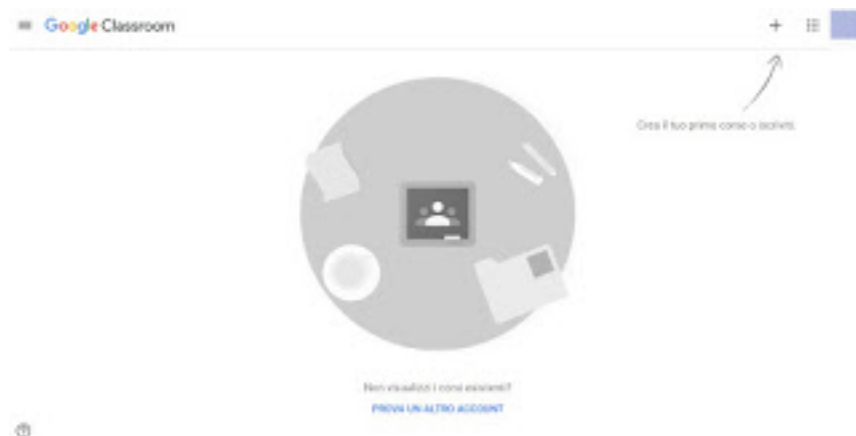


Guida completa a Google Classroom

Come creare una classe o lezione

Come insegnanti portiamoci nella pagina di [Google Classroom](#) ed effettuiamo l'accesso con l'account professore assegnatoci dall'istituto, possiamo visualizzare la home della piattaforma.



Per aprire subito il nuovo corso premiamo in alto a destra sul simbolo a forma di + e clicchiamo su **Crea corso**.



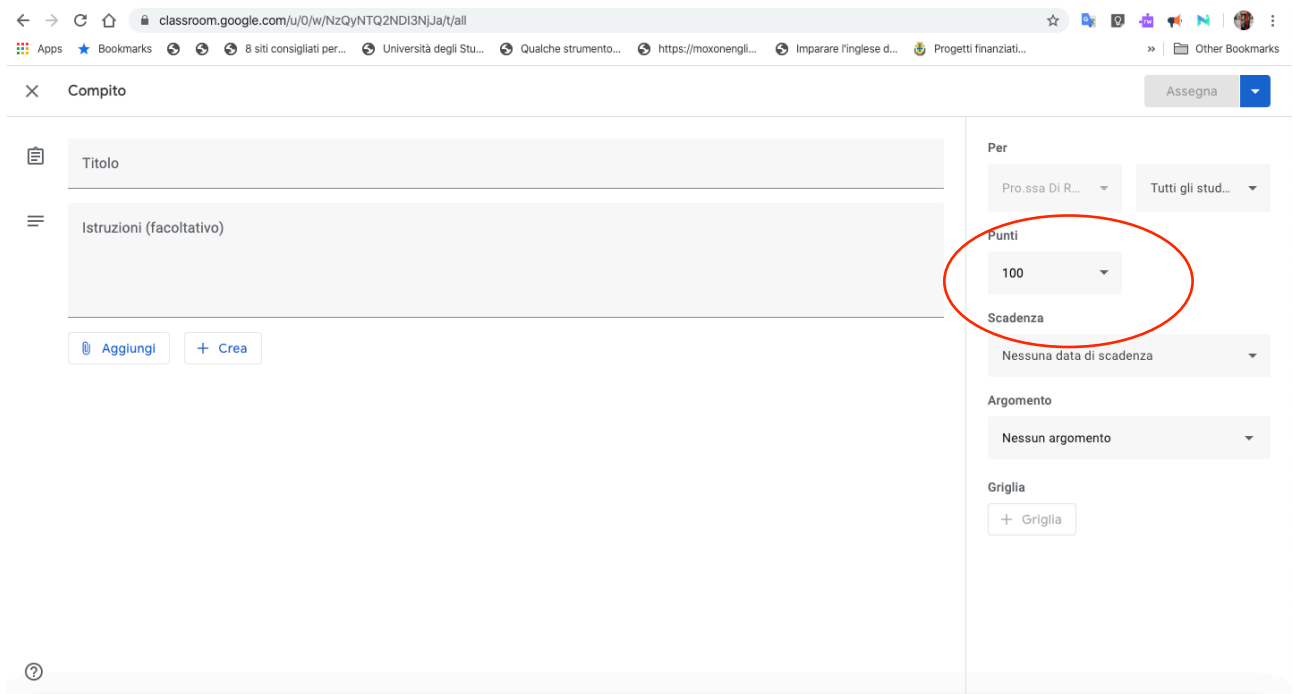
Nella finestra che comparirà inseriamo il nome del corso, la sezione, la materia e assegniamo (se necessario) anche un numero di stanza, quindi premiamo in basso su **Crea**. Si aprirà subito l'interfaccia di gestione del nuovo corso.



