

Acer classroom manager

Manuale

Nicoletta Pagone

- **Avviare Classroom manager**..... 3
 - ◆ registro studente.....5
 - ◆ procedura guidata classe.....6
 - ◆ lavorare con i gruppi.....7
- **Utilizzare Acer classroom manager**.....9
 - ◆ blocca/sbloccare mouse e tastiera.....9
 - ◆ visualizzare uno studente.....9
 - ◆ modalità monitor.....10
 - ◆ monitoraggio di messaggistica.....11
 - ◆ presentare agli studenti.....12
 - ◆ monitoraggio audio.....14
 - ◆ conversare con gli studenti.....14
 - ◆ richiesta di guida.....17
 - ◆ trasferimento dei file.....18
 - ◆ distribuzione dei file.....19
 - ◆ inviare e raccogliere il lavoro.....20
 - ◆ avviare applicazioni sugli studenti.....22
 - ◆ modulo controllo web.....25
 - ◆ sondaggio degli studenti.....27
 - ◆ modulo domande e risposte.....28
 - ◆ diario dello studente.....30
 - ◆ premi per gli studenti.....31
- **Modulo di test**.....32
 - ◆ creare domande.....32
 - ◆ aggiungere risorse supplementari alle domande.....36
 - ◆ l'interfaccia esame.....37
 - ◆ crea esame.....38
 - ◆ la console test.....40
 - ◆ finestra report di test.....41
 - ◆ il test player.....42

COS'E' ACER CLASSROOM MANAGER

E' un software che consente agli insegnanti di istruire, effettuare il controllo visivo e audio e interagire a livello individuale, di gruppo o di aula completa.

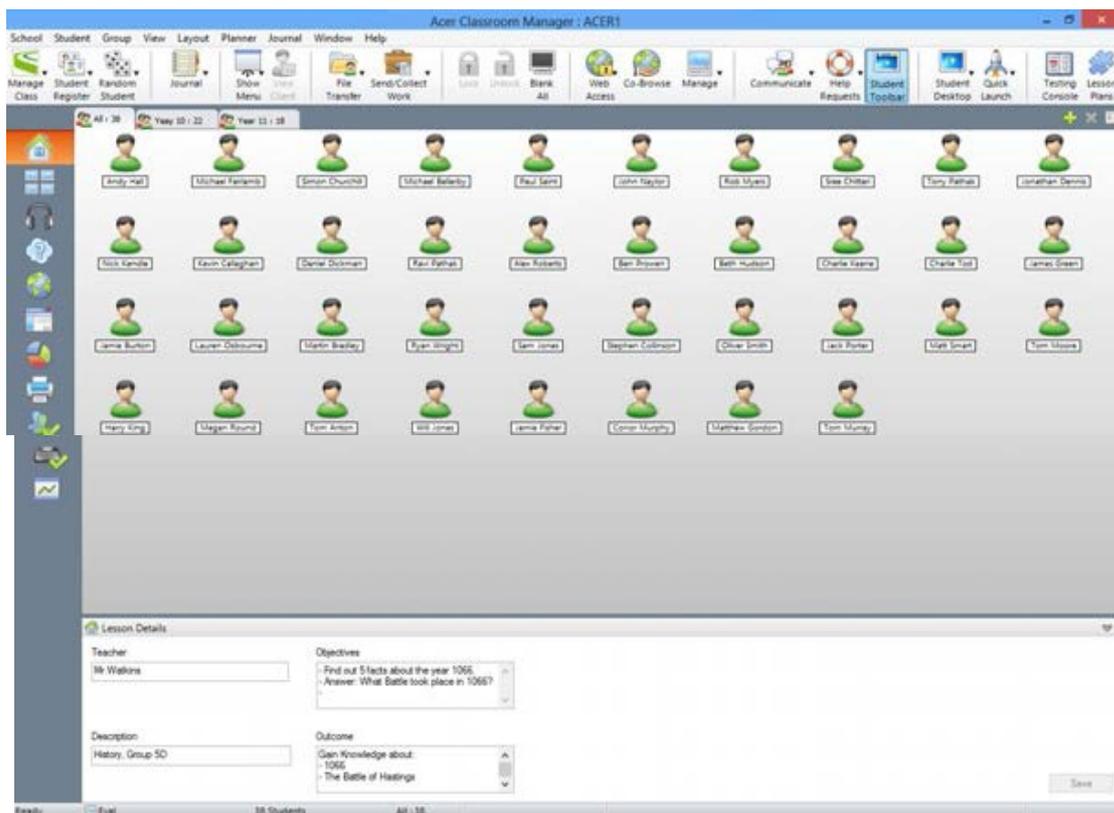
La stazione che sta controllando le altre stazioni di lavoro si chiama il Controllo o l'Istruttore, mentre le stazioni di lavoro che vengono controllate si chiamano i Clienti o gli Studenti.

AVVIARE ACER CLASSROOM MANAGER

La finestra di controllo

La finestra di controllo è l'interfaccia principale per:

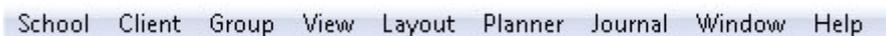
- configurare il Controllo;
- collegarsi ai Clienti;
- mantenere le informazioni sui Clienti;
- selezionare i Clienti con i quali lavorare;
- selezionare le attività da eseguire.



La barra del titolo

indica che vi trovate nella Finestra Controllo e mostra il nome della macchina di Controllo Acer Classroom Manager.

La barra dei menu



contiene una serie di menu a discesa che potete usare per accedere a vari strumenti ed alle utilità di configurazione.

La barra degli strumenti



contiene le scorciatoie a numerosi strumenti ed attività frequentemente utilizzati. Posizionando il cursore su un'icona, visualizzerete una breve descrizione della sua funzione. Alcuni menu a discesa avranno una piccola puntina nell'angolo destro. Facendo clic su questa puntina, il menu si trasformerà in una finestra mobile, che viene visualizzata fino a quando non si chiude la finestra.

La barra di visualizzazione rapida



viene utilizzata per passare tra un Cliente attualmente collegato all'altro. Fare clic sul pulsante contenente il nome del Cliente richiesto per mettere in primo piano la Finestra di Visualizzazione di tale Cliente.

La barra della lezione



consente di creare una lezione, ed offre gli strumenti necessari per gestire la lezione in corso. Una barra di Avanzamento indica al Tutor qual è l'attività attuale ed il tempo rimanente.

La barra del gruppo



visualizzerà solo il gruppo "TUTTI" fino a quando non saranno stati definiti i gruppi di Clienti. Una volta definito un gruppo, si visualizzerà il nome del gruppo ed il numero dei membri.

La visualizzazione di lista



mostra il contenuto della cartella attualmente selezionata nella visualizzazione di struttura (per default il gruppo "TUTTI").

Quando il mouse viene spostato sull'icona di un Client, si visualizza l'anteprima del computer Studente.

L'elenco dei Client può essere visualizzato nelle seguenti modalità:



Visualizzazione normale

Modalità monitor

Visualizzazione audio



Visualizzazione D&R

Visualizzazione web

Visualizzazione applicazione

Visualizzazione sondaggio

Visualizzazione di IM

Visualizzazione di periferica

Visualizzazione di stampa

Visualizzazione di digitazione

Visualizzazione lavagna

Per cambiare la modalità di visualizzazione, fare clic su ogni icona nel lato sinistro della finestra Controllo.

La barra di stato



viene visualizzata in fondo alla finestra Controllo. Mostra lo stato attuale del Controllo, il numero di Clienti attualmente collegati ed il numero di elementi nella cartella.

Registro studente

L'opzione Registro Studente permette al tutor di chiedere agli Studenti i loro dettagli.

Per richiedere agli studenti di connettersi:

1. se si chiedono i dettagli di Studenti specifici, selezionare le icone dei Client pertinenti nella finestra di controllo. Altrimenti, lasciare le icone deselezionate per richiedere i dettagli da tutti gli Studenti connessi.
2. Selezionare dal menu a discesa [Scuola → Registro Studente] oppure fare clic sull'icona Registro studente nella barra degli strumenti.
3. Selezionare l'opzione Sign In
4. viene visualizzata la finestra di dialogo Registro Studente. Il tutor è quindi in grado di selezionare le informazioni che lo Studente dovrà completare.

Finestra di dialogo Registro Studente

Client Name	Name	Surname
CB-EA9734C7		
INVH288		
INVH368		
XP-SP3		

Successful Unsuccessful

Class Details
Teacher Name: Mrs. Wajpiti
Lesson Title: History
Room: Eval
Objectives:

Required Student Details
 Get Logged on User Name
 First Name Surname
 Class Student ID/No.
Custom Fields:

Register Close Cancel View Chat... Help

Auto save Register

permette al Tutor di creare un modulo di registrazione personalizzabile, che richiede agli Studenti i loro dettagli. Selezionando un nome, il tutor è in grado di interagire con lo Studente mediante le opzioni di visualizzazione e conversazione.

Il modulo di registrazione che viene inviato agli Studenti può includere il Nome dell'insegnante, il titolo della lezione, il numero del locale e gli obiettivi della lezione.

Fare clic su Registrare per inviare il modulo ai computer degli Studenti. Quando tutti gli Studenti hanno effettuato il Sign In, fare clic su Chiudi, e l'icona Client nella finestra Controllo visualizzerà il nome registrato.

Lavorare con i layout di classe

Dopo aver selezionato una classe o un gruppo, è possibile ridisporre le icone individuali dei Client nella visualizzazione elenco del Contro, in modo da riflettere la disposizione della classe.

Per disporre le icone selezionare l'icona del Cliente e trascinarla fino alla posizione desiderata.

Per bloccare un layout:

1. sistemare le icone del Client nelle posizioni richieste
2. scegliere dal menu a discesa [Layout → Blocca layout]
3. le icone dei client verranno fissate in posizione e non potranno essere spostate.

Trovare e connettersi agli studenti

La **procedura guidata della classe** consente al tutor di selezionare la modalità di connessione più adeguata alle proprie necessità. La procedura guidata della classe appare quando il tutor viene avviato per la prima volta e anche quando si riavvia una classe. È inoltre possibile specificare come connettersi agli studenti e configurare queste impostazioni nella configurazione del tutor selezionando [Scuola][Configurazione → Selezione studente]

i metodi di connessione disponibili sono:

- modalità stanza (metodo predefinito)
permette di connettersi ai computer degli studenti per stanza
- modalità PC
permette di connettersi ad un elenco fisso di computer di studenti per nome di computer
- modalità Utente
permette di connettersi ad un elenco fisso di studenti
- modalità Sfoglia
permette di esplorare la rete e di connettersi ai computer degli studenti con un nome di computer specifico
- pubblica Classe
consente di creare una classe e permette agli studenti di connettersi a tale classe

Un'icona di avviso metterà in evidenza i computer ai quali non avete potuto connettervi. Passare il mouse sull'icona per visualizzare il motivo della mancata connessione.

Procedura guidata classe

consente di immettere le proprietà generali di una lezione e di scegliere come individuare e connettersi agli studenti:



dettagli della lezione

avete l'opzione di immettere il nome dell'insegnante, il titolo della lezione, gli obiettivi della lezione e il risultato. Se questi dettagli vengono completati, essi formeranno parte del registro studente, qualora richiesto.

A che ora finisce questa lezione?

Inserire l'ora in cui desiderate che termini la lezione. Mentre la lezione è in corso, sullo schermo appare un timer. Se non volete che la durata della lezione sia programmata, attivare l'opzione Lezione Aperta.

Collegarsi a

selezionare il metodo per individuare e connettersi agli studenti. Fare clic su Nuovo per creare un metodo di connessione per la vostra classe. A questo punto appare la finestra di dialogo Seleziona modalità di avvio. Una volta definito il metodo di connessione per la classe, quest'ultimo apparirà nella procedura guidata della classe.

Opzioni di avvio

- crea un diario
- crea un registro studente

Lavorare con i gruppi

Acer classroom manager propone funzioni di raggruppamento per permettervi di gestire ed organizzare gruppi di studenti diversi.

Creare un gruppo

1. scegliere dal menu a discesa [Gruppo → Nuovo] oppure fare clic sull'icona Nuovo gruppo
2. a questo punto appare una finestra di creazione guidata del gruppo che vi chiede di immettere un nome ed una breve descrizione del gruppo, e che quindi vi aiuta a creare il gruppo.

Il vostro gruppo appena creato apparirà nella forma di una scheda nella barra del gruppo per un rapido accesso.



Raggruppa gli studenti a caso

1. scegliere [Gruppo → Raggruppa a caso]
2. a questo punto apparirà la finestra di dialogo Raggruppa a caso
3. selezionare come raggruppare i gruppi. Se si desidera raggrupparli a casaccio, immettere il numero di gruppi. Se gli studenti scelgono i loro gruppi, immettere i nomi dei gruppi; a questo punto gli studenti potranno scegliere un gruppo dall'elenco a discesa. Fare clic su ok.
4. I gruppi appena creati appariranno come scheda nella barra gruppo.

Cambiare i membri di un gruppo

1. Scegliere [Gruppo → Proprietà]
2. scegliere la scheda membri e selezionare il cliente da togliere o da aggiungere
3. quando siete soddisfatti dei membri del gruppo, fare clic su ok.

Oppure

1. fare clic con il pulsante destro del mouse sulle icone dei client selezionati quindi scegliere rimuovi dal gruppo.

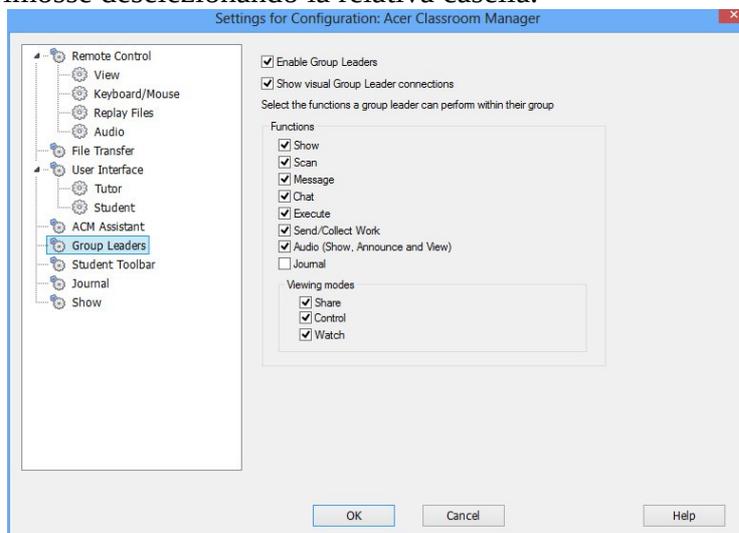
Leader di gruppo

Il controllo può assegnare ad un membro del gruppo prescelto lo stato di Leader del gruppo. Il leader designato può quindi assumere il controllo del gruppo, ed eseguire varie attività riservate al

Controllo. Il Controllo principale mantiene la responsabilità globale mentre vi è un leader di gruppo, e può rimuovere lo stato di quest'ultimo in qualsiasi momento.

Per selezionare le funzioni da rendere disponibili ad un leader di gruppo scegliere [Visualizza] [Impostazioni attuali → scheda leader di gruppo].

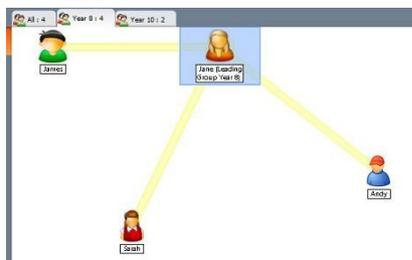
Come impostazione predefinita, tutte le funzioni di leader di gruppo sono attivate, tuttavia esse possono essere rimosse deselezionando la relativa casella.



