






Creare una classe



<http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.5/it/>

Creare una classe in 5 passi:

- step 1.  creare NUOVE CLASSI
- step 2.  definire gli ATTRIBUTI
- step 3.  associare gli STUDENTI
- step 4.  selezionare i TUTOR
- step 5.  selezionare gli STRUMENTI

step 1. Creare NUOVE CLASSI




La procedura **creazione classi** è disponibile nell'**ambiente on line** dell'area riservata del portale InnovaScuola.

Per entrare nell'area riservata, nella home del sito (<http://www.innovascuola.gov.it>) fare clic sulla voce **accedi all'area riservata**, in alto a destra.

step 1. Creare NUOVE CLASSI/2

Benvenuti!



Da questa pagina è possibile accedere all'area riservata con le credenziali assegnate dal sistema. Le scuole exDigi Scuola possono già accedere con le vecchie credenziali per verificare ed aggiornare i dati.

[in caso di problemi e/o chiarimenti sull'utilizzo del sistema consulta l'area delle faq](#)

autenticazione al sistema

user

password



Inserire **user** e **password** nel campo di **autenticazione al sistema** e fare clic sul pulsante **entra**.

step 1. Creare NUOVE CLASSI/3

codice studente	nome	cognome
di42922	Studente 1	Studente 1
di42923	Studente 2	Studente 2
di42924	Studente 3	Studente 3
di42925	Studente 4	Studente 4
di42926	Studente 5	Studente 5
di42927	Studente 6	Studente 6
di42941	Studente 20	Studente 7

conferma

Benvenuto docente Rossi Mario!

Qui a sinistra trova la lista degli studenti del suo istituto coinvolti nel progetto Innovascuola.

Le applicazioni del sistema saranno accessibili dopo che lei avrà confermato l'elenco.

Nel caso in cui debba modificare la lista degli studenti, aggiungendo o eliminando dei nominativi, le ricordiamo di utilizzare la funzione Gestione profili.

Solo per i docenti ex Digiscuola, che accedono per la prima volta all'ambiente on line, è necessario confermare la lista degli studenti che partecipano all'iniziativa InnovaScuola. Per aggiungere o modificare i nominativi dell'elenco, entrare nell'area **gestione profili**.

step 1. Creare NUOVE CLASSI/4

The screenshot shows the InnovaScuola website interface. At the top left is the logo "innova scuola". To the right, a user profile box displays "benvenuto! Mario Rossi" and "ultimo accesso: 27/11/2008" with a "logout" link. Further right is the official emblem and name of the "Presidenza del Consiglio dei Ministri" and "Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca". A navigation bar below the logo contains links for "home area riservata", "forum", "ambiente on line", "market place", and "profili". Below this bar, it says "sei in: home area riservata". The main content area features three panels: "gestione profili", "ambiente on line", and "market place". The "ambiente on line" panel contains two buttons: "autoformazione" and "accedi". The "accedi" button is highlighted with an orange border, and a purple arrow points to it from below.


Per accedere alla sezione **ambiente on line** fare clic sulla voce **accedi**.

step 1. Creare NUOVE CLASSI/5



Tu sei qui: Home

Profilo



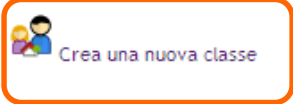
Cambia immagine personale

I miei gruppi


Le mie classi

Personalizza Box

Non hai nessuna classe. Clicca su **Crea nuova classe per crearne una.**

 altro...

Libreria digitale aperta



Accedi

Biblioteca

Il sistema indirizza nella home dell'ambiente on line.
Per creare una nuova classe, selezionare la voce **Crea una nuova classe**, nella sezione Le mie classi.

step 2. Definire gli **ATTRIBUTI**

Tu sei qui: [Home](#) » [Gestione Classi](#) » [Aggiungi Classe](#)

Aggiungi Classe

1. Definire gli Attributi Avanti

Cerca

Tipologia Risorse:

Elenco Completo

ABCDEFGHIJKLM

Nome

Descrizione

Per aggiungere una classe occorre definirne innanzitutto gli attributi. Compilare il campo **Nome** (obbligatorio) e, se necessario, aggiungere ulteriori informazioni nel campo **Descrizione**.

