



Google Classroom

Piccola guida introduttiva

di Luigi Parisi - Servizio Marconi T.S.I.

Premessa

Questa guida è un documento “aperto” in costante aggiornamento. Google, infatti, ha l’abitudine di modificare e aggiornare spesso l’aspetto grafico e le funzionalità dei propri prodotti; quindi per venire incontro alle esigenze di chi legge è stato deciso di pubblicare questa guida in modalità Google Documenti.



Quest'opera è stata rilasciata con licenza Creative Commons Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia. Per leggere una copia della licenza visita il sito web

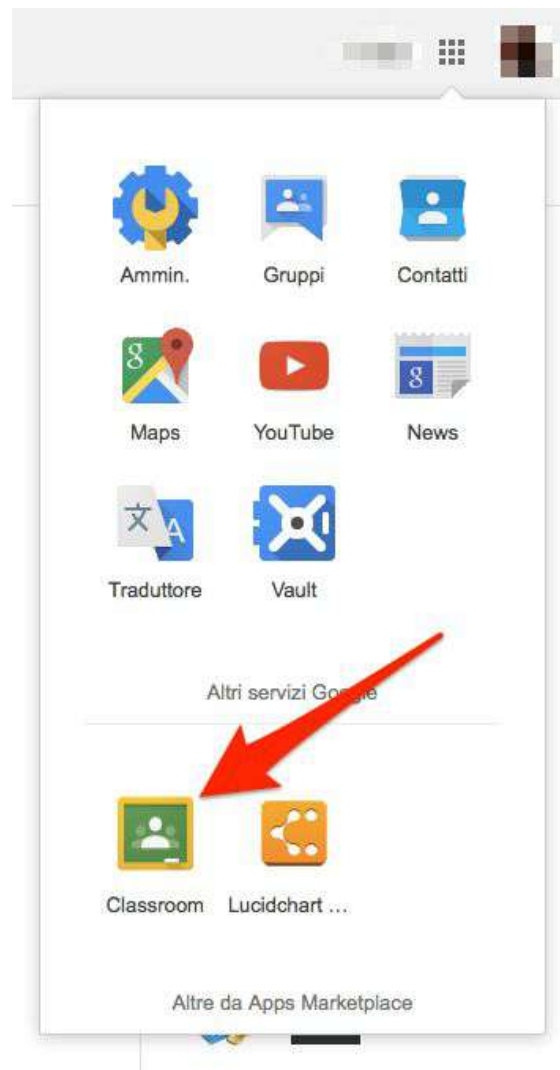
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/it/> o spedisci una lettera a Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.

Luigi Parisi - Servizio Marconi TSI 2015 - Alcuni diritti riservati

Come accedere

Per accedere a Classroom bisogna cliccare sulla relativa icona nel menu delle app in alto a destra nel browser dopo aver effettuato l'accesso al proprio account, oppure se l'app non è presente perché poco utilizzata, digitare nella barra degli indirizzi

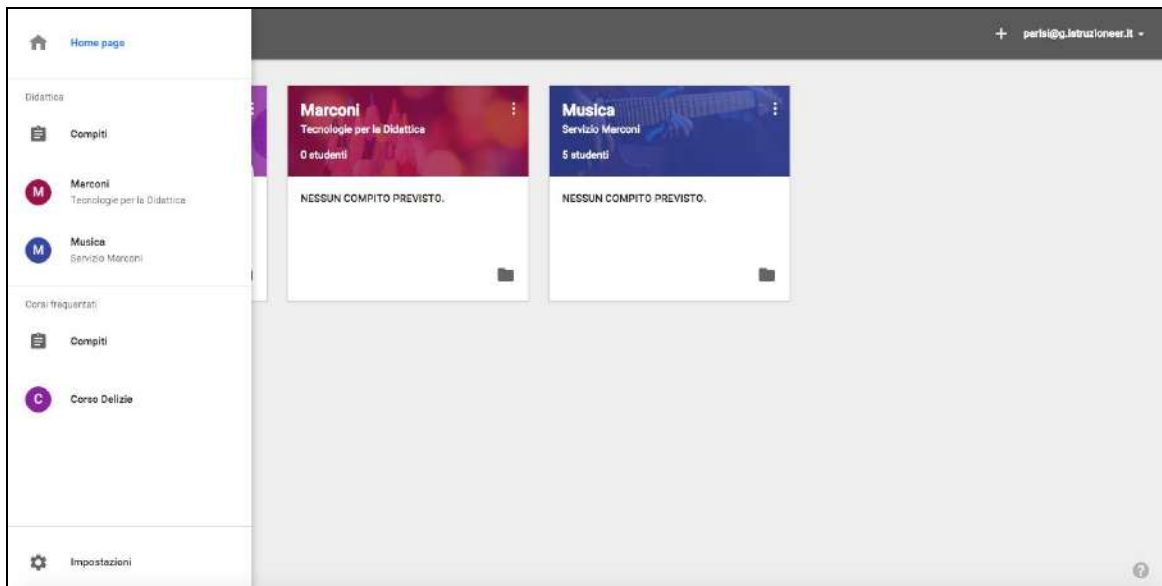
<http://classroom.google.com>.