Assegnare un leader di gruppo

1. selezionare il gruppo richiesto
2. selezionare l'icona del cliente richiesto
3. scegliere [Studente → Leader di gruppo]

Nella finestra Controllo, l'icona Cliente viene evidenziata per indicare che si tratta di un Leader di gruppo. È inoltre possibile visualizzare una barra di connessione che mostra il collegamento tra il leader di gruppo e gli studenti. Per farlo, scegliere [Visualizza][Impostazioni attuali → Leader di gruppo] e attivare l'opzione Mostra connessioni visive del leader di gruppo. I vari gruppi avranno barre di connessione di colore diverso.



Il cliente riceve un messaggio per indicare che gli è stato assegnato lo stato di leader di gruppo.

Benchè un cliente possa trovarsi in più gruppi, può condurre esclusivamente un gruppo alla volta.

Ogni gruppo definito può avere un leader di gruppo anche se uno dei membri del gruppo sta già conducendo un altro gruppo.

Il Controllo principale può continuare a monitorare tutti i Clienti, inclusi i Leader di gruppo.

Per sospendere i Leader di gruppo

1. scegliere dal menu a discesa [Scuola → Sospendi Leader di gruppo]
2. tutti i leader di gruppo saranno sospesi

Per rimuovere i Leader di gruppo

1. selezionare il gruppo che contiene il Cliente richiesto
2. fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del Cliente e selezionare Leader di gruppo.

Il cliente riceve un messaggio per informargli che gli sono stati rimossi i diritti di Leader di gruppo.

Il controllo principale può rimuovere ai Clienti lo stato di Leader di gruppo in qualsiasi momento.

UTILIZZARE ACER CLASSROOM MANAGER

Bloccare/Sbloccare il Mouse e la tastiera dello Studente

Durante una presentazione, il mouse e la tastiera del Cliente vengono automaticamente bloccati. Potranno esserci, tuttavia, altre occasioni in cui vorrete bloccare la tastiera ed il mouse del Cliente. Solo i Clienti connessi possono essere bloccati o sbloccati.

Per bloccare i Clienti

1. scegliere il(i) Cliente(i) o i gruppi di clienti che desiderate bloccare.
2. Dal menu a discesa scegliere [Studente → Bloccare tastiera/mouse] oppure dalla barra degli strumenti scegliere l'opzione Blocca.
3. Come impostazione predefinita, sul computer Cliente appare un'immagine grafica per informare che il mouse e la tastiera sono stati bloccati.

Per sbloccare i Clienti

1. dal menu a discesa scegliere [Studente → Sbloccare tastiera/mouse] oppure dalla barra degli strumenti scegliere l'opzione Sbloccare.

Per oscurare lo schermo di un Cliente quando è bloccato

1. Scegliere dal menu a discesa [Visualizzare][Impostazioni attuali → Interfaccia utente → Studente]
2. selezionare Oscura schermo quando si blocca il mouse e la tastiera
3. fare clic su OK
4. selezionare il(i) Cliente(i) o i gruppi di Clienti che desiderate bloccare
5. dalla barra dei menu della finestra di controllo, scegliere Studente → Bloccare tastiera/mouse].

Come impostazione predefinita, quando il tutor usa la funzione di Blocco, sullo schermo dello studente viene visualizzato un elemento grafico. Dopo aver bloccato la tastiera ed il mouse, sullo schermo del Cliente appare l'immagine predefinita:



Visualizzare uno studente

Una volta collegati ad un Cliente potete controllarlo a distanza. Questa funzione si chiama Visualizzazione. Lo schermo del Cliente viene visualizzato in una finestra sulla stazione di lavoro Controllo. Per ogni Cliente che state controllando a distanza si apre una finestra di visualizzazione.

Per visualizzare un Cliente

1. fare doppio clic sull'icona del Cliente desiderato nella visualizzazione Elenco oppure scegliere dal menu a discesa [Studente → Visualizza]
2. sul Controllo appare la finestra di visualizzazione del Cliente richiesto.

Un cliente può essere visualizzato in tre modalità diverse:

- condividere: lo schermo del Cliente viene visualizzato sia sul Controllo che sul Cliente. Sia l'utente del Controllo che quello del Cliente potranno immettere battute di tasto e

spostamenti del mouse

- osservare: lo schermo del Cliente viene visualizzato sia sul Controllo che sul Cliente. Solo l'utente del Cliente potrà immettere le battute di tasto e gli spostamenti del mouse. L'utente del controllo sarà bloccato.
- Controllare: lo schermo del Cliente viene visualizzato sia sul Controllo che sul Cliente. Solo l'utente del Controllo potrà immettere le battute di tasto e gli spostamenti del mouse. L'utente del Cliente sarà bloccato.

Per cambiare la modalità di visualizzazione, mentre si visualizza il Cliente, fare clic sull'icona Modalità Visualizzazione nella barra degli strumenti della finestra Visualizzazione e scegliere Condividi, Osserva o Controlla.

Oscurare lo schermo del cliente durante la visualizzazione

A scopo di sicurezza, a volte potrete richiedere che lo schermo del Cliente sia oscurato mentre lo controllate a distanza.

1. Scegliere dal menu a discesa [Cliente → Oscurare schermo]
2. lo schermo del Cliente verrà oscurato
3. per ripristinare lo schermo, scegliere [Cliente → oscurare schermo]

Inviare Ctrl+Alt+Canc

Per inviare Ctrl+Alt+Canc ad una stazione che state visualizzando:

1. premere simultaneamente i tasti Ctrl+Alt+Esc oppure scegliere dal menu a discesa [Cliente → Inviare Ctrl+Alt+Canc]
2. fare clic su Sì per confermare di volere inviare Ctrl+Alt+Canc

Visualizzare simultaneamente Studenti multipli

Il Controllo di Acer classroom manager vi permette di Visualizzare simultaneamente vari Clienti, ciascuno dei quali si troverà nella propria finestra.

Per visualizzare schermi di Clienti multipli:

1. dal menu a discesa [Finestra] del Controllo o da qualsiasi menu a discesa [Visualizzare] del Cliente, scegliere [Finestra → Affiancare] e poi scegliere le Finestre acer classroom manager che desiderate visualizzare
2. le finestre che avete scelto vengono affiancate sullo schermo del Controllo.

Modalità Monitor

La modalità monitor permette al tutor di visualizzare simultaneamente più schermi di Studenti.



Sul computer del tutor appare una visualizzazione anteprima dello schermo di ogni studente

connesso, e questo offre un metodo semplice e rapido per controllare le attività dello studente. È possibile personalizzare la dimensione dell'anteprima degli studenti per adattarli alle proprie preferenze, scegliendo [Monitor → Dimensione] selezionando la dimensione richiesta dalle opzioni disponibili.

Mostra applicazione attiva

Quando l'opzione è attivata, nell'angolo superiore sinistro di ogni anteprima apparirà un'icona che indica l'applicazione attualmente attiva sul computer dello studente. Inoltre, se avete creato gli elenchi delle applicazioni approvate e limitate, un bordo verde (approvato) o rosso (limitato) apparirà sull'anteprima per segnalare qualsiasi uso improprio delle applicazioni.

[Monitor → Mostra applicazione attiva]

Mostra sito web attivo

Mostra un'icona nell'angolo superiore destro di ogni anteprima per indicare quale sito lo studente sta visitando in questo momento. Inoltre, se avete creato gli elenchi delle applicazioni approvate e limitate, un bordo verde (approvato) o rosso (limitato) apparirà sull'anteprima per segnalare qualsiasi uso improprio di internet.

[Monitor → Mostra sito web attivo]

Mostra richieste di guida

Quest'opzione, se attivata, viene evidenziata quando uno studente ha delle richieste di guida in sospeso. Un punto interrogativo lampeggiante appare nell'angolo superiore destro dell'anteprima pertinente.

[Monitor → Richieste di guida]

Monitoraggio di messaggistica

Oltre alla possibilità di impedire l'esecuzione di applicazioni di messaggistica durante la lezione, acer classroom permette di monitorare in tempo reale le applicazioni di messaggistica specifiche, consentendo all'insegnante di visualizzare in tempo reale le attività di chat come pure il loro contenuto.

1. Scegliere dal menu a discesa [Visualizza → Modalità – Visualizzazione di IM].

Le restrizioni della messaggistica immediata possono essere applicate all'avvio selezionando dal menu a discesa [Scuola → Configurazione → opzioni di avvio – Restrizioni].

Bloccare la messaggistica immediata

1. scegliere dal menu a discesa [IM → Blocca] oppure fare clic sull'icona Blocca in fondo alla finestra di controllo
2. a questo punto lo stato di messaggistica degli studenti apparirà bloccato.

Visualizza la cronologia di messaggistica immediata

1. scegliere [IM → Cronologia]
2. viene visualizzata la finestra di dialogo Cronologia di messaggistica immediata

Monitoraggio della tastiera

Consente al tutor di monitorare l'utilizzazione della tastiera di uno studente mentre sta utilizzando qualsiasi applicazione approvata. Il tutor può creare elenchi di parole Obiettivo e Inappropriate. Quando uno studente digita una parola che appare nell'elenco, essa verrà immediatamente evidenziata.

In modalità Digitazione potete visualizzare i dettagli delle parole Obiettivo o Inappropriate, e potete usare le icone a disposizione per:

- creare un nuovo elenco di parole
- caricare un elenco esistente di parole

- monitorare l'attività di digitazione dello studente

Impostazione degli elenchi di parole

Durante il monitoraggio in tempo reale della tastiera che consente di sorvegliare ciò che gli studenti stanno digitando, potete controllare che essi stiano seguendo il percorso giusto della lezione tramite la creazione di elenchi di parole Obiettivo o Inappropriate. Durante una lezione scritta, si prevede che gli studenti includano certe specifiche parole. Quando uno studente digita una parola che appare nell'elenco, essa sarà identificata mediante un indicatore visuale: verde (parola Obiettivo) o rosso (parola Inappropriata).

L'elenco delle parole Obiettivo può essere visualizzato nella barra degli strumenti Studente. Per visualizzarlo scegliere [Digitazione → Consenti agli studenti di visualizzare le parole obiettivo].

È possibile: **creare** un nuovo elenco di parole, **aprire** un elenco di parole esistente, **salvare** un elenco di parole.

Cattura schermo

Consente al tutor di prendere un'istantanea dello schermo attuale dello studente durante la visualizzazione e di salvarne il contenuto su file. Durante il salvataggio della cattura di schermo, viene inoltre registrato il nome della macchina, il nome dello studente, la data, l'ora ed il nome del prodotto.

1. Mentre si visualizza uno studente, selezionare [Strumenti → Cattura schermo] oppure fare clic sull'icona Cattura.
2. Appare la finestra di dialogo Salva con nome
3. digitare un nome di file
4. scegliere uno dei tre formati di file: .BMP, .JPG, .PNG
5. fare clic su Salva.

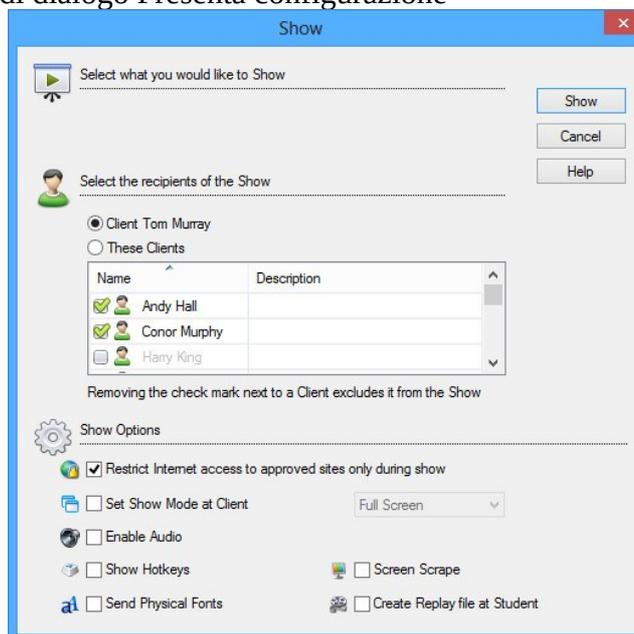
Presentare agli studenti

La funzione presentazione consente all'utente del Controllo di enfatizzare certi punti didattici importanti, mostrando le informazioni del suo schermo ad un Cliente specifico o ad un gruppo di Clienti. Potete anche mostrare un file audio o un video memorizzati come pure un'applicazione attualmente in esecuzione sul Controllo.

Durante la presentazione il Controllo può nominare un Cliente per fargli assumere il controllo della dimostrazione, rendendolo Leader della dimostrazione.

Per presentare lo schermo di un Controllo:

1. scegliere dal menu a discesa [Studente → Mostra- Presentare]
2. appare la casella di dialogo Presenta configurazione



In questa finestra di dialogo, selezionare il Cliente o i Clienti ai quali si desidera presentare il proprio schermo, ed impostare qualsiasi proprietà associata.

- Selezionare ciò che si desidera associare
- seleziona i destinatari
- opzioni di presentazione

Per permette al Controllo di continuare a lavorare in secondo piano durante la presentazione

1. fare clic sul pulsante di acer classroom manager nella barra delle attività
2. a questo punto apparirà la finestra di dialogo Presentando
3. fare clic su continuare
4. a questo punto appare la finestra di Controllo, e la barra del titolo indicherà che la Presentazione è sospesa. Potete continuare ad utilizzare la stazione di lavoro Controllo, senza che i Clienti possano vedere cosa state facendo. Sugli schermi dei Clienti verrà ancora visualizzata la Presentazione precedente.

Leader della presentazione

Mentre si presenta lo schermo del Controllo alla classe, si potrà decidere che uno Studente assuma il controllo della dimostrazione. A questo scopo, il Controllo può assegnare lo stato di Leader della presentazione ad uno studente selezionato. Il mouse e la tastiera del PC del leader della presentazione vengono sbloccati ed esso può continuare la presentazione per conto del Controllo.

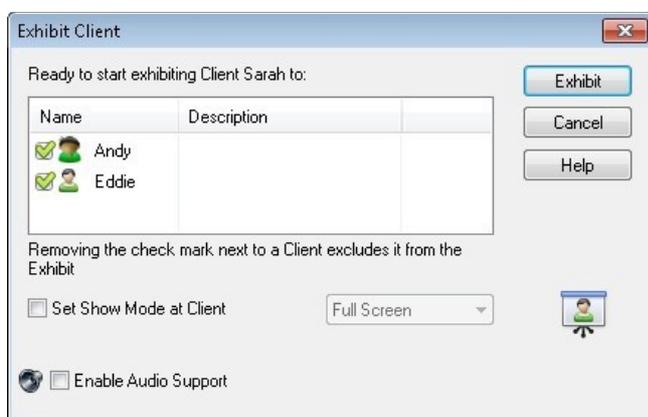
Per creare un leader della presentazione:

1. iniziare a presentare lo schermo Controllo agli studenti nel modo normale
2. quando siete pronti a creare un leader della presentazione, fare clic sul pulsante acer classroom manager sulla barra delle attività
3. appare la finestra di dialogo Presentando e la presentazione viene sospesa. Gli schermi Cliente continueranno a visualizzare lo schermo del Controllo
4. fare clic su Leader della presentazione
5. appare la finestra di dialogo Leader della presentazione
6. fare clic su Questo Cliente e selezionare il Cliente che desiderate rendere leader della presentazione (NOTA: il leader della presentazione avrà l'accesso completo al vostro desktop)
7. fare clic su OK
8. sulla macchina del Cliente selezionato appare il messaggio 'State conducendo la presentazione
9. fare clic su Riprendi per riavviare la presentazione.

Presentare lo schermo di uno studente ad altri

È possibile mostrare lo schermo di un Cliente ad altri Clienti:

1. evidenziare il Cliente il cui schermo desiderate mostrare agli altri Clienti
2. scegliere [Studente → Mostra- Mostrare questo cliente]
3. a questo punto visualizzerete la finestra di dialogo Mostrare



4. selezionare i Clienti che desiderate includere
5. impostare la modalità di presentazione da utilizzare sugli schermi del Cliente: Schermo

- completo, A finestre o Finestra ingrandita
6. fare clic su Mostrare per iniziare la presentazione
 7. lo schermo del Cliente selezionato viene mostrato sullo schermo del Controllo e sugli schermo degli altri Clienti.

