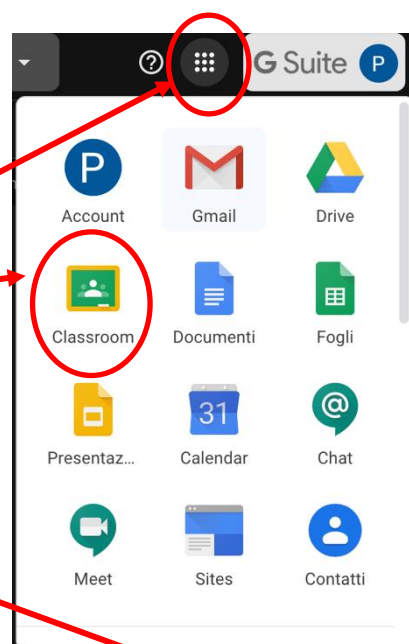


COME CREARE UN NUOVO CORSO CON GOOGLE CLASSROOM

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 alto a destra.

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



Google Classroom



Non visualizzi i corsi esistenti?
[PROVA UN ALTRO ACCOUNT](#)



Crea il tuo primo corso o iscriviti.

Iscriviti al corso
Crea corso

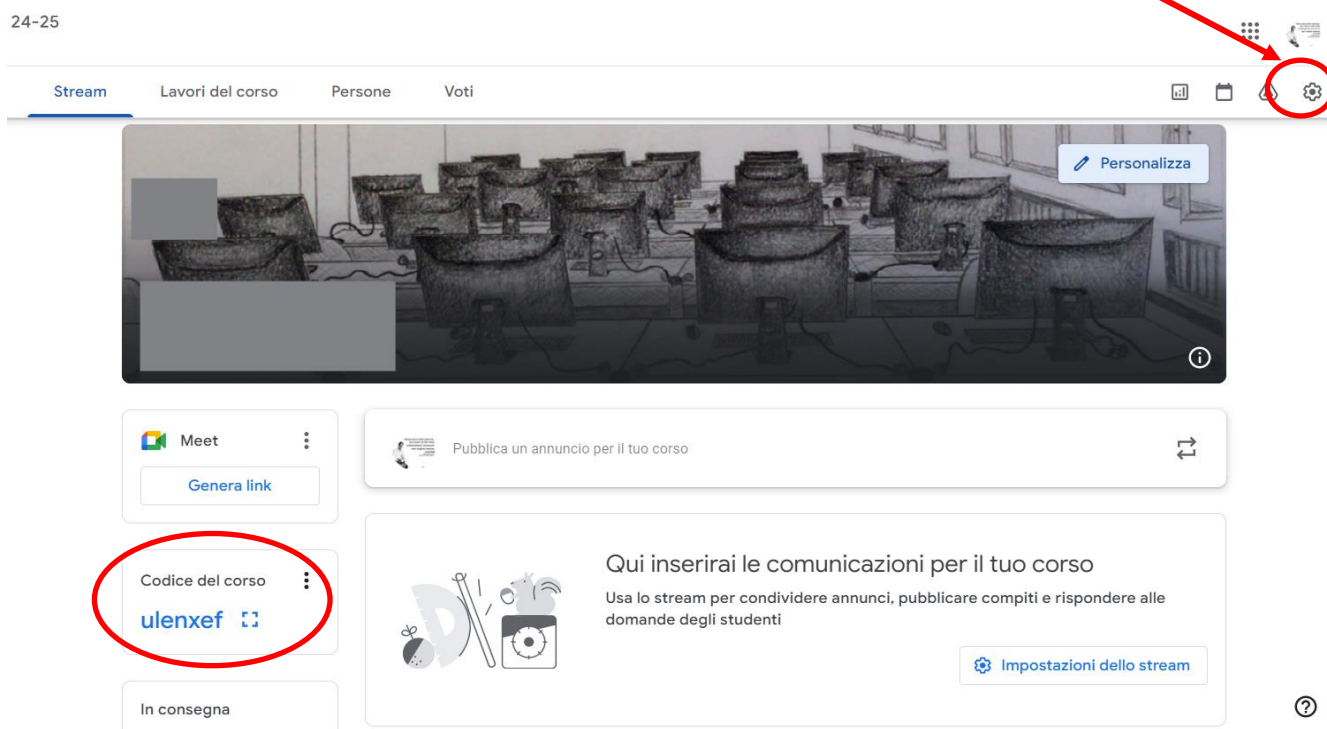
A screenshot of the "Crea corso" form. The form has four input fields: "Nome corso (richiesto)", "Sezione", "Materia", and "Stanza". At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" and "Crea". A red arrow points from the "Crea corso" button in the previous screenshot to this form.

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.



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 (da condividere con gli alunni/e per l’iscrizione)** 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. Qua 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.