



PEGASO
Università Telematica

Class

Guida per il docente

Indice

1. PREMESSA.....	3
2. ACCESSO AL TOOL.....	4
2.1 PRIMO ACCESSO	4
3. SESSIONE PER DIDATTICA SINCRONA	10
3.1 HOME PAGE	10
3.2 CREAZIONE DI UN NUOVO EVENTO	10
3.3 AVVIARE UNA SESSIONE	14
3.4 REGISTRAZIONE DELLA SESSIONE SINCRONA	15
4. GESTIONE DELL'AULA VIRTUALE.....	17
4.1 HOMEPAGE DI CLASS.....	17
4.2 RUOLI	19
4.3 CONDIVISIONE LINK.....	19
4.4 SEATING CHART	21
4.5 LEARNING TOOLS	22
4.6 CHAT	23
4.7 SOTTOTITOLI.....	23
4.8 CONDIVISIONE DELLO SCHERMO	24
4.9 COLLABORATE.....	25
4.10 PROCTOR VIEW	25
4.11 BREAKOUT ROOMS.....	26

1. Premessa

Questa guida è pensata per accompagnare i docenti nell'utilizzo dello strumento "**Class**", progettato per organizzare e gestire lezioni sincrone in modo semplice ed efficace.

Nell'ambito della didattica digitale, la possibilità di interagire in tempo reale con gli studenti rappresenta un elemento chiave per mantenere alta l'attenzione, favorire la partecipazione attiva e creare un'esperienza di apprendimento coinvolgente. Questo strumento fornisce ai docenti tutte le funzionalità necessarie per pianificare, avviare e condurre sessioni live, integrando risorse multimediali, strumenti di interazione e opzioni di gestione della classe virtuale.

2. Accesso al tool

Per accedere allo strumento class è necessario accedere alla piattaforma “Pegaso” inserendo i criteri di accesso del docente.

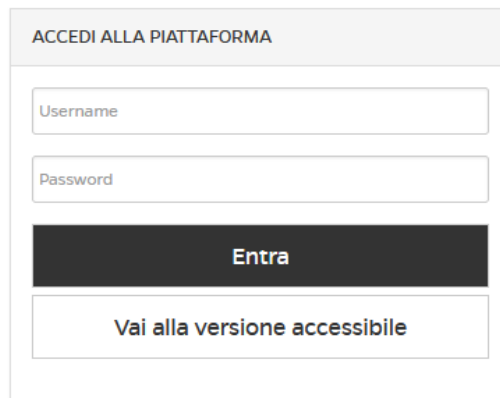
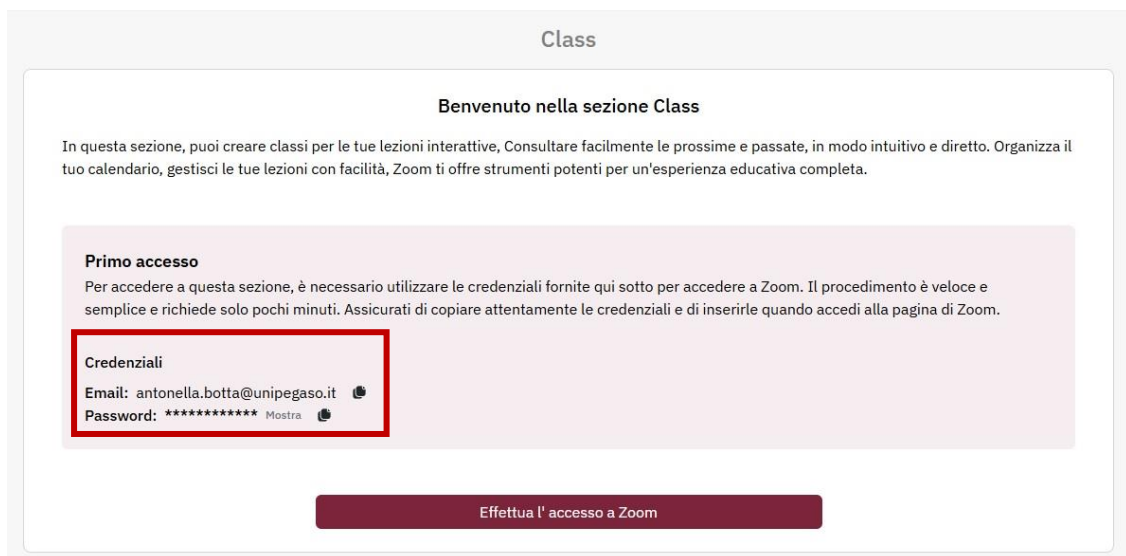


Figura 2.1: Accedi alla piattaforma

N.b. Al fine di sfruttare a pieno le potenzialità dello strumento si consiglia di utilizzare come browser Google Chrome

2.1 Primo accesso

La prima volta che il docente accede al servizio verrà visualizzata la schermata riportata in figura:



Credenziali	
Email:	antonella.botta@unipegaso.it
Password:	***** Mostra

Figura 2.2: Accesso a zoom

Le credenziali riportate in questa schermata serviranno per effettuare l'accesso a zoom senza il quale non sarà possibile utilizzare lo strumento.

Class. Guida per il docente

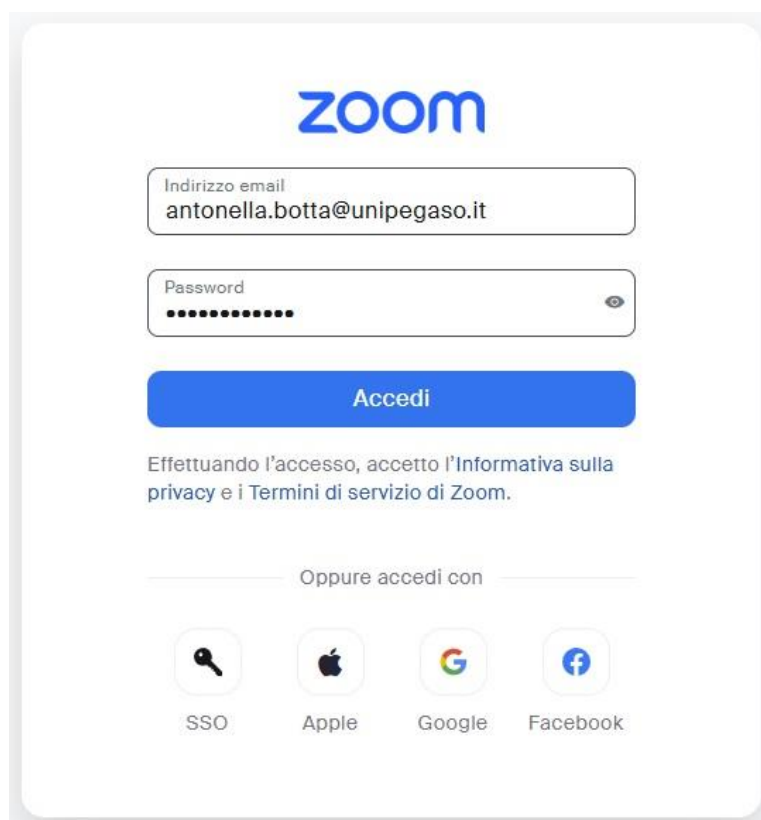
N.B. non chiudere questa pagina servirà per finalizzare l'accesso più avanti

Cliccando su **“Effettua l'accesso a Zoom”** si aprirà la schermata seguente:



Figura 2.3: Homepage zoom

Cliccando su **“Sign In”** si aprirà la schermata di accesso a zoom in cui inserire, negli appositi campi, le credenziali riportate nella schermata precedente (Figura 2.2):



The image shows the Zoom login page. At the top is the Zoom logo. Below it is a form with two input fields: 'Indirizzo email' containing 'antonella.botta@unipegaso.it' and 'Password' with masked characters. A blue 'Accedi' button is below the password field. Under the button, there is a line of text: 'Effettuando l'accesso, accetto l'Informativa sulla privacy e i Termini di servizio di Zoom.' Below this is a section titled 'Oppure accedi con' with four icons: a key for 'SSO', an Apple logo for 'Apple', the Google 'G' logo for 'Google', and the Facebook 'f' logo for 'Facebook'.

