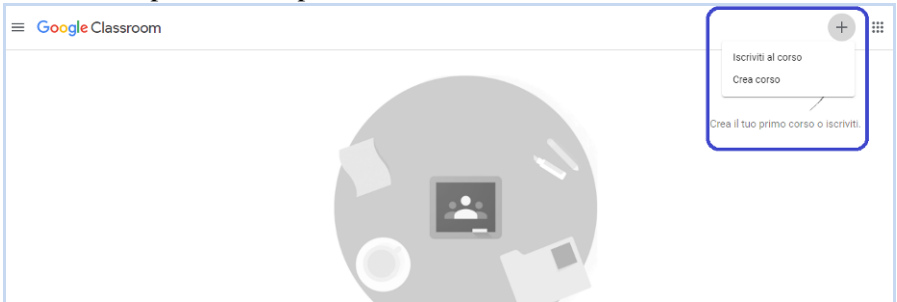


Creazione di un corso

Al primo avvio la schermata si mostra completamente vuota, non essendo configurato nessun corso. Una freccia invita l'utente a cliccare sull'icona + per creare il primo corso o iscriversi ad uno esistente.



Creazione di un nuovo corso

Scegliendo **Crea corso** si avvia la procedura guidata che consente al docente di configurare la propria classe inserendo semplicemente le informazioni richieste:

- **Nome del corso**
- **Sezione**
- **Materia**
- **Stanza**

Crea corso	
Nome corso (richiesto)	
Sezione	
Materia	
Stanza	
Annulla Crea	

Creazione del corso

Confermando la creazione tramite il comando **Crea**, l'utente è indirizzato alla pagina iniziale del corso denominata **Stream**. Questa è la schermata principale di Classroom, consente di gestire tutto il contenuto del corso grazie ad una serie di collegamenti.



Stream di Classroom

Nella parte alta è possibile accedere alle altre pagine:

- [Lavori in corso](#)
- [Persone](#)
- [Voti \(visibile solo ai docenti\)](#)

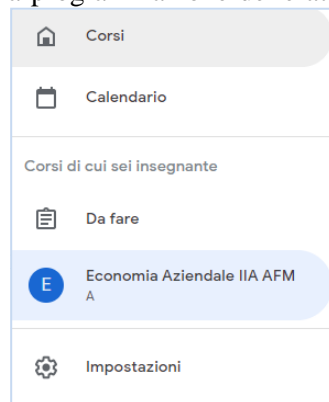
A sinistra è collocato il menù principale in cui sono presenti i collegamenti a:

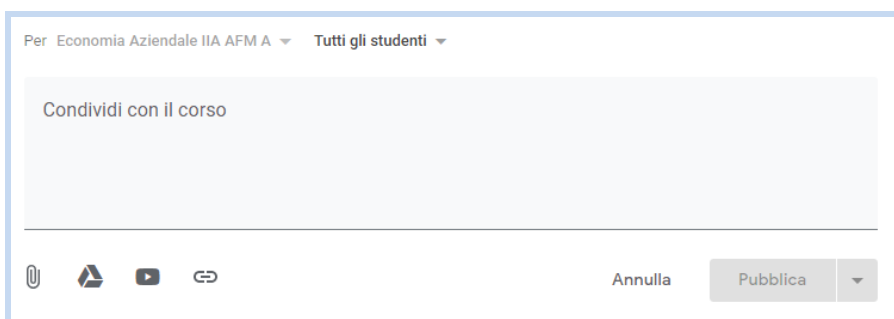
- [Corsi](#)
- [Calendario](#)
- [Cose da fare](#)
- [Impostazioni](#)

Il calendario è generato in automatico dalla programmazione delle attività mentre in impostazioni sono gestibili alcuni parametri che riguardano, in particolare, le notifiche. Sono attive per default le notifiche via email ed è possibile scegliere quali tra quelle proposte disattivare. Il consiglio è di lasciarle tutte attive perché un buon servizio di notifica aiuta il compito del docente.

