

Creazione di un corso in Classroom

1. Accedi a Google Classroom:

- Apri il tuo browser web e vai su classroom.google.com.
- Accedi con il tuo account istituzionale "nome.cognome@ipsseoacicciano.edu.it".

2. Clicca sul pulsante "Crea o partecipa a un corso":

- Una volta effettuato l'accesso, vedrai la schermata principale di Google Classroom.
- In alto a destra, troverai un segno "+" (più) circolare. Clicca su questo pulsante.
- Si aprirà un menù a tendina con due opzioni: "Partecipa al corso" e "Crea un corso".

3. Seleziona "Crea un corso":

- Clicca sull'opzione "Crea un corso".

4. Inserisci le informazioni del corso:

Apparirà una finestra in cui dovrai inserire i dettagli del tuo corso. I campi da compilare sono:

- **Nome del corso (obbligatorio):** Inserisci un nome chiaro e descrittivo per il tuo corso (es. "Matematica - Prof. ").
- **Sezione (opzionale):** Puoi specificare la sezione del corso (es. "Sezione A").
- **Materia (opzionale):** Indica la materia del corso (es. "Matematica", "Storia").
- **Aula (opzionale):** Puoi specificare l'aula in cui si tiene il corso (se applicabile).

5. Clicca su "Crea":

- Dopo aver compilato i campi, clicca sul pulsante "Crea" in basso a destra.
- Google Classroom creerà il tuo nuovo corso.

Inserimento studenti

Ci sono diversi modi per aggiungere utenti (studenti o altri insegnanti) a un corso su Google Classroom. Ecco i passaggi per ciascun metodo:

1. Aggiungere Studenti Utilizzando il Codice del Corso:

Questo è il metodo più semplice e diretto per gli studenti per unirsi a un corso.

- **Per il docente:**

- **Crea il corso:** Segui i passaggi descritti nel punto precedente per creare il tuo corso su Google Classroom.
- **Trova il codice del corso:** Nella pagina principale del tuo corso sotto il nome del corso, vedrai un codice di corso composto da una serie di lettere e numeri (ad esempio, "abc-defg-hij").
- **Condividi il codice:** Comunica questo codice ai tuoi studenti. Puoi farlo tramite email, messaggi di testo, o in qualsiasi altro modo ritieni opportuno. Puoi anche visualizzare il codice in modo più grande cliccando sull'icona del display accanto ad esso.

- **Per lo studente:**

- **Accedi a Google Classroom:** Lo studente deve accedere al proprio account Google e andare su classroom.google.com.
- **Clicca su "+":** In alto a destra, lo studente troverà un pulsante "+" (più). Cliccandoci sopra, si aprirà un menu a tendina.
- **Seleziona "Partecipa al corso":** Lo studente deve cliccare sull'opzione "Partecipa al corso".
- **Inserisci il codice del corso:** Verrà richiesto di inserire il codice del corso fornito dal docente. Lo studente deve digitare il codice nel campo apposito e cliccare su "Partecipa".
- **Unisciti al corso:** Una volta inserito il codice corretto, lo studente verrà automaticamente aggiunto al corso.

2. Invitare Studenti Tramite Email:

Questo metodo è utile poichè tutti gli studenti se si conoscono gli indirizzi degli studenti

- **Per l'insegnante:**

- **Accedi al tuo corso:** Apri il corso su Google Classroom a cui desideri aggiungere studenti.
- **Vai alla sezione "Persone":** Nella parte superiore della pagina del corso, clicca sulla scheda "Persone".
- **Clicca sull'icona "+" (Invita studenti):** Sotto la sezione "Studenti", troverai un omino con un "+". Clicca su questa icona.
- **Inserisci gli indirizzi email:** Inserisci gli indirizzi email degli studenti che

desideri invitare nel campo fornito. Puoi inserire più indirizzi email separandoli con una virgola o premendo Invio dopo ogni indirizzo. Es: di indirizzi degli studenti con dominio ipsseoacicciano.edu.it nome.cognome@ipsseoacicciano.edu.it

- **Clicca su "Invita":** Dopo aver inserito gli indirizzi email, clicca sul pulsante "Invita".
- **Gli studenti ricevono l'invito:** Gli studenti riceveranno un'email di invito al corso sulla loro casella di posta elettronica. Dovranno cliccare sul link nell'email per accettare l'invito e unirsi al corso.

Invio link del test creato su GModuli

1. Seleziona la Classe:

- Clicca sulla classe in cui desideri creare il lavoro.

2. Vai alla Sezione "Lavoro del corso":

- Nella parte superiore della pagina della classe, clicca sulla scheda **"Lavoro del corso"** (o "Classwork" se la tua interfaccia è in inglese).

3. Clicca su "+ Crea":

- In alto a sinistra, troverai un pulsante con un segno "+" e la scritta **"Crea"**. Cliccaci sopra.

4. Scegli il Tipo di Lavoro:

Si aprirà un menu a tendina con diverse opzioni. Scegli il tipo di lavoro che desideri creare:

- **Compito:** Per assegnare un compito che gli studenti dovranno completare e consegnare.
- **Compito con quiz:** Per creare un compito che include un modulo Google Quiz.
- **Domanda:** Per porre una domanda agli studenti e ricevere risposte brevi.
- **Materiale:** Per condividere materiali didattici (documenti, video, link, ecc.) senza richiedere una consegna.
- **Riuso post:** Per riutilizzare un lavoro o un materiale che hai già creato in un'altra classe.

Per l'invio del link del test è preferibile usare **"Compito"**.

5. Compila i Dettagli del Lavoro (a seconda del tipo scelto):

- **Titolo:** Inserisci un titolo chiaro e conciso per il lavoro.
- **Istruzioni:** si può inserire il link del compito di GModuli
- **Allegati:** se non inserito in istruzioni, si può allegare il link tramite "link"

6. Compila i Dettagli del Lavoro sulla parte destra della schermata:

- **Per:** si può scegliere di inviare il lavoro a più classi.
- **Assegna:** seleziona gli studenti che devono svolgere la prova
- **Punteggio:** Imposta il punteggio massimo per il lavoro (puoi anche scegliere "Senza punteggio").
- **Scadenza:** Imposta una data e un'ora di scadenza per la consegna del lavoro.
- **Argomento:** Se hai organizzato il tuo "Lavoro del corso" in argomenti, puoi selezionare l'argomento a cui associare questo lavoro.

6. Salva o Assegna il Lavoro:

- **Per salvare come bozza:** Clicca sulla freccia accanto a "Assegna" e seleziona "**Salva bozza**". Potrai modificare la bozza in un secondo momento.
- **Per assegnare immediatamente:** Clicca su "**Assegna**" (Assign). Il lavoro sarà immediatamente visibile agli studenti.
- **Per programmare la pubblicazione:** Clicca sulla freccia accanto a "Assegna" e seleziona "**Programma**". Potrai impostare una data e un'ora future per la pubblicazione del lavoro.