

Parole chiave per la ricerca: registrazione, iscrizioni...

[Centro di Assistenza di Edmodo](#) > [FAQ su Compiti e Quiz](#) > [Inviare Compiti](#)

[Segui](#)

Creare un Nuovo Compito (Insegnante)

La creazione di un Compito su Edmodo è semplice. I Compiti assegnati ad un certo gruppo/classe vengono visualizzati sulla **bacheca**. Essi vengono anche aggiunti automaticamente al [Planner](#) degli iscritti. I componenti del gruppo/classe cui è stato assegnato un Compito possono [facilmente consegnarlo](#) su Edmodo.

Per assegnare un nuovo Compito a uno o più classi/gruppi, segui queste istruzioni:

1. Seleziona la scheda "**Compiti**" che si trova nella parte superiore della pagina del tuo gruppo/classe.
2. Per la consegna, compila i seguenti **dettagli**:
 - **Titolo** del compito
 - **Descrizione** del compito
 - **Scadenza** della consegna (che si imposta facendo clic sull'icona del calendario).
 - **Orario** (seleziona l'orario entro il quale consegnare il giorno della scadenza della consegna).
3. Spunta la casella "**Blocca questo compito dopo la data di scadenza**", se vuoi impedire agli studenti di consegnare il compito dopo la scadenza stabilita.

4. Spunta la casella "**Aggiungi al registro**" se vuoi includere i punteggi degli studenti nel registro.
5. Fai clic nel campo "Invia a" e scegli a quale/i gruppo/i o classe/i desideri inviare il compito.
6. Fai clic su "**Allega File**", "**Condividi Link**" o "**Aggiungi dalla Biblioteca**" per allegare tutti gli elementi utili per il compito.
7. Scegli se **inviare subito** o **inviare in un secondo momento**:
 - Per **inviare subito**: clicca sul tasto "**Invia**", così il post sarà trasmesso immediatamente (i messaggi appariranno nella bacheca del gruppo nell'ordine con il quale sono stati inviati).
 - Per **inviare in un secondo momento**: clicca sulla icona "**Invia il post in un secondo momento**;" in questo modo il post sarà inviato automaticamente nella data indicata. È necessario assicurarsi che [il fuso orario indicato nelle Impostazioni dell'account](#) sia lo stesso per tutti gli insegnanti e gli studenti. Se si sceglie di inviare il post in un secondo momento, questo si salva nella raccolta dei tuoi Compiti solo una volta inviato. Dopo aver selezionato la data e l'ora della consegna, clicca su "**Invia**" per aggiungerla alla coda dei messaggi programmati.

Nota: *Se si invia un compito a singoli studenti, invece che a tutto il gruppo/classe, questo non verrà mostrato automaticamente nel Registro. Sarà necessario andare sul Registro, inserire i compiti, se non sono ancora presenti, e caricare manualmente il punteggio attribuito allo studente. [Le immagini allegate](#) a un compito potranno avere una risoluzione più bassa.*

31 agosto 2017 16:38

