

## Creazione di una Google Classroom

Una classroom consente di poter condividere materiali, assegnare esercizi, svolgere verifiche on-line. Prevede due tipologie di utenti, insegnanti e allievi. Gli insegnanti possono creare materiali e compiti, gli allievi solo visualizzare, consegnare gli esercizi svolti ed eventualmente rispondere con commenti ai compiti assegnati.

### Creazione di una classroom

Andare all'indirizzo

[https://edu.google.it/intl/it\\_it/products/classroom/](https://edu.google.it/intl/it_it/products/classroom/)

## Gestisci l'insegnamento e l'apprendimento con Classroom

Classroom aiuta studenti e insegnanti a organizzare i compiti, migliorare la collaborazione e promuovere una comunicazione più efficiente.

Vai a Classroom

Hai problemi ad accedere a Classroom? [Qui trovi suggerimenti e assistenza.](#)

E selezionare il pulsante "Vai a classroom". Effettuare il login con l'email **@iisbadoni.edu.it**. Attenzione uscire da tutti gli altri account Gmail, accertatevi di essere loggati con l'account del Badoni. Le classroom delle Gmail private sono inaccessibili agli account delle GSuite (le GSuite sono dei servizi che Google offre alle scuole)

Una volta entrati comparirà questa schermata



Cliccare sul simbolo + in alto a destra, infine su **Crea corso**.

**Crea corso**

Nome corso (richiesto)  
 Corso 1

---

Sezione

---

Materia

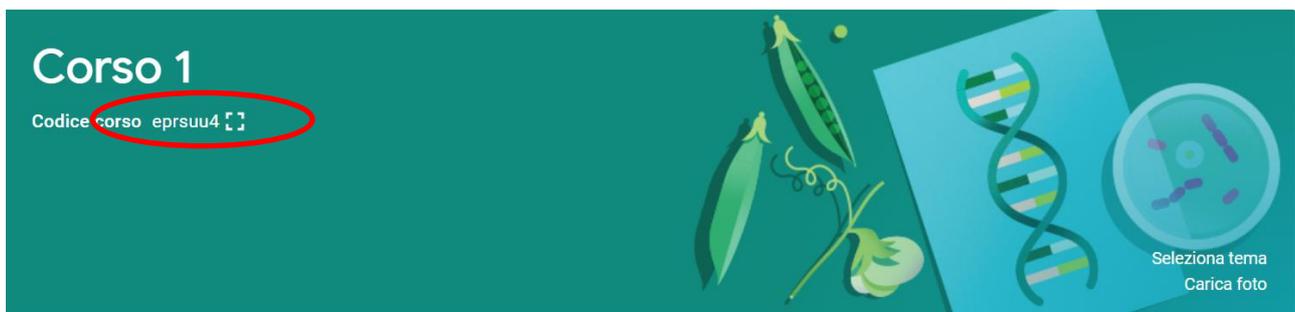
---

Stanza

---

Annulla [Crea](#)

Inserire un nome, infine cliccare su Crea.



**Imminenti**

Nessun lavoro in scadenza a breve

[Visualizza tutto](#)

