



Quadern del professor

Propòsit	2
Gestió del quadern al Gestib	2
Filtre	2
Quadern	2
Fulls	3
Creació d'un nou full	3
Modificació d'un full	3
Altres opcions	4
Compartició del full	4
Gestió dels alumnes del full	4
Columnes	6
Edició de columnes	6
Operativa de gestió de notes	8
Observacions a una nota	9
Web de famílies	11
Inici	11
Avís a l'inici	11
Secció de Notes parcials	11

Propòsit

Aquesta operativa està orientada a la gestió de notes parcials dels alumnes durant el procés d'aprenentatge. Pot ser orientada a una avaluació, a tot el curs, o a procediments concrets. És completament configurable, es poden seleccionar els alumnes que apareixeran al quadern, el nombre de fulls que ha de tenir, columnes, si són visibles per als pares, fa mitjanes, etc.

Gestió del quadern al Gestib

Al Quadern hi accedim mitjançant el punt de menú Alumnat > Avaluació > Quadern del professor.

Filtre

Quadern del professor

Filtre de dades

Curs: 1r Batxillerat Matèria: Llengua catalana i literatura I Quadern: 2on B +

A la part superior trobam el filtre de dades. Hem de triar:

- **Curs:** apareixen els cursos als quals fa classe l'usuari connectat (es comprova l'horari de l'usuari).
- **Matèria:** anàlogament, apareixen les matèries del curs seleccionat a les que l'usuari fa classe.
- **Quadern:** quadern triat. L'usuari l'ha creat abans (es poden crear mitjançant el símbol).

Quan es tria un quadern, automàticament es carregaran els fulls d'aquest quadern a la part inferior.

Quadern

El quadern està compost per fulls, els quals surten com a pestanyes. Podem canviar de full clicant sobre la pestanya corresponent.

Quadern Grup B

UD 1 UD 2 UD 3 1a Aval. UD 4

Operatives que podem fer al quadern (s'ha de posar el full en mode edició):




- Es pot canviar el nom del quadern. Únicament s'ha de modificar el nom i pitjar la tecla *Enter*.
- Es pot eliminar el quadern (eliminarà tots els fulls i la seva informació, s'ha d'anar en compte perquè es perdria tota la seva informació).

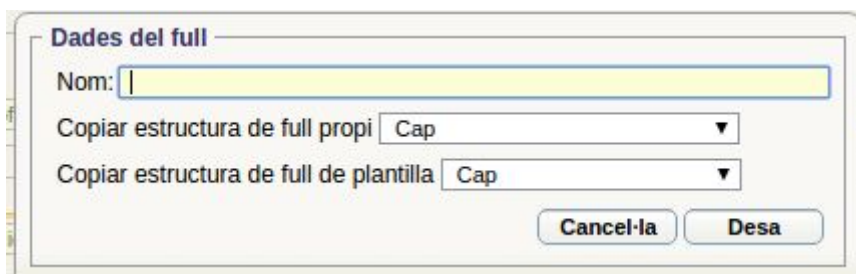
Fulls

Tal com hem dit, els fulls es visualitzen en pestanyes.

Creació d'un nou full

Podem crear un nou full si clicam el símbol .

En crear un nou full, tendrem diverses opcions:



- Posar nom al full.
- Copiar l'estructura d'un full existent (del mateix quadern).
- Copiar l'estructura d'un full de plantilla existent. Poden ser propis, d'altres professors del centre, o bé generals. Després veurem com es poden compartir aquests fulls.


Es copia l'estructura d'un full, no es copia ni els alumnes ni les notes.

Modificació d'un full

Per modificar un full hem de clicar 'Mode disseny del quadern'.



Això ens permetrà modificar el nom del full o eliminar-lo:

- Per modificar el nom hem de canviar el nom i pitjar la tecla *Enter*.
- Amb les fletxes el podem moure de posició cap a l'esquerra o cap a la dreta.
- El podem eliminar amb el símbol .





