, aggiungere un allegato (3), pubblicarlo subito, mentre cliccando sui tre puntini (4) si aprirà un'altra schermata



in questa schermata potremo decidere se programmare il nostro materiale per una pubblicazione differita selezionando giorno e ora (1) o salvarlo come bozza per pubblicarlo in un secondo momento (2)



- b. selezionando Lavori del corso apparirà la seguente schermata mentre cliccando su + si aprirà un menù a tendina



dal quale potremo scegliere se creare un Argomento, un Materiale, un Compito con le stesse modalità indicate in precedenza per il browser

