ISTITUTO COMPRENSIVO "MAZZINI"

98122 MESSINA - Via Oratorio San Francesco s. n. c. – Tel. e Fax n. 090/771810

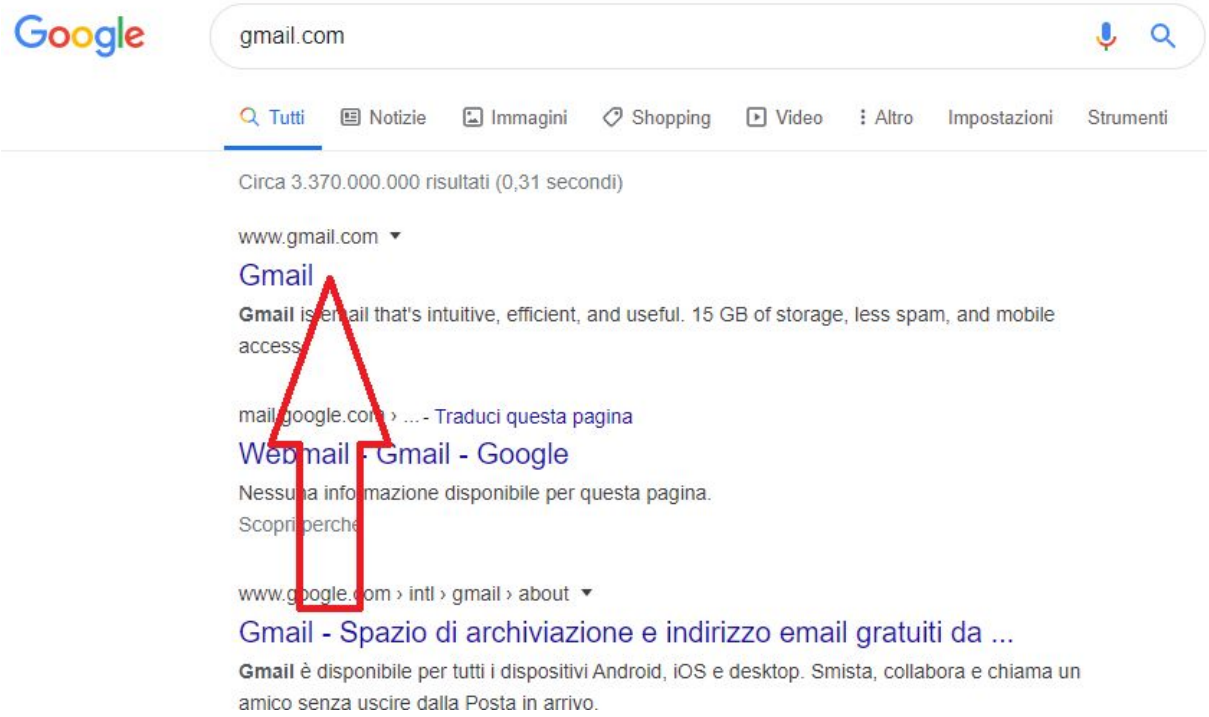
Distretto Scolastico n. 28 - Codice Meccanografico MEIC89400V C. F. 80008020838

E-Mail: meic89400v@istruzione.it – PEC: meic89400v@pec.istruzione.it

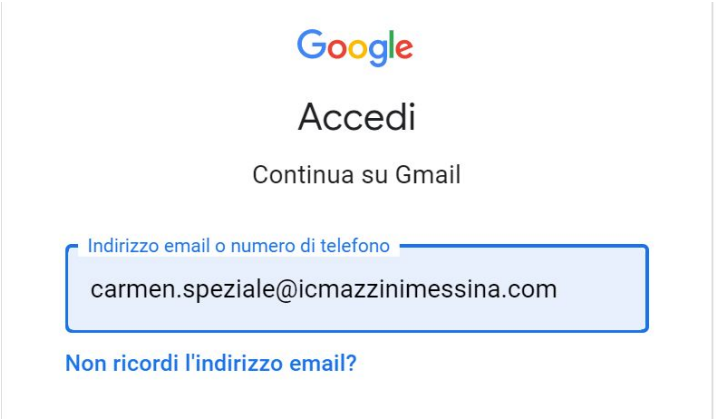
Sito: www.icmazzinimessina.gov.it

COME USARE GOOGLE CLASSROOM (INSEGNANTI)

- Accedere a gmail:
  - cerca su google "gmail.com"