Monitoraggio audio

La funzione di monitoraggio audio consente al tutor di controllare l'attività audio su tutte le workstation Studente. Il tutor viene avvertito immediatamente appena viene rivelata un'attività di microfono, o di altoparlante/auricolare sul computer Studente, e può quindi selezionare l'anteprima dello studente per ascoltare l'audio riprodotto sul computer corrispondente.

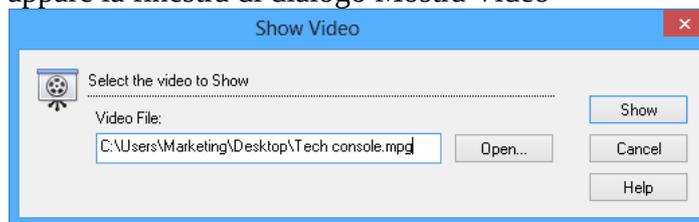
1. Scegliere [Visualizza → Modalità- Visualizzazione audio] oppure selezionare l'icona audio a sinistra della finestra di controllo.
2. Apparirà un'anteprima di ogni schermo di Studente connesso; l'icona del microfono o dell'auricolare cambierà da blu a verde per indicare la presenza di attività audio sulla workstation dello studente.

Disattiva Suono sugli Studenti

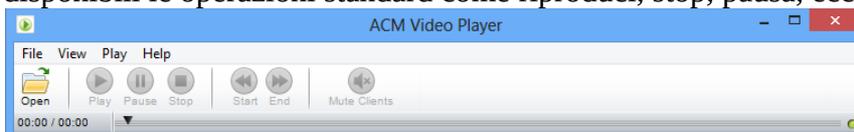
Il suono può essere disattivato su tutti i computer degli studenti scegliendo [Audio → Disattiva suono].

Per riprodurre un file video su una stazione di lavoro

1. scegliere [Studente → Mostra- Mostra video]
2. a questo punto appare la finestra di dialogo Mostra Video



- nel campo File video inserire la posizione ed il nome del video richiesto; selezionare Apri per cercare il file
3. fare clic su Mostra
 4. il file video verrà copiato automaticamente sul computer Studente
 5. quando si avvia il file video, sul monitor appare il pannello di controllo del lettore video su cui sono disponibili le operazioni standard come riproduci, stop, pausa, ecc.



I PC Cliente sono bloccati mentre il video è in esecuzione.

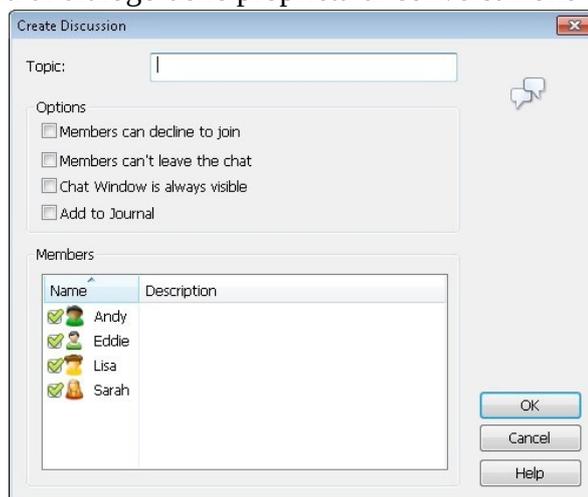
Conversare con gli studenti

Acer classroom manager vi permette di Conversare simultaneamente con un numero qualunque di Studenti connessi, tramite una finestra di testo scorrevole.

Per conversare con gli studenti:

1. selezionare i Clienti o il Gruppo di clienti con i quali desiderate conversare dalla Visualizzazione Elenco. Se non selezionata l'icona di uno studente verranno inclusi tutti i Clienti connessi
2. scegliere [Studente → Conversa] oppure fare clic sull'icona Comunicare nella barra degli strumenti

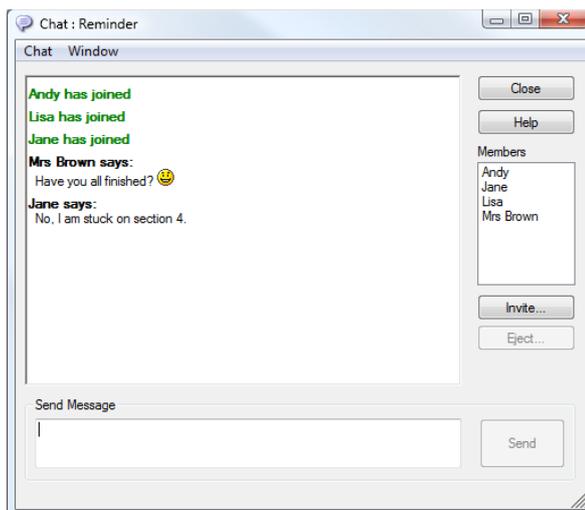
3. appare la finestra di dialogo delle proprietà di conversazione



La finestra di dialogo contiene le seguenti opzioni:

- argomento: se necessario, inserire un titolo od una descrizione relativa al soggetto da discutere nella sessione di conversazione
- membri
- opzioni: i membri possono rifiutare di partecipare, i membri possono rifiutare di partecipare, i membri non possono abbandonare la conversazione, la finestra di conversazione è sempre visibile.

4. Appare la finestra di dialogo Conversazione sulle workstation Controllo e Cliente.



La finestra di conversazione appare sulla macchina di ogni membro partecipante. Solo il Controllo o il leader di gruppo possono aggiungere o rimuovere i Clienti dalla sessione.

Nella finestra di Conversazione, sono disponibile le seguenti opzioni:

- **menu conversazione**
il contenuto di una sessione di conversazione può essere memorizzato per riferimento futuro. Scegliere salva con nome per creare un file contenente il testo, oppure Copia per incollare il contenuto della chat in un altro applicativo o file
- **menu finestra**
solo la finestra di conversazione del Controllo avrà un menu a discesa Finestra
- **progresso della conversazione**
il corpo principale della finestra di Conversazione viene usati per registrare il progresso di una sessione di Conversazione. Contiene i dettagli dei membri che hanno partecipato o hanno abbandonato la sessione, come pure i messaggi che sono stati inviati da ogni membro
- **invia messaggio**
questo è il campo in cui si inseriscono i commenti. Digitare il messaggio e premere Invio o

fare clic su Invia. Ogni messaggio è limitato a 128 caratteri. Il messaggio può essere inviato automaticamente una volta raggiunto il limite, selezionando [Chat → Invia automaticamente messaggio lungo] dal menu a discesa della finestra Chat. Il messaggio può includere emoticons

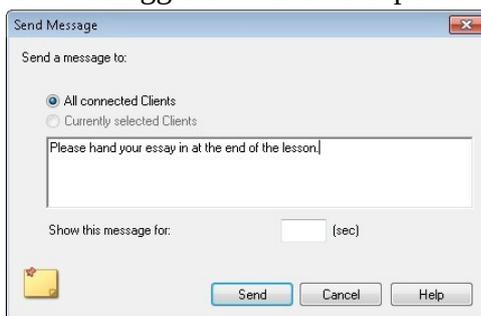
- **chiudi**
termina la sessione di conversazione
- **membri**
qui sono elencati i membri attualmente inclusi nella sessione di conversazione
- **invita**
per aggiungere dei Clienti mentre è in corso una sessione, fare semplicemente clic su Invita. A questo punto appare la finestra di dialogo Aggiungi Membri; scegliere i Clienti richiesti e fare clic su Aggiungi. Potete inviare una copia del progresso della conversazione ai nuovi membri selezionando la casella Invia cronologia della discussione.
- **Rimuovi**
per rimuovere i Clienti dalla sessione di conversazione, selezionare il Cliente dall'elenco dei membri e fare clic su rimuovi. Se richiesto, i Clienti rimossi possono essere invitati a partecipare di nuovo alla sessione.
- Gli studenti possono iniziare una sessione di conversazione aprendo la finestra principale del client e poi selezionando [Comandi → Chat]. Come impostazione predefinita, lo Studente può conversare esclusivamente con il Controllo. Il controllo può tuttavia attivare l'opzione che permette agli studenti di conversare tra di loro selezionando [Visualizza → Impostazioni Correnti-Interfaccia Utente] spuntando l'opzione Conversazione Studente a Studente.

Conversare con un Cliente durante la visualizzazione

1. selezionare dal menu a discesa della finestra visualizzazione [Strumenti → Conversa]
2. la finestra di conversazione appare sia sul computer Controllo che su quello Cliente.

Per inviare un messaggio agli studenti

1. selezionare gli studenti ai quali desiderate inviare il messaggio
2. fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere [Messaggio → Messaggio] oppure fare clic sull'icona Comunica nella barra degli strumenti e selezionare Messaggio
3. viene visualizzata la finestra di dialogo Messaggio. Scegliere se inviare il messaggio a tutti i Clienti connessi oppure soltanto ai Clienti attualmente selezionati. Digitare il messaggio e decidere se mostrare il messaggio sui PC Clienti per un periodo di tempo specificato.



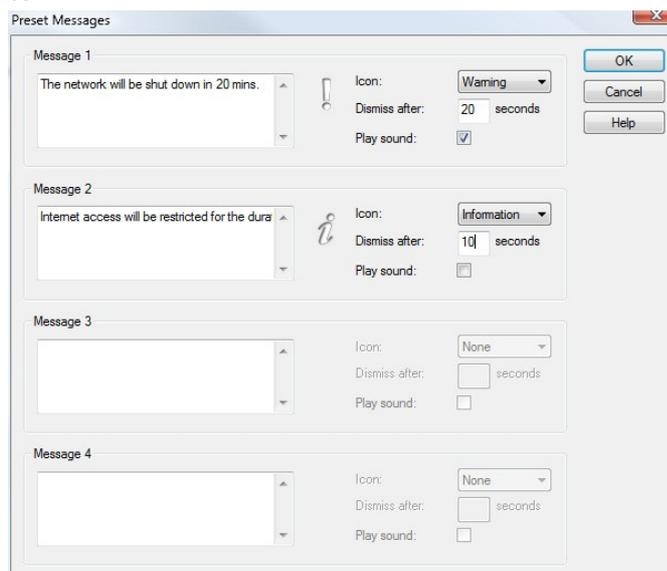
4. Fare clic su Inviare per effettuare l'Invio. Il messaggio apparirà in una finestra di dialogo sugli schermi dei Clienti, e vi rimarrà fino a quando l'utente chiude la finestra di dialogo oppure scade il limite di tempo specificato.

Creazione di messaggi predefiniti

Usando la funzione Messaggio, è possibile archiviare come massimo quattro messaggi di testo regolarmente usati, da trasmettere rapidamente agli Studenti

1. fare clic sull'opzione Comunica nella barra degli strumenti e selezionare Modifica alla voce Messaggi Predefiniti oppure [Studente → Messaggi predefiniti]
2. immettere il(i) messaggio(i) di testo richiesto(i)
3. impostare qualsiasi altra proprietà per ciascun messaggio
 - indicare per quanto tempo il messaggio deve rimanere sul monitor dello Studente
 - scegliere un'icona da visualizzare accanto al messaggio. Essa potrà servire per

- identificare rapidamente il tipo di messaggio: Informazione, Domanda, Avviso, Arresto
 inoltre, per evidenziare ulteriormente il messaggio, è possibile riprodurre un suono sul computer Studente



4. al termine, fare clic su OK.

Per inviare un messaggio predefinito

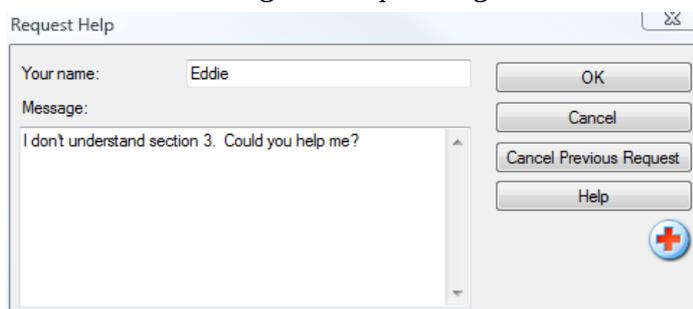
1. selezionare le icone degli Studenti richiesti
2. fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare Messaggio oppure scegliere [Studente → Messaggio]
3. a questo punto verranno visualizzati tutti i messaggi predefiniti; fare clic sulla voce richiesta per inviare il messaggio agli Studenti.

Richiesta di guida

Acer classroom manager permette ad un Cliente di richiedere una Guida ad un Controllo.

Per richiedere la guida:

1. fare clic sull'icona Richiesta di guida nella barra degli strumenti Studente
2. si apre una finestra di dialogo nella quale digitare il loro nome e messaggio



3. fare clic su OK
4. la richiesta di Guida verrà quindi inviata al Controllo connesso.

Gli studenti possono inviare un avviso al tutor quando hanno completato il lavoro, quando hanno bisogno di assistenza o quando hanno bisogno di urgente assistenza. Dopo aver cliccato sull'icona Richiesta di guida, devono selezionare un'opzione dall'elenco a discesa Avvisa insegnante a fare clic su Avviso. La barra degli strumenti Studente cambia colore a seconda del tipo di avviso selezionato. L'icona Studente sulla macchina tutor cambia colore per segnalare al tutor che è stato generato un avviso: verde significa che il lavoro è stato completato, giallo significa che lo studente ha bisogno

di assistenza e rosso significa che ha bisogno di urgente assistenza.

Se uno Studente emette una Richiesta di guida, il tutor riceverà un avviso purché sia attualmente connesso a tale Studente. Qualsiasi Richiesta di guida in sospeso sarà visibile sul tutor con un'icona di Richiesta di guida visualizzata accanto allo Studente ed un distintivo che indica il numero di richieste di guida in sospeso nella barra degli strumenti. Questa icona rimane visualizzata fino a quando non è stata trattata la richiesta di guida.

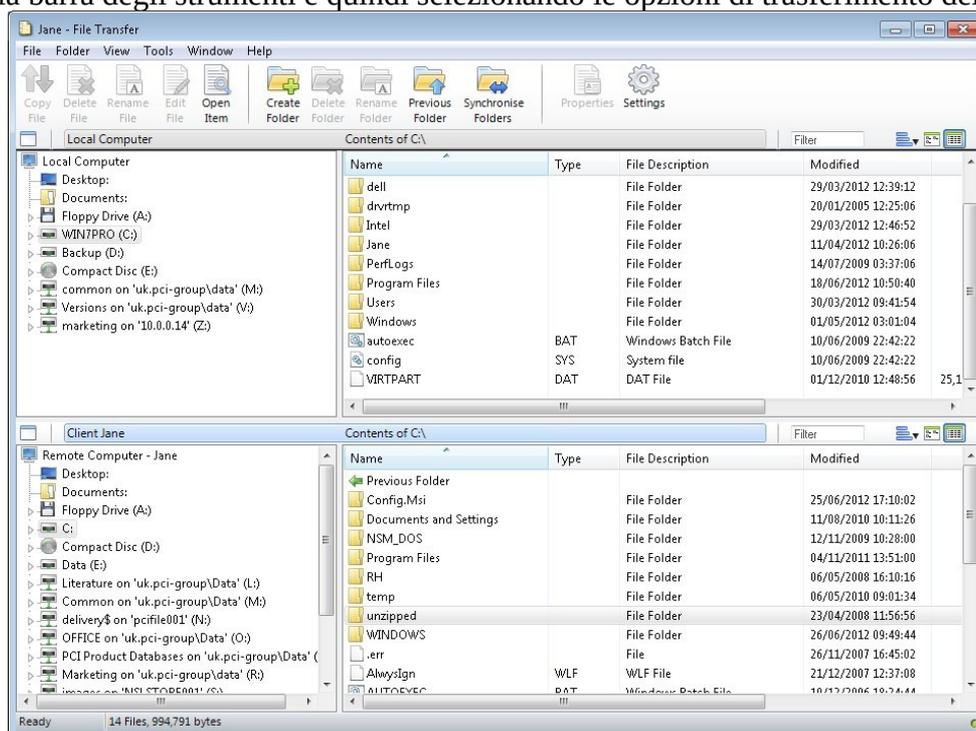


Per visualizzare le richieste di guida attuali

1. scegliere [Scuola → Richieste di guida]
2. fare clic sull'icona Richiesta di guida nella barra degli strumenti
3. si aprirà la finestra delle richieste di guida dove sono elencate le richieste
4. facendo clic sui pulsanti Visualizza Cliente o Conversare, potete rispondere alla Richiesta di guida.