Condividi qualcosa con il corso... ↔

---

**Comunica qui con il corso**

- Crea e programma annunci
- Rispondi ai post degli studenti

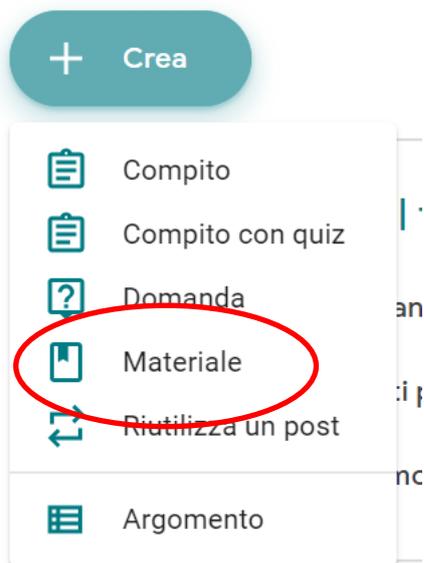
Una volta creato il corso potete far aggregare i vostri studenti. Basta dargli il codice che compare in alto a destra. I vostri studenti non dovranno fare altro che seguire i primi passaggi, loggarsi con la loro utenza del Badoni e selezionare "Iscriviti al corso" inserendo il codice fornito da voi. Ricordatevi che tutti gli studenti del Badoni hanno l'email **codicefiscale@iisbadoni.edu.it** e la password (se non l'hanno già cambiata) è **iisbadoni**. E' fondamentale invitare i vostri studenti a fornire una email o numero di telefono per il recupero password, ho impostato il suggerimento al login, ma può essere ignorato e molti non lo fanno purtroppo.

## Pubblicazione di materiali

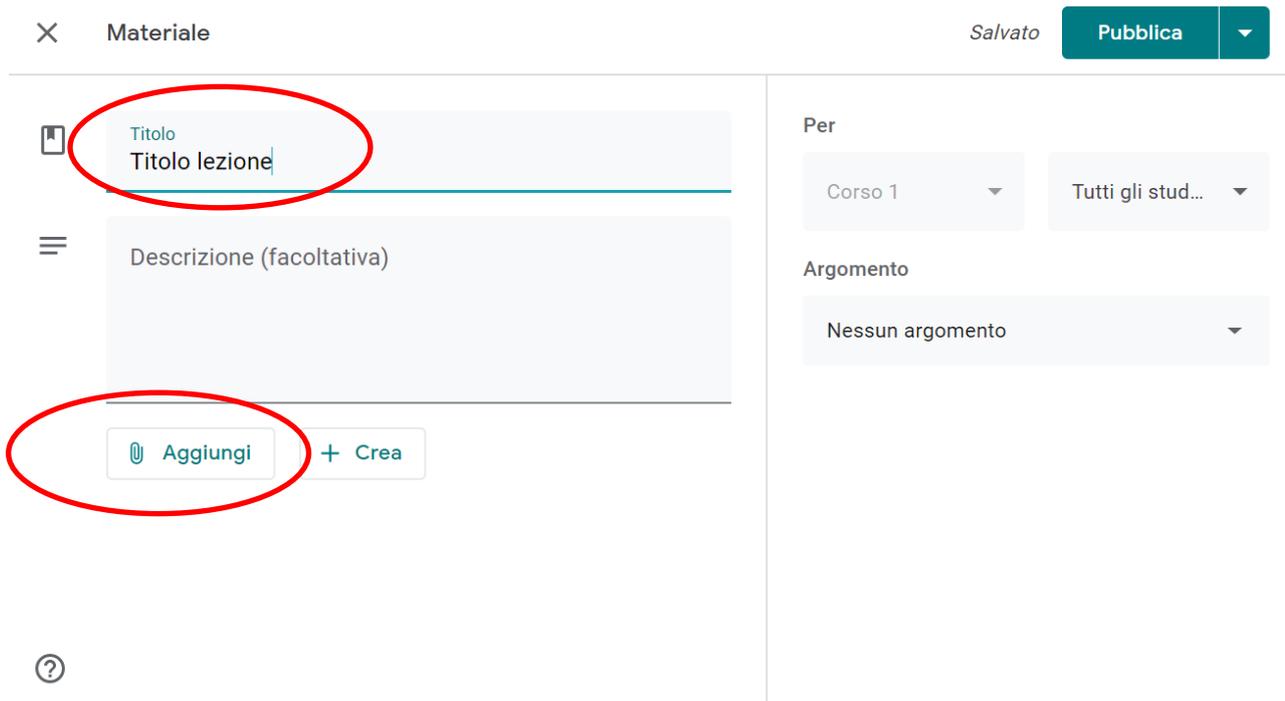
Per poter aggiungere delle lezioni, andare sulla scheda Lavori del corso e cliccate su Crea