L'interfaccia è suddivisa in alto in varie sessioni: **Stream**, **Lavori del corso**, **Persone** e **Voti**.

La sessione **Stream** è una sorta di bacheca dove possiamo lasciare dei messaggi rivolti a tutti gli alunni, creare e programmare degli annunci per verifiche o corsi o rispondere alle richieste degli studenti (che possono lasciare le loro domande nella sessione Stream personale).

La sessione **Lavori del corso** permette di creare dei compiti classici, di creare dei compiti con quiz, porre delle domande e infine caricare dei materiali utili allo studio didattico (che verranno conservati sul Google Drive riservato alla classe). Premendo sul tasto **Crea** potremo accedere il tipo di lavoro da assegnare e ottenere così accesso alla schermata di creazione dei compiti.

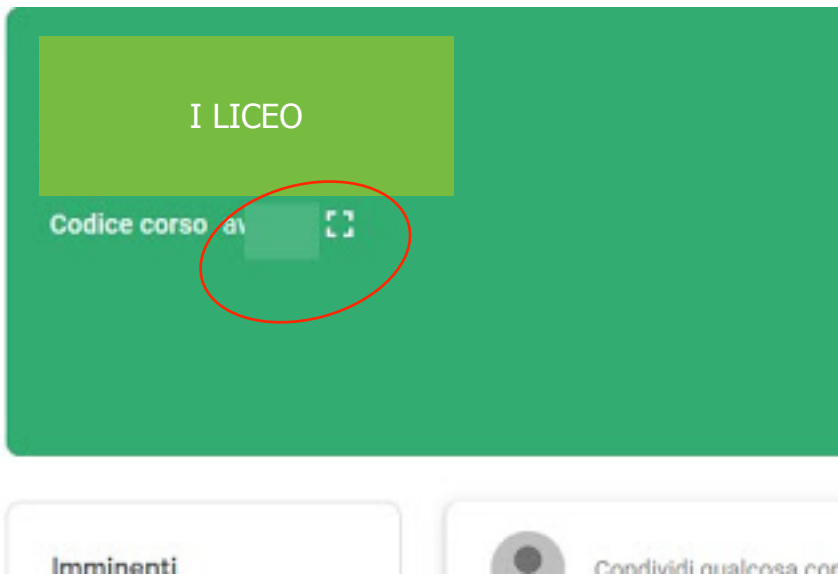


Compiliamo tutti i campi, aggiungiamo se necessario anche degli allegati e assegniamo una griglia dei voti, così da poter valutare attentamente le capacità degli studenti. Nella stessa schermata possiamo anche scegliere a quali studenti assegnare un preciso compito (**A tutti** o solo ad alcuni), così da poter assegnare anche dei compiti di recupero o di riparazione per gli studenti in difficoltà.

