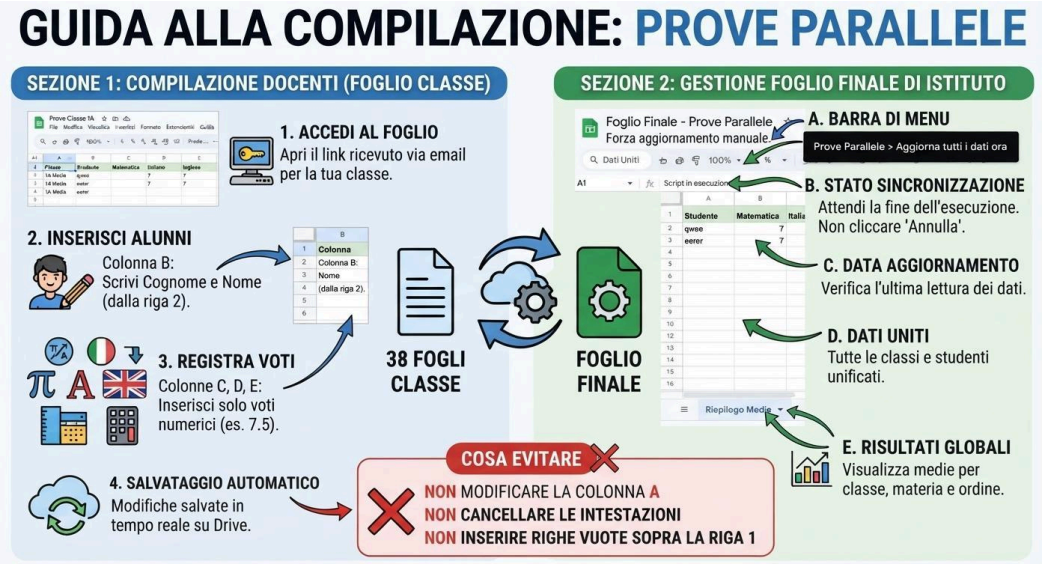
ISTRUZIONI OPERATIVE D'ISTITUTO

Guida alla Compilazione delle Prove Parallele

Manuale rapido per i Docenti di classe (compilazione schede) e per il Referente (gestione del Foglio Finale)



Infografica riassuntiva: flusso operativo dai 38 fogli di classe al Foglio Finale di Istituto.

PARTE 1 — GUIDA PER I DOCENTI DI CLASSE

Istruzioni da allegare o inviare ai docenti insieme al collegamento del foglio della propria sezione

Gentili Docenti, per registrare gli esiti delle Prove Parallele è sufficiente compilare il foglio Google assegnato esclusivamente alla vostra classe seguendo lo schema e i quattro passaggi indicati di seguito. Il coordinatore che ha ricevuto il foglio google dall'animatore dovrà condividerlo come editor ai colleghi delle altre due materie. In sintesi ogni docente della propria materia compilerà i voti.

1. Struttura del foglio di classe (Colonne A – E)

Colonna A — Classe *Automatica (NON toccare)*	Colonna B — Studente *Cognome e Nome*	Colonna C — Matematica *Voto numerico (es. 7,5)*	Colonna D — Italiano *Voto numerico (es. 7,5)*	Colonna E — Inglese *Voto numerico (es. 7,5)*
1A Media	Rossi Mario	8	7	8
1A Media	Bianchi Giulia	7	7,5	*(vuota se assente)*

2. Procedura di inserimento in 4 passaggi

- **Passaggio 1 — Accedi al foglio della tua classe:** Apri il collegamento ricevuto via email con il tuo account Google. Il foglio è riservato esclusivamente ai docenti della sezione.
- **Passaggio 2 — Inserisci l'elenco degli alunni (Colonna B):** Digita Cognome e Nome di ciascuno studente a partire dalla riga 2. Appena inserito il nominativo, la Colonna A (Classe) si compila automaticamente.
- **Passaggio 3 — Registra i voti delle prove (Colonne C, D, E):** Inserisci solo valori numerici (es. 7 oppure 7,5). Se uno studente è assente a una prova, lascia la cella completamente vuota (non scrivere "assente", "n.c." o trattini, per non alterare le medie).
- **Passaggio 4 — Salvataggio automatico:** Non serve alcun salvataggio manuale: ogni modifica viene salvata istantaneamente su Google Drive e aggiorna in tempo reale il riquadro delle medie a destra.

ATTENZIONE — COSA NON MODIFICARE PER EVITARE ERRORI DI CALCOLO

- Non scrivere né cancellare nella Colonna A (Classe): contiene una formula automatica.
- Non rinominare le intestazioni della riga 1 (Classe, Studente, Matematica, Italiano, Inglese) e non inserire righe vuote sopra di essa.
- Non modificare le celle del riquadro riepilogativo delle medie presente sulla destra del foglio.