

# Programmare la pubblicazione del compito per un momento successivo

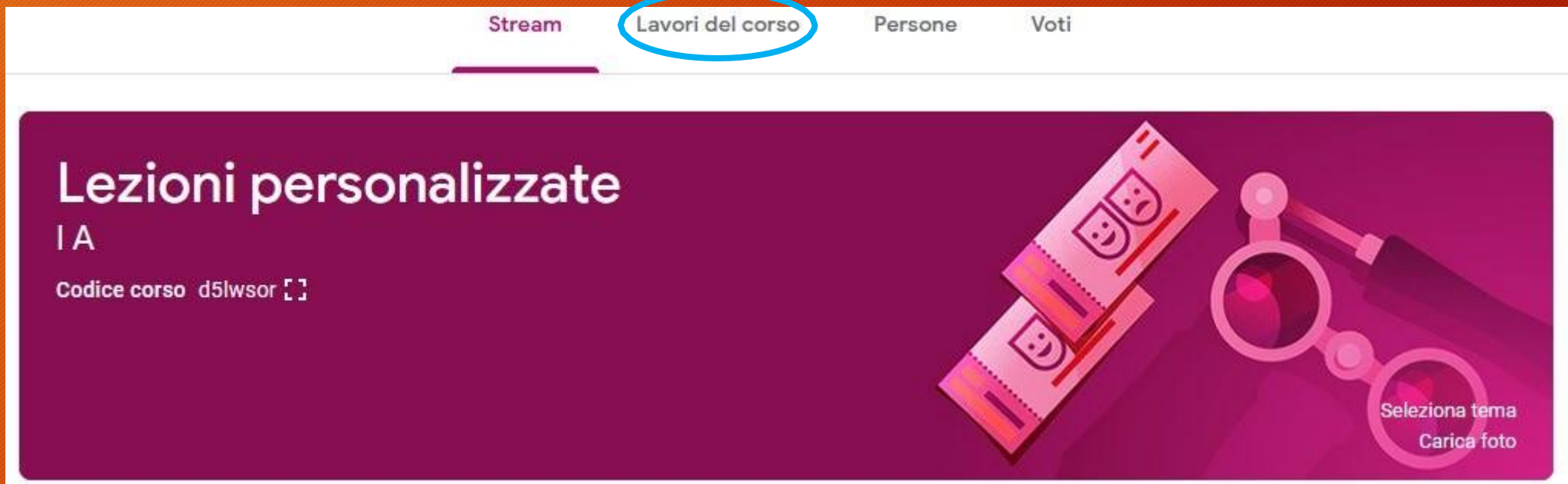
Come programmare l'invio del compito

# Programmare la pubblicazione

- Quando crei un compito puoi pubblicarlo immediatamente, programmarne la pubblicazione in un secondo momento oppure salvarlo come bozza.
- Adesso vedremo come programmare la pubblicazione stabilendo data e ora dell'invio.

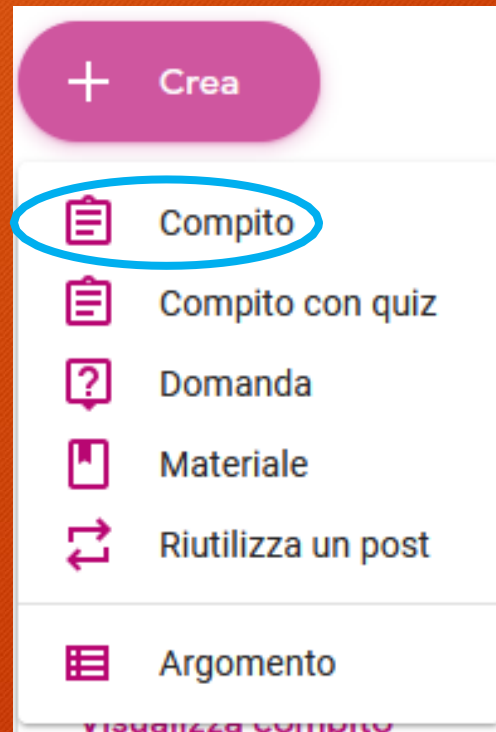
# Programmare la pubblicazione

- Come al solito fare il login con l'account docente ed entrare in Google Classroom. Cliccare sul corso in cui desideriamo inviare il compito e cliccare su 'Lavori del corso'.



# Programmare la pubblicazione

- Cliccare sul pulsante 'Crea' e scegliere 'Compito'




# Programmare la pubblicazione


- Inserire nella finestra del compito il Titolo e le Istruzioni da dare agli studenti.

✕ Compito



---

 Titolo  
**Letture a tartaruga**

---

 Istruzioni (facoltativo)  
La lettura lenta viene chiamata "a tartaruga" proprio perché come questo animale occorre procedere con molta calma per concentrarsi su ogni dettaglio del testo, praticamente su ogni parola. Leggi il testo a pag 43 usando il metodo a tartaruga per poter poi svolgere la comprensione del testo.