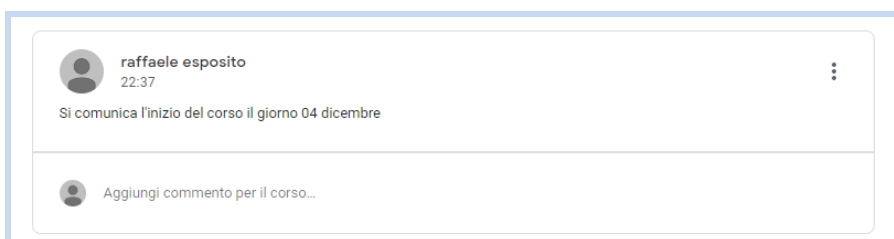
Nella parte centrale di Stream è riportato il nome del corso sopra al tema predefinito. Questo elemento grafico è personalizzabile con l'aggiunta di una foto scelta dall'utente o con vari temi proposti dall'applicazione.

Al centro della pagina è posizionato tutto il sistema di comunicazione interno al corso. Il docente ha facoltà di pubblicare un post ed inviarlo agli alunni (tutti o solo quelli selezionati), allegando un file dal proprio hard disk, un documento Drive, un video o un link.





Pubblicazione di un post su Stream



Post pubblicato su Stream

In basso a sinistra infine, si trova il pulsante per avviare la guida e contattare l'assistenza.

Iscrizione discenti

Creato il corso, il docente deve procedere alle iscrizioni, per fare ciò è necessario andare nella pagina [Persone](#), ed invitarle a partecipare in qualità di alunni o d'insegnanti. Classroom prevede, infatti, la possibile collaborazione nella tenuta delle lezioni tra più docenti. L'insegnante invitato avrà le stesse abilitazioni del creatore del corso eccetto la possibilità di eliminarlo.

Le modalità operative per invitare sono leggermente diverse tra le due tipologie di soggetti. Per i co-docenti, infatti, è sufficiente inserire l'indirizzo mail a cura del creatore e l'accettazione da parte dell'invitato. Inserendo nella prima parte della pagina l'indirizzo mail, Classroom invia un messaggio di posta elettronica con un oggetto del tipo 'Invito a collaborare al corso: "Nome del Corso"'. Il docente invitato provvederà a fare clic su [Iscriviti](#) direttamente del messaggio e, successivamente, ad accettare definitivamente l'invio tramite la sua applicazione Classroom.



raffaele esposito

Economia Aziendale IIA AFM A

ISCRIVITI

Invito ad iscriversi

Co-insegnare nel corso?

Sei stato invitato a co-insegnare in "Economia Aziendale IIA AFM". Hai eseguito l'accesso come

CAMBIA ACCOUNT

ACCETTO

Accettazione dell'invito da parte del codocente

L'iscrizione degli alunni, invece, può avvenire in due modi. Oltre all'invio di una mail d'iscrizione, è utilizzabile l'iscrizione diretta da parte del discente utilizzando il codice del corso, visibile nella pagina Stream sotto il nome del corso. L'iter che l'alunno deve seguire è il seguente:

- [Cliccare sul menù + nella pagina Stream della propria Classroom](#)
- [Scegliere Iscriviti al corso](#)
- [Inserire il codice corso nell'apposito campo](#)
- [Confermare l'iscrizione](#)

Iscriviti al corso

Chiedi il codice del corso all'insegnante e inseriscilo qui.

