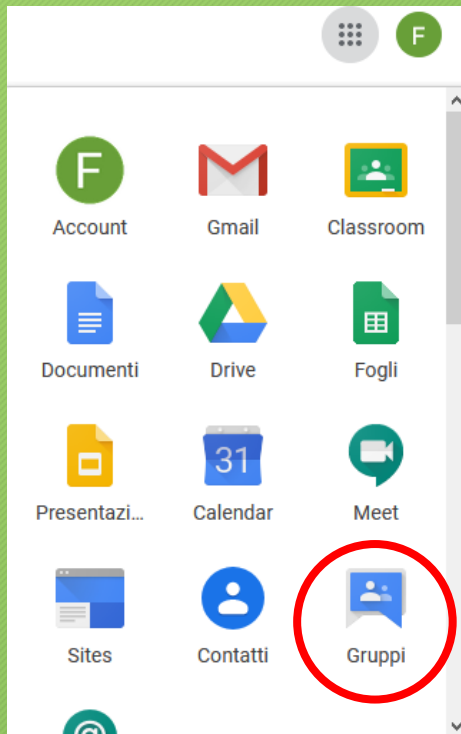
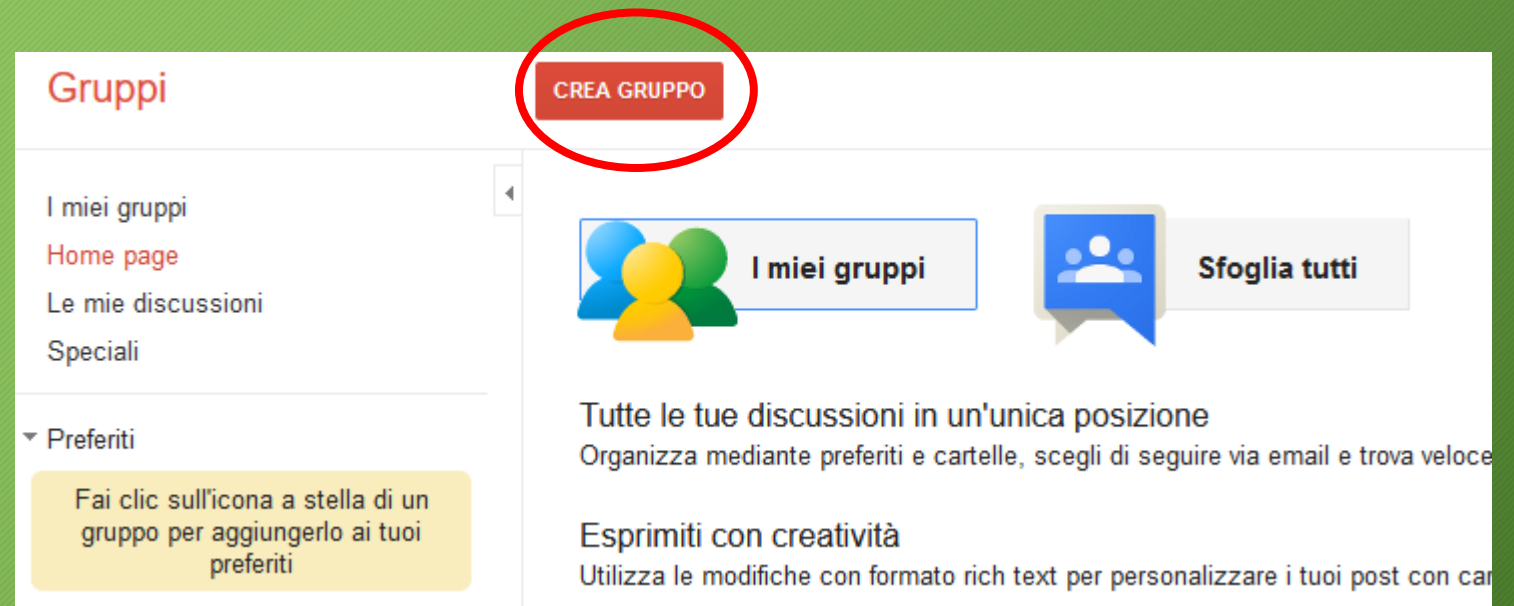


Invio compiti personalizzati a studenti con BES

In Classroom è possibile indicare a chi inviare compiti e materiali
senza renderli pubblici a tutti.