Altres opcions



- **Mode resum** : es mostraran únicament les columnes que hàgim definit que surten al resum.
- **Nova columna** : crea una nova columna.
- **Exporta** : exporta a un full de càlcul el quadern sencer (no exporta fórmules, sí exporta fulls, columnes, valors i observacions)
- **Desa i actualitza mitjanes** : desa les notes i observacions modificades. S'actualitza les mitjanes calculades pel programa.
- **Recarrega full** : recarrega les dades del full, sense desar les notes i observacions editades.

Compartició del full

En mode edició podem indicar si volem compartir un full amb altre professorat del centre (per tal que serveixi com a plantilla per a altres professors), o plantilla també pròpia.



Gestió dels alumnes del full

A la primera columna apareixen els alumnes seleccionats per aparèixer al full. Apareix un nombre, el seu nom i el grup a què pertanyen.

En mode edició, surt un botó 'Gestionar alumnat del full' a la columna dels alumnes.



Clicant aquest botó, s'obre una pantalla en què podem triar els alumnes que es gestionaran en aquest full. Apareixen els alumnes que estan matriculats al curs i matèria indicats al filtre.



Gestió alumnat quadern

Alumnat matriculat del grup Tots ▼


Alumnat assignat del grup Tots ▼

Selecciona tots Alumnes del full selecciona ▼ Copia alumnes Elimina tots

Cancel·la Desa

Podem fer les següents operacions:

- Filtrar per grup dels alumnes.
- Podem seleccionar-los tots o eliminar-los tots.
- Copiar alumnes d'un altre full del nostre quadern (copiarà els que hi faltin, no eliminarà els que ja teníem i no pertanyin al full d'origen).

En mode edició també podem eliminar alumnes del full directament a la graella mitjançant el símbol 



ALUMNES	Gestionar alumnat del full	Exercicis	Prova
×	1.	Si	8
×	2.	Si	8,5
×	3.	Si	8,5
×	4.	Si	8,5
×	5.	Si	7
×	6. D/	Si	9
×	7.	Si	8
×	8.	Si	9,5
×	9. NI	Si	10
×	10.	Si	7,5
×	11.	Si	10
×	12.	Si	7,5
×	13. AN	Si	9

Columnnes

ALUMNES	Gestionar alumnat del full	Exercicis	Prova	Pràctica	Actitud	Final/Calc	Final UD4
				Visible fam.	Visible fam.		Visible fam.

La columna correspon a una nota de l'alumne. Pot ser de diversos tipus (numèrica, text, nota o d'una llista de valors predeterminats) i pot tenir observacions.

A la capçalera d'una columna podem veure el nom abreujat d'una columna, i si és visible a la web de famílies. Aquests conceptes els explicarem a continuació i veurem com es poden modificar.

Edició de columnnes

En mode edició podem editar directament la posició de les columnnes clicant les fletxes de la capçalera.

ALUMNES	Gestionar alumnat del full	Exercicis	Prova	Pràctica	Actitud	Final/Calc	Final UD4
				Visible fam.	Visible fam.		Visible fam.

Quan clicam el botó **Nova columna** s'obre una pantalla:



Dades de columna

Nom (surt a web fam.): Nom abreujat: Comentari:

Veure al resum: Color: Color text:

Visible a web de famílies: Amplària: Data de la prova:

Tipus:


Avaluació: Traspassar de: Arrodoniment:

És mitjana?: Tipus d'operació:

Listat de columnes a fer l'operació:


- Afegeix columna a la llista: Ponderació:

Explicació de cada propietat:

- **Nom:** nom de la columna. Apareix a la web de famílies.
- **Nom abreujat:** nom abreujat de la columna. Apareix a la capçalera de la columna.
- **Comentari:** comentari descriptiu pel docent (opcional).
- **Veure al resum:** si la columna és mostrada a la visió 'resum' o no.
- **Color:** color de la capçalera de la columna.
- **Color text:** color del text de la capçalera de la columna.
- **Visible a web de famílies:** indicam si la nota inserida serà visible pels pares a la web de famílies.
- **Amplària:** amplària de la columna a la graella.
- **Data de la prova:** informació de la data en què es va fer la prova o pràctica a què fa referència la columna.
- **Tipus:** tipus de valors que pot admetre la columna (numèric, nota, text lliure o llista de valors donats).
- **Avaluació:** indicam una avaluació oficial del centre si volem que aquesta columna sigui la nota de l'avaluació per a aquesta assignatura. Si hi ha avaluació, a la capçalera (en mode edició) sortirà un nou botó  per traspassar les notes i observacions a l'avaluació. Si l'avaluació no està activa per editar les notes aquest botó no estarà habilitat.
- **Traspassar de:** si hem indicat avaluació, hem d'indicar quina columna agafarem de referència per posar les notes de l'avaluació.