La Home Page

Nella Home Page sono presenti i corsi che conduciamo come docenti e quelli a cui siamo iscritti come studenti.

In alto a destra è presente il simbolo + che permette di creare nuovi corsi o di iscriversi a nuove lezioni.



È possibile richiamare un menu a sinistra cliccando sulle tre righe. Da questo menu si può accedere al riepilogo dei corsi e alle rispettive pagine dei compiti. In basso è presente un menu impostazioni dal quale si possono regolare le notifiche via mail.

Creare un corso

Per creare un corso cliccare in alto a destra sul simbolo + e selezionare Crea corso, quindi indicare un nome per il corso e la sezione della classe.

Il corso

La pagina del corso si compone di tre sezioni:

- **Stream:** è la pagina principale in cui compare lo stream delle comunicazioni e in cui vengono assegnati i compiti e creati gli annunci
- **Studenti:** in questa sezione è possibile invitare e visualizzare gli studenti
- **Informazioni:** pagina di informazioni fisse sul corso come orari, luogo, ecc... È inoltre possibile inserire dei materiali nello spazio in basso.



Aggiungere e invitare gli studenti

Per aggiungere gli studenti al proprio corso bisogna cliccare sulla pagina Studenti.

È possibile invitare singoli studenti o gruppi cliccando sul pulsante **Invita**. Occorre ricordare che verranno visualizzati solo i gruppi di cui si fa parte.

Un altro sistema per aggiungere gli studenti al proprio corso è quello di fornire il codice corso via mail. Il codice corso può essere reimpostato dal docente.

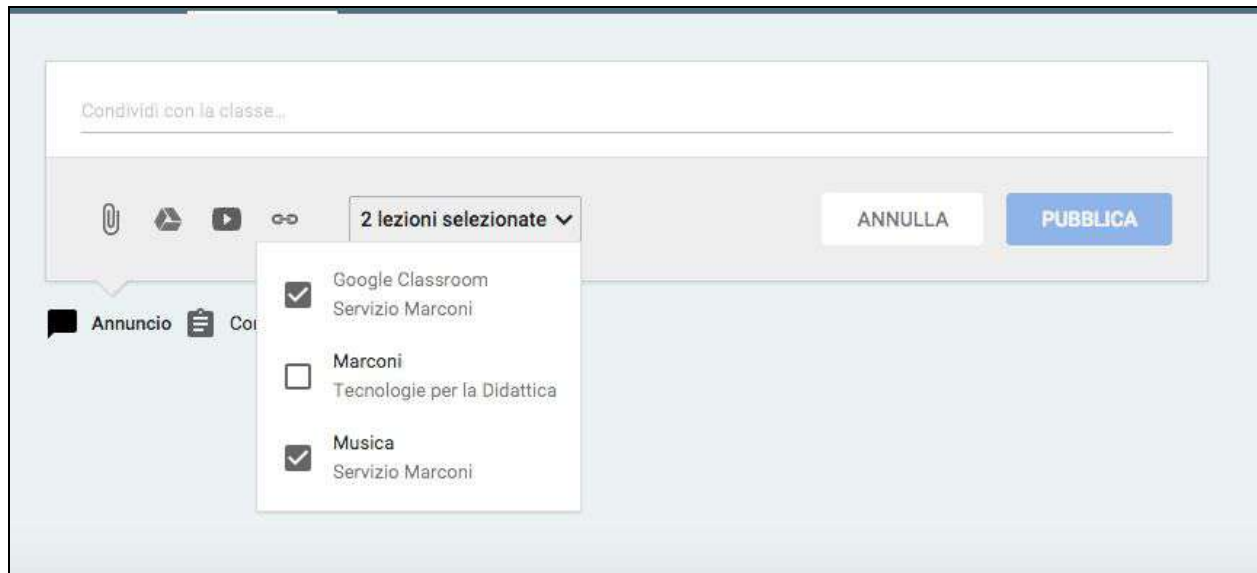
Gli studenti per accedere alla lezione dovranno entrare in Classroom, cliccare su **Iscriviti** al corso e inserire il codice.

