

Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuola. Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

Prot.14360 del 2 novembre 2011

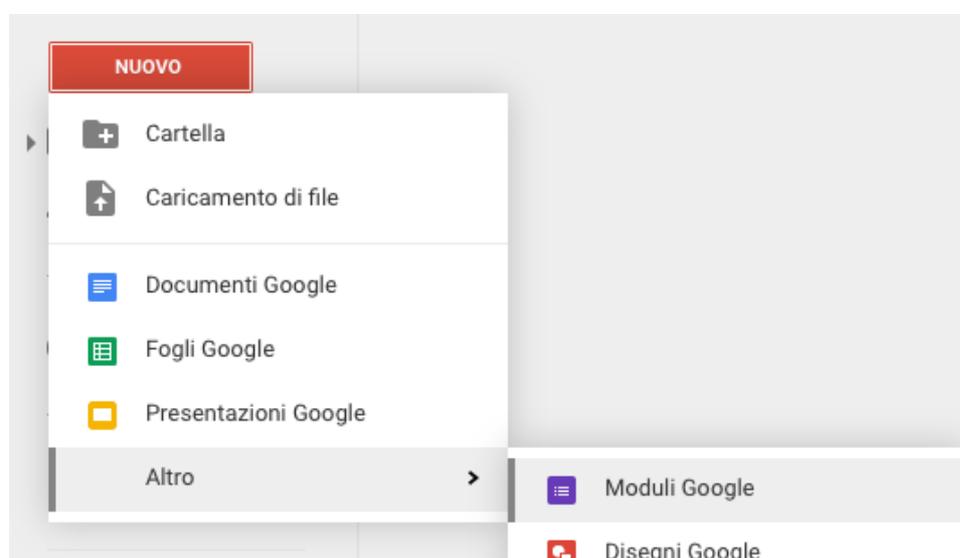
## Il Diario Giornaliero: come crearlo

Il Diario Giornaliero che proponiamo (<http://goo.gl/forms/ruQsX06vvd>) come esempio di riferimento per gli insegnanti è stato realizzato utilizzando l'applicazione Google Moduli, che rientra nella suite dei programmi on-line collegati a Google Drive<sup>1</sup>.

La creazione del modulo è compito dell'insegnante che dovrà impostare le griglie di osservazione, le caselle di controllo, gli spazi di annotazione, ecc.. in base alla propria situazione specifica.

Le modalità tecniche di **creazione del modulo** sono riassumibili nei seguenti passaggi:

1. Accedere all'applicazione on-line GoogleDrive inserendo le proprie credenziali Google (account e password).
2. Cliccare sul tasto «Nuovo» e selezionare, come in figura l'applicazione «Moduli»