- **Arrodoniment:** escollim quin tipus d'arrodoniment aplicarem a la columna de referència per convertir-la en nota d'avaluació.
- **És mitjana:** indicam si la columna és una nota mitjana obtinguda a partir d'altres columnes.
- **Tipus d'operació:** Indicam quin tipus d'operació es farà si aquesta columna és una mitjana. Pot ser una mitjana pura (suma de columnes i divisió pel nombre de columnes), ponderada (segons el pes de cada columna), o suma directa.
- **Llistat de columnes a fer l'operació:** surt el llistat de les columnes a partir de les quals es fa l'operació. Es poden eliminar o afegir. Si l'operació és de ponderació s'ha d'indicar quin pes té la nota en l'operació.
 - **Pes nota:** pes de la columna en cas de mitjanes ponderades.

També accedim a aquestes propietats si clicam el botó  de cada columna.

Dades de columna

Nom (surt a web fam.): Nom abreujat: Comentari:

Veure al resum: Color: Color text:

Visible a web de famílies: Amplària: Data de la prova:

Tipus:

Avaluació: Traspassar de: Arrodoniment:

És mitjana?: Tipus d'operació:

Llistat de columnes a fer l'operació:

- Afegeix columna a la llista: Ponderació:

A tenir en compte:

- Una columna que sigui d'avaluació no pot ser una mitjana directament, ja que ha de ser editable.
- Les mitjanes no es calculen directament en pantalla quan es modifiquen els valors, s'han de desar les notes i així les mitjanes s'actualitzaran.

Operativa de gestió de notes

A l'hora d'editar les notes de cada columna hem de tenir en compte les següents característiques:

- Clicam sobre una cel.la per editar la nota.
- Les columnes mitjanes no són editables, són calculades a partir d'altres columnes i segons l'operació indicada a les propietats de la columna.



- Si editam una nota, es marcarà amb fons verd si el format és correcta, i amb fons vermell en cas contrari. El format depèn de la propietat que li hàgim posat a la definició de la columna.

Sí	9,5	9,85
Sí	9	9,a
Sí	8,5	8,55

Una vegada editades les notes, s'ha de clicar el botó **Desa i actualitza mitjanes** per tal que es desin les notes i s'actualitzin les mitjanes pertinents.

Observacions a una nota

L'operativa per posar observacions a una nota és la següent:

- Doble clic sobre una cel.la per editar les observacions de nota.
 - Sortirà una pestanya negra a la cel.la si aquesta té observacions desades.

Sí	9,5	9,85	9,74
	9,5	9,15	9,26
Sí	8,5	8,55	8,53

- Sortirà una pestanya verda a la cel.la si aquesta té observacions modificades pendents de desar.

Sí	9,5	9,85	9,74
	9,5	9,15	9,26
Sí	8,5	8,55	8,53

Aquestes observacions sortiran a la web de les famílies amb la nota, sempre que la columna s'hagi marcat com a visible a la web de famílies.

A la finestra d'observacions es poden editar. També es poden desar com a observacions predefinides de l'usuari, i així poder emprar-les a altres alumnes o fulls.