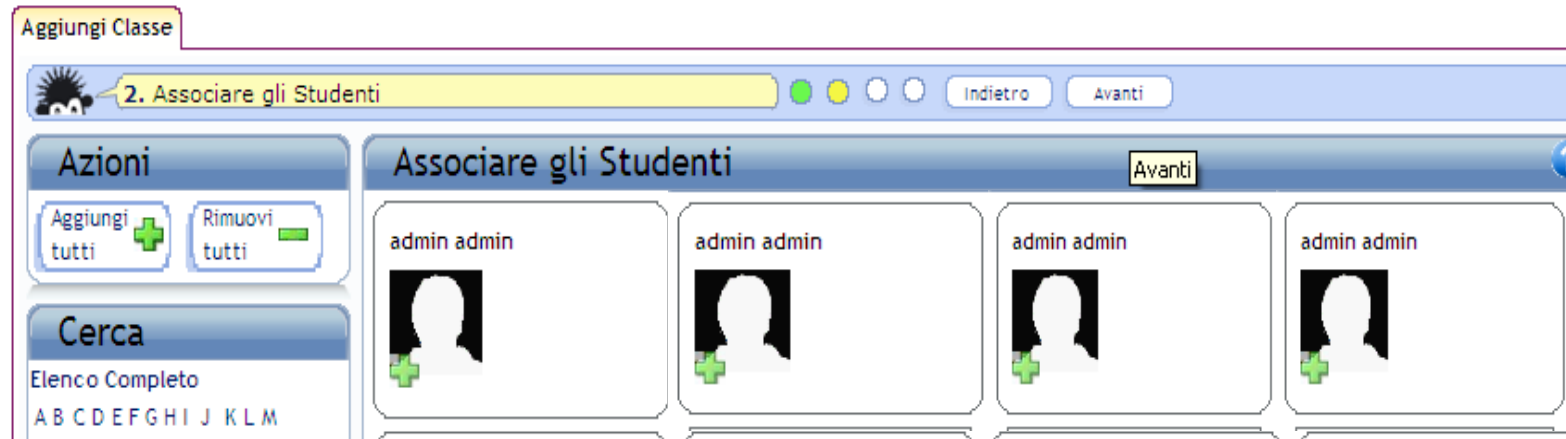
Concluso l'inserimento, procedere con il pulsante **Avanti**.

step 3. Associare gli STUDENTI

The screenshot shows a web interface for managing a class. On the left, there is a sidebar with two main sections: 'Azioni' (Actions) and 'Cerca' (Search). The 'Azioni' section contains two buttons: 'Aggiungi tutti' (Add all) with a green plus icon and 'Rimuovi tutti' (Remove all) with a green minus icon. The 'Cerca' section includes a search bar with a 'Cerca' button, a 'Ricerca Avanzata' button, and a list of search criteria: 'Elenco Completo', 'ABCDEF GHIJ KLM', 'NOPQRST UVWXYZ', 'Nome:', 'Descrizione:', and 'Skill:'. The main content area is titled 'Associare gli Studenti' (Associate the Students) and displays a grid of eight student profiles. Each profile consists of a placeholder image, the text 'admin admin', and a green plus icon. A purple arrow points to the plus icon of the first student in the second row, which is also highlighted with an orange box. Below the grid, there are pagination controls: 'pag. 1 di 8', 'vai a pagina 1', 'Vai', 'numero elementi per pagina 8', and 'applica'. At the bottom left, there is a single student profile card with a placeholder image and the text 'admin admi..'. The interface is styled with a blue header and a light blue background.