Stream

Creare un annuncio

Dalla pagina dello Stream si possono inserire annunci con allegati, risorse di Drive, video di YouTube o link esterni. Dopo aver inserito la risorsa cliccare su **Pubblica**.

Si possono pubblicare annunci su più corsi o classi selezionandole direttamente dal menu a tendina.



Creare un compito

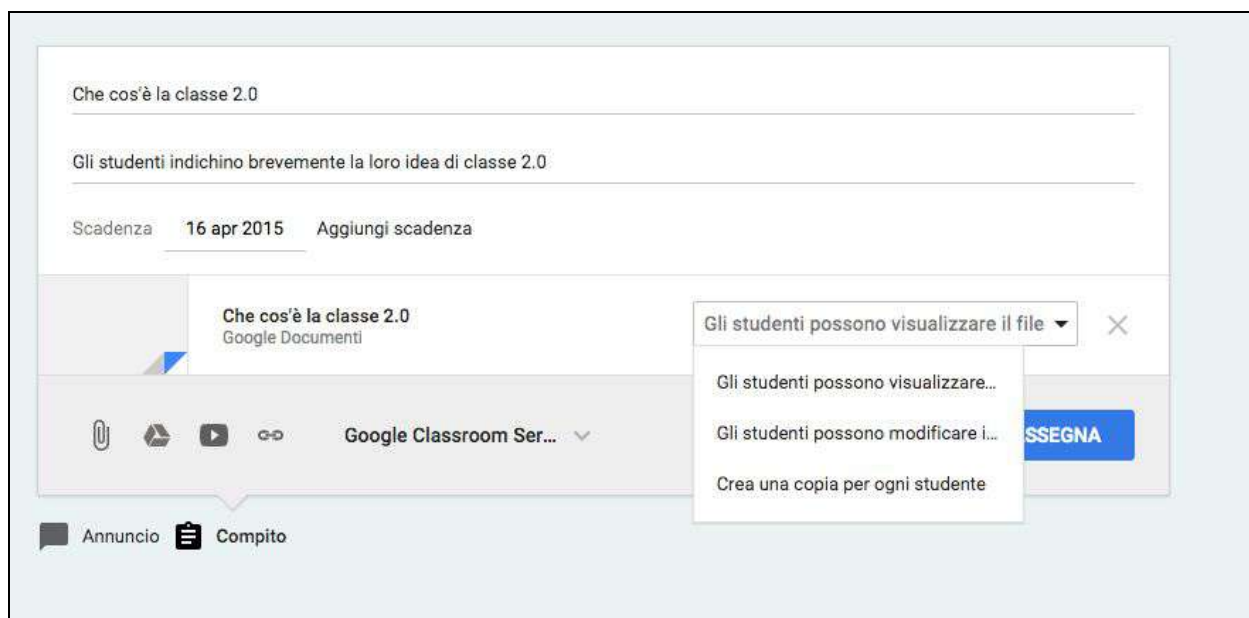
La creazione ed assegnazione del compito è identica alla procedura descritta per gli annunci. Occorrerà tuttavia tenere conto di alcune impostazioni aggiuntive:

- Titolo del compito
- Descrizione del compito
- Scadenza

Anche nei compiti è possibile assegnare la consegna a più corsi o lezioni contemporaneamente.

Nel caso in cui al compito fosse allegato un file di Drive occorrerà specificare ulteriormente cosa possono fare gli studenti:

- Gli studenti possono visualizzare il file
- Gli studenti possono modificare il file (un unico file per tutti in modalità collaborativa)
- Crea una copia per ogni studente (il sistema crea un file con nome e cognome per ogni studente)



Per completare la procedura cliccare su **Assegna**.