Observacions a la nota

Obs.predef.:

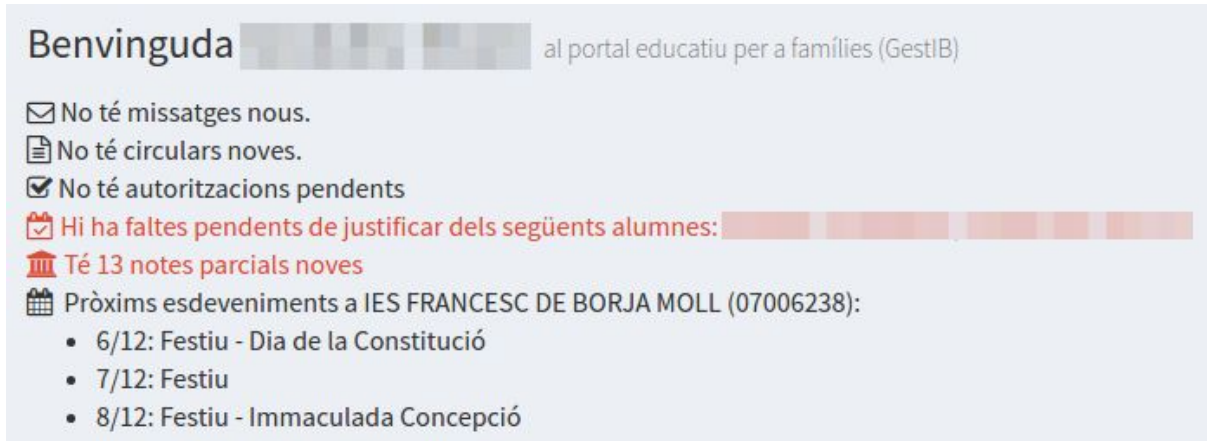
bona pràctica


Web de famílies


Inici


Avís a l'inici

A la pantalla inicial de la web de famílies apareixen les notes que s'han publicat des que va entrar l'usuari per darrera vegada. Clicant a sobre accedim directament a les notes parcials.



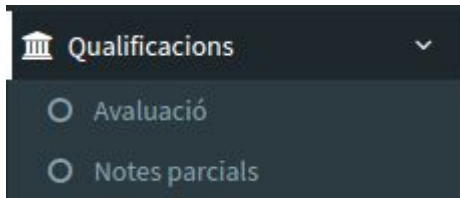
Benvinguda  al portal educatiu per a famílies (GestIB)



- No té missatges nous.
- No té circulars noves.
- No té autoritzacions pendents
- Hi ha faltes pendents de justificar dels següents alumnes:** 
- Té 13 notes parcials noves**

 Pròxims esdeveniments a IES FRANCESC DE BORJA MOLL (07006238):

- 6/12: Festiu - Dia de la Constitució
- 7/12: Festiu
- 8/12: Festiu - Immaculada Concepció

Hi accedim mitjançant el punt de menú Qualificacions -> Notes parcials.



 Qualificacions 

- Avaluació
- Notes parcials

Secció de Notes parcials

En aquest apartat es veuen les distintes matèries en què hi ha notes introduïdes. Entre parèntesi surten les notes noves que hi ha des de la darrera vegada que vàrem entrar a consultar-ho. Seleccionam una matèria i se'ns obren les distintes notes inserides pel professor. En blau surten les que són noves.



GESTIBFamílies

Notes parcials Aquí es poden veure les notes parcials publicades pels docents de cada matèria.

2017-2018 IES FRANCESC DE BORJA MOLL (07006238) (Palma) - IFC21

Aplicacions ofimàtiques (13)

Unitat didàctica 2

- **actitud: 5** Data publicació: 21/11/2017
- **Prova writer: 9.5 (realitzada 01/11/2017)** Data publicació: 21/11/2017
- **Exercicis writer: Exercicis no entregats** Data publicació: 21/11/2017
- **Final docs: 5.89** Data publicació: 17/11/2017
- **Pràctica docs: 4.55** Data publicació: 17/11/2017
- **Prova docs: 9** Data publicació: 17/11/2017
- **Final writer: 9.26** Data publicació: 17/11/2017
- **Práctica writer: 9.15 Bona pràctica ddf** Data publicació: 16/11/2017
- **Final UD2: 7.32** Data publicació: 16/11/2017

Unitat didàctica 1

- **Actitud: 5** Data publicació: 17/11/2017
- **Pràctica: 8.75** Data publicació: 17/11/2017
- **Prova: 3.29** Data publicació: 17/11/2017
- **Final: 4 ha de fer recuperació de la prova de la unitat 1** Data publicació: 16/11/2017