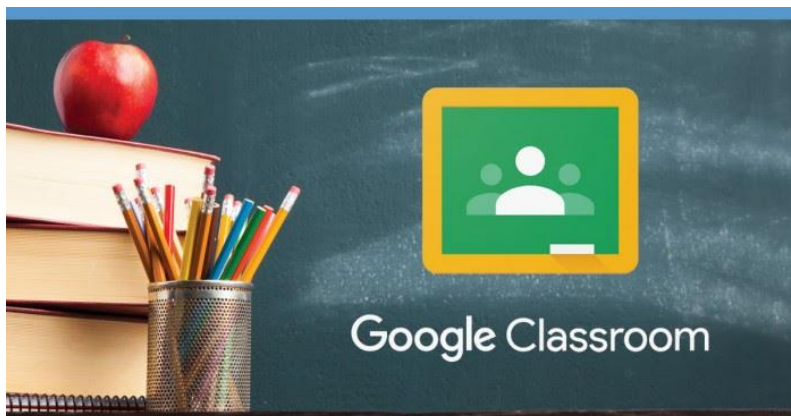


Guida all'uso di Google Classroom – Lato studenti



In questa pagina trovi le istruzioni per effettuare le **prime operazioni in Google Classroom**: accedere, visualizzare compiti e materiali, restituire compiti all'insegnante. Classroom permette di effettuare molte altre operazioni. Accedere da computer o smartphone/tablet è leggermente diverso. Di seguito trovi **indicazioni differenziate in base al tipo di dispositivo che usi**.

Se usi tablet o smartphone, leggi prima la sezione *Da Computer*, che spiega tutti i passaggi per effettuare le varie operazioni in Classroom; quindi guarda la sezione ***Da dispositivo mobile***, dove trovi solo le differenze rispetto alle schermate visibili da PC.

DA COMPUTER

Accedere alla piattaforma GSuite

- utilizza il browser Chrome
- vai su [google.it](https://www.google.it) e clicca sul pallino indicato dalla freccia in figura 1. Si apre un menù da cui selezionare “Aggiungi un altro account” (ovale in rosso)

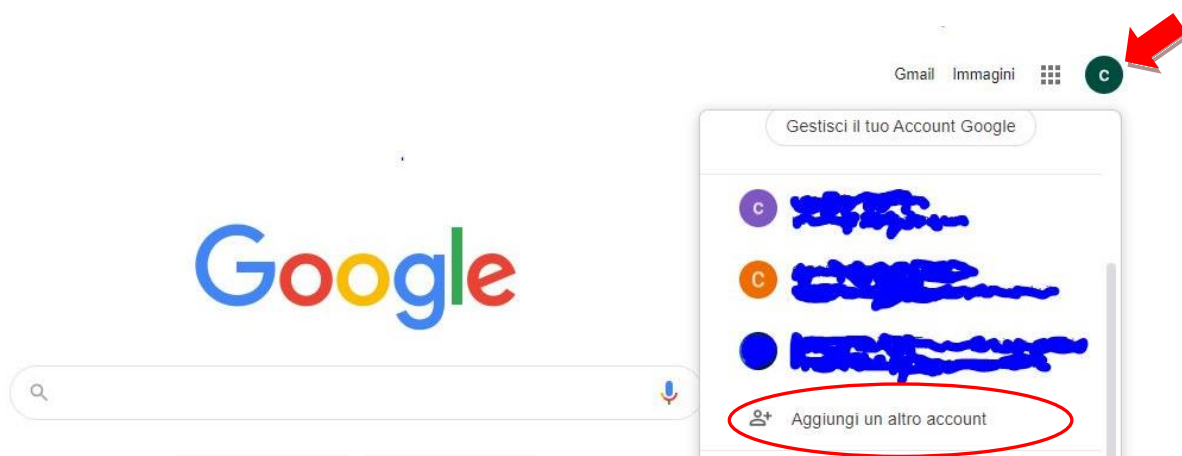


Figura 1

Si aprirà la seguente schermata (figura 2):