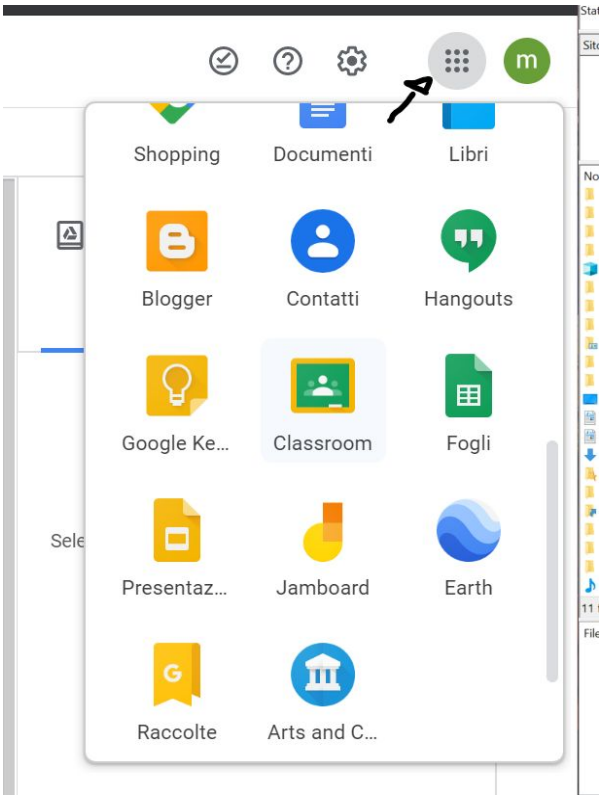


- Inserisci le tue credenziali dell'istituto mazzini e la tua password:
  << nome.cognome@icmazzinimessina.com>>



- Dopo aver inserito la password ti ritroverai nella pagina della tua email

- Cerchiamo Classroom nel menù a cui si ha accesso con l'icona quadrata fatta di quadratini in alto a destra, troverete l'icona cliccando sulla scritta "Altro".



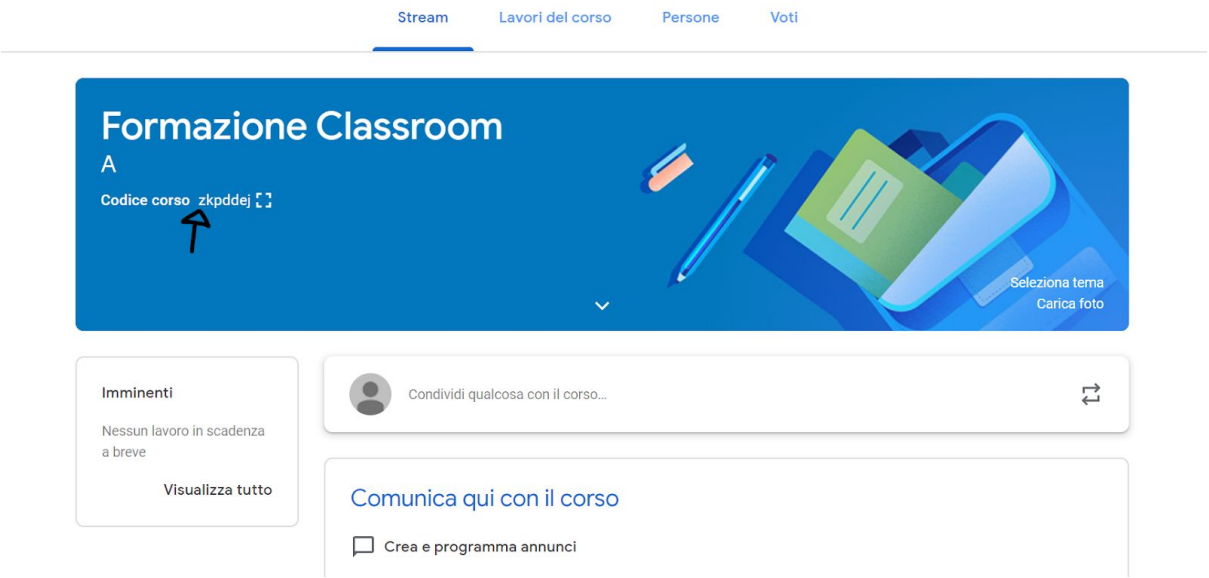
- Dopo aver cliccato su Classroom clicca sull'icona "+" in alto a destra e poi su "Crea Corso"



- Per creare il corso dovremo inserire dettagli come “nome del corso”, “classe”, “materia”, “stanza”