Creare con Google Gruppi un gruppo classe

- Dopo aver fatto il login con l'account docenti cliccare su 'Gruppi'
- In Gruppi cliccare su 'Crea gruppo'



Creare un gruppo

- Cliccare sul pulsante 'Crea gruppo'

Dare un nome al gruppo

Nome del gruppo

Indirizzo email del gruppo @ icsanfrancescodassisiella.it

Descrizione del gruppo

Lingua principale del gruppo
Questa è la lingua in cui verranno inviate le email del servizio di Google Gruppi. Ad esempio: sintesi giornaliera, piè di pagina di email e così via

Italiano ▼

Tipo di gruppo

I tipi di gruppo sono impostazioni preconfigurate per il tuo gruppo Google e ti consentono di configurarlo in modo semplice. Puoi sempre modificare le impostazioni specifiche e abilitare le funzionalità aggiuntive per soddisfare le tue esigenze. Seleziona un tipo per ottenere ulteriori informazioni.

Seleziona un tipo di gruppo

Mailing list ▼

Un elenco email consente agli utenti di postare dal Web o tramite email. Si tratta di un gruppo mailing list.

Autorizzazioni di base

Visibilità del gruppo

Tutti i membri dell'organizzazione ▼

Il nome, l'indirizzo email e la descrizione del gruppo saranno visualizzabili e disponibili per la ricerca per gli utenti selezionati. Questa impostazione può essere ignorata nella ricerca. Per limitare la visibilità del gruppo nella UI di Gruppi e nella ricerca, accertati che l'impostazione Visualizza argomenti non sia meno restrittiva dell'impostazione Visibilità del gruppo.

Poiché gli studenti non possono usare Gmail sostituire 'Mailing list' con 'Forum web'

Creare un gruppo

- Ecco tutti i campi compilati

Ho indicato la classe

Verrà creato automaticamente un indirizzo mail del gruppo che useremo in seguito su Classroom.

Ho inserito una breve descrizione

Ho specificato che il tipo di gruppo è 'Forum web'

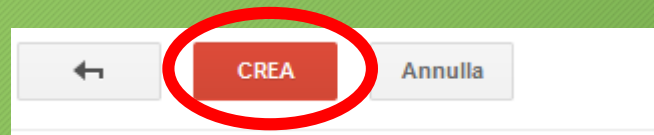
The screenshot shows the Google Groups creation interface with the following fields and values:

- Nome del gruppo:** ClasseVirtuale1
- Indirizzo email del gruppo:** classevirtuale1@icsanfrancescodassisiabella.it (The email address is highlighted with a red box, and a red arrow points from the text box to it.)
- Descrizione del gruppo:** Classe virtuale da usare per gli esercizi in Classroom
- Lingua principale del gruppo:** Italiano
- Tipo di gruppo:** Forum web (The dropdown menu is highlighted with an orange circle, and a red arrow points from the text box to it.)

Below the 'Tipo di gruppo' section, there is a description: 'Un forum web consente alle persone di interagire con il gruppo e avviare discussioni stimolanti e interattive sul Web. Dispone di funzionalità ottimizzate per il Web, tra cui gli strumenti di moderazione. I membri del gruppo postano argomenti e risposte attraverso l'interfaccia web, ma possono ancora ricevere gli aggiornamenti via email.'

Creare un gruppo

- Clicca sul pulsante 'CREA' posizionato in alto a sinistra per andare avanti e rendere effettive le modifiche



Creare un gruppo

- Per il gruppo appena creato andiamo ad inserire gli studenti che ne faranno parte cliccando sul pulsante 'Gestione membri'

The screenshot shows a web interface for managing groups. On the left, a sidebar lists navigation options: 'I miei gruppi', 'Home page', 'Le mie discussioni', and 'Speciali'. The main area displays a group named 'Classe Virtuale1' with the status 'Condiviso in privato' and '0 di 0 argomenti'. Below this, a message states 'Questo gruppo non ha un messaggio di benvenuto.' with a link 'Aggiungi il messaggio di benvenuto'. At the top of the group view, there are buttons for 'NUOVO ARGOMENTO', a refresh icon, 'Segna tutti come letti', 'Azioni', and 'Filtri'. On the right, there are icons for user management and settings. A navigation bar at the bottom of the group view includes links for 'Tag', 'Gestisci gruppo', 'Gestione membri' (circled in red), 'Membri', and 'Informazioni'. A green callout box with the text 'Il nome che avevo assegnato al gruppo.' has a blue arrow pointing to the group name 'Classe Virtuale1'.

