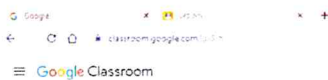
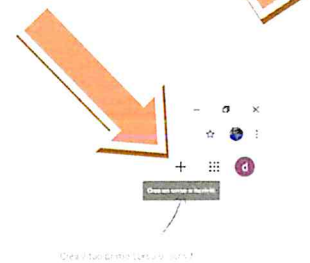
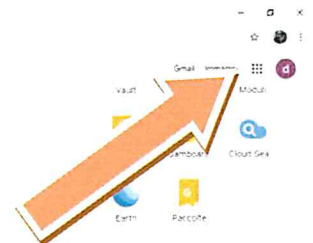
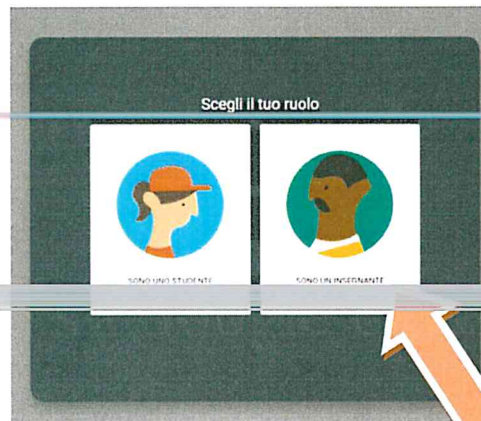


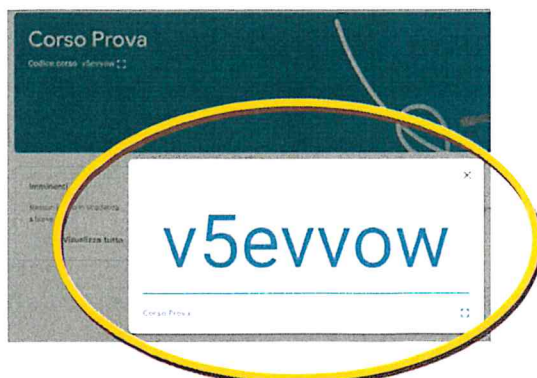
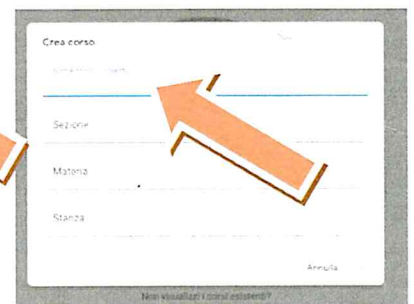
Aprire un corso su Google Classroom

Google Classroom consente di gestire la formazione a distanza attraverso la creazione di un'aula virtuale. I docenti possono creare corsi, distribuire compiti, inviare feedback e tenere tutto sotto controllo, in un unico posto. Classroom si integra inoltre perfettamente con altri prodotti Google, come Documenti Google e Drive. Consiglio di aprire un corso per ciascuna materia all'interno di ogni singola classe. Ecco i passaggi per aprire un corso:

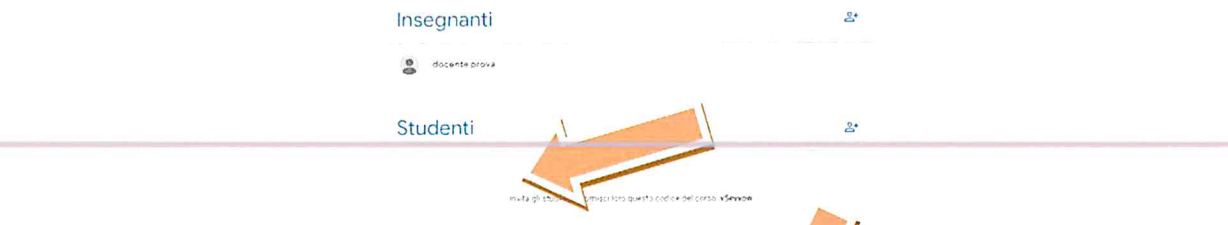
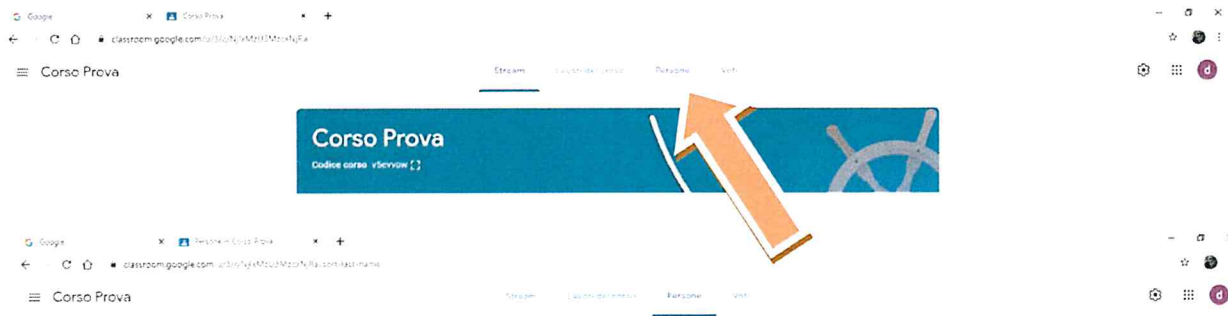
1. Accedere a Google con il proprio account (GMAIL)
2. Selezionare Google Classroom dalle app di Google: scacchiera in alto a destra.
3. Cliccare su continua
4. Selezionare "SONO UN INSEGNANTE"
5. Cliccare sul "più" in alto a destra "Crea un corso o iscriviti"



6. Selezionare "crea un corso"
7. Inserire almeno il "Nome del corso"
8. Cliccare sul pulsante "Crea"
9. Agli studenti per iscriversi al corso occorre il "Codice corso"
10. Lo si può vedere meglio cliccando su "visualizza"



11. Gli studenti potranno iscriversi al corso disponendo del solo **“codice del corso”**
12. Fornire il codice del corso agli studenti attraverso il registro elettronico o la loro chat di classe.



13. Nella scheda **“Persone”** saranno elencati tutti gli studenti che si iscriveranno.

14. Nella scheda **“Lavori in corso”**, cliccando sul pulsante **“Crea”** si potranno caricare i materiali didattici e i compiti per gli studenti.
15. Non ci sono limiti al numero di corsi che si possono aprire