Per associare gli studenti alla classe fare clic sull'icona +. Per rimuovere uno studente, cliccare -. Per selezionare tutti gli studenti usare il tasto + (**Aggiungi tutti**) in alto a sinistra.

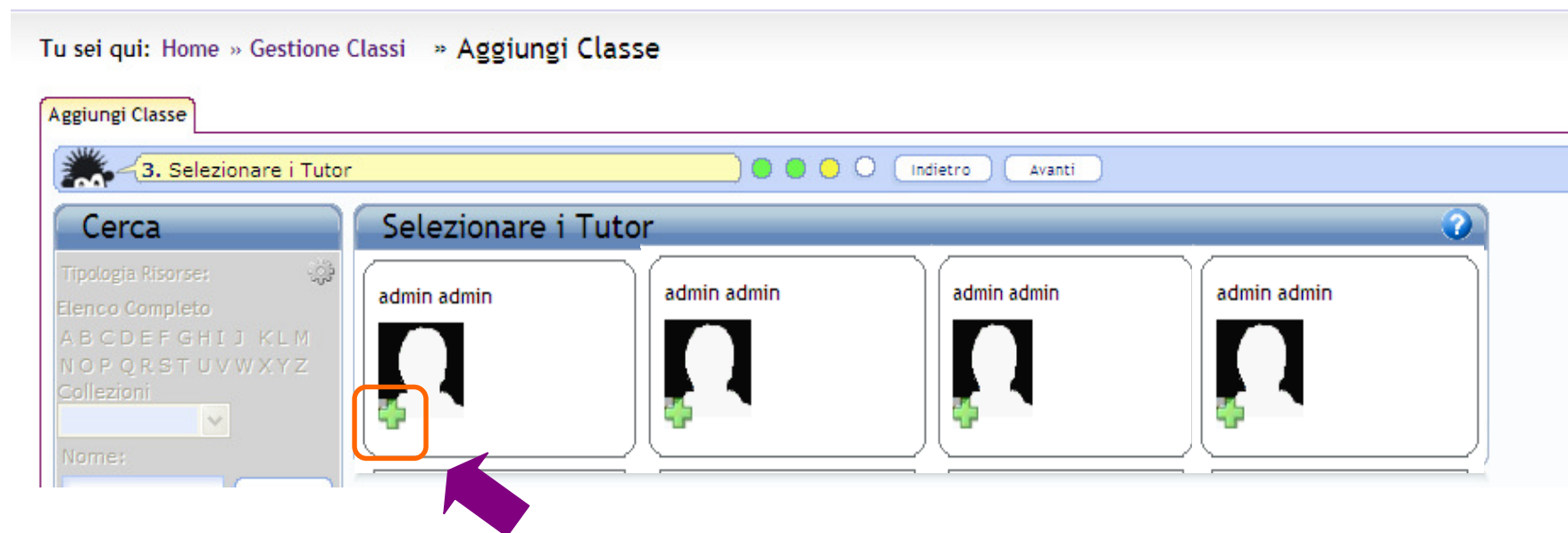
step 3. Associare gli STUDENTI / 2



Completata la composizione della classe, fare clic sul pulsante **Avanti** per procedere.