Il nome che avevo
assegnato al gruppo.

Aggiungere i membri del gruppo

- Cliccare su 'Aggiungi membri direttamente'

The screenshot shows the 'Classe Virtuale1' interface. On the left, a sidebar titled 'Membri' contains several options: 'Tutti i membri', 'Invita membri', 'Aggiungi membri direttamente' (which is circled in orange), 'Inviti in sospeso', and 'Richieste di iscrizione'. A dashed green arrow points from the circled option to a green cloud containing a warning. The main area displays a table with columns: 'Nome visualizzato', 'Ruolo', and 'Invia email'. The table contains one row with a green box for the name, the role 'Proprietario', and an email address ending in '@icsanfrancescodassisibiella.it'. A red arrow points from a red box containing an explanation to the email address in the table.

Nome visualizzato	Ruolo	Invia email
[Redacted]	Proprietario	[Redacted]@icsanfrancescodassisibiella.it

Attenzione, non usare la funzione 'Invita membri' perché gli account Gmail degli studenti sono disattivati

L'unico membro al momento presente nel gruppo è l'insegnante che lo ha creato

Aggiungere i membri del gruppo

- Cliccare su 'Aggiungi membri direttamente'

In questo spazio incollare gli account degli studenti. Per incollare usare la combinazione di tasti CTRL+V

Scrivere un messaggio di benvenuto.

Selezionare l'opzione 'Nessuna email'

Utilizza questa funzione con cautela. Aggiungi solo le persone che conosci. Utilizza questa funzione per inviare email indesiderate può comportare la disattivazione dell'account.

Inserisci gli indirizzi email da aggiungere come membri

Separa gli indirizzi email con virgole. Ogni persona diventa immediatamente un membro ed è in grado di ricevere messaggi.

Scrivi un messaggio di benvenuto ?

Opzioni di iscrizione alle email

- ☒ **Nessuna email:** partecipazione solo sul Web
- ☐ **Sommario giornaliero:** una email di riepilogo giornaliera delle nuove attività
- ☐ **Sintesi giornaliera:** fino a 25 nuovi messaggi completi in un'unica email
- ☐ **Tutte le email:** consente di inviare ogni messaggio che arriva

Aggiungere i membri del gruppo

- Cliccare su 'Aggiungi membri direttamente'

Ecco gli account degli studenti della classe 1A

Inserisci gli indirizzi email da aggiungere come membri
alunno1.fam@icsanfrancescodassisibiella.it
alunno2.fam@icsanfrancescodassisibiella.it

Separa gli indirizzi email con virgole. Ogni persona diventa immediatamente un membro ed è in grado di ricevere r

Scrivi un messaggio di benvenuto ?

Benvenuti nella classe virtuale

Questo il messaggio di benvenuto

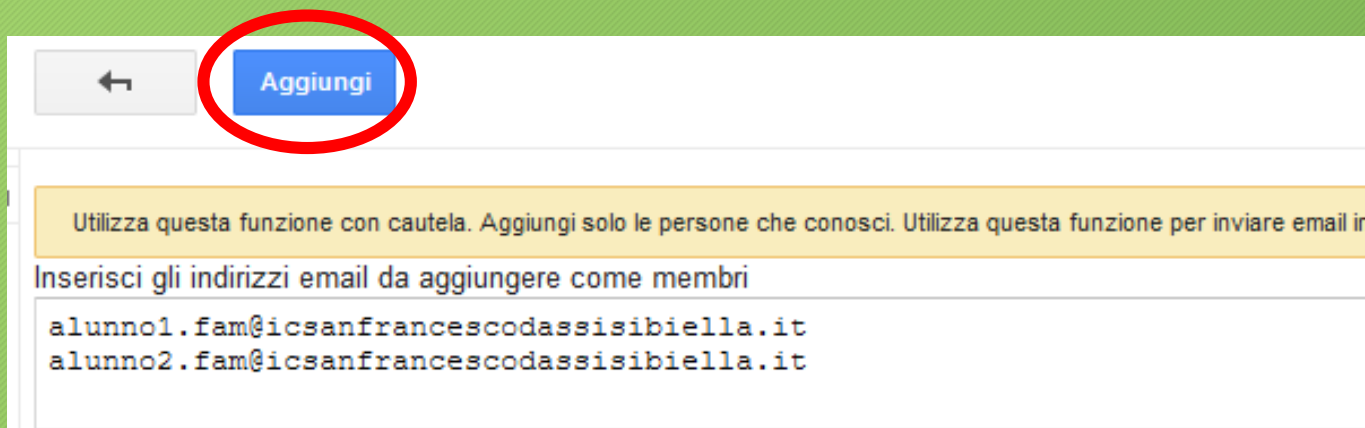
Gli studenti non riceveranno nessuna mail perché come studenti il loro account prevede la disattivazione di Gmail.