Figura 2.4: Criteri accesso zoom

Cliccando su accedi verrà inviata una mail all'indirizzo mail del docente contenente un codice di accesso

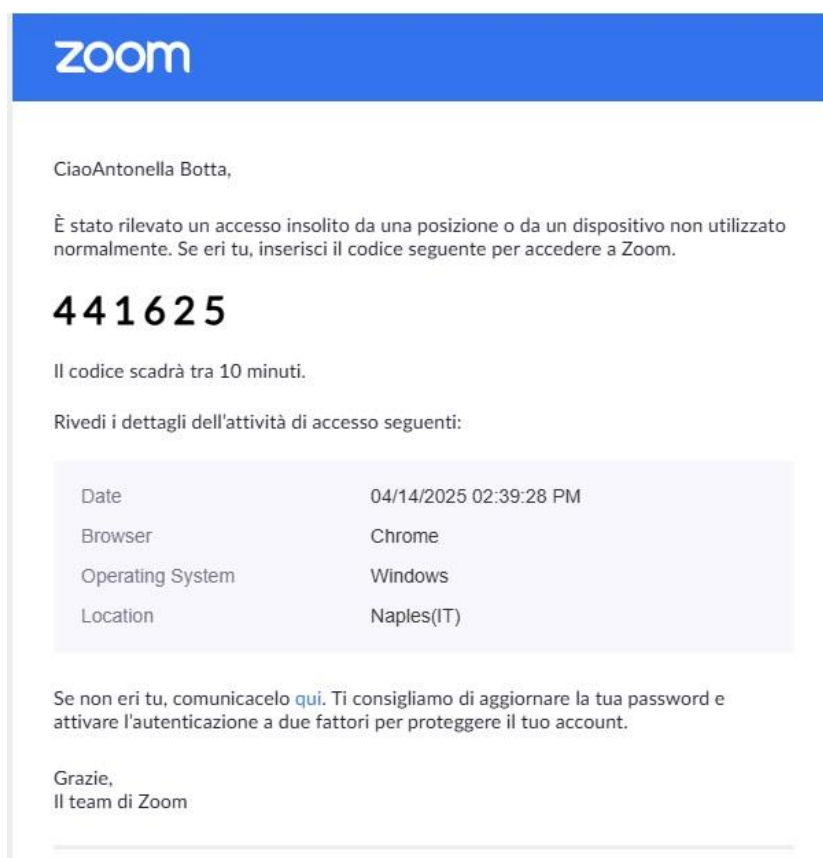


Figura 2.5: Email codice di accesso

da inserire nella schermata seguente:

Codice d'accesso una tantum

È stato rilevato un accesso insolito da una posizione o da un dispositivo non utilizzato normalmente o non utilizzato da un po' di tempo. Per accedere al tuo account Zoom, controlla l'e-mail (antonella.botta@unipegaso.it) e inserisci il codice di verifica seguente.

Non ha ricevuto il codice? [Invia di nuovo il codice](#)

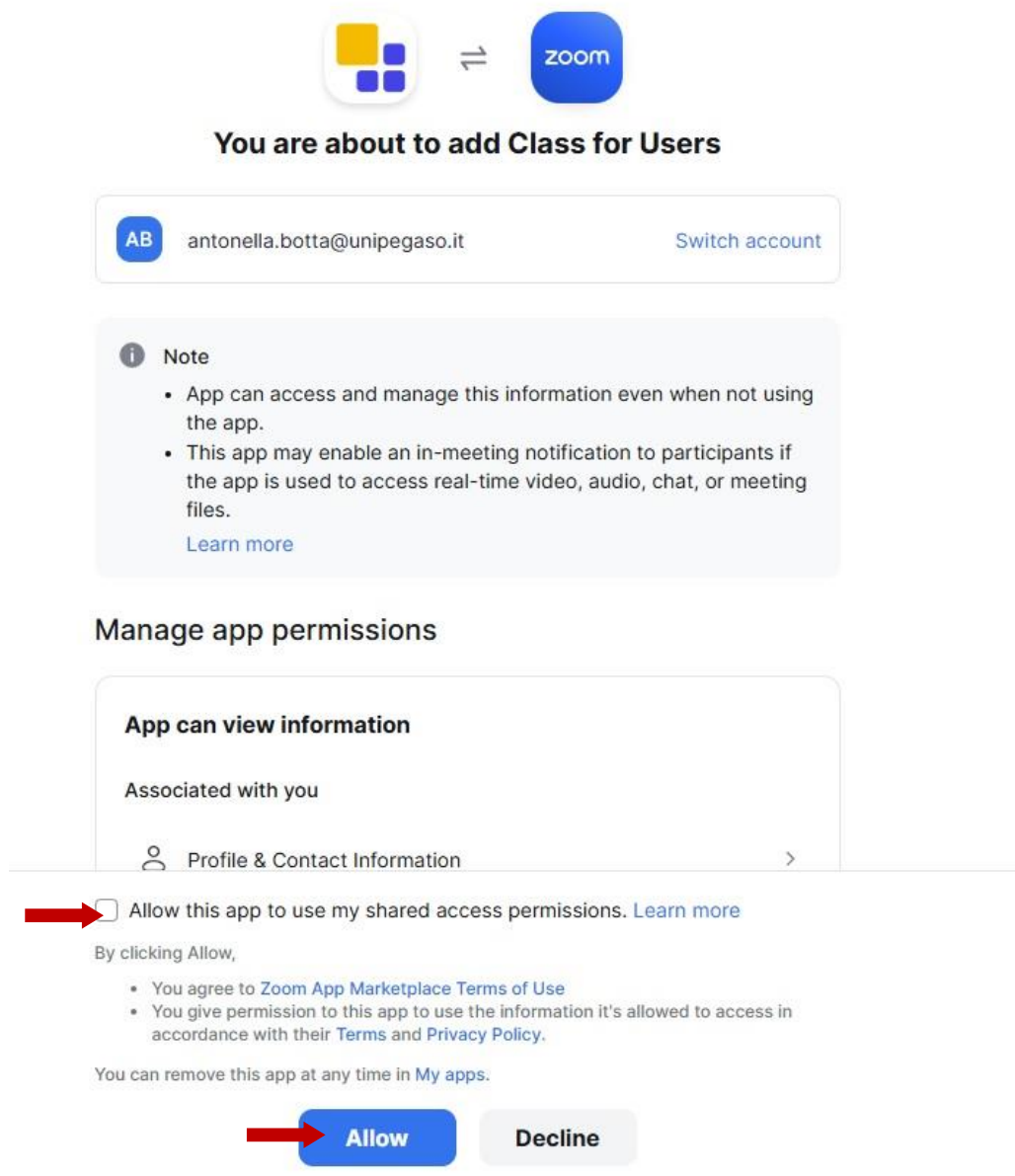
Verifica

[Indietro](#)

Figura 2.6: Codice di accesso

Class. Guida per il docente

Una volta inserito il codice, dalla schermata successiva, è necessario spuntare la casella per prestare il consenso all'accesso e cliccare su **"Allow"**:



You are about to add Class for Users

AB antonella.botta@unipegaso.it [Switch account](#)

Note


- App can access and manage this information even when not using the app.
- This app may enable an in-meeting notification to participants if the app is used to access real-time video, audio, chat, or meeting files.

[Learn more](#)

Manage app permissions

App can view information

Associated with you

 Profile & Contact Information >

☐ Allow this app to use my shared access permissions. [Learn more](#)

By clicking Allow,

- You agree to [Zoom App Marketplace Terms of Use](#)
- You give permission to this app to use the information it's allowed to access in accordance with their [Terms](#) and [Privacy Policy](#).

You can remove this app at any time in [My apps](#).

Allow **Decline**

Class. Guida per il docente

A questo punto è necessario ritornare alla pagina di accesso e, cliccando su **"Aggiorna"**, entrerete in class (Figura 2.8):

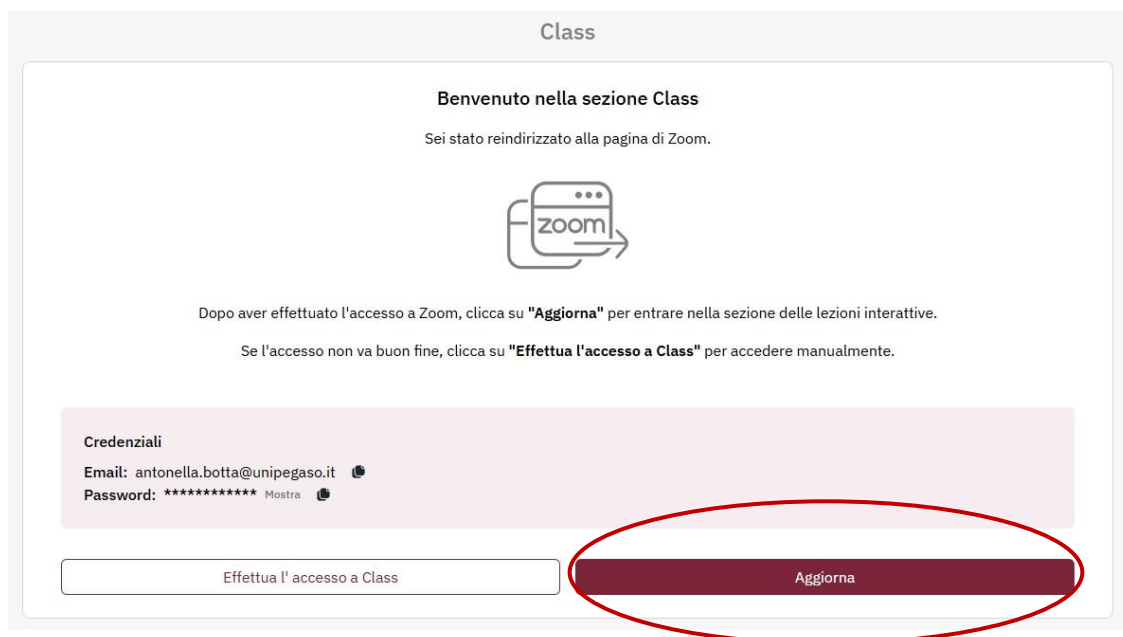


Figura 2.7: Accesso a zoom (Aggiorna)