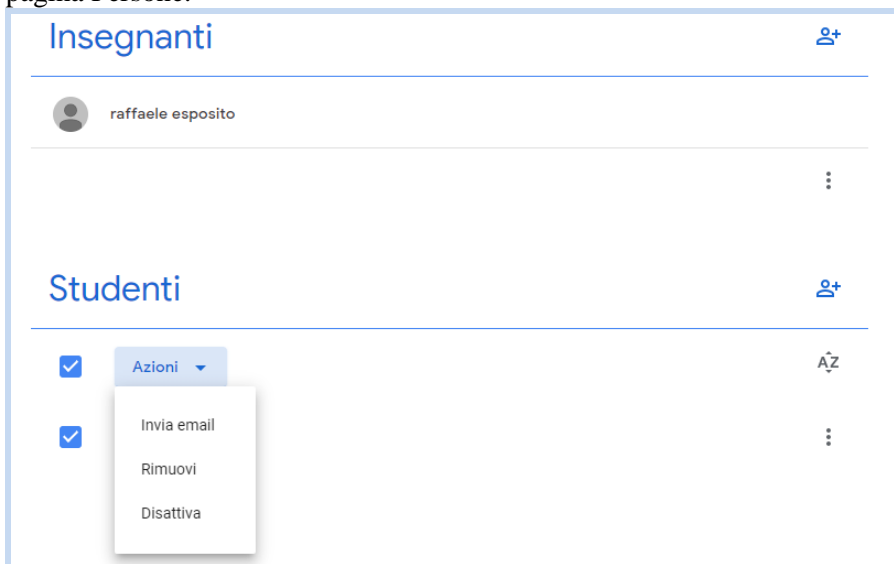
Codice corso

|

[Annulla](#)

[Iscriviti](#)

Alla fine delle iscrizioni i partecipanti sono riepilogati e gestibili nella pagina **Person**.



The screenshot displays the 'Person' page interface. It is divided into two main sections: 'Insegnanti' (Teachers) and 'Studenti' (Students). In the 'Insegnanti' section, a user profile for 'raffaele esposito' is visible. In the 'Studenti' section, a list of users is shown with checkboxes on the left and a vertical ellipsis on the right. A dropdown menu labeled 'Azioni' is open over the list, showing three options: 'Invia email', 'Rimuovi', and 'Disattiva'. The 'Invia email' option is highlighted.

Riepilogo utenti nella pagina **Person**

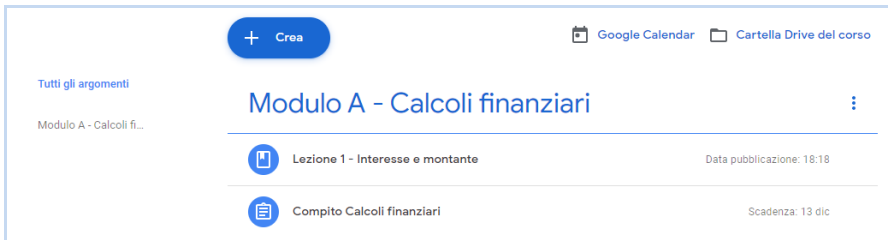
In **Azioni** le funzioni disponibili per gestire le utenze sono:

- [Invia email](#)
- [Rimuovi](#)
- [Disattiva](#)

Inserimento Materiali

Creato il corso e iscritti gli alunni, è necessario strutturarli dal punto di vista didattico pubblicando i materiali funzionali alla sua fruizione. In primo luogo, è auspicabile dividere e raggruppare le lezioni per argomenti o moduli rispettando la programmazione predisposta dal docente, successivamente, associare agli argomenti i materiali esplicativi (presentazioni, dispense in pdf, documenti e altro).

Tutte queste funzioni sono presenti nella pagina **Lavori del Corso**, raggiungibile dallo Stream di Classroom.



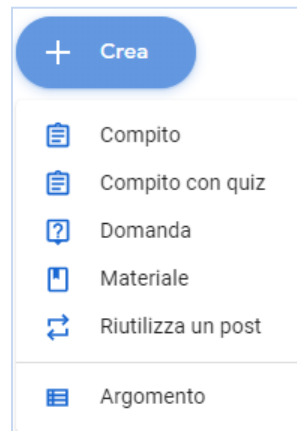
Pagina Lavori del Corso

Come mostrato in figura, da questa posizione sono visualizzabili sia il calendario Google associato al corso che la cartella Drive collegata. Quando ad un'attività, ad esempio un compito, è associata una data di scadenza essa è riportata in Calendar, in modo automatico così da avere sempre uno scadenziario aggiornato del corso. In Drive, invece, viene creata una cartella Classroom utilizzata dall'applicazione come repository di tutti i materiali caricati. Ancora una volta è da rimarcare l'interoperabilità dei software di Gsuite che collaborano in maniera eccellente e, soprattutto, senza alcun intervento da parte dell'utente. Sono le operazioni che egli compie a generare modifiche nelle applicazioni con una logica molto vicina ai moderni Workflow.