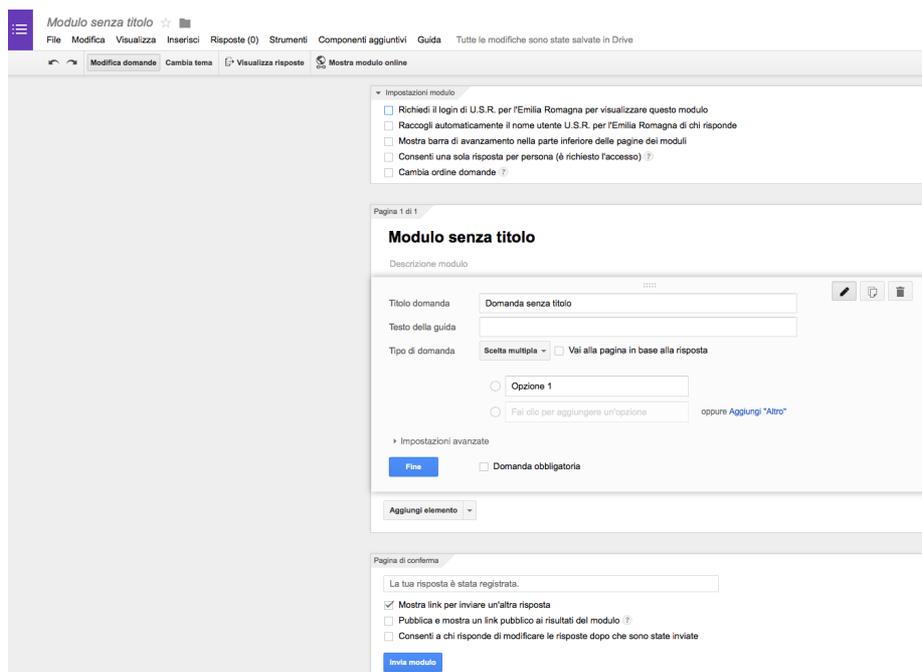


*Img 1. Creare un nuovo Modulo Google*

<sup>1</sup> Google Drive oltre ad essere uno spazio di archiviazione di documenti on-line associato ad un indirizzo di posta Google (ad esempio Gmail), consente anche la creazione di documenti di testo, fogli di calcolo, moduli, ecc. che possono essere condivisi da più utenti in diverse modalità.

Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuola. Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

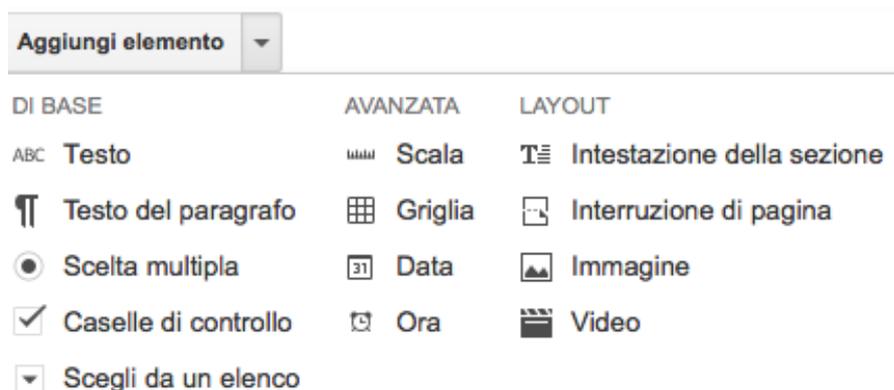
3. Una volta aperta l'applicazione Moduli, si presenterà una schermata simile alla seguente:



Img 2. La schermata di Moduli

4. Il primo passaggio da compiere è l'attribuzione di un titolo al documento. Nel nostro modello il nome del Modulo è «Diario giornaliero di Mario» e la descrizione «Diario a cura del prof. Rossi».

5. A questo punto occorrerà inserire le diverse tipologie di domande di cui vogliamo sia composto il nostro diario. Nell'immagine sono visualizzabili le diverse opzioni a disposizione.



Img 3. Aggiungere elementi al Modulo

Dirigente: Desco Giovanni  
Autori: Francesco Valentini; Grazia Mazzocchi Tel. 0513785314. e-mail: cts@g.istruzione.it

Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuola. Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

6. Le opzioni contemplano:

#### DI BASE

Testo: Una casella di testo in cui è possibile digitare brevi frasi (es. Ora di Italiano)

Testo del paragrafo: Una casella di testo in cui è possibile inserire più informazioni (es. Descrizione sintetica della giornata)

Scelta multipla: Permette di impostare una domanda a risposta chiusa, con una opzione selezionabile tra quelle impostate.

Caselle di controllo: Diversamente dalla scelta multipla, sono selezionabili più risposte.

Scegli da elenco: Simile alla Scelta multipla, normalmente l'elenco è composto da opzioni ordinate secondo un criterio (es. dal più piccolo al meno piccolo)

