



GOOGLE CLASSROOM

Guida rapida per
STUDENTI





Scrivi nella barra del browser:
`http:\\classroom.google.com`

Inserisci
l'indirizzo
email e la
password
forniti dalla
scuola

2

L'indirizzo email è del tipo:
`cognome.nome@istitutocomprendivoacqualagna.edu.it`



Benvenuto nel tuo nuovo account

Benvenuto nel tuo nuovo account: studente@istitutocomprendivoacqualagna.edu.it. L'account è compatibile con tanti [servizi Google](#), ma è il tuo amministratore di istitutocomprendivoacqualagna.edu.it che decide a quali servizi puoi accedere. Per suggerimenti sull'utilizzo del tuo nuovo account, visita il [Centro assistenza](#) di Google.

Quando utilizzi servizi Google, il tuo amministratore di dominio ha accesso ai dati del tuo account studente@istitutocomprendivoacqualagna.edu.it, inclusi i dati memorizzati sull'account nei servizi Google. Puoi avere ulteriori informazioni [qui](#) oppure leggendo le norme sulla privacy della tua organizzazione, se esistono. Puoi scegliere di tenere un account separato per l'utilizzo personale di qualsiasi servizio Google, incluso il servizio email. Se hai vari Account Google, puoi [gestire l'account che utilizzi](#) con i servizi Google e [passare da un account all'altro](#) quando vuoi. Il tuo nome utente e l'immagine del profilo ti consentono di verificare di avere scelto l'account desiderato.

Se la tua organizzazione ti dà accesso ai [servizi principali](#) di G Suite, il tuo utilizzo di tali servizi è regolato dal contratto G Suite dell'organizzazione. Tutti gli altri servizi di Google attivati dall'amministratore ("Servizi aggiuntivi") sono a tua disposizione ai sensi dei [Termini di servizio](#) e delle [Norme sulla privacy](#) di Google. Alcuni Servizi aggiuntivi potrebbero essere regolati anche da [termini specifici del servizio](#). Il tuo utilizzo dei servizi a cui l'amministratore ti autorizza ad accedere costituisce l'accettazione dei termini specifici dei servizi applicabili.

Fai clic su "Accetto" di seguito per indicare di aver compreso la descrizione del funzionamento del tuo account studente@istitutocomprendivoacqualagna.edu.it, nonché di accettare i [Termini di servizio di Google](#) e le [Norme sulla privacy di Google](#).

Accetta

Clicca
sul tasto
"Accetta"



Cambia la password di
studente@istitutocomprendivoacqualagna.edu.it

[Leggi ulteriori informazioni sulla scelta di una password sicura](#)

1 Crea una nuova password in sostituzione di quella che ti ha dato la scuola

1

2 Riscrivi la nuova password per confermarla

2

Scegli una nuova password sicura che non utilizzi per altri siti web.

Crea password

.....

Conferma password

.....

Cambia password

La nuova password è strettamente personale.

Scrivila per non dimenticarla e non darla ad altri.

Lezioni

https://classroom.google.com/h


Cerca

Google Classroom

+


Iscriviti al tuo primo corso.

Clicca sul tasto "Continua"