Per inserire un nuovo argomento fare clic sul pulsante **+ Crea** e dal relativo menù scegliere **Argomento**, inserire la descrizione e confermare. Gli argomenti sono riepilogati al centro della pagina e nella barra a sinistra denominata **tutti gli argomenti**.

L'inserimento del materiale, come ovvio, è leggermente più complesso prevedendo l'upload di file. Dallo stesso menù **+ Crea** cliccare su **Materiale**. Nella finestra successiva inserire:

- **Gli alunni a cui è rivolto**
- **Il Titolo**
- **La Descrizione**
- **L'Argomento** (da scegliere tra quelli inseriti con opzione per creare uno nuovo)
- **L'Upload di un file dal PC, da Drive, un video da YouTube o un link** (anche con il Drag and Drop)



Menù Crea

Di seguito la maschera di inserimento del materiale.

M
Materiale

Per Economia Aziendale IIA AFM A Tutti gli studenti

Titolo

Lezione 2 : Problemi inversi dell'interesse

Descrizione (facoltativa)

Argomento Nessun ar...

Modulo A - Lez. 2- Problemi inversi dell'interesse.pptx

PowerPoint

X

U
A
Y
E

Salvato
🗑

Publicca

Programma

Salva bozza

Inserimento Materiali

Per confermare l’inserimento cliccare su **Publicca**, in alternativa il materiale può essere salvato in bozza per poi essere pubblicato in un secondo momento. Il docente, infine, ha la facoltà di programmare la pubblicazione inserendo una data e un’ora precisa. La pubblicazione del materiale è notificato tramite mail ad ogni corsista a cui è diretto. Nella pagina Lavori nel corso i vari inserimenti sono riepilogati sotto i relativi argomenti.

Programmare il materiale

6 dic 2019

08:00

Annulla
Programma

- M
Modulo A - Calcoli finanziari
⋮

M

Lezione 1 - Interesse e montante

M

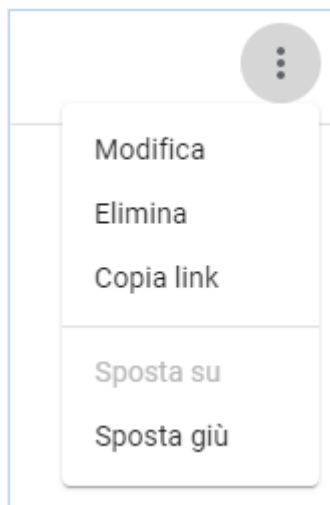
Lezione 2 - Problemi inversi dell'interesse

Visualizzazione Argomenti e materiali

In corrispondenza di ogni riga è posto il menù altre opzioni utile per utilizzare le funzioni:

- [Modifica](#)
- [Elimina](#)
- [Copia link](#)
- [Sposta su](#)
- [Sposta giù](#)

Lo spostamento delle attività e delle lezioni associate è fattibile anche con il metodo del Drag and Drop.