Trasferimento dei file

La funzionalità di trasferimento dei file può essere configurata facendo clic sull'icona Trasferimento dei File nella barra degli strumenti e quindi selezionando le opzioni di trasferimento dei file.



La struttura delle schede del Controllo ed i file che si trovano in ogni scheda sono visualizzati nella metà superiore della finestra, invece quelle del Cliente nella metà inferiore destra.

Per copiare i file e le schede da un Controllo ad un Cliente e viceversa:

1. scegliere il Cliente richiesto nella Visualizzazione lista
2. fare clic sull'icona Trasferimento dei file nella barra degli strumenti, e selezionare Trasferimento dei file oppure scegliere [Studente → Trasferimento dei file]
3. si aprirà la finestra di trasferimento dei file per quel Cliente
4. dalla Visualizzazione Struttura del Cliente/Controllo selezionare l'unità o la scheda di visualizzazione, nella quale copiare gli elementi

5. dalla Visualizzazione di lista del Controllo/Cliente, selezionare gli elementi da copiare nel Cliente/Controllo
6. fare clic sul pulsante Copiare File della barra degli strumenti
7. appare una finestra di dialogo di conferma, fare clic su Sì.

Trasferire i file tra i Clienti

La funzione di Trasferimento dei file permette di copiare i file e le schede tra due Clienti. Per fare questo, collegarsi ad ogni Cliente e visualizzare la finestra di Trasferimento dei file per ciascuno di essi. Disporre le finestre di Trasferimento dei file in modo da poterle visualizzare tutte e due, e trascinare semplicemente il file o la scheda da un un Cliente all'altro.

Eliminare i file e le schede

Utilizzando la finestra di Trasferimento dei file, potete eliminare i file e le schede da computer Controllo o Cliente.

Distribuzione dei file

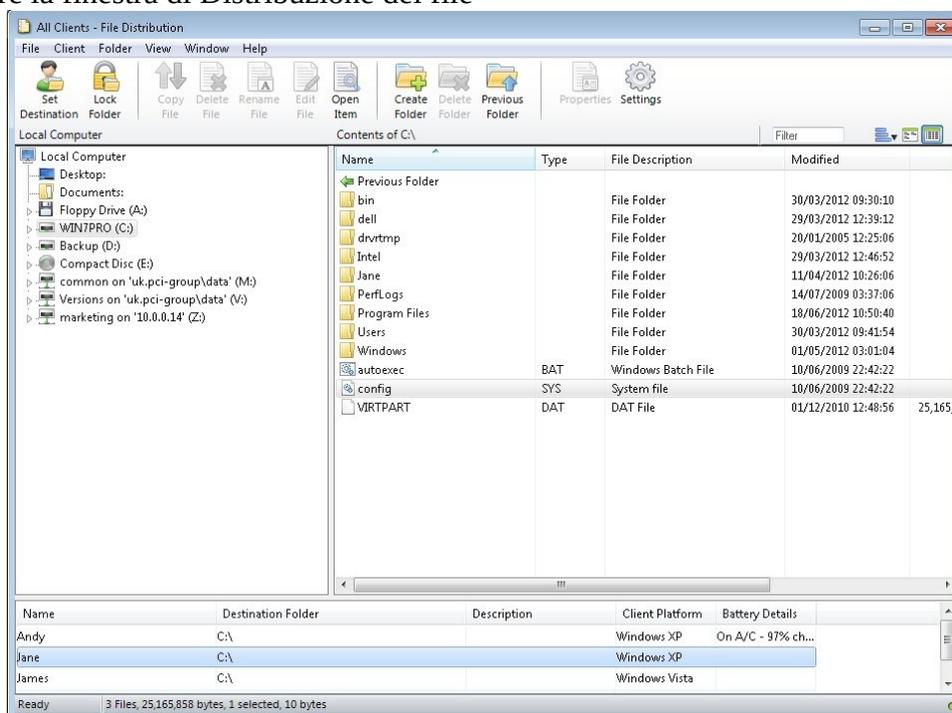
Acer classroom manager consente anche di distribuire i file simultaneamente ai Clienti multipli.

I file possono essere distribuiti:

- a tutti i Clienti connessi
- a Clienti selezionati
- ad un Gruppo predefinito di Clienti

Per distribuire i file ad un gruppo definito di Clienti

1. selezionare il gruppo di clienti al quale desiderate distribuire i file dalla cartella dei gruppi nella visualizzazione struttura
2. fare clic sulla freccia a discesa dell'icona trasferimento dei file nella barra degli strumenti, quindi scegliere Distribuzione di file dall'elenco delle funzioni
3. appare la finestra di Distribuzione dei file



4. dalla Visualizzazione Struttura del Riquadro Locale, selezionare la voce da copiare sui Clienti
5. la posizione nelle stazioni di lavoro Cliente dove vengono copiati i file e le schede, si chiama la scheda di destinazione. A meno che non venga specificato altrimenti, la scheda di

destinazione Cliente sarà uguale al percorso della voce sulla stazione di lavoro Controllo. Se il Cliente non ha la stessa scheda disponibile, la voce verrà copiata per impostazione predefinita nell'unità C, e le cartelle verranno create automaticamente oppure

per impostare una cartella di destinazione specifica sulla workstation Cliente, selezionare l'icona Cliente nel Riquadro remoto e fare clic su Imposta la destinazione nella barra degli strumenti. Specificare una destinazione e poi fare clic su OK

6. fare clic su Copiare.

Per distribuire i file ad un numero selezionato di Clienti

1. fare clic sulla freccia a discesa dell'icona Trasferimento dei file nella barra degli strumenti, quindi scegliere Distribuzione dei file dall'elenco di funzioni
2. appare la finestra di distribuzione dei file
3. nel riquadro remoto, indicare su quali Clienti desiderate copiare i file, spuntando la casella di controllo accanto al nome del Cliente
4. dalla Visualizzazione di struttura del Riquadro Locale, selezionare la voce da copiare sui Clienti
5. fare clic su Copiare.

Inviare e Raccogliere il lavoro

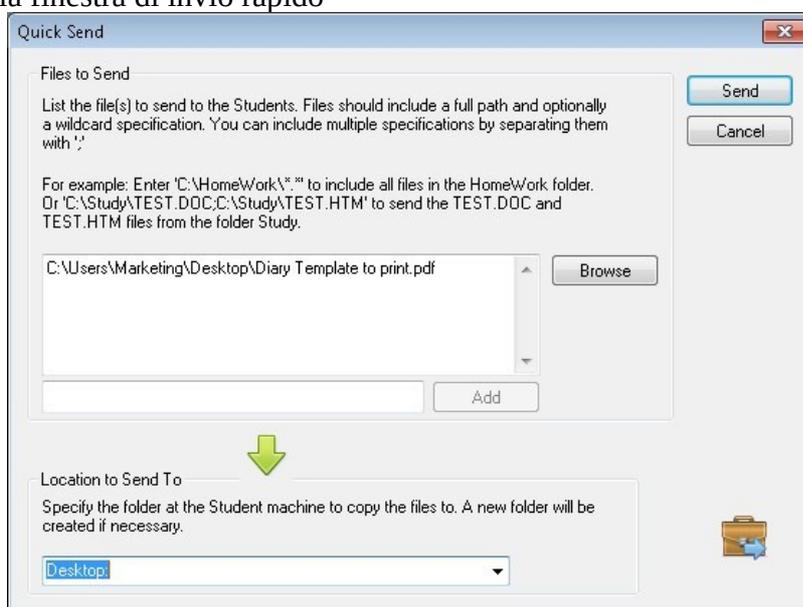
Per inviare il lavoro

I file dei lavori preparati precedentemente possono essere inviati alle workstation Studente in due modi diversi:

- invio rapido
questo metodo è utile per le operazioni singole, dove si desidera inviare il lavoro a tutti gli studenti connessi oppure ad un gruppo definito di studenti
- invio avanzato
questo metodo vi consente di memorizzare le proprietà di un'operazione che verrà effettuata regolarmente, ed offre più flessibilità nello scegliere gli studenti ai quali inviare il lavoro.

Per inviare il lavoro usando l'Invio rapido

1. decidere a quali studenti desiderate inviare il lavoro, tutti o un gruppo definito. Con l'invio rapido non potete selezionare uno studente individuale
2. scegliere [Scuola → Inviare/Raccogliere il lavoro-Invio rapido]
3. appare la finestra di invio rapido



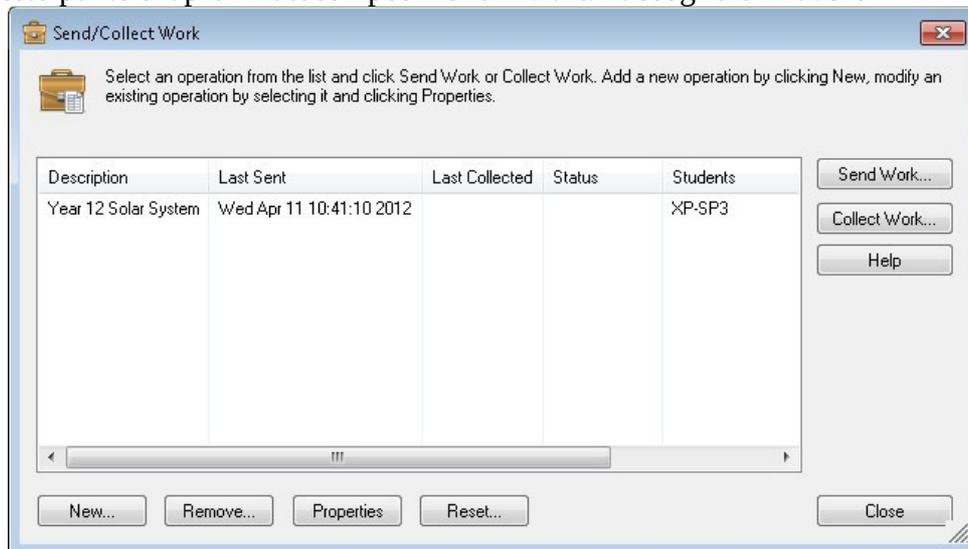
4. elencare il(i)

file da inviare agli Studenti. I file devono includere un percorso completo, e, a scelta, una specificazione di carattere jolly. Potete includere specificazioni multiple, separandole tra ';' oppure fare clic sul pulsante Sfoglia per individuare il(i) file

5. specificare in quale cartella della stazione di lavoro Studente desiderate copiare i file
6. fare clic su Inviare
7. il risultato dell'operazione apparirà su schermo in modo da controllare la riuscita dell'invio del lavoro.

Per inviare il lavoro usando l'Invio avanzato

1. decidere a quali studenti desiderate inviare il lavoro, Tutti o un Gruppo definito. In questo caso avrete la possibilità di escludere degli Studenti, se richiesto
2. scegliere [Scuola → Inviare/Raccogliere il lavoro-Avanzato]
3. a questo punto si apre l'Autocomposizione Inviare/Raccogliere il lavoro



4. selezionare un'operazione dall'elenco e poi fare clic su Inviare il lavoro. Apparirà la finestra di dialogo Selezionare Studenti.

Per raccogliere il lavoro

I file dei lavori completati possono essere recuperati dalle workstation Studente in due modi diversi:

- l'opzione raccolta rapida, memorizza l'ultimo (gli ultimi) file inviato(i) con l'Invio Rapido ed offre un metodo rapido e facile per recuperare il lavoro al termine di una sessione
- l'opzione raccolta avanzata, vi consente di selezionare il(i) file che desiderate recuperare da un elenco di operazioni di Invio/Raccolta predefinite, ed offre più flessibilità nello scegliere gli Studenti dai quali raccogliere il lavoro.

Per raccogliere il lavoro usando la Raccolta Rapida

1. scegliere [Scuola → Inviare/raccogliere il lavoro-Raccolta Rapida] oppure fare clic sull'icona Inviare/Raccogliere il lavoro e selezionare raccogliere il lavoro
2. appare la finestra di dialogo Raccolta Rapida



3. specificare il nome

- del(i) file da raccogliere
- specificare il nome della cartella nella quale è (sono) conservato(i) il(i) file, e specificare se desiderate rimuovere il file dalla workstation Studente dopo la raccolta
 - specificare in quale cartella della stazione di lavoro Controllo desiderate raccogliere il(i) file
 - fare clic su Raccogliere
 - il risultato dell'operazione apparirà su schermo in modo da controllare la riuscita della raccolta del lavoro.

Per raccogliere il lavoro usando la Raccolta Avanzata

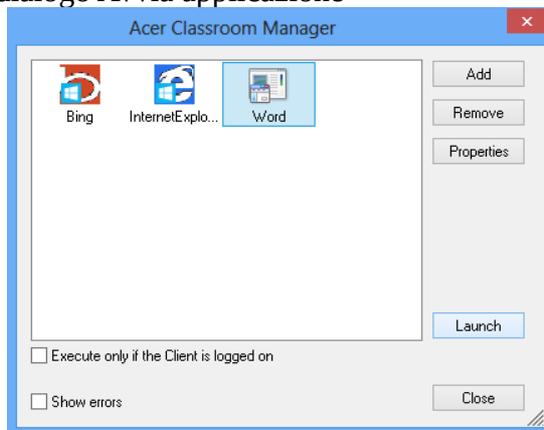
- scegliere [Scuola → Inviare/Raccogliere il lavoro-Avanzato]
- a questo punto si apre l'Autocomposizione Inviare/Raccogliere il lavoro
- selezionare un'operazione dall'elenco e poi fare clic su Raccogliere il lavoro
- apparirà la finestra di dialogo Selezionare Studenti. Selezionare gli studenti dai quali desiderate recuperare il(i) file
- fare clic su OK
- il risultato dell'operazione apparirà su schermo in modo da controllare la riuscita della raccolta del lavoro.

Avviare da remoto le applicazioni sugli Studenti

Questa funzione vi consente di avviare (eseguire) un'applicazione su un computer Cliente individuale oppure su un Gruppo di computer Clienti senza la necessità di doverli controllare a distanza.

Per avviare un'applicazione su una workstation Studente

- scegliere Eseguire sul Cliente
- scegliere [Studente → Avvia applicazione] dalla barra dei menu a discesa del Controllo
- appare la finestra di dialogo Avvia applicazione



- fare clic su Aggiungi
- immettere il nome ed il percorso dell'applicazione da eseguire sul Cliente oppure fare clic su Sfoglia e poi selezionare un'applicazione eseguibile sulla workstation tutor
- fare clic su OK
- l'icona dell'applicazione apparirà nella finestra di dialogo Avvia applicazione e sarà salvata per uso futuro
- selezionare l'applicazione richiesta e fare clic su Avvia.

Avvio veloce

Permette di avviare un'applicazione o un sito web sugli Studenti senza dover utilizzare i menu a discesa.

