

2016

PRONOTE

LA GUIDA PRATICA

GUIDA
AREA DOCENTI



Indice

Presentazione dell'Area Docenti

Scheda 1 - Connettersi.....	4
Scheda 2 - Schermata principale.....	6

Registro

Scheda 3 - Compilare il registro.....	9
Scheda 4 - Creare i programmi.....	14
Scheda 5 - Modificare un programma.....	15

Esercizi

Scheda 6 - Creare degli esercizi per gli alunni.....	19
--	----

Voti e Pagelle

Scheda 7 - Voti e Pagelle.....	30
--------------------------------	----

Presentazione dell'Area Docenti



Scheda 1 - Connettersi

DA SAPERE: l'Area Docenti è un'area Web dedicata che non richiede alcuna installazione di software. È accessibile da qualsiasi postazione connessa a internet (Mac, PC, Linux...) con un browser (Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome, ecc...) nonché tramite smartphone.

1 - Connettersi all'Area Docenti

Per entrare nella vostra Area Docenti, dovete autenticarvi con l'identificativo e la password che vi sono state fornite dall'istituto

1 Digitate l'indirizzo fornito dal vostro dirigente scolastico.

2 Cliccate su Area Docenti.

3 Scegliete la vostra Modalità di connessione:

- Domicilio, per accedere a tutti i vostri dati
- In classe, per accedere solo al foglio d'appello e al registro di classe.

4 Inserite il vostro Identificativo di connessione.

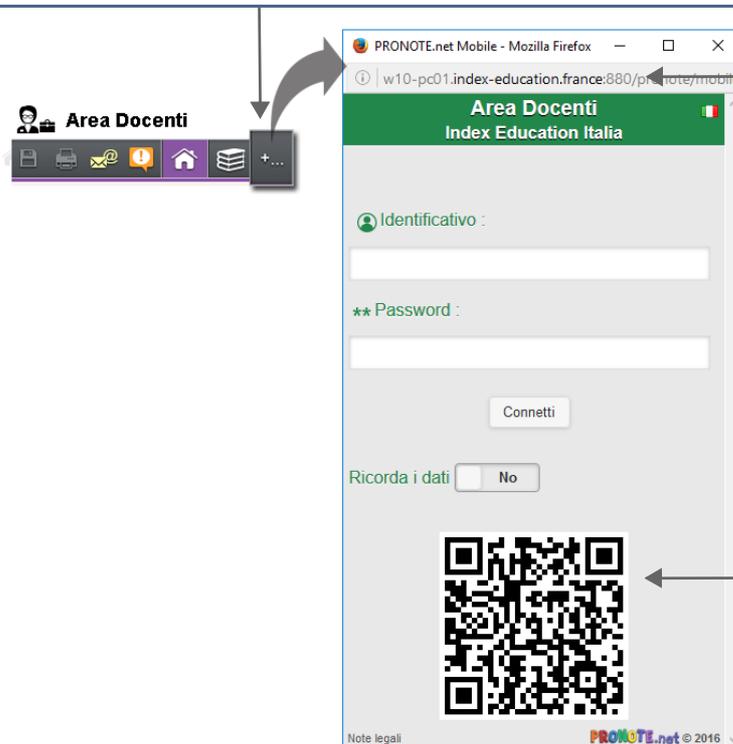
5 Inserite la vostra Password.

6 Cliccate su Connetti.

► Per connettersi alla propria Area tramite smartphone

Per connettersi alla propria Area tramite smartphone, è consigliabile utilizzare l'apposita interfaccia.

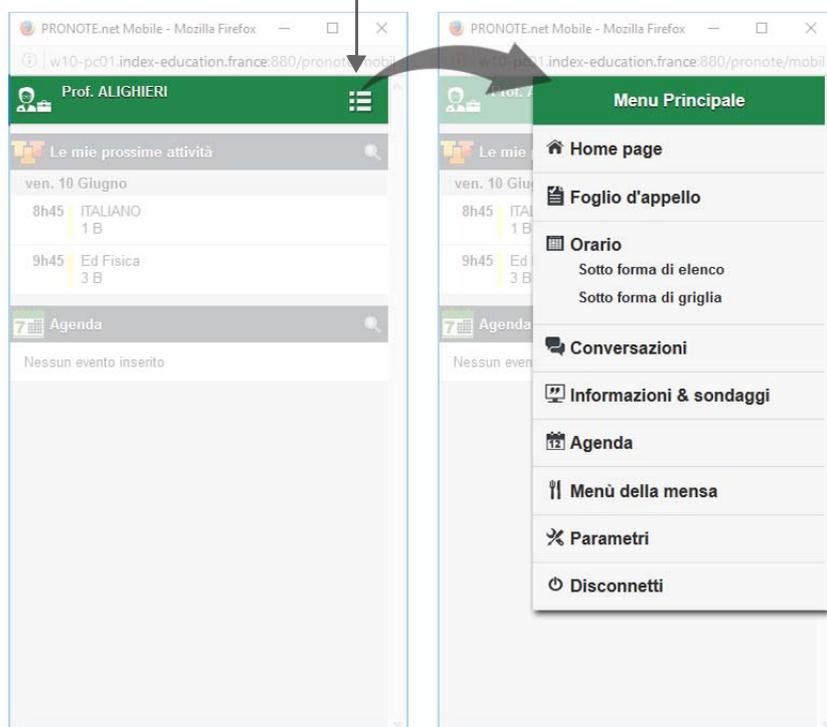
1 Una volta effettuato il login alla vostra Area dal vostro computer, cliccate sul menu +.. > **Accedi alla versione mobile dell'Area Docenti.**



2 Si aprirà una finestra che simula uno smartphone in cui troverete l'indirizzo per connettervi alla vostra Area tramite cellulare.

3 Se il vostro smartphone è dotato di fotocamera e dell'apposita applicazione di decodifica, per connettervi è sufficiente inquadrare il codice QR (Quick Response) senza bisogno di digitare l'indirizzo.

4 Dopo esservi connessi con lo smartphone, cliccate su questa icona per visualizzare il menu.



Notifiche



Se l'icona del menu presenta un numero rosso significa che avete nuove comunicazioni da leggere.

Scheda 2 - Schermata principale

DA SAPERE: una volta effettuato il login alla vostra Area, sulla schermata principale avete a disposizione lo stato del vostro orario e delle vostre attività nonché tutte le comunicazioni relative alla settimana in corso. Tramite le barre e i menu potete accedere al dettaglio di tutte le altre visualizzazioni.

1 - Visualizzare i dati essenziali

Una volta effettuato l'accesso, sulla schermata principale con un colpo d'occhio avete subito a disposizione il vostro orario e tutte le informazioni sulla settimana corrente.

1 Il vostro orario è aggiornato con le eventuali modifiche.

2 Gli eventi, le notizie, i sondaggi in programma durante i prossimi 15 giorni.

3 I vostri nuovi messaggi e le conversazioni attive.

The screenshot shows the 'Area Docenti' interface. On the left is a weekly timetable for 'Settimana corrente' (15/09 to 19/09) with subjects like LETTERE and ITALIANO. The main area contains several panels: 'Promemoria' (Reminder), 'Appelli non svolti' (Unfinished exams), 'Registri non inseriti' (Missing registers), 'Pagelle' (Grades), and 'Esercizi/Programmi' (Exercises/Programs). On the right, there's an 'Agenda' and a 'Cassetto virtuale' (Virtual mailbox) with active messages and conversations.

2 - Accedere alle altre visualizzazioni

1 Accesso immediato a tutte le funzionalità.

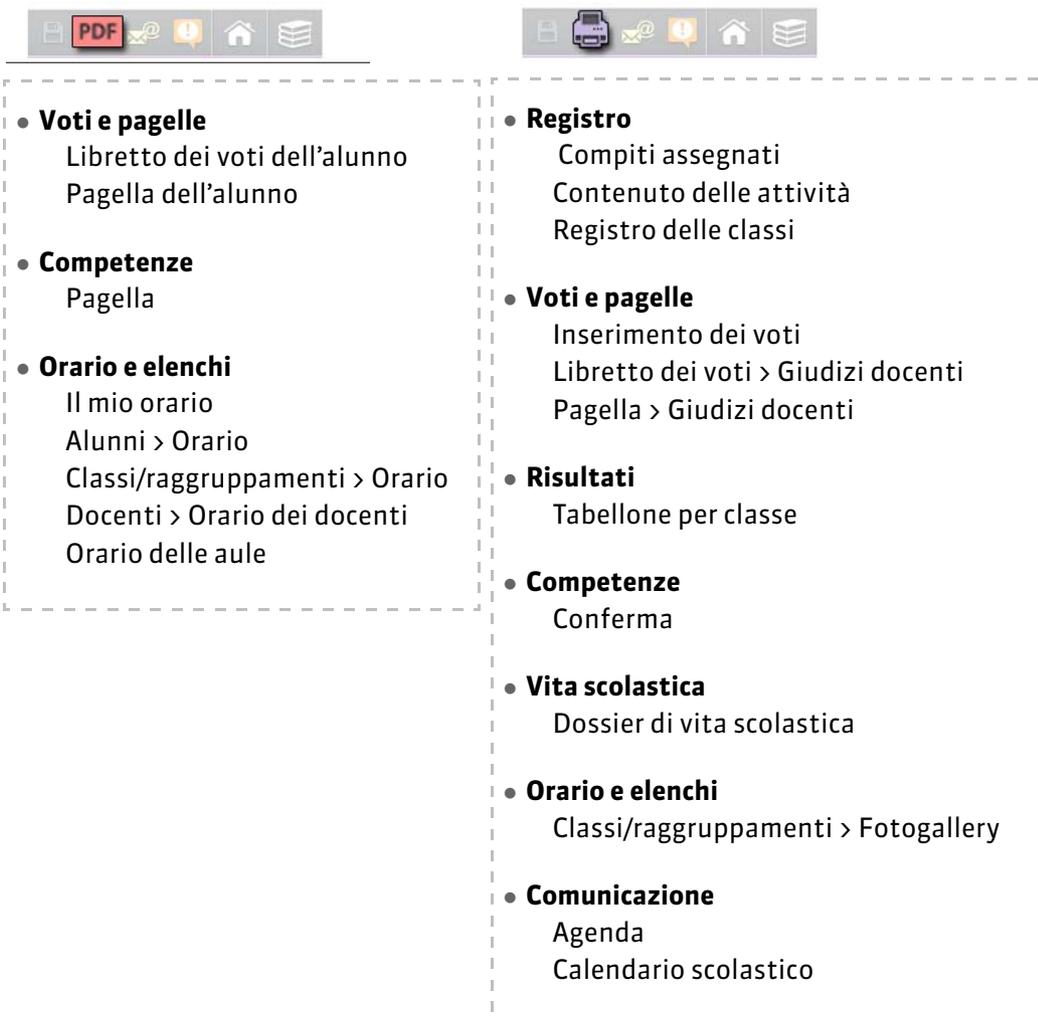
3 Cliccate sul vostro nome per gestire il vostro account.

