



G Suite è una suite di software e strumenti di produttività offerta da Google, utilissima a insegnanti e studenti di creare e innovare insieme.

Google Classroom
Guida per lo studente

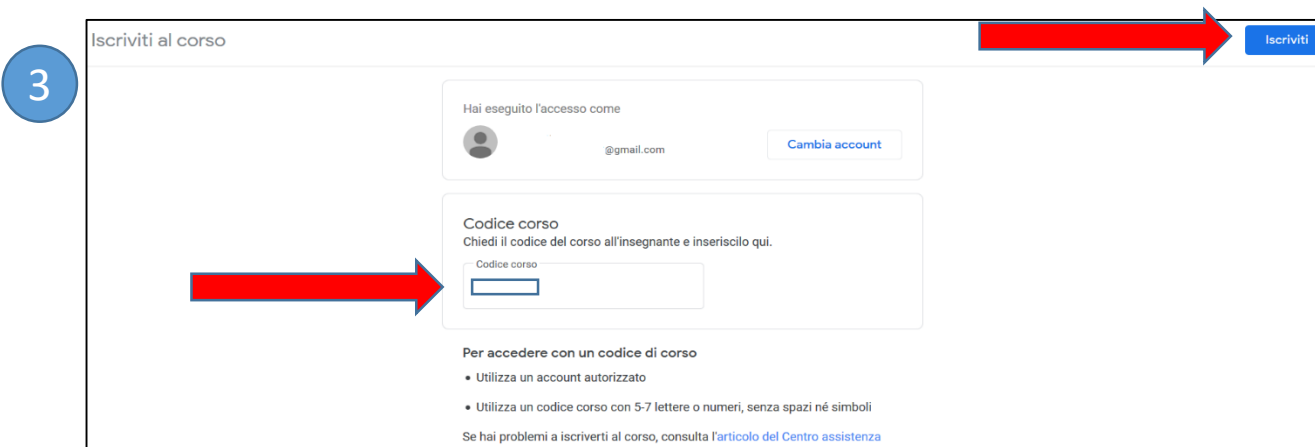
Le slide sono riservate esclusivamente agli studenti dell'IC Via Francesco Gentile 40.
Sono vietate la riproduzione, anche parziale, e la pubblicazione su siti/piattaforme estranei all'Istituto.

Classroom

Google **Classroom** è una piattaforma gratuita di Google Apps for Education per le scuole, molto semplice da utilizzare, che mira a semplificare l'organizzazione del materiale didattico, migliorando l'organizzazione dei compiti e la cooperazione tra alunni ed insegnanti, con l'obiettivo di favorire la comunicazione.


Iscriviamoci ad una Classroom:

1. Accedere a Google con l'account studente nome.cognome@icviagentile40.edu.it
2. Andare su <https://classroom.google.com/> e cliccare sul "+" in alto a destra della pagina e poi su "Iscriviti al corso"
3. Inserire il codice corso comunicato dall'insegnante e cliccare su «Iscriviti».



3

Iscriviti al corso

Hai eseguito l'accesso come  @gmail.com [Cambia account](#)

Codice corso
Chiedi il codice del corso all'insegnante e inseriscilo qui.

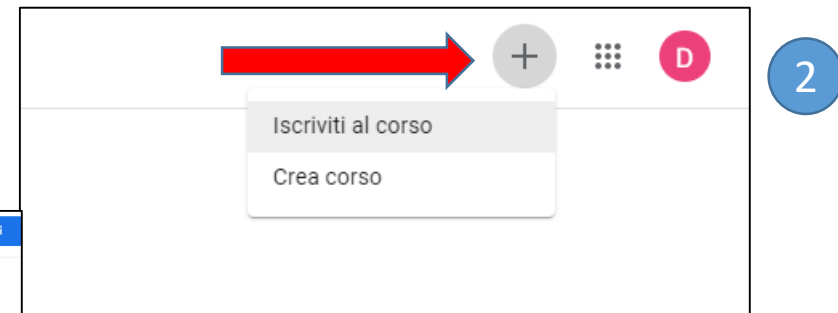
Codice corso

Per accedere con un codice di corso

- Utilizza un account autorizzato
- Utilizza un codice corso con 5-7 lettere o numeri, senza spazi né simboli

Se hai problemi a iscriverti al corso, consulta [l'articolo del Centro assistenza](#)