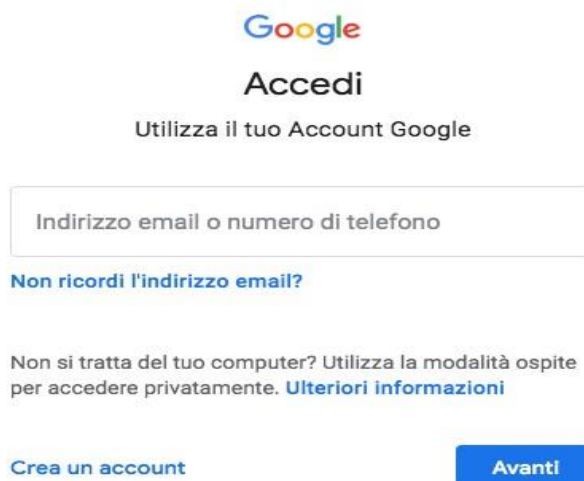


Figura 2

Inserisci le credenziali GSuite ricevute ed effettua il login. Sarà richiesto di accettare l'informativa (figura 3).

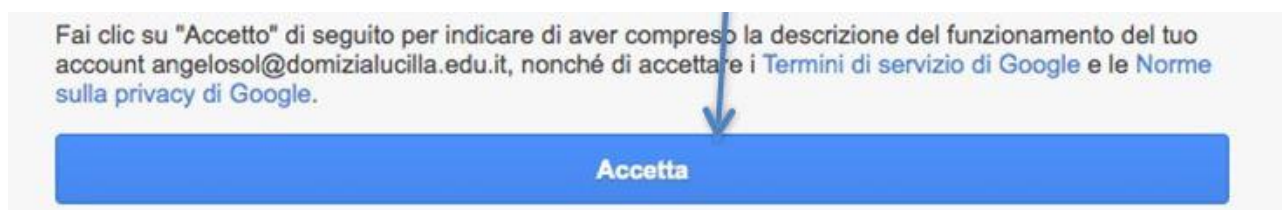


Figura 3

Successivamente cambia la password cliccando su "Sicurezza" (figura 4)