2 Cliccate sulla singola voce per visualizzarne il sotto-menu.

3 Cliccate sulla farfalla per visualizzare le vostre notifiche.

The screenshot shows the navigation bar of the 'Area Docenti' interface. It includes icons for home, search, and notifications. The main navigation bar contains: 'Registro', 'Esercizi', 'Voti e pagelle', 'Risultati', 'Competenze', 'Vita scolastica', 'Orario e elenchi', 'Comunicazioni', and a user profile dropdown for 'Prof. ALIGHIERI Dante'. Three dropdown menus are shown: 1. 'Voti e pagelle' with options: 'Inserimento dei voti', 'Libretto dei voti', 'Libretto dei voti dell'alunno', 'Giudizi docenti', 'Pagella', 'Pagella dell'alunno', 'Giudizi docenti', 'Giudizi generali'. 2. 'Il mio account' with options: 'Parametri', 'Recupera i miei esercizi, programmi e giudizi da...', 'Salva i miei esercizi, programmi e giudizi in un file', 'Disconnetti'. 3. 'Prof. ALIGHIERI Dante' with options: 'Il mio cassetto virtuale', 'Informazioni & sondaggi', 'Conversazioni'.

3 - Elenco delle stampe possibili (stampante e PDF)

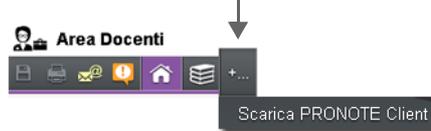


Stampante e PDF	Stampante
<ul style="list-style-type: none"> • Voti e pagelle <ul style="list-style-type: none"> Libretto dei voti dell'alunno Pagella dell'alunno • Competenze <ul style="list-style-type: none"> Pagella • Orario e elenchi <ul style="list-style-type: none"> Il mio orario Alunni > Orario Classi/raggruppamenti > Orario Docenti > Orario dei docenti Orario delle aule 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro <ul style="list-style-type: none"> Compiti assegnati Contenuto delle attività Registro delle classi • Voti e pagelle <ul style="list-style-type: none"> Inserimento dei voti Libretto dei voti > Giudizi docenti Pagella > Giudizi docenti • Risultati <ul style="list-style-type: none"> Tabellone per classe • Competenze <ul style="list-style-type: none"> Conferma • Vita scolastica <ul style="list-style-type: none"> Dossier di vita scolastica • Orario e elenchi <ul style="list-style-type: none"> Classi/raggruppamenti > Fotogallery • Comunicazione <ul style="list-style-type: none"> Agenda Calendario scolastico

4 - Scaricare il Client PRONOTE dalla propria Area

Potete scaricare il Client PRONOTE sulla vostra macchina cliccando sull'apposita icona presente sulla barra della vostra Area Docenti

- 1** *Cliccate su questa icona e selezionate Scarica PRONOTE Client.*


- 2** *Cliccate sul link per scaricare l'eseguibile.*
- 3** *Dopo aver installato il Client PRONOTE avviatelo ed aggiungete le coordinate del server per connettervi alla vostra base dati in Cloud.*



Installazione di PRONOTE Client

1. [Installate il Client PRONOTE](#) sul vostro computer.
2. Una volta lanciato il Client:
 - cliccate sul tasto "Aggiungi le coordinate di un nuovo server",
 - inserite i parametri di connessione del server e confermate,
 - fate un doppio clic sul server appena creato.

Chiudi

Registro

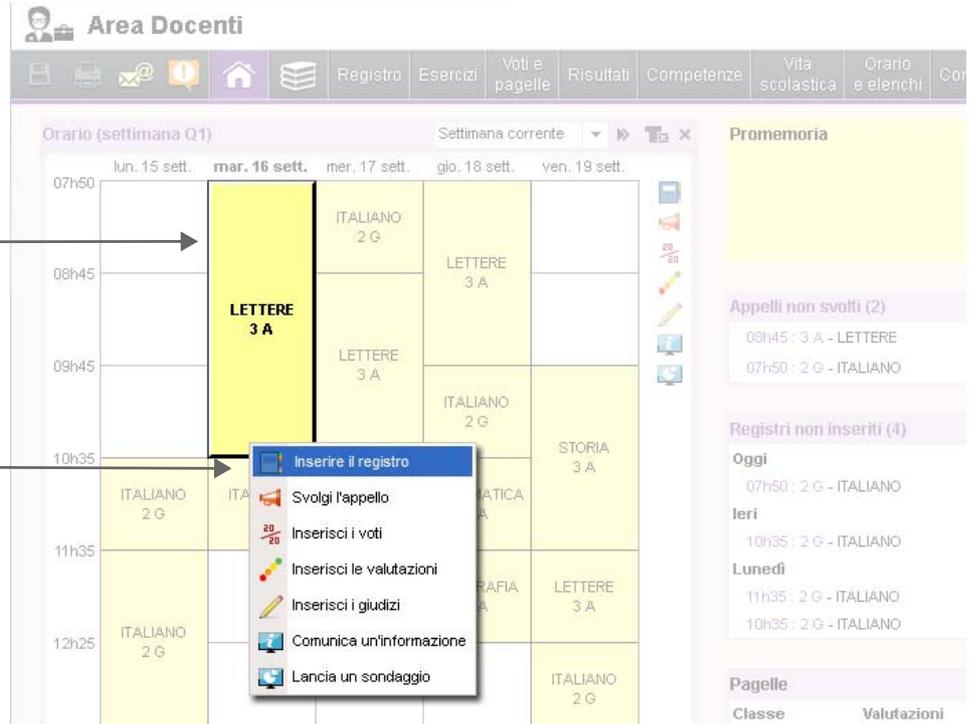


Scheda 1 - Compilare il registro

DA SAPERE: la visualizzazione Registro permette la compilazione del registro stesso ed è disponibile sia nella modalità d'accesso *In classe* che a *Domicilio*. Le procedure da seguire per l'inserimento sono simili a quelle utilizzate nel Client PRONOTE.

1 - Accedere al registro dalla schermata principale

- 1** Selezionate l'attività per la quale desiderate compilare il registro.
- 2** Fate un clic destro e selezionate il comando **Inserire il registro**.



- Registro inserito
- Registro pubblicato
- Presenza di compiti assegnati per l'attività

2 - Compilare il registro

Copiare /incollare

Se necessario potete utilizzare i comandi del menu contestuale **[clic destro]** per copiare/incollare il contenuto del registro da una classe all'altra.

In Registro > Inserimento > Il mio registro

- 1** Cliccate sulla settimana che vi interessa.
- 2** Cliccate sull'attività per la quale volete compilare il registro.
- 3** Compilate il contenuto dell'attività svolta e indicate i compiti assegnati da svolgere a casa.

Cliccate su questa icona a forma di peso per visualizzare nel dettaglio il carico generale di compiti già assegnati alla classe per il giorno da voi selezionato.

► Inserire il contenuto di un'attività

1 Indicate il titolo e la descrizione dell'attività.

Potete compilare il contenuto delle vostre lezioni a partire dai programmi didattici inseribili ed importabili da **Registro > Programma**.

2 Scegliete una categoria o create una nuova.

Cliccate sulla lente per attivare la visualizzazione a tutto schermo.

Cliccate sul **Cestino** per cancellare il contenuto inserito.

Cliccate sul **+** per aggiungere un secondo contenuto.

Utilizzate l'editor per formattare il vostro testo.

Assegna lo stesso contenuto di prima
 Prosegui il programma
 Assegna dei contenuti al registro
 Programma un compito in classe
 Programma una valutazione di competenze

Formattazione del testo

Annulla Conferma

► Aggiungere allegati o siti web da consultare

1 Cliccate sulle rispettive icone per allegare un documento, l'indirizzo di un sito web o un esercizio (☞ Come esercizio di ripasso, p. 24).

2 Cliccate su questa riga per caricare un nuovo documento (o inserire un nuovo indirizzo).

3 Una volta caricati o inseriti, spuntate gli elementi da inserire nel registro.

4 Cliccate su **Chiudi**: gli elementi allegati saranno visualizzati sotto il contenuto del registro.

Nome del documento

Visualizza solo gli allegati utilizzati 15 giorni prima dell'atti

Per le attività della stessa materia

Per le attività della stessa classe o dello stesso raggruppamento

Nome del documento

carina_europa.pdf

neorealismo.pdf

Aggiorna il documento Cancelli il documento selezionato

Chiudi

- 📎 Inserite degli allegati alle vostre attività in modo che gli alunni possano trovarli nella loro Area.
- ☁️ Caricate dei documenti salvati sul vostro account cloud (Dropbox, Google Drive, ecc..)
- 📄 Aggiungete degli esercizi di ripasso da proporre agli alunni. [Esercizi > I miei esercizi]
- 🌐 Condividete le risorse del Web con gli alunni.

Aggiornamento degli allegati

Quando allegate un documento, PRONOTE ne salva una copia. Se modificate il vostro originale, dovete ricordare di **Aggiornare il documento** in PRONOTE.

Esercizi

Per poter essere caricati, gli esercizi devono essere stati precedentemente creati (☞ Creare degli esercizi per gli alunni, p. 19).