- Fare clic su Avvio Veloce nella barra degli strumenti
- fare clic su Aggiungi Elemento e scegliere se aggiungere un'applicazione o un sito web
- fare clic con il pulsante destro del mouse sull'applicazione o sul sito web richiesto e

selezionare l'opzione Avvia sugli studenti.

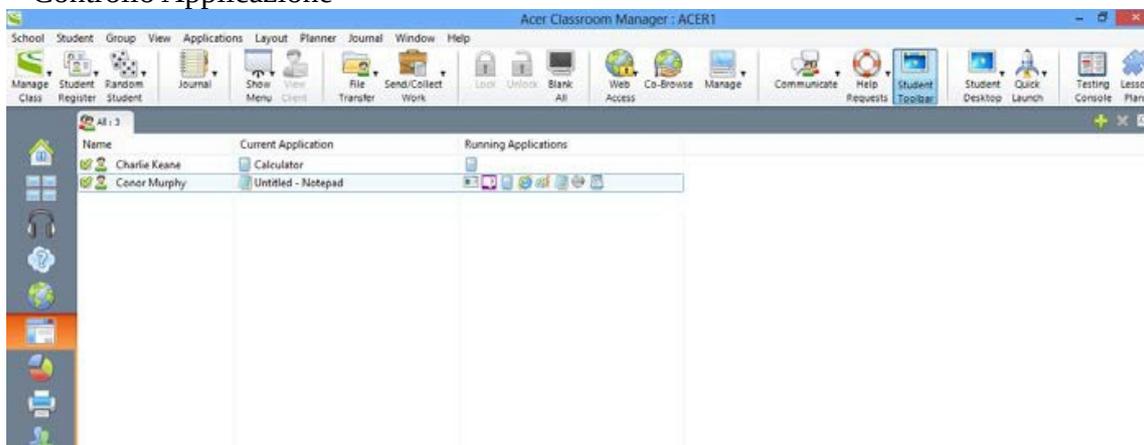
Avviare un'applicazione su un gruppo di Studenti

1. selezionare la Scheda del Gruppo richiesto
2. scegliere [Gruppo → Avvia applicazione]
3. appare la finestra di dialogo Avvia applicazione
4. fare clic su Aggiungi
5. immettere il nome e il percorso dell'applicazione da avviare sullo Studente
6. fare clic su OK
7. l'icona dell'applicazione apparirà nella finestra di dialogo Avvia Applicazione e sarà salvata per uso futuro
8. selezionare l'applicazione richiesta e fare clic su Avvia.

Modulo di controllo delle applicazioni

Il modulo delle applicazioni viene usato per monitorare e controllare le applicazioni usate dagli studenti connessi.

1. Scegliere [Visualizza → Modalità-Visualizzazione applicazione] oppure fare clic sull'icona Controllo Applicazione



2. nella modalità Applicazioni, è possibile visualizzare i dettagli delle Applicazioni Approvate o Limitate, e usare le icone disponibili per:
 - tornare all'accesso senza limitazioni se vi erano delle restrizioni in vigore
 - attivare l'elenco delle Applicazioni Approvate. Lo studente è in grado di eseguire solo le applicazioni incluse nell'elenco di quelle approvate. Tutte le altre applicazioni rimangono bloccate.
 - Attivare l'elenco delle Applicazioni Limitate. Lo studente non è in grado di eseguire le applicazioni incluse nell'elenco di quelle limitate, ma può eseguire qualsiasi altra applicazione.

Un lucchetto appare accanto all'icona della visualizzazione Controllo Applicazione quando sono in vigore le restrizioni dei criteri globali.

Il modulo di controllo delle applicazioni può essere usato per eseguire le seguenti funzioni:

- **identificare le applicazioni attualmente in esecuzione sul computer dello Studente;** accanto all'icona Studente appare un'icona per informare il tutor qual è l'applicazione attualmente utilizzata
- **dettagli**

Name	Current Application	Running Applications
James	NSS 11 Manual - Microsoft Word	[Icons of running applications]
Jane	Calculator	[Icons of running applications]
Sarah	TV Guide UK TV Listings - UK's No 1 TV Listing site...	[Icons of running applications]

se l'applicazione è attualmente elencata nell'elenco di quelle Approvate o di quelle Limitate, un identificatore visivo Verde (Approvata) o Rosso (Limitata) appare attorno all'icona dell'applicazione per facilitare l'identificazione.

- **Chiudere le applicazioni correnti/in esecuzione sul computer Studente**

il tutor ha due scelte quando chiude un'applicazione sul computer Studente: **chiude** un'applicazione ma rispetta qualsiasi richiesta relativa all'applicazione come ad es. quella di salvare il file prima della chiusura; **arresta** un'applicazione costringendo la chiusura.

Per chiudere un'applicazione:

1. scegliere sul computer Studente [Visualizza → Dettagli]
2. appare la visualizzazione elenco dei dettagli
3. fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'applicazione elencata alla voce Applicazioni corrente
4. scegliere Chiudi o Arresta
5. l'applicazione viene chiusa sul computer Studente e l'icona scompare dalla Visualizzazione Elenco

- **cambiare l'applicazione correntemente in esecuzione sul computer Studente**

1. scegliere [Visualizza → Dettagli]
2. appare la visualizzazione Elenco dei dettagli
3. fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di un'applicazione elencata alla voce Applicazione in Esecuzione
4. selezionare Attiva
5. l'applicazione correntemente in esecuzione sul computer Studente viene sostituita con quella appena attivata
6. l'icona elencata alla voce Applicazione Corrente viene sostituita con l'icona dell'applicazione appena attivata.

- **avviare un'applicazione su tutti gli Studenti connessi**

1. fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'applicazione nell'elenco Applicazioni Approvate
2. selezionare Invia agli Studenti
3. l'applicazione viene avviata su tutti i computer Studenti connessi
4. nella Visualizzazione Elenco, l'icona dell'applicazione avviata appare nell'elenco delle applicazioni correnti.

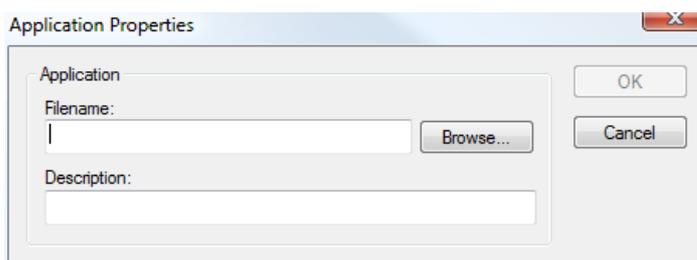
Impostare le applicazioni approvate o limitate

- applicazioni approvate: lo studente è in grado di eseguire soltanto le applicazioni specificate nell'elenco
- applicazioni limitate: lo studente non è in grado di eseguire le applicazioni specificate nell'elenco.

Le restrizioni possono essere applicate all'avvio. Selezionare [Scuola → Configurazione → Opzioni di avvio-Restrizioni]

Per aggiungere un'applicazione all'elenco delle applicazioni approvate o limitate

1. fare clic su + , oppure tasto destro del mouse e Aggiungi Applicazione
2. appare la finestra di dialogo Aggiungi Applicazione



3. selezionare Sfoglia per cercare l'applicazione desiderata

4. digitare la descrizione dell'applicazione
5. fare clic su OK
6. l'icona, il nome e la descrizione dell'applicazione appaiono nella casella di riepilogo delle applicazioni approvate o limitate.

Applicare le applicazioni Approvate o Limitate

1. selezionare le relative icone dall'Elenco
2. per applicare queste restrizioni, scegliere [Applicazioni → Consenti solo applicazioni approvate oppure Blocca applicazioni limitate]
3. per riconoscere quali applicazioni sono state attivate, un indicatore apparirà accanto alle icone degli studenti. Rosso significa limitato e verde approvato
4. se uno Studente è in corso di eseguire un'applicazione inclusa nel vostro elenco di restrizione attivato, sullo schermo appare la finestra di dialogo 'Applicazione Bloccata', indicando che l'applicazione è stata bloccata dal tutor. Questa finestra appare anche quando uno Studente tenta di eseguire una delle applicazioni incluse nella lista di quelle limitate.



Modulo controllo web

Viene usato per monitorare e controllare i siti web visitati dagli studenti connessi. Scegliere [Visualizza → Modalità-Visualizzazione web] dal menu a discesa della finestra di controllo.

Nella modalità web è possibile visualizzare i dettagli degli url (uniform resource locator) approvati o limitati e usare le icone disponibili per:

- tornare all'accesso senza limitazioni se vi erano delle restrizioni in vigore
- attivare l'elenco dei siti approvati. Lo studente sarà in grado di visualizzare soltanto gli url contenuti nell'elenco di quelli approvati. Tutti gli altri url saranno bloccati.
- Attivare l'elenco dei siti limitati. Lo studente non è in grado di visualizzare gli url inclusi nell'elenco di quelli limitati, ma può visualizzare qualsiasi altro url.
- Limita l'accesso ad internet
- attivare la modalità Safe Search. Impedisce la visualizzazione di siti web non appropriati mentre gli Studenti utilizzano un motore di ricerca
- attivare 'Blocca siti FTP'.

Un lucchetto appare accanto all'icona della visualizzazione Controllo web quando sono in vigore le restrizioni dei criteri globali. Per bloccare temporaneamente l'accesso ad internet a tutti gli studenti, selezionare l'icona Blocca tutto nella barra degli strumenti del Controllo.

Il modulo di controllo web può essere usato per eseguire le seguenti funzioni:

- **identificare le applicazioni attualmente in esecuzione sul computer dello Studente;** accanto all'icona Studente appare un'icona per informare il tutor qual è l'attività attuale utilizzata dallo studente
- **dettagli**

Name	Current Web Site	All Web Sites
Andy	Google [https://www.google.co.uk/]	[Icons]
Chris	BBC - Learning: online learning resources [http://w...]	[Icons]
Lia	maths.com [http://www.maths.com/]	[Icons]
Rachel	Dubstep - Scared Up Kicks Compilation Funny Re...	[Icons]

se l'url è attualmente elencato nell'elenco di quelli Approvate o di quelle Limitate, un

identificatore visivo Verde (Approvata) o Rosso (Limitata) appare attorno all'icona per facilitare l'identificazione.

- **Chiudere i website correnti/in esecuzione sul computer Studente**

1. scegliere sul computer Studente [Visualizza → Dettagli]
2. appare la visualizzazione elenco dei dettagli
3. fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di un url alla voce Sito web corrente
4. scegliere Chiudi browser
5. l'url viene chiuso sul computer Studente e l'icona scompare dalla Visualizzazione Elenco

- **cambiare l'url correntemente in esecuzione sul computer Studente**

1. scegliere [Visualizza → Dettagli]
2. appare la visualizzazione Elenco dei dettagli
3. fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di un url elencato alla voce Tutti i siti web
4. selezionare Attiva
5. l'url correntemente in esecuzione sul computer Studente viene sostituito con quello appena attivato
6. l'icona elencata alla voce Sito web corrente viene sostituito con l'icona dell'url appena attivato.

- **avviare website su tutti gli Studenti connessi**

1. fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di un url nell'elenco Siti Approvati
2. selezionare Invia agli Studenti
3. l'url viene avviato su tutti i computer Studenti connessi
4. nella Visualizzazione Elenco, l'icona dell'url avviato appare nell'elenco degli correnti.

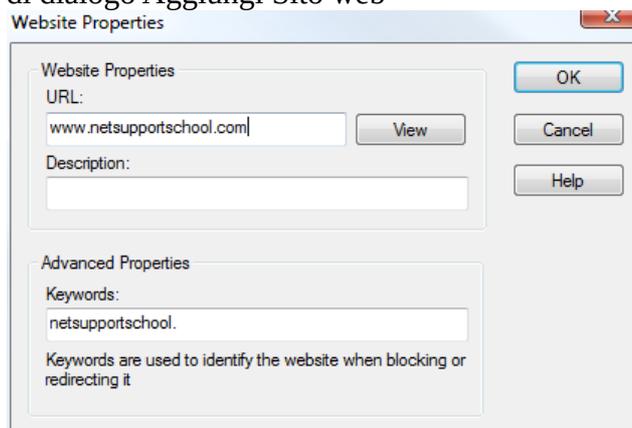
Impostare un elenco di siti web approvati o limitati

- siti approvati: lo studente può solo visualizzare gli url specificati nell'elenco
- siti limitati: lo studente non è in grado di visualizzare gli url specificati nell'elenco.

Le restrizioni possono essere applicate all'avvio. Selezionare [Scuola → Configurazione → Opzioni di avvio-Restrizioni]

Per aggiungere un website all'elenco dei siti approvati o limitati

1. fare clic su + , oppure tasto destro del mouse e Aggiungi website
2. appare la finestra di dialogo Aggiungi Sito web



3. digitare l'indirizzo del sito web alla voce url
4. fare clic su Visualizza per verificare che l'indirizzo del sito web sia corretto
5. digitare la descrizione
6. fare clic su OK
7. l'icona e la descrizione del sito web appaiono nell'elenco dei siti approvati o limitati.

Applicare i siti web Approvati o Limitati

1. selezionare le relative icone dall'Elenco
2. per applicare queste restrizioni, scegliere [Web → Consenti solo website approvati oppure Blocca website limitati]
3. per riconoscere quali applicazioni sono state attivate, un indicatore apparirà accanto alle icone degli studenti. Rosso significa limitato e verde approvato
4. se uno Studente sta visualizzando un sito web incluso nell'elenco attivato dei siti non consentiti, egli verrà reindirizzato ad un messaggio nel quale si indica che l'url è stato bloccato dal tutor.



Applica modalità Safe Search

Questa opzione impedisce di visualizzare i contenuti non appropriati mentre gli studenti stanno utilizzando motori di ricerca

1. scegliere [Web → Modalità Safe Search] dal menu a discesa della finestra di controllo oppure, fare clic sull'icona Safe Search in fondo alla finestra di controllo.

Blocca siti FTP (file transfer protocol)

Questa opzione impedisce agli Studenti di accedere ai siti FTP, per arrestare lo scambio di file.

1. Scegliere [Web → Blocca siti FTP]

Sondaggi degli Studenti

Lo strumento Sondaggio Studente permette al tutor di ottenere immediatamente un feedback dagli Studenti durante oppure al termine di una sessione. Il tutor invia una domanda e una serie di risposte predefinite agli Studenti connessi. A questo punto il tutor raccoglie le risposte degli Studenti, e i risultati vengono mostrati come percentuale complessiva oppure in base allo Studente individuale. I risultati possono essere mostrati agli Studenti nella forma di un grafico a torta.

La procedura di base per inviare un sondaggio agli Studenti connessi è:

1. scegliere [Visualizza → Modalità- Visualizza Sondaggio] dal menu a discesa della finestra controllo oppure selezionare l'icona Sondaggio Studente
2. selezionare gli studenti da includere nel sondaggio. È possibile selezionare tutti gli Studenti dall'elenco, degli Studenti specifici oppure un gruppo definito di Studenti
3. digitare una domanda nell'apposita casella
4. scegliere le risposte alla domanda. Le risposte possono essere scelte da un elenco di risposte predefinite a discesa, oppure è possibile digitare le proprie opzioni, usando una virgola per separarle. Immettere come massimo 6 scelte
5. inviare il sondaggio agli studenti selezionando [Sondaggio → Invia] oppure fare clic sull'icona Invia visualizzata in fondo al riquadro Sondaggio

The screenshot shows a window titled "Survey Student(s)" with a close button in the top right corner. Inside the window, there is a user icon on the left and a pie chart icon on the right. Below these icons, the text "Question:" is followed by a text input field containing the question "What year was the Battle of Hastings?". Below the question field, the text "Answer:" is followed by three radio button options: "1064", "1066", and "1068". A "Submit" button is located to the right of the radio buttons.

6. mano mano che gli Studenti inviano le risposte, il Riquadro Risultati del Sondaggio mostra la percentuale delle risposte per ogni opzione.
7. Una volta completato il sondaggio, rimuoverlo dallo schermo scegliendo [Sondaggio → Annulla Sondaggio] oppure fare clic sull'icona Annulla.

