



GESTIONE CORSI (FABER QUISQUE)

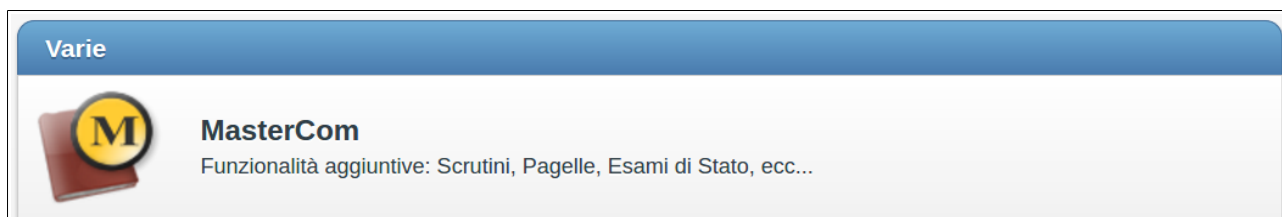
GUIDA PER IL DOCENTE



In questa breve guida vengono illustrati i passaggi principali per accedere al portale *Faber Quisque* e inserire i dettagli del corso a cui gli alunni potranno iscriversi in autonomia.

Accesso alla piattaforma Faber Quisque

L'accesso alla schermata di caricamento dati avviene dall'interfaccia MasterCom del docente, quindi cliccando sull'apposita sezione al momento dell'accesso sul Registro Elettronico o tramite il pulsante *Utilità* nel pannello di controllo principale.



Da questa interfaccia, selezionare la funzione *Corsi*.



Creazione del corso

Il docente accede al riepilogo dei propri corsi, con possibilità di gestire e creare.

La pagina presenta sezioni distinte: a sinistra quella riepilogativa di tutti i corsi del docente, a destra i dettagli di ciascun corso.

| Per. | Descrizione | N° Part | Max Part | Inizio | Fine | N° Mod | Azioni |
|------|-------------|---------|----------|------------|------------|--------|---------|
| 1 | ECDL | 2 | 15 | 31-10-2017 | 14-11-2017 | 3 | Elimina |

Corso: ECDL Periodo: 1

Contenuti:
- Word
- Excel
- Powerpoint
- Altri programmi

Tot. :3

Nuovo Salva Annulla

Per creare un corso, procedere come segue.

1. Posizionarsi sulla finestra *Corso* sulla destra, inserire il titolo del corso, un'eventuale descrizione e il periodo del corso (sono possibili fino a 4 periodi).
2. Salvare tramite il pulsante verde sottostante.
3. Utilizzare il pulsante *Nuovo* per creare un altro corso.

Procedere a inserire i dettagli ulteriori.

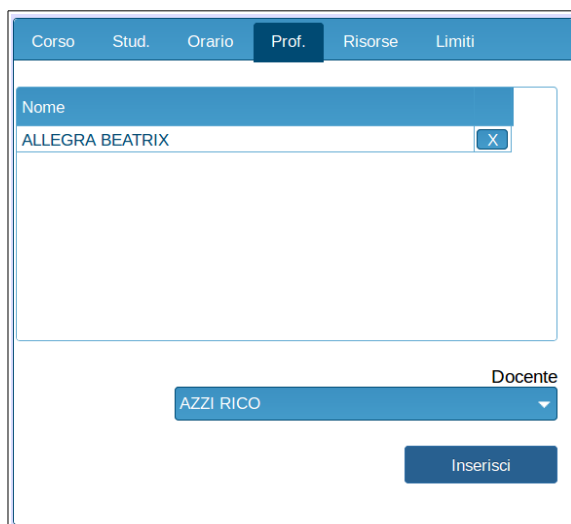
1. *Orario*: stabilire la data e la fascia oraria del corso. Il campo *Ripeti* consente di decidere la ripetizione a calendario del corso settimanalmente (per il numero di settimane indicato). Esempio: Impostando il 31/10 come data del corso e 3 settimane di ripetizione, tale corso sarà calendarizzato per 31/10, 07/11, 14/11. Il tasto X consente di eliminare la lezione creata in caso di errori o variazioni.