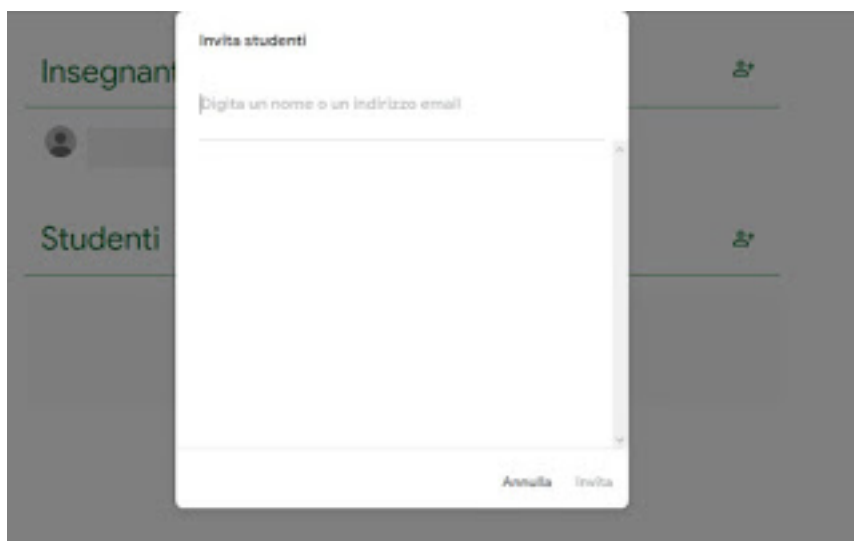
Nella sessione **Persone** potremo controllare tutte gli alunni assegnati alla classe, così a poter visionare attentamente i loro progressi e la loro attenzione sui compiti affidati online; infine nella sessione Voti avremo un riassunto di tutti i voti assegnati agli studenti per ogni compito o per tutto il materiale didattico, così da poter tirare anche una media (come vedremo nella schermata dedicata).

Come aggiungere studenti al corso

Per aggiungere studenti al corso sarebbe sufficiente comunicare loro, tramite email o messaggi, il codice univoco della classe appena creata, presente nella schermata **Stream**, sotto il nome del corso.



Premendo sull'icona a forma di quadrato avremo accesso ad una versione del codice facile da leggere e copiare sulle chat degli studenti; in alternativa **possiamo invitare gli studenti uno ad uno** portandoci nella sessione **Persone** e premendo sul simbolo dell'omino con il + accanto, presente nella parte della schermata riservata agli studenti.



Da questa schermata possiamo aggiungere tutti gli studenti che devono partecipare al corso inserendo il loro nome utente Google oppure l'indirizzo Gmail (gli studenti devono avere account email registrati dalla scuola o dall'istituto).

IMPORTANTE!!! Per semplificare l'inserimento sono stati creati dei gruppi classe.

Pertanto gli insegnanti potranno aggiungere cliccando su + il nome del gruppo classe e caricare con un solo invio tutti gli alunni della classe.

Gli indirizzi da aggiungere per ogni classe di appartenenza sono i seguenti:

1primaria@scuolaitaliana.gr

2primaria@scuolaitaliana.gr

3primaria@scuolaitaliana.gr

4primaria@scuolaitaliana.gr

5primaria@scuolaitaliana.gr

1media@scuolaitaliana.gr

2media@scuolaitaliana.gr

3media@scuolaitaliana.gr

1liceo@scuolaitaliana.gr

2liceo@scuolaitaliana.gr

3liceo@scuolaitaliana.gr

4liceo@scuolaitaliana.gr

Si “possono” creare classi, aggiungendo da “+ insegnanti”, con tutti i docenti del corso, di modo che gli alunni dovranno accedere ad una sola classe, anziché a più corsi con le singole materie dei diversi insegnanti della loro classe.