Mostra i risultati del sondaggio agli Studenti

1. scegliere [Sondaggio → Mostra i risultati agli studenti] oppure fare clic sull'icona Mostra situata in fondo alla finestra controllo
2. i risultati appariranno sullo schermo dello studente nella forma di un grafico a torta.

Salva i risultati del sondaggio

1. scegliere [Sondaggio → Salva i risultati] oppure fare clic sull'icona Salva in fondo al riquadro del sondaggio.

Crea un elenco dei sondaggi

1. nella visualizzazione Sondaggio, scegliere [Sondaggio → Crea nuovo elenco dei sondaggi]
2. digitare un nome per il file e fare clic su Crea. Il nuovo sondaggio immesso verrà quindi aggiunto all'elenco.

Carica un elenco dei sondaggi

1. nella visualizzazione Sondaggio, scegliere [Sondaggio → Carica elenco dei sondaggi esistente]
2. scegliere l'elenco richiesto e fare clic su Apri.

Per aggiungere una nuova domanda ad un elenco dei sondaggi

1. nel riquadro Sondaggio Studente digitare la domanda e scegliere le risposte richieste dall'elenco a discesa, oppure aggiungere delle opzioni nuove se le risposte predefinite non sono appropriate
2. inviare il sondaggio agli studenti. Il sondaggio viene memorizzato automaticamente nell'elenco corrente.

Modulo domande e risposte

Consente di porre domande verbalmente, di valutare le risposte e la comprensione degli studenti, di rimbalzare le domande tra i vari studenti, di sviluppare le valutazioni tra pari e di assegnare premi a livello di studente individuale o di gruppo.

1. Scegliere [Visualizza → Modalità-Visualizzazione D&R]
2. appare la finestra di dialogo Tipi di domanda



ci sono cinque tipi di domande da scegliere:

- primo rispondere
 - inserisci una risposta
 - a caso
 - gruppo primo a rispondere
 - gruppo inserisci una risposta
3. selezionare un tipo di domanda per procedere
 4. viene visualizzata la finestra di dialogo 'Porre la domanda'. Impostare le proprietà desiderate per la domanda e fare clic su OK
 5. fare clic su Go per iniziare la sessione di Domande e Risposte
 6. il tutor visualizzerà l'anteprima degli studenti; da qui è possibile vedere chi ha risposto alle domande ed assegnare il punteggio alle risposte
 7. la finestra Domande e Risposte appare sul computer Studente, mostrando il tipo di domanda corrente e qualsiasi premio assegnato allo Studente.

Tipo di Domanda

- **primo a rispondere**

l'insegnante pone una domanda orale e gli Studenti cliccano per rispondere. Verranno visualizzati i primi 'x' soggetti che hanno risposto per primi e verrà chiesto allo studente più veloce di rispondere. A questo punto potete decidere se ha risposto in maniera esatta o sbagliata e potete assegnare o dedurre premi. È possibile applicare un tempo di pianificazione iniziale. Il pulsante Risposta viene disattivato durante questo periodo di tempo per dare agli Studenti la possibilità di pensare bene alla risposta prima di cliccare. È inoltre possibile impostare un limite di tempo per rispondere alla domanda.

- **Inserisci una risposta**

l'insegnante inserisce prima la risposta alla domanda successiva e poi pone la domanda in forma orale. A questo punto viene chiesto agli studenti di inserire la loro risposta. I risultati vengono mostrati immediatamente alla classe e si assegnano o deducono punti.

- **a caso**

l'insegnante decide quanti studenti vengono selezionati a caso e acer classroom manager li sceglie e ordina. A questo punto uno studente viene selezionato a caso, l'insegnante pone la domanda in forma orale e lo studente risponde. L'insegnante decide quindi se la risposta era esatta o meno e ha la scelta di 'rimbalzare' la domanda ad un altro studente scelto a caso. Si possono assegnare o dedurre punti. Se uno studente ha dato la risposta esatta, potete permettergli di scegliere il prossimo Studente a caso. Se uno studente ha già risposto, non potrà essere selezionato nuovamente a caso durante la stessa sessione.

Rimbalzo delle domande

Per incoraggiare la discussione all'interno dell'aula, è possibile 'rimbalzare' la domanda al prossimo studente, per chiedergli se conosce la risposta o cosa pensa della risposta precedente. Per i tipi di domanda Primo a rispondere e A caso, è solo possibile rimbalzare una domanda se si è selezionato più di uno studente.

Non appena fate clic sulla spunta, le domande possono essere rimbalzate automaticamente al prossimo studente che ha risposto. Selezionare l'opzione Rimbalza automaticamente al prossimo studente nella finestra di dialogo Porre la domanda. La domanda rimbalzerà da uno studente all'altro in base al numero di volte specificato.

Rimbalzo manuale delle domande

1. selezionare [D&R → Rimbalza domanda] dal menu a discesa della finestra controllo oppure fare clic sull'icona Rimbalza in fondo alla finestra controllo

Domande e risposte di gruppo

1. selezionare l'opzione Gruppo primo a rispondere oppure Gruppo Inserisci una risposta dalla finestra di dialogo Tipo di domanda

2. selezionare le proprietà richieste per la domanda nella finestra di dialogo Porre la domanda e fare clic su OK
3. appare la finestra di dialogo Crea Gruppi
4. selezionare come raggruppare i gruppi. Se si desidera raggrupparli a casaccio, immettere il numero di gruppi. Se gli studenti scelgono i loro gruppi, immettere i nomi dei gruppi; a questo punto gli studenti potranno scegliere un gruppo dall'elenco a discesa. Fare clic su OK
5. apparirà la finestra di dialogo Riassunto del gruppo che mostra il numero di Studenti in ogni gruppo a cui verrà assegnato un colore a caso
6. fare clic su OK. La sessione di domande e risposte si avvierà normalmente.

Lo schermo tutor mostrerà il Gruppo a cui appartiene ogni Studente. La finestra di dialogo Domande e Risposte mostrerà le statistiche del gruppo agli studenti.

Diario dello studente

Il diario dello Studente è nella forma di un documento PDF, a cui gli studenti possono fare riferimento dopo la lezione. Questa funzione non solo consente al tutor di aggiungere note e risorse direttamente in ogni Diario dello studente durante la lezione, ma consente inoltre allo Studente di aggiungere le proprie note, rendendolo un documento veramente personalizzabile.

Il diario può includere questi elementi:

- dettagli ed obiettivi della lezione
- note dell'insegnante
- note dello studente individuale
- catture di schermo di una presentazione
- risultati del sondaggio della classe o del gruppo
- risultati dei test degli studenti individuali
- url dei siti web usati durante la lezione
- copie di ogni trascrizione della chat della classe
- capitoli.

Avviare un diario

1. selezionare [Diario → Crea nuovo diario] oppure fare clic sull'icona Diario e selezionare Avvio

Per aprire un Diario esistente

1. selezionare [Diario → Apri diario esistente] oppure fare clic sull'icona Diario e scegliere il Diario precedente dall'elenco a discesa quindi fare clic su Apri.

Aggiungere Note/Immagini al Diario

1. scegliere [Studente → Invia note al diario] oppure selezionare [Diario → Aggiungi note]
2. a questo punto apparirà la finestra di dialogo Aggiungi note al diario
3. immettere le note e/o le immagini richieste, selezionare gli studenti a cui inviarle e poi selezionare OK.

È possibile aggiungere rapidamente una nota a tutti i Diari degli studenti. Fare clic sull'icona Diario nella barra degli strumenti, immettere la nota desiderata alla voce Nota Rapida e fare clic su Aggiungi.

Gli studenti possono visualizzare e aggiungere note al loro Diario selezionando l'icona Acer classroom manager Client nella barra delle attività, e quindi scegliendo [Comandi → Aggiungi note al diario/Visualizza diario].

Come visualizzare un diario

1. selezionare [Diario → Visualizza diario] oppure fare clic sull'icona Diario e selezionare Visualizza Diario.

Sincronizzare Diari

È possibile sincronizzare il diario del tutor con gli studenti per accertare che i diari degli studenti siano aggiornati. Qualsiasi elemento mancante verrà aggiunto nei diari degli studenti; questo non incide sulle informazioni aggiunte dagli studenti. Selezionare [Diario → Sincronizza diari] dal menu a discesa della finestra controllo.

Premi per gli studenti

Durante una lezione, il tutor può assegnare un premio (nella forma di una stella) allo studente, e questo premio viene mostrato nella barra degli strumenti principale. Il numero di premi assegnati ad uno studente può essere visualizzato facendo passare il mouse sull'icona dello studente nella visualizzazione Normale.

Assegnare Premi agli studenti

1. selezionare lo studente desiderato nella Visualizzazione Elenco
2. scegliere [Studente → Assegna un premio] oppure fare clic con il pulsante destro del mouse su di uno studente particolare e scegliere Premio-Assegna premio
3. una stella apparirà sulla barra degli strumenti Studente.

Rimozione dei Premio

1. selezionare lo studente desiderato nella Visualizzazione Elenco
2. scegliere [Studente → Rimuovi un premio] oppure fare clic con il pulsante destro del mouse su di uno studente particolare e scegliere Premio-Rimuovi premio
3. una stella verrà rimossa dalla barra degli strumenti Studente.

MODULO DI TEST

Il modulo di test è un'utilità che consente al tutor di creare test ed esami con il minimo sforzo. Il modulo incorpora un test designer intuitivo che consente al tutor di mettere a punto prove personalizzate, che possono includere domande con testo, immagini, suoni e video. Quando gli studenti hanno completato il test entro il tempo prestabilito, i risultati vengono automaticamente raccolti, verificati e resi disponibili al tutor.

Il test designer è l'interfaccia principale per:

- creare domande
- creare test/esami
- mantenere le domande ed i test memorizzati
- fornire l'accesso dell'utente al designer

Avviare il test designer

1. scegliere [Avvio → Programmi → Acer classroom manager → Acer classroom manger test designer] oppure selezionare [Scuola → Test designer]
2. appare la schermata di accesso di test designer. Immettere il Nome utente e la Password. Acer classroom manager fornisce un accesso di Amministratore predefinito, da utilizzare la prima volta che si accede al Designer (nome utente: **admin**, password: **admin**).

L'interfaccia utente di Test designer



Il modulo designer include due modalità di funzionamento: Domande ed Esami. Le domande archiviate, raggruppate per Soggetto, sono visualizzate nel riquadro superiore, mentre gli Esami sono visualizzati in quello inferiore. Il riquadro destro mostra un'anteprima della Domanda o dell'Esame attualmente selezionato.

L'interfaccia Domande

Potete creare le domande in una varietà di formati diversi, e potete ottimizzarle usando immagini, video o clip audio.

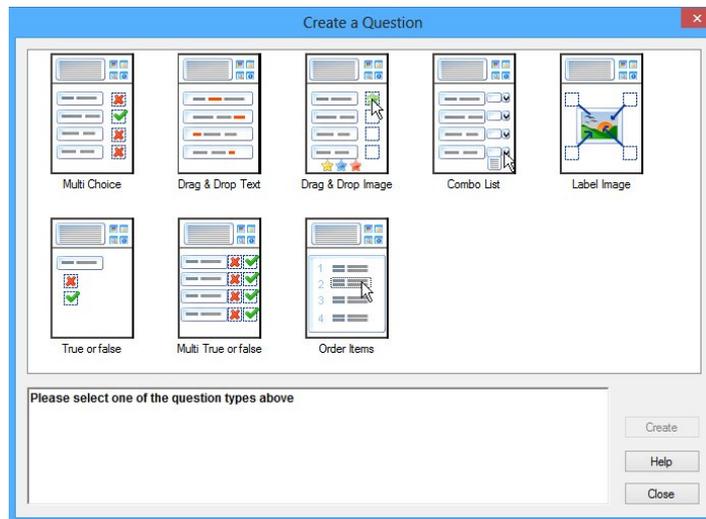
Le quattro icone disponibili nella modalità Domanda consentono di :

- creare domande
- modificare un elemento selezionato
- eliminare una domanda selezionata
- cambiare la disposizione delle domande nella struttura. Le domande possono essere disposte per autore, tipo di domanda, soggetto o livello di difficoltà.

Creare domande

Sono disponibili otto stili di domande, ciascuna dotata di una procedura guidata che conduce attraverso il processo di creazione richiesto.

Per creare una domanda scegliere [Domande → Crea Domanda] dal menu a discesa, fare clic sull'icona Crea Nuova Domanda oppure fare clic con il pulsante destro del mouse su una domanda e selezionare Crea Domanda. Selezionare il tipo di domanda desiderata e fare clic su Crea.

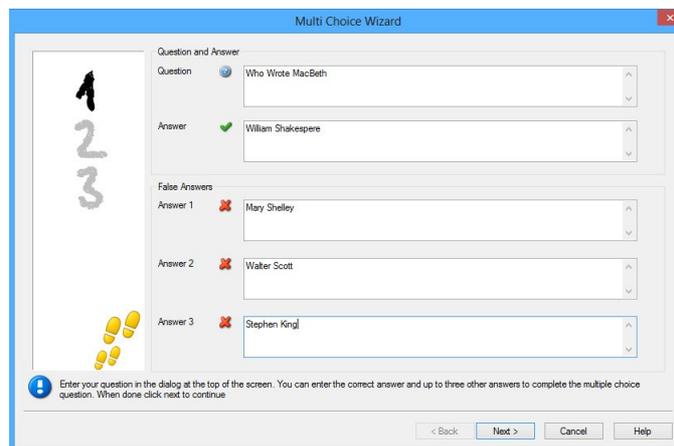


Gli otto tipi di domanda sono:

1. scelta multipla

gli studenti scelgono la risposta corretta da un massimo di quattro possibilità.

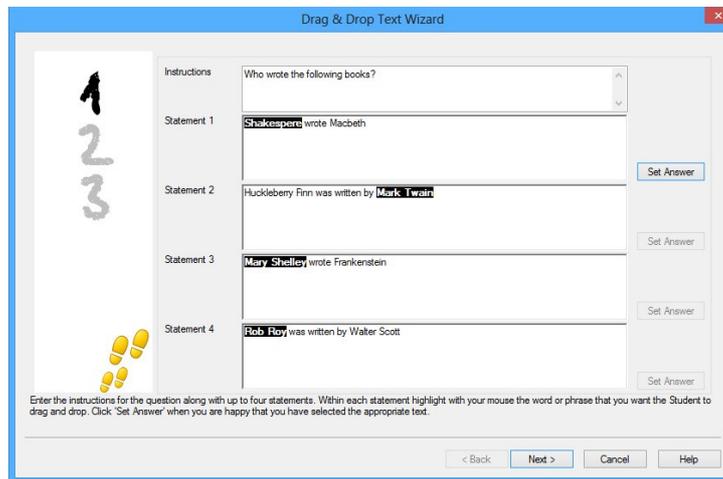
La prima delle tre fasi consiste nell'impostare la domanda seguita dalla risposta giusta e fino a tre risposte false. Quando la domanda viene eseguita sui computer Studenti, le domande vengono disposte a casaccio. Dopo aver completato la prima parte della procedura guidata, fare clic su Avanti



2. trascinamento di testo

agli studenti vengono presentate quattro dichiarazioni parzialmente completate, ed essi devono completarle trascinando la parola o la frase appropriata dall'elenco.

La prima delle tre fasi consiste nel digitare le istruzioni per la domanda assieme alle quattro dichiarazioni. All'interno di ogni dichiarazione, evidenziare con il mouse la parola o la frase che lo studente deve trascinare, facendo clic su Imposta Risposta quando siete soddisfatti di avere scelto il testo appropriato. Quando la domanda viene eseguita sul computer studente, le quattro voci evidenziate vengono rimosse dalle dichiarazioni e vengono disposte in maniera casuale. Dopo aver completato la prima parte della procedura guidata, fare clic su Avanti.