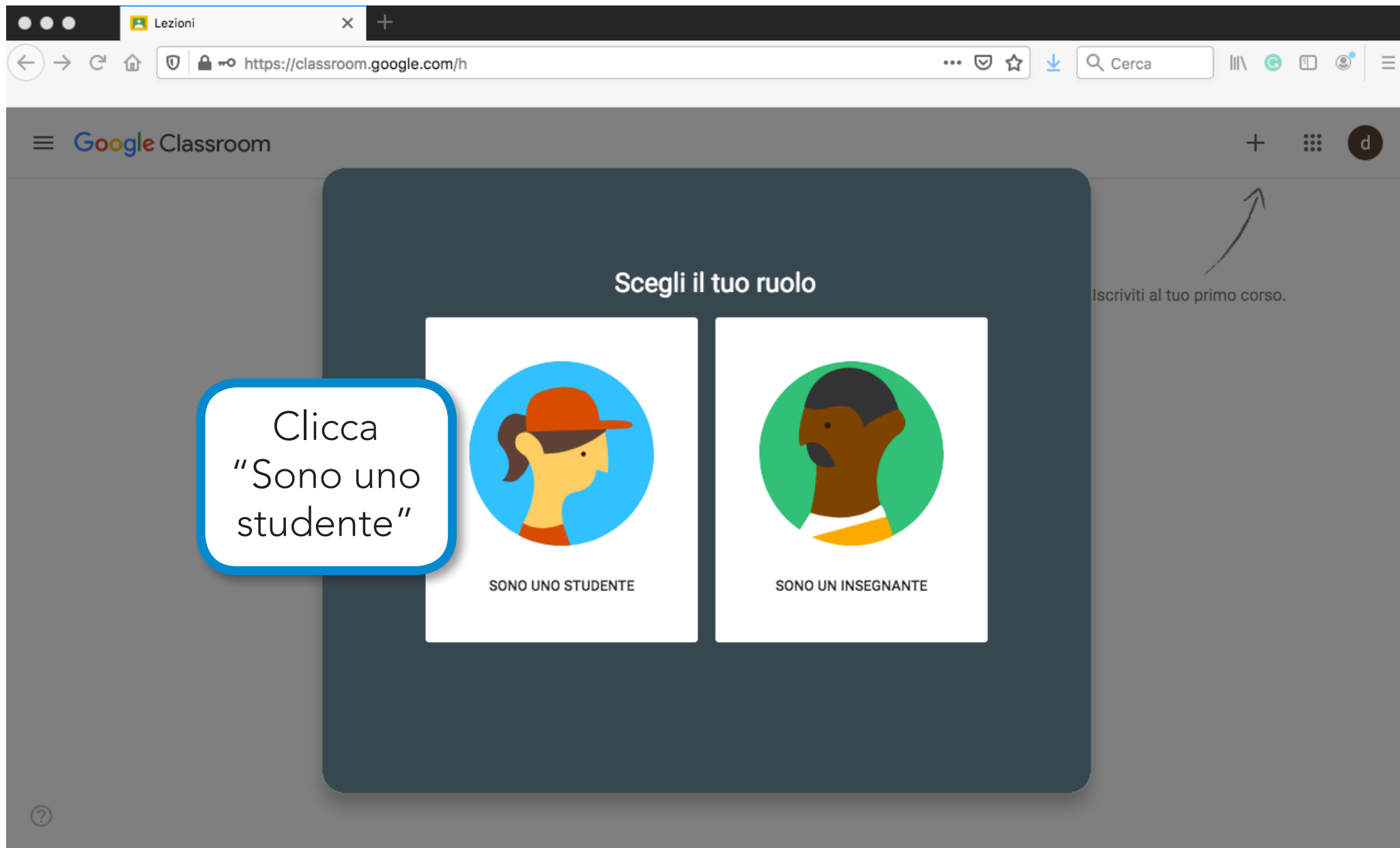
Google Classroom

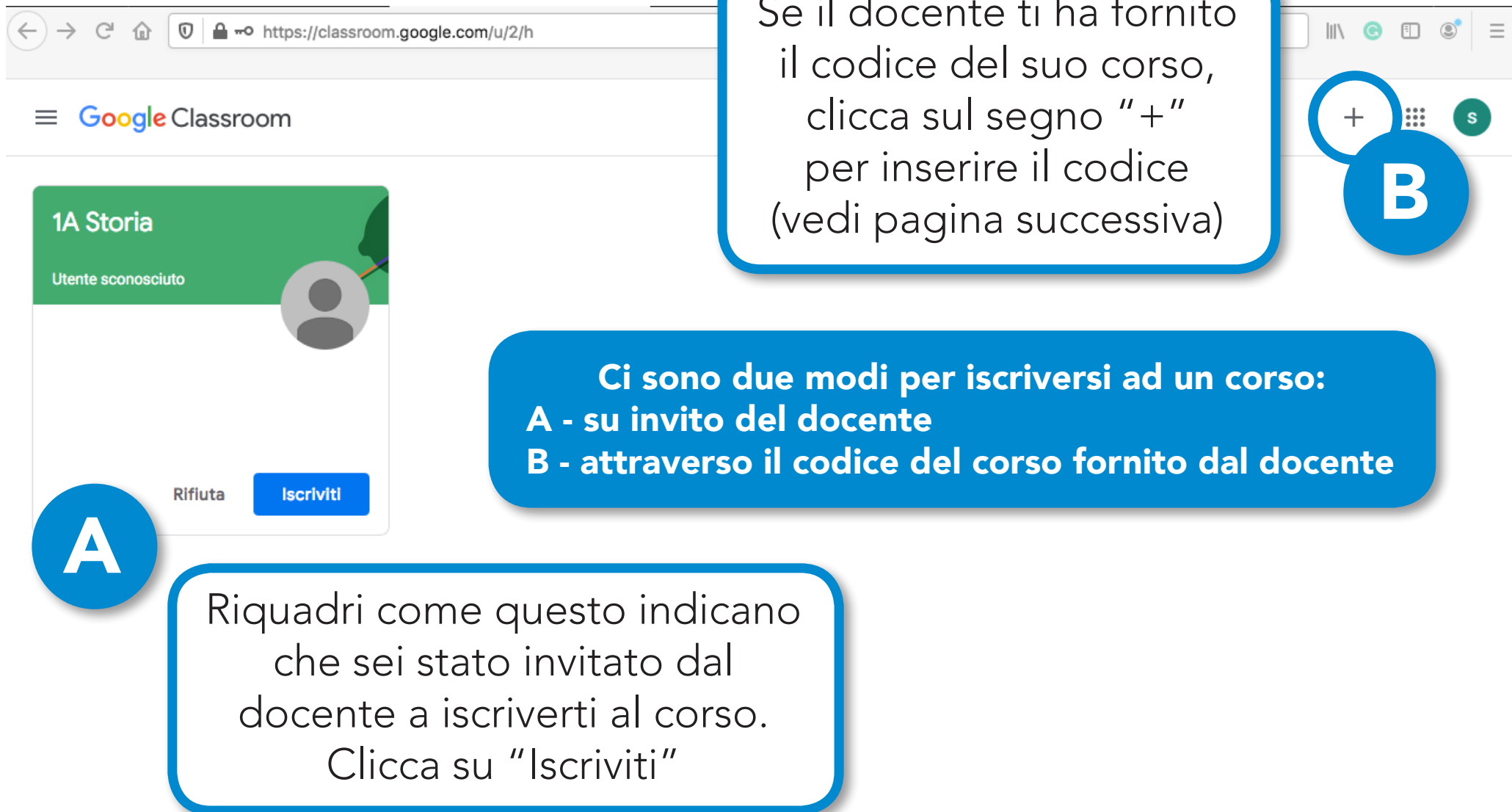
Classroom consente alle classi di comunicare, risparmiare tempo e organizzare il lavoro. Ulteriori informazioni

 @istitutocomprensiv...

CONTINUA

Se decidi di partecipare, accetti di condividere informazioni di contatto con gli altri iscritti al corso. [Ulteriori informazioni](#)