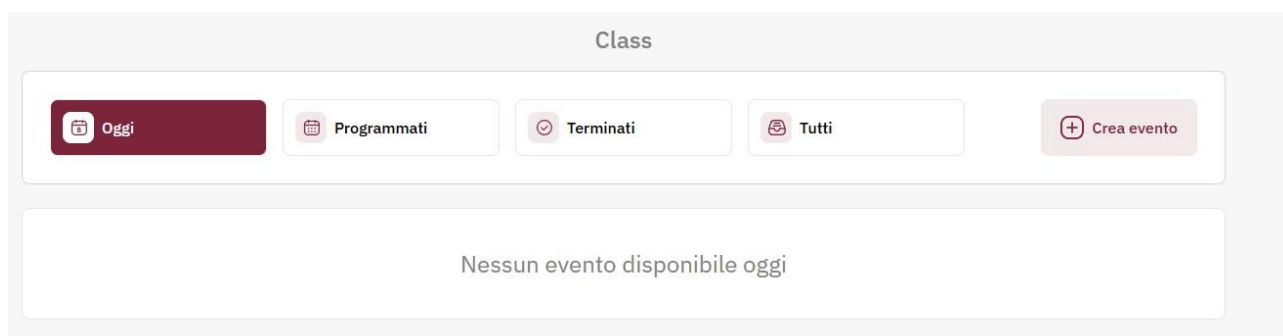


Figura 2.8: homepage

3. Sessione per didattica sincrona

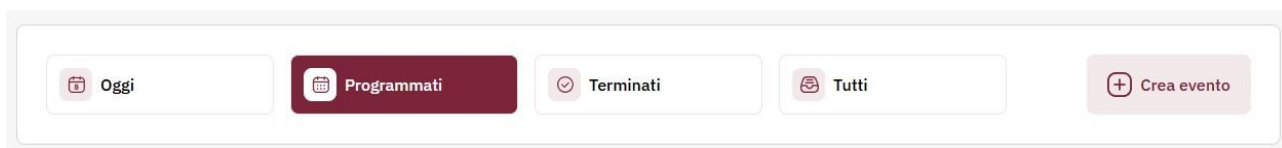
3.1 Home page

Dalla homepage di class è possibile visualizzare:

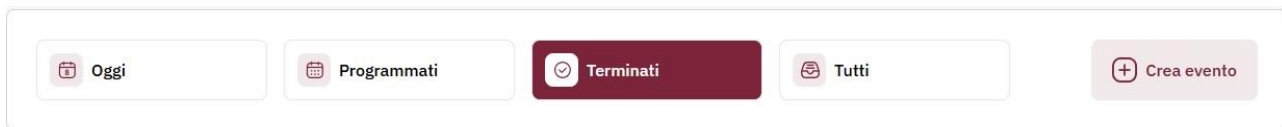
- le sessioni previste per la giornata:



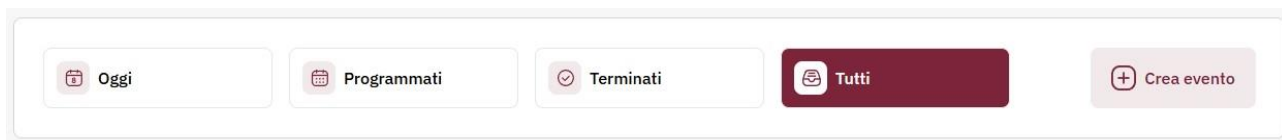
- le sessioni programmate per il futuro:



- le sessioni terminate:



- l'elenco di tutte le sessioni insieme:



3.2 Creazione di un nuovo evento

Per creare una nuova sessione sincrona, cliccare sul pulsante **“Crea evento”** presente nella home page:



Figura 3.1 Bottone "Crea evento"

Si aprirà la finestra riportata in figura:

Figura 3.2: Crea evento

Compiliamo tutti i campi inserendo:

- il titolo che vogliamo dare alla sessione nel campo **"Titolo"**

- selezioniamo dall'elenco a discesa del campo **"Seleziona gli insegnamenti"** l'insegnamento/i a cui vogliamo associare la sessione che stiamo creando. In questo elenco verranno visualizzati tutti gli insegnamenti di cui il docente è titolare:

Class. Guida per il docente

Seleziona gli insegnamenti

Sistemi di elaborazione delle informazioni (0702215INGINF05) × ^

Cerca Q

☐ DEMO _ 30CFUI-Campania-A11-Discipline letterarie e latino (DEMO30CFU)

☒ Sistemi di elaborazione delle informazioni (0702215INGINF05)

☐ Prova di abilita' informatica (0701305INF)

- La data in cui vogliamo tenere la lezione

Data

15/04/2025 📅

Aprile 2025 < >

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

→ salva

- L'ora di inizio e fine della sessione

Ora di inizio

10:48 🕒

10 : 58

Salva

Ora di fine

10:39

11 : 39

Salva

Class. Guida per il docente

N.B. al fine di salvare le modifiche apportate alla data, all'ora di inizio e all'ora di fine è necessario cliccare sul tasto **"Salva"**.

Dopo aver compilato tutti i campi richiesti cliccare su **"Crea Sessione"** per creare la sessione.

Creazione Evento [X]

Titolo
Lezione sulle reti di calcolatori

Seleziona gli insegnamenti
Sistemi di elaborazione delle informazioni (0702215INGINF05) [X] [v]

Corsi Associati
[X] 0702215INGINF05

Data
15/04/2025 [Calendar icon]

Ora di inizio
10:57 [Clock icon]

Ora di fine
10:57 [Clock icon]

[Annulla] **Crea Sessione**

Figura 3.3: Crea Sessione

Una volta creata la sessione, questa comparirà nella home page di Class, all'interno della sezione corrispondente(Oggi/ Programmati):

Class

[Oggi] [Programmati] [Terminati] [Tutti] [+ Crea evento]

Aprile 2025

Mar 15 [Sessione per i corsi] 0702215INGINF05
Lezione Sulle Reti Di Calcolatori
Inizio 11:00 Fine 12:30 Link [Link icon]


[Elimina] [Modifica] **Partecipa**

Figura 3.4: Elenco sessioni

È possibile cancellare o modificare un evento, copiare il link della sessione per condividerlo.

Aprile 2025

Mar 15	Sessione per i corsi 0702215INGINF05			
	Lezione Sulle Reti Di Calcolatori			
	Inizio 11:00 Fine 12:30 Link	Elimina	Modifica	Partecipa




3.3 Avviare una sessione


Per partecipare ad una sessione è necessario cliccare sul pulsante “Partecipa”

Aprile 2025

Mar 15	Sessione per i corsi 0702215INGINF05			
	Lezione Sulle Reti Di Calcolatori			
	Inizio 11:00 Fine 12:30 Link	Elimina	Modifica	Partecipa



Dalla schermata che si apre cliccando su “Join on the web” (Figura 3.5) si accede alla classe virtuale (Figura 3.6).



Join your class session

Lezione sulle reti di calcolatori | Antonella Botta

11:00 AM - 12:30 PM

Join on the web

Back to Class schedule




Figura 3.5: Join class

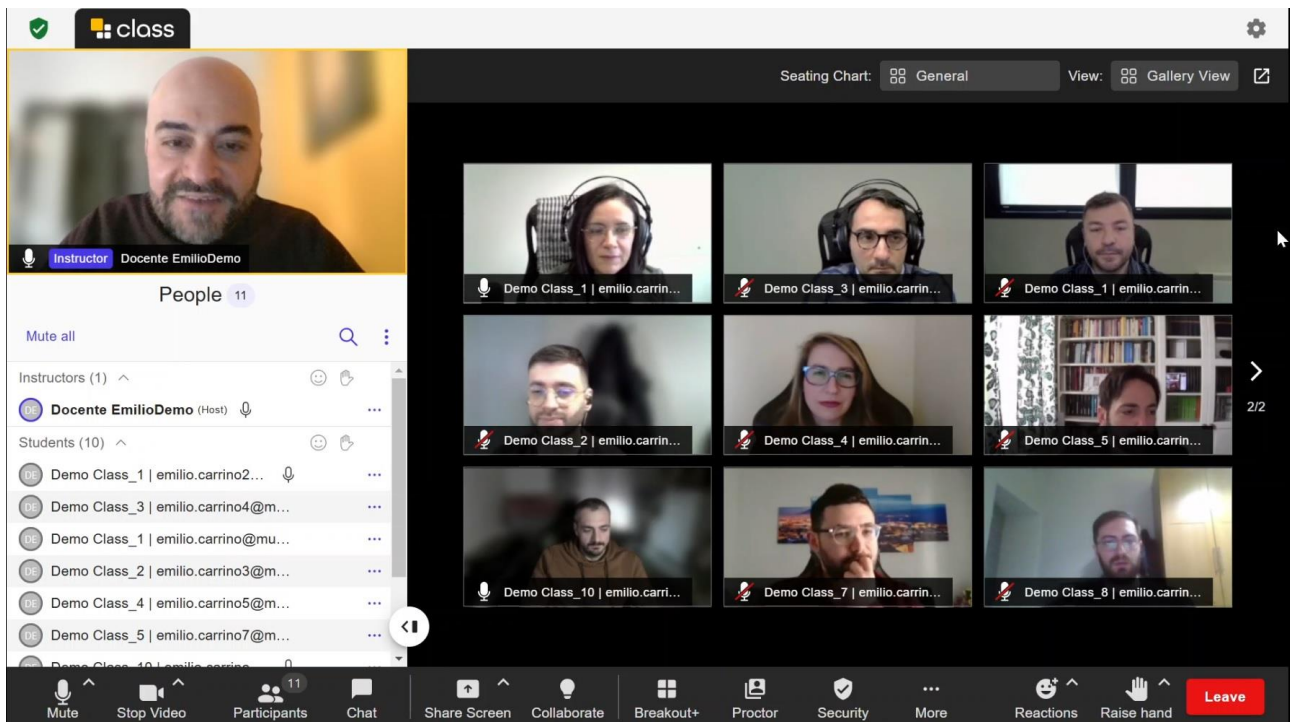


Figura 3.6: Home class - aula virtuale

3.4 Registrazione della sessione sincrona

Il docente può decidere di registrare la sessione sincrona. Per registrare la sessione sincrona cliccare sul tasto **"More"** (Figura 3.7) della barra degli strumenti e successivamente, dal pannello che si apre, scegliere **"Record"** (Figura 3.8).