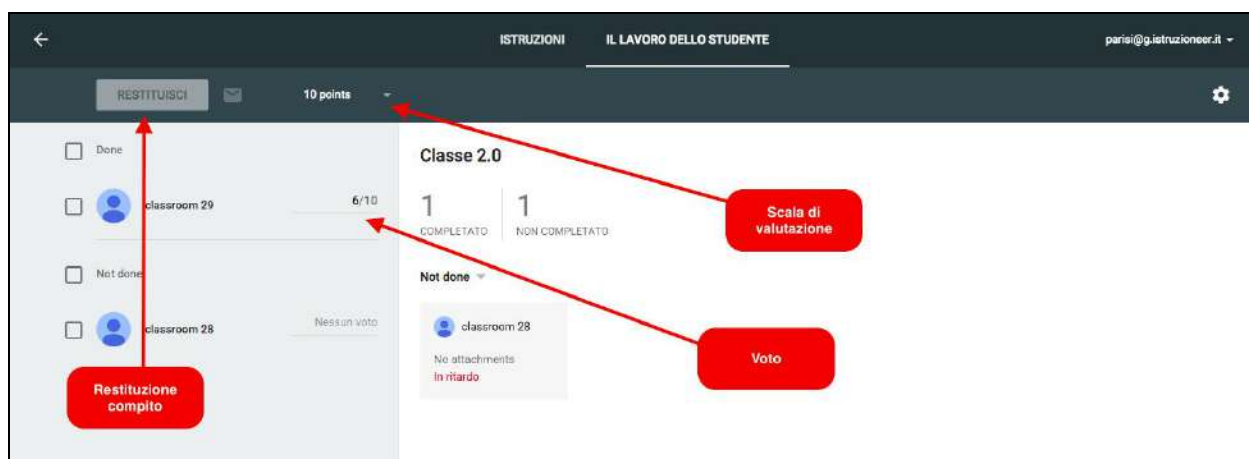
Valutare e restituire un compito

Una volta che lo studente avrà consegnato il compito, il docente dovrà provvedere alla correzione, alla valutazione e alla restituzione.

Cliccando sul compito comparirà la lista degli studenti con l'indicazione dello stato del lavoro, ossia consegnato o non consegnato.

Per valutare il compito bisognerà prima decidere la scala dei voti (decimi, centesimi) e quindi cliccare su ogni singolo studente nella voce voto.

Per restituire il compito selezionare gli studenti e cliccare su **Restituisci** (si tratta di una traduzione infelice di Back).



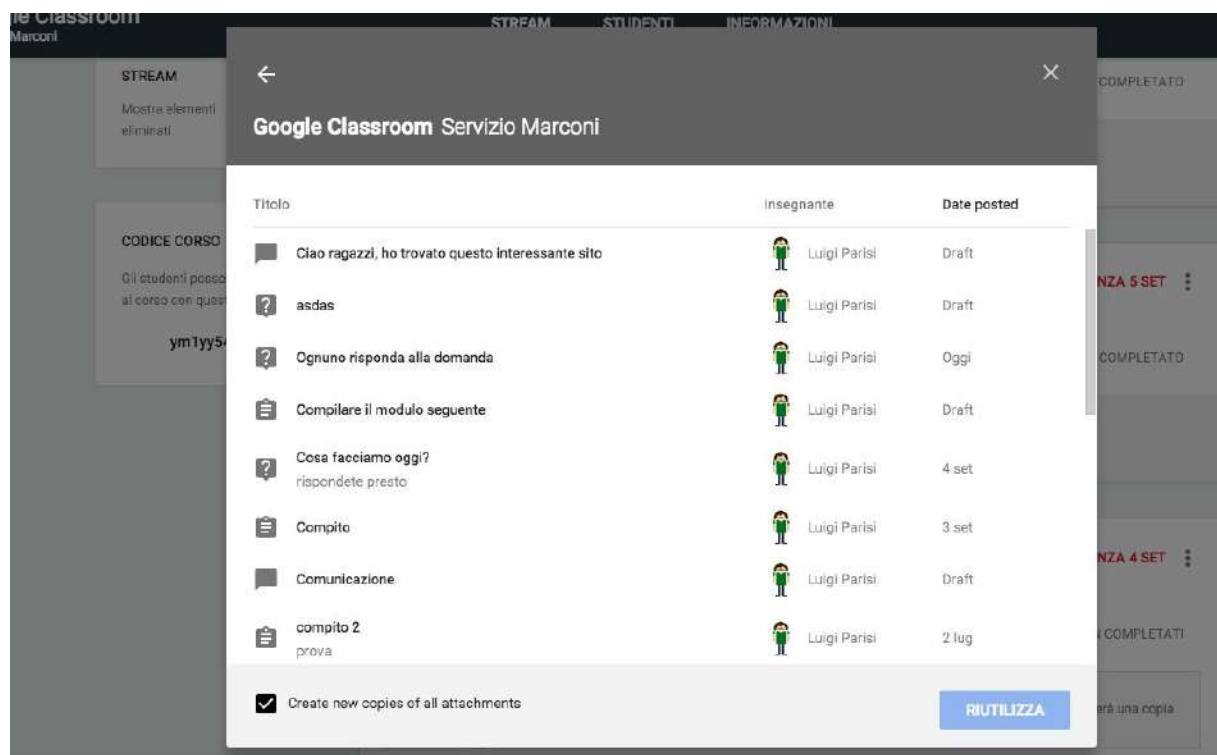
Una volta che tutti i compiti saranno stati corretti è possibile contrassegnarli come tali utilizzando il menu **Compiti**, cliccando sulle tre righe in alto a sinistra. Dalla lista dei compiti, selezionare il compito desiderato e indicare **Contrassegna come corretto**.



