

Connessione



Utilizzando un browser connettetevi alla vostra Area secondo le modalità fornite dall'istituto.

Le funzioni disponibili dipendono dalle scelte dell'istituto.

Vostri dati

In *I miei dati > Account*, inserite i vostri recapiti e le vostre preferenze di contatto:

- SMS
- Posta elettronica
- Lettera cartacea
- Conversazioni con i genitori e/o gli alunni

Potete altresì modificare il vostro identificativo e la vostra password.

Per velocizzare il lavoro

Salvate regolarmente gli inserimenti.

Contattate la segreteria attraverso la messaggeria istantanea.



Lanciate un'allerta PSC.

Stampate.

Comunicate.

La vostra home page

Per non dimenticare nulla: i registri da compilare, gli appelli non svolti, le valutazioni da inserire prima del consiglio di classe, ecc..

Un clic sull'ingranaggio per accedere alle impostazioni (modalità accessibile, colore, disconnessione...).

Cliccate sull'ingranaggio per visualizzare o nascondere i widget della home page.

Con un clic destro sull'attività potete accedere al registro, al foglio d'appello, inserimento dei voti, valutazioni, giudizi, prenotare un'aula o del materiale.

Con un clic recuperate i lavori depositati dagli alunni.

The screenshot shows the PRONOTE web interface for a teacher. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'Home page', 'I miei dati', 'Didattica', 'Registro', 'Voti', 'Pagelle', 'Competenze', 'Risultati', 'Vita scolastica', 'Colloqui Genitori/Docenti', 'Orario', and 'Comunicazione'. Below this is a main content area with several widgets: 'Orario (settimana Q1)' showing a weekly grid with subjects like 'INGLESE 1E', 'INGLESE 2C', and 'PC portatili'; 'Promemoria' with a list of tasks; 'Appelli non svolti (3)'; 'Registri non inseriti...'; 'Osservazioni (1)'; 'Lavori da prendere'; and 'Esercizi/Programmi'. On the right side, there's an 'Agenda (1)' widget and a 'Messaggi' section. A context menu is open over a cell in the schedule, listing actions like 'Inserire il registro', 'Svogli l'appello', 'Inserisci i voti', 'Inserisci le valutazioni', 'Inserisci i giudizi', 'Divulga un'informazione', 'Lancia un sondaggio', 'Prenotazione delle aule', and 'Prenotazione dei materiali'. A gear icon in the top right corner of the interface is highlighted, indicating settings access.

Foglio d'appello

Una colonna bianca per spuntare le assenze, i ritardi, gli esoneri, ecc.

Una colonna grigia per conoscere il numero di assenze, ritardi, ecc., alle proprie attività, dalla data definita in questo menu.

Cliccate qui per visualizzare le colonne facoltative.

Appello e resoconto 18/08/2017 per l'attività di 11h00 alle 12h00

Resoconto dal 07/08/2017

ven. 18 Agosto

08h00	09h00	10h00	11h00	12h00	13h00	14h00	15h00	16h00	17h00
21 alunni									
Assenza									
Ritardo									
Sospensione									
Esonero									
Osservazioni all'attenzione dei genitori									
Diario mancante									
Pasto									
AGUS Milena									
CAMPANILE Morgana			1						
DAVICO Paola									
FALETTI Giorgio									
GASTONI Lisa					1				
GIGI D'aleccio									
GLORIA Leda					1				
LANZONI Fabio									
MASSABO Michela			10'						
MORANDI Gianni									
MORANDI Marco									
MORELLI Nicolas									
MORO Frederica						1			
NAZARRO Gianni					5'				
ORIGONI Lia									
OTTAVIO Massimo									1
PAOLINI Marco									
POZZI Moana									
SOLARO Francesco									
STREBEL Monica									
VAIRA Noemi									

Seleziona le colonne da visualizzare

Nome
Compito non svolto
✓ Materiale didattico dimenticato

Chiudi

Durata dell'assenza - PAOLINI Marco

11h00 12h00

Modifica Cancell

Appello terminato 19 alunni presenti nell'aula

Modifica Cancell

Annulla Conferma

Spuntate *Appello terminato* perché sia preso in considerazione dalla segreteria.

Per inserire un'assenza solo su una parte della lezione, fate un clic destro e modificate.

Inserite delle osservazioni e decidetevi se pubblicarle all'attenzione dei genitori.