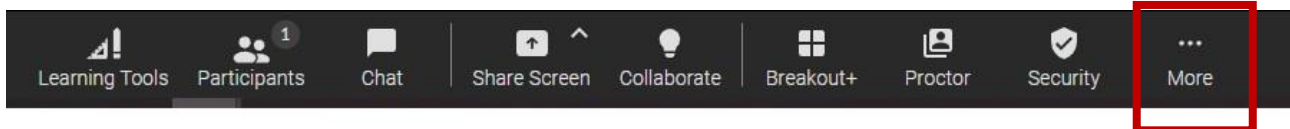


Figura 3.7: Tasto "More"

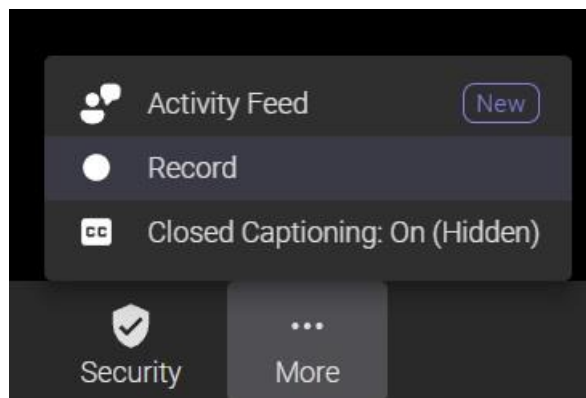


Figura 3.8: Record

Class. Guida per il docente

Le registrazioni delle sessioni saranno disponibili al termine della sessione. Per visualizzare le registrazioni, è necessario ritornare alla Homepage di Class, selezionare la scheda **“Terminati”**.

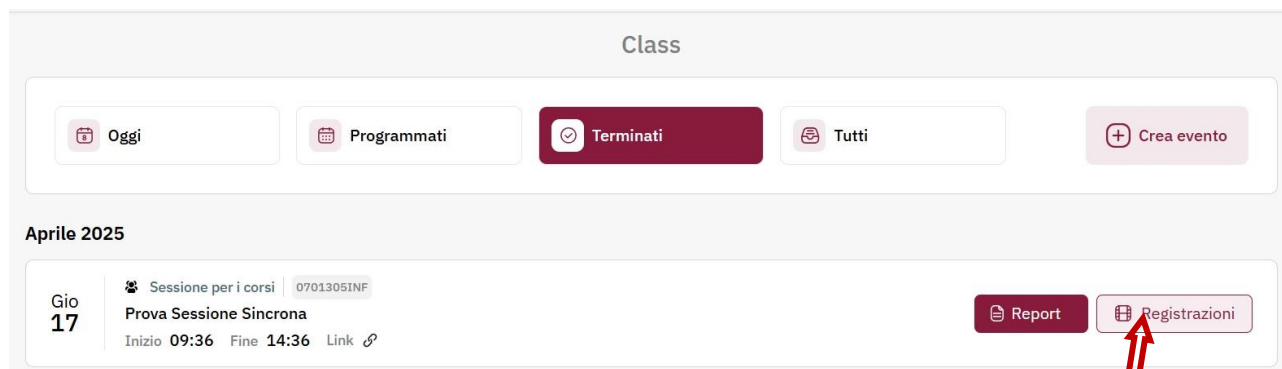


Figura 3.9: Sezione Terminati

Cliccando su **“Registrazioni”** si aprirà la finestra con il video della registrazione

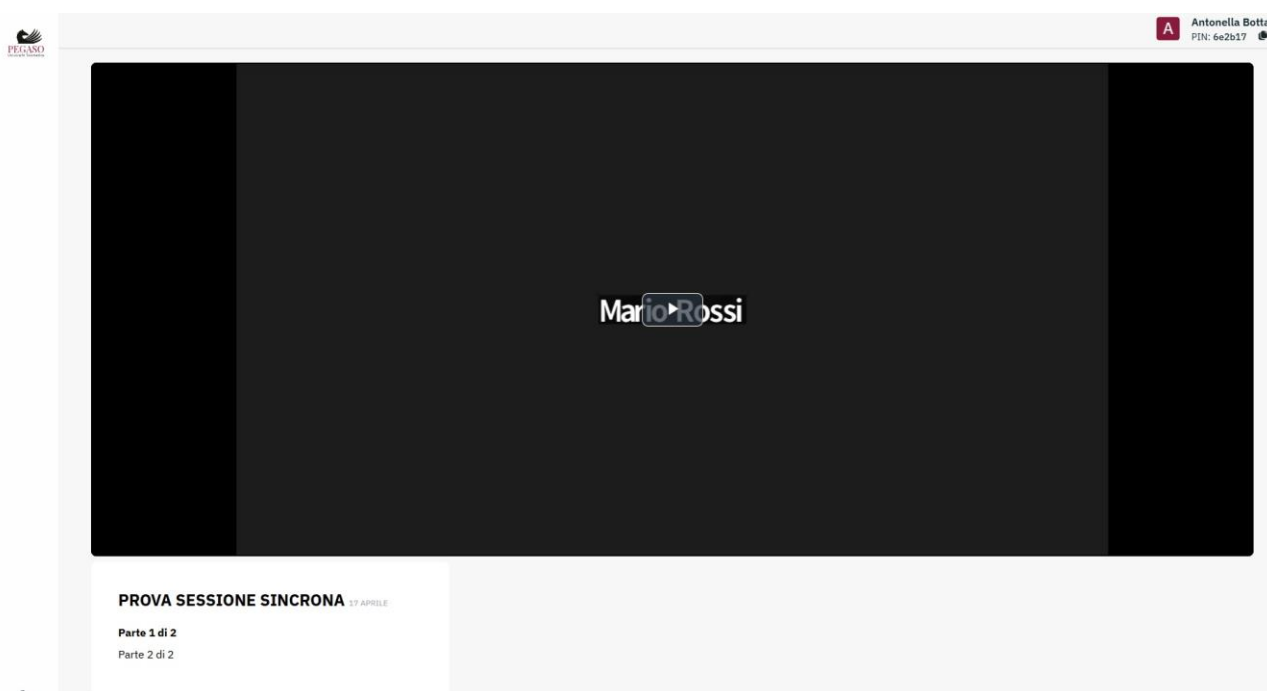


Figura 3.10: Video della registrazione della sessione

4. Gestione dell'aula virtuale

4.1 Homepage di class

Class è uno spazio interattivo pensato per la didattica sincrona, dove gli studenti potranno seguire le lezioni in erogate in modalità sincrona, partecipare attivamente e interagire con docenti e colleghi grazie a una serie di strumenti avanzati e intuitivi.

Vediamoli nel dettaglio.

La homepage dell'aula di didattica sincrona è suddivisa in tre sezioni:

- Podium;
- Front Room;
- Classe;

Il **"Podium"** è la sezione in cui viene visualizzato il video del docente titolare della sessione sincrona. Si tratta di una sezione dinamica in quanto il docente può in qualsiasi momento decidere di spostare in questa sezione un qualsiasi altro utente semplicemente cambiandone il ruolo.

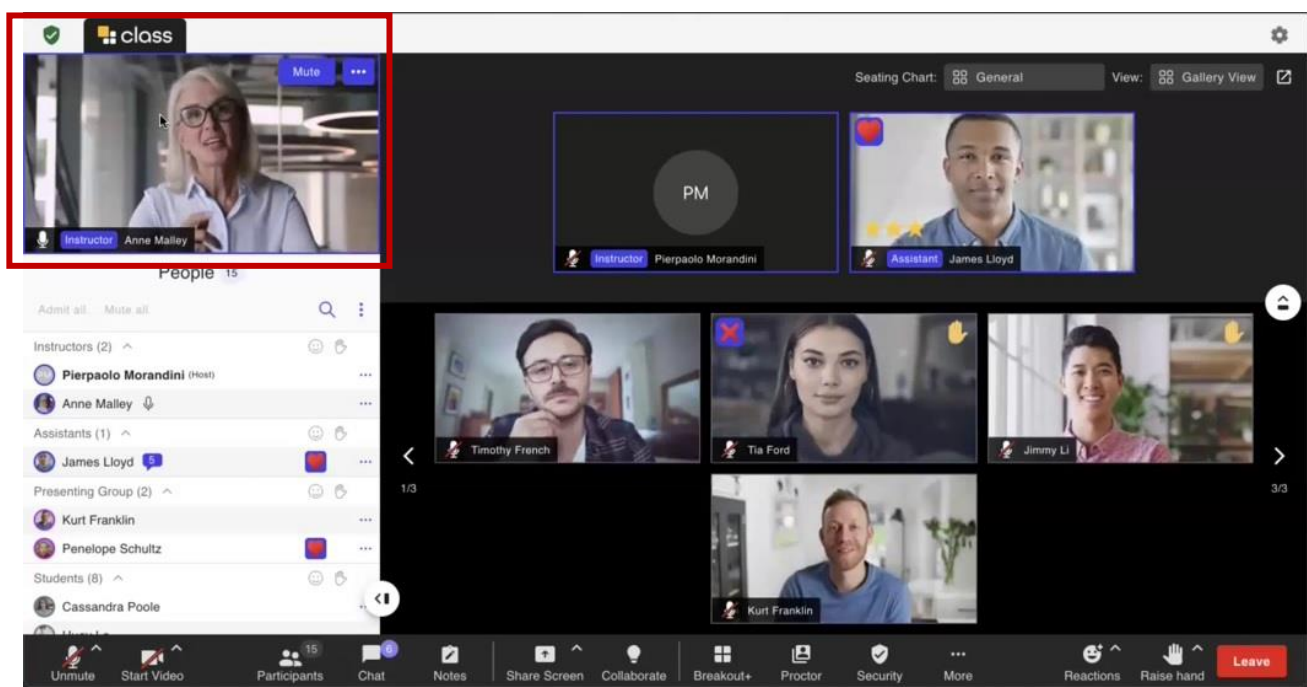


Figura 4.1: Sezione "Podium"

Class. Guida per il docente

Il **"Front of Room"** (Figura 4.2) è la sezione utilizzata per mettere in evidenza, assistenti, co-docenti o studenti che devono presentare un'attiva alla classe.