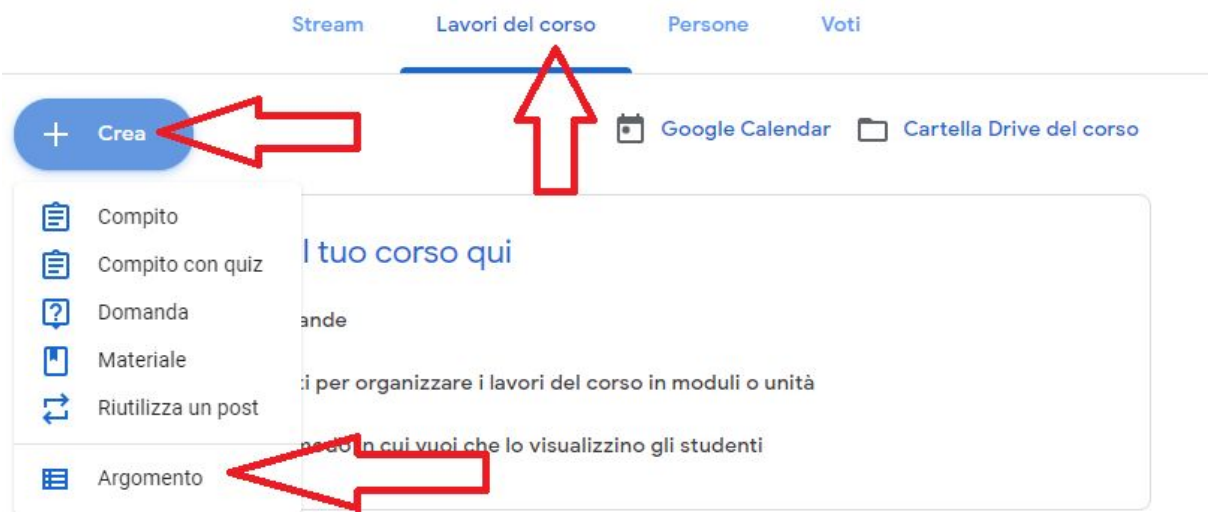


- Dopo aver creato il corso vi ritrovate questa pagina

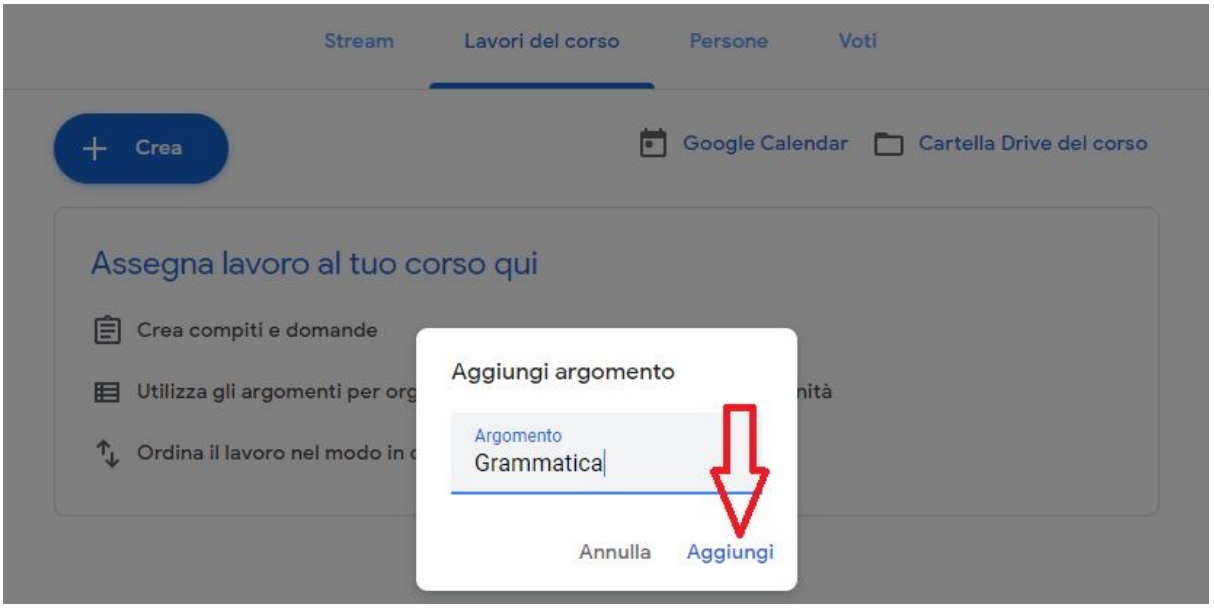


- Prendi nota del codice della lezione e trasmettilo ai tuoi studenti per dare loro la possibilità di iscriversi

- Cliccare su Lavori del Corso
- Cliccare su crea
- E poi cliccare su Argomento



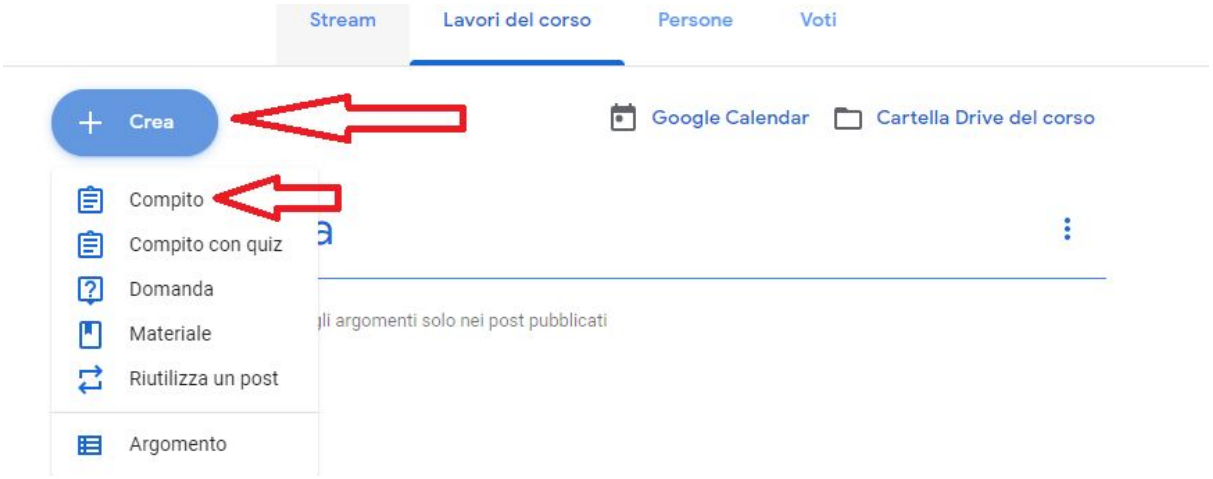
- Inserisci il nome della materia e clicca su aggiungi



