

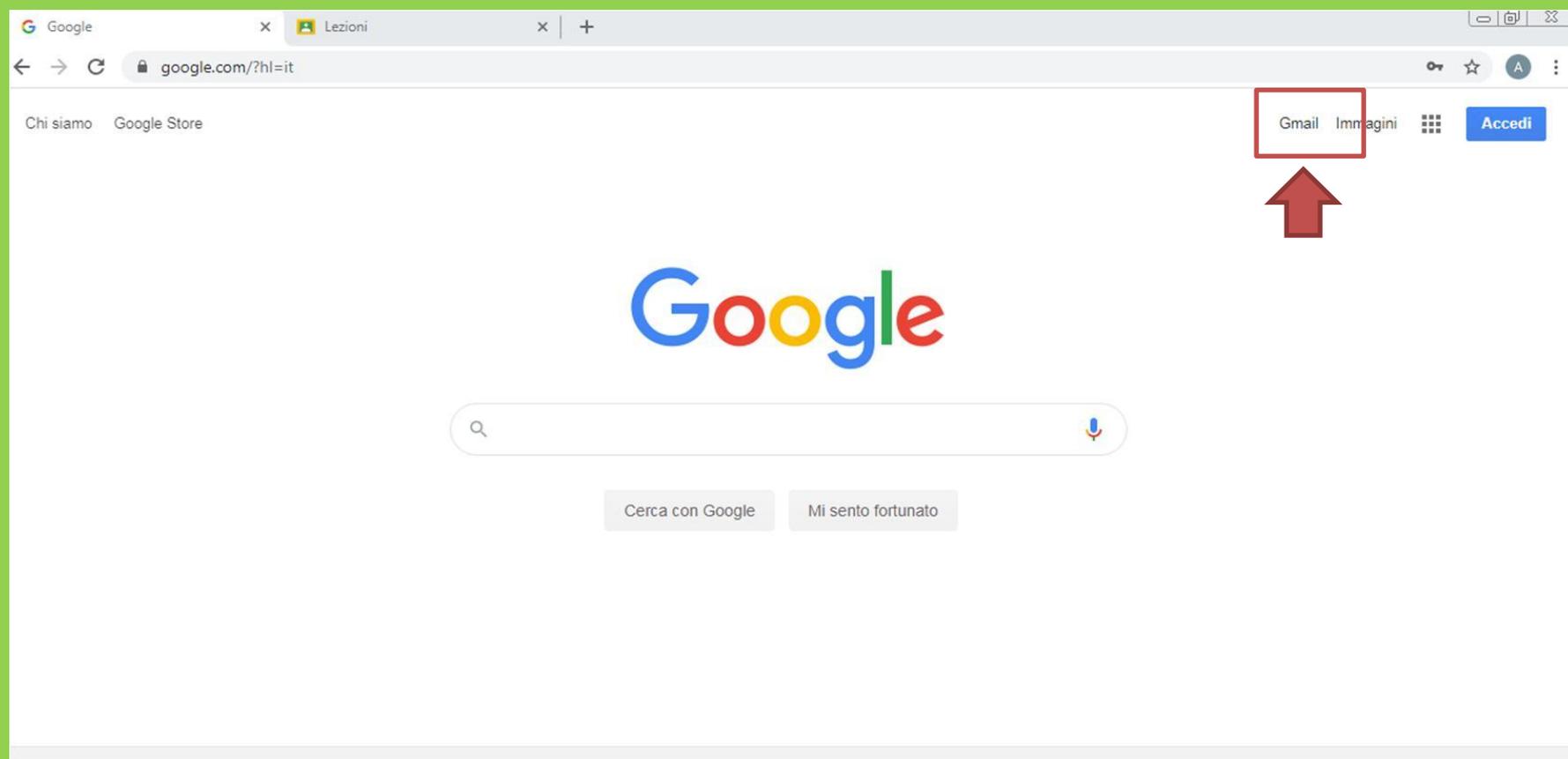
# Gsuite Classroom



I.C. "G. Falcone"  
a.s. 2019-2020

Autore: Team Digitale

1. Dalla pagina di google ([www.google.com](http://www.google.com)) Accedere alla propria Gmail



**SE HAI GIA' DELLE CREDENZIALI GMAIL, NON PREOCCUPARTI, PUOI AGGIUNGERE UN ALTRO UTENTE CON LE NUOVE CREDENZIALI SENZA PERDERE LE INFORMAZIONI DI QUELLO GIA' PRESENTE**



