

CREARE UNA NUOVA CLASSE VIRTUALE

In questa pagina trovate le istruzioni per creare una nuova classe virtuale e aggiungere gli studenti in un solo passaggio scaricando l'elenco dei loro indirizzi email dalla stanza del relativo consiglio di classe. Se la classe vi è stata assegnata per continuità dall'anno scolastico precedente si consiglia di archivarla per accedere più velocemente ai materiali, e di procedere, comunque, a crearne una nuova.

1. Accedere a classroom con il proprio account poloamiataovest.edu.it
2. Premere il pulsante "+" in alto a sinistra accanto al menù degli strumenti della Gsuite e all'icona del vostro account (FIGURA 1)
3. Scegliere l'opzione "crea corso" e riempire i campi del relativo form (FIGURA 2), quindi premere il pulsante "crea"
4. A questo punto la classe virtuale è stata creata, per aggiungere gli studenti premere il pulsante "Persone" del menù orizzontale in alto e cliccare il pulsante "invita studenti", la cui icona è indicata dalla freccia rossa in figura (FIGURA 3)
5. Aprire il file excel contenente gli indirizzi email degli alunni della classe, che avrete scaricato dalla stanza del relativo consiglio di classe, selezionare tutta la colonna, copiarla e quindi incollarla nella seconda riga del form in cui è scritto: "Digita un nome o un indirizzo email", a questo punto cliccare "aggiungi indirizzi" e quindi "invita" (FIGURA 4).



FIGURA 1



FIGURA 2



FIGURA 3



FIGURA 4