

Guida base per Classroom - studenti



In questa pagina trovi le istruzioni per effettuare le **prime operazioni in Google Classroom**: accedere, visualizzare compiti e materiali, restituire compiti all'insegnante. Classroom permette di effettuare molte altre operazioni: fai riferimento prima di tutto ai tuoi insegnanti, che ti indicheranno il metodo di lavoro giusto per la tua classe. Inoltre puoi trovare molti tutorial online che spiegano tutte le funzioni di Classroom in modo semplice, alcuni sono anche indicati in fondo a questa pagina.

Come sempre accedere da computer o smartphone/tablet è leggermente diverso. Di seguito trovi **indicazioni differenziate in base al dispositivo che usi**.

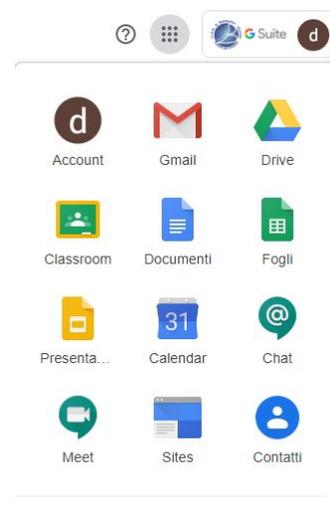
Se usi tablet o smartphone, leggi prima la sezione *Da Computer*, che spiega tutti i passaggi e i modi in cui fare le varie operazioni in Classroom, poi guarda la sezione ***Da dispositivo mobile***, dove trovi solo le differenze rispetto alle schermate del computer.

DA COMPUTER

Accedere a Classroom

- utilizza il browser Chrome e vai su google.it
- verifica di aver fatto l'accesso con il tuo account G Suite, se non sai come fare clicca sul link: [Accedere a G suite da Computer](#)

Cliccando sull'icona a forma di griglia con 9 pallini si aprirà un pannello, scegli Classroom, se non trovi l'icona scorri verso il basso, oppure puoi digitare direttamente nella barra degli indirizzi classroom.google.com



Quando entri in Classroom vedrai tutti i corsi ai quali i tuoi insegnanti ti hanno aggiunto: sono organizzati come grandi quadrati indipendenti.

Per partecipare ad un corso devi accettare l'invito dell'insegnante. Quando vedi un corso con il pulsante blu *iscriviti*, cliccalo; se non vedi quel tasto, significa che sei già iscritto.

Se non sai come iscriverti clicca sul link: [Iscriversi a Classroom](#)



Entrare nel corso: materiali e compiti

Per entrare nel corso basta cliccare sul titolo del corso, dentro al riquadro giusto.

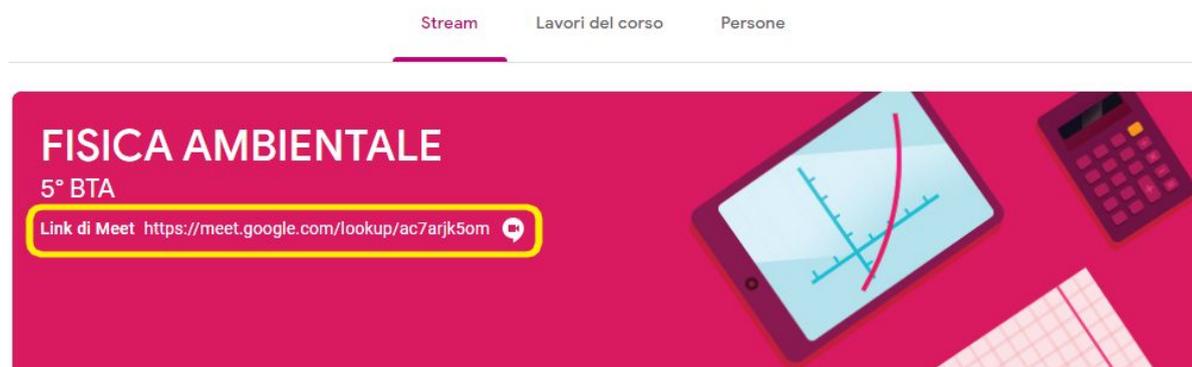
Nella schermata che si apre puoi trovare compiti e materiali in due modi diversi. Se guardi in alto, vedi le due schede **Stream** e **Lavori del corso**:



Nella scheda **Stream** - quella che ti compare per prima quando entri nel corso - trovi compiti, materiali e commenti dell'insegnante in ordine cronologico al contrario.