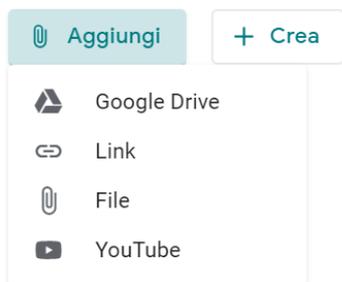
Selezionare Materiale



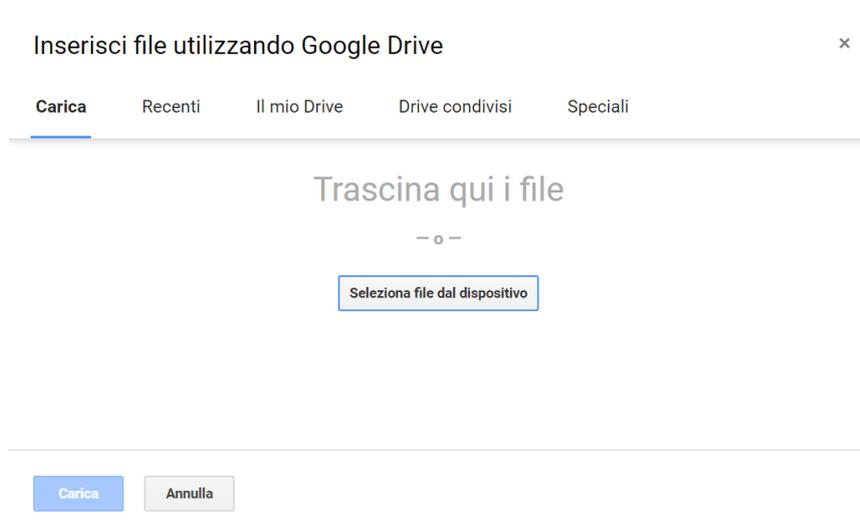
Inserire un titolo ed eventualmente una descrizione e se si vogliono allegare dei materiali (lezioni in Pdf o altro) selezionare Aggiungi



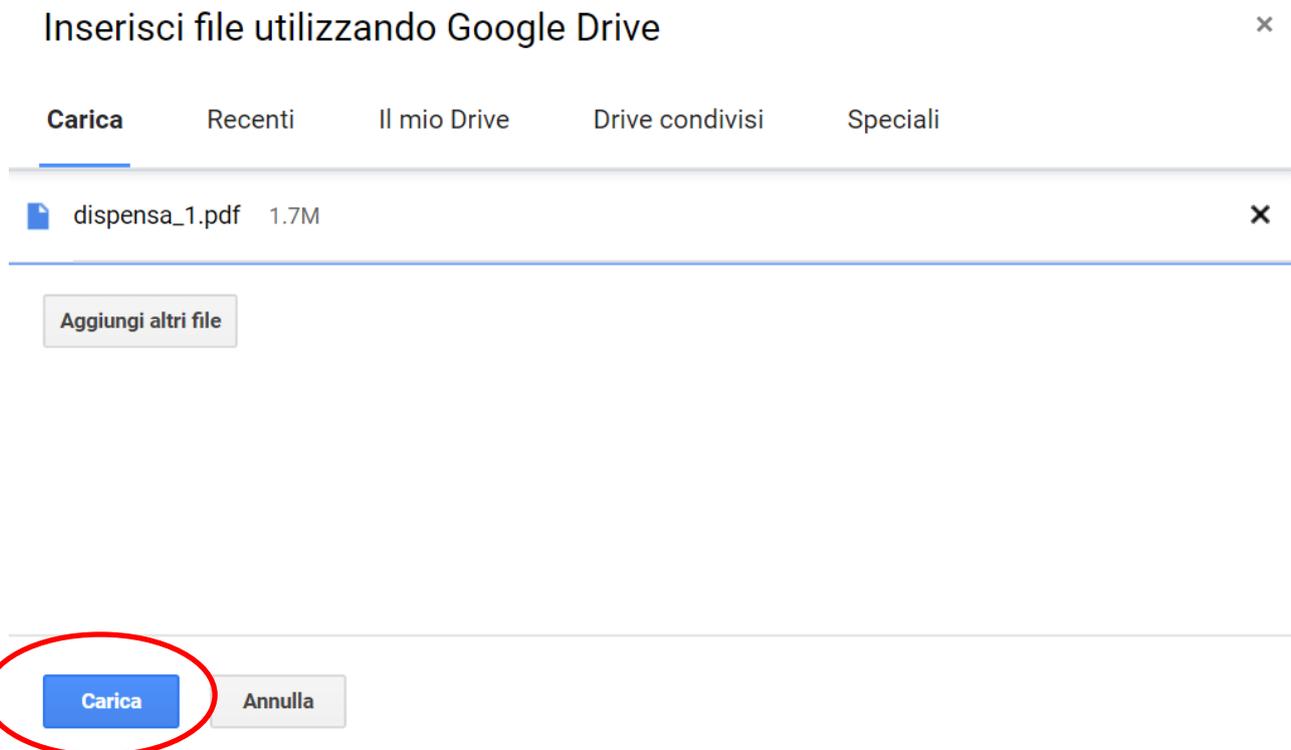
È possibile inserire dei documenti che avete sul vostro PC selezionando File. Mentre se avete dei materiali presenti nel vostro Drive (ovviamente quello del vostro account iisbadoni.edu.it) o dei video presenti su YouTube o semplicemente dei link, selezionate la voce appropriata.



