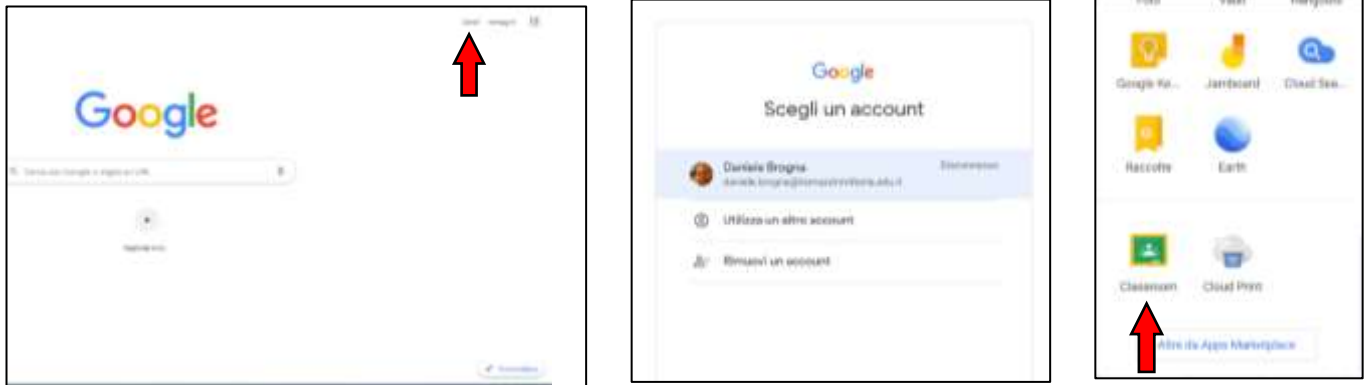


# GUIDA SINTETICA PER GOOGLE CLASSROOM

## 1) Accedere a Google Classroom



Esistono molti modi alternativi; uno è il seguente:

nella pagina iniziale di Google fare clic su Gmail, eseguire l'accesso inserendo UserId e Password, quindi, dopo avere fatto clic sui 9 puntini in alto a destra accanto al simbolo del proprio account, scorrere e selezionare Classroom tra le varie app della suite.

## 2) Creare il corso (cioè la classe virtuale)



Al primo accesso la schermata visualizzata sarà questa; se già sono stati creati corsi verranno visualizzati qui con l'indicazione del numero degli alunni iscritti e sarà sufficiente fare clic su di essi per accedervi. In alto a destra è presente il simbolo "+" per la creazione della classe virtuale o per l'accesso da parte degli studenti.



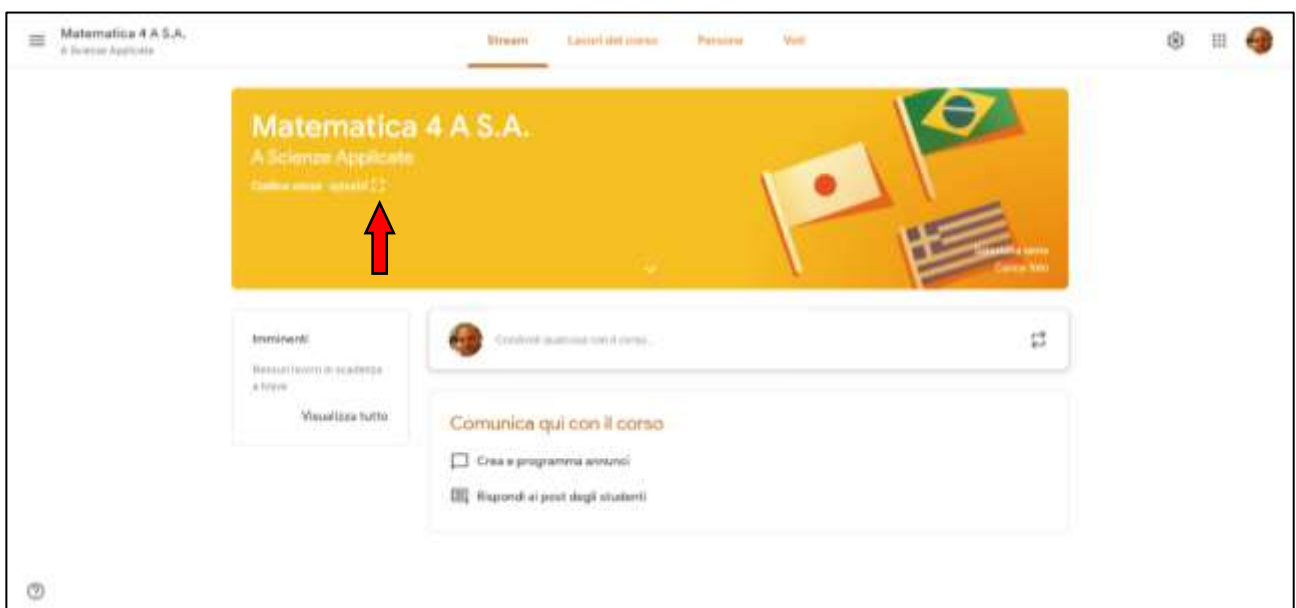
In dettaglio, facendo clic sul “+” sarà possibile scegliere se creare un corso (per i docenti) o iscriversi (per gli alunni).