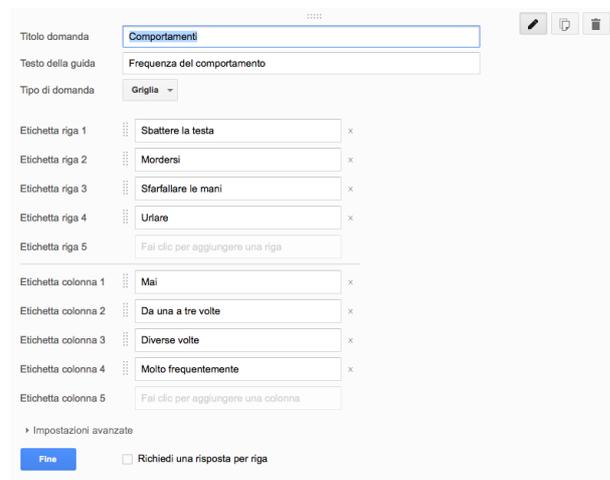
#### AVANZATA

Scala: Permette di impostare una scala di preferenza (da 1 a massimo 10) e di editare gli elementi di inizio e fine, come nell'esempio:



Img 4. Esempio di Scala

Griglia: La griglia consente di costruire tabelle di rilevazione più o meno complesse. Osserviamo la figura 5:



Img 5. Impostazione di una griglia

Dirigente: Desco Giovanni

Autori: Francesco Valentini; Grazia Mazzocchi Tel. 0513785314.

e-mail: [cts@g.istruzioneer.it](mailto:cts@g.istruzioneer.it)

Via de' Castagnoli, 1 - 40126 - BOLOGNA - Tel.: 051/37851

e-mail: [direzione-emiliaromagna@istruzione.it](mailto:direzione-emiliaromagna@istruzione.it) pec: [drer@postacert.istruzione.it](mailto:drer@postacert.istruzione.it) Sito web: [www.istruzioneer.it](http://www.istruzioneer.it)



Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuola. Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

Nel tipo di domanda impostiamo l'argomento che intendiamo indagare (in questo caso «Comportamenti») ed, eventualmente, esplicitiamo nel testo della guida, il focus dell'osservazione (qui, ci interessava rilevare la «Frequenza del comportamento»). A questo punto nelle righe possiamo elencare i diversi comportamenti-problema che intendiamo monitorare e nelle colonne gli indicatori di frequenza (Mai, Da una a tre volte, ecc..)

Il risultato finale di tale griglia è il seguente:

### Comportamenti

Frequenza del comportamento

	Mai	Da una a tre volte	Diverse volte	Molto frequentemente
Sbattere la testa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mordersi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sfarfallare le mani	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Urlare	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Img 6. Esempio di Griglia

Data: Tale opzione ci permette di selezionare rapidamente il giorno in cui avviene l'osservazione.

Ora: Permette di impostare l'ora in cui avviene l'osservazione.

Per quanto riguarda la casella LAYOUT, è possibile inserire nel documento elementi come Immagini o Video, oppure Intestazioni di pagina, che permettono di suddividere in maniera funzionale il modulo. Nel nostro esempio abbiamo inserito Intestazioni come quelle visualizzabili in figura 7.

Dirigente: Desco Giovanni

Autori: Francesco Valentini; Grazia Mazzocchi Tel. 0513785314.

e-mail: [cts@g.istruzioneer.it](mailto:cts@g.istruzioneer.it)

Via de' Castagnoli, 1 - 40126 - BOLOGNA - Tel.: 051/37851

e-mail: [direzione-emiliaromagna@istruzione.it](mailto:direzione-emiliaromagna@istruzione.it) pec: [drer@postacert.istruzione.it](mailto:drer@postacert.istruzione.it) Sito web: [www.istruzioneer.it](http://www.istruzioneer.it)

Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuola. Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

### Comportamenti problema

Img 7. Esempi di Intestazioni di pagina sono "Comportamenti problema" e "Autonomie personali"

#### Comportamenti

Frequenza del comportamento

	Mai	Da una a tre volte	Diverse volte	Molto frequentemente
Sbattere la testa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mordersi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sfarfallare le mani	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Uriare	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### Osservazioni sui comportamenti problema

### Autonomie personali

	In autonomia	Su sollecitazione
Bagno	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Alimentazione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Entrata/Uscita da scuola	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gestione materiale didattico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. Una volta formulato il Modulo è possibile visualizzarlo nella sua forma grafica, ed eventualmente modificarne l'aspetto, cliccando su «Cambia Tema».