Per una miglior spiegazione, è possibile vedere il seguente video tutorial

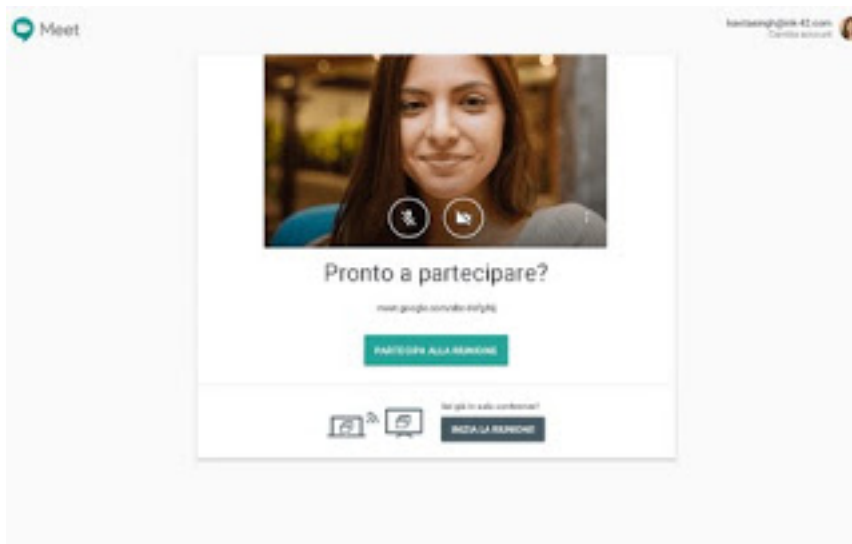
<https://youtu.be/6Q-TKvSJEIE>

Strumenti per interrogazioni dal vivo, file cloud e calendari condivisi

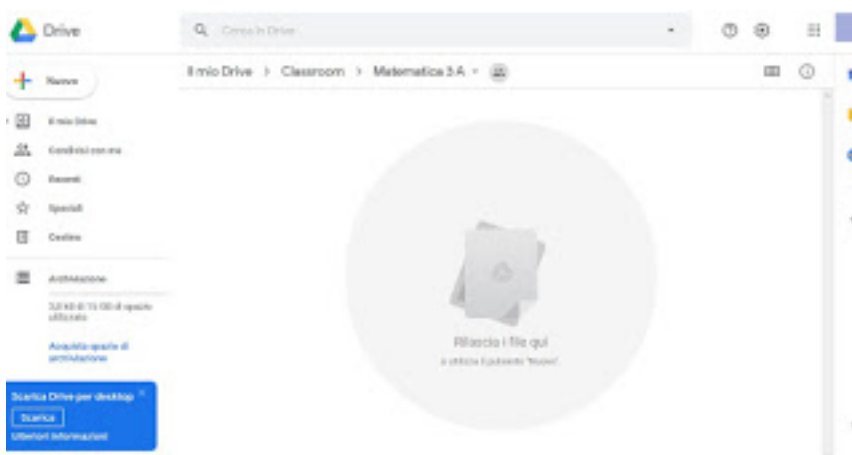
All'interno di Google Classroom possiamo pianificare anche le interrogazioni dal vivo utilizzando lo strumento **Google Calendar**, presente all'interno della sessione **Lavori del corso**; una volta fissata la data sul calendario (accessibile a tutti gli studenti del corso), possiamo svolgere l'interrogazione utilizzando lo strumento [Google Hangouts Meet](#), fornito gratuitamente da Google per tutti i professori e gli studenti iscritti a [G-Suite for Education](#) fino a luglio 2020.

Per una miglior spiegazione, è possibile vedere il seguente video tutorial

<https://youtu.be/n9WmAkAleZ4>



Se invece volessimo caricare del materiale didattico per i nostri studenti, basterà utilizzare **Cartella Drive del corso**, disponibile nella schermata **Lavori del corso**.



I file caricati in questa cartella saranno visibili e scaricabili dagli studenti del corso, così da poter approfondire degli argomenti o continuare lo studio anche dopo aver terminato i compiti assegnati.

Realizzato da Daniela Di Rosa