

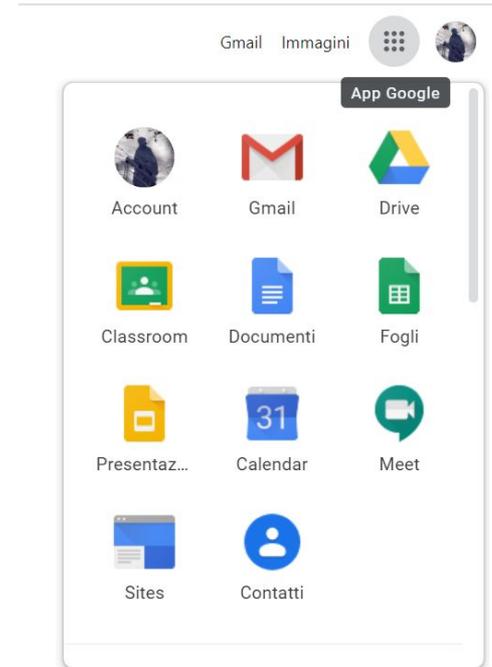
The Google logo is displayed in its standard black font. Above the letters 'o' and 'l' are two horizontal bars: a teal one on the left and an orange one on the right.

# Google Classroom

## Google Classroom - 2

Selezionando tra le apps di Google troverete l'icona di Classroom

cliccate  
sull'icona e  
nella finestra  
che si aprirà  
vi verrà  
chiesto se  
volete essere  
DOCENTE o  
STUDENTE





Crea corso

Nome corso (richiesto)

Sezione

Materia

Stanza

Annulla Crea

The image shows a white modal form titled 'Crea corso' (Create course) overlaid on a dark background. The form contains four text input fields: 'Nome corso (richiesto)' (Course name - required), 'Sezione' (Section), 'Materia' (Subject), and 'Stanza' (Room). At the bottom right of the form are two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Crea' (Create). The background is a blurred screenshot of a website with various text elements like 'doman', 'LA FOR', 'studenti', 'denza: d', '00 - 29 -', 'Nat.', 'H Sc.', 'studenti', 'denza: l', '00 - 22 -', 'martedì', 'APPAR', and 'APPARATO DIGERENTE (1)'. A specific entry '19:00 - 29 - APPARATO DIGERENTE (1)' is visible at the bottom of the background.

Scrivete il nome del corso  
(io uso “*classe-materia-anno*”)  
e quindi cliccate su “CREA”

Avete la vostra classe virtuale,  
a cui è associato un codice.

Questo codice andrà  
comunicato agli studenti

# 1^A Materia 2019-20

Codice corso z4tpflp

Seleziona tema  
Carica foto

codice del  
corso



**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

Qui c'è tutto quello che farete insieme

+ Crea

Cartella Drive del corso

Assegna lavoro al tuo corso qui

- Crea compiti e domande
- Utilizza gli argomenti per organizzare i lavori del corso in moduli o unità
- Ordina il lavoro nel modo in cui vuoi che lo visualizzino gli studenti

da qui  
assegnerete i  
compiti

è stata creata una  
cartella su Drive, in  
cui verranno  
conservati tutti i  
compiti

Browser tabs: Persone in 1^A M..., Il mio Drive - Goo..., Presentazione sen..., Ricerca in rete e re..., Google Classroom..., Google drive Goo..., SARA NANNI ha a..., Nuova scheda

Address bar: classroom.google.com/r/NjlyMTk2OTg4MTIa/sort-last-name

Navigation: App, Classroom, Google Drive, Google, MolView, World and regional...

Course info: 1^A Materia 2019-20

Navigation: Stream, Lavori del corso, **Persone**, Voti

Settings, Grid, Profile icons

## Insegnanti



giampiero giuliani

## Studenti



Invita gli studenti o fornisci loro questo codice del corso: z4tpflp

potete invitare altri docenti per condividere i lavori

dopo che avrete fornito il codice agli allievi e loro si saranno iscritti, li troverete in elenco



Windows taskbar: Start, File Explorer, Chrome, Word, PowerPoint, Excel, Skype, Edge, Settings, Network, Volume, 11:55, 27/02/2020, Notifications



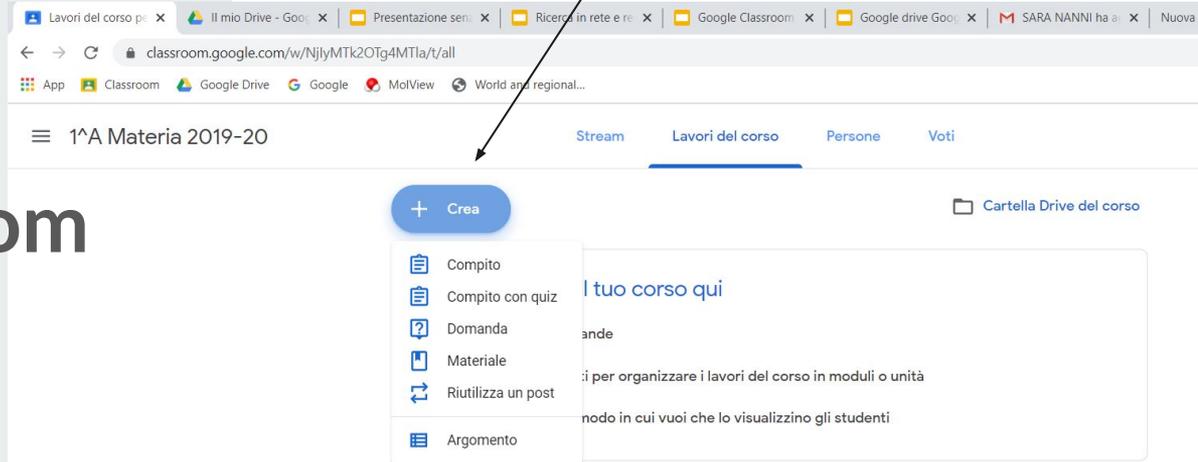
Google

Google Classroom

## Google Classroom - 3

Assegnare un compito

cliccate sull'icona "+ Crea" e si apriranno alcune opzioni



Compito

Assegna



Titolo



Istruzioni (facoltativo)

Aggiungi

+ Crea

Per

1^A Materia ...

Tutti gli stud...

Punti

100

Scadenza

Nessuna data di scadenza

Argomento

Nessun argomento

Griglia

+ Griglia

date un titolo al compito e sotto alcune istruzioni

selezionate a chi assegnare il compito (anche solo ad alcuni alunni) fissate una scadenza e un punteggio eventuale



Compito

Assegna



Titolo



Istruzioni (facoltativo)

Per

1^A Materia ...

Tutti gli stud...

Punti

100

Aggiungi

+ Crea

Aggiungi

+ Crea

Google Drive

Link

File

YouTube

se dovete consegnare del materiale lo  
dovrete allegare usando questo pulsante



Compito

Assegna



Titolo



Istruzioni (facoltativo)

Aggiungi

+ Crea

Per

1^A Materia ...

Tutti gli stud...

Punti

100

Aggiungi

+ Crea



Google Drive



Link



File



YouTube

se assegnate del materiale da modificare  
assicuratevi che venga creata una copia per  
ogni studente