8. E' possibile condividere il Modulo in modalità editing (se il Modulo sarà compilato ad esempio da più insegnanti), oppure renderlo disponibile solo a chi lo ha creato. Nell'esempio, in figura 8, il Modulo risulta accessibile solo dal Proprietario:

Nota. Gli editor potranno visualizzare le risposte del modulo

Chi ha accesso

🔒 Privato - Solo tu puoi accedere. [Modifica...](#)

👤 cts marconi (tu)  
cts@g.istruzioneer.it È il proprietario

Img 8. Il modulo è privato, ed è modificabile solo dal Proprietario. E' possibile tuttavia invitare altre persone a collaborare alla sua creazione.

Invita persone:

[Può modificare](#)

[Impostazioni proprietario](#) [Ulteriori informazioni](#)

Impedisci agli editor di modificare gli accessi e aggiungere nuove persone

[Fine](#)

Dirigente: Desco Giovanni  
Autori: Francesco Valentini; Grazia Mazzocchi Tel. 0513785314. e-mail: cts@g.istruzioneer.it



Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuola. Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

Nota Bene.

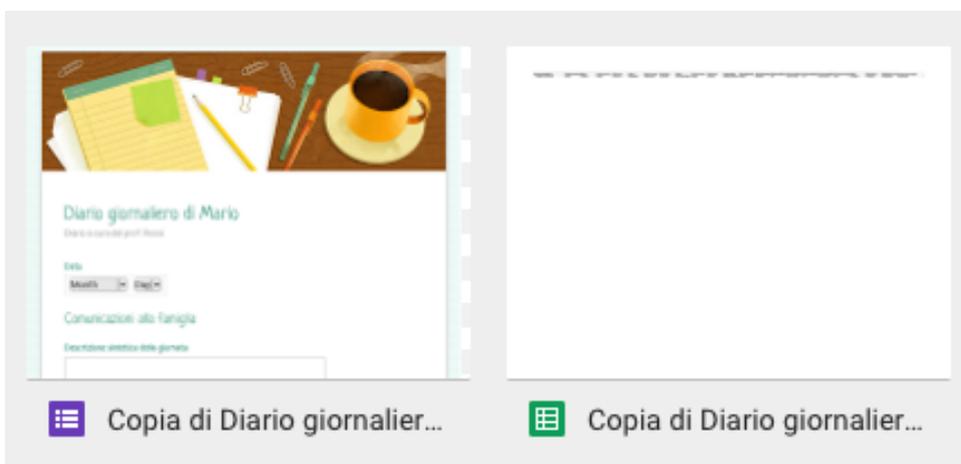
C'è una differenza fondamentale tra la possibilità di editare il modulo e quella di compilarlo. Normalmente l'editing dovrebbe essere limitato ai soli creatori del documento, mentre la compilazione può essere aperta (ad esempio nel caso di un questionario). In questo caso specifico, anche la compilazione del modulo dovrà essere limitata all'insegnante o agli insegnanti che lo utilizzano.

Fase della **compilazione**.

Una volta creato, il modulo sarà salvato automaticamente nella cartella di documenti Google Drive e l'insegnante potrà compilarlo (in modalità on-line) su qualunque dispositivo (Pc, Tablet o Smartphone) dotato di connessione ad Internet.

Fase della **registrazione** dei dati

Una volta realizzato il modulo, nella cartella Google Drive si crea in automatico un foglio di calcolo in cui saranno visualizzabili tutte le informazioni inserite nel modulo, in ordine cronologico (Figura 9). Tali informazioni saranno pertanto sempre disponibili all'insegnante, anche in modalità grafica (dove il tipo di rilevazione lo consente. Cfr. figura 10)



Img 9. A sinistra il file del modulo e a destra il foglio di calcolo con le risposte

Dirigente: Desco Giovanni

Autori: Francesco Valentini; Grazia Mazzocchi Tel. 0513785314.

e-mail: [cts@g.istruzioneer.it](mailto:cts@g.istruzioneer.it)