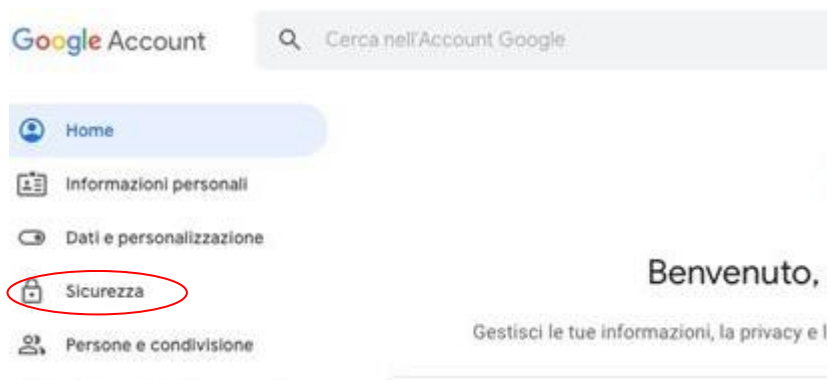


Figura 4

Accedere a Classroom

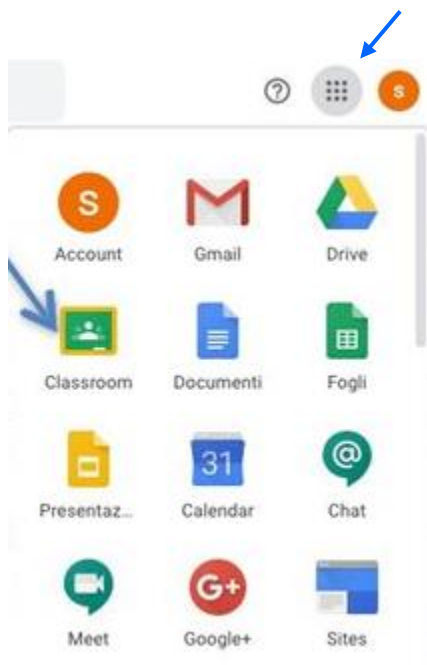


Figura 5

- utilizza il browser Chrome
- vai su [google.it](https://www.google.it)
- verifica di aver fatto l'accesso con il tuo account G Suite
- clicca in alto a destra sull'icona con i 9 pallini e scegli Classroom (figura 5)
- se non trovi l'icona, puoi digitare direttamente classroom nella stringa di ricerca google e cliccare su classroom.google.com
- quando entri in Classroom potresti visualizzare la schermata di figura 6; clicca su CONTINUA

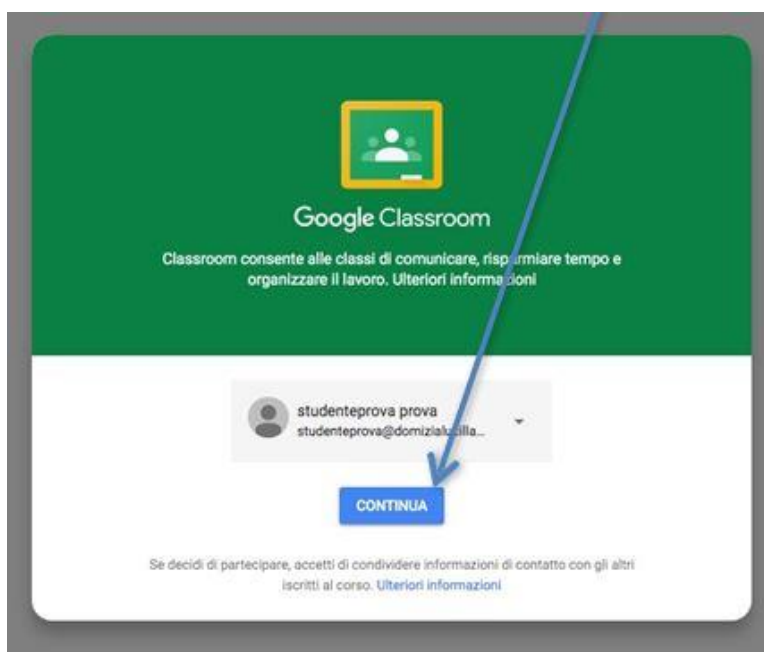


Figura 6

A questo punto è necessario scegliere il profilo di accesso. Selezionare SONO UNO STUDENTE, come mostrato in figura 7

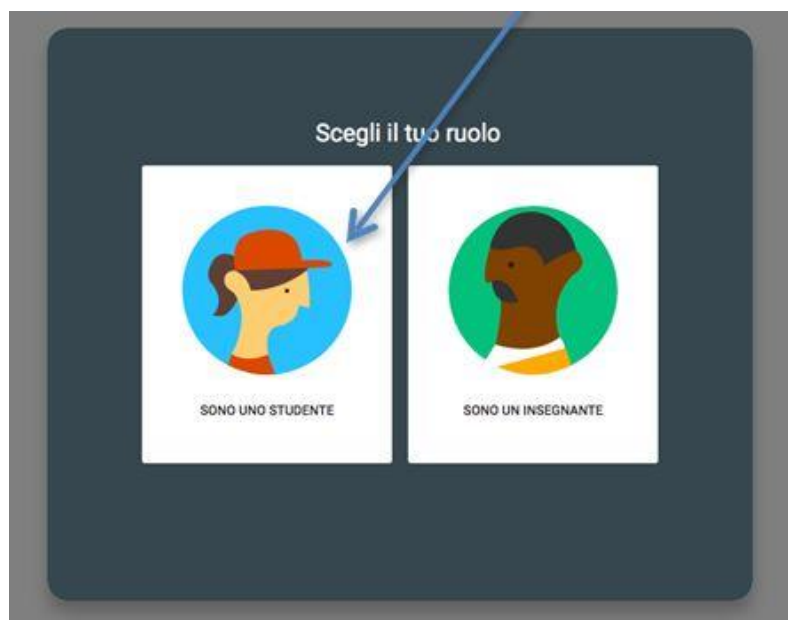


Figura 7

Una volta entrato in classroom vedrai tutti i corsi in cui gli insegnanti ti hanno inserito, che sono raffigurati come grandi quadrati (figura 8):