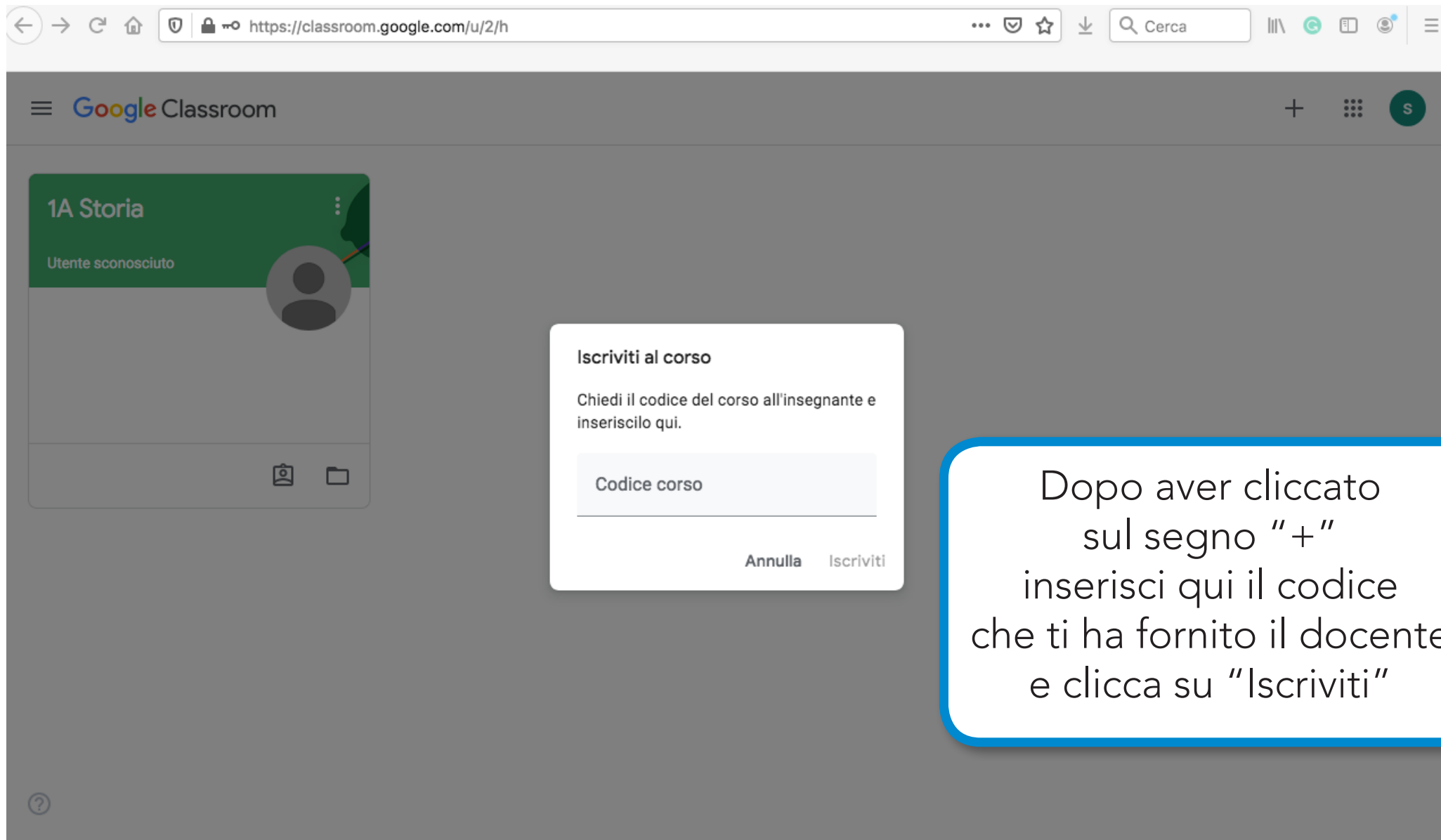




Se il docente ti ha fornito il codice del suo corso, clicca sul segno "+" per inserire il codice (vedi pagina successiva)

Ci sono due modi per iscriversi ad un corso:
A - su invito del docente
B - attraverso il codice del corso fornito dal docente

Riquadri come questo indicano che sei stato invitato dal docente a iscriverti al corso. Clicca su "Iscriviti"



Menù del corso
(qui siamo in "Stream")

1

Stream Lavori del corso Persone

NOTA BENE

In Stream (che è la tua bacheca) visualizzerai tutte le azioni che sono svolte all'interno del corso da te, dal docente e dalla classe!

Scrivi qui per condividere
messaggi con tutti
i partecipanti del corso.

2

Imminenti

Nessun lavoro in scadenza
a breve. Bene!

Visualizza tutto



Condividi qualcosa con il corso...