3 - Assegnare dei compiti a casa

I compiti assegnati agli alunni si dividono in diverse categorie: **Studio, Compito e Esercizi** (⇒ *Come compito assegnato a casa, p. 25*).

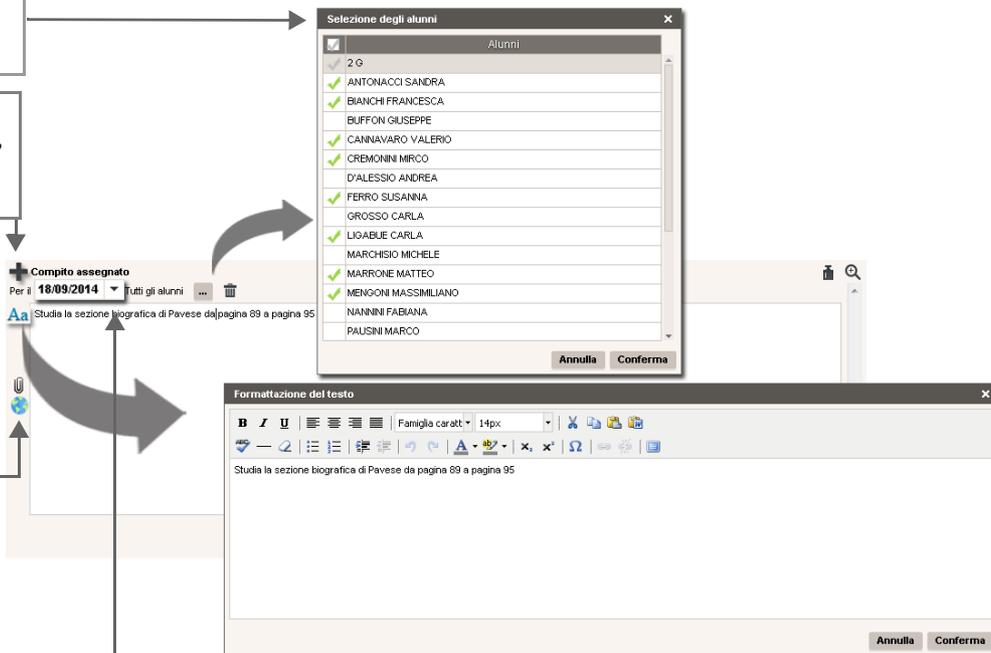
Potete scegliere a quali alunni assegnare il compito.

1 Cliccate sul + per aggiungere una lezione, un compito o un esercizio.

Per formattare il testo.

2 Potete allegare dei documenti o indicare siti internet utili (⇒ *Aggiungere allegati o siti web da consultare, p. 10*).

3 Scegliete la data per la quale il compito deve essere svolto. In automatico PRONOTE propone la data della vostra lezione successiva con quella stessa classe.

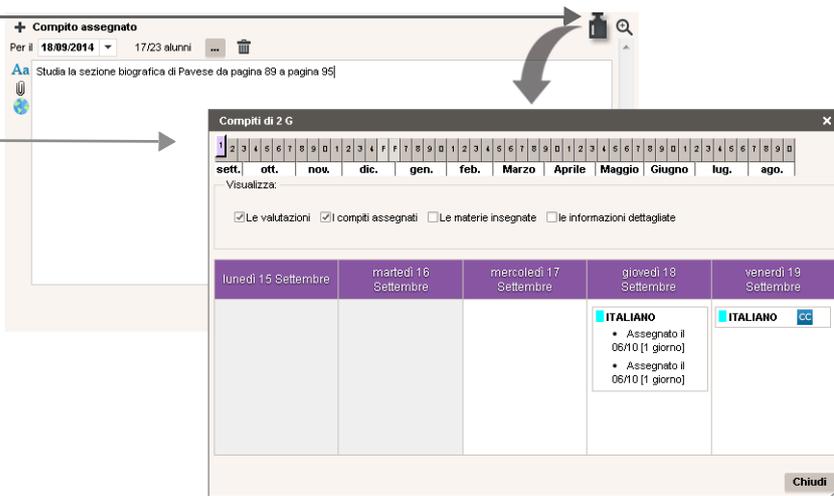


► Consultare il carico di lavoro assegnato a una classe

Al momento di assegnare i compiti è utile visualizzare quale carico di lavoro è già stato assegnato alla classe dagli altri docenti.

1 Cliccate sul peso per consultare i compiti già assegnati alla classe.

2 In automatico è selezionata la data che avete indicato per lo svolgimento dei compiti, ma potete selezionarne un'altra per avere una visione più ampia anche su altri giorni.



Le informazioni riguardanti il carico di lavoro assegnato sono reperibili anche nella visualizzazione **Registro > Compiti assegnati**.

4 - Compilare il registro in compresenza

Anche il docente in compresenza è abilitato a compilare il registro

1 Se siete voi il primo docente a compilare il registro, procedete normalmente.
 ➔ **Scheda 1 - Compilare il registro**

2 Se l'altro docente ha già compilato il registro e voi desiderate aggiungere il vostro contenuto, cliccate sul +.

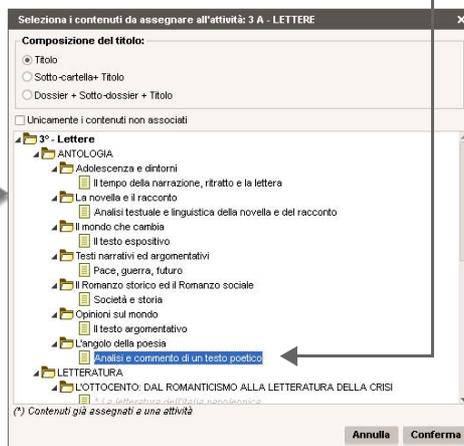


5 - Compilare il registro a partire da un programma

Se avete inserito dei programmi oppure se ne esistono di condivisi nella libreria dell'istituto, per velocizzare l'inserimento delle attività svolte, potete trascinare i contenuti di un programma direttamente sul registro.

1 Selezionate l'attività e con un clic destro lanciate, dal menu contestuale, il comando **Assegna degli elementi al registro**.

2 Selezionate gli elementi da assegnare e confermate. Il vostro registro sarà automaticamente compilato.



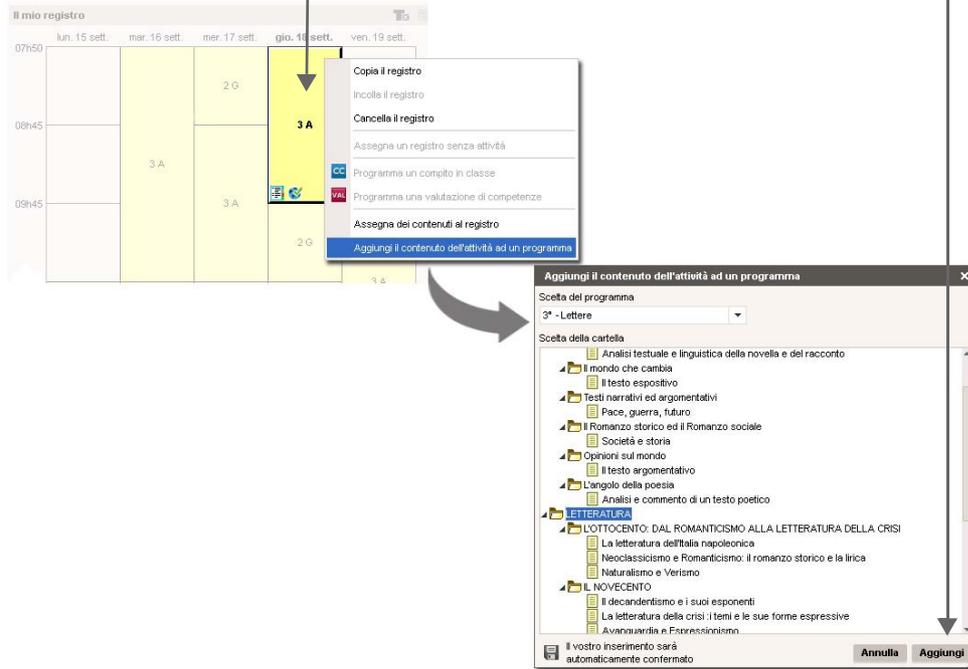
Drag & Drop

Si possono assegnare al registro i contenuti di un programma anche tramite semplice drag&drop, ovvero trascinandoli direttamente sull'attività.
 ➔ **Assegnare un contenuto del programma al registro, p. 17)**

► Arricchire un programma a partire dal registro

1 Selezionate l'attività per la quale avete già compilato il registro inserendo nuovi contenuti e con un clic destro lanciate, dal menu contestuale, il comando **Aggiungi il contenuto dell'attività ad un programma**.

2 Selezionate il programma e poi la cartella in cui aggiungere il nuovo contenuto e cliccate su **Aggiungi**.



6 - Riepilogo dei registri inseriti

Questa visualizzazione presenta per la classe e per le materie selezionate, il riepilogo dei registri inseriti

📍 In Registro > Consultazione > Registro delle classi

1 Selezionate la classe e poi la materia.

2 Selezionate la settimana desiderata.

Registro delle classi 3 A LETTERE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	F	F	17	18	19	20
sett.		ott.				nov.			dic.			gen.							

LETTERE

martedì 16 Settembre - 07h50

Lezione - IL NOVECENTO : Il Neorealismo

Carlo Levi : da *Cristo si è fermato a Eboli* "I contadini di Gagliano e la guerra d'Abissinia"

Cesare Pavese :da *Feria D'agosto* "Le mie colline"

Alberto Moravia: da *Nuovi racconti romani* "La raccomandazione"

Ignazio Silone :da *Fontamare* "Una spedizione punitiva"

Elio Vittorini :da *Uomini e no* "L'azione"

http://it.wikipedia.org/wiki/Cesare_Pavese

Studio Per il 17/09 : Studiare la sezione biografica di Pavese da pagina 99 a 104 del libro di testo e i due brani visti a lezione.

mercoledì 17 Settembre - 08h45

Lezione - INTEGRAZIONE PAVESE

Lezione integrativa su Cesare Pavese.
La luna e i falò.