- E ti ritrovi questa schermata



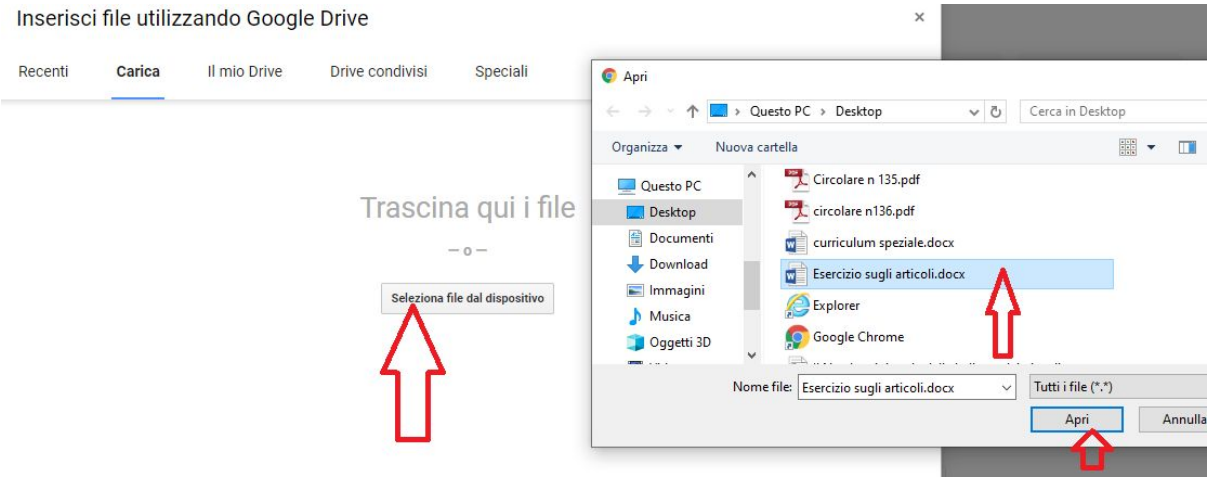
- Clicca su Crea
- E poi clicca su Compito



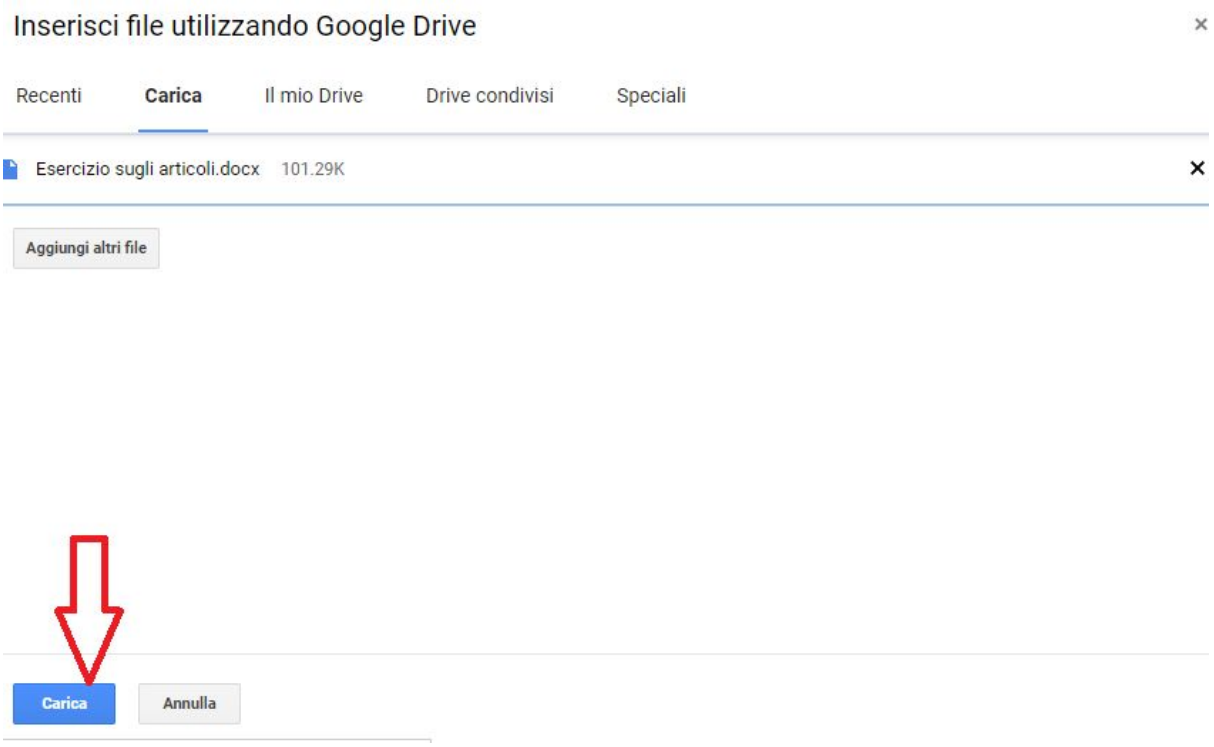
- Inserisci il titolo della lezione
- Inserisci le istruzioni per svolgere il compito
- Clicca su aggiungi
- E poi su File