docente prova ha pubblicato un nuovo compito: Impero Romano
21 mar

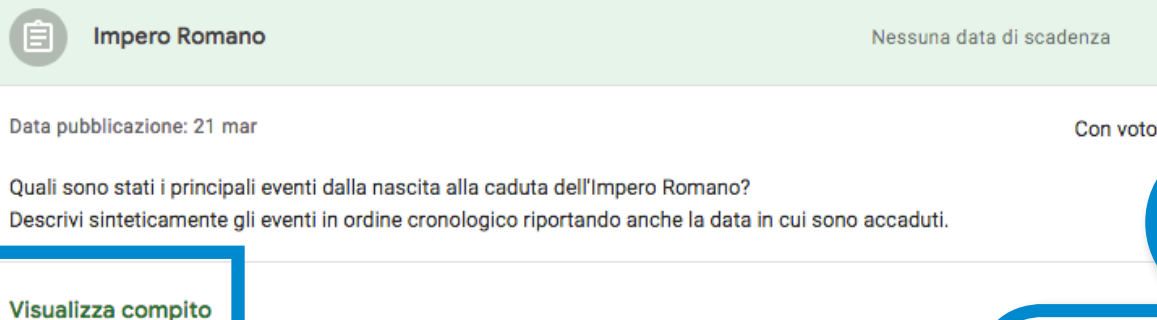
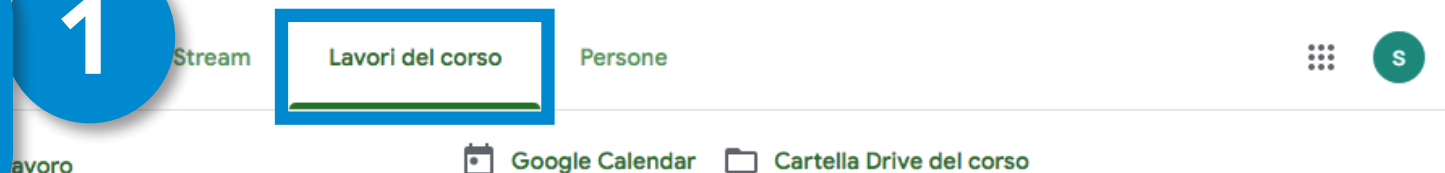
3

Qui troverai tutti i compiti,
il materiale caricato e le
comunicazioni del tuo
docente.



In "Lavori del corso" troverai tutti i compiti assegnati dal docente.

1



2

Qui troverai una breve anteprima con la descrizione del compito e l'eventuale scadenza per la consegna

3

Clicca su "Visualizza compito" per aprire la pagina del compito che ti è stato assegnato e per caricare il tuo lavoro dopo che l'hai svolto (vedi pagina successiva)



Questa è la pagina che ti si aprirà dopo aver cliccato "Visualizza compito"

The screenshot shows a course page for 'Impero Romano' (8/10 progress). It includes a task description, a public comment section, and a private message section. Numbered callouts explain the following elements:

- 1** **Descrizione del compito che devi svolgere**: Points to the task description box containing the question: 'Quali sono stati i principali eventi dalla nascita alla caduta dell'Impero Romano? Descrivi sinteticamente gli eventi in ordine cronologico riportando anche la data in cui sono accaduti.'
- 2**: Points to the 'Il tuo lavoro' (Your work) section, which includes a '+ Aggiungi o crea' (Add or create) button and an 'Invia di nuovo' (Resend) button.
- 3**: Points to the '1 commento privato' (1 private comment) section, showing a message from 'studente prova' dated 24 mar: 'Prof. le invio un link che ho trovato... mi dice se va bene?' and a private comment input field.
- 4**: Points to the 'Commenti sul corso' (Comments on the course) section, showing a public comment input field.