Iscriviti

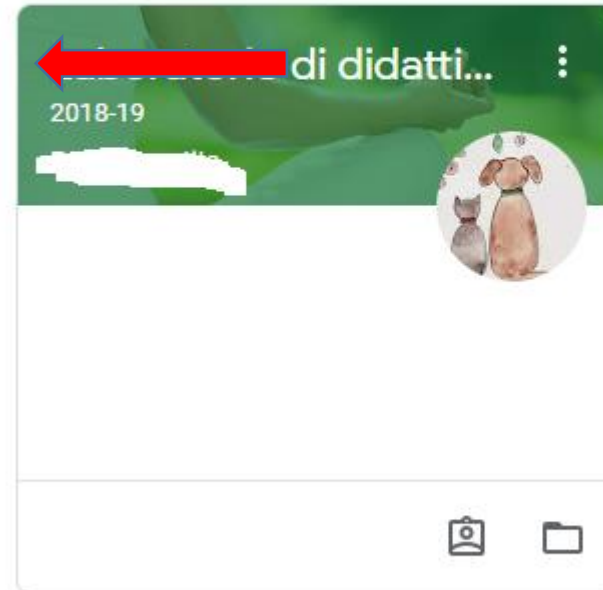
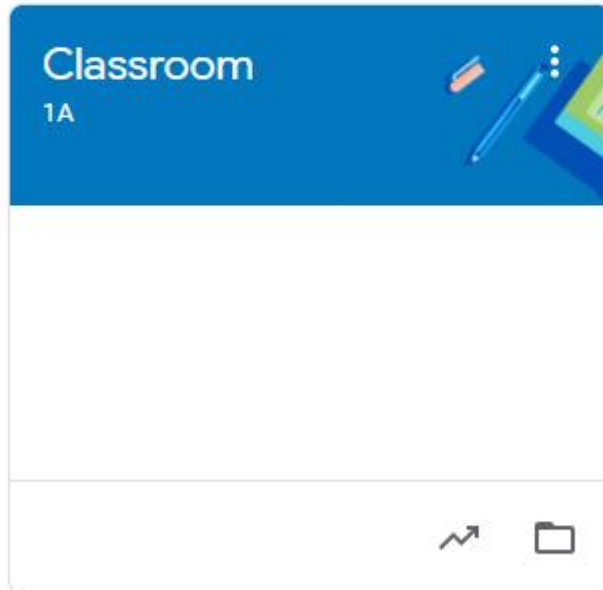


Entrare nella Classroom

Quando lo studente entra in Classroom vedrà tutti i corsi ai quali risulta iscritto. Basterà cliccare sul quadrante corrispondente per entrare nel corso.