Assegnato libro da leggere entro il 7 Maggio.
http://it.wikipedia.org/wiki/Cesare_Pavese

Compito Per il 16/09 : Leggere "La luna e i falò" di C. Pavese

Stampare il riepilogo

Da questa visualizzazione è possibile stampare il riepilogo dei registri inseriti cliccando sull'apposita icona 🖨️ sulla barra in alto.

Scheda 2 - Creare i programmi

DA SAPERE: i programmi consentono di ordinare i contenuti didattici e i compiti, nonché di compilare in anticipo oppure di volta in volta i registri delle attività attingendo direttamente ai programmi presenti.

1 - Creare un nuovo programma

In automatico PRONOTE crea un programma per ogni livello-materia da voi insegnata.

In Registro > Programma > Definizione

1 Cliccate qui per visualizzare la finestra di modifica dei programmi.

2 Cliccate su **Nuovo** per aggiungere un programma a quelli già esistenti.

3 Associatelo ad un livello e poi a una materia tra quelle da voi insegnate.

2 - Compilare un programma a partire dalla libreria dell'Istituto

La libreria dell'istituto contiene tutti i programmi condivisi dai docenti.

In Registro > Programma > Definizione

1 Una volta creato, selezionate il nuovo programma.

2 Cliccate su **Compila il programma...**

3 ... e selezionate copiando un programma dalla libreria.

3 Selezionate il programma che vi interessa, copiate e confermate.

Nome	Livello	Materia	Docente
3° - Lettere	3°	LETTERE	Prof. EPICURO E., Prof. MANZO
3° - Storia	3°	STORIA	Prof. MANZONI A., Prof. GOLDI

Scheda 3 - Modificare un programma

DA SAPERE: è possibile modificare sia la struttura sia i contenuti di un programma.

1 - Modificare l'arborescenza di un programma

In Registro > Programma > Definizione

Un clic destro su una cartella permette di cancellarla, rinominarla o aggiungere una sotto-cartella o un contenuto.

Un clic destro su un contenuto permette di rinominarlo o cancellarlo.

Cliccate sul **+** per aggiungere una cartella o un contenuto.

Cliccate sulle **frecche** per modificare la posizione della cartella nell'arborescenza del programma oppure del contenuto selezionato all'interno di una cartella.

2 - Modificare i contenuti di un programma

1 Cliccate sulle frecche per dettagliare l'arborescenza del programma e selezionate il file da modificare.

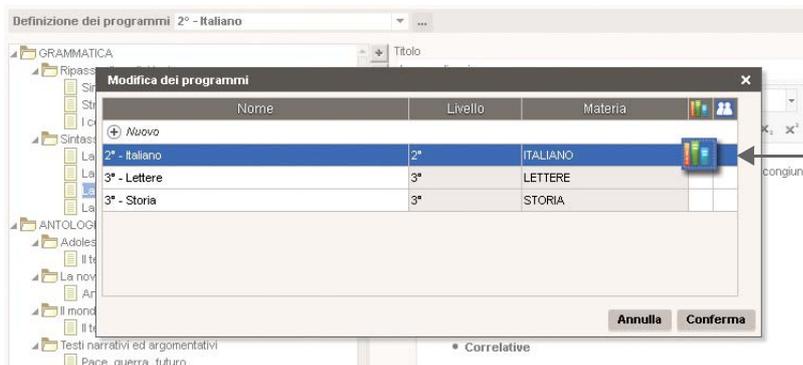
2 Modificate il contenuto dell'elemento selezionato utilizzando gli strumenti di testo.

Allegare eventualmente un documento oppure indicare l'indirizzo di un sito internet (⇒ **Aggiungere allegati o siti web da consultare, p. 10**).

3 - Rendere un programma consultabile nella libreria dei programmi

Rendere un programma consultabile nella libreria significa condividerlo e renderlo utilizzabile. Per compilare il vostro programma potete copiarne uno disponibile nella libreria.

 In Registro > Definizione > Programmi



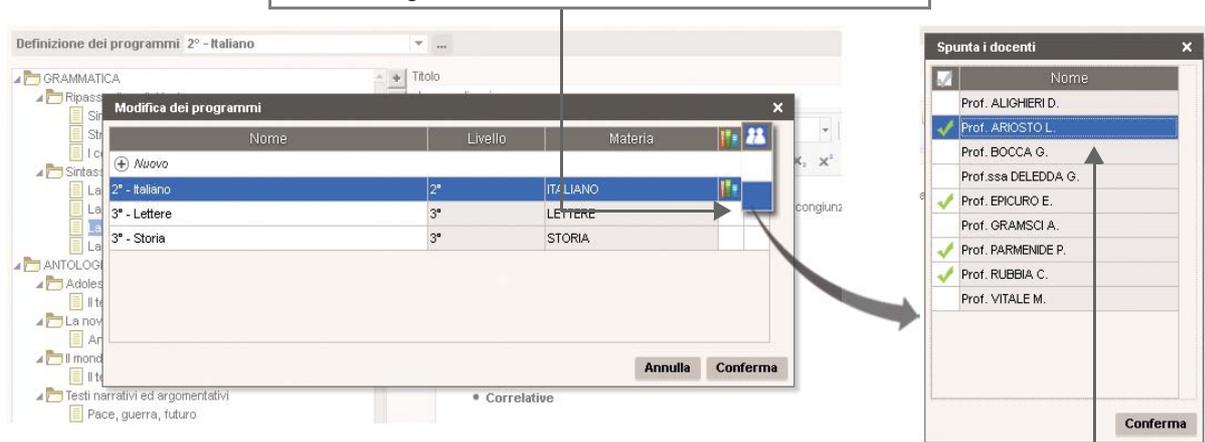
Nella finestra di inserimento dei programmi, fate un doppio clic in questa colonna per rendere il programma consultabile.

4 - Condividere un programma con altri docenti

Potete condividere un programma con altri docenti che avranno in questo modo la possibilità di consultarlo e modificarlo.

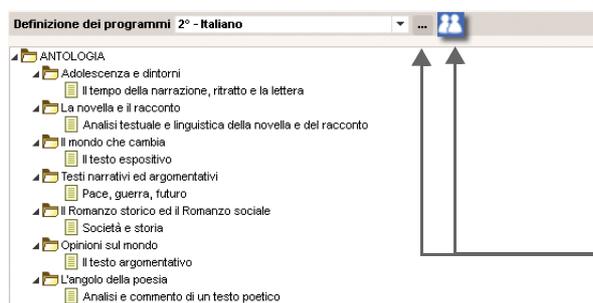
 In Registro > Definizione > Programmi

1 Nella finestra di inserimento dei programmi, fate un doppio clic in questa colonna per visualizzare i docenti che insegnano la stessa materia allo stesso livello.



2 Spuntate il o i docenti con i quali desiderate condividere questo programma.

3 Quando il docente indicato alla tappa precedente seleziona il programma condiviso, appare un'icona di condivisione attiva.



5 - Cancellare un programma

In Registro > Definizione > Programmi

Definizione dei programmi 2° - Italiano

1 Selezionate il programma da cancellare.

2 Con un clic destro selezionate il comando **Cancella**.

Nome	Livello	Materia
+ Nuovo		
2° - Italiano	2°	ITALIANO
3° - Lettere	3°	LETTERE
3° - Storia		STORIA

6 - Assegnare un contenuto del programma al registro

In Registro > Inserimento > Tramite i programmi

- 1** Selezionate un elemento e, tenendo premuto il clic, trascinatelo sull'attività desiderata.
- 2** Una volta posizionato il cursore sull'attività, apparirà il simbolo **Assegna**. Ora lasciate il clic, PRONOTE vi chiede conferma e il registro apparirà compilato.

Assegnazione dei programmi 2° - Italiano

Cliccate/trascinate i contenuti su un'attività del vostro orario per assegnare il registro

	set.	ott.	nov.	dic.	gen.	feb.	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	lug.	ago.
07h50							ITALIANO 2 G		LETTERE 3 A			
08h45					LETTERE 3 A		LETTERE 3 A		ITALIANO 2 G			
09h45									ITALIANO 2 G			STORIA 3 A
10h35					ITALIANO 2 G				INFORMATICA 1 A			
11h35					ITALIANO 2 G				GEOGRAFIA 3 A			LETTERE 3 A
12h25												ITALIANO 2 G
13h15												
14h30												
15h20												
16h10												
17h00												

Esercizi



Scheda 1 - Creare degli esercizi per gli alunni

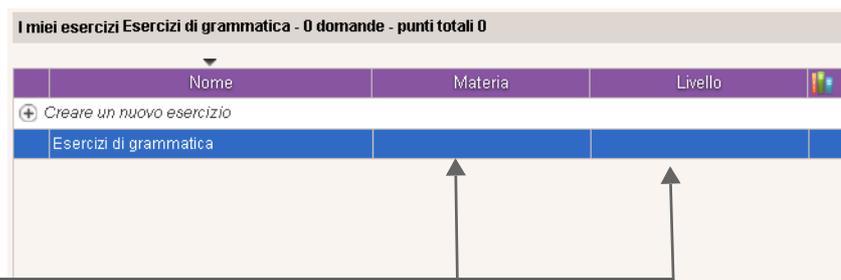
DA SAPERE: potete creare degli esercizi oppure utilizzare esercizi esistenti, creati e condivisi da altri docenti. Potete proporli agli alunni come esercizi di ripasso accessibili tutto l'anno oppure come compito da svolgere per una certa data, o ancora, come compito valutato da svolgere entro un certo tempo e con una certa scadenza.

1 - Creare un nuovo esercizio

In Esercizi > I miei esercizi

1 Cliccate sulla linea di creazione, inserite il nome dell'esercizio e confermate con il tasto **Invio**.

2 Fate un doppio clic nelle rispettive celle per indicare la materia e il livello dell'esercizio: questo permetterà di ritrovarlo più facilmente.