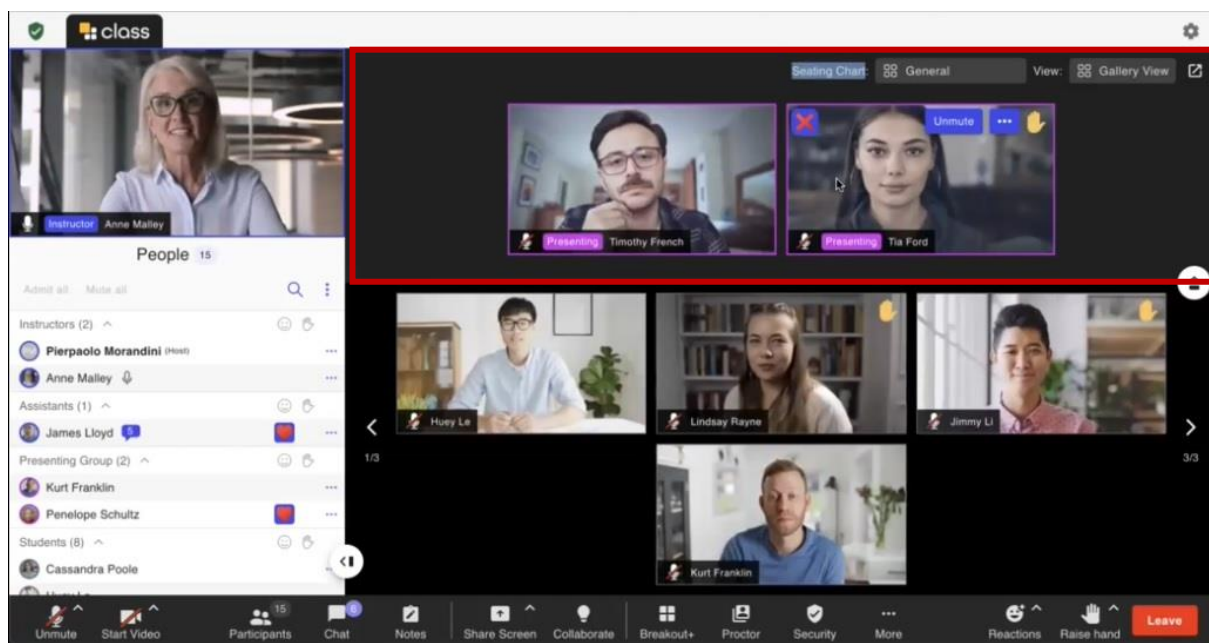


Figura 4.2: Front of Room

Infine la sezione **"Classe"** (Figura 4.3) è la sezione in cui vengono visualizzati tutti i partecipanti alla lezione sincrona.

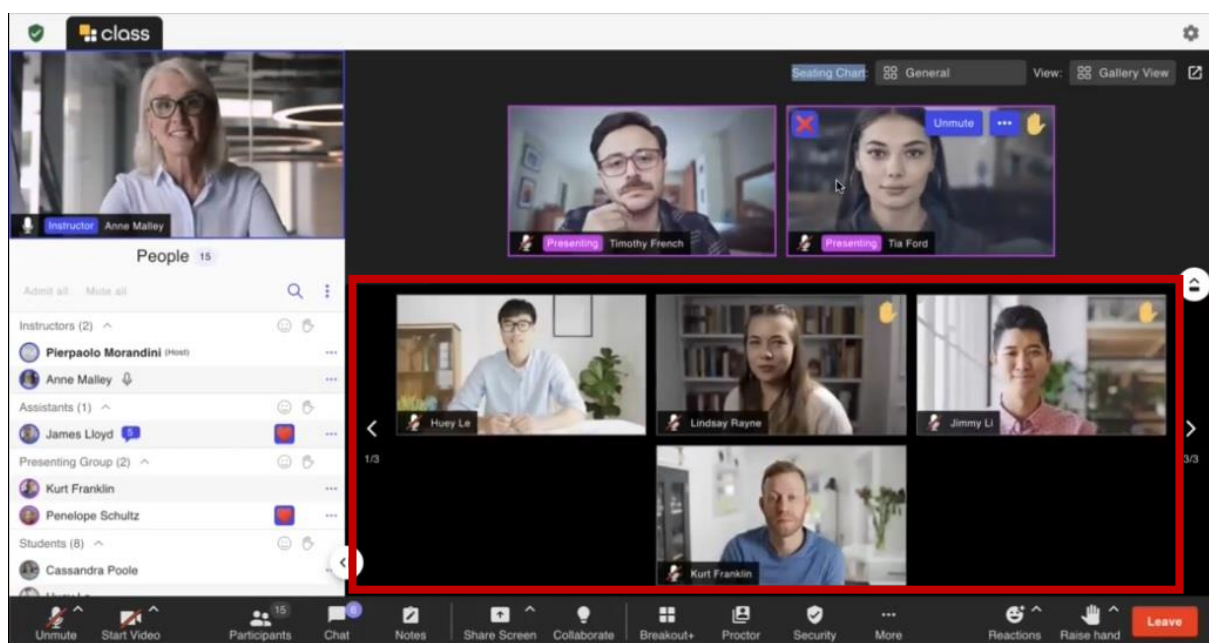


Figura 4.3: Sezione "Classe"

4.2 Ruoli

All'interno della sessione sincrona, ciascun partecipante mantiene il ruolo che ha all'interno della piattaforma. Ad esempio, il docente sarà docente anche su class e così via.

Tuttavia, il docente ha la possibilità di cambiare il ruolo di un qualsiasi partecipante semplicemente cliccando sui tre puntini posti in alto a destra del riquadro di ogni singolo partecipante (Figura 4.3), selezionando **"Change Role"** (Figura 4.4) e poi il ruolo che vuole assegnare, ovvero Instructor, Assistant o Student.

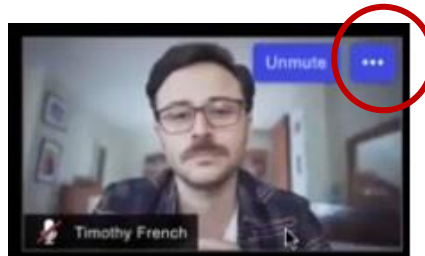


Figura 4.4: More options

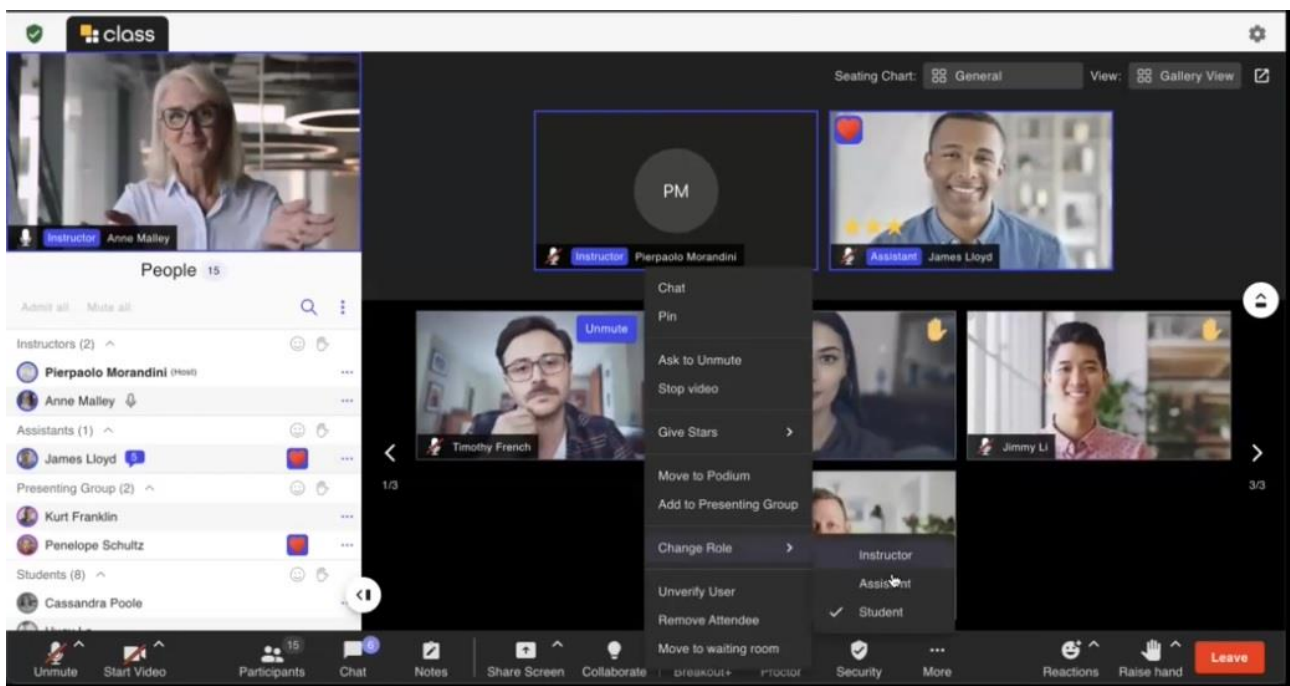


Figura 4.5: cambia ruolo

4.3 Condivisione link

È possibile condividere il link della sessione sincrona con persone che non hanno criteri di accesso alla piattaforma (consulenti, esperti, ecc.).