☰ Google Classroom

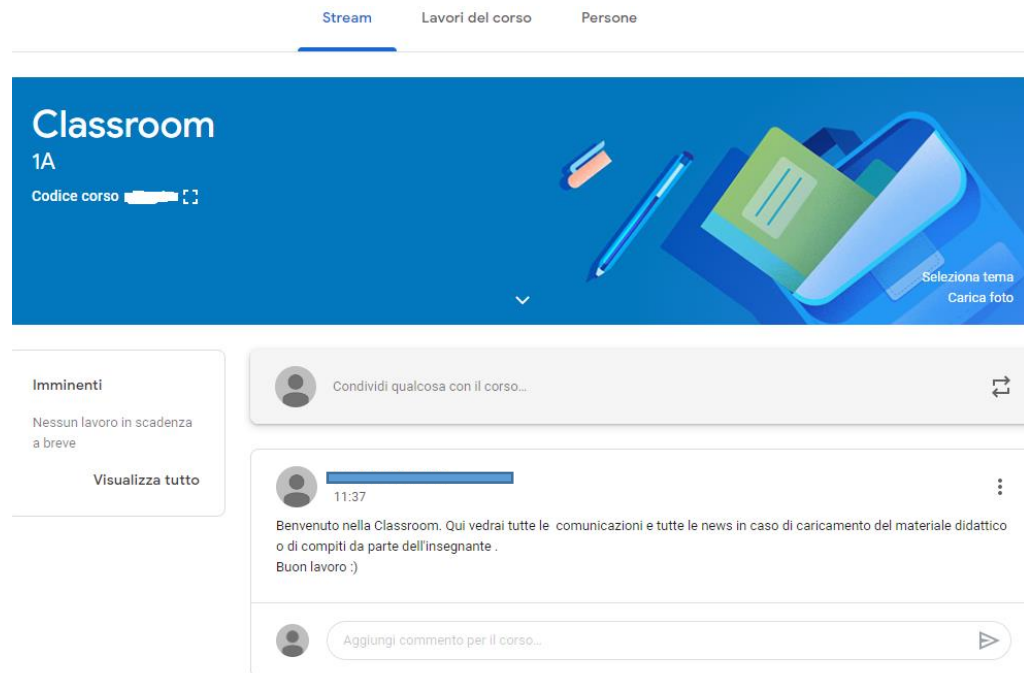
☑ Da fare 📁 Da correggere 📅 Calendario



La classe virtuale

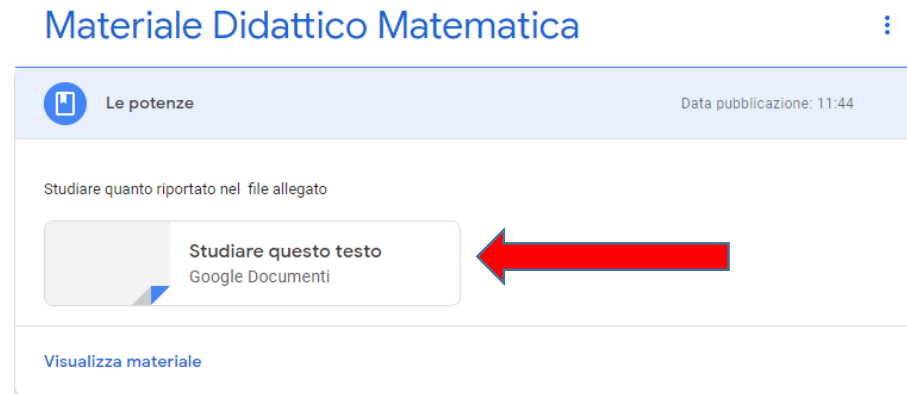
Quando si entra nella Classroom saranno visibili tre schede:

1. Stream: è una pagina con la quale lo studente può comunicare con l'insegnante. L'insegnante scriverà eventuali comunicazioni e verranno visualizzate delle notifiche per materiale didattico e compiti assegnati.
2. Lavori del Corso: in questa sezione verranno visualizzati i compiti ed il materiale didattico.
3. Persone: qui si troveranno i partecipanti alla Classroom (insegnanti e compagni di classe).

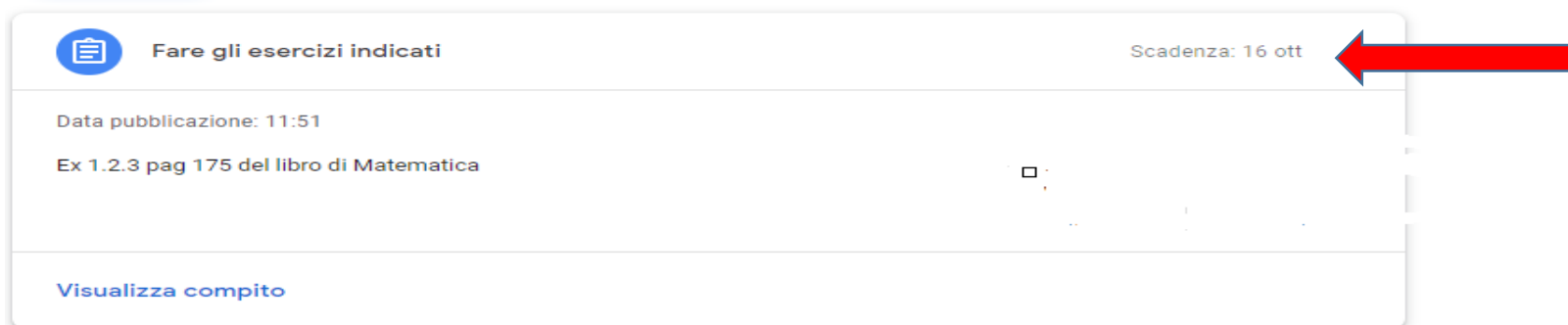


Materiale Didattico e Compiti(1/2)

Quando un insegnante carica in Classroom il materiale didattico, lo studente potrà vedere le istruzioni e gli allegati. Basterà cliccare sull'allegato per visualizzarlo.