Opzioni di iscrizione alle email

- ☒ **Nessuna email:** partecipazione solo sul Web
- ☐ **Sommario giornaliero:** una email di riepilogo giornaliera delle nuove attività
- ☐ **Sintesi giornaliera:** fino a 25 nuovi messaggi completi in un'unica email
- ☐ **Tutte le email:** consente di inviare ogni messaggio che arriva

Aggiungere i membri del gruppo

- Cliccare su 'Aggiungi' per caricare gli account degli studenti nel gruppo e poterli usare in seguito su Google Classroom.
- Cliccare su 'Completato'



← Aggiungi

Utilizza questa funzione con cautela. Aggiungi solo le persone che conosci. Utilizza questa funzione per inviare email in

Inserisci gli indirizzi email da aggiungere come membri

alunno1.fam@icsanfrancescodassisibiella.it
alunno2.fam@icsanfrancescodassisibiella.it



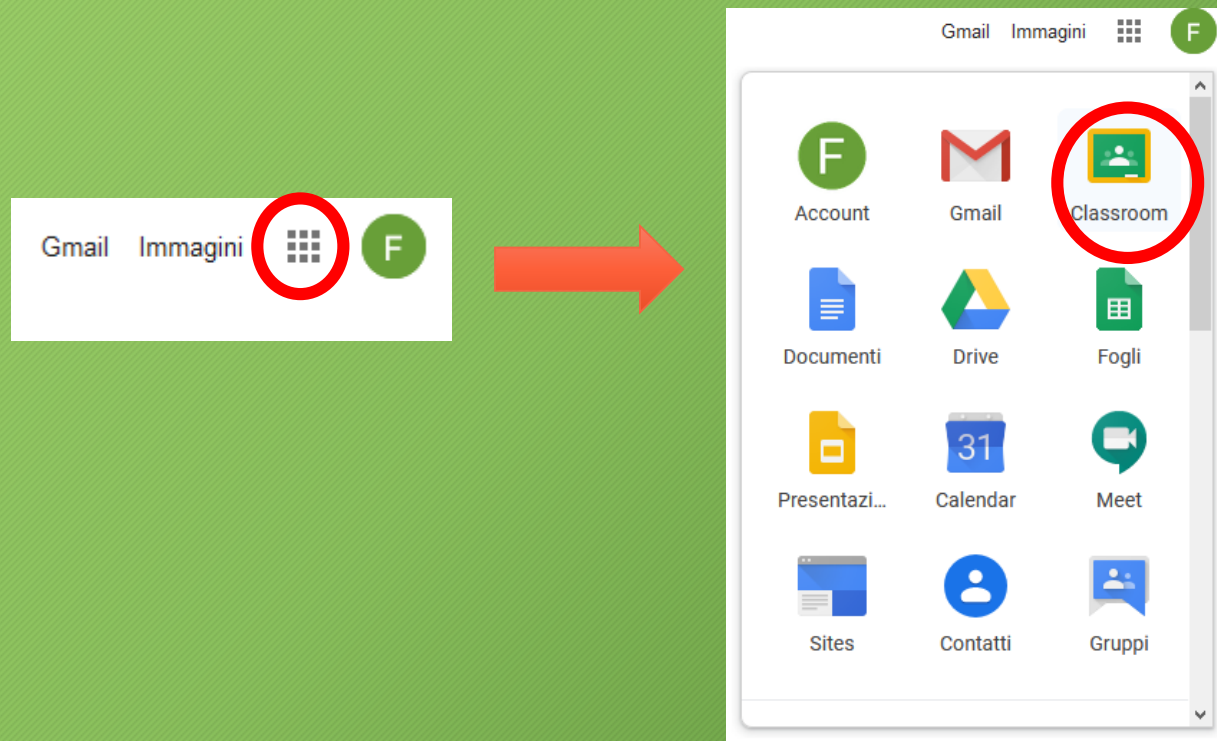
Completato Aggiungi altro

Membri aggiunti

2 persone aggiunte al gruppo | [mostra](#)