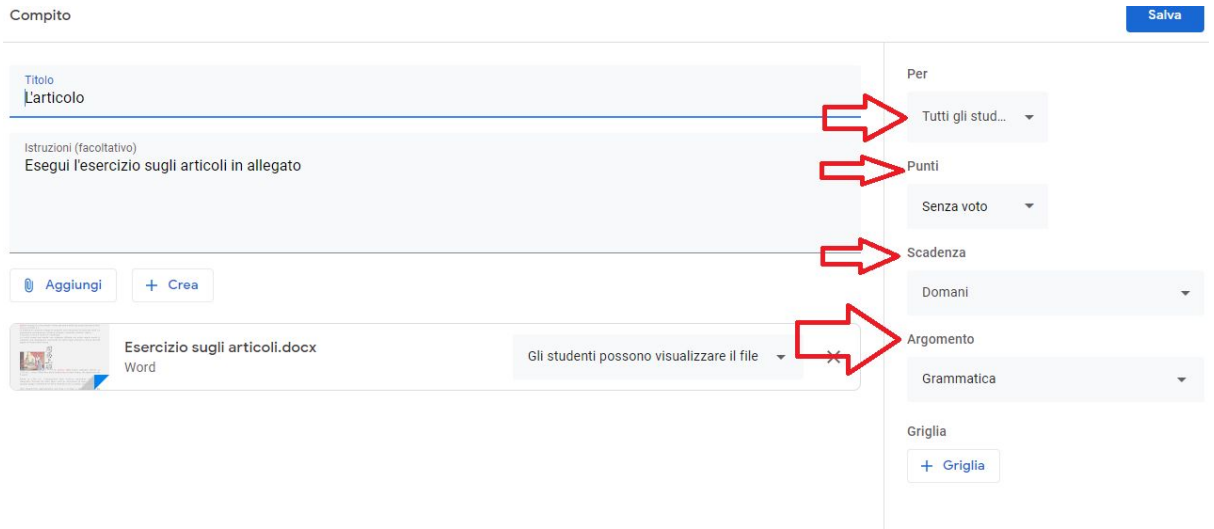
- Clicca su “Seleziona file dal dispositivo”
- Seleziona il file
- E poi clicca su Apri



- Clicca su Carica

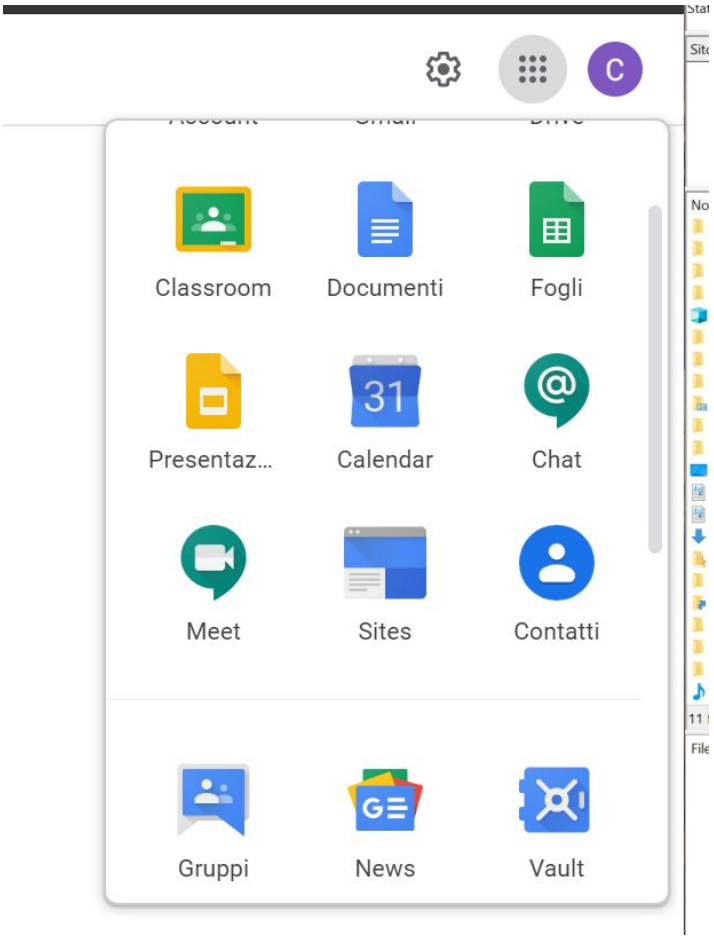


- A sinistra clicca su Argomento e seleziona L'argomento
- Poi cliccare su scadenza e selezionare la data della consegna del compito se si vuole aggiungere
- In Punti selezionare "senza voto"
- In "Per" assicurarsi che sia selezionato "per tutti gli studenti"