Creare una domanda

È possibile creare una discussione o fare una domanda cliccando sul pulsante + in basso a destra, quindi su **Create question**. A questo è possibile scrivere il testo della domanda e assegnare una scadenza. Proseguendo si potrà scegliere se dare agli studenti la possibilità di rispondere anche agli interventi dei loro compagni e di poter modificare le proprie risposte.

Riutilizzare vecchi post



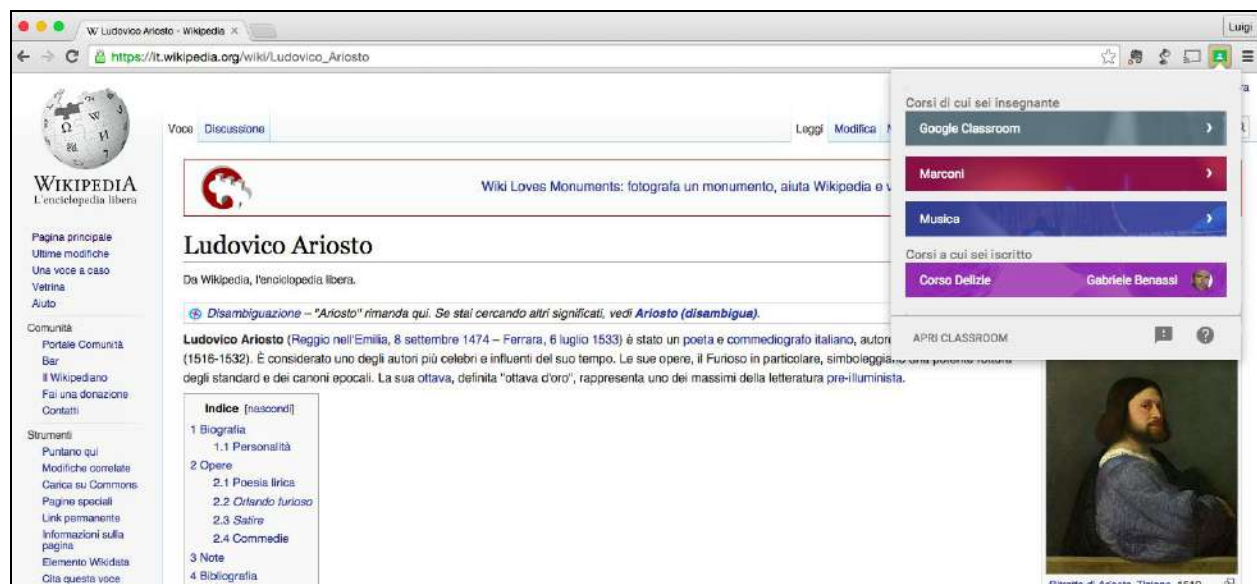
Si tratta di una funzione molto utile poiché permette di recuperare i vecchi post che abbiamo pubblicato per riutilizzarli in nuove lezioni o classi. Dal menu in basso a destra del tasto + cliccare su **Reuse post** e nella schermata successiva indicare da quale corso si intende recuperare la risorsa. Scegliere il post da riutilizzare (in basso a sinistra viene richiesto se si vuole creare una nuova copia degli allegati se presenti) e quindi nella finestra di dialogo modificare il post se lo si desidera prima di ripubblicarlo.