2 - Inserire le domande

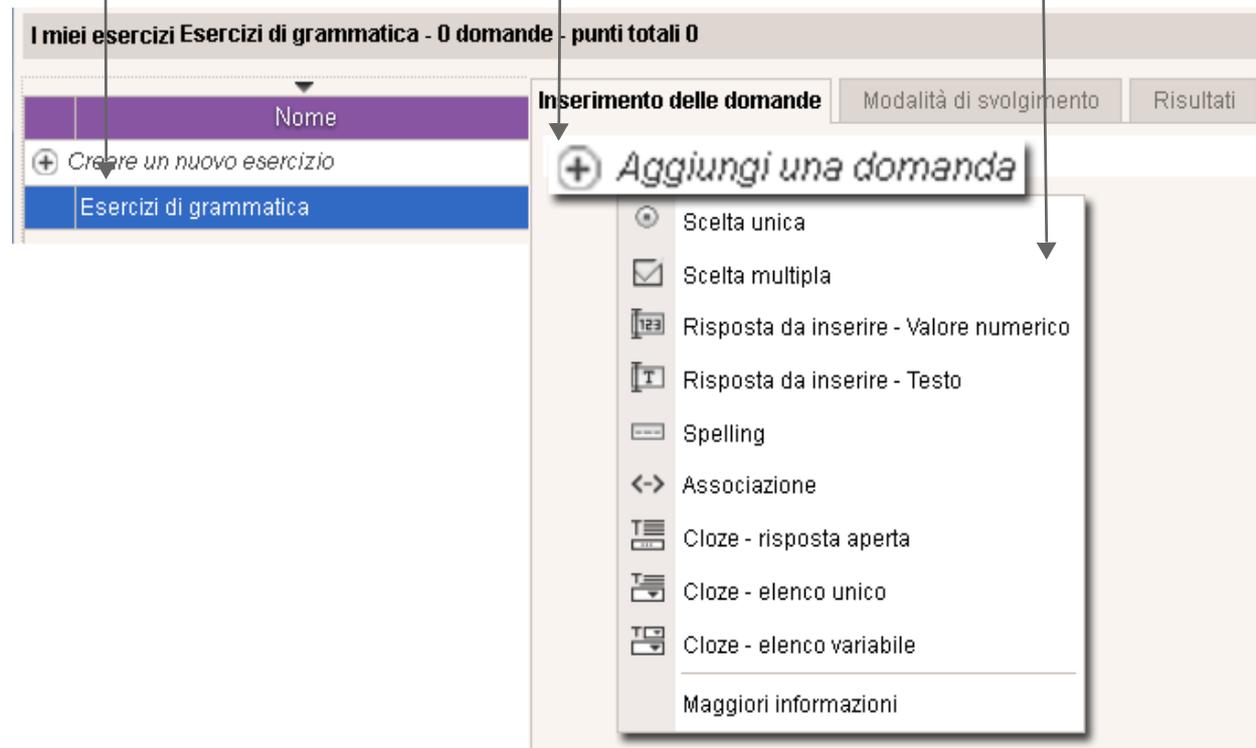
In uno stesso esercizio potete inserire diversi tipi di domande.

In Esercizi > I miei esercizi > Inserimento delle domande

1 Selezionate l'esercizio in preparazione.

2 Cliccate sulla linea di creazione per visualizzare i vari tipi di domande.

3 Scegliete il tipo di domanda nel menu.



The screenshot shows a web interface for editing a question. At the top, there's a 'Nome' field and a 'Punti' field set to '1'. Below is a large 'Enunciato' text area with a rich text editor toolbar. Underneath is the 'Risposte proposte' section, which includes a warning icon and the text 'L'alunno dovrà spuntare le risposte giuste tra quelle proposte'. It features a toolbar with options like 'Risposte proposte', 'Senza formattazione', 'Immagine', and 'Commento facoltativo'. A 'Proporre una risposta' button is also visible. At the bottom, there are 'Simula', 'Annulla', and 'Conferma' buttons.

4 Inserite eventualmente un titolo che apparirà prima della domanda.

5 Una domanda vale in automatico 1 punto (voto) ma potete modificare il suo valore.

6 Per ciascun tipo di domanda scelto, inserite qui la domanda...

7 ...e qui le diverse risposte proposte all'alunno, a seconda del tipo di domanda scelta.

8 Dopo aver inserito le risposte, spuntate la risposta corretta.

9 Inserite eventualmente dei commenti, quindi confermate. La domanda comparirà nell'elenco.

Per aggiungere un'immagine, un file nella domanda (e/o nella risposta). Non dimenticate l'**http://**

► Tipi di domande

Domanda a scelta unica: inserite una sola risposta corretta tra quelle proposte e spuntatela.

Domanda a scelta multipla: inserite più risposte corrette tra quelle proposte e spuntatele.

Risposta da inserire: inserite tutte le risposte possibili. L'alunno dovrà inserire esattamente una delle possibili risposte, compresi accenti, maiuscole, ecc...

Associazione: definite le coppie che l'alunno dovrà ricomporre.

Cloze - risposta aperta: inserite un testo, quindi indicate quali voci saranno sostituite da un buco: l'alunno dovrà riempire correttamente i buchi con le rispettive voci (compresi accenti, maiuscole, ecc...).

Cloze - elenco unico: inserite un testo e indicate le voci che saranno sostituite da un buco: PRONOTE costituisce automaticamente un elenco con queste voci, tra le quali l'alunno dovrà scegliere per riempire i buchi.

Cloze - elenco variabile: inserite un testo e indicate le voci che saranno sostituite da un buco, precisando ogni volta le voci proposte all'alunno per riempire i buchi.

3 - Recuperare le domande da un esercizio esistente

In **Esercizi > Libreria dell'istituto**

1 Selezionate l'esercizio desiderato.

2 Selezionate le domande da recuperare [Ctrl+Clic].

Libreria di esercizi dell'istituto Prof. GOLDONI > LETTERE > 2° > Sintagmi

Nome
Nome concreto/astratto - Prof. MANZONI - 10 domande
Nome concreto/astratto - Prof. D'ANNUNZIO - 10 domande
Nome concreto/astratto - Prof. GOLDONI - 10 domande
Nome concreto/astratto - Prof. ALIGHIERI - 10 domande
Nome concreto/astratto - Prof. ARIOSTO - 10 domande
2°
Sintagmi - Prof. GOLDONI - 8 domande
Sintagmi - Prof. MANZONI - 8 domande
Sintagmi - Prof. D'ANNUNZIO - 8 domande
Sintagmi - Prof. GIOBERTI - 8 domande
Sintagmi - Prof. ALIGHIERI - 8 domande
Sintagmi - Prof. ARIOSTO - 8 domande
3°
Analisi periodo - Riconoscimento coordinate - Prof. MANZONI - 5 domande
Analisi periodo - Riconoscimento coordinate - Prof. D'ANNUNZIO - 5 domande
Analisi periodo - Riconoscimento coordinate - Prof. GOLDONI - 5 domande
Analisi periodo - Riconoscimento coordinate - Prof. GIOBERTI - 5 domande
Analisi periodo - Riconoscimento coordinate - Prof. ALIGHIERI - 5 domande
Analisi periodo - Riconoscimento coordinate - Prof. ARIOSTO - 5 domande
MATEMATICA
2°
Piano cartesiano - Prof. TALETE - 1 domanda
Piano cartesiano - Prof. RUBBIA - 1 domanda
3°
Equazioni di primo grado - Prof. RUBBIA - 3 domande
Equazioni di primo grado - Prof. TALETE - 3 domande
STORIA
1°

Seleziona un esercizio

Elenco esercizi

- GEOGRAFIA
 - 1°
 - 2°
 - 3°
- LETTERE
 - 1°
 - 2°
 - Sintagmi 8 domande - valutato su 8
- STORIA

Annulla Conferma

Copia in "I miei esercizi" Simula la visione alunno Copia le domande in "I miei esercizi"

4 Selezionate l'esercizio al quale desiderate aggiungere le domande e confermate.

3 Con un clic destro selezionate il comando **Copia le domande in «I miei esercizi»**.

► Duplicare una domanda

Per duplicare una domanda, selezionatela (in **Esercizi > Inserimento > Inserimento delle domande**) e con un clic destro lanciate il comando **Duplica la selezione**.

► Togliere una domanda da un esercizio

Per cancellare una domanda, selezionatela (in **Esercizi > Inserimento > Inserimento delle domande**) e con un clic destro lanciate il comando **Togli la domanda dall'esercizio**.

4 - Recuperare un esercizio esistente

All'interno della libreria d'istituto sono disponibili tutti gli esercizi condivisi dagli altri docenti.

 In **Esercizi > Libreria dell'istituto**

1 Selezionate l'esercizio che desiderate copiare.

2 Con il clic destro lanciate il comando **Copia in «I miei esercizi»**: potete modificare l'esercizio copiato in **Esercizi > Inserimento**.

Libreria di esercizi dell'istituto Prof. GIOBERTI > GEOGRAFIA > 1° > Piemonte

Nome
▲ FRANCESE
▲ 1°
Adjectifs réguliers - Prof. PENNAC - 10 domande
Adjectifs réguliers - Prof.ssa BARDOT - 10 domande
▲ 2°
Passé composé/Imparfait - Prof. PENNAC - 10 domande
Passé composé/Imparfait - Prof.ssa BARDOT - 10 domande
▲ 3°
COD et COI - Prof. PENNAC - 10 domande
COD et COI - Prof.ssa BARDOT - 10 domande
▲ GEOGRAFIA
▲ 1°
Piemonte - Prof. GIOBERTI - 5 domande
Piemonte - Prof. MANZONI - 5 domande
Piemonte - Prof. GOLDONI - 5 domande
Piemonte - Prof. ALIGHIERI - 5 domande
Piemonte - Prof. ARIOSTO - 5 domande
Piemonte - Prof. CAVOUR - 5 domande
Piemonte 1 - Prof. GIOBERTI - 5 domande
▲ 2°

Il menu contestuale per l'esercizio "Piemonte - Prof. GIOBERTI - 5 domande" mostra:

- Copia in "I miei esercizi"
- Simula la visione alunno

► Duplicare un esercizio

Per duplicare un esercizio, selezionatelo (in **Esercizi > Inserimento**), cliccate con il tasto destro e lanciate il comando **Duplica un esercizio** per duplicare l'esercizio e tutte le domande ad esso associate.