Supponiamo di voler inserire un documento Pdf contenente la nostra lezione. Selezioniamo File:

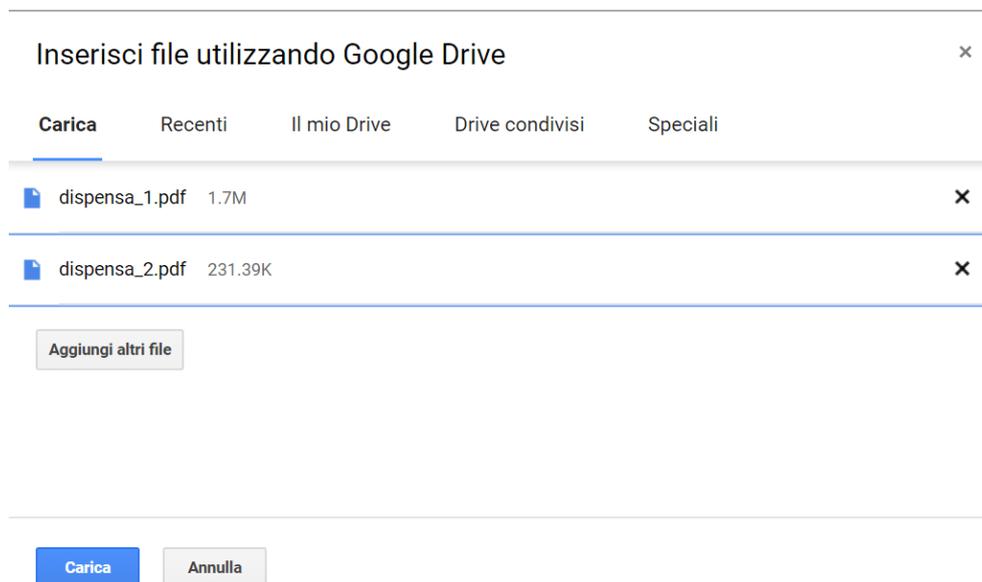


Poi clicchiamo su **Seleziona file dal dispositivo** e dopo aver scelto il documento da inserire, clicchiamo su **Carica**