Usare il gruppo creato su Google Classroom

- Dal menu di Google scegliere Google Classroom



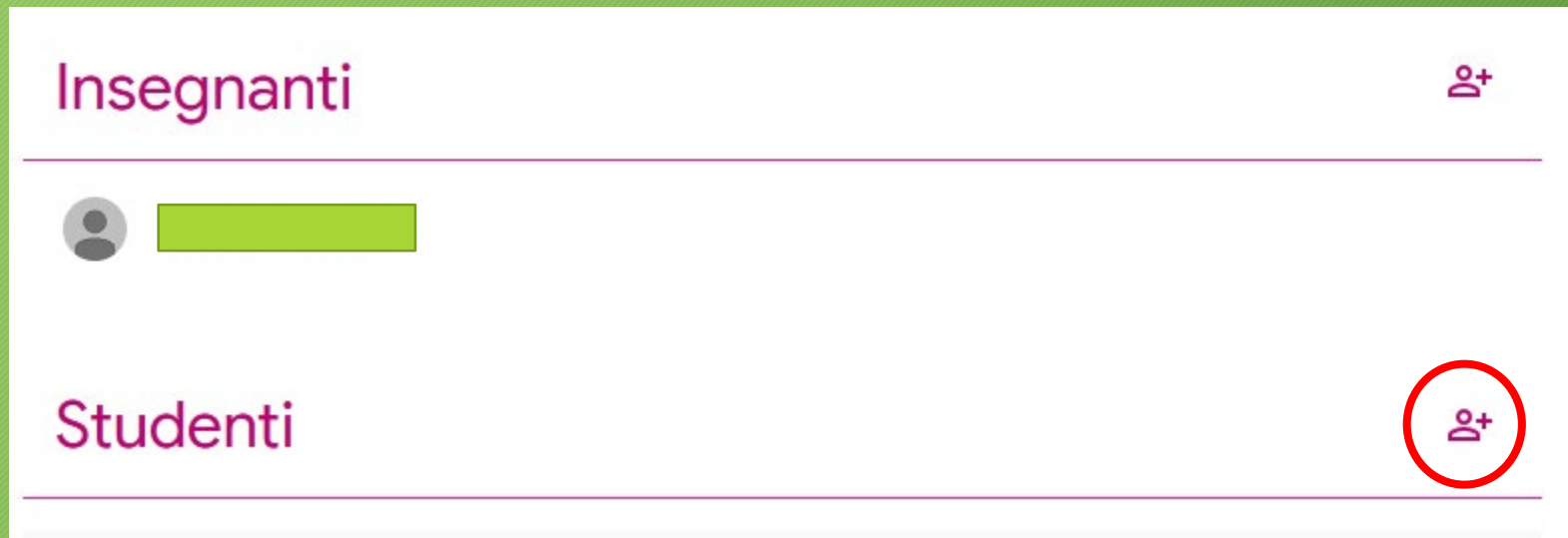
Usare il gruppo creato su Google Classroom

- In Classroom entrare nel corso in cui vogliamo aggiungere gli utenti che vi possono partecipare.
- Cliccare su 'Persone'