Indicate con un clic chi non sarà presente ai pasti della mensa.

Legenda:

- ✓ Assente su una parte della lezione
- ✓vs Assenza inserita dalla segreteria
- ✗ Assente nella lezione precedente
- ✗ Assenza da giustificare
- Nome Assente alla vostra ultima lezione

- Alunno rappresentante
- Alunno convocato dalla segreteria
- Promemoria di merito
- Promemoria (per inserirne uno, fate un clic destro sull'alunno)

- Compiti supplementari

Registro

Compilare il registro

Potete assegnare lo stesso contenuto della lezione precedente, utilizzare i programmi didattici, programmare un compito in classe o una valutazione di competenze.

Descrizione	Per il	Modalità di consegna	Alunni	Documenti allegati	Durata	Livello
+ Nuovo						
Exercices n°21 <i>esercizio base</i>	lun. 4 Sett.	Consegnare al docente	Tutti		15mn	Facile
Exercices n°22	lun. 11 Sett.	Depositare dall'Area Alunni	Tutti		30mn	Medio

Di default, il registro viene pubblicato al termine della lezione. Mettete la spunta per anticipare la pubblicazione.

Per vedere il carico di lavoro su una giornata (CC compresi) nel momento in cui assegnate un compito.

Se volete personalizzare il testo cliccate sull'ingranaggio in alto a destra e attivate la formattazione nella descrizione.

Gli alunni possono riconsegnare i compiti tramite la loro Area: ritreverete le copia sulla vostra homepage e su *Didattica > Materiale didattico* (spuntate *Compiti consegnati*).

Di default, i compiti sono assegnati a tutti gli alunni. Cliccate qui per modificare i destinatari.

Cliccando sull'ingranaggio in alto a destra potete predefinire dei valori di durata e livello di difficoltà.

Preparare i programmi didattici

Cliccate qui per creare un programma a partire da un programma esistente oppure uno nuovo.

Il programma può essere messo a disposizione nella libreria (esso potrà essere copiato) o condiviso con altri docenti (che potranno modificarlo).

Un clic destro su una cartella, potete aggiungere un contenuto o un compito, e riorganizzare il programma.

- INGLESE
 - Grammatica
 - present simple
 - present continuous
 - action e non actions verbs
 - futuro con be going to, will
 - present perfect simple + for/since
 - tematiche
 - Aggiungi una sotto-cartella
 - Aggiungi un contenuto
 - Aggiungi un compito assegnato
 - Rinomina
 - Cancella la selezione
 - Aggiungi i contenuti di un programma ministeriale

Associare ai registri e ai programmi molteplici contenuti...

- Inserirne degli allegati alle vostre attività in modo che gli alunni possano trovarli nella loro Area. Essi figureranno fra i materiali didattici.
- Aggiungete degli esercizi di ripasso da proporre agli alunni [*Esercizi > I miei esercizi*].
- Convidete le risorse del Web con gli alunni.
- Caricate dei documenti salvati sul vostro account cloud (Dropbox, Google Drive, ecc..).

Pianificare & stampare

Per stampare i registri andate su *Registro > Registro delle classi*, selezionate la classe, la materia, le settimane da prendere in considerazione (clicca e trascina sulle settimane) e cliccate sull'icona della stampante in alto a destra.

Valutazioni

10/10 **Voti**

Per inserire dei voti, bisogna prima creare una valutazione.

Potete assegnare degli esercizi da svolgere direttamente sull'Area Alunni.

Questo tasto permette di aprire la tabella dei voti in Excel.

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

Crea valutazione

	Med.	Med.	24/02	17/02	03/02	13/01
	Orale	Scritto	Orale	Orale	Scritto	Orale
21 alunni	Media	Med. Lorda	1	1	1	1

ARISTOTELE PATRIZIO 8,50
ASPERITO MASSIMO 7,75
BARESÌ FRANCO 7,50
CASELLI CHIARA 5,00
CASTELLITTO SERGIO 6,50 6,90
CORTENUTO MEMMO 5,00
DANTE EMMA 6,50
FABRI DIEGO 7,50
FABRIZI ALDO 7,00
MONTESANO ENRICO 7,50
MORANDI GIANNI 7,00 7,00
MORELLI NICOLAS 6,75
MORO FREDERICA 8,00

Med. della classe : 6,90 6,90 7,05 6,80 7,25 6,69 6,85 6,79

Media servizio: Quadrimestre 1 **MEDIA GENERALE:** Coefficiente 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

Crea valutazione : Orale (STORIA) - 3 A

Per il servizio: **STORIA - Orale - 3 A**

Associa esercizio ...