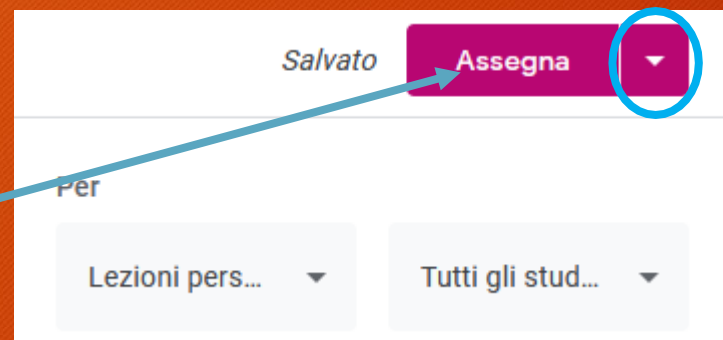
---

 **Aggiungi**    **Crea**

# Programmare la pubblicazione

- Spostarsi a destra e individuare il pulsante 'Assegna'.
- Cliccare sul triangolino per far aprire un menu di scelta delle opzioni.

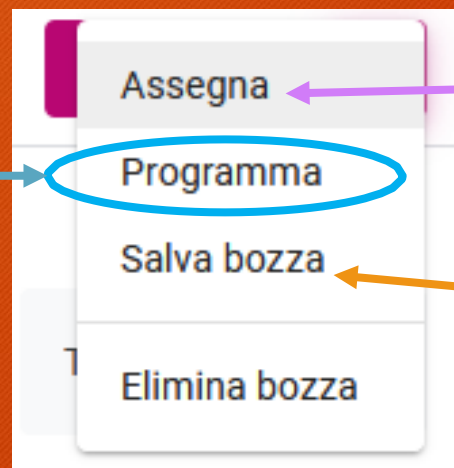
**ATTENZIONE:**  
Se clicchi su Assegna il compito verrà subito inviato agli studenti



# Programmare la pubblicazione

- Si aprirà il menu con le varie scelte
- Cliccare su 'Programma'

Programmo  
l'invio del  
compito  
scegliendo data  
e ora in cui  
verrà assegnato



Assegna il compito  
immediatamente a uno  
o più studenti

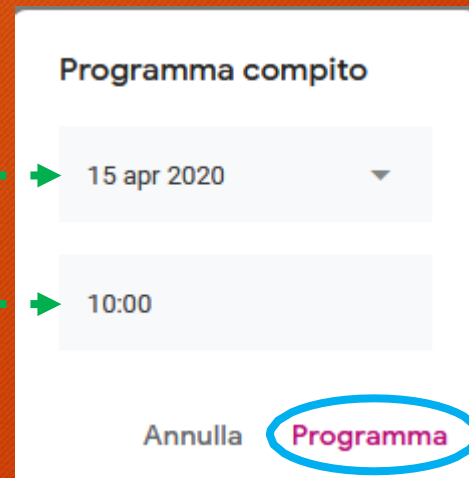
Salva il compito come bozza  
affinché possa essere revisionato o  
modificato in futuro.

# Programmare la pubblicazione

- Nella nuova finestra indicare la data e l'ora dell'invio.
- Cliccare su 'Programma' per assegnare le modifiche.

Data

Ora



The screenshot shows a dialog box titled "Programma compito". It contains two input fields: the first is a date selector showing "15 apr 2020" with a dropdown arrow, and the second is a time selector showing "10:00". Below these fields are two buttons: "Annulla" and "Programma". The "Programma" button is circled in blue. Dashed green lines with arrows point from the labels "Data" and "Ora" to the respective input fields.



# Programmare la pubblicazione

- Su 'Lavori del corso' apparirà il compito in grigio perché non è stato ancora inviato e a destra si vedrà per quando è previsto l'invio (in questo caso Domani).

Prima che venga inviato, sarà sempre possibile modificare il compito

The screenshot shows a user interface for managing course tasks. At the top left is a purple button with a plus sign and the text 'Crea'. To the right are links for 'Google Calendar' and 'Cartella Drive del corso'. The main task is 'Lettura a tartaruga', displayed in a light grey box. To its right, the text 'Programmato per il Domani, ...' is circled in blue. Below the task title, it says 'Nessuna data di scadenza'. The task description reads: 'La lettura lenta viene chiamata "a tartaruga" proprio perché come questo animale occorre procedere con molta calma per concentrarsi su ogni dettaglio del testo, praticamente su ogni parola. Leggi il testo a pag 43 usando il metodo a tartaruga per poter poi svolgere la comprensione del testo.' At the bottom of the task card is a purple button labeled 'Modifica compito'.