Per condividere il link è necessario cliccare sullo "scudo verde" che si trova in alto a sinistra nella pagina e successivamente su **"Copy Link"**

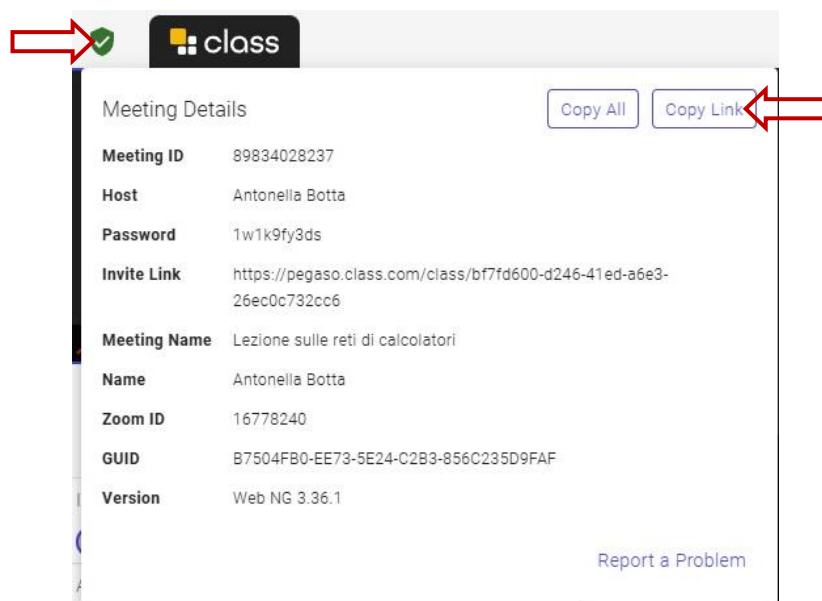


Figura 4.6: Condivisione link

Quando un utente accede tramite il link che abbiamo condiviso risulta non verificato e quindi limitato nelle funzionalità.

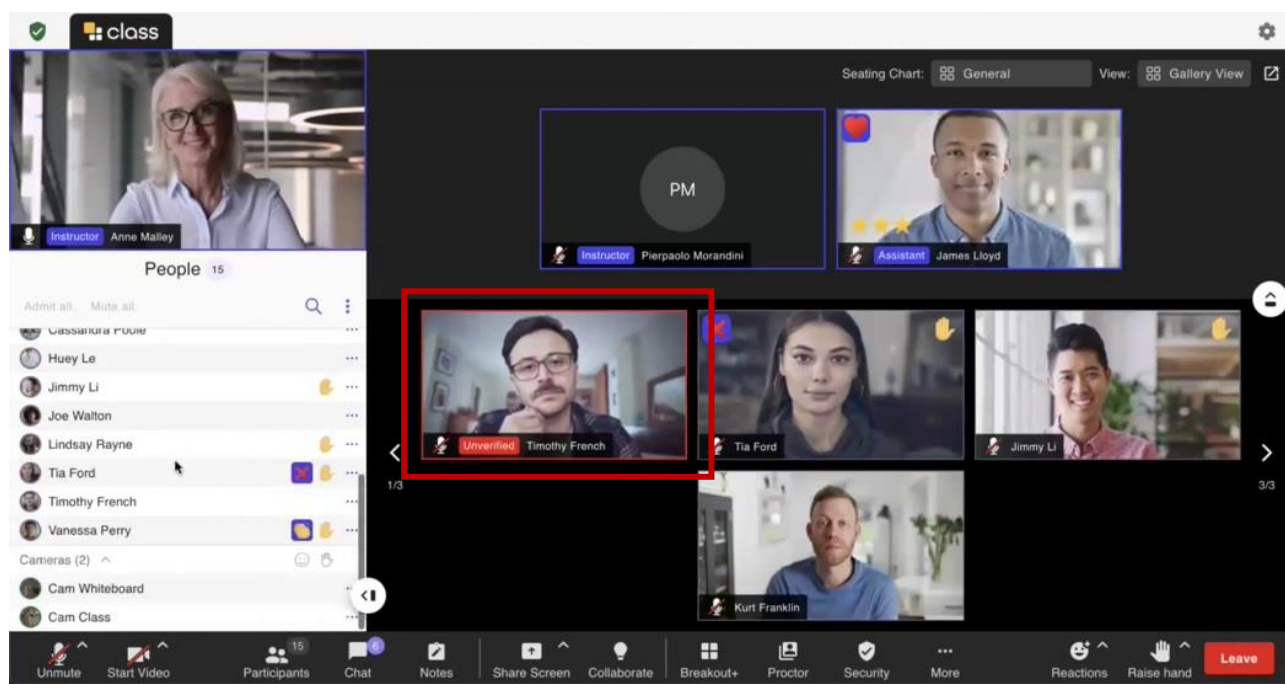


Figura 4.7: Utente non verificato

È possibile verificare un utente esterno cliccando sui tre puntini posti sulla finestra di ogni singolo partecipante selezionare "Verify" e poi scegliere di verificarlo come nuovo utente.

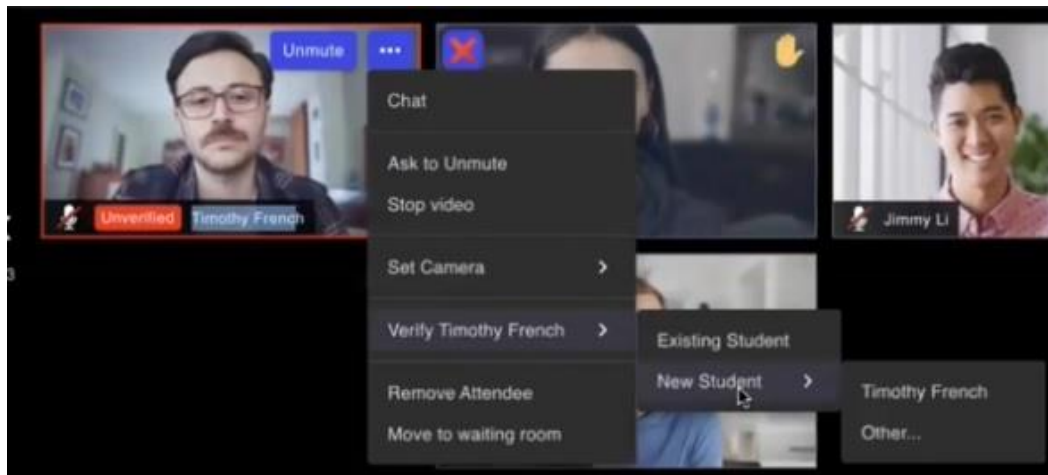


Figura 4.8: Verifica utente

4.4 Seating Chart

Nella “Seating Chart”, mostrata in figura, troverete diverse opzioni legate al layout della schermata home.

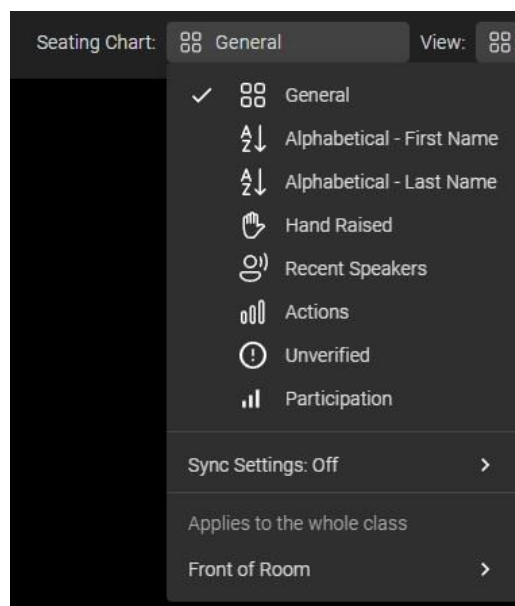


Figura 4.9: Seating Chart

In particolare:

- **General:** attiva il layout di default
- **Alphabetical – First Name:** mostra gli studenti in ordine alfabetico per nome
- **Alphabetical – Last Name:** mostra gli studenti in ordine alfabetico per cognome
- **Hand Raised:** mostra gli studenti in ordine di alzata di mano
- **Recent Speakers:** mostra gli utenti in ordine di intervento
- **Actions:** mostra gli utenti in ordine di invio actions
- **Unverified:** mostra gli utenti non verificati