Come nei social, trovi in alto le ultime cose, e via via che scendi trovi quelle precedenti. Quindi se vuoi vedere i compiti o materiali nuovi, questa scheda è la più adatta.

Trovi anche un link (in basso riquadrato in giallo), attraverso il quale puoi partecipare a videolezioni tramite Meet. Se non sai come fare clicca sul link : [Accedere a Meet](#)



Sulla destra hai un riquadro che ti ricorda se hai attività in scadenza da completare.

Nella scheda **Lavori del corso** trovi gli stessi materiali e compiti (non invece i commenti e gli annunci), ma in ordine diverso: sono ordinati nel modo che ha deciso l'insegnante, e possono essere raggruppati per argomenti.



Se vuoi cercare un materiale o compito in base all'argomento, questa scheda può essere più utile perché è meglio organizzata.

Guardare i materiali

Le attività che ti danno gli insegnanti sono chiamate in due modi diversi in Classroom: **materiali** e **compiti**.

Materiali e compiti contengono attività molto simili, hanno una sola differenza importante:

- quando un insegnante ti assegna dei **materiali**, devi solo aprirli e fare quello che trovi indicato nelle istruzioni
- quando un insegnante ti assegna dei **compiti** invece, oltre ad aprirli e fare quello che trovi indicato nelle istruzioni **devi riconsegnarli**, altrimenti il compito risulta non eseguito; vedi sotto come fare

Per **aprire un materiale o un compito**, basta cliccarci sopra. Puoi farlo dalla scheda *Stream* o dalla scheda **Materiali del corso**, non cambia.

Trovi le istruzioni che ti indicano cosa fare, e molto spesso trovi degli allegati che devi leggere, studiare, completare... in base alle indicazioni dei tuoi insegnanti.

Se **apri un materiale**, trovi semplicemente istruzioni e allegati. Segui le indicazioni, consulta gli allegati, poi non devi fare altro.



Fare i compiti e riconsegnarli

Se **apri un compito** fai le stesse cose viste per il materiale: al termine però **devi consegnarlo**.

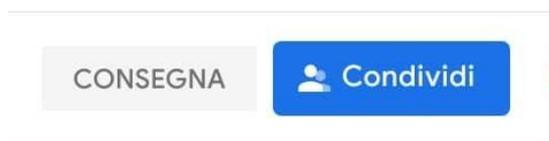
Trovi due **tasti diversi a seconda del tipo di compito** che l'insegnante ti ha dato.

- **se nel compito devi completare un Documento Google** vedrai una schermata come questa:



Per fare il tuo lavoro - in questo esempio completare la tabella - clicca a destra, nella colonna **il tuo lavoro**, sopra l'icona del documento: si aprirà il documento in una nuova scheda di Chrome.

Quando hai completato il documento, non devi nè salvare (si salva da solo) e **non devi cliccare sul tasto blu Condividi**. Devi invece **cliccare su Consegna**.



Conferma di voler consegnare nel riquadro che compare: in questo modo l'insegnante ha ricevuto il tuo compito.