Menù altre azioni

Inserimento Compiti

All'interno di un corso, anche virtuale, non può mancare la parte valutativa, intesa come somministrazione di compiti e la loro successiva valutazione. Classroom dispone delle funzionalità per svolgere questa incombenza. Sono previsti tre tipologie di prove valutabili, tutte inseribili dal menù + [Crea](#) nella pagina [Lavori del Corso](#):

- [Compito](#)
- [Compito con quiz](#)
- [Domanda](#)

Compito

Il compito consiste in una traccia allegata e condivisa su Classroom che il discente deve svolgere. L'elemento fondamentale, quindi, è rappresentato dall'allegato che non è un test graduato, ma può comprendere un tema d'italiano, un esercizio matematico da svolgere, il pdf di una traduzione in lingua e altro. Per inserire questa tipologia di lavoro, cliccare dal menù + [Crea](#) la voce [Compito](#). Appare la seguente maschera.

Inserimento Compito

La modalità d’inserimento e i campi da compilare sono del tutto simili a quelli già visti per i materiali. Scelta degli studenti, titolo, descrizione e file da allegare corrispondono. Gli ulteriori campi da gestire all’interno della maschera permettono di fissare un punteggio massimo attribuibile, d’inserire una scadenza e di conferire agli alunni il diritto di modifica/visualizzazione del file, oppure di richiedere la creazione di una copia in ogni cartella Classroom dei singoli utenti. Nei Drive degli iscritti, infatti, in fase di adesione al corso è stata creata una cartella Classroom in cui, nel caso in cui la scelta ricadesse sulla terza ipotesi, il file allegato al compito sarebbe salvato. Facendo clic su [Assegna](#) (disponibili bozza e programma) si provvede all’inserimento del contenuto e all’invio della notifica ai discenti selezionati. La possibilità di associare un compito solo ad alcuni alunni è una caratteristica molto importante, perché consente di creare delle prove per gruppi. Ovviamente in questa funzione la valutazione deve essere compiuta manualmente dal docente.

Compito con quiz

La seconda modalità per somministrare prove consiste nell’allegare al compito un quiz prodotto sfruttando le potenzialità dell’applicazione [Moduli](#).

Compito

Per Economia Aziendale IIA AFM A ▼ Tutti gli studenti ▼

Titolo

Istruzioni (facoltativo)

Punti 100 ▼ Scadenza Nessuna data di scadenza ▼ Argomento Nessun ar... ▼

Blank Quiz
Moduli Google

Assegna ▼

Inserimento Compito con Quiz

L'inserimento ricalca quello visto per il compito semplice, con la differenza che Classroom per default allega un Modulo Google denominato Blank Quiz, grazie al quale il docente può strutturare il proprio test. Logicamente l'allegato è modificabile, rinominabile, sostituibile con altri file. E' possibile, ad esempio, inserire un quiz già predisposto in precedenza e conservato in Drive.

In Gsuite for Education è possibile sfruttare il caricamento automatico del punteggio da Moduli a Classroom, trasformando così i punti in voti. Le condizioni necessarie per utilizzare questa importante funzione sono:

- Il quiz deve essere l'unico allegato del compito.
- Gli studenti devono fornire una sola risposta.
- Gli studenti devono trovarsi nel tuo stesso dominio.
- Gli indirizzi email degli studenti devono essere raccolti.

Domanda

Con questo elemento l'alunno è chiamato a rispondere ad una sola domanda, tipologia risposta breve o scelta multipla, a cui il docente può associare una votazione. La maschera d'inserimento, richiamabile dal soli-

to menù + **Crea**, nella parte inferiore contiene la zona di scelta e configurazione della domanda. Nel caso di scelta multipla è necessario inserire le possibili opzioni.

The screenshot shows the 'Domanda' (Question) creation interface. At the top, there is a question mark icon and the title 'Domanda'. Below this, there are two dropdown menus: 'Per Economia Aziendale IIA AFM A' and 'Tutti gli studenti'. The main area is divided into two sections: 'Domanda' and 'Istruzioni (facoltativo)'. Below these sections, there are three dropdown menus: 'Punti 100', 'Scadenza Nessuna data di scadenza', and 'Argomento Nessun ar...'. At the bottom, there is a 'Risposta breve' dropdown menu, two toggle switches for student interaction, and a row of icons for attachments (document, image, video, link, trash) and a 'Chiedi' button.