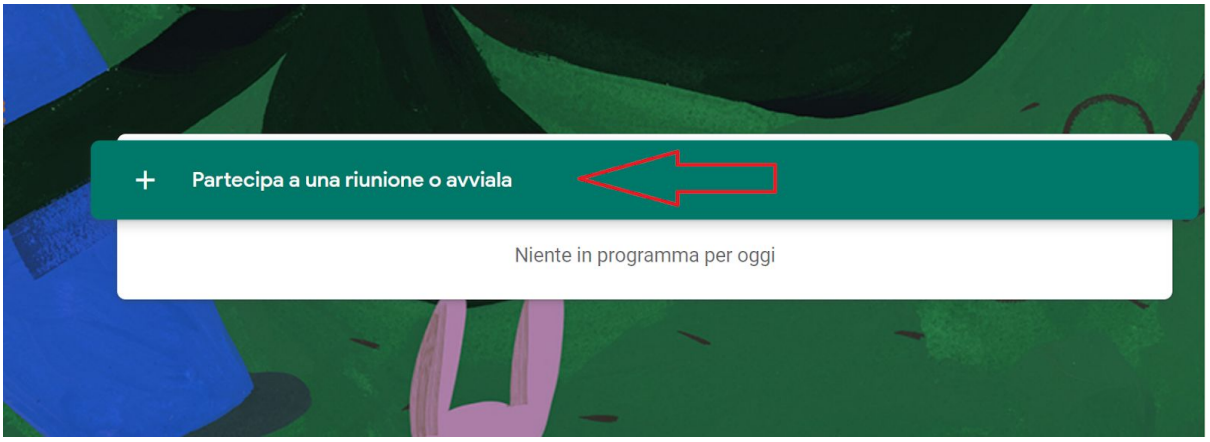


Come aggiungere una videoconferenza su Google Meet

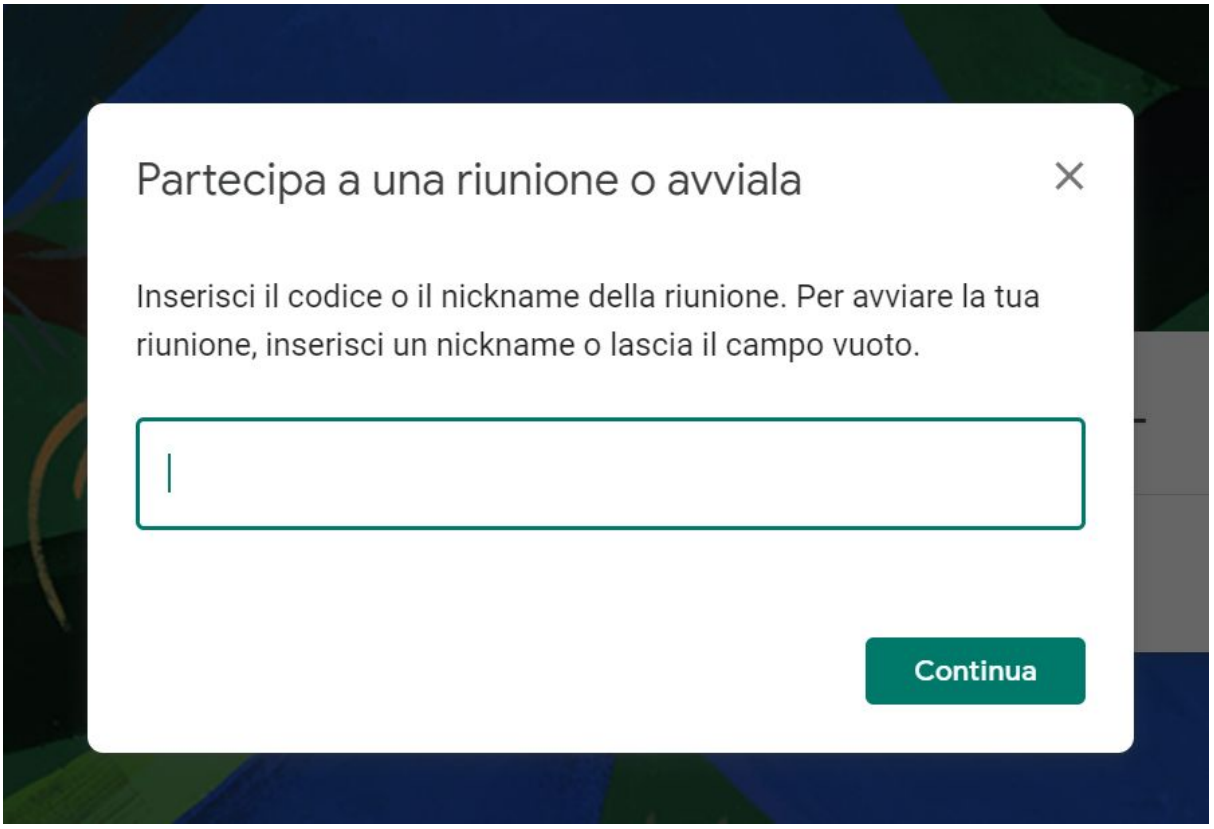
- Cerchiamo Classroom nel menù a cui si ha accesso con l'icona quadrata fatta di quadratini in alto a destra