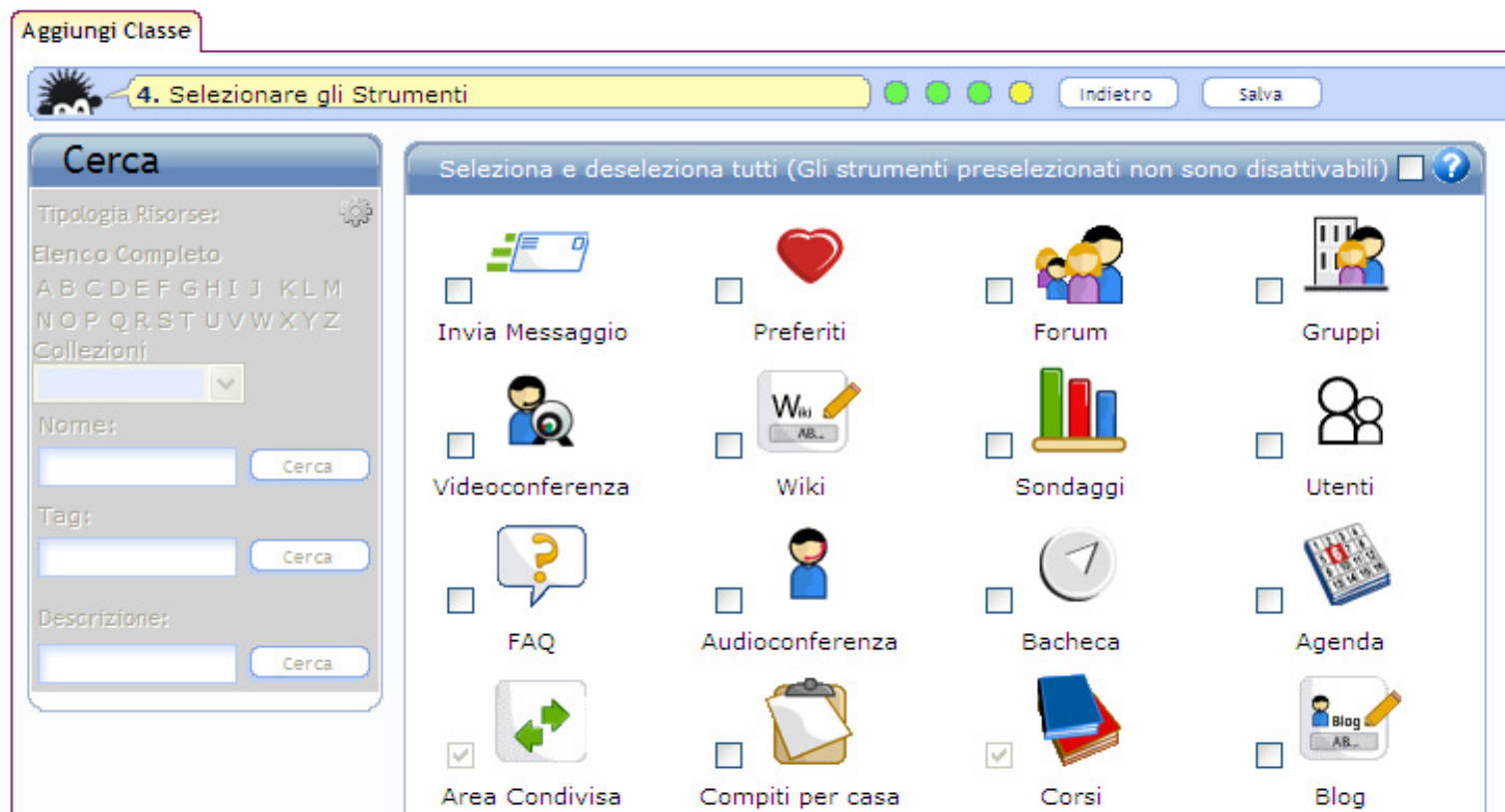
Il tasto **Indietro**, invece, serve per intervenire/modificare uno dei passaggi precedenti.