- **Partecipation:** mostra gli utenti in ordine di interazione. In particolare accanto ad ogni utente viene visualizzata una barra che mostra il livello di interazione

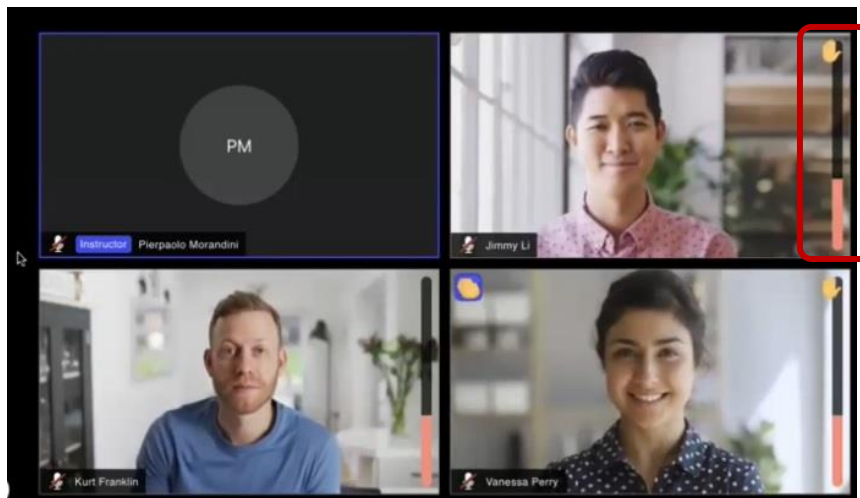


Figura 4.10: Participation

4.5 Learning Tools

Cliccando sul pulsante “Learning Tools” presente sulla barra degli strumenti, si ha accesso ad una serie di strumenti didattici:

- **Syllabus:** consente al docente di caricare un syllabus sotto forma di file
- **Assignment:** consente al docente di assegnare dei “compiti” da svolgere
- **Assessment/Quiz/Test:** consente al docente di creare un test
- **Survey:** consente al docente di creare dei sondaggi

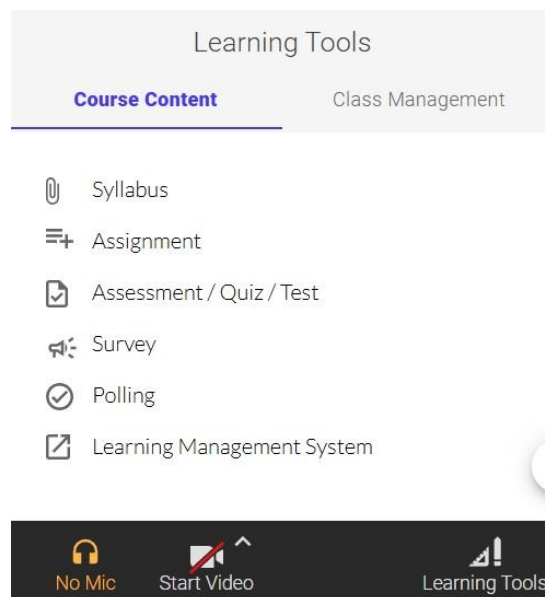


Figura 4.11: Learning Tool

4.6 Chat

Cliccando sul pulsante **“Chat”** è possibile avviare una chat con:

- un singolo studente
- altri docenti

Il docente può decidere con chi lo studente può chattare, in particolare:

- **No one:** gli studenti non posso chattare con nessuno
- **Instructors:** gli studenti chattano solo con il docente
- **Instructors & Everyone Publicly:** gli studenti chattano con il docente e gli altri studenti in modo pubblico, ovvero non possono mandarsi messaggi diretti
- **Everyone:** gli studenti possono chattare con tutti

4.7 Sottotitoli

È possibile attivare i sottotitoli cliccando sul pulsante **“More”**, presente sulla barra degli strumenti

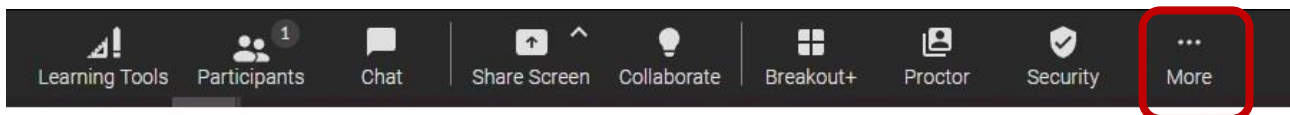


Figura 4.12: Barra degli strumenti

scegliere **“Closed Captioning: On (Hidden)”**

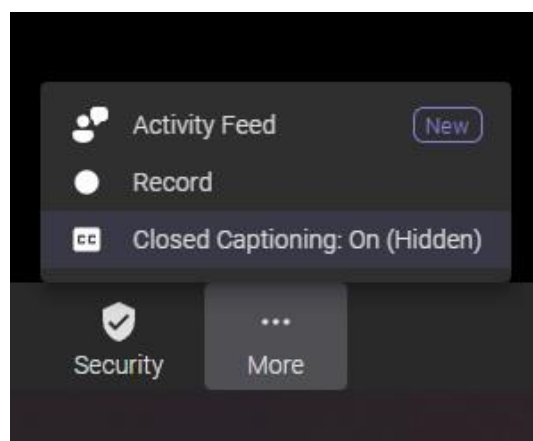


Figura 4.13: Sottotitoli

Dalla finestra che si apre scegliere la lingua desiderata.

Closed captions settings

Host settings

My settings

☒ Enable captions

inglese

Speaking language

No manual captioner

Manual captioner

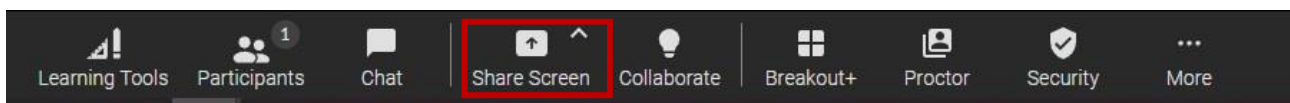
Cancel

Apply

Figura 4.14: Settaggi Sottotitoli

4.8 Condivisione dello schermo

È possibile condividere il proprio schermo cliccando sul pulsante **“Share Screen”** presente sulla barra degli strumenti



Ogni elemento che viene condiviso in class diventa una scheda del browser, consentendo così agli utenti di navigare fra i vari elementi condivisi

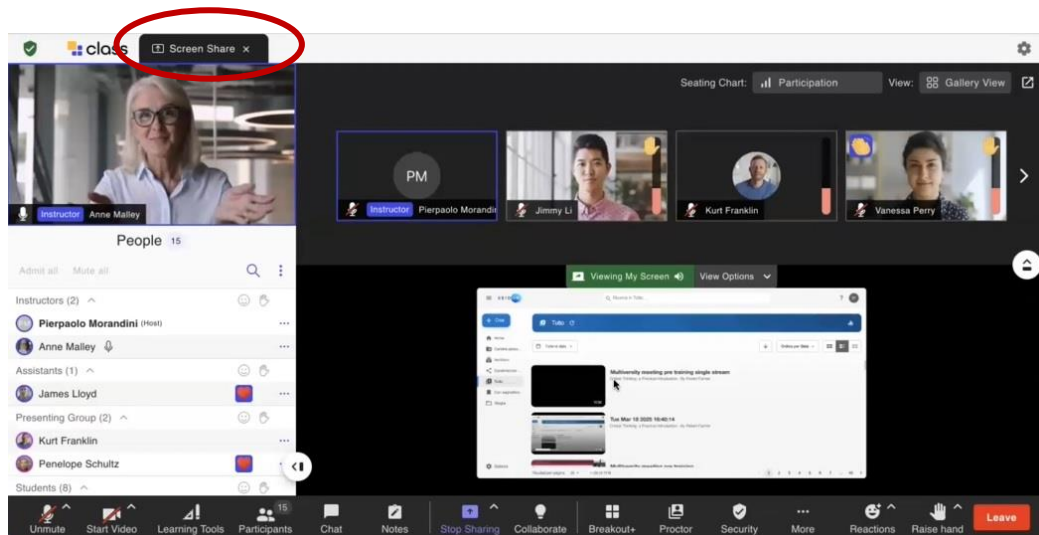


Figura 4.15: Elementi condivisi

Il docente può “forzare” tutti i partecipanti a stare esclusivamente su una determinata finestra cliccando sul lucchetto riportato nella barra della scheda condivisa

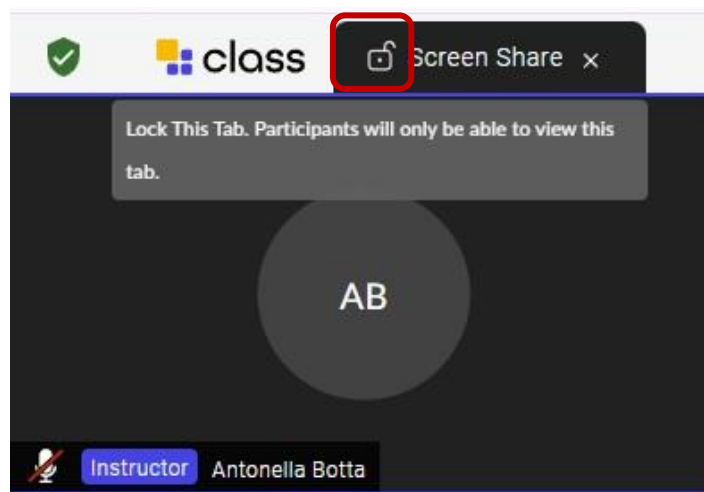


Figura 4.16: Blocca schermata

Inoltre il docente decide chi può condividere

4.9 Collaborate

È possibile condividere elementi anche attraverso lo strumento “**Collaborate**” presente sulla barra degli strumenti.