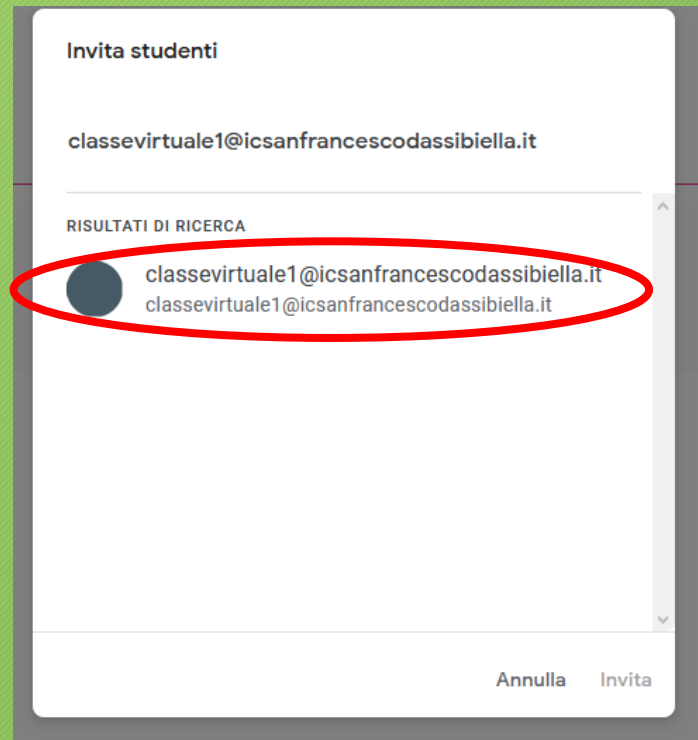
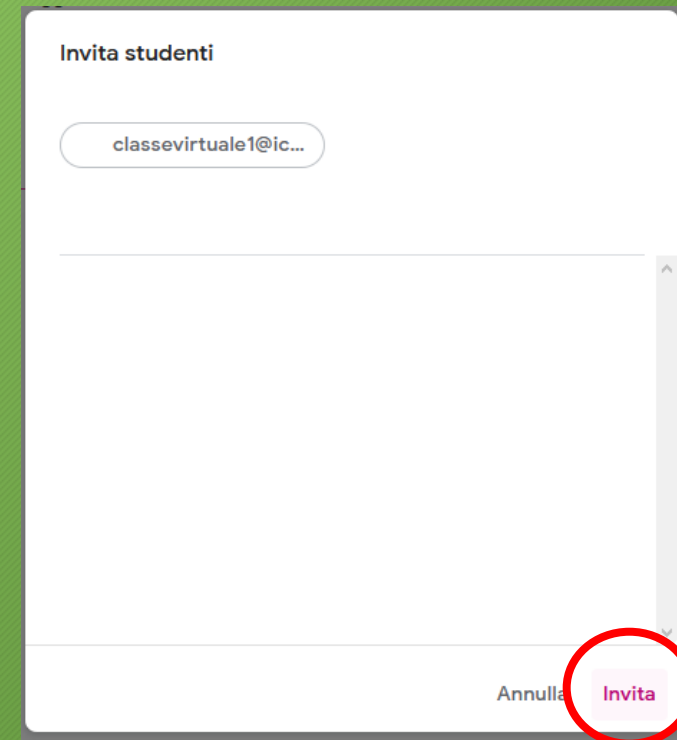
Usare il gruppo creato su Google Classroom

- Cliccare sul simbolo  riferito a studenti per poterli aggiungere.



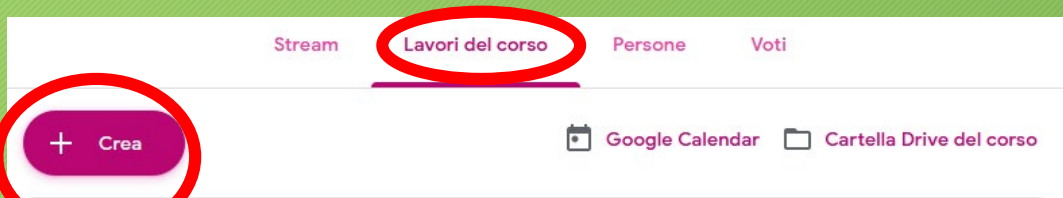
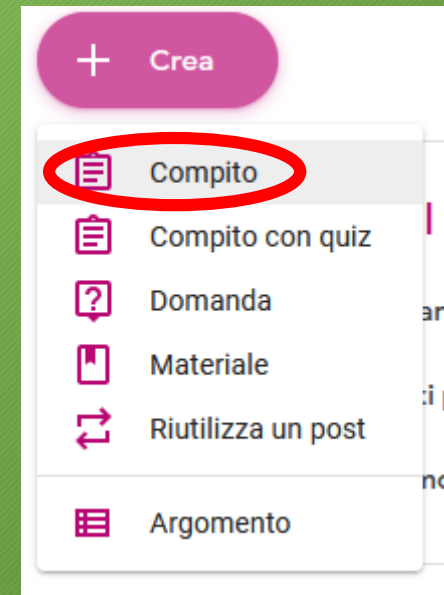
Usare il gruppo creato su Google Classroom

