

Accedere a classroom

È possibile accedere alle applicazioni mediante il pulsante

The image shows a Google search results page for 'classroom'. At the top right, there is a grid icon (App Launcher) which is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from above. Below the search bar, there are search results for 'classroom', including an advertisement for 'Google Classroom - Pieno controllo per insegnanti' and several search suggestions. One of the suggestions, 'Accedi - Account Google - Classroom', is circled in red. To the right of the search results, there is a preview of the Google Classroom website. In the top right corner of this preview, there is a grid icon (App Launcher) which is also circled in red and has a red arrow pointing to it from the top right. Below the preview, there are several related search results for 'classroom', including 'Gmail', 'WhatsApp', 'Google Drive', 'Google Docs', and 'Google Slides'.

Oppure digitando nella barra di ricerca la parola "classroom"

Ho già usato classroom l'anno scorso e ho una serie di classi: cosa fare?

Le classi possono essere archiviate.

The image shows the Google Classroom interface. At the top, there is a navigation bar with the Google Classroom logo and a grid icon (App Launcher) which is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from above. Below the navigation bar, there is a list of classes. The first class in the list is 'matematica 5' with a blue header. A context menu is open over this class, showing options: 'Sposta', 'Copia link di invito', 'Modifica', 'Copia', and 'Archivia'. The 'Archivia' option is highlighted with a red arrow. Below the context menu, there are four more class cards: 'matematica 4', 'matematica 5', 'matematica 3', and 'matematica 3'.



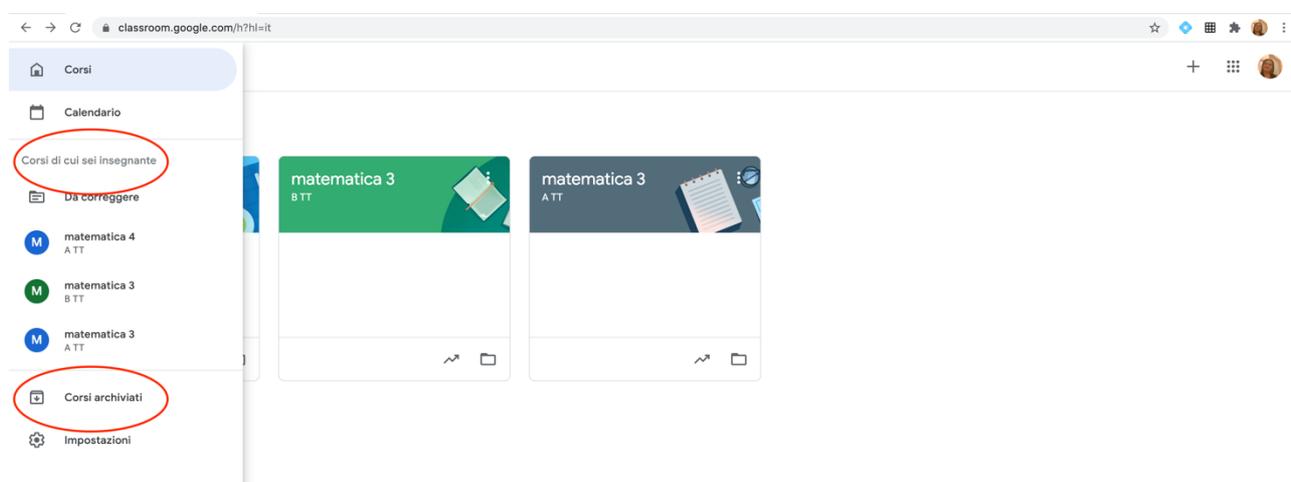
Docenti Fare DDI con classroom



Come ci informa il messaggio i corsi archiviati con tutto il loro materiale rimangono a nostra disposizione ma non più visibili agli alunni e non più utilizzabili per interagire con loro

Questa è procedura è consigliata soprattutto per le classi quinte i cui alunni sono ormai usciti dall'istituto.

