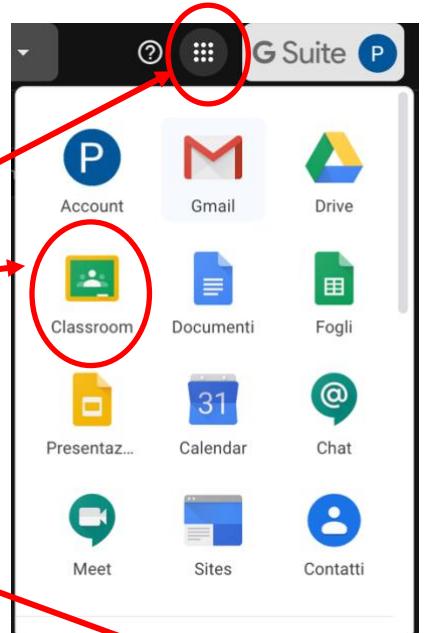


COME CREARE UN NUOVO CORSO CON GOOGLE CLASSROOM

Accedere al proprio account Google con dominio cognome.nome@itaspastori.net. dal menù a cui si ha accesso con l'**icona quadrata fatta di 9 puntini** in alto a destra, selezionare **Google Classroom**.

Cliccata l'icona, si aprirà una schermata vuota dove si troveranno tutti i propri corsi e da cui si potrà creare un nuovo corso cliccando sull'icona + in altro a destra.

Dopodiché selezionare **Crea corso** e inserire i dati richiesti.



≡ Google Classroom

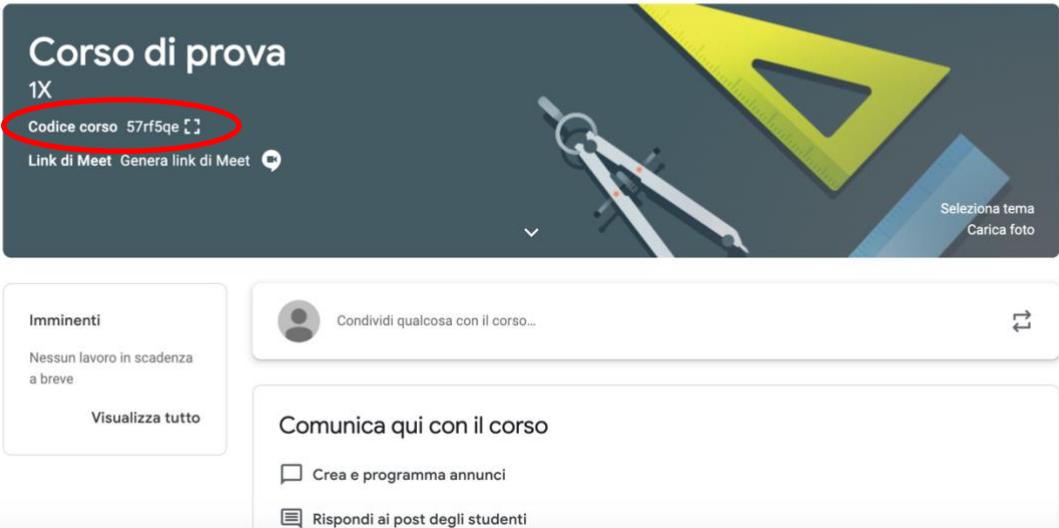
A screenshot of the Google Classroom interface. At the top left, it says '≡ Google Classroom'. In the center, there is a large circular icon with a person icon inside. To the right, there is a call-to-action button 'Crea il tuo primo corso o iscriviti.' Below this are two buttons: 'Iscriviti al corso' and 'Crea corso'. The 'Crea corso' button is highlighted with a red circle. A red arrow points from the text 'Dopodiché selezionare Crea corso e inserire i dati richiesti.' to this button. At the bottom, there is a 'Crea corso' dialog box with fields for 'Nome corso (richiesto)', 'Sezione', 'Materia', and 'Stanza'. There are 'Annulla' and 'Crea' buttons at the bottom right. A red arrow points from the text 'Inserire i dati richiesti.' to the 'Nome corso (richiesto)' field.

N.B.: Una volta salvato il corso, verrà automaticamente creata la **cartella del corso** nel Drive del docente, che andrà a contenere tutti i materiali caricati sul corso, sia dal docente che dagli studenti.

Dopo aver selezionato **Crea**, si apre una schermata divisa in 4 sezioni in alto al centro:

“Stream” “Lavori del corso” “Persone” “Voti”.

Per configurare e impostare le preferenze del corso, cliccare sull’icona a forma di ingranaggio.



The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Corso di prova 1X' (selected), 'Stream' (highlighted in blue), 'Lavori del corso', 'Persone', and 'Voti'. To the right of these tabs is a gear icon (settings) with a red circle around it, and a blue circular icon with a white letter 'P'. Below the navigation bar is a large central area titled 'Corso di prova 1X'. It features a 'Codice corso' section with a link '57rf5qe' (circled in red) and a 'Link di Meet' button. To the right is a graphic of a ruler and compass. Below this is a 'Selezione tema' section with a 'Carica foto' button. On the left, there's a 'Imminenti' section showing 'Nessun lavoro in scadenza a breve' and a 'Visualizza tutto' button. On the right, there's a 'Comunica qui con il corso' section with 'Crea e programma annunci' and 'Rispondi ai post degli studenti' buttons. At the bottom left is a question mark icon.

Stream: sezione dedicata a creare e programmare annunci, rispondere a post lasciati dagli studenti, visualizzare lavori in scadenza attraverso una bacheca tipo “social” per informare tramite una modalità di comunicazione comoda tra studenti e insegnante. Sono visibili le informazioni generali del corso, tra cui il **Codice corso** e il link per generare il **link di Meet relativo al corso**.

Lavori in corso: sezione per creare quiz, domande, caricare materiali (pdf, slide video, ecc.), organizzando il tutto per argomento. In alto, sono presenti dei link diretti a Meet, Calendar e alla cartella Drive del corso.

Persone: sezione per visualizzare e gestire gli iscritti al corso. Qui è presente anche il codice da inviare agli studenti per invitarli a iscriversi: **Codice corso** (visibile anche in alto sotto titolo “Corso di prova 1X”). Oltre al codice, gli studenti possono essere invitati e accedere a queste classi virtuali attraverso il database di contatti dell’Istituto oppure essere automaticamente importati da un amministratore.

Voti: sezione per visualizzare i dettagli delle valutazioni a cura del docente.

Come tutte le altre applicazioni di **G Suite**, anche **Classroom** consente un collegamento diretto (sempre attraverso l’icona ) con gli strumenti di **Drive** per la gestione e creazione dei materiali: oltre a quiz, documenti e fogli di calcolo, è presente l’accesso diretto a **Gmail** e a **Google Calendar**, in modo da avere un calendario condiviso che si sincronizza automaticamente per tutti gli iscritti.