1. Cliccare sull'icona del proprio contatto
2. Andare sulla voce aggiungi un altro account
3. Inserire la mail dell'account Gsuite e la password  
[nome.cognome@icfalconelapunta.edu.it](mailto:nome.cognome@icfalconelapunta.edu.it)

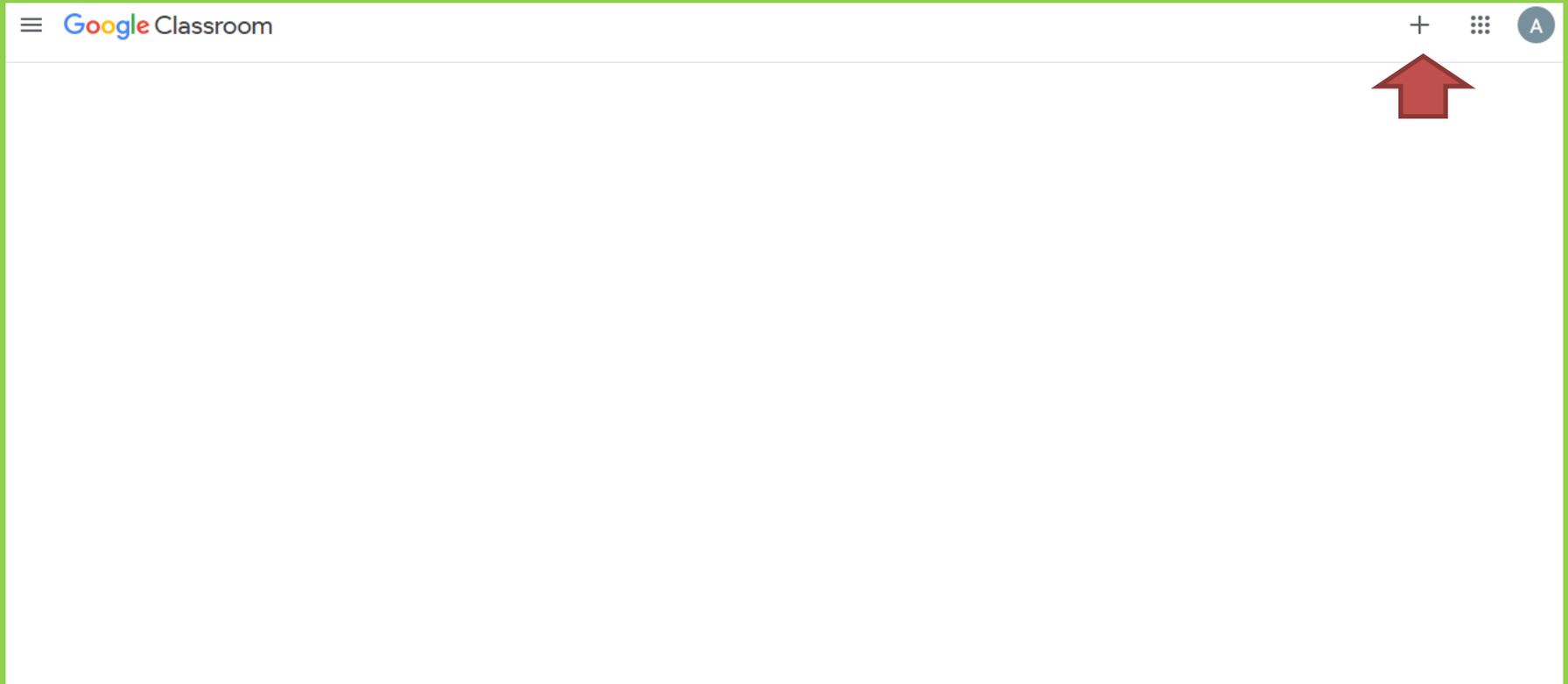
