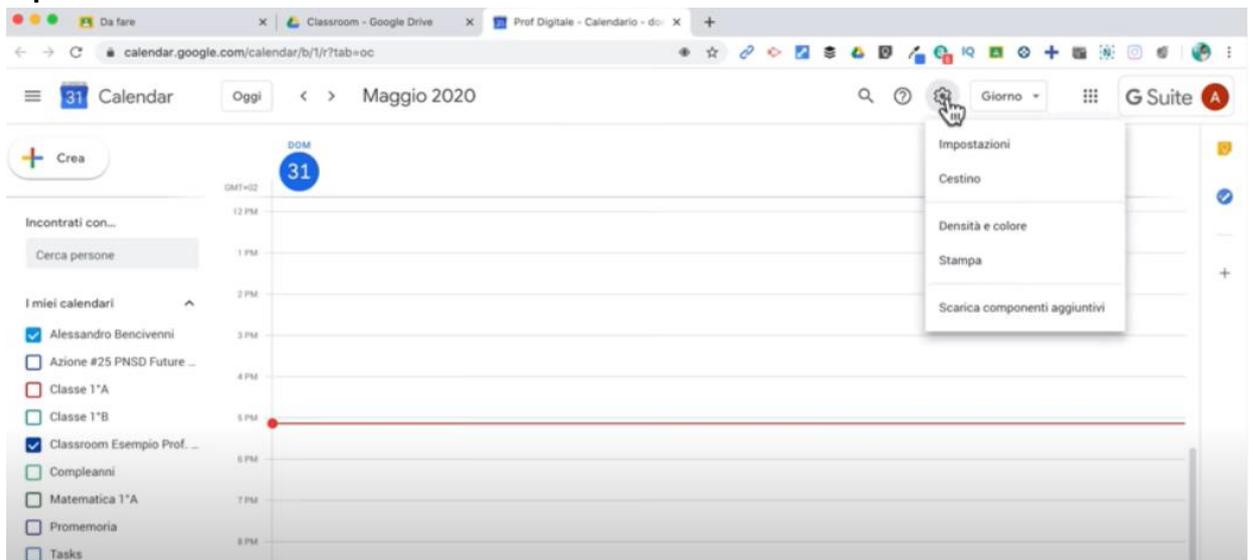


LE AZIONI IMPORTANTI DA FARE CON GOOGLE CLASSROOM

1) **NEL DRIVE METTERE IN ORDINE LA CARTELLA CLASSROOM.** Tale cartella NON va cancellata. Viene creata automaticamente dall'applicazione. Si consiglia di creare all'interno della cartella CLASSROOM, una sottocartella che raccolga tutto il materiale

2) **Ripulire CALENDAR**



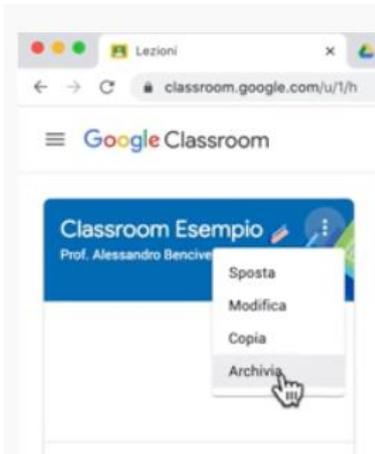
- ✓ Selezionare IMPOSTAZIONI
- ✓ Nella tendina di sinistra selezionare la classe che mi interessa
- ✓ Scorrere in fondo alla schermata e selezionare il tasto ELIMINA

3) **ELIMINARE, ARCHIVIARE o CAMBIARE NOME ALLA CLASSROOM** dello scorso anno scolastico-

- **ELIMINARE**= Vanno eliminate tutte le classi di V Primaria e III Scuola Secondaria di Primo Grado. Non si avrà più accesso alla classe ma i file rimangono nel drive.

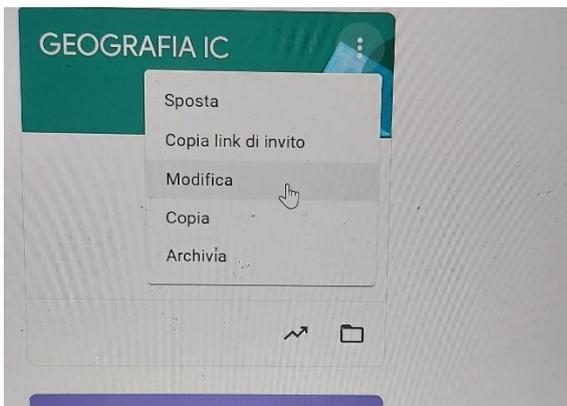


- **ARCHIVIARE**= Si consiglia di archiviare classi con all'interno tanto materiale. Si ricorda che la classe archiviata può essere ripristinata ed il materiale sarà conservato nel drive.

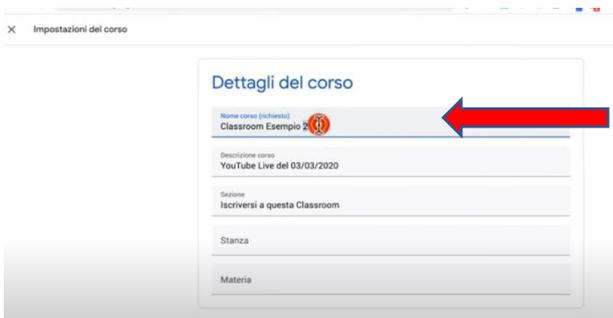


- **CAMBIARE NOME**= Gli alunni continuano ad essere iscritti. Si consiglia questa procedura in classi dove il materiale pubblicato non è eccessivo.

✓ Cliccare sui tre puntini:



✓ Cambiare il nome:



4) RIMUOVERE DALLA CLASSROOM UN COLLEGA se non lavora più nel nostro istituto

The screenshot shows the Google Classroom interface for a course titled "Classroom Esempio" by Prof. Alessandro Bencivenni. The "Persone" tab is selected, displaying a list of participants under the "Insegnanti" (Teachers) section. A context menu is open over the second teacher's profile, showing options: "Invia email", "Rimuovi" (highlighted with a mouse cursor), and "Rendi proprietario del corso".

Classroom Esempio
Prof. Alessandro Bencivenni

Stream Lavori del corso **Persone** Voti

Insegnanti

Alessandro Bencivenni

Alessandro Bencivenni

- Invia email
- Rimuovi**
- Rendi proprietario del corso

Studenti