CONSEGNARE AL PROPRIO DOCENTE UN COMPITO SVOLTO

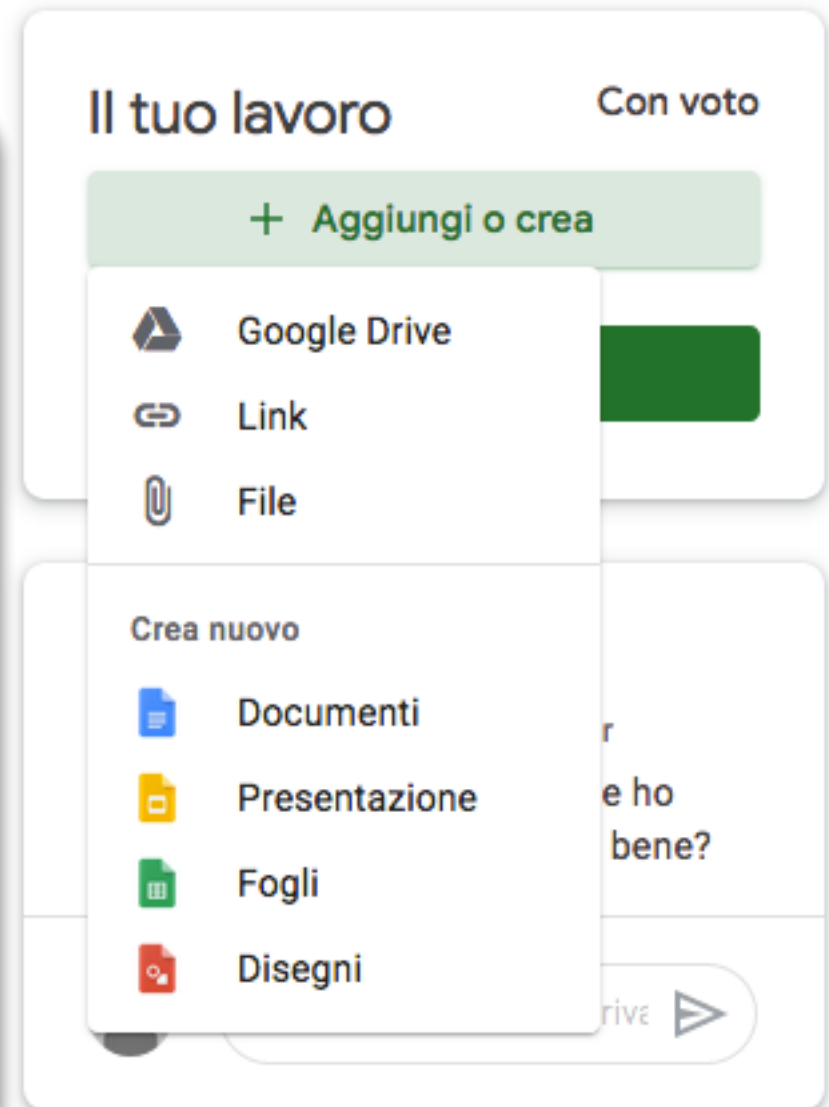
Cliccando su “**+ Aggiungi o crea**” puoi scegliere di **AGGIUNGERE**:

- un file che si trova nel tuo Google Drive;
- un link che rimanda a una pagina sul web;
- un file che hai salvato sul tuo computer;

oppure di **CREARE**:

- un documento (tipo word)
- una presentazione (tipo power point)
- un foglio (tipo excel)
- un disegno

N.B. Puoi consegnare più di un file.



The screenshot shows a Microsoft Word interface. The title bar reads 'studente prova - Impero Romano'. The ribbon includes 'File', 'Modifica', 'Visualizza', 'Inserisci', 'Formato', 'Strumenti', 'Componenti aggiuntivi', 'Guida', and a status bar indicating 'Tutte le modifiche sono st'. The document content area contains the text 'Compito sull'Impero Romano di Studente Prova.' A blue callout box on the right contains the text: 'Quando sei sicuro di aver terminato il tuo compito, clicca su CONSEGNA per inviarlo al tuo docente.' The 'CONSEGNA' button in the top right corner is highlighted with a blue border. A blue banner at the bottom of the document area contains the text: 'SE DECIDI DI CREARE IL TUO COMPITO CON "DOCUMENTI" SI APRIRÀ UNA PAGINA CON UN DOCUMENTO DI WORD NEL QUALE POTRAI DIRETTAMENTE SCRIVERE IL TUO COMPITO'.

studente prova - Impero Romano ☆

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Componenti aggiuntivi Guida Tutte le modifiche sono st

100% Testo norm... Arial 11 B I U A

←

Le intestazioni aggiunte al documento verranno visualizzate qui.

Compito sull'Impero Romano di Studente Prova.

Quando sei sicuro di aver terminato il tuo compito, clicca su CONSEGNA per inviarlo al tuo docente.

CONSEGNA Condividi

SE DECIDI DI CREARE IL TUO COMPITO CON "DOCUMENTI" SI APRIRÀ UNA PAGINA CON UN DOCUMENTO DI WORD NEL QUALE POTRAI DIRETTAMENTE SCRIVERE IL TUO COMPITO

RITIRARE UN COMPITO CONSEGNA TO PER SBAGLIO

Se ti accorgi di aver caricato un file sbagliato prima della scadenza della consegna, puoi ritirarlo, caricare di nuovo il file corretto ed eventualmente scrivere un commento privato al tuo docente.

Clicca su "Ritira" per ritirare il compito. Apparirà un messaggio di conferma: clicca di nuovo "Ritira".

Puoi decidere di scrivere un messaggio **privato** al docente in cui lo informi della modifica.