Password di primo accesso:falcone2020

Vi verrà chiesto di cambiare questa password con una password personale

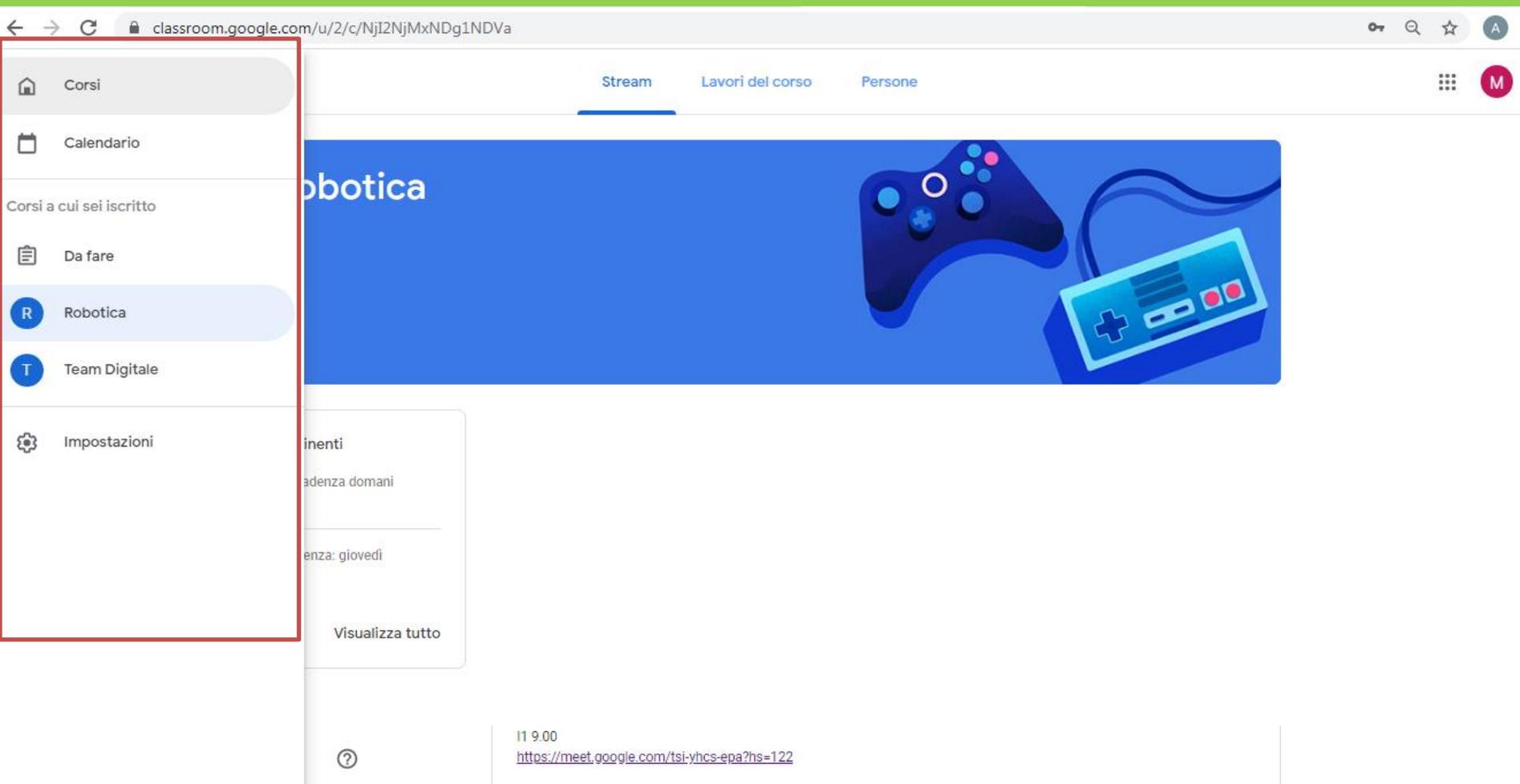
2. Adesso siete dentro la sezione Gsuite, cliccando dove indicato dalla freccia scegliere Classroom