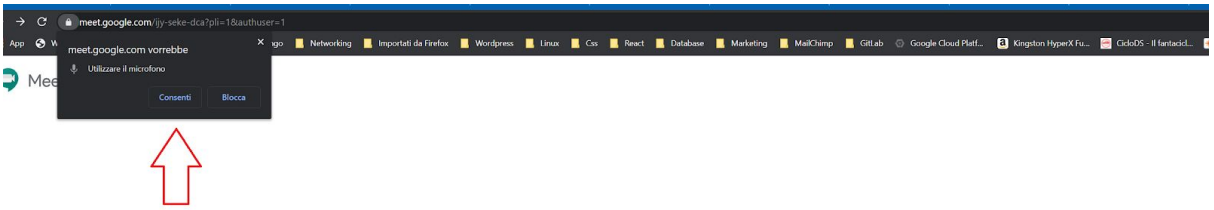
- Clicca su partecipa a una riunione o avviala

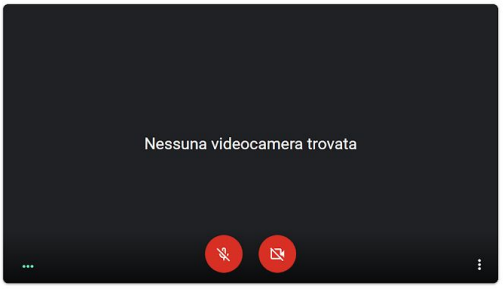


- Clicca su continua senza scrivere niente nel campo di testo



- Assicurati di aver consentito ad usare il microfono



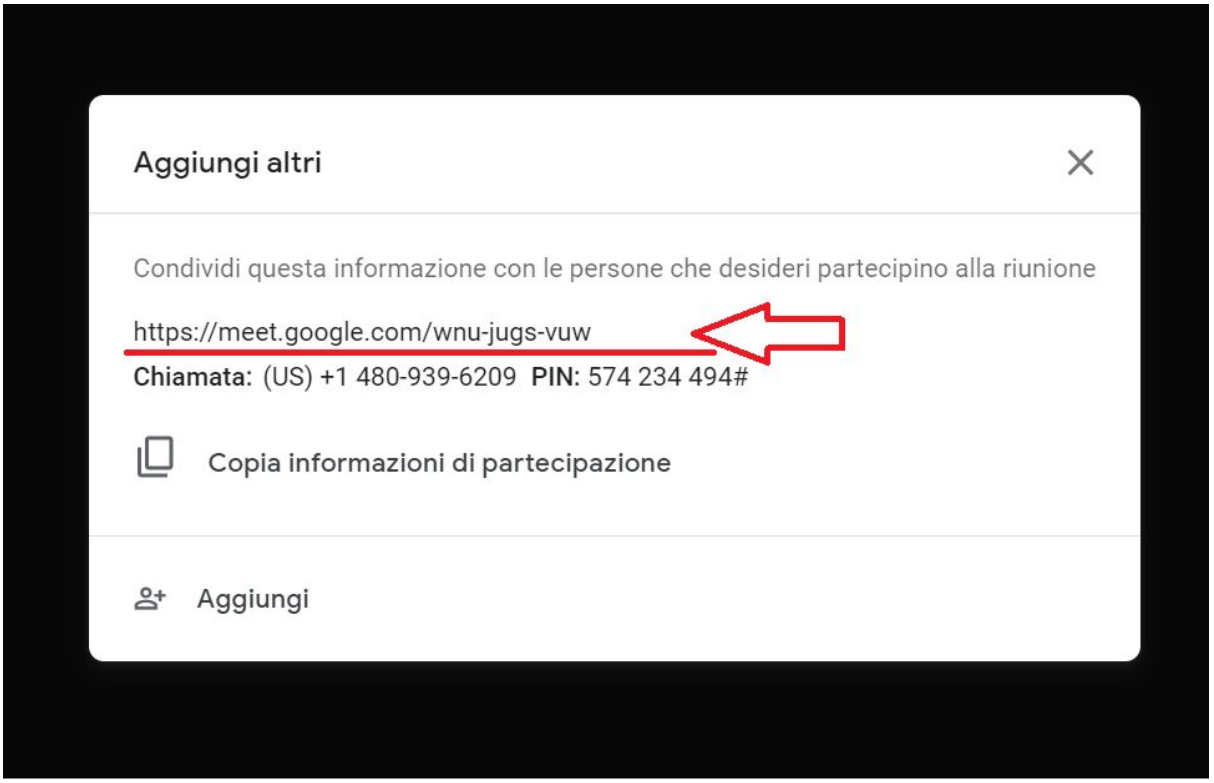




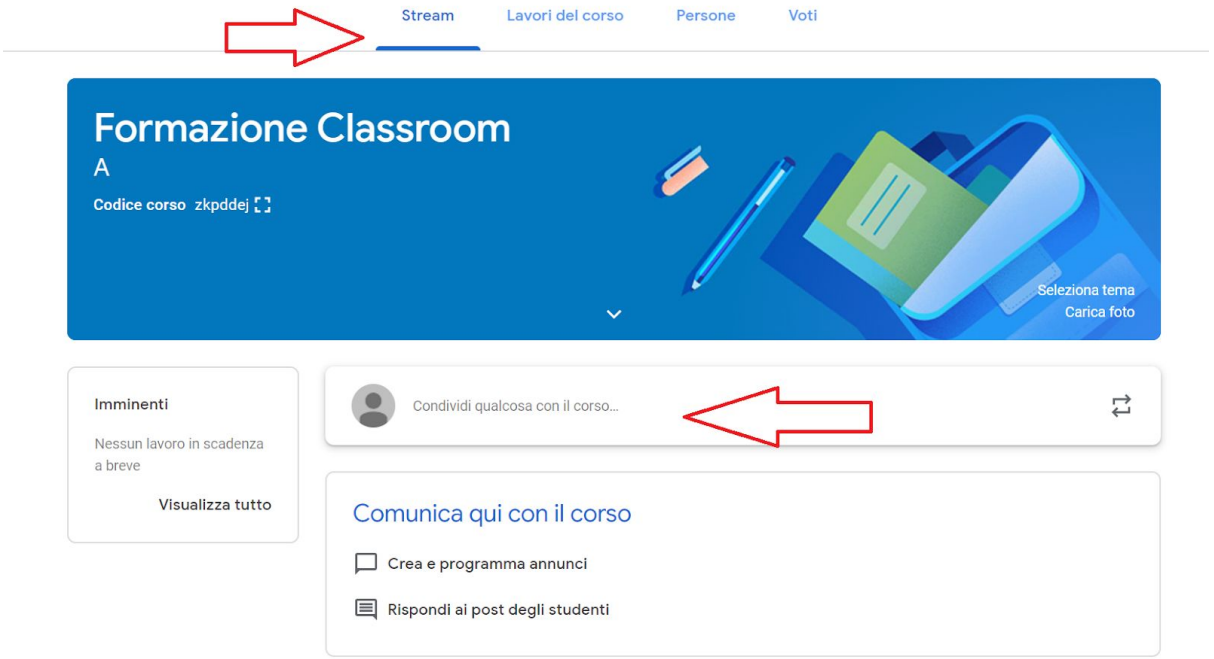