- **se invece nel compito non ci sono documenti Google** da completare, ma altri tipi di allegati su cui lavorare, compare una schermata leggermente diversa:



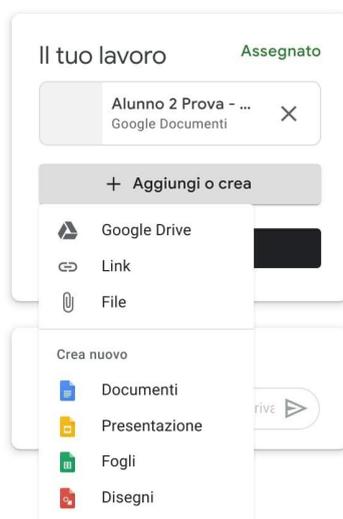
- In questo caso dopo aver fatto il compito seguendo le indicazioni, ti basta cliccare su *Contrassegna come completato* (con la conferma successiva), e il compito è riconsegnato.

Aggiungere altri file al compito

Può succedere che tu debba **aggiungere altri file al compito assegnato**.

Ad esempio, la foto degli esercizi che hai fatto sul libro. Oppure devi fare un nuovo documento per scrivere un testo, e così via.

Per aggiungere un file, guarda a destra nella colonna *Il tuo lavoro*, e **clicca sul tasto *Aggiungi o crea***. Cliccandolo, compare questo menu:



Se devi aggiungere un file che hai già creato (ad esempio la foto degli esercizi, il file audio con l'esecuzione del brano di strumento, o qualunque altro allegato) clicca su *File* se devi caricarlo dal tuo computer o dispositivo mobile, altrimenti scegli *Google Drive* se avevi già caricato il file sul tuo Drive.

Puoi anche creare nuovi file direttamente da qui, scegliendo una delle ultime 4 voci.

Si possono allegare più file ripetendo l'operazione più volte.

Quando hai allegato quello che serve, clicca su *Consegna*.

DA DISPOSITIVO MOBILE

Accedere a Classroom

Da smartphone o tablet non usare il browser (Chrome o altri), devi usare l'app di Classroom.

Prima di utilizzare l'app devi **aggiungere sul tuo dispositivo l'account G Suite** dalle impostazioni, se

non sai come fare clicca sul link: [Accedere a G Suite da dispositivo mobile](#)

Entrare nel corso: materiali e compiti

Tutto come da computer, con la sola differenza che le icone per passare da **Stream** a **Lavori del corso** si trovano in basso anziché in alto.

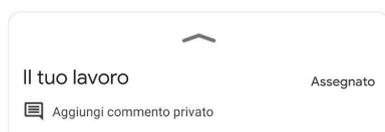
Guardare i materiali

Nessuna differenza rispetto al computer.

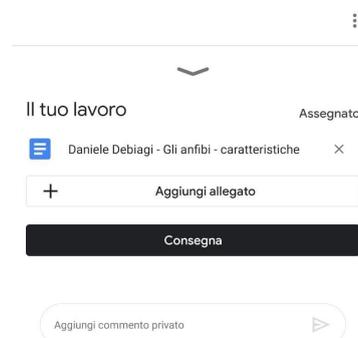
Fare i compiti e riconsegnarli

Tutto come da computer.

L'unica differenza è questa: per visualizzare la colonna Il tuo lavoro, che contiene i tasti **Consegna** oppure **Contrassegna come completato**, devi cliccare il triangolino che vedi in basso.



Dopo averlo cliccato, visualizzi tutte le opzioni della colonna, come vedi qui a fianco.



Da dispositivo mobile, quando clicchi su **Aggiungi allegato** hai qualche opzione in più: puoi scattare foto o registrare video direttamente da lì, senza doverli preparare prima.

Quindi **se devi allegare la foto degli esercizi**, ad esempio, puoi saltare un passaggio fotografandoli **direttamente dall'interno del compito**, scegliendo **Aggiungi allegato > Scatta foto**.

Risorse e guide aggiuntive

[Tutorial Classroom su Youtube](#)



Questo materiale è concesso in utilizzo con licenza [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](#).

Come estensione della licenza sopra indicata, a tutti è permesso l'utilizzo, la copia e la distribuzione di questo materiale senza obbligo di citare la fonte, l'autore o il sito web di provenienza.