The screenshot shows the Gmail interface in a web browser. The address bar displays "mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox". The Gmail logo and search bar are visible at the top. On the right side, the "G Suite" logo is present, and a red box highlights the application menu icon (a 3x3 grid of dots) next to it. A red arrow points upwards towards this icon. The left sidebar shows folders like "Posta in arrivo" (3), "Speciali", "Posticipati", "Inviati", "Bozze" (1), and "Altro". The main area shows a list of emails with checkboxes and star icons. The right sidebar shows a list of recent activity with timestamps like "14:07", "13:33", "08:29", "23 mar", "22 mar", "17 mar", "13 mar", and "12 mar". At the bottom, there are status indicators: "Spazio utilizzato: 0,03 GB", "Norme del programma Powered by Google", and "Ultima attività dell'account: 1 ora fa Dettagli".

3. Una volta in Classroom, cliccare sul + e aggiungere il codice della propria classe fornito dalla Coordinatrice



4. A questo punto potrete accedere alla vostra classe virtuale



- **Corsi** (Home Page delle classi)
- **Calendario** (calendario in cui sarà possibile visualizzare eventuali test/consegne)
- **Da Fare** (promemoria delle cose da fare)
- **La classe**
- **Impostazioni**



**Imminenti**

In scadenza domani  
tv1

---

Scadenza: giovedì  
ppp  
tav1

[Visualizza tutto](#)



Nella pagina della classe, nella parte alta della pagina possiamo scegliere tra:

- Stream** (visualizzazione della chat della classe con i singoli post di docenti ed alunni)
- Lavori del corso** (sezione che consente di vedere i compiti assegnati e consegnare i compiti svolti)
- Persone** (elenco delle persone presenti nella classe – docenti e studenti-)

# Robotica



## Imminenti

In scadenza domani  
tv1

Scadenza: giovedì  
ppp  
tav1

Visualizza tutto



Condividi qualcosa con il corso...



23 mar

è pubblicato un nuovo compito: ppp



1 commento sul corso



23 mar

11 9.00

<https://meet.google.com/tsi-yhcs-epa?hs=122>



## SEZIONE STREAM (Chat della classe)

- Leggere i post dei professori (comunicazioni, link per videochiamata e attività che non richiedono la restituzione del compito svolto)
- Scrivere commenti inerenti i post dei professori

classroom.google.com/u/2/w/Nji2NjMxNDg1NDVa/t/all

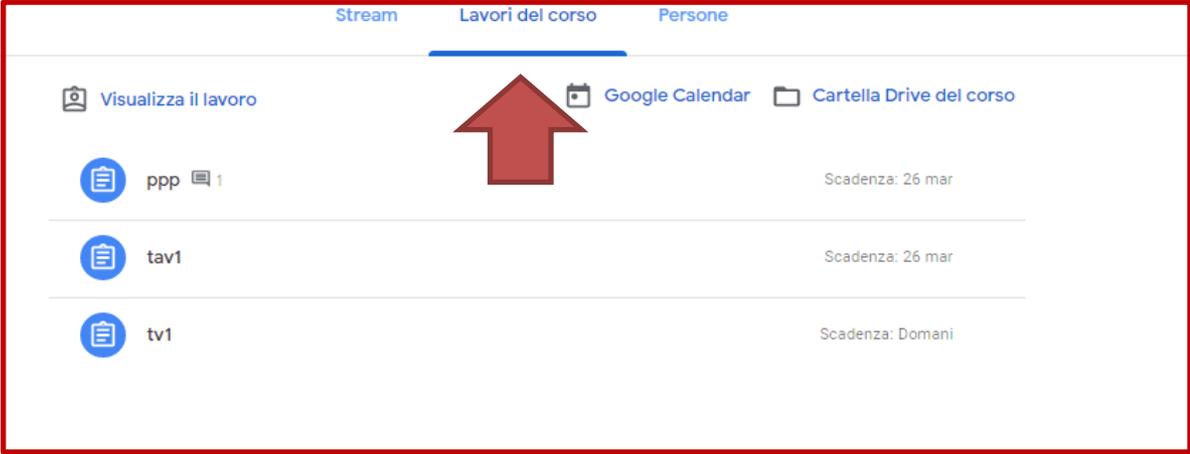
Robotica

Stream Lavori del corso Persone

Visualizza il lavoro

Google Calendar Cartella Drive del corso

ppp 1	Scadenza: 26 mar
tav1	Scadenza: 26 mar
tv1	Scadenza: Domani



## SEZIONE LAVORI DEL CORSO – COMPITI/CONSEGNE

In questa sezione posso visualizzare i compiti assegnati dai professori ed effettuare le consegne dei compiti svolti