Inserimento Domanda

Sono attivabili due opzioni. La prima relativa alla possibilità degli altri studenti di rispondere alla domanda così da creare una discussione simile a quella di un forum. La seconda è inerente al diritto del discente di modificare la risposta.

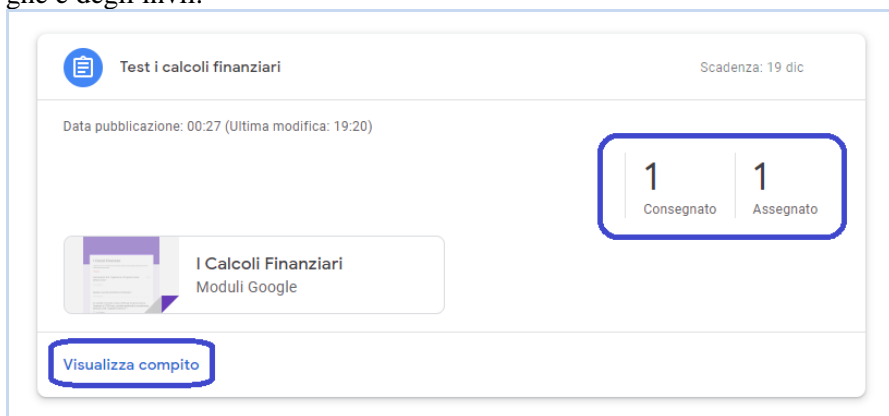
Lo studente, visualizzata la domanda nello [Stream](#) o nella [pagina Lavori del Corso](#), dovrà inserire la risposta e inviarla al docente facendo clic su [Consegna](#). Nella pagina della risposta è riportata l'indicazione della sua visibilità da parte degli altri partecipanti del corso e, un riquadro dove inserire un commento privato.

The screenshot shows the 'Rispondere ad una Domanda' (Respond to a Question) interface. The question is 'In che anno fu abbattuto il muro di Berlino?' by 'raffaele esposito' at '21:33'. Below the question, there is a 'Comments sul corso' section. On the right, there is a 'La tua risposta' (Your answer) box with the value '1989' and an 'Assegnato' (Assigned) status. Below the answer box is a 'Consegna' (Submit) button. At the bottom right, there is a 'Commenti privati' (Private comments) section with a prompt 'Aggiungi commento privato...'.

Rispondere ad una Domanda

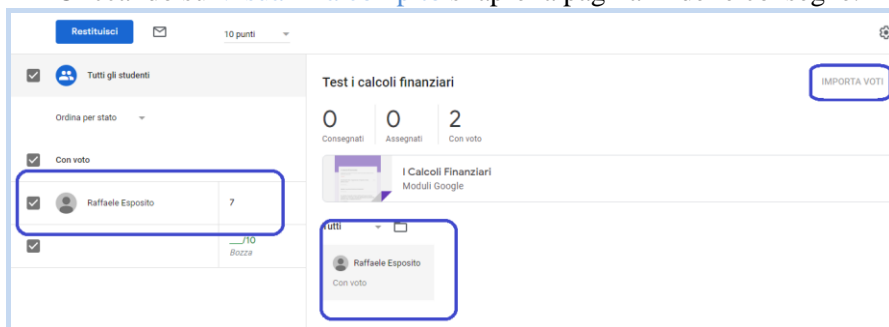
Inserimento valutazioni

L'ultimo compito che il docente è chiamato a svolgere, concerne la valutazione dei lavori somministrati agli alunni. E' stata già analizzata la funzione di acquisizione automatica dei voti da Moduli e, a questa, bisogna aggiungere la più classica attività di valutazione manuale degli elaborati. Il sistema di notifica di Classroom, avvisando il docente delle varie consegne, aiuta molto in quest'onere. Per inserire una valutazione bisogna prendere in gestione il compito cliccando sul relativo titolo in [Lavori del Corso](#). Scorre in tal modo una piccola finestra che mostra il numero delle consegne e degli invii.



