

ISTRUZIONI DOCENTI

INTEGRAZIONE 3 – 03/05/2020

REGISTRO ELETTRONICO - MATERIALE DIDATTICO

Lato “docente” le cartelle e il contenuto sono ordinati in ordine alfabetico.


Lato “famiglia” le cartelle sono ordinate in ordine alfabetico mentre il contenuto è ordinato in ordine cronologico inverso di data ultima modifica/inserimento (dal più nuovo al più vecchio).

COLLABORA

1) In *Gestione Lezioni e Compiti* è stata inserita la sezione *Lezioni/Compiti Annullati* nella quale verranno archiviate tutte le lezioni e i compiti che sono stati eliminati, con la sola possibilità di visualizzarli.




2) In *Gestione Lezioni e Compiti* è stata inserita la sezione *Analisi Lezioni/Compiti svolti e in corso*




nella quale si avrà la possibilità di effettuare una ricerca tra le varie lezioni/compiti assegnati, sia in corso che terminati.

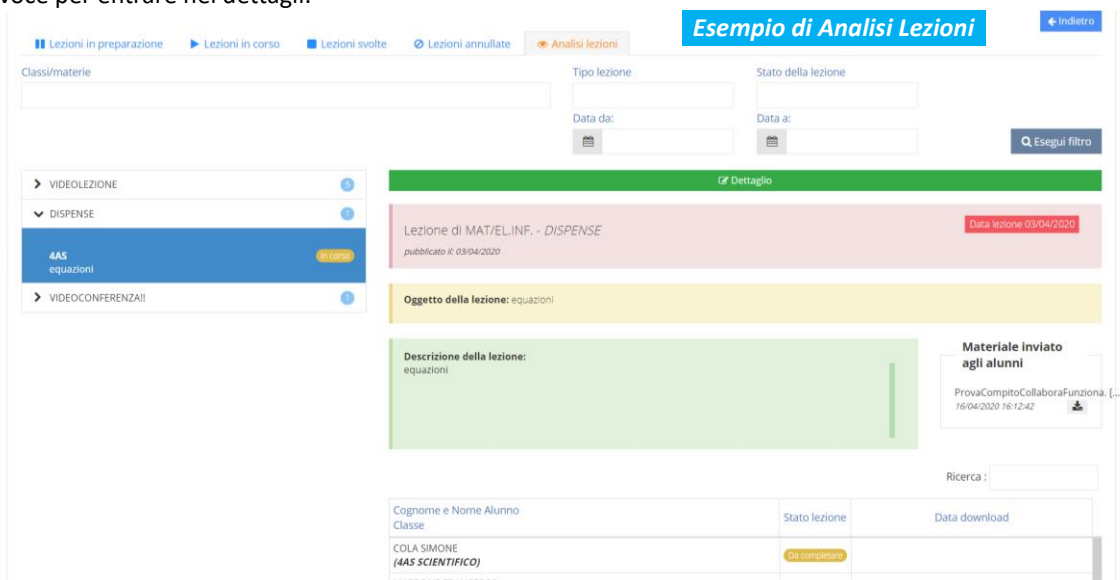
È possibile effettuare la ricerca per:

- *Classi/materie*, scegliendo una o più classi e una o più materie;
- *Tipo lezione/compito*, per visualizzare solo quelli di una o più tipologie (dispensa, videolezione, ecc.);
- *Stato della lezione/compito*, per effettuare la ricerca tra lezioni/compiti in corso o tra quelli terminati;
- *Data da – Data a*, per indicare un intervallo di date in cui effettuare la ricerca.

Tramite la “X” vicino ad ogni voce è possibile eliminare quelle selezionate per errore.