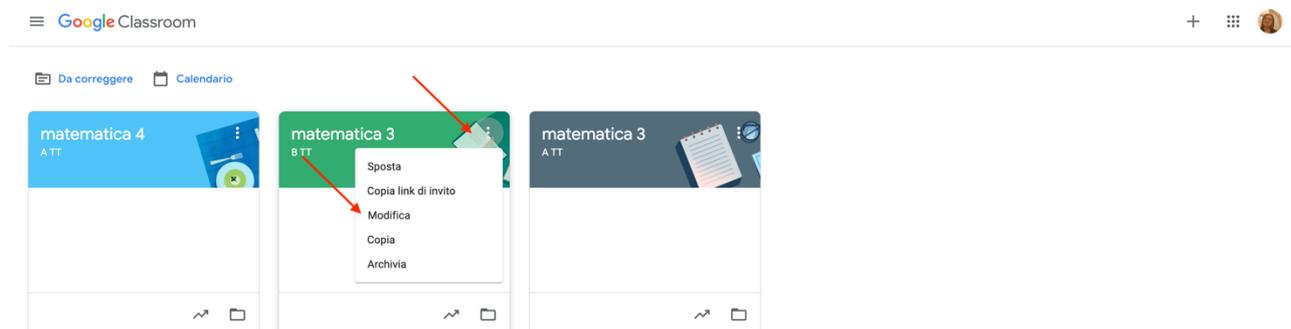
Per consultare i corsi archiviati basta andare nel menù



In alto troveremo i nostri corsi attivi in basso quelli archiviati.

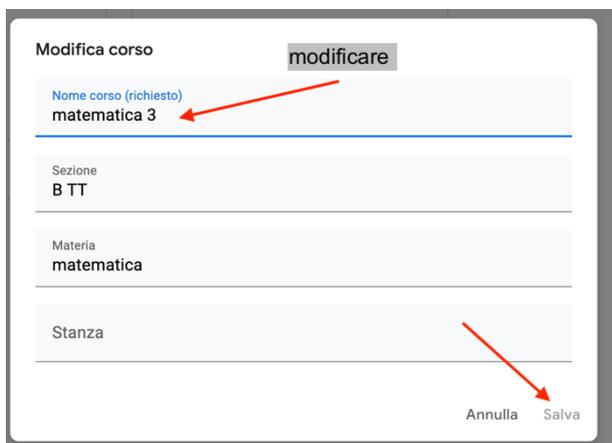
Se invece abbiamo una classe in continuità ci troviamo di fronte a due opzioni: archiviare la classe (con la procedura vista precedentemente) e ripartire da zero con una nuova classroom vuota oppure rinominare la vecchia classroom e mantenere così tutti i materiali dell'anno precedente

ATTENZIONE: con questa procedura rimarranno nella classroom tutti i materiali ma anche tutte le valutazioni dell'anno precedente.



Docenti Fare DDI con classroom

Cliccando su modifica si aprirà una finestra in cui sarà possibile modificare il nome della classe, nell'esempio basterà rinominare "matematica 4".



A questo punto è opportuno controllare che al corso siano iscritti tutti e soli gli alunni eliminando quelli che eventualmente non ci sono più ed aggiungendo i nuovi arrivi.

Per farlo clicchiamo sul nome del corso

Quindi su persone

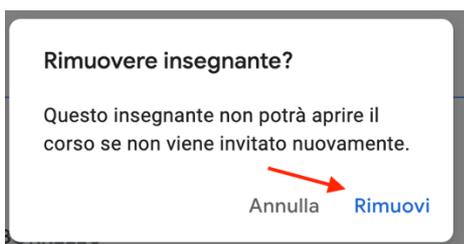


ATTENZIONE: verificare che tra gli insegnanti ci siano solo docenti attualmente in servizio presso il nostro istituto, nel caso fossero presenti docenti o educatori ad oggi non in servizio si provveda ad eliminarli.