Quando un insegnante carica un compito, basterà aprirlo e seguire le istruzioni dell'insegnante. Fare attenzione alla scadenza del compito....



Materiale Didattico e Compiti(2/2)

Quando un insegnante pubblica un compito oppure inserisce nella Classroom nuovo materiale didattico, lo studente riceverà sempre una mail all'indirizzo nome.cognome@icviagentile40.edu.it

The screenshot shows a Gmail interface. On the left, the navigation sidebar includes 'Scrivi', 'Posta in arrivo' (with a red badge showing '1'), 'Speciali', 'Posticipati', 'Inviati', 'Bozze', and 'Altro'. Below this, there are sections for 'meet' (with 'Avvia riunione' and 'Partecipa a riunione') and 'angouts' (with 'DANIELA' and a plus sign). The main content area shows a search bar 'Cerca nella posta' and a blue header for 'Google Classroom'. Below the header, the email content reads: 'Gentile Studente', followed by 'Il Prof. ha pubblicato un nuovo compito . 2020/2021.'. A card below this contains a blue icon of a clipboard, the text 'Scadenza: 10 ott', the title 'Fare gli esercizi di matematica', and the subtitle 'Ex 1,2,3 pag 165'. At the bottom of the card is a blue button labeled 'APRI'.

Fare un compito e consegnarlo

Quando lo studente apre un compito, al termine dovrà consegnarlo all'insegnante.

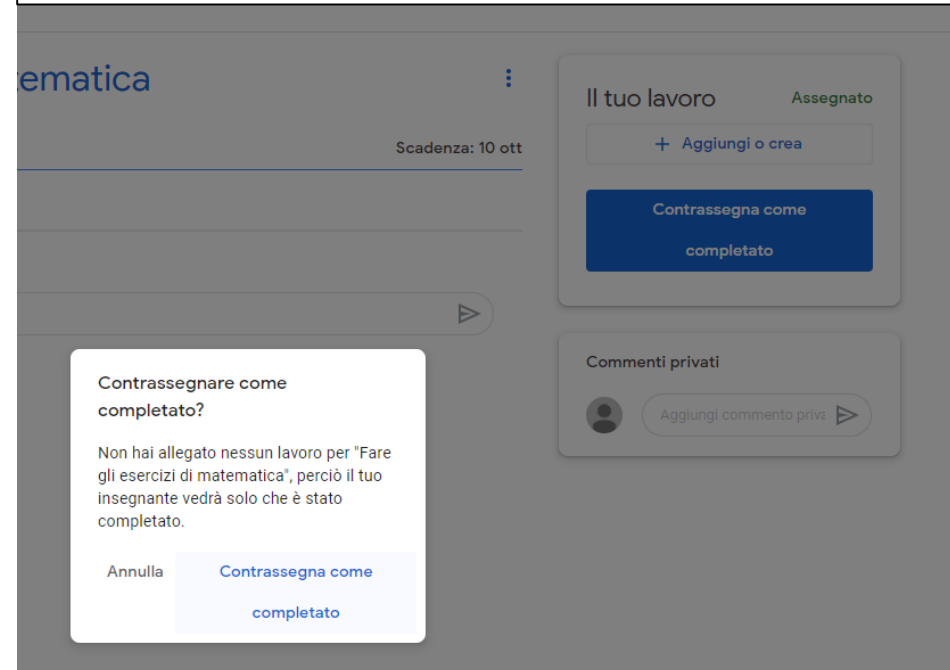
Se nel compito occorre modificare un Documento Google, fornito dall'insegnante, al termine basterà cliccare sul tasto «Consegna». Durante la compilazione il documento verrà salvato automaticamente.

Lo studente può anche inviare all'insegnante un nuovo file da «Aggiungi o crea».

Ricordare di procedere sempre alla «Consegna».