Data: **22/08/2017** Titolo: _____

Pubblica il voto dal: **22/08/2017**

Alunni di	Periodo 1	Periodo 2
3 A	Quadrimestre 1	

Con la soluzione @ soluzione.pdf

Valutaz. su: Coefficiente:

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

Facoltativa **Come bonus**

Annulla **Crea**

Aggiungete la soluzione del compito: gli alunni potranno prenderne visione direttamente dalla loro Area.

La spunta su *Contabilizza i bonus / malus* fa apparire una colonna supplementare dove inserire i punti da aggiungere o togliere (fateli allora precedere dal segno -).

Potreste voler scegliere un metodo di arrotondamento diverso per la media degli alunni e della media della classe.

Caratteri da usare al posto dei voti

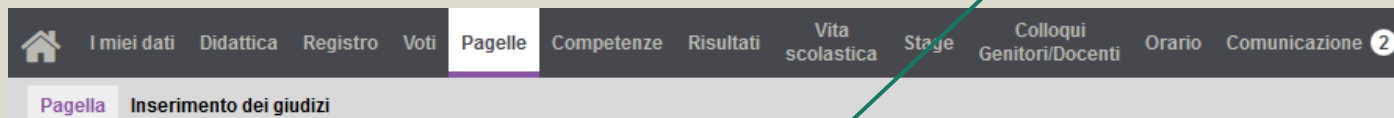
- A** Assente giustificato
- Z** Assente ingiustificato (valutato 0)
- E** Alunno Esonerato
- N** Alunno Non Classificato
- I** Alunno Inidoneo
- R** Non ha consegnato la prova
- W** Non ha consegnato la prova (valutato 0)

► Pagelle e voti proposti

Inserimento del voto proposto

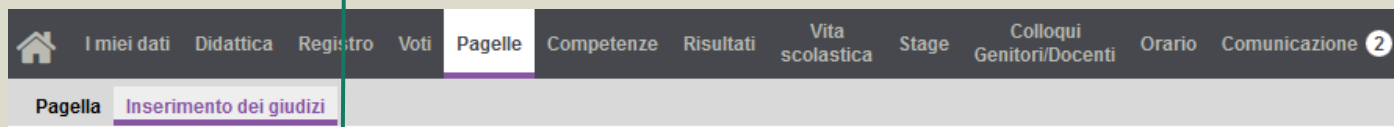
Il voto proposto che i docenti devono inserire prima dello scrutinio sarà automaticamente precompilato con la media dei voti arrotondata, al docente non resta che eventualmente rettificare certi voti.

Potete inserire i voti proposti ed eventuali giudizi per alunno dal menu
Pagelle > Pagella > Nome Alunno



Materie	Voto prop.	Voto delib.	Med. Alunno	H.Ass.	Giud. A: Giudizi
LETTERE	7,00	7,00	7,07	14h00	
STORIA	8,00	8,00	7,69	2h00	
GEOGRAFIA	7,00	7,00	7,32	2h00	
MATEMATICA	7,00	7,00	7,13	10h00	