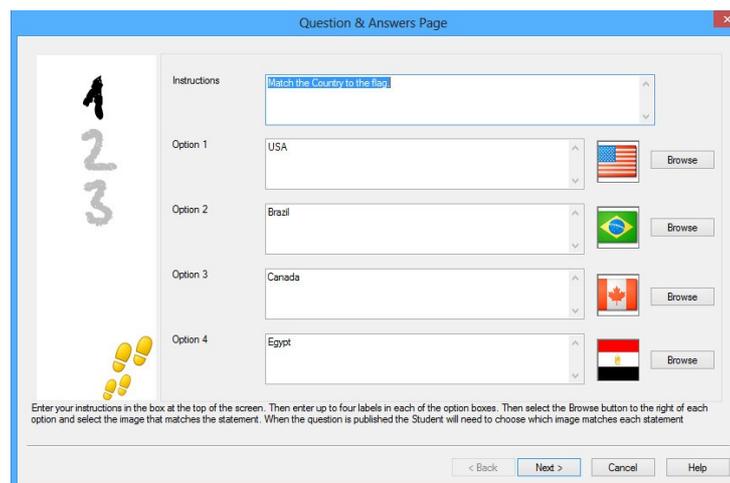
3. Trascinament o

dell'immagine

allo studente vengono presentate fino a quattro dichiarazioni o domande, ed una selezione di immagini. Lo studente deve fare corrispondere l'immagine alla dichiarazione corretta.

La prima delle tre fasi consiste nell'inserire le istruzioni fino a quattro dichiarazioni o frasi. Aggiungere l'immagine appropriata accanto ad ogni dichiarazione. Fare clic su Sfoglia per cercare le immagini. Apparirà l'elenco delle immagini attualmente memorizzate nel database delle immagini. Selezionare un'immagine esistente oppure importare un'immagine nuova. Fare clic su Usa per applicare l'immagine alla domanda.

Quando la domanda viene eseguita sui computer degli studenti, le immagini vengono disposte a casaccio in fondo allo schermo e gli studenti devono trascinare le immagini accanto alla dichiarazione appropriata.



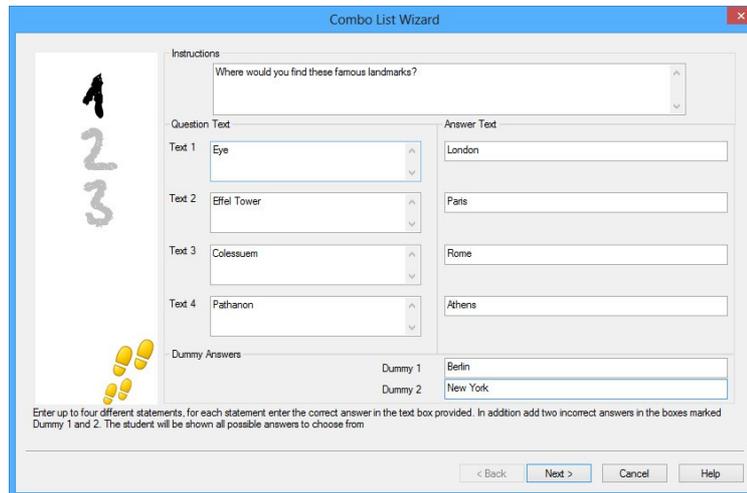
Dopo aver completato la prima parte della procedura guidata, fare clic su Avanti.

4. Elenco a scelta multipla

allo studente vengono presentate fino a quattro dichiarazioni e accanto a ciascuna di esse vi è un elenco a discesa che contiene una scelta di possibili risposte. Lo studente deve selezionare la risposta corretta dall'elenco.

La prima delle tre fasi consiste nell'inserire le istruzioni fino a quattro dichiarazioni o frasi. Accanto ad ogni dichiarazione, digitare il testo della risposta corretta. A questo punto è possibile aggiungere altre due risposte fittizie. Quando la domanda viene eseguita sui computer degli studenti, allo studente vengono pertanto presentate tutte le risposte possibili da cui effettuare la scelta.

Dopo aver completato la prima parte della procedura guidata, fare clic su Avanti.



5. Contrassegna immagine

agli studenti viene presentata un'immagine sulla quale sono contrassegnate fino a quattro aree; accanto a ciascuna di esse vi è una casella di testo vuota. In fondo allo schermo vi sono quattro etichette di testo che gli studenti devono trascinare nella casella di testo corretta.

La prima delle cinque fasi consiste nell'immettere la domanda e fino a quattro etichette di testo. A questo punto si sceglie l'immagine che lo Studente deve contrassegnare. Fare clic su Sfoglia per cercare le immagini. Apparirà l'elenco delle immagini attualmente memorizzate nel database delle immagini. Selezionare un'immagine esistente oppure importare un'immagine nuova. Fare clic su Usa per applicare l'immagine alla domanda.

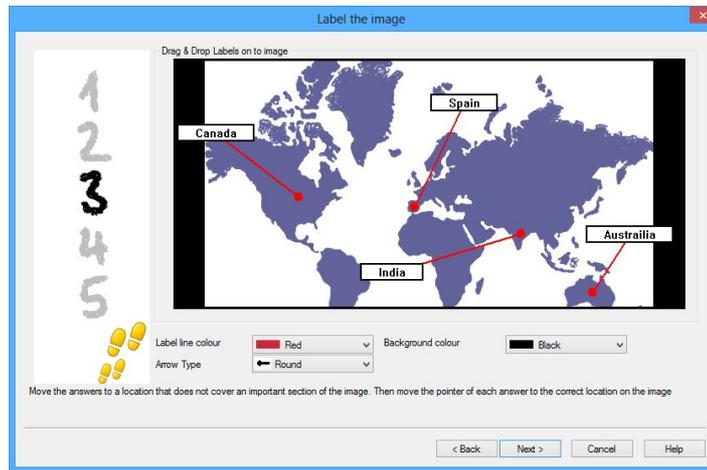
Dopo aver completato la prima parte della procedura guidata, fare clic su Avanti.

L'immagine selezionata per la domanda Contrassegna Immagine può essere ridimensionata se risulta troppo grande per l'area visualizzabile.



Utilizzare le barre di scorrimento per posizionare l'immagine all'interno dell'area visualizzabile. Per scegliere la sezione richiesta, usare il mouse e disegnare attorno all'area desiderata. Al termine, premere Invio o fare clic su Avanti per continuare.

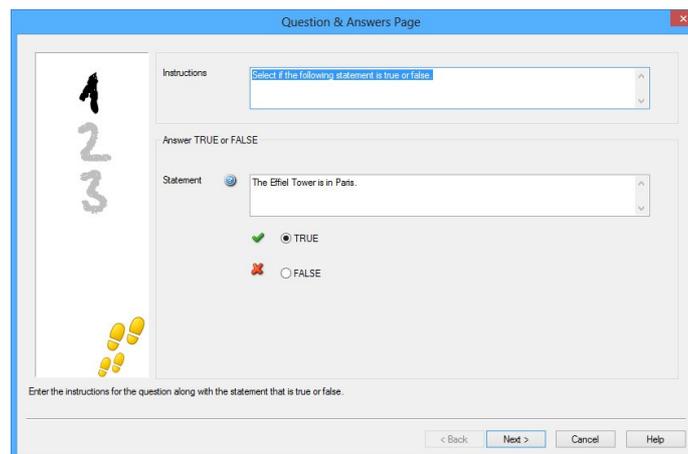
Utilizzare questa finestra di anteprima per collocare le risposte sull'immagine, per selezionare il tipo di freccia da utilizzare, e per scegliere uno schema di colori adatto per le linee del puntatore e per lo sfondo.



- trascinare l'estremità di ogni puntatore sull'area corretta
- trascinare la casella di testo associata sull'area appropriata
- selezionare lo stile di puntatore che si desidera utilizzare, e scegliere un colore per i puntatori e per lo sfondo
- al termine, fare clic su Avanti

6. vero o falso

una dichiarazione viene presentata agli Studenti, ed essi devono decidere se è vera o falsa. La prima delle tre fasi consiste nel fornire le istruzioni per la domanda, dopodichè bisogna immettere la dichiarazione alla quale gli studenti devono rispondere, ed infine bisogna specificare se la dichiarazione è vera o falsa. Dopo aver completato la prima fase della procedura, fare clic su Avanti



7. domanda multipla vero o falso

agli Studenti vengono presentate fino a quattro dichiarazioni, ed essi devono decidere se sono vere o false.

La prima delle tre fasi consiste nell'immettere le istruzioni per le domande e fino a quattro dichiarazioni. Accanto ad ogni dichiarazione, scegliere se è vera o falsa selezionando il pulsante appropriato.

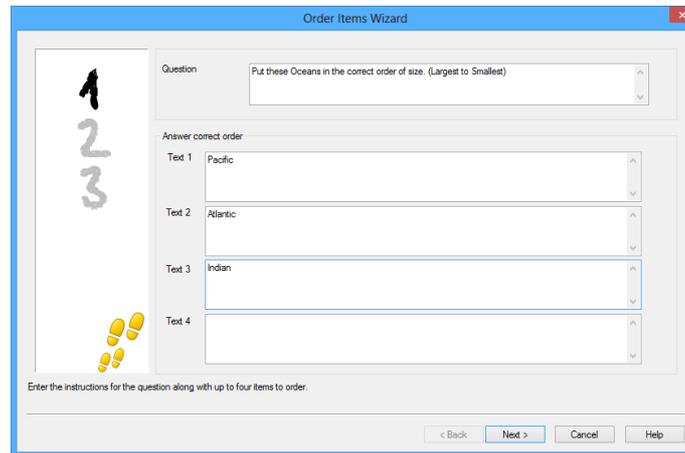
Dopo aver completato la prima parte della procedura guidata, fare clic su Avanti.

8. Ordinare gli elementi

gli Studenti devono sistemare fino a quattro elementi nell'ordine giusto.

La prima delle tre fasi consiste nell'impostare la domanda con fino a quattro risposte nell'ordine giusto. Quando la domanda viene eseguita sui computer degli studenti, le risposte vengono sistemate a casaccio, e gli studenti devono trascinare ogni elemento nella posizione giusta.

Dopo aver completato la prima parte della procedura guidata, fare clic su Avanti.



Aggiungere risorse supplementari alle domande

Prima di poter allegare una risorsa ad una domanda, è necessario aggiungerla innanzitutto nel database delle Risorse interno del programma.

Fare clic sull'icona Risorse nella barra degli strumenti principale del Designer, oppure selezionare [File → Risorse] dal menu a discesa. Prima di importare una nuova risorsa, fare clic sull'icona Filtra e selezionare la categoria pertinente: Audio, Immagine o Video. Questo garantisce che ogni tipo di risorsa sia archiviato nell'opportuna cartella all'interno del database.

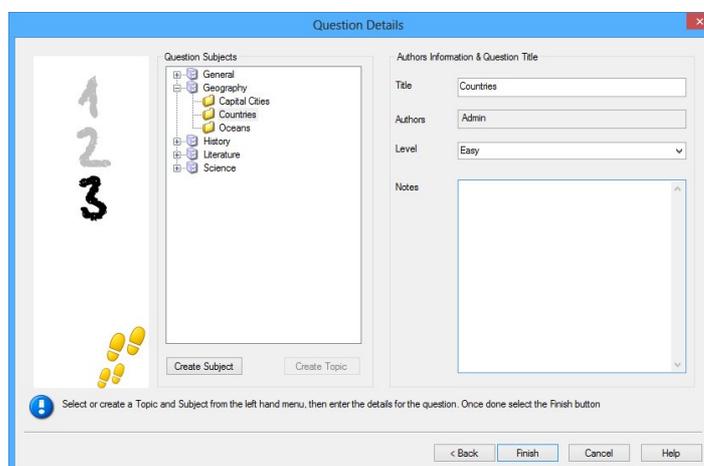
Fare clic sull'icona Importa una Risorsa e cercare il file richiesto.

Ogni procedura guidata della domanda vi chiederà di aggiungere le Risorse durante la fase opportuna.

1. Decidere qual è il tipo di risorsa appropriato (immagine, audio o video) e fare clic su Sfoglia. Appare l'elenco del tipo di risorsa selezionato.
2. Se il file richiesto è già stato importato nel database, evidenziarlo nell'elenco e fare clic su Usa. Prima di selezionare i file, è possibile visualizzarli in Anteprima oppure per aggiungere una nuova immagine all'elenco, fare clic su Importa e cercare il file. Una volta selezionato il file, è possibile visualizzarlo in anteprima per controllare che si tratti di quello giusto. Una volta aggiunto all'elenco, fare clic su Usa per aggiungere l'immagine alla domanda
3. fare clic su Avanti.

Dettagli domanda

La finestra di dialogo Dettagli Domanda completa l'operazione di creazione della domanda. Decidere dove si desidera memorizzare la domanda e se si vogliono aggiungere delle note di autore.



La finestra di dialogo Editor di Domanda mostra le domande memorizzate nella forma di una struttura ad albero che può essere personalizzata in base alle proprie necessità creando dei soggetti ed argomenti all'interno di ciascun soggetto.

Modificare Domande

Per modificare una domanda archiviata, evidenziarla nella struttura ad albero e scegliere [Domande → Modifica domanda] dal menu a discesa, fare clic sull'icona Modifica l'Elemento selezionato oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sulla domanda e selezionare Modifica.

Elimina Domande, Soggetti e Argomenti

Una domanda può essere eliminata solo se non appare in un esame. Un Soggetto o un Argomento può essere rimosso se nella struttura ad albero non vi sono elementi sottostanti ad esso; il tipo di ordinamento attualmente selezionato determina l'entità dell'eliminazione.

Selezionare l'elemento nella struttura ad albero e poi scegliere [Domande → Elimina elemento] dal menu a discesa, fare clic sull'icona Elimina elemento selezionato oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sulla domanda e selezionare Elimina.

È possibile Rinominare un Soggetto o un Argomento facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'elemento desiderato, e quindi selezionare Rinomina.

L'interfaccia esame

Dopo aver creato una libreria di domande, è possibile aggiungerle ad un esame. Le icone disponibili in modalità Esame consentono di:

- creare esami
- modificare il contenuto di un esame
- eliminare un esame
- pubblicare un esame
- visualizzare un anteprima dell'esame
- modificare i voti dell'esame

Voti di esame

Una volta completato l'esame, gli insegnanti ottengono i risultati in modo dettagliato. Per ottimizzare ulteriormente questa pagella (report), gli studenti possono essere categorizzati all'interno di specifiche bande.

I voti dell'esame dovranno essere impostati prima di iniziare a creare un esame, selezionando [Esami → Voti esame] dal menu a discesa di Designer.

Please enter the percentage scores for the exam grades

Grading schema name: Year 10 History

Report Image: reportgrade

Grading Band

Band Name: A Outstanding!

Band Values: 81 To 100 %

Band	Name	Grading
3	B Excellent.	51%-80%
2	C Good, Average.	21%-50%
1	D OK	0%-20%

Buttons: Add, Edit, Delete, Save, Cancel, Help

Inserire un nome per il sistema di voto e aggiungere un'Immagine di report, che fornirà

un'indicazione a immagine dei risultati sugli studenti. Ad esempio, uno studente che ha ottenuto un punteggio del 20% potrà avere l'immagine di una stella accanto al punteggio, mentre una persona che ha ottenuto l'80% potrà avere quattro stelle.

Assegnare ad ogni Banda di voti una descrizione, e allegare l'opportuna % del voto. Fare clic su Aggiungi per inserire ogni Banca nell'elenco. Una volta aggiunte tutte le Bande fare clic su Salva.

I voti ottenuti da ogni studente possono essere visualizzati nella Finestra Report di Test.