La creazione del corso prevede l’inserimento del Nome (obbligatorio - consiglio di indicare la disciplina e la classe comprensiva di sezione e indirizzo e preferibilmente l’a.s.) e, facoltativamente, della Sezione e della Materia.

Ovviamente è possibile creare tutte le classi virtuali che si vogliono.

### 3) Lavorare con la classe virtuale



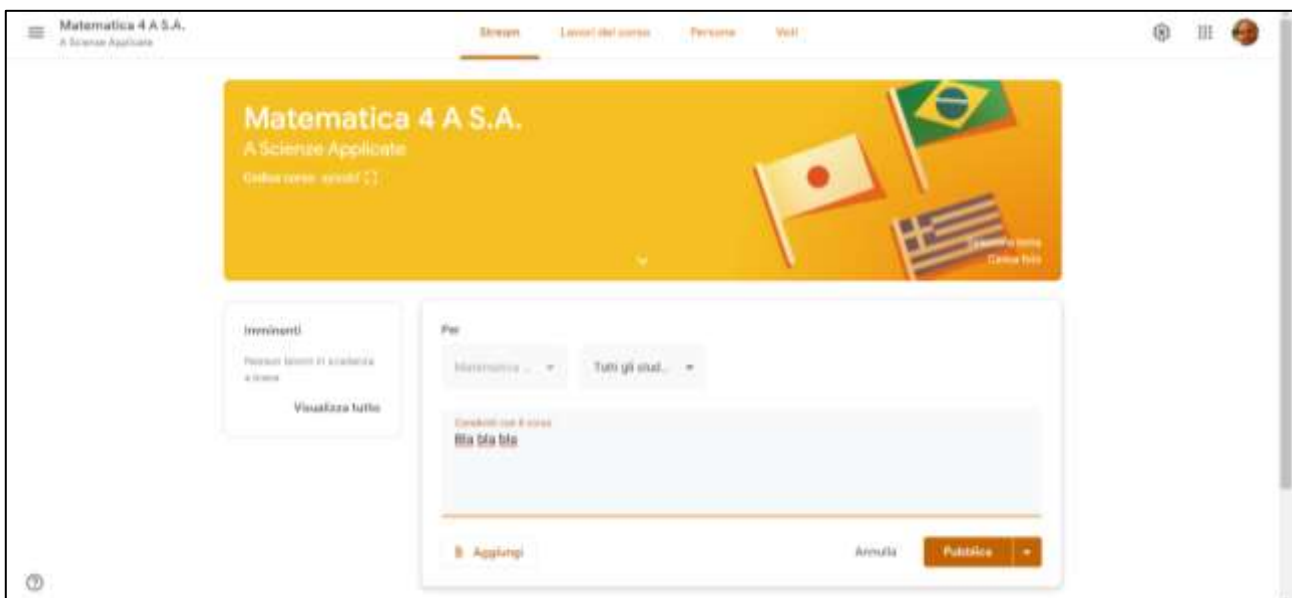
Intanto è importante osservare che è indicato il codice del corso che gli alunni dovranno inserire al primo accesso per iscriversi alla classe virtuale (quello che nell'esempio è "ayisab"); cliccando sul simbolo accanto ad esso è possibile visualizzarlo con dimensioni maggiori.

Sono presenti quattro schede:

### Scheda "Stream"

Al centro è presente l'area per la condivisione di post con gli alunni, similmente ai comuni social network; facendo clic all'interno di essa è possibile scrivere messaggi, e, mediante l'apposito pulsante, aggiungere file, prelevandoli da proprio Google Drive o dal PC, inserire link a siti esterni o a video di YouTube.

