

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. DA COMPUTER

Accedere a Classroom

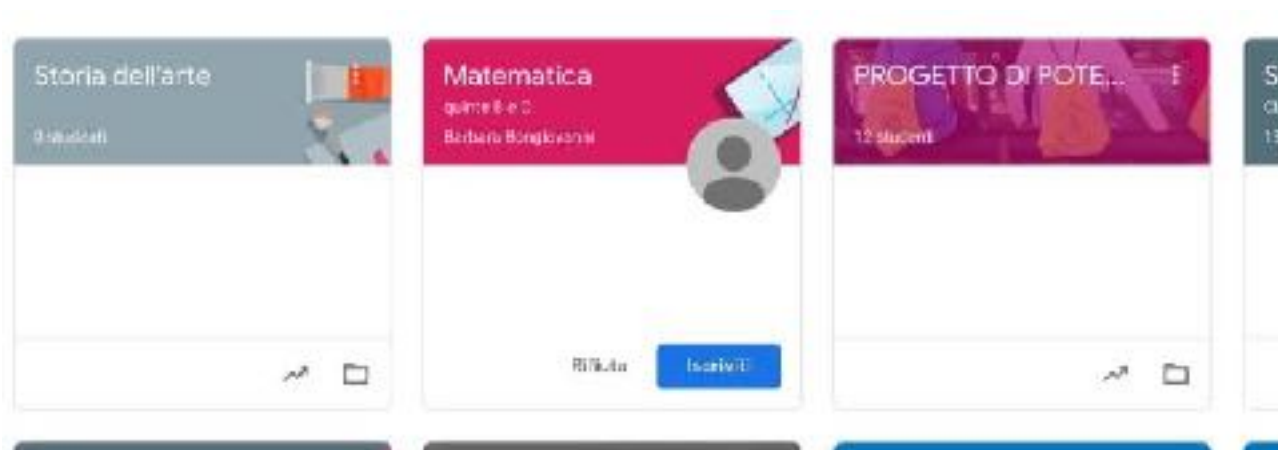
- **utilizza il browser Chrome**
- **vai su [google.it](https://www.google.it)**
- **verifica di aver fatto l'accesso con il tuo account G Suite, oppure accedi**

● **clicca in alto a destra sull'icona con i 9 pallini e scegli Classroom**

● **se non trovi l'icona, 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



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



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.

Scienze



Scienze : gli animali si nutrono 3

Scadenza: 7 apr



scienze prede e predatori 2

Scadenza: Oggi



Invertebrati e strategie per sopravvivere I

Scadenza: 19 mar

Tecnologia



MUOVITI MOSTRO 9

Scadenza: 31 mar

Storia



Il cammino dell'uomo - era quaternaria

Scadenza: 31 mar

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:

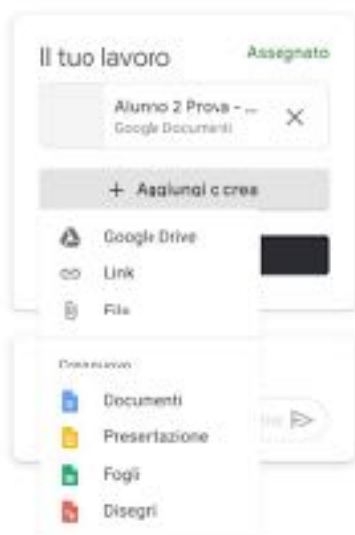


In questo caso dopo aver fatto il compito seguendo le indicazioni, ti basta cliccare su *Contrassegna come completato* (con la conferma successiva), e il compito è riconsegnato.

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*.