► Cancellare un esercizio

Per cancellare un esercizio, selezionatelo (in **Esercizi > Inserimento**), cliccate con il tasto destro e lanciate il comando **Cancella** per cancellare l'esercizio e tutte le domande ad esso associate.

► Esportare un esercizio

Gli esercizi possono essere esportati in formato **xml**. Per fare questo cliccate con il tasto destro nell'elenco e nel menu contestuale selezionate il comando **Esporta**.

5 - Cancellare un esercizio

In Esercizi > I miei esercizi

1 Selezionate l'esercizio che desiderate cancellare e con il tasto destro lanciate il comando **Cancella**.

I miei esercizi Analisi periodo - Riconoscimento coordinate - 5 domande - punti totali 5

Nome	Materia	Livello
+ Creare un nuovo esercizio		
Analisi periodo - Riconoscimento coordinate	LETTERE	3°
Deserti		3°
Europa		2°
Fenici		1°
Nome concreto/astratto		1°
Piemonte		1°
Sintagmi		2°

Menu contestuale per "Nome concreto/astratto":

- Modifica
- Duplica un esercizio
- Cancella**
- Simula la visione alunno
- Importa esercizi della libreria di istituto

Inserimento delle dom... Modalità di svolgimento Risultati

+ Aggiungi una domanda

Domanda 1 1 pt Fenici
Dove e quando si sviluppò la civiltà fenicia?

Domanda 2 1 pt Fenici
Il nome fenici deriva dal

Domanda 3 1 pt Fenici
Indica le caratteristiche dei regni fenici

Domanda 4 1 pt Fenici
Come si diffuse la civiltà fenicia nel Mediterraneo?

Domanda 5 1 pt Fenici
Quali attività praticavano i Fenici?

Domanda 6 1 pt Fenici
I fenici credevano o no nell'aldilà?

Domanda 7 1 pt Fenici

Menu contestuale per Domanda 1:

- Modifica la domanda
- Modifica la base di calcolo
- Nuova domanda
- Duplica la selezione
- Togli la domanda dall'esercizio**
- Maggiori informazioni
- Dettaglia tutte le domande
- Riduci tutte le domande

2 Se desiderate cancellare soltanto una domanda, selezionatela e con il clic destro lanciate il comando **Togli la domanda dall'esercizio**.

Esercizio valutato

Potete definire le modalità di esecuzione diverse per ogni esercizio associato ad una prova valutata cliccando sulla rotella dei parametri nella finestra di creazione della valutazione.

6 - Definire le modalità di esecuzione

Una volta inserite le domande, parametrare la presentazione dell'esercizio.

In Esercizi > I miei esercizi > Modalità di svolgimento

Inserimento delle domande Modalità di svolgimento Risultati

* Soluzioni

Senza soluzione

Soluzione ad ogni domanda

Soluzione alla fine

* Presentazione delle domande

Tutte le domande

mescolate a caso per ogni alunno

Solamente domande a caso per ogni alunno

Autorizza il ritorno alle domande precedenti

Mescola l'ordine delle risposte proposte

Limita il tempo di risposta a minuti

* Regole di alleggerimento per la correzione delle domande a scelta multipla

Accetta risposte corrette incomplete se non fornite contemporaneamente a risposte errate.

* Opinione dell'alunno

Permetti all'alunno di dare un riscontro sul livello di difficoltà dell'esercizio

La soluzione viene inserita automaticamente da PRONOTE: dovrete soltanto precisare se e quando deve essere presentata all'alunno.

PRONOTE può mescolare le domande o proporre soltanto alcune ad ogni alunno.

Potete autorizzare l'alunno a tornare indietro alle domande precedenti.

Ai fini della valutazione, potete stabilire un tempo massimo di risposta: una volta iniziato, l'esercizio resterà disponibile unicamente per il tempo definito qui.

In fondo alla pagina il tasto **Simula la visione dell'alunno** permette di vedere l'esercizio così come apparirà agli alunni.

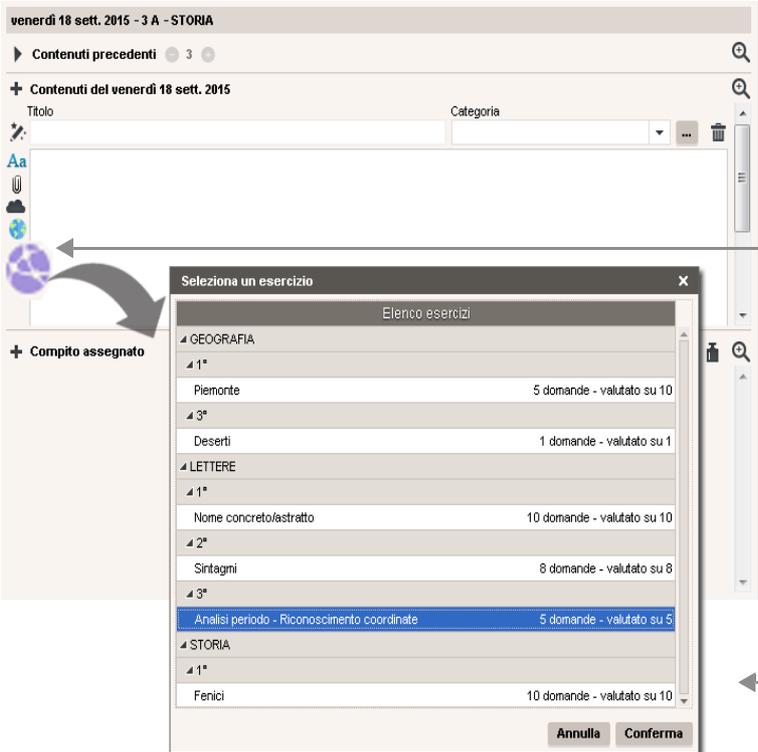
7 - Proporre l'esercizio agli alunni

Gli alunni eseguono l'esercizio on-line direttamente dalla propria Area Alunni; sia che si tratti di un compito a casa o di una valutazione, il risultato sarà immediatamente consultabile in **Esercizi > I miei esercizi > Risultati**.

► Come esercizio di ripasso

Associando un esercizio al contenuto dell'attività, lo metterete a disposizione degli alunni senza limitazioni di tempo. Gli alunni potranno ripetere l'esercizio quante volte vorranno. I risultati non saranno memorizzati.

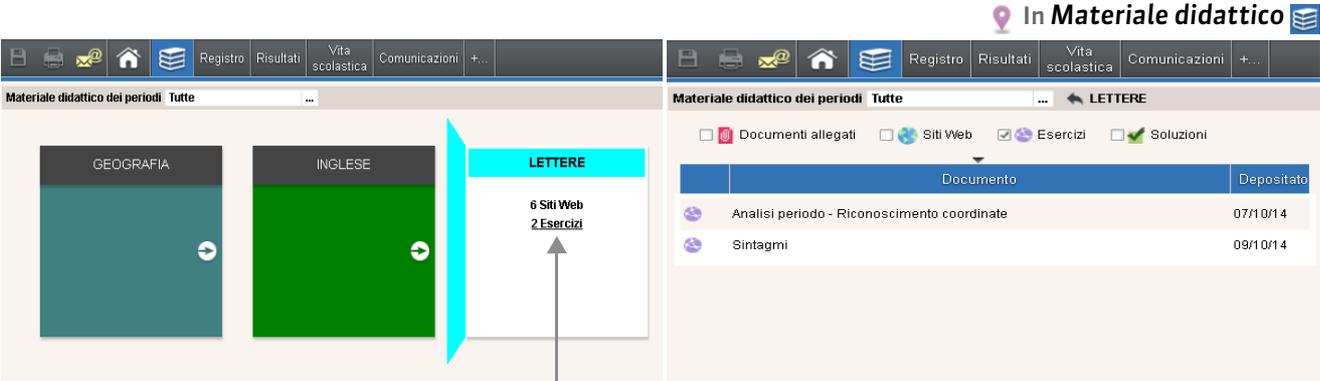
 In Registro > Inserimento > Il mio registro



1 Cliccate su questa icona per associare un esercizio di ripasso al contenuto dell'attività.

2 Selezionate l'esercizio e confermate.

Dall'Area Alunni



1 In Materiale didattico 

Documento	Depositato
Analisi periodo - Riconoscimento coordinate	07/10/14
Sintagmi	09/10/14

Gli alunni avranno a disposizione tutti gli esercizi di ripasso negli appositi «cassetti» di ciascuna materia.

► Come compito assegnato a casa

Per assegnare l'esercizio come compito, aggiungete l'esercizio al registro allo stesso modo di un compito individuale o di una lezione da studiare.

📍 In Registro > Inserimento > Il mio registro

1 Cliccate sul + per aggiungere un compito.

2 Nell'elenco selezionate **Esercizio**.

3 Selezionate l'esercizio e poi confermate.

Compito assegnato

- Studio ▶
- Compito ▶
- Esercizi**

Seleziona un esercizio

Elenco esercizi

- ▲ GEOGRAFIA
 - ▲ 1°
 - Piemonte 5 domande - valutato su 10
 - ▲ 3°
 - Deserti 1 domande - valutato su 1
- ▲ LETTERE
 - ▲ 1°
 - Nome concreto/astratto 10 domande - valutato su 10
 - ▲ 2°
 - Sintagmi 8 domande - valutato su 8
 - ▲ 3°
 - Analisi periodo - Riconoscimento coordinate 5 domande - valutato su 5**
- ▲ STORIA
 - ▲ 1°
 - Fenici 10 domande - valutato su 10

Annulla Conferma

Dall'Area Alunni

📍 In Registro > Consultazione > Compiti assegnati

Compiti assegnati ◀ dal 14 sett. al 25 sett. ▶

lunedì 14 Settembre	martedì 15 Settembre	mercoledì 16 Settembre	giovedì 17 Settembre	venerdì 18 Settembre
		LETTERE	LETTERE	
		LETTERE Assegnato il 15 Settembre 2015 [1 giorno] Studiare la sezione biografica di Pavese da pagina 99 a 104 del libro di testo e i due brani visti a lezione.		
lunedì 21 Settembre	martedì 22 Settembre	mercoledì 23 Settembre	giovedì 24 Settembre	venerdì 25 Settembre

Gli alunni a cui è stato assegnato l'esercizio possono accedervi direttamente dal registro.