Insegnanti



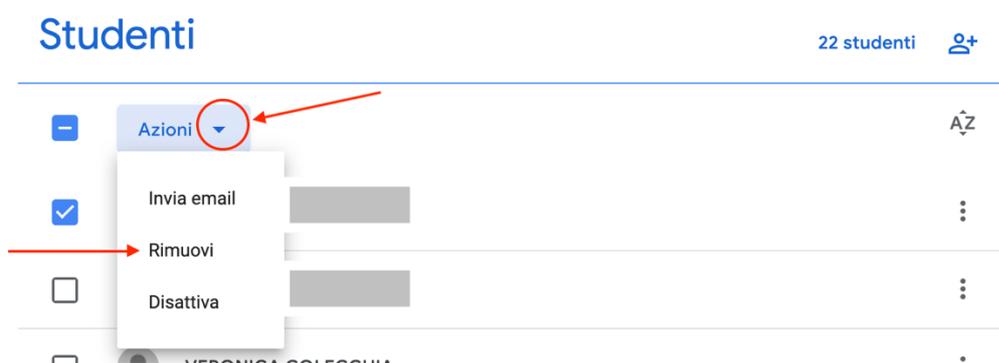
Docenti Fare DDI con classroom



Cliccando sui tre pallini relativi all'insegnante da eliminare si aprirà la finestra, cliccando su rimuovi apparirà il messaggio che ci comunica che il docente non potrà più partecipare al corso.

ATTENZIONE nulla ci vieta di reinserire il collega in un secondo momento.

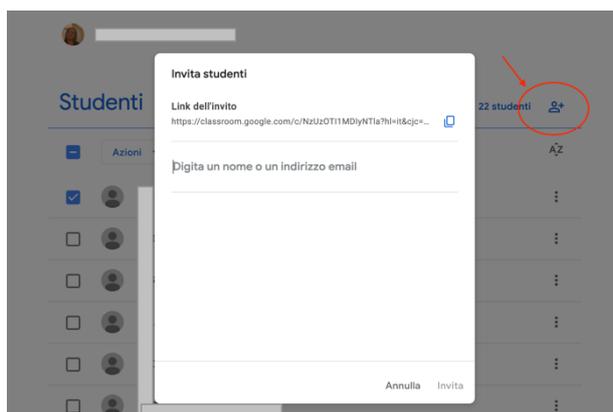
Per eliminare uno o più studenti selezionarli quindi cliccare su Rimuovi