Via de' Castagnoli, 1 - 40126 - BOLOGNA - Tel.: 051/37851

e-mail: [direzione-emiliaromagna@istruzione.it](mailto:direzione-emiliaromagna@istruzione.it) pec: [drer@postacert.istruzione.it](mailto:drer@postacert.istruzione.it) Sito web: [www.istruzioneer.it](http://www.istruzioneer.it)



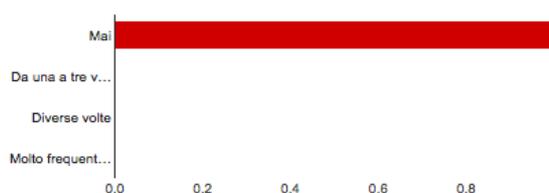
Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuola. Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

### Comportamenti problema

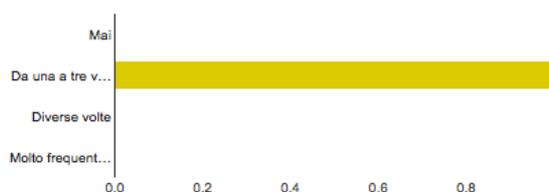
#### Sbattere la testa [Comportamenti]



Frequenza	Conteggio	Percentuale
Mai	1	100%
Da una a tre volte	0	0%
Diverse volte	0	0%
Molto frequentemente	0	0%

Img 10.  
Visualizzazione delle  
risposte attraverso  
grafici

#### Mordersi [Comportamenti]



Frequenza	Conteggio	Percentuale
Mai	0	0%
Da una a tre volte	1	100%
Diverse volte	0	0%
Molto frequentemente	0	0%

### Condivisione delle informazioni con la famiglia

Per garantire lo scambio di informazioni tra scuola e famiglia, il foglio di calcolo potrà essere condiviso con l'indirizzo di posta elettronica dei genitori dell'alunno, in modalità "Commento": in questo modo, oltre a poter visualizzare le informazioni inserite quotidianamente o periodicamente dal docente, i genitori potranno commentare (ma non modificare) quanto presente nel foglio.

Condividi con altri utenti

Ottieni link condivisibile

Persone

Inserisci nomi o indirizzi email...

Può commentare ▾

Condiviso con

Fine

Avanzate

Img 11. La modalità «Può commentare» consente agli utenti in condivisione di poter aggiungere delle note alle informazioni contenute nel foglio di calcolo. La modalità «Può visualizzare», permette invece agli utenti la sola presa visione del documento senza possibilità di intervento.

Dirigente: Desco Giovanni

Autori: Francesco Valentini; Grazia Mazzocchi Tel. 0513785314.

e-mail: [cts@g.istruzioneer.it](mailto:cts@g.istruzioneer.it)

Via de' Castagnoli, 1 - 40126 - BOLOGNA - Tel.: 051/37851

e-mail: [direzione-emiliaromagna@istruzione.it](mailto:direzione-emiliaromagna@istruzione.it) pec: [drer@postacert.istruzione.it](mailto:drer@postacert.istruzione.it) Sito web: [www.istruzioneer.it](http://www.istruzioneer.it)



Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuola. Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

G	H	I
Attività 2	[Grado di successo]	[Tipo di aiuto]
MATEMATICA	 cts marconi	
	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="Commenta"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

Img 12. Per inserire un commento è sufficiente selezionare l'informazione da commentare e aggiungere le proprie note. E' possibile rispondere a un commento (nel caso si tratti di una domanda), o «risolvere» il commento stesso, nel caso in cui si esaurisce l'argomento della discussione.

Dirigente: Desco Giovanni  
Autori: Francesco Valentini; Grazia Mazzocchi Tel. 0513785314. e-mail: cts@g.istruzione.it

Via de' Castagnoli, 1 - 40126 - BOLOGNA - Tel.: 051/37851  
e-mail: [direzione-emiliaromagna@istruzione.it](mailto:direzione-emiliaromagna@istruzione.it) pec: [drer@postacert.istruzione.it](mailto:drer@postacert.istruzione.it) Sito web: [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it)