► Come prova valutata

Perché l'esercizio sia considerato una prova valutata, dovete associarlo ad una valutazione quando la create.

📍 In **Voti e pagelle** > **Inserimento dei voti**

1 Cliccate sul tasto **Crea valutazione**.

2 Cliccate qui per associare un esercizio.

3 Dopo aver selezionato l'esercizio, confermate.

The screenshot illustrates the process of creating a graded exercise. It starts with the 'Inserimento dei voti' page for '3 A' in 'Quadrimestre 1' for 'Orale - 3 A - Prof. MANZONI'. A 'Crea valutazione' button is highlighted. Clicking it opens a modal window titled 'Crea valutazione : Orale (GEOGRAFIA) - 3 A'. In this window, the 'Associa esercizio' dropdown is selected, opening a 'Seleziona un esercizio' modal. This second modal shows a list of exercises under 'Elenco esercizi'. The exercise 'Analisi periodo - Riconoscimento coordinate' (5 domande - valutato su 5) is highlighted in blue. At the bottom of this modal are 'Annulla' and 'Conferma' buttons.

Dall'Area Alunni

📍 Sulla schermata principale dell'Area Alunni, una volta effettuato l'accesso

Prossimi esercizi

dal 15 Settembre alle 07h50 al 18 Settembre alle 17h00 :

LETTERE > Scritto
Analisi periodo - Riconoscimento coordinate

L'esercizio, già indicato sulla home page, sarà accessibile alla data e l'ora da voi stabilita al momento della sua creazione.

The screenshot shows a box titled 'Prossimi esercizi' with a light blue header. Below the header, it displays the dates 'dal 15 Settembre alle 07h50 al 18 Settembre alle 17h00'. The exercise 'LETTERE > Scritto' is listed in bold, with 'Analisi periodo - Riconoscimento coordinate' listed below it in bold and underlined. A callout box on the right points to this exercise, containing the text: 'L'esercizio, già indicato sulla home page, sarà accessibile alla data e l'ora da voi stabilita al momento della sua creazione.'

Nota: i risultati degli alunni sono visualizzati in tempo reale in **Esercizi > Inserimento > Risultati** e i voti vengono inseriti automaticamente in **Voti > Inserimento**.

8 - Riepilogo degli esercizi assegnati

 In Esercizi > I miei esercizi

Per aprire il riepilogo dell'utilizzo dell'esercizio cliccate sulla freccia accanto al titolo: in questo modo saprete a quali classi lo avete assegnato e in quale modalità (ripasso, valutazione, compito a casa).

Legenda delle icone

-  Esercizio di ripasso
-  Compito assegnato a casa
-  Esercizio valutato

I miei esercizi			
Nome	Materia	Livello	
+ Creare un nuovo esercizio			
Analisi periodo - Riconoscime	LETTERE	3°	
per il gio. 26 Marzo 2015	3 A		0 risposte / 21
per il ven. 10 ott. 2014	3 A		0 risposte / 21
per il mer. 19 nov. 2014	3 A		0 risposte / 21
per il gio. 26 Marzo 2015	2 G		0 risposte / 23
? Esercizi 3 A			
del dom. 30 ago. 2015	3 A		0 risposte / 21
Deserti	GEOGRAFIA	3°	
Europa	GEOGRAFIA	2°	
Fenici	STORIA	1°	
Nome concreto/astratto	LETTERE	1°	

9 - Consultare i risultati

Quando un esercizio viene associato ad una valutazione oppure viene assegnato come compito a casa, potete consultare i risultati a mano a mano che gli alunni rispondono alle domande.

 Esercizi > I miei esercizi

Inserimento delle domande		Modalità di svolgimento		Risultati				
5 domande		Tempo /15 min	D1 1 pt	D2 1 pt	D3 1 pt	D4 1 pt	D5 1 pt	
21 alunni								
ARISTOTELE PATRIZI			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
ASPERITO MASSIMO			0,00	1,00	0,00	1,00	1,00	
BARESÌ FRANCO			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
CASELLI CHIARA			0,00	1,00	0,00	1,00	1,00	
CASTELLITTO SERGIO								
CORTENUTO MEMMO								
DANTE EMMA								
FABRI DIEGO			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
FABRIZI ALDO			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
MONTESANO ENRICO			0,00	1,00	0,00	1,00	1,00	
MORANDI GIANNI			0,00	1,00	0,00	1,00	1,00	
MORELLI NICOLAS			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
MORO FREDERICA			0,00	1,00	0,00	1,00	1,00	
PAOLINI MARCO			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
PELLEGRINO ALBERT			0,00	1,00	0,00	1,00	1,00	
RANDONE SALVO			0,00	1,00	0,00	1,00	1,00	
0								
Totale risposte corrette:			6	13	6	13	13	
Totale risposte parziali:			0	0	0	0	0	
Totale risposte errate:			7	0	7	0	0	
Totale senza risposta:			0	0	0	0	0	

La scheda Risultati riporta il voto di ciascun alunno per l'esercizio selezionato, nonché il dettaglio dei punti per ogni domanda.

In grigio le linee degli alunni che non hanno ancora svolto l'esercizio.

Le statistiche permettono di individuare quali sono state le domande che hanno posto più o meno difficoltà.

► Permettere il recupero

Potete permettere ad un alunno di rifare l'esercizio per recuperare un risultato negativo.

In **Esercizi** > **I miei esercizi**

1 Selezionate l'alunno e con il clic destro lanciate il comando **Permetti il recupero dell'esercizio per gli alunni selezionati**.

2 Indicate una nuova data per lo svolgimento dell'esercizio: i risultati precedenti vengono cancellati e l'esercizio sarà riproposto all'alunno nella sua Area alunno.

5 domande	Tempo /15 min	D1 1 pt	D2 1 pt	D3 1 pt	D4 1 pt	D5 1 pt
21 alunni						
ARISTOTELE PATRIZI		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
ASPERITO MASSIMO		0,00	1,00	0,00	1,00	1,00
BARESI FRANCO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
CASELLI CHIARA	2,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00
CASTELLITTO SERGIO						
CORTENUTO MEMMO						
DANTE EMMA						
FABRI DIEGO						
FABRIZI ALDO						
MONTESANO ENRICO						
MORANDI GIANNI						
MORELLI NICOLAS						
MORO FREDERICA						
PAOLINI MARCO						
PELLEGRINO ALBERT						
RANDONE SALVO		0,00	1,00	0,00	1,00	1,00

Totale risposte corrette: 6 13 6 13 13
 Totale risposte parziali: 0 0 0 0 0
 Totale risposte errate: 7 0 7 0 0
 Totale senza risposta: 0 0 0 0 0

Voti e Pagelle



Scheda 1 - Voti e Pagelle

1 - Creare una valutazione

Modificare una valutazione

E' sufficiente un doppio clic sul titolo della colonna della valutazione per riaprire la finestra di modifica, bloccarla o cancellarla.

In Voti e pagelle > Inserimento dei voti

- 1 Selezionate la classe, il periodo e il servizio.
- 2 Cliccate su **Crea valutazione**.
- 3 Indicate le caratteristiche della valutazione (vedi paragrafo seguente).
- 4 Cliccate su **Crea**.

The screenshot shows a table titled 'Inserimento dei voti 3 A' with columns for 'Med. Lorda' and various dates (18/02, 04/02, 21/01, 12/11, 29/10, 15/10, 01/10, 17/09). A dialog box 'Crea valutazione : Orale (LETTERE) - 3 A' is open, showing fields for 'Data: 29/09/2015', 'Titolo: Interrogazione', 'Pubblica il voto dal: 29/09/2015', and a table for 'Alunni di' (3 A) and 'Periodo 1' (Quadrimestre 1). The dialog also has options for 'Con la soluzione', 'Riporta su 10 i voti della valutazione al momento del calcolo della media', and 'Facoltativa Come bonus'. Buttons for 'Annulla' and 'Crea' are at the bottom.

► Caratteristiche di una valutazione

Per associare alla valutazione un esercizio che gli alunni potranno svolgere direttamente dalla rispettiva Area Alunni

I voti vengono pubblicati nelle Aree Genitori e Alunni a partire dalla data indicata qui.

Alla valutazione è possibile allegare la correzione (.doc, .pdf, ecc...): gli alunni potranno consultarla dalla propria Area Alunni dopo la pubblicazione dei voti.

The dialog box 'Crea valutazione : Orale (LETTERE) - 3 A' is shown with annotations. The 'Data' field is 29/09/2015 and the 'Titolo' is Interrogazione. The 'Alunni di' table shows '3 A' and 'Periodo 1' is 'Quadrimestre 1'. The 'Valutaz. su:' is 10 and 'Coefficiente:' is 1,00. There are checkboxes for 'Con la soluzione' (checked), 'Riporta su 10 i voti della valutazione al momento del calcolo della media', and 'Facoltativa Come bonus'. Buttons for 'Annulla' and 'Crea' are at the bottom.

La data ha valore puramente informativo. Soltanto il **Periodo** fa fede per il calcolo delle medie.

I **Periodi** determinano quando la valutazione deve essere presa in considerazione per il calcolo delle medie in pagella.

Quando la base di valutazione è diversa da 10, l'opzione **Riporta su 10** permette riportare il calcolo della media su 10.

Il **Coefficiente** è utilizzato per attribuire un determinato peso alla singola valutazione nel calcolo della media del servizio o del sotto-servizio.