Per aggiungere uno studente cliccare sull'icona



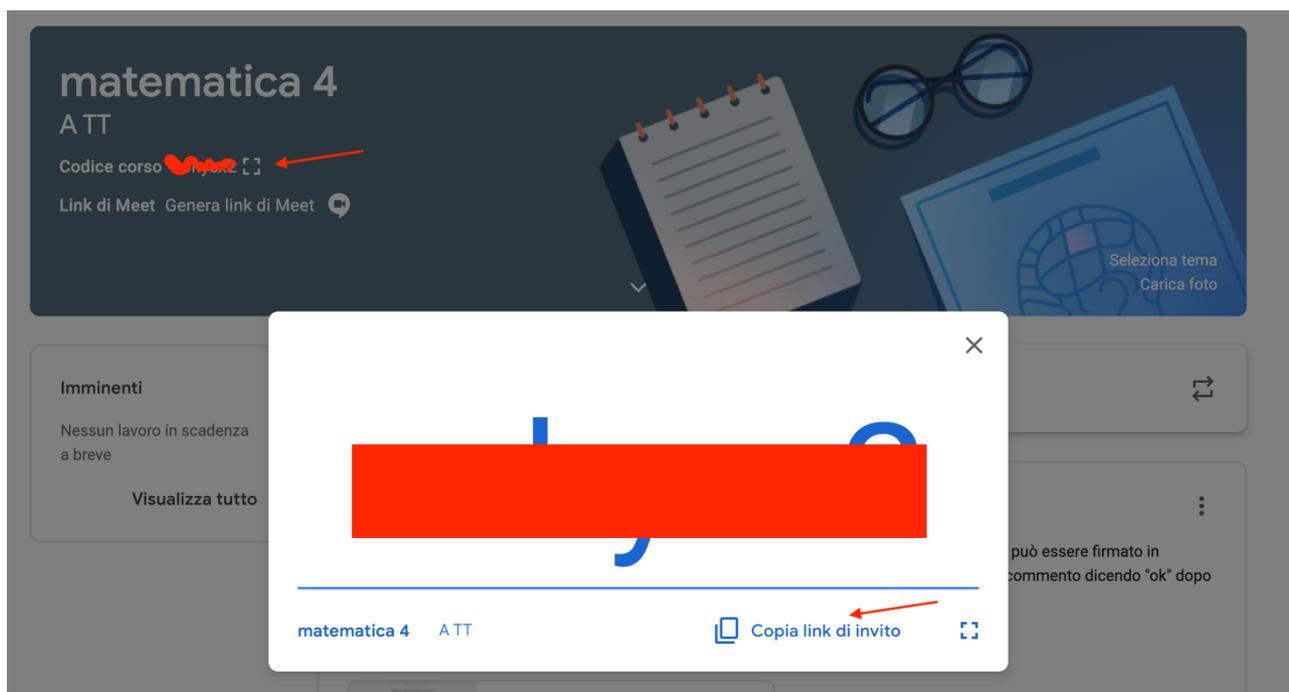
Iniziando a scrivere il cognome dell'alunno il sistema proporrà in automatico la mail istituzionale quindi cliccare su "invia".



In alternativa, per iscrivere uno o più alunni al corso, comunicare loro il codice del corso che si trova sotto al nome del corso stesso. Si fa notare che cliccando sul quadratino si aprirà una finestra che permette di copiare il link e inviarlo agevolmente via mail o messaggio.



Docenti Fare DDI con classroom



Creare un nuovo corso

Per creare un nuovo corso basta andare nel menù



Compilare tutti i campi ricordandoci che il corso deve essere facilmente identificabile sia da noi docenti che dagli alunni pertanto indicare materia e classe è una buona soluzione:

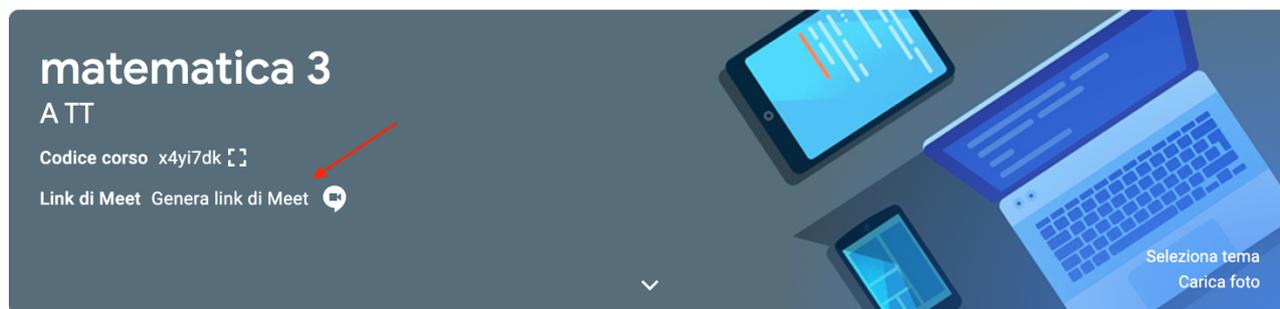
The image shows the "Modifica corso" form in Google Classroom. The fields are filled with the following information:

- Nome corso (richiesto): matematica 3
- Sezione: A TT
- Materia: matematica
- Stanza: (empty)