Invitare un insegnante nel proprio corso

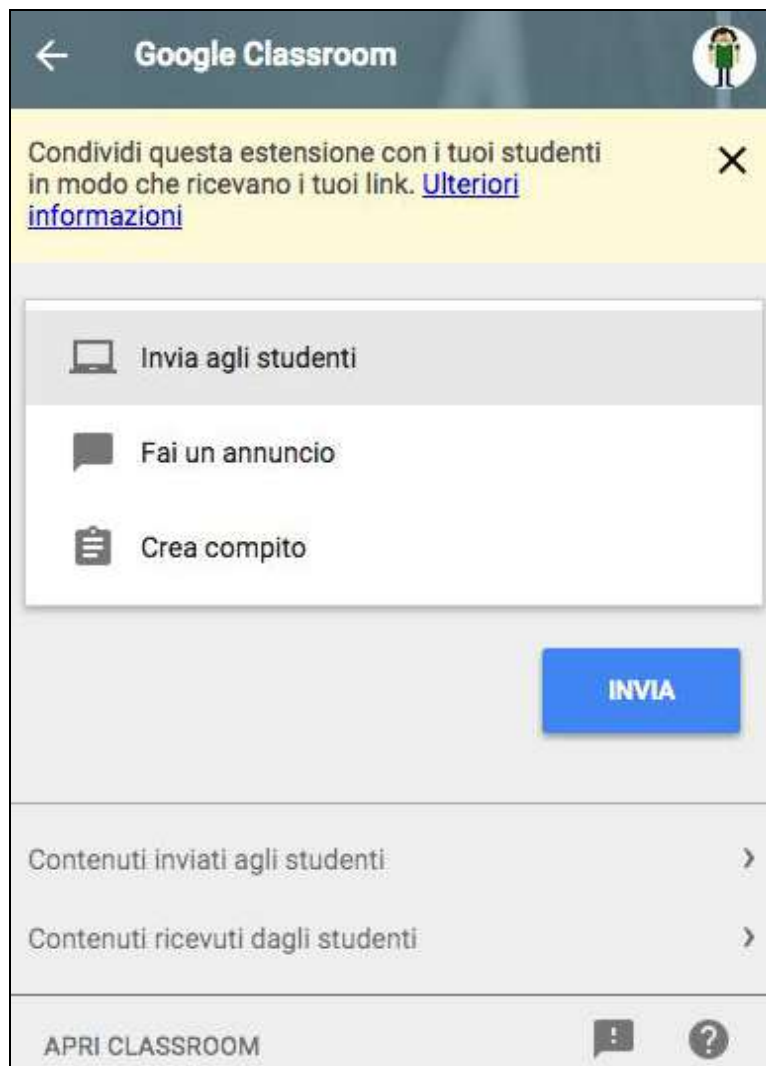
Dalla pagina **Informazioni** è possibile invitare un insegnante nel proprio corso cliccando sul pulsante **Invita insegnante** a sinistra sotto la scheda del proprio profilo. Il nuovo docente avrà pieni poteri all'interno del corso ad eccezione della possibilità di cancellare la classe.

L'estensione Condividi in Classroom

L'estensione [Condividi in Classroom](#) permette di condividere una pagina web direttamente nelle proprie lezioni sotto forma di annuncio o compito. Scaricare l'estensione dal Chromestore oppure assicurarsi che l'amministratore del dominio l'abbia installata su tutti gli utenti (scelta consigliata). Cliccare sull'estensione dalla pagina che si intende condividere e scegliere dalla finestra di dialogo la classe con cui si intende condividere la risorsa o assegnare il compito.



È possibile inoltre inviare e fare in modo che si apra il sito desiderato sui computer degli studenti cliccando su **Invia agli studenti**.



ATTENZIONE

Per il corretto funzionamento di questo procedimento è necessario che l'estensione sia installata sugli account degli studenti e che [questi ultimi siano "loggati" in Chrome](#) (Pc, Mac, Linux). Sui Chromebook invece è sufficiente essere connessi col proprio utente Google Apps. Al momento la funzione **Invia agli studenti** non è disponibile per dispositivi mobili.

Le applicazioni per IOS e Android

Per i dispositivi mobili è possibile installare l'app di Classroom scaricando dai relativi store:

IOS 	https://goo.gl/Zc7kTZ
Android 	https://goo.gl/IB4DQe

Indice

[Come accedere](#)

[La Home Page](#)

[Creare un corso](#)

[Il corso](#)

[Aggiungere e invitare gli studenti](#)

[Stream](#)

[Creare un annuncio](#)

[Creare un compito](#)

[Valutare e restituire un compito](#)

[Creare una domanda](#)

[Riutilizzare vecchi post](#)

[Invitare un insegnante nel proprio corso](#)

[L'estensione Condividi in Classroom](#)

[Le applicazioni per IOS e Android](#)