- Clicca su Partecipa



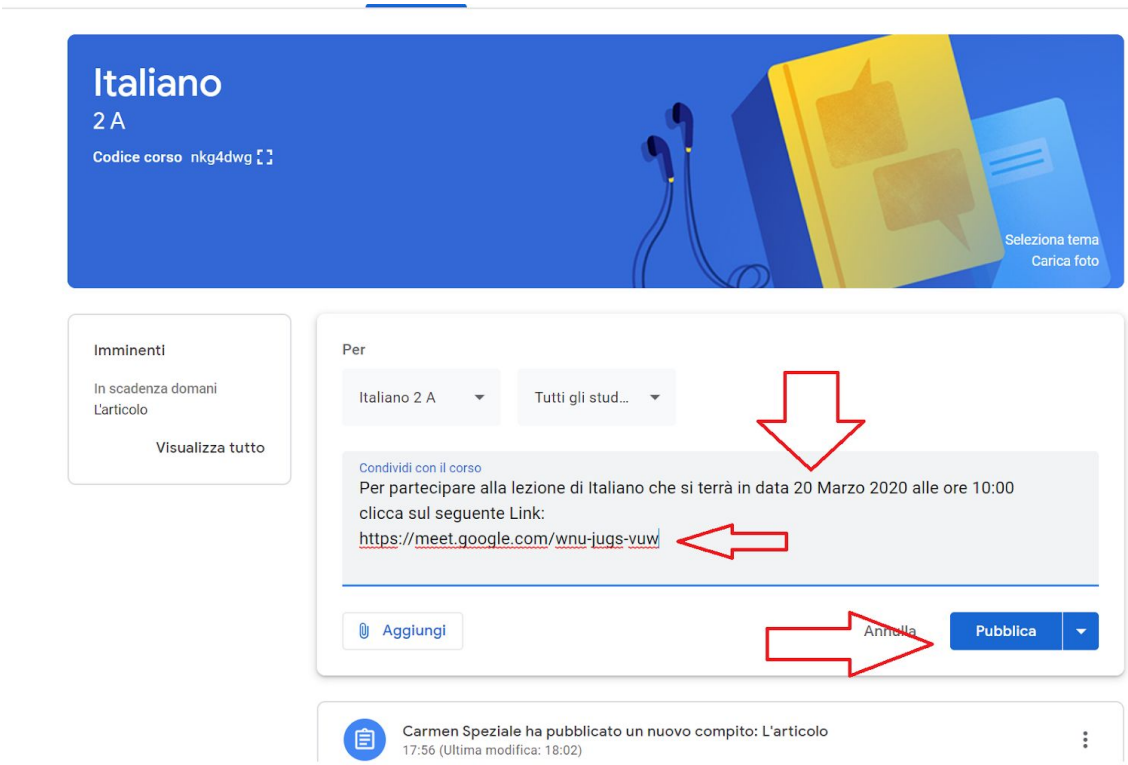
- Copia il link che ti comparirà



- Torna su Classroom
- Clicca su Stream
- Clicca su Condividi qualcosa con il corso



- Scrivi il tuo messaggio e incolla il link copiato dalla pagina di Google Meet
- infine clicca su Pubblica



A cura dell'animatore digitale
Carmen Speziale