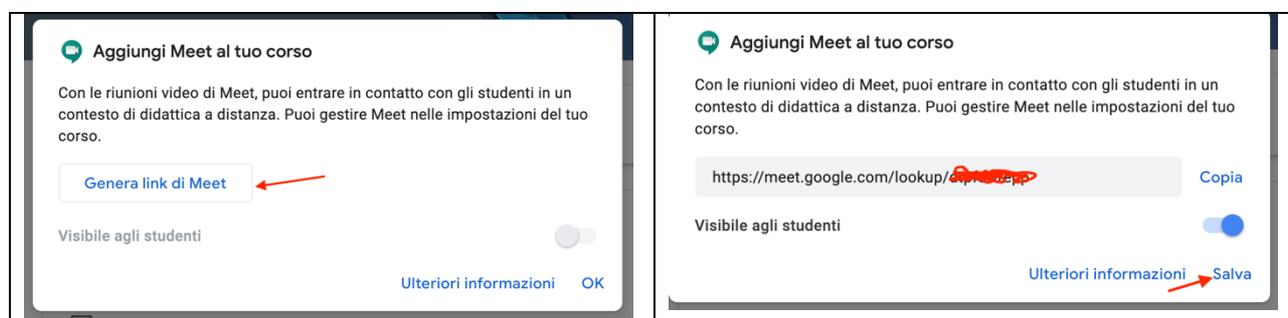
At the bottom right, there are "Annulla" and "Salva" buttons, with a red arrow pointing to "Salva".



Come usare classroom per una lezione a distanza

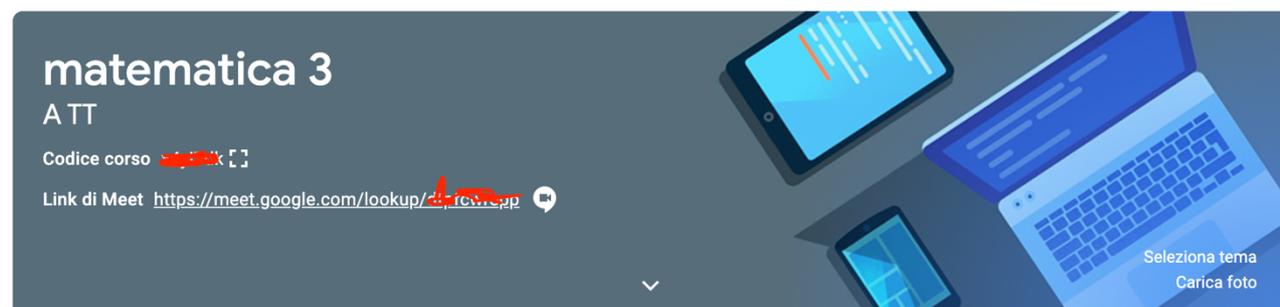


Cliccare su "Genera link di Meet"



IMPORTANTE: lasciare il link visibile agli alunni.

Questo quello che apparirà ad alunni e docenti iscritti al corso, cliccando sul link tutti accederanno alla lezione.



ATTENZIONE

Solo il docente può avviare la lezione se un alunno clicca sul link otterrà questa risposta

Non puoi creare una riunione autonomamente. Per ulteriori informazioni, contatta l'amministratore di sistema.

Se stai tentando di partecipare a una riunione di Google Classroom, attendi l'arrivo dell'insegnante e quindi aggiorna questa pagina.

Ricarica

Torna alla schermata Home



Docenti
Fare DDI con classroom

Se ci sono più docenti è bene che acceda per primo il docente principale che potrà in questo modo gestire la lezione avendo la possibilità di “mutare” gli studenti o eliminarli dalla lezione.

Terminata la lezione attendere che tutti gli studenti siano usciti quindi uscire: in questo modo il link della chiamata non sarà più utilizzabile.

Ogni volta che il docente cliccherà su “link di meet” sarà generata una nuova video-lezione.

