

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORTEMAGGIORE

Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento.

Classroom

Classroom è stato progettato per aiutare gli insegnanti a:

- creare e raccogliere i compiti senza ricorrere a supporti cartacei
- Valutare
- Comunicare con gli studenti

e include funzionalità che consentono di risparmiare tempo, come la possibilità di creare automaticamente una copia di un documento Google per ogni studente. Inoltre crea cartelle di Drive per ciascun compito e studente, in modo che tutti siano ben organizzati.

Gli studenti possono monitorare le scadenze dalla pagina **Compiti** e iniziare a lavorare con un solo clic. I docenti possono vedere rapidamente chi ha svolto i compiti e chi no, fornire feedback in tempo reale e assegnare voti direttamente in Classroom.

Come funziona

COME SI ACCEDE DA TABLET O SMARTPHONE:

- Accedere ad App Store o Play Store e digitare su *cerca* la dicitura GOOGLE CLASSROOM. Appare un'icona verde con cornice gialla e omino bianco al centro.
- Scaricare l'app per installarla e seguire le indicazioni proposte dal cellulare/tablet

ACCESSO DA COMPUTER: Entrare con la propria mail di istituto

USERNAME: cognome.nome@iccortemaggiore.istruzione.it (PER DOCENTI)

nome.cognome@iccortemaggiore.istruzione.it (PER ALUNNI)

Nella scacchiera in alto a destra cercare l'App **Classroom**

1. Se viene visualizzato un messaggio di benvenuto, cliccare "accetto" o "avanti"
2. Se viene chiesto di leggere i termini di utilizzo cliccare "accetto"
3. Se viene chiesto se l'utente è un'insegnante o uno studente fare clic sull'icona corrispondente

Conveniente e sicuro: Come il resto dei servizi di G Suite for Education, Classroom non include annunci promozionali, non utilizza mai i tuoi contenuti o i dati degli studenti a fini pubblicitari e viene offerto gratuitamente alle scuole.

Nella pagina Impostazioni puoi gestire le impostazioni dell'account, ad esempio aggiornare la foto del profilo, cambiare il tuo ruolo, organizzare le notifiche email e modificare o reimpostare la password.

Gestire le notifiche

Per impostazione predefinita, ricevi una notifica email in uno dei seguenti casi:

- Quando qualcuno aggiunge un commento a un tuo post
- Quando viene pubblicato un commento privato relativo all'invio di un compito o una domanda di uno studente
- Puoi scegliere se ricevere o meno le notifiche email.

Tocca il Menu nell'angolo in alto a sinistra (3 linee).

Scorri verso il basso e clicca *Impostazioni*.

Scorri fino a **Notifiche del corso** e scegli cosa impostare.

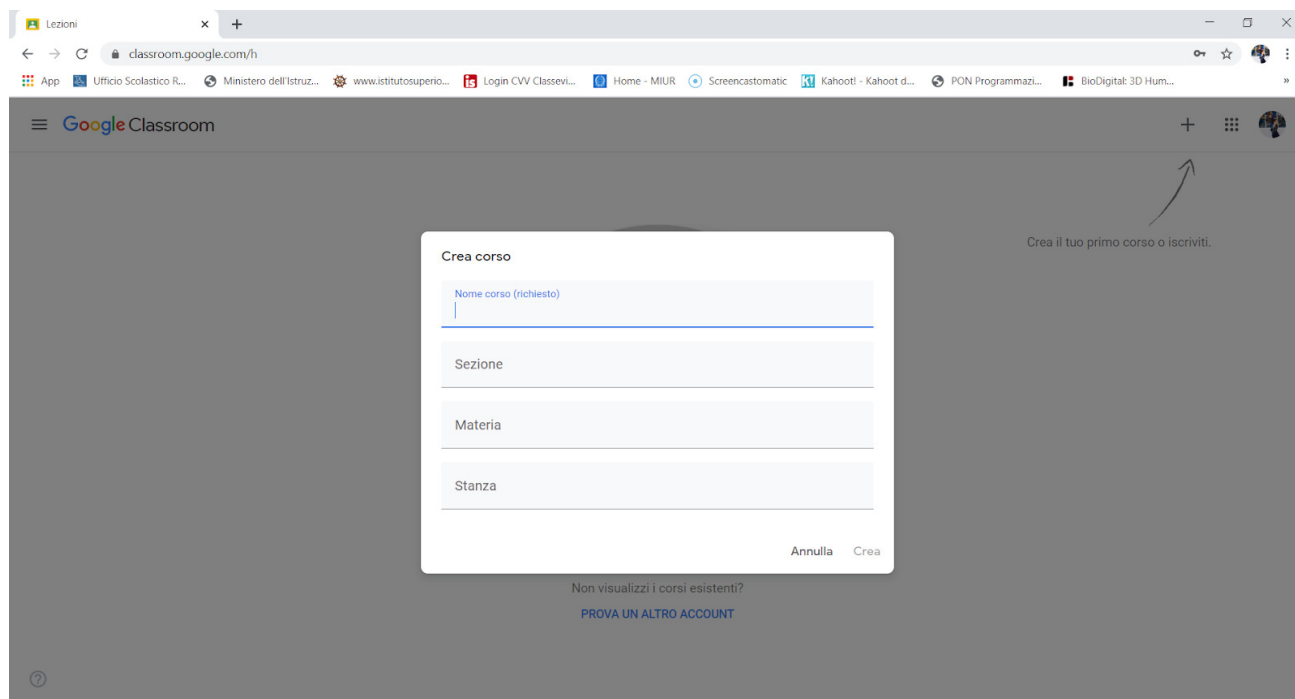
Decidi se desideri ricevere notifiche email:

Per non ricevere più notifiche email, disattiva cliccando su interruttore.

Per iniziare a ricevere notifiche email, attiva cliccando su interruttore.

Puoi creare la tua prima classe facendo clic su + in alto a destra:

1. clicca su **crea corso**
2. compila i campi proposti: **nome corso**, **sezione**, **materia** e quindi **crea**.

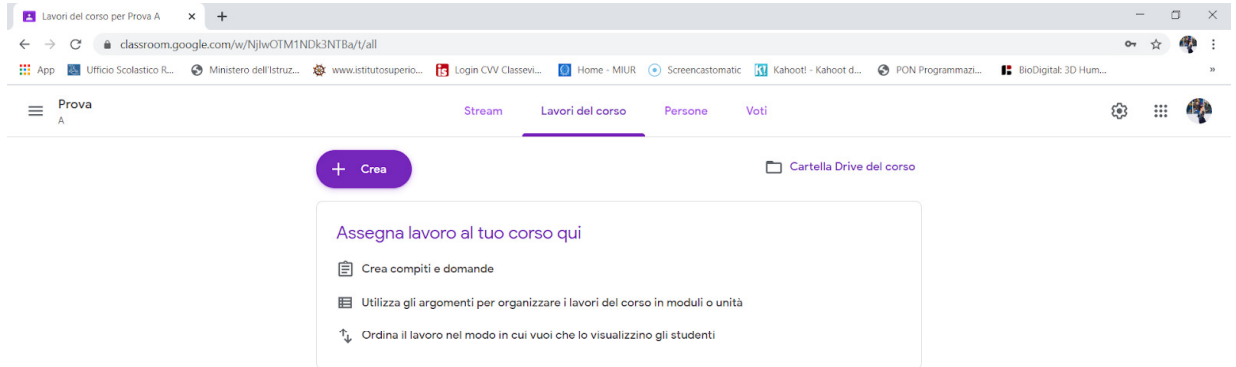


Creata la classe clicca sul nome assegnato, si aprirà il pannello.

In alto si trovano:

- **Stream:** vi appare tutto ciò che si assegna in ordine cronologico

- **Lavori del corso:**



②

- Clicco su **crea** e compaiono: 1) **compito** (inserisci lavoro da fare alleggi materiale. Creando un documento da *crea* si può scegliere l'opzione di creare una copia per ogni studente cliccando sul menù a tendina a fianco del documento); 2) **Compito con quiz**: qui si può usare moduli google per la realizzazione di una verifica strutturata o semistrutturata con quesiti in formato diverso (scelta multipla, domanda con risposta breve, opzioni di collegamento, completamento...) 3) **Domanda**: l'opzione che si ha in più rispetto al precedente è la data di scadenza, formuli domanda (scelta multipla o risposta breve); 4) **riutilizza post**: puoi riutilizzare un post magari già archiviato da mandare
- **Persone**: Invita gli studenti o fornisci loro il codice relativo al corso
- **Voti**: hai un quadro completo dei lavori dei ragazzi

Torniamo alle tre righe in alto a sinistra: clicca e trovi classi attive, lavoro (da correggere e corretto), corsi archiviati, impostazioni.