Compiti consegnati e assegnati


Cliccando su [Visualizza compito](#) si apre la pagina in delle consegne.




Visualizzazione consegne

Il docente può controllare i nominativi di coloro che hanno consegnato il compito e quelli che ancora devono ottemperare. Da notare, in alto a destra, l'etichetta [Importa Voti](#), da utilizzare per importare automaticamente i voti da un modulo di Google. Selezionando un nominativo, Classroom abilita l'inserimento della votazione che può essere notificata all'alunno cliccando su [Restituisci](#).


☰ **Economia Aziendale IIA AFM**
A

Restituisci  10 punti ▼

 **Tutti gli studenti**


Ordina per stato ▼

Con voto

<input checked="" type="checkbox"/>  Raffaele Esposito	7
<input checked="" type="checkbox"/>	<u> </u> /10 <i>Bozza</i>


Inserimento voti e restituzione all'alunno

La restituzione è notificata tramite messaggio di posta elettronica con oggetto **Valutato: "Titolo del compito"**.


Google Classroom

Gentile Raffaele,



ha appena restituito [Test i calcoli finanziari](#).

 **Test i calcoli finanziari**

APRI

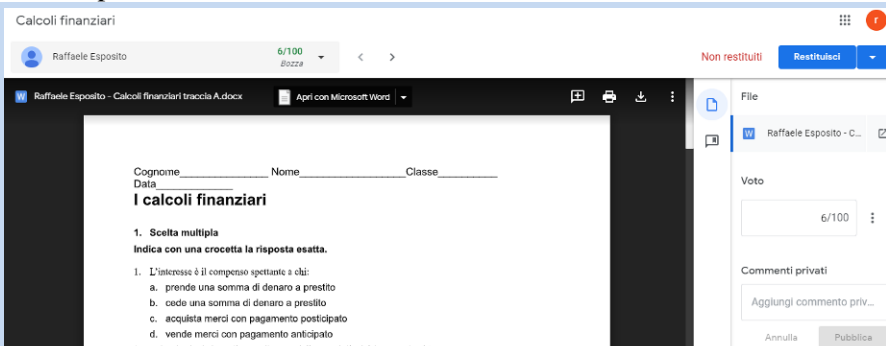
Invio mail di restituzione voti

L'inserimento del voto e la sua restituzione possono essere compiuti anche nella pagina [Voti](#) accessibile dallo Stream del corso. All'apertura della finestra è visualizzato il registro del docente, formato dai nomi dei compiti come intestazione di colonna e da quelli degli alunni come intestazione di riga. Da questa griglia sono attribuibili i voti che possono essere restituiti singolarmente o cumulativamente tramite opzione disponibile per colonna.

	19 dic Test i calcoli. su 10	19 dic Calcoli	
Ordina per cognome ▼			<ul style="list-style-type: none"> Modifica Elimina Restituisci tutto
 Media del corso	7,5		
 Raffaele Esposito	7	6 <i>Bozza</i>	

Registro voti del corso

Puntando il mouse sulla casella del voto si attiva il menù altre opzioni da cui è possibile accedere alla visualizzazione del contenuto inviato.



The screenshot shows the 'Calcoli finanziari' page. At the top, the student's name 'Raffaele Esposito' and score '6/100' are displayed. A 'Restituisci' button is visible. The main content area shows a preview of the student's submission, which is a Word document titled 'I calcoli finanziari'. The document content includes a header with fields for 'Cognome', 'Nome', and 'Classe', followed by the title 'I calcoli finanziari' and a section '1. Scelta multipla' with a list of questions. The teacher's interface on the right shows the score '6/100' and a 'File' panel with the document preview.

Visualizzazione contenuto compito

Da questa pagina il docente ha possibilità di leggere l'elaborato, eventualmente aprendolo con un'applicazione, valutarlo, commentarlo e infine restituire il voto al discente.

Google Classroom video tutorial

https://youtu.be/iqAwe_vwmi0