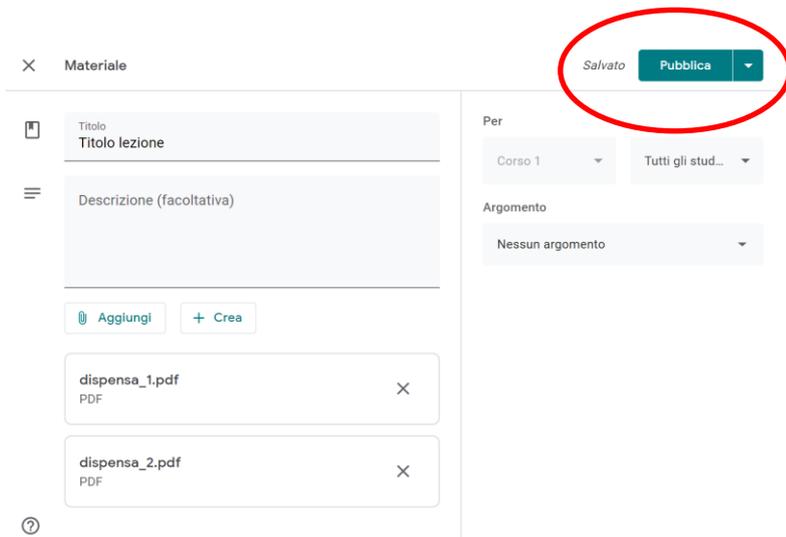
The screenshot shows the Google Drive file upload interface. At the top, it says "Inserisci file utilizzando Google Drive" with a close button (x). Below this are navigation tabs: "Carica" (highlighted), "Recenti", "Il mio Drive", "Drive condivisi", and "Speciali". A list of files is shown with one entry: "dispensa\_1.pdf" (1.7M) with a close button (x). Below the list is a button "Aggiungi altri file". At the bottom, there are two buttons: "Carica" (highlighted with a red circle) and "Annulla".

È possibile inserire più documenti contemporaneamente (in tal caso selezionare **“Aggiungi altri file”**) o se avete tanti file vi consiglio di creare un archivio compresso (Zip, Rar, ecc.). Vedi esempio con più file



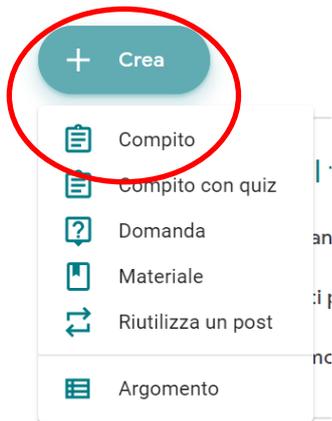
The screenshot shows the Google Drive file upload interface with two files. At the top, it says "Inserisci file utilizzando Google Drive" with a close button (x). Below this are navigation tabs: "Carica" (highlighted), "Recenti", "Il mio Drive", "Drive condivisi", and "Speciali". A list of files is shown with two entries: "dispensa\_1.pdf" (1.7M) and "dispensa\_2.pdf" (231.39K), each with a close button (x). Below the list is a button "Aggiungi altri file". At the bottom, there are two buttons: "Carica" and "Annulla".