Una volta impostati i parametri di ricerca è sufficiente cliccare su 

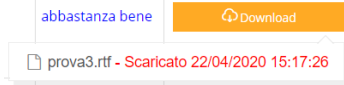
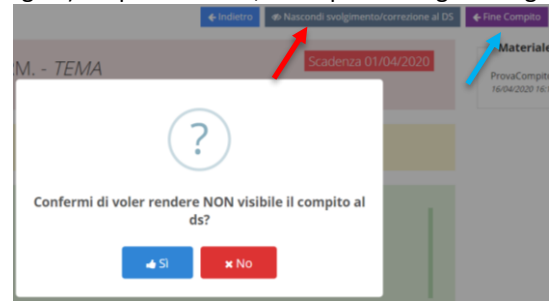
Il risultato dei filtri sarà visibile nella stessa pagina, diviso per tipologia e con una visualizzazione compressa: basterà cliccare su “>” per espandere la visualizzazione, visualizzare classi e oggetto della lezione/compito, e cliccare su ogni singola voce per entrare nei dettagli.



The screenshot shows the 'Esempio di Analisi Lezioni' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Lezioni in preparazione', 'Lezioni in corso', 'Lezioni svolte', 'Lezioni annullate', and 'Analisi lezioni'. Below the tabs, there are search filters for 'Classi/materie', 'Tipo lezione', 'Stato della lezione', 'Data da', and 'Data a'. A search button 'Esegui filtro' is visible. The main content area shows a list of lessons, with one lesson selected and its details expanded. The selected lesson is 'Lezione di MAT/EL/INF. - DISPENSE' published on 03/04/2020. The object of the lesson is 'equazioni'. The description is 'equazioni'. There is a section for 'Materiale inviato agli alunni' with a download icon. At the bottom, there is a table with columns for 'Cognome e Nome Alunno', 'Stato lezione', and 'Data download'. The table shows one entry for 'COLA SIMONE (4AS SCIENTIFICO)' with a 'Dettaglio' button next to it.

IMPORTANTE: in questa sezione il D.S. potrà visualizzare le lezioni/compiti assegnati agli alunni da parte di tutti i docenti della sua scuola. Lo scaricamento del compito svolto e della correzione del docente è però possibile solo se permessa dal docente (vedi punto 3).

- 3) In *Gestione Compiti*, nel Dettaglio sia di quelli in Corso che Svolti, il docente può decidere di rendere o meno scaricabile **Mostra svolgimento/correzione al DS** (ossia NON VISIBILE, come nell'immagine) da parte del DS, i compiti consegnati dagli alunni e anche l'eventuale correzione effettuata dal docente.
- 4) Nel dettaglio dei *Compiti Svolti*, dove sono archiviati tutti i compiti per i quali i docenti avranno cliccato sul pulsante "*Fine compito*", sarà possibile, se necessario, riaprire un compito per tutti gli alunni. La riapertura del compito si effettua tramite il pulsante **Riapri compito** che riporterà il compito nella scheda *Compiti in Corso*.
- 5) Nel dettaglio dei *Compiti Svolti*, il docente potrà vedere la data e l'ora di download del compito consegnato dall'alunno, così da sapere se l'ha già scaricato o meno (può riscaricarlo).
- 6) Attraverso la Lista Messaggi presente nella dashboard iniziale è possibile accedere velocemente alla lezione/compito a cui fanno riferimento



Tipologia	Titolo	Data ultimo messaggio	Numero messaggi	Da leggere	Stato	Comando
Compito	Addizione	08/04/2020 15:02:06	1	0	Annullo	Vai al compito

COLLABORA - MATERIALE DIDATTICO E LINK

La gestione dei link e del file è stata completamente rivista ed è ora molto simile al Materiale Didattico presente nel Registro Elettronico.



Ogni file che si carica in dashboard, attraverso *Aggiungi File* o trascinando, finisce in Materiale Didattico e può essere successivamente gestito attraverso il pulsante arancio:

- è possibile scegliere se condividere o meno un contenuto;
- è prevista la gestione in cartelle e sottocartelle;
- è possibile condividere file, link e testo;
- è possibile condividere materiale con classi, alunni, ma anche altri docenti;
- è possibile modificare la descrizione e la posizione del materiale condiviso;
- è possibile modificare o eliminare il materiale già caricato;
- è possibile visionare il materiale che gli altri hanno condiviso con me: il programma mostrerà il nome del docente che ha condiviso il materiale e tramite il pulsante **Copia** sarà possibile riportare quel file tra i propri in una cartella.