- Scrivere l'indirizzo mail del gruppo 'Classe Virtuale' creato in precedenza.
- Selezionare il nome nei 'Risultati di ricerca' e cliccare su 'Invita'



Inviare il compito solo a un determinato studente

- In Classroom andare in 'Lavori del corso' e cliccare su 'Crea'
- Scegliere compito



Inviare il compito solo a un determinato studente

- Inserire il titolo e le istruzioni

 Compito



Titolo

Esercizi di rinforzo sulla lettura



Istruzioni (facoltativo)

Esercitati a leggere le varie sillabe presenti sul tuo libro di testo a pag.54

 Aggiungi

 Crea

Inviare il compito solo a un determinato studente

- Prima di assegnare il compito cliccare su 'Tutti gli studenti' e selezionare soltanto lo studente che dovrà ricevere il compito

Salvato Assegna ▼

Per

Lezioni pers... ▼ Tutti gli stud... ▼

Punti

100 ▼

Scadenza

Nessuna data di scadenza ▼

Argomento

Nessun argomento ▼



Per

Lezioni pers... ▼ 1 studente ▼

Punti

100

Scadenza

Nessuna

☐ Tutti gli studenti

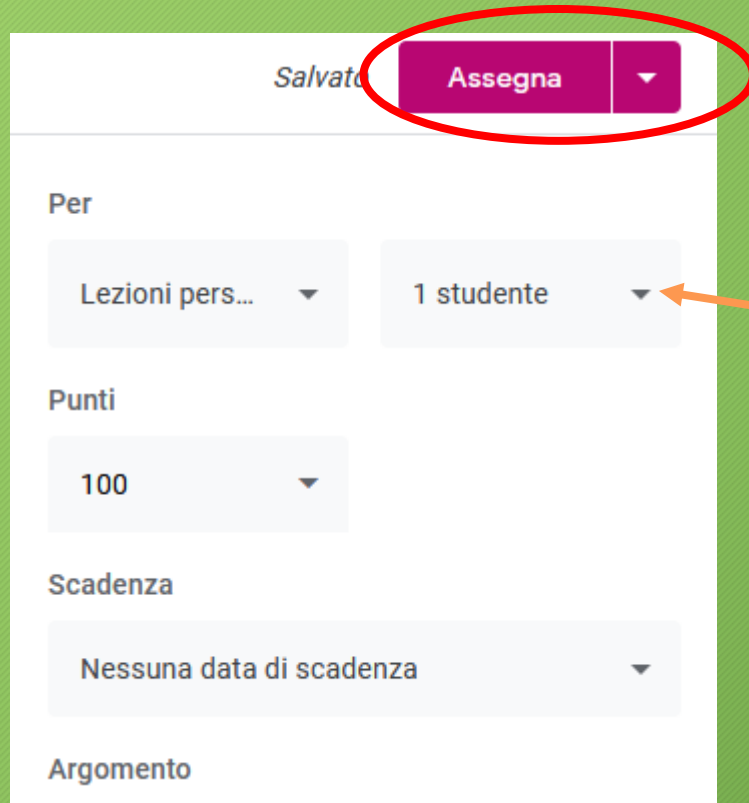
☒ Alunno 1

☐ Alunno 2

Il compito sarà
inviato
soltanto ad
Alunno1

Inviare il compito solo a un determinato studente

- Cliccare su 'Assegna' per inviare il compito.



The screenshot shows a task assignment form. At the top, there is a 'Salva' button and a red circle around the 'Assegna' button. Below this, the form is divided into sections: 'Per' (with a dropdown menu showing 'Lezioni pers...' and a selection of '1 studente'), 'Punti' (with a dropdown menu showing '100'), 'Scadenza' (with a dropdown menu showing 'Nessuna data di scadenza'), and 'Argomento'.

La dicitura 'Tutti gli studenti' è stata sostituita da '1 studente'