## Insegnanti



## SEZIONE PERSONE

In questa sezione posso visualizzare i docenti e gli studenti presenti nella classe

# Consegna dei compiti svolti

The screenshot shows the Google Classroom interface for a course named 'Robotica'. The 'Lavori del corso' (Course Work) tab is selected. The interface includes navigation options like 'Stream', 'Lavori del corso', and 'Persone'. There are also links for 'Visualizza il lavoro', 'Google Calendar', and 'Cartella Drive del corso'. A list of assignments is displayed, with the first one 'ppp' highlighted by a red arrow. The other assignments are 'tav1' and 'tv1'. The interface also shows a search icon, a star, and a user profile icon in the top right corner.

Assignment Name	Due Date
ppp	Scadenza: 26 mar
tav1	Scadenza: 26 mar
tv1	Scadenza: Domani

1. Andare nella sezione Lavori del corso
2. Cliccare sul compito per il quale si vuole effettuare la consegna
3. Cliccare su visualizza compito

# Consegna dei compiti svolti

The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, the browser address bar displays the URL: `classroom.google.com/u/2/c/Nji2NjMxNDg1NDVa/a/NjU2MDY2NjY3MzFa/details`. The page title is "Robotica".

On the left side, there is a course card for "Scadenza: 26 mar" with the name "ppp". Below it, a student named "Antonella Santamaria" is listed with the date "23 mar".

Underneath, it says "1 commento sul corso". A comment from "Marta Prova" dated "23 mar" reads "Grazie prof".

A red rectangular box highlights a text input field with the placeholder text "Aggiungi commento per il corso..." and a send button (a right-pointing triangle).

On the right side, there are two panels. The top one is titled "Il tuo lavoro" and "Assegnato", containing a "+ Aggiungi o crea" button and a blue "Contrassegna come completato" button. The bottom panel is titled "Commenti privati" and contains a "Aggiungi commento priv:" input field with a send button.

A questo punto sarete all'interno della finestra del compito

4. Posso quindi inserire un commento che potrà essere visto dal prof e dai compagni (ad esempio chiarimento sul compito)

# Consegna dei compiti svolti

The screenshot shows a Google Classroom interface for a course named "Robotica". The page displays a task submission panel on the right side, which is highlighted with a red border. The panel contains the following elements:

- Header: "Il tuo lavoro" (Your work) and "Assegnato" (Assigned).
- Buttons: "+ Aggiungi o crea" (Add or create), "Contrassegna come completato" (Mark as completed), and "completato" (Completed).
- Section: "Commenti privati" (Private comments) with a button "Aggiungi commento priv:" (Add private comment).

The main content area on the left shows a course page with a deadline of "Scadenza: 26 mar" (Deadline: 26 Mar), a user profile "ppp", and a comment from "Antonella Santamaria" dated "23 mar". Below this, there is a section for "1 commento sul corso" (1 comment on the course) with a comment from "Marta Prova" dated "23 mar" saying "Grazie prof" (Thank you prof). At the bottom, there is a text input field for adding a comment to the course.