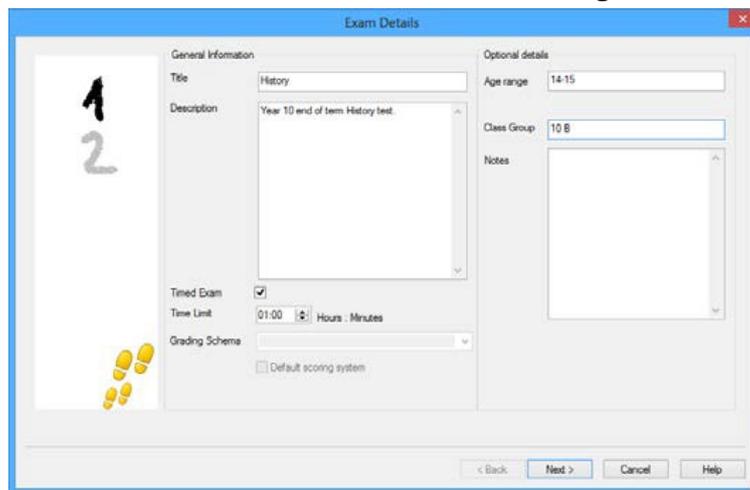
Crea Esame

Dopo avere creato diverse domande nell'Editor di Domanda, è facile e rapido aggiungerle ad un esame.

La creazione guidata dell'esame fornisce informazioni relative al processo di selezione delle domande, all'impostazione di un limite di tempo per l'esame, all'utilizzazione del proprio sistema di voti ed all'inclusione delle informazioni di supporto.

Per creare un esame

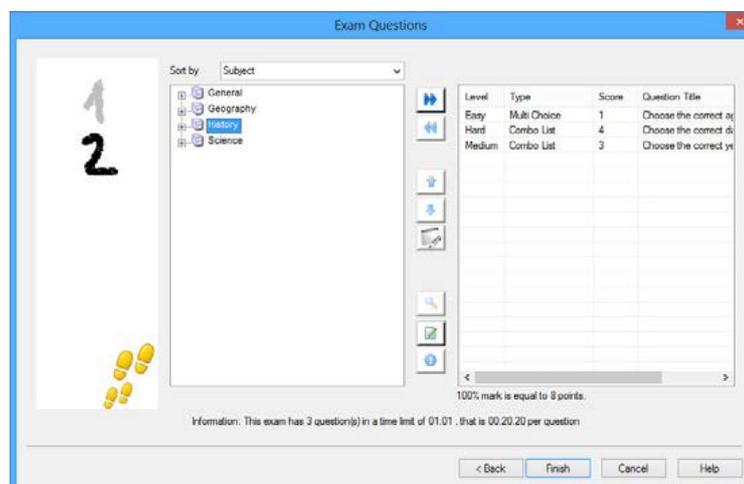
1. scegliere [Esami → Crea esame] dal menu a discesa di Designer



2. la prima fase consiste nell'inserire informazioni di supporto

generali all'esame. Immettere un Titolo ed una descrizione per l'esame. Scegliere se l'esame dovrà essere svolto entro un limite di tempo, ed in tale caso impostare il limite. È possibile utilizzare il proprio sistema di voti, effettuando la selezione dall'elenco a discesa Schema di voti. Al termine fare clic su Avanti

3. la seconda fase consiste nello scegliere le domande dell'esame. Espandere la struttura ad albero nel riquadro sinistro della finestra, evidenziare la domanda richiesta e quindi fare clic sul pulsante Aggiungi domanda. Ripetere l'operazione fino a non avere scelto tutte le domande.



4. le domande selezionate appaiono nel riquadro a destra della finestra. Da qui, potete utilizzare i pulsanti per rimuovere una domanda dall'esame, sistemare le domande

- nell'ordine richiesto, visualizzare un'anteprima della domanda, assegnare un nuovo punteggio alla domanda e persino creare una nuova domanda
5. fare clic su Fine per memorizzare l'esame nella struttura ad albero della finestra Editor di Esame.

Punteggio domanda

Le domande vengono create con un punteggio predefinito. La finestra di dialogo Punteggio Domanda vi permette di assegnare il vostro proprio punteggio a ciascuna domanda.

1. Nella creazione guidata dell'esame selezionare la domanda per cui si desidera modificare il punteggio, quindi fare clic sull'icona Punteggio Domanda.
2. A questo punto appariranno i dettagli della domanda e verrà mostrato il punteggio normalmente assegnato ad essa. Il punteggio potrà quindi essere aumentato utilizzando i pulsanti appropriati
3. una volta terminato, fare clic su Salva per uscire.

Pubblica Esame

Un esame deve essere pubblicato prima di poter essere eseguito sui PC studenti. Questa procedura associa i vari elementi dell'esame, vale a dire le domande, le risorse ecc., in un file zippato che può essere archiviato nella cartella dei test File di Programma predefinita. Una volta pubblicato, il test può essere selezionato nella Consolle Test.

Per pubblicare un esame

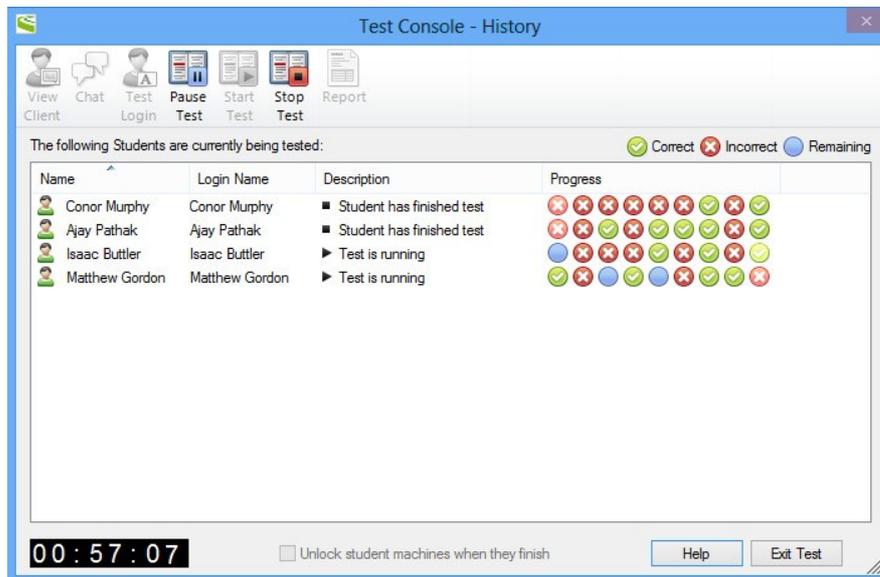
1. selezionare l'esame appena creato nella struttura ad albero
2. scegliere [Esami → Pubblica Esame] dal menu a discesa di Designer
3. appare una finestra che conferma le proprietà dell'esame. Fare clic su Pubblica
4. appare la finestra di dialogo Salva con nome. Assegnare un nome appropriato all'esame. Questo è il nome che appare nella Consolle Test quando si sceglie un esame da eseguire. Fare clic su Salva per creare il file Zip.

La consolle test

Dopo aver usato il Test Designer per creare le domande e gli esami, l'opzione Consolle Test, viene usata per eseguire l'esame sui computer Studenti e per monitorare i risultati.

Eeguire un esame

1. selezionare [Scuola → Test della consolle] da menu a discesa della finestra Controllo, oppure fare clic sull'icona Test della Consolle nella barra degli strumenti del Controllo
2. appare la finestra di dialogo Selezionare Studenti. Dall'elenco degli Studenti connessi, indicare quali Studenti dovranno partecipare all'esame selezionando la casella accanto al relativo nome. Fare clic su Avanti per continuare
3. selezionare l'esame da eseguire. Un elenco mostra i dettagli degli esami pubblicati; scegliere quello che desiderate eseguire sui PC Studenti selezionati. Se richiesto, è possibile modificare il limite di tempo dell'esame. Quando si è pronti ad eseguire l'esame fare clic su Fine.
4. Il Test Player si avvia automaticamente sui PC Studenti e sullo schermo del tutor appare una finestra di dialogo che consente di amministrare l'esame.



Questa finestra di dialogo viene usata per avviare l'esame, monitorare l'andamento degli Studenti e raccogliere i risultati.

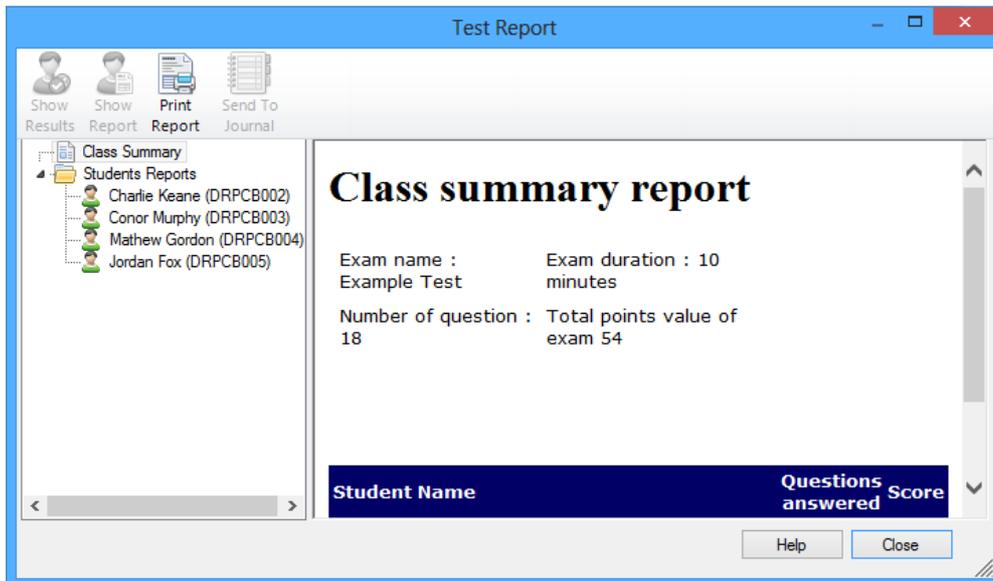
La finestra consente di controllare l'andamento di ogni Studente individuale. Ogni domanda viene verificata in tempo reale, pertanto è possibile sapere immediatamente i risultati di ogni Studente.

La barra degli strumenti contiene le seguenti opzioni:

- **visualizza cliente**
lo schermo di uno studente particolare può essere visualizzato in qualsiasi momento durante l'esame. Sono disponibili tutte le opzioni normalmente associate alla finestra di Visualizzazione
- **conversare**
mentre l'esame è in esecuzione, è possibile aprire una sessione di Conversazione con gli Studenti
- **accesso Test**
prima di iniziare l'esame, potete chiedere ad ogni Studente di connettersi
- **avvia Test**
inizia ad eseguire l'esame sui PC Studenti
- **arresta Test**
se gli Studenti rispondono a tutte le domande entro il limite di tempo prestabilito, potete terminare l'esame piuttosto di attendere che il tempo finisca
- **report**
questa opzione raccoglie i risultati al termine dell'esame. (Quando un tutor termina l'esame oppure quando è scaduto il limite di tempo).

Finestra Report di Test

consente al tutor di rivedere i risultati di un esame e contiene l'opzione di permettere agli Studenti di visualizzare i propri risultati.



Selezionando l'elemento desiderato nella struttura ad albero, si possono visualizzare due tipi di report: un riassunto della classe e riassunti degli studenti individuali.

Riassunto classe

fornisce un riassunto dei risultati di ogni Studente sotto forma di tabella. Il report dettaglia il numero di domande dell'esame, il numero di punti disponibili e specifica il punteggio di ogni Studente.

Riassunto studente individuale

selezionando il nome di uno Studente nella struttura ad albero, si può visualizzare una scomposizione completa dei risultati individuali. Questo è molto utile per evidenziare le aree problematiche dello Studente.

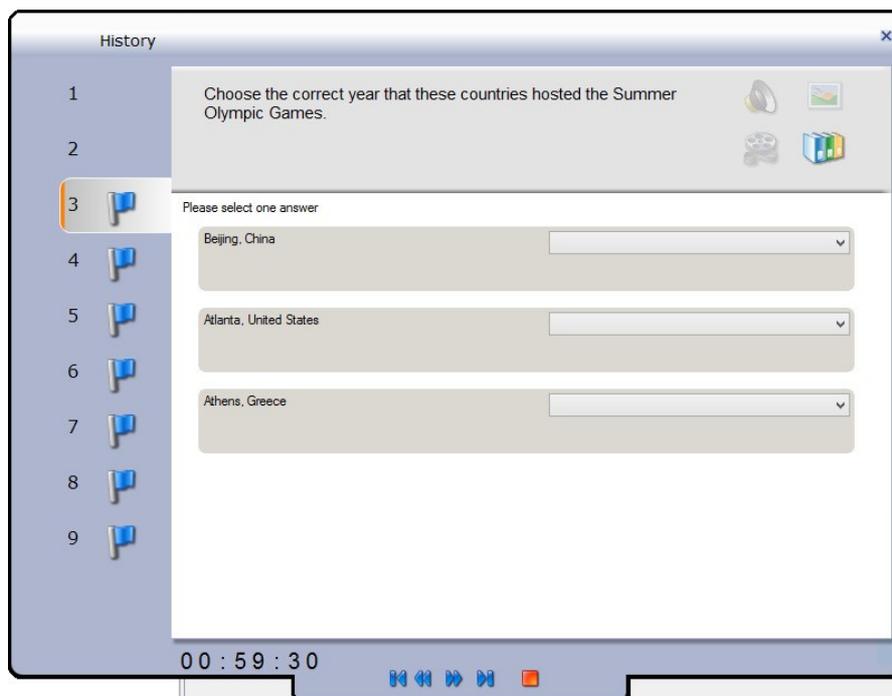
La barra degli strumenti fornisce collegamenti a varie funzioni supplementari:

- **mostra risultati**
vi permette di mostrare ad ogni Studente i suoi risultati, e di includere le risposte, se desiderato. Per la visualizzazione simultanea a tutti gli studenti, evidenziare Report Studenti nella struttura ad albero, mentre per la visualizzazione ad uno Studente specifico, selezionarne il nome.
Il Test Player si riaprirà sulle postazioni degli studenti, ed essi potranno visualizzare una domanda alla volta. La finestra mostrerà le domande alle quali hanno risposto in modo giusto, sbagliato, o nel caso delle domande a risposta multipla, in modo parzialmente corretto
- **mostra Report**
quest'opzione permette di visualizzare dei report di riepilogo individuali sulle postazioni degli studenti
- **stampa Report**
- **invia al Diario**
consente di inviare una copia dei risultati di uno studente al suo Diario.

Il Test Player

Il Test Player è l'utilità di test che viene caricata sui PC Studenti quando è in esecuzione un esame. Il tutor usa l'opzione Consolle Test per scegliere gli Studenti che parteciperanno all'esame e per selezionare l'esame da eseguire. A questo punto il Test Player viene automaticamente caricato su ogni PC Studente. Quando il tutor inizia l'esame, la prima domanda appare e gli studenti possono

procedere a rispondere alle domande dell'esame.



La finestra di Test Player mostra le seguenti informazioni:

- **tempo esame**
conta il tempo restante alla rovescia
- **elenco delle domande**
dei pulsanti numerati indicano quante domande vi sono nell'esame. Lo Studente può cliccarli per passare rapidamente da una domanda all'altra. Questo è utile alla fine dell'esame per rivedere le risposte ed apportare delle modifiche prima della scadenza del temporaneamente
- **area della domanda**
l'area principale della finestra mostra la domanda, e, in base al tipo di domanda, le opzioni associate. Vi sono dei pulsanti per visualizzare qualsiasi risorsa inclusa, ad es. immagini, video o clip audio
- **pulsanti di spostamento**
oltre ai pulsanti numerati, in fondo alla finestra vi sono anche dei pulsanti di spostamento che consentono agli Studenti di passare da una domanda all'altra. Una volta completato l'esame, lo studente fa clic su Fine.