Dopo aver caricato tutti i materiali selezionare **Pubblica** in alto a destra

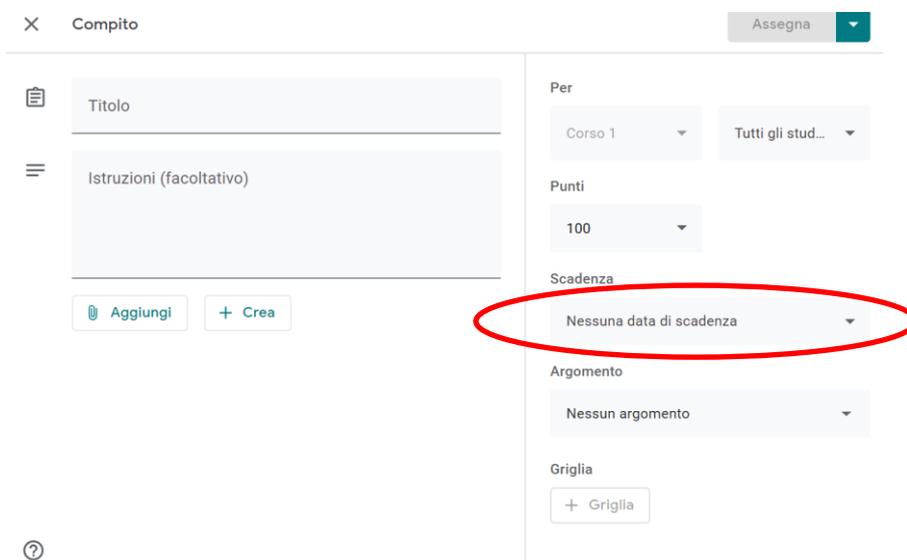


## Assegnare dei compiti

La creazione dei compiti può essere utile per assegnare degli esercizi da svolgere a casa. In tal caso selezionare Crea → Compito



Comparirà una schermata simile alla pubblicazione dei materiali, ma in più possiamo impostare una data e un'ora di scadenza



In tal caso i nostri studenti potranno consegnare il compito svolto e noi vedremo in tempo reale i compiti consegnati

 **Compito** Scadenza: 27 feb

---

Data pubblicazione: 13:04

Esercizio da svolgere

<b>0</b> Consegnati	<b>0</b> Assegnati
------------------------	-----------------------

---

[Visualizza compito](#)

Se si supera la data o l'ora di scadenza potrà sempre essere possibile la consegna, ma verrà notificato all'insegnante che il compito è stato consegnato in ritardo.

## Aggiungere più docenti alla Classroom

Abbiamo visto come l'aggiunta di studenti alla Classroom sia estremamente semplice e soprattutto gli alunni che avranno il codice potranno aggiungersi in maniera autonoma senza alcun intervento da parte del docente.

Spesso però abbiamo l'esigenza di aggiungere altri insegnanti alla classe, in tal caso dobbiamo invitarli noi manualmente. Andiamo sulla scheda Persone e clicchiamo sull'icona  nella sezione Insegnanti

☰ Corso 1   

---

[Stream](#)   [Lavori del corso](#)   **[Persone](#)**   [Voti](#)

---

## Insegnanti

---

 Giuseppe De Pietro

## Studenti

---

Invita gli studenti o fornisci loro questo codice del corso: **eprsuu4**



## Invita insegnanti

marco|

### RISULTATI DI RICERCA

-  MARCO BUZZI  
marco.buzzi@iisbadoni.edu.it
-  MARCO BUZZI  
marco.buzzi@iisbadoni.gov.it
-  MARCO GATTI  
marco.gatti@iisbadoni.edu.it
-  MARCO GATTI

Gli insegnanti che aggiungi possono eseguire le stesse azioni che esegui tu, tranne eliminare il corso.

Annulla Invita

Cominciare a scrivere il nome del collega da invitare. La ricerca automatica vi suggerirà i nomi presenti. Ricordatevi di selezionare esclusivamente i domini ***iisbadoni.edu.it***, altri domini non potranno entrare nelle classroom. È possibile aggiungere più colleghi ad una stessa classroom.

In presenza di più colleghi suggerisco di personalizzare l'argomento quando si pubblicano dei materiali o dei compiti. Così gli alunni potranno visualizzare tutti o solo quelli della materia interessata.

[Tutti gli argomenti](#)

TPS

SISTEMI E RETI

GPO

Per aggiungere un argomento ad un compito basta selezionarlo nella sezione specifica in fase di creazione o anche successivamente in fase di modifica. Crea argomento vi dà la possibilità di inserirne uno nuovo

Salva

Per

Tutti gli stud... ▼

Argomento

Nessun argomento

Crea argomento

GPO

SISTEMI E RETI

TPS