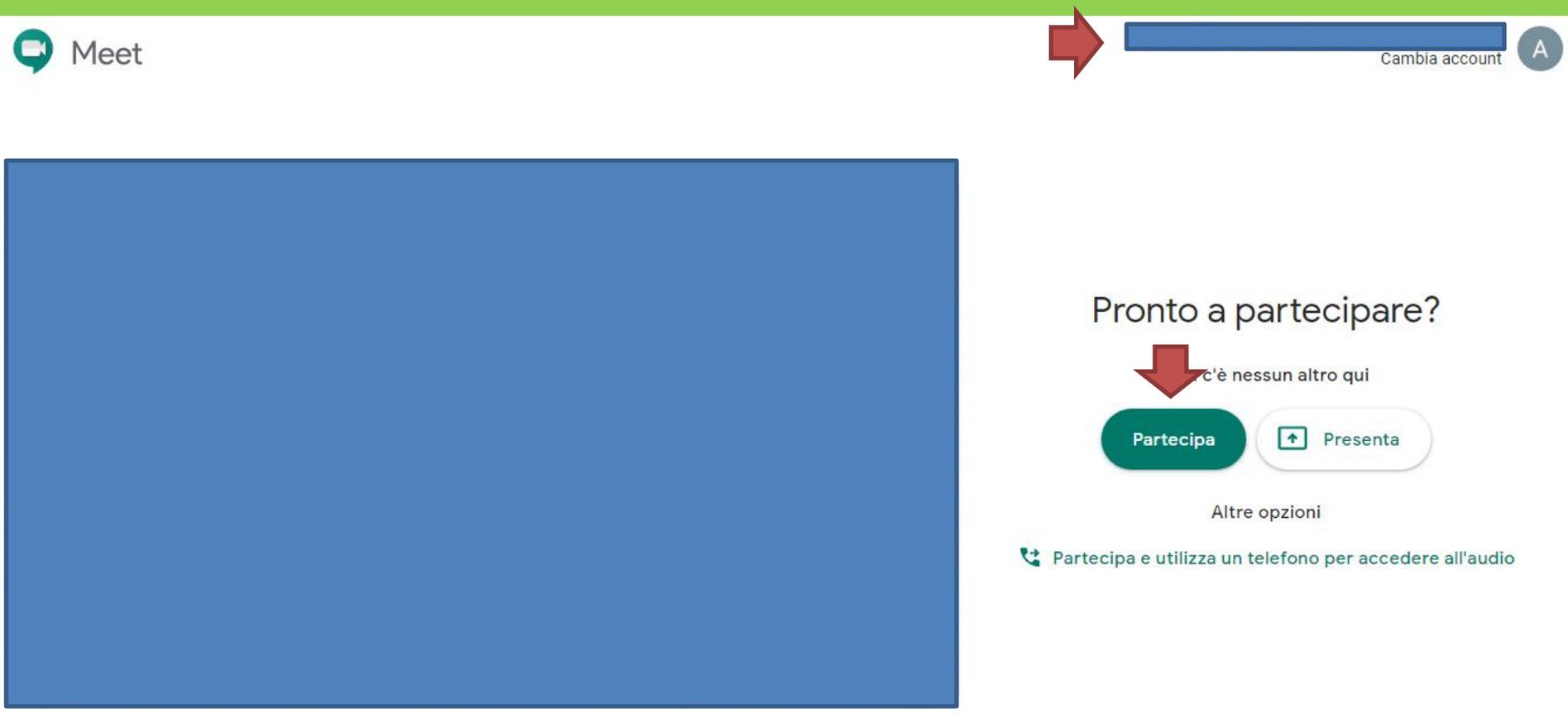
5. Posso consegnare il compito svolto dalla sezione Il tuo lavoro cliccando su +  
Aggiungi o crea

# Lezione in videochiamata

The screenshot shows the Moodle interface for a course named 'Robotica'. The top navigation bar includes 'Stream', 'Lavori del corso', and 'Persone'. The main header features the course name 'Robotica' and an illustration of a game controller and a console. On the left, there is a sidebar with 'Imminenti' (Upcoming) information, including a deadline for 'tv1' on Thursday. The main content area displays a chat window with a message from a user on March 23rd at 11:00 AM, containing a Google Meet link: <https://meet.google.com/tsi-yhcs-epa?hs=122>. A red arrow points to this link.

1. Cliccare sul link postato nella chat della classe (sezione STREAM) dal docente

# Lezione in videochiamata



Meet

Cambia account

Pronto a partecipare?

Non c'è nessun altro qui

Partecipa Presenta

Altre opzioni

Partecipa e utilizza un telefono per accedere all'audio

2. Verificare che in alto ci sia il proprio account  
[nome.cognome@icfalconelapunta.edu.it](mailto:nome.cognome@icfalconelapunta.edu.it)
3. Cliccare su partecipa