Potete rendere la valutazione **Facoltativa**:
Come bonus, per far sì che solo i punti superiori alla media siano aggiunti al totale.
Come voto, per far sì che la valutazione sia conteggiata solamente se migliora la media.

2 - Inserire i voti

 In Voti e Pagelle > Inserimento dei voti

Inserimento dei voti 3 A ▾ Quadrimestre 1 ▾ Orale - 3 A - Prof. MANZONI ▾

Crea valutazione

	Media	Med. Lorda	29/09
21 alunni			1
ARISTOTELE PATRIZIO	9,00	9,00	9,00
ASPERITO MASSIMO	6,00	6,00	6,00
BARESI FRANCO	7,00	7,00	7,00
CASELLI CHIARA			
CASTELLITTO SERGIO			
CORTENUTO MEMMO			
DANTE EMMA			
FABRI DIEGO			
FABRIZI ALDO			
MONTESANO ENRICO			
MORANDI GIANNI			
MORELLI NICOLAS			
VALLI ALIDA			
VERDONE CARLO			
VOLPI FRANCO			
Med. della classe :	7,33	7,33	7,33

1 Per poter inserire i voti, la valutazione deve essere stata creata (➔ **Creare una valutazione**, p. 30).

2 Fate un doppio-clic in una cella grigia o bianca.

3 Inserite un voto o una delle seguenti diciture, quindi confermate con il tasto **[Invio]**:

- digitate **A** se l'alunno era assente, PRONOTE visualizza **Ass**,
- digitate **E** se l'alunno era esonerato, PRONOTE visualizza **Eson**,
- digitate **N** se l'alunno non è valutato, PRONOTE visualizza **N.Val**,
- digitate **I** se l'alunno è inidoneo, PRONOTE visualizza **Inid**,
- digitate **R** se l'alunno non ha restituito la prova, PRONOTE visualizza **N.Res**.

3 - Bloccare una valutazione

29/09
1
9,00
6,00
7,00
5,00
6,00
8,00
9,00
5,00
6,00

Modifica di una valutazione : Orale (LETTERE) - 3 A

Valutazione bloccata 

Data: 29/09/2015 ▾ Titolo: Interrogazione

Pubblica il voto dal : 29/09/2015 ▾

Alunni di	Periodo 1	Periodo 2
3 A	Quadrimestre 1	

Con la soluzione @ Nessuno

Valutaz. su: 10 Coefficiente: 1,00 

Riporta su 10 i voti della valutazione al momento del calcolo della media

Facoltativa Come bonus 

Cancella Annulla Conferma

1 Fate un doppio clic sulla valutazione

2 Spuntate la casella **Valutazione bloccata**.

3 La valutazione viene visualizzata con il lucchetto rosso: i voti e le caratteristiche non saranno più modificabili.

29/09
1 
9,00

4 - Cancellare una valutazione

1 Fate un doppio clic sulla valutazione

2 Cliccate su **Cancella**.

Modifica di una valutazione : Orale (LETTERE) - 3 A

Valutazione bloccata

Data: 29/09/2015 Titolo: Interrogazione

Pubblica il voto dal: 29/09/2015

Alunni di	Periodo 1	Periodo 2
3 A	Quadrimestre 1	

Con la soluzione @ Nessuno

Valutaz. su: 10 Coefficiente: 1,00

Riporta su 10 i voti della valutazione al momento del calcolo della media

Facoltativa Come bonus

Cancella **Annulla** **Conferma**

5 - Parametrare la media dei servizi e sotto-servizi

I parametri dei servizi e dei sotto-servizi sono legati al periodo selezionato.

► Parametrare il calcolo della media di un servizio senza sotto-servizi

1 Cliccate sulla puntina per visualizzare nella parte inferiore della finestra i parametri del servizio selezionato.

Inserimento dei voti 3 A **Quadrimestre 1** **LETTERE - 3 A - Prof. MANZONI A.**

Media servizio: Quadrimestre 1 **MEDIA GENERALE:** Coefficiente 1,00 **Facoltativa**

Considera solo le valutazioni > media

Contabilizza i **bonus / malus**

Pondera il voto più alto il voto più basso

arrotonda la media al valore limite

Alunno niente Superiore Il più vicino

Classe niente Superiore Il più vicino

2 Se ne avete l'autorizzazione, potete modificare il peso del servizio nel calcolo della media generale. Il nuovo coefficiente sarà applicato a tutte le valutazioni del servizio.

Ponderare i voti limite: moltiplicando il voto più alto o il voto più basso di ciascun alunno per i coefficienti inseriti.

Tenere conto dei bonus e malus: visualizza una ulteriore colonna nella tabella dei voti, che consente di inserire, per ciascun alunno, un numero di punti da aggiungere o togliere alla media.

Per arrotondare le medie degli alunni e/o della classe.

► Parametrare il calcolo della media di un servizio con sotto-servizi

Se il servizio contiene dei sotto-servizi, scegliete innanzitutto la modalità di calcolo della media del servizio.

1 Selezionate innanzitutto il **servizio**.

Inserimento dei voti 3 A Quadrimestre 1 LETTERE - 3 A - Prof. MANZONI A.

Media servizio: Quadrimestre 1 **MEDIA GENERALE:** Coefficiente 1,00 Facoltativa

Modalità di calcolo della media

Media dei sotto-servizi
 Media delle valutazioni

Contabilizza i bonus / malus

arrotonda la media al valore limite

Alunno niente Superiore
 Il più vicino

Classe niente Superiore
 Il più vicino

2 Scegliete una modalità di calcolo.

3 Definire i parametri di calcolo della media del servizio.

4 Selezionate il **sotto-servizio**.

Inserimento dei voti 3 A Quadrimestre 1 **Orale** - 3 A - Prof. MANZONI

Media servizio: Quadrimestre 1 **MEDIA GENERALE:** Coefficiente 1,00 Facoltativa

Modalità di calcolo della media

Media dei sotto-servizi
 Media delle valutazioni

Considera solo le valutazioni > media

Pondera il voto più alto
 il voto più basso

Coefficiente sotto-servizio 1,00

arrotonda la media al valore limite

Alunno niente Superiore
 Il più vicino

Classe niente Superiore
 Il più vicino

Media dei sotto-servizi:
 corrisponde alla media delle medie dei sotto-servizi.

Media della valutazioni:
 corrisponde alla media di tutte le valutazioni di tutti i sotto-servizi.

Assegnare un coefficiente:
 per dare più o meno importanza al sotto-servizio nel calcolo della media del servizio.

6 - Consultare il dettaglio del calcolo della media

Per avere il dettaglio del calcolo di una media, posizionate il cursore sulla media e cliccate quando vedete visualizzato il simbolo .

Cliccate su questa icona per visualizzare le valutazioni in ordine cronologico inverso.

Inserimento dei voti 3 A Quadrimestre 1 LETTERE - 3 A - Prof. MANZONI A.

Crea valutazione

	Med.	Med.	24/09	30/09	08/10	22/10	28/10	05/11	19/11	28/01
	Orale	Scritto	Orale	Scritto	Orale	Orale	Scritto	Orale	Orale	Orale
21 alunni	Media	Med. Lorda	1	1						1
ARISTOTELE PATRIZIO	6,44	6,44		6,88						
ASPERITO MASSIMO	7,07	7,07		7,50						
BARESI FRANCO	7,25	7,25		7,75						
CASELLI CHIARA	5,24	5,24		5,00						
CASTELLITTO SERGIO	8,19	8,19		8,50						
CORTENUTO MEMMO	7,25	7,25		7,25						
DANTE EMMA	7,26	7,26	7,38	7,13	7,00	7,00	7,25			7,50

Metodo di calcolo della media

Calcolo della media netta di BARESI FRANCO:

$$\frac{7,75}{1,00} = 7,75$$

Chiudi

La media lorda non prende in considerazione nessun parametro, la media invece tiene conto di eventuali arrotondamenti.

7 - Inserire i giudizi

È possibile inserire giudizi sulla pagella. Il docente coordinatore può inserire o modificare anche i giudizi degli altri docenti.

In **Voti e Pagelle > Pagella > Giudizio docenti**

1 Selezionate la classe, il periodo e il servizio.

Cliccate qui per visualizzare la foto dell'alunno.

Alunno	Voto prop.	Voto delib.	Med.	Giud. A: Giudizi
ARISTOTELE PATRIZIO			6,44	L'alunno si impegna ma deve lavorare sul metodo di studio.
ASPERITO MASSIMO			7,07	Buon andamento, l'alunno può raggiungere ottimi risultati entro al fine dell'anno.
BARESÌ FRANCO			7,25	Andamento regolare, dimostrando un maggiore impegno l'alunno potrebbe migliorare molto la propria preparazione.
CASELLI CHIARA			5,37	Si sollecita l'alunna ad impegnarsi in modo decisamente più attivo per raggiungere una preparazione almeno sufficiente
CASTELLITTO SERGIO			8,19	

2 Cliccate nelle celle e inserite i giudizi alunno per alunno.

Attivate eventualmente l'inserimento assistito.

► Utilizzare l'inserimento assistito

1 Selezionate la classe, il periodo e il servizio.

Cliccate qui per visualizzare la foto dell'alunno.

Alunno	Voto prop.	Voto delib.	Med.	Giud. A: Giudizi
ARISTOTELE PATRIZIO			6,44	L'alunno si impegna ma deve lavorare sul metodo di studio.
ASPERITO MASSIMO			7,07	Buon andamento, l'alunno può raggiungere ottimi risultati entro al fine dell'anno.
BARESÌ FRANCO			7,25	Andamento regolare, dimostrando un maggiore impegno l'alunno potrebbe migliorare molto la propria preparazione.
CASELLI CHIARA			5,37	Si sollecita l'alunna ad impegnarsi in modo decisamente più attivo per raggiungere una preparazione almeno sufficiente
CASTELLITTO SERGIO			8,19	

2 Cliccate nelle celle e inserite i giudizi alunno per alunno.

Attivate eventualmente l'inserimento assistito.

 Inserimento assistito attivo

 Inserimento assistito disattivato