- per partecipare ad un corso devi accettare l'invito dell'insegnante cliccando sul pulsante blu *Iscriviti* (indicato dalla freccia in figura 8); se non vedi quel tasto, significa che sei già iscritto:



Figura 8

Entrare nel corso: materiali e compiti

Per entrare nel corso basta cliccare sul titolo del corso.

Nella schermata che si apre puoi trovare compiti e materiali in modalità diverse. Se guardi in alto, vedi le due schede *Stream* e *Lavori del corso*:



Figura 9

Nella scheda *Stream* - quella che ti compare per prima quando entri nel corso (figure 9 e 10) - trovi compiti, materiali e commenti dell'insegnante. Come nei social trovi in alto le ultime cose inserite e scorrendo in basso quelle precedenti. **Nella stessa scheda, sotto la dicitura "Codice corso", puoi trovare il link per accedere al meet della video lezione (ovale in rosso); basta cliccarci su per accedere; ricorda che è impossibile accedere in assenza dell'insegnante.**

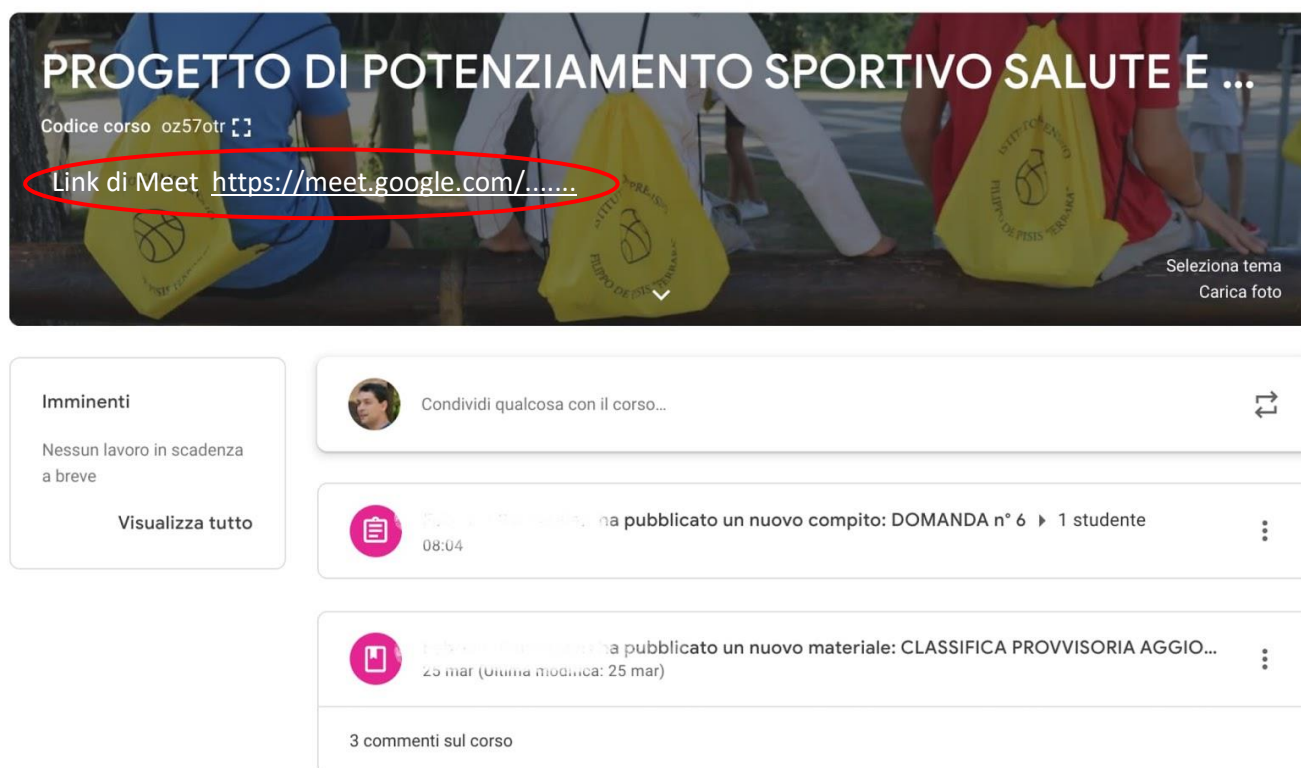


Figura 10

Nella scheda *Lavori del corso* trovi gli stessi materiali e compiti (senza commenti e annunci), ma in ordine diverso: sono messi in ordine dall'insegnante e possono essere raggruppati per argomenti (figura 11).

Scienze

- Scienze : gli animali si nutrono 3 Scadenza: 2 apr
- scienze prede e predatori 2 Scadenza: Oggi
- Invertebrati e strategie per sopravvivere ! Scadenza: 19 mar

Tecnologia

- MUOVITI MOSTRO 9 Scadenza: 31 mar

Storia

- Il cammino dell'uomo - era quaternaria Scadenza: 31 mar

Figura 11

Guardare i materiali

Le attività assegnate sono denominate in due modi diversi in Classroom: **materiali** e **compiti**. Materiali e compiti contengono attività simili, hanno una sola differenza importante:

- quando un insegnante ti assegna dei **materiali**, devi solo aprirli e seguire quanto indicato nelle istruzioni
- quando un insegnante ti assegna dei **compiti** invece, oltre ad aprirli e seguire le istruzioni, **devi restituirli**, altrimenti il compito risulta non eseguito;