| Data | Ora | |
|------------|---------------|---|
| 31-10-2017 | 12:40 - 13:30 | X |
| 07-11-2017 | 12:40 - 13:30 | X |
| 14-11-2017 | 12:40 - 13:30 | X |

Data: 31/10/2017 Fascia oraria: 12:40 - 13:30 Ripeti: 3

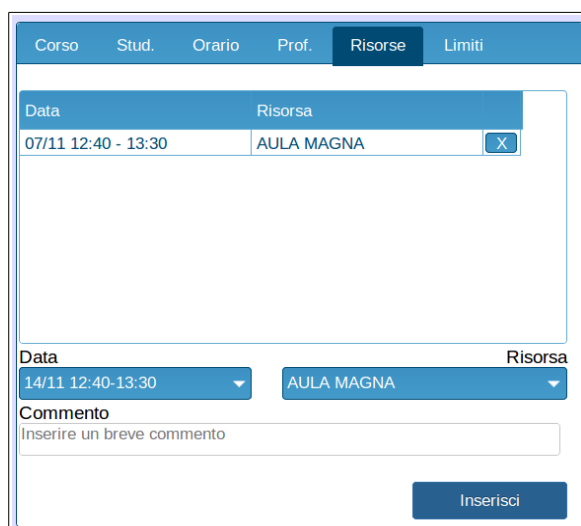
Inserisci

2. *Prof.*: se occorre, è possibile inserire altri docenti abbinati al corso. Selezionare il docente dal menù a tendina, quindi cliccare *Inserisci*. Il docente entrerà in elenco; il tasto X consente di eliminarlo dall'elenco in caso di errori o variazioni.



The screenshot shows the 'Prof.' tab of a course management system. At the top, there are navigation tabs: Corso, Stud., Orario, Prof., Risorse, and Limiti. The 'Prof.' tab is active. Below the tabs, there is a list of names under the heading 'Nome'. The first entry is 'ALLEGRA BEATRIX' with a small 'X' button to its right. Below this list, there is a 'Docente' dropdown menu currently showing 'AZZI RICO'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Inserisci'.

3. *Risorse*: è possibile associare al corso una risorsa (es: un'aula specifica) precedentemente creata dalla sezione *Gestione Risorse*. Selezionare la data della lezione e la risorsa interessata, tramite i due appositi menù a tendina; quindi cliccare *Inserisci*. La risorsa scelta entrerà in elenco; il tasto X consente di eliminarla in caso di errori o variazioni.



The screenshot shows the 'Risorse' tab of a course management system. At the top, there are navigation tabs: Corso, Stud., Orario, Prof., Risorse, and Limiti. The 'Risorse' tab is active. Below the tabs, there is a table with two columns: 'Data' and 'Risorsa'. The first row contains '07/11 12:40 - 13:30' and 'AULA MAGNA' respectively, with a small 'X' button to the right of the second cell. Below the table, there are two dropdown menus: 'Data' (set to '14/11 12:40-13:30') and 'Risorsa' (set to 'AULA MAGNA'). Below these is a text input field labeled 'Commento' with the placeholder text 'Inserire un breve commento'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Inserisci'.

4. *Limiti*: è possibile limitare la disponibilità del corso a un certo numero di partecipanti (indicare il numero nel campo apposito) e/o a determinati anni di classe (togliere la spunta alle classi che si vogliono escludere).

Corso Stud. Orario Prof. Risorse **Limiti**

Max partecipanti

15

Limitata alle classi:

- Classi prime
- Classi seconde
- Classi terze
- Classi quarte
- Classi quinte

Studenti partecipanti

Nella sezione *Stud.* compariranno gli studenti man mano che questi si iscrivono al corso (con l'indicazione della classe di appartenenza).

Il pulsante X al lato di ogni studente consente di escluderlo dal corso.

Corso **Stud.** Orario Prof. Risorse Limiti

| Studente | Classe | |
|-----------------|----------|---|
| Rossi Andrea | 3 I LI04 | X |
| Verdi Francesca | 3 I LI04 | X |