Il tuo lavoro

Con voto



PAG232.jpeg
Immagine

1

Ritira

1 commento privato



studente prova 24 mar

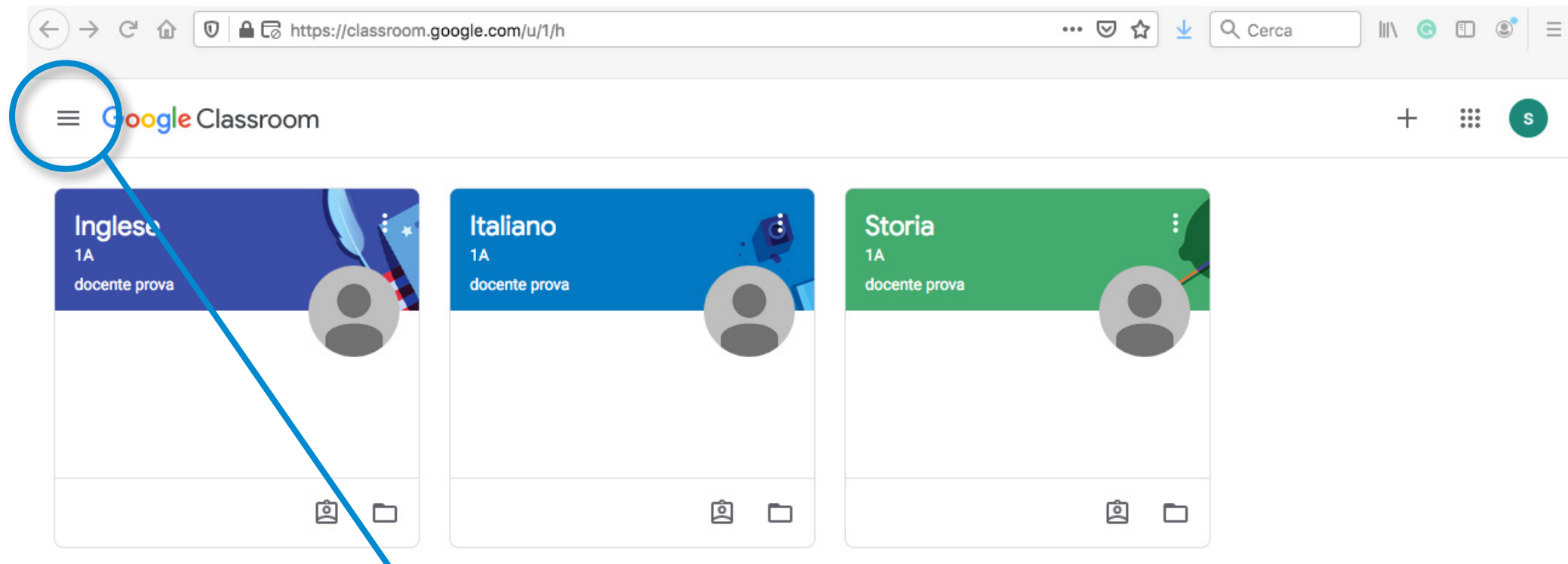
Prof. le invio un link che ho trovato... mi dice se va bene?

2



Prof. mi scusi, ho sbagliato a inviarle il file. Le invio quello corretto!





RICAPITOLANDO

Nella pagina iniziale di Google Classroom troverai tutti i corsi a cui sei iscritto, divisi per materia. Accedendo ad ognuno di essi potrai vedere i materiali caricati dal docente, i compiti che sono stati assegnati, caricare i compiti che hai svolto, scrivere in privato al tuo docente o comunicare con l'intera classe.

N.B. Le tre lineette orizzontali in alto a sinistra ti permetteranno di visualizzare il menù e navigare con più facilità (vedi pagina successiva)

MENU' LATERALE PER NAVIGARE ALL'INTERNO DI CLASSROOM



Con il menù laterale puoi muoverti con più facilità all'interno di Classroom (clicca le tre linee orizzontali che troverai in alto a sinistra). Utilizza:

- **"Corsi"** per visualizzare tutti i corsi a cui sei iscritto
- **"Calendario"** per vedere cosa hanno programmato i tuoi docenti
- **"Da fare"** per vedere i compiti che non hai ancora svolto
- clicca sui **singoli corsi** per entrarci direttamente

Per approfondimenti consulta

la guida ufficiale al seguente link:

<http://support.google.com/edu/classroom>

Il video tutorial utile per fare compiti e consegnarli:

<https://youtu.be/aqhS39TWVhc>