Per **aprire un materiale o un compito**, basta cliccarci sopra. Puoi farlo dalla scheda *Stream* o dalla scheda *Materiali del corso* (figura 12).

Fiabe 3^ settimana

Cinzia Di Tommaso 23 mar (Ultima modifica: 23 mar)

Ciao bimbi belli, ecco a voi come promesso i racconti della maestra Eleonora e della maestra Patrizia e la versione video della storia di Lillo che vi abbiamo raccontato sabato in diretta. Speriamo vi piacciono e vi tengano compagnia. Un bacio!

- L'orso Dino- maestra Eleono... Audio
- Il grande salto!.mp4 Video
- Il topolino e il grande lama.... Audio

Commenti sul corso

Aggiungi commento per il corso...

Figura 12

Fare i compiti e restituirli

Se **apri un compito** bisogna procedere nello stesso modo in cui si procede per il materiale, ma al termine è necessario **consegnare**. Trovi due **tasti diversi a seconda del tipo di compito** che l'insegnante ti ha assegnato.

Se nel compito devi completare un **Documento Google** vedrai una schermata come in figura 13.



Figura 13

Per fare il tuo lavoro - in questo esempio completare la tabella - clicca a destra, nella colonna *Il tuo lavoro* sopra l'icona del documento: si aprirà il documento in una nuova scheda di Chrome.

Quando hai completato il documento, non devi salvare (il salvataggio è automatico) **né cliccare sul tasto blu *Condividi***; devi, invece, **cliccare su *Consegna*** (figura 14).

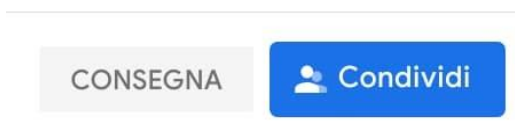


Figura 14

Conferma di voler consegnare nel riquadro che compare: in questo modo l'insegnante riceve il tuo compito.

Se invece nel compito non ci sono documenti Google da completare, ma altri tipi di allegati su cui lavorare, compare una schermata diversa (figura 15); è necessario cliccare sul tasto indicato dalla freccia:



Figura 15

Aggiungere altri file al compito

Può succedere che tu debba **aggiungere altri file al compito assegnato**, ad esempio la foto degli esercizi che hai fatto sul libro oppure devi creare un nuovo documento per scrivere un testo.