step 3. Selezionare i TUTOR



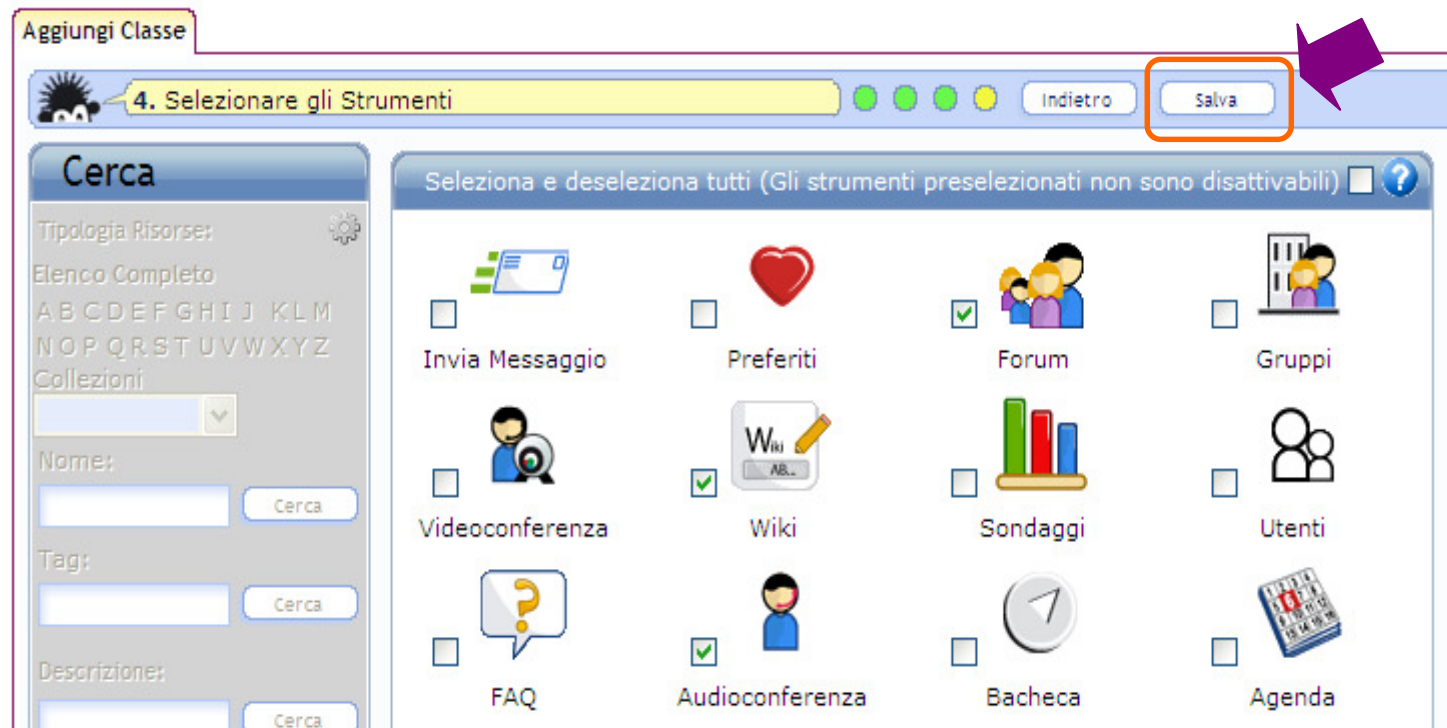
Il docente può scegliere se abbinare alla classe un altro Tutor oltre se stesso, facendo clic sull'icona **+**.
Per procedere, anche senza aver eseguito l'assegnazione, selezionare il pulsante **Avanti**.

step 4. Selezionare gli STRUMENTI



Qui il docente sceglie, inserendo un flag, gli **strumenti** dell'attività didattica. I due strumenti **corsi** e **area condivisa** sono selezionati per default.

step 5. SALVARE la classe



Una volta selezionati gli strumenti utili, per salvare il lavoro fatto fare clic sul pulsante **Salva**.

step 5. SALVARE la classe / 2



Se la procedura è stata svolta in modo corretto, viene visualizzato il messaggio di notifica **Operazione Eseguita con Successo**. Per tornare alla Home di Classe, selezionare il tasto **Indietro**.



In Home, sezione **Le mie classi**, compare ora la classe creata.