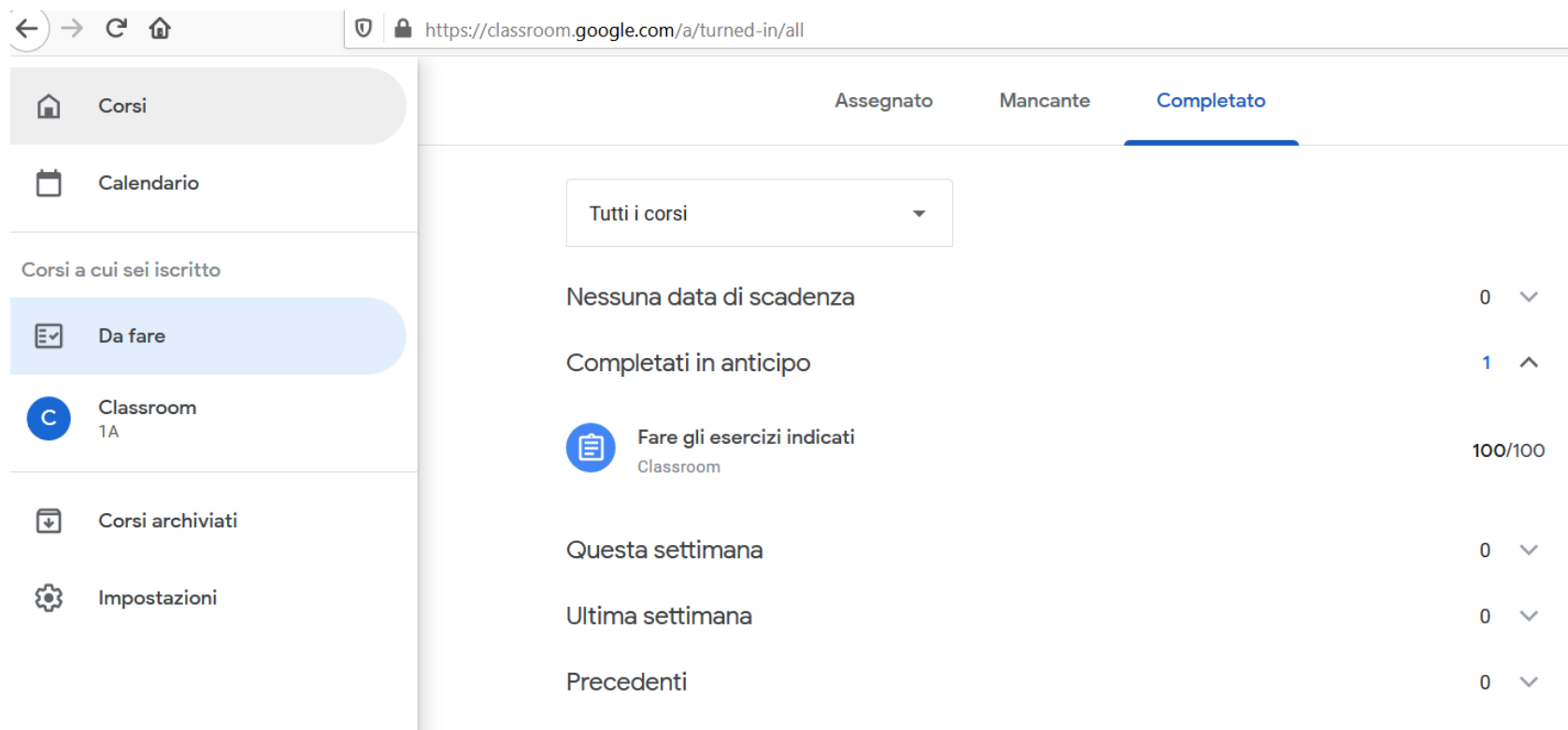


Se il compito non prevede allegati basterà contrassegnarlo come completato.



Valutazione del compito

L'insegnante può decidere di restituire il compito allo studente apportando correzioni ed inserendo una valutazione. Cliccando nella sezione «Da fare» nel Menu Principale si potranno vedere i compiti assegnati e completati. Cliccando sul compito corrispondente si potrà vedere la valutazione e le eventuali correzioni.



The screenshot shows the Google Classroom interface. The left sidebar contains navigation options: Corsi, Calendario, Corsi a cui sei iscritto (with 'Da fare' selected), Classroom 1A, Corsi archiviati, and Impostazioni. The main content area is titled 'Assegnato', 'Mancante', and 'Completato', with 'Completato' selected. A dropdown menu shows 'Tutti i corsi'. The list of assignments includes:

Assegnato	Mancante	Completato
		0
		1
		100/100
		0
		0
		0

The 'Completato' column shows counts for each category: 'Nessuna data di scadenza' (0), 'Completati in anticipo' (1), 'Fare gli esercizi indicati' (100/100), 'Questa settimana' (0), 'Ultima settimana' (0), and 'Precedenti' (0).

Buon lavoro!

Sitografia:

<https://support.google.com>
<https://edu.google.com>