Per condividere qualcosa occorre fare clic sul pulsante Pubblica posto in basso a destra.



### Scheda "Lavori del corso"



Facendo clic sul pulsante "+ Crea" è possibile creare ed assegnare vari tipi di compiti e prove (Compito, Compito con quiz, Domanda, Materiale); i più interessanti credo siano i primi due:

## - Compito

È sufficiente inserire un Titolo, delle istruzioni (facoltative), eventualmente aggiungere un file, e fare clic sul pulsante “+ Crea” se si desidera utilizzare una app Google.

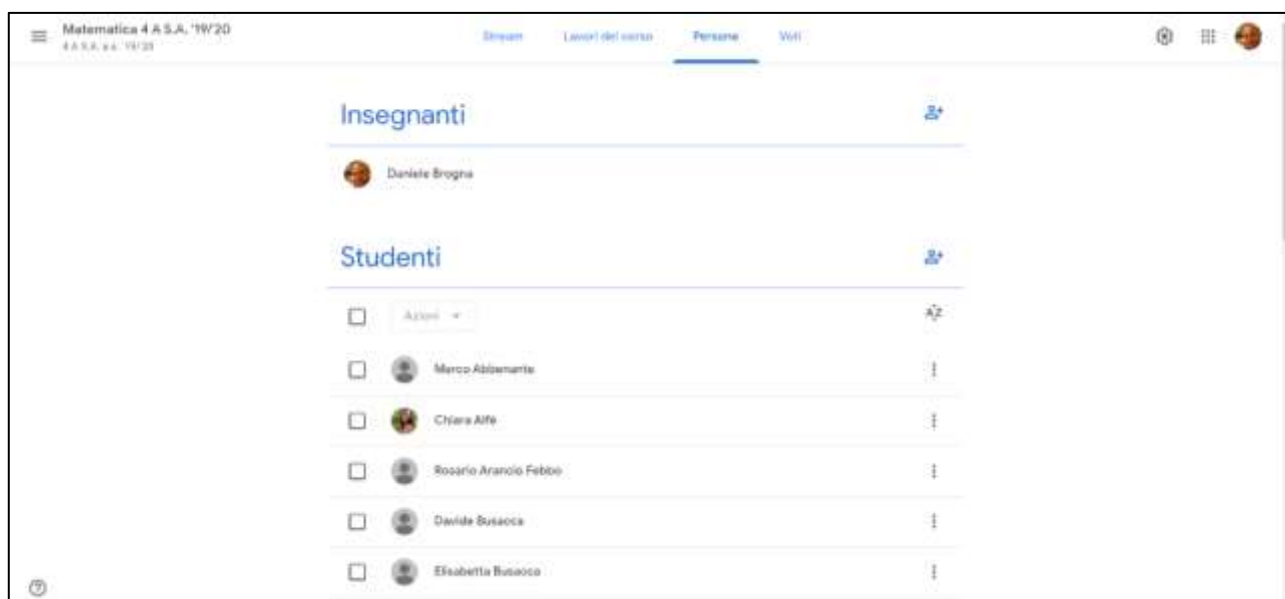
Sulla destra è possibile scegliere a quali alunni indirizzare il compito (tutti di default), quanti punti assegnare, fissare una scadenza per la consegna e qual è l’argomento.

Per la somministrazione è necessario fare clic sul pulsante “Assegna” in alto a destra rendendolo in tal modo fruibile agli alunni; alternativamente è possibile programmarlo per una data successiva o salvarne una bozza magari per completarlo più avanti.

## - Compito con quiz

È molto simile al precedente, ma genera un quiz con Google Moduli liberamente personalizzabile. È l’ideale se si vogliono creare quiz a risposta multipla, a scelta multipla, Vero/falso, ecc.; si può scegliere di cambiare l’ordine dei vari quesiti e delle risposte alternative proposte, attribuire un punteggio a scelta a ciascun quesito, fare visualizzare agli alunni le risposte corrette con commenti dopo la consegna del quiz e altro ancora che può risultare molto utile per somministrare verifiche valutabili.

## Scheda “Persone”



Qui compariranno in particolare tutti gli studenti iscritti; è possibile inviare un'e.mail o assegnare compiti collettivamente o solamente a qualcuno di essi, disattivarli, aggiungere nuovi alunni.

## Scheda “Voti”

Visualizza i voti riportati dagli alunni nelle verifiche loro somministrate.