Per aggiungere un file devi riferirti alla colonna *Il tuo lavoro*; **clicca sul tasto *Aggiungi o crea***. Cliccando compare il menu in figura 16:

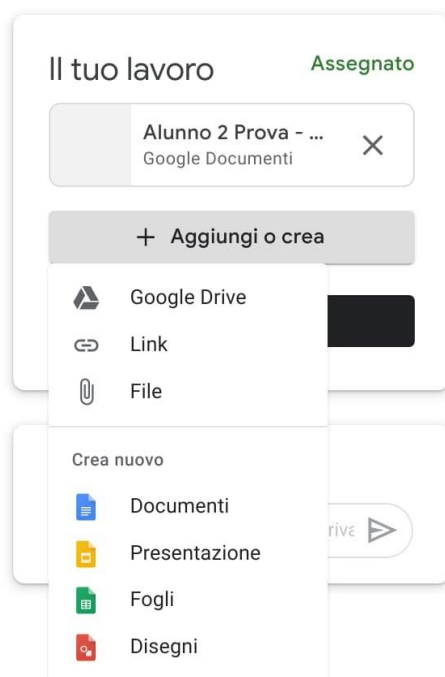


Figura 16

Se devi aggiungere un file che hai già creato (ad esempio la foto degli esercizi, il file audio con l'esecuzione del brano di strumento o qualunque altro allegato) clicca su *File* se devi caricarlo dal tuo computer o dispositivo mobile, altrimenti scegli *Google Drive* se avevi già caricato il file sul tuo Drive.

Puoi anche creare nuovi file direttamente da qui, scegliendo una delle ultime 4 voci.

Si possono allegare più file ripetendo l'operazione più volte.

Quando hai allegato quello che serve, clicca su *Consegna*.

DA DISPOSITIVO MOBILE

Accedere a Classroom

Da smartphone o tablet non occorre usare il browser (Chrome o altri): devi usare l'app di Classroom.

Prima di utilizzare l'app devi **aggiungere sul tuo dispositivo l'account G Suite** dalle impostazioni. Installa l'app di Classroom dal Play Store o dall'App Store.

Quando apri l'app controlla che sia selezionato l'account G Suite e non il tuo Gmail personale o altri account.

Entrare nel corso: materiali e compiti

Tutto come da computer, con la sola differenza che le icone per passare da Stream a Lavori del corso si trovano in basso anziché in alto.

Guardare i materiali

Nessuna differenza rispetto al computer.

Fare i compiti e riconsegnarli

Tutto come da computer tranne che per la procedura per visualizzare la colonna *Il tuo lavoro* che contiene i tasti *Consegna* oppure *Contrassegna come completato*; in questo caso bisogna cliccare sulla freccia che vedi in figura 17.



Figura 17

Dopo aver cliccato, visualizzi tutte le opzioni della colonna, come in figura 18.

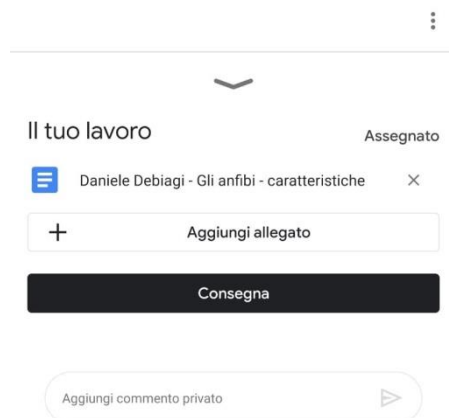


Figura 18

Da dispositivo mobile, quando clicchi su *Aggiungi allegato* hai qualche opzione in più: puoi scattare foto o registrare video direttamente, senza doverli preparare prima.

Quindi, **se devi allegare la foto degli esercizi**, ad esempio, puoi saltare un passaggio fotografandoli **direttamente dall'interno del compito**, scegliendo *Aggiungi allegato* > *Scatta foto*.