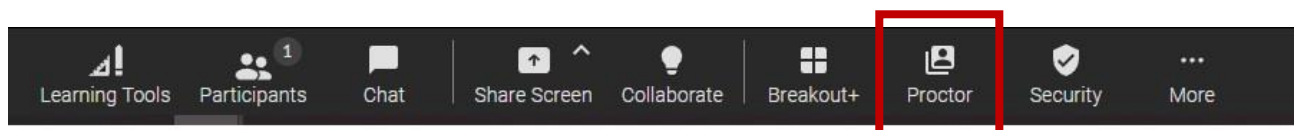
In particolare è possibile condividere:

- File
- Pagine web
- Lavagna
- Video
- Presentazioni

La differenza fra lo strumento **Share** e **Collaborate** è che nel primo caso, il controllo lo ha esclusivamente il docente, nel secondo il docente può decidere a chi dare il controllo.

4.10 Proctor View

Attraverso questo strumento il docente può chiedere ai partecipanti di condividere il proprio schermo.



Class. Guida per il docente

L'utente può accettare o meno l'invito. Nel caso lo studente rifiuti di condividere lo schermo o abbandoni Proctor View, il docente riceverà una notifica.

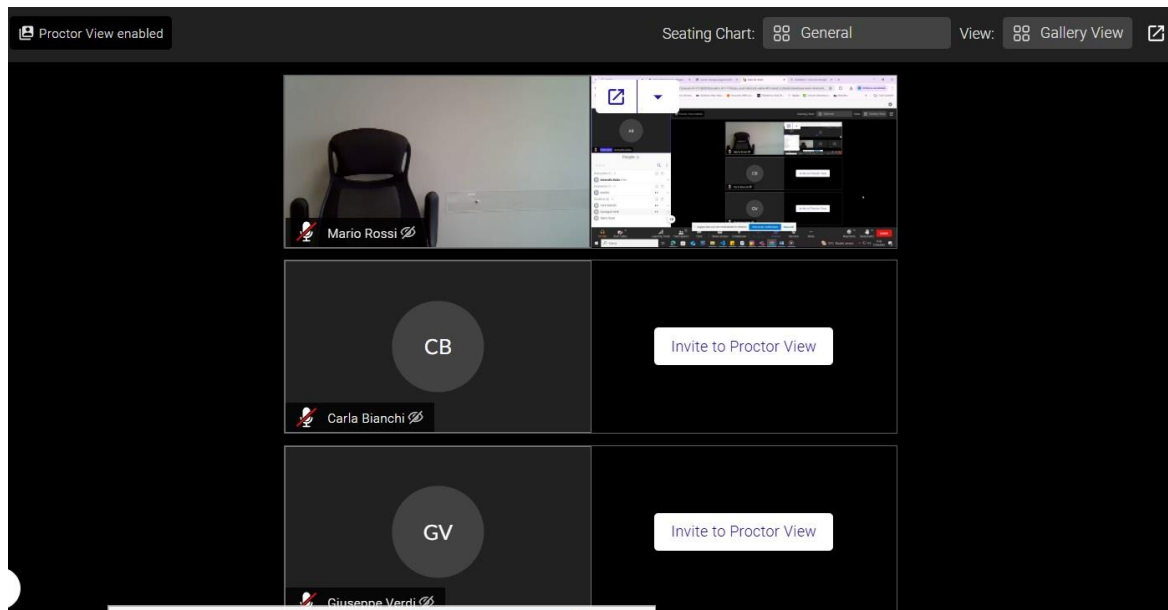
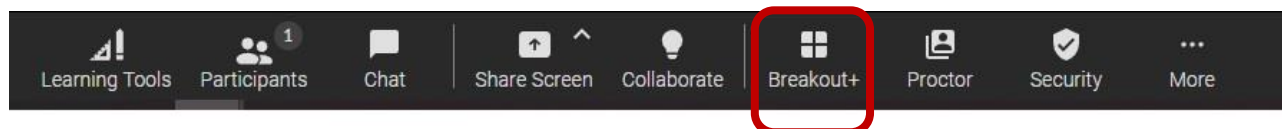


Figura 4.17: Proctor View

4.11 Breakout Rooms

È possibile creare delle **Breakout Rooms** cliccando sul pulsante **“Breakout Rooms”** presente sulla barra degli strumenti



Si aprirà la finestra riportata in figura:

Breakout Rooms

Manage Templates

Create new rooms

Use a template

Number of rooms *
2

Up to 0 participants per room

Specify room names

Assignment

☒ Assign automatically

☐ Assign manually

☐ Allow participants to choose

☒ Automatically move users into Breakout Rooms when assigned

☐ New users go to breakout rooms when they join

Off

Countdown after closing breakout rooms

Off

Automatically close breakout rooms

Cancel

Create and Open Rooms

Figura 4.18: Setting Breakout Rooms

Da qui è possibile:

- settare il numero di Breakout Room da creare;

Number of rooms *
2

Up to 0 participants per room

- settare il nome delle breakout room create;

^ Specify room names

Room 1

Room 2

Edit room names

- decidere come assegnare gli studenti ad una breakout room, ovvero, in modo automatico, manuale o lasciar scegliere allo studente la propria breakout room

Assignment

- ☒ Assign automatically
- ☐ Assign manually
- ☐ Allow participants to choose

- scegliere se spostare automaticamente gli studenti nella breakout room a cui sono associati

☒ Automatically move users into Breakout Rooms when assigned

- fare in modo che se un utente entra dopo che le breakout room sono state create venga in automatico assegnato ad una breakout room

☐ New users go to breakout rooms when they join

- impostare un conto alla rovescia prima che la breakout room termini

2 minutes ▼ Countdown after closing breakout rooms

- scegliere di chiudere una Breakout Room automaticamente dopo un determinato tempo di attività

After 15 minutes ▼ Automatically close breakout rooms

- disabilitare l'audio dei partecipanti

Class. Guida per il docente

☐ Disable participant audio

- disabilitare il video dei partecipanti

☐ Disable participant video

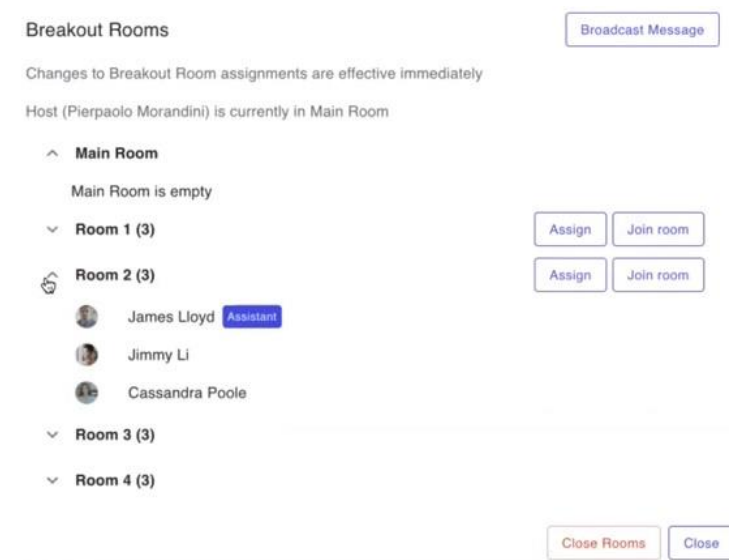
- consentire agli utenti di ritornare nella sessione principale in qualsiasi momento

☒ Allow participants to return to main session at any time

Cliccare su **“Create and Open Rooms”** per creare le aule.

Dalla finestra che si apre il docente può:

- visualizzare la lista delle Breakout Room create e il numero di utenti in ciascuna aula



- entrare in un'aula cliccando sul pulsante **“Join room”**



Class. Guida per il docente

- inviare un messaggio Broadcast a tutte le stanze cliccando sul tasto **“Broadcast Message”**

The screenshot shows a 'Broadcast Message' dialog box. At the top, there's a header 'Breakout Rooms' and a 'Broadcast Message' button. Below this is a large text input field for the message. At the bottom, there's a 'Send a message to all breakout rooms' label, a 'Cancel' button, and a blue 'Send message' button.

- chiudere le stanze cliccando su **“Close Rooms”**

The screenshot shows the 'Breakout Rooms' management interface. It includes a 'Broadcast Message' button at the top right. Below the header, it states 'Changes to Breakout Room assignments are effective immediately' and 'Host (Pierpaolo Morandini) is currently in Main Room'. The interface lists several rooms: 'Main Room' (empty), 'Room 1 (3)', 'Room 2 (3)' (selected with a hand icon), 'Room 3 (3)', and 'Room 4 (3)'. Room 2 lists participants: James Lloyd (Assistant), Jimmy Li, and Cassandra Poole. To the right of the rooms are 'Assign' and 'Join room' buttons. At the bottom right, there are 'Close Rooms' and 'Close' buttons, with a red arrow pointing to 'Close Rooms'.

Una volta create le stanze dalla homepage selezionando la scheda **“All Breakouts”**, il docente attiva la visualizzazione di tutte le room create.