Oppure tramite il menu
Pagelle > Inserimento dei giudizi > Nome Alunno



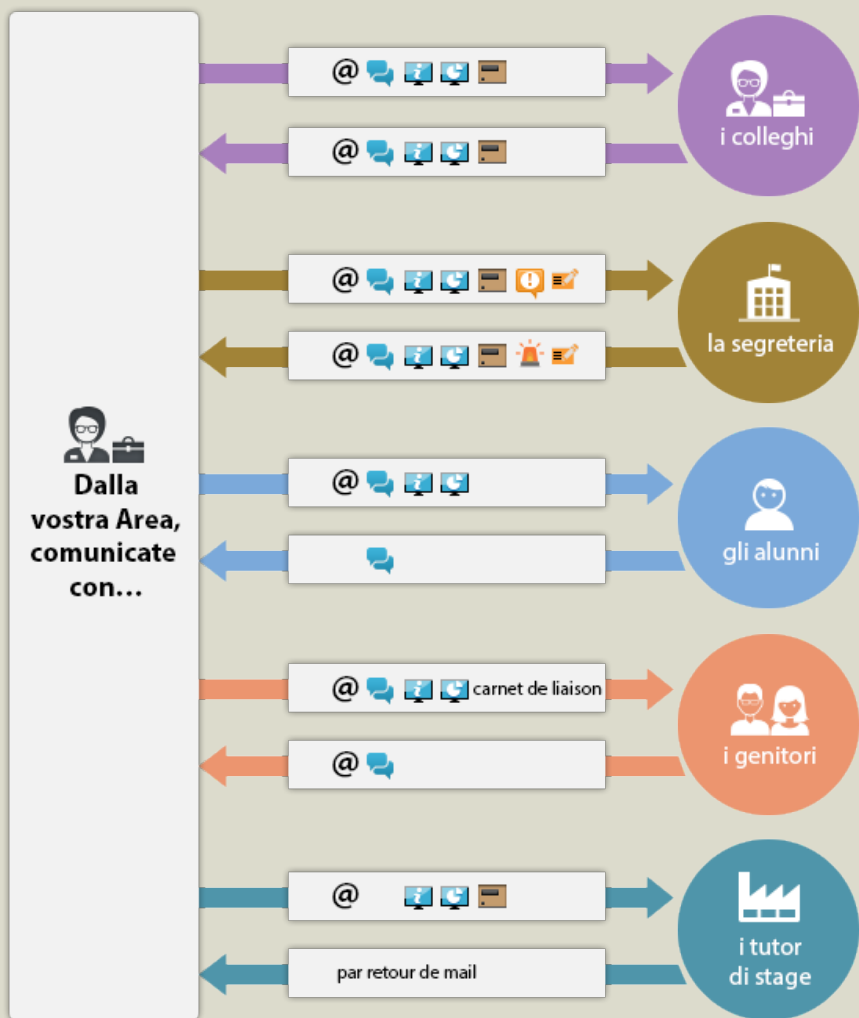
Alunno	Voto prop.	Voto delib.	Med.	Giud. A: Giudizi
ARISTOTELE PATRIZIO	8,00	8,00	8,48	
ASPERITO MASSIMO	8,00	8,00	7,69	
BARESÌ FRANCO	7,00	7,00	7,15	
CASELLI CHIARA	5,00	5,00	4,92	

Se autorizzati dall'amministratore, potete utilizzare l'**inserimento assistito**, che permette di conservare e classificare i giudizi per poterli riutilizzare facilmente senza doverli inserire ogni volta.

La dimensione massima dei giudizi è definita dall'amministratore di sistema.

Comunicazione

Modalità



Legenda delle modalità di comunicazione disponibili dalla vostra Area:

- @ e-mail
- chat conversazioni (chat)
- informazioni (nessuna risposta)
- sondaggio (risposte nominative o anonime)
- cassetto virtuale
- allerta
- contatto urgente dalla segreteria
- promemoria (sul foglio d'appello)

Documentazione



I link alla guida in PDF, FAQ e video tutorial

Agenda

Agenda dell'istituto

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	F	F	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
agosto				sett.			ott.			nov.			dic.			gen.			feb.			marzo			aprile			maggio															

lunedì 4 riunione inizio anno scolastico 2017/2018. Dalle 10h00 alle 10h15 Organizzare incontro con i genitori delle future classi prime. Dettagli da definire.

Nuovo evento

Titolo: Presentazione nuova ala dell'istituto

Categoria: Istituto

Inizio: 05/09/2017 09:00 Senza orario

Fine: 05/09/2017 17:00

Commento:

Condiviso con *

Destinatari per le classi (0)/raggruppamenti (0) Destinatari a titolo individuale (2)

Classi Raggruppamenti ...

Genitori Aluni Personale

Un invio per alunno Docenti Tutor

Un invio per genitore

*: Gli utenti del gruppo "Amministrazione" vedono automaticamente tutti gli eventi condivisi, nella loro agenda.

Annulla Conferma

Cliccate sull'icona per recuperare gli eventi dell'agenda d'istituto nella vostra agenda personale (Outlook, Google Agenda, ecc.). La sincronizzazione iCal vi permette altresì di recuperare le vostre lezioni dall'orario.

Selezionate le classi interessate e poi spuntate i destinatari (l'evento sarà visibile sulla loro Area personale).