# Il notebook come assistente

Con le istruzioni personalizzate il notebook diventa il tuo assistente per la programmazione: scrivi una parola chiave e lui applica il prompt giusto, sempre con le fonti della tua scuola. Un notebook per ogni disciplina e per ogni classe.

## Come si prepara

1. Crea un notebook per **una disciplina e una classe** e carica le fonti: curricolo d'istituto, verifiche d'istituto, materiali.
2. In alto a destra: **tre puntini** ⋮ → **Configura la chat** → **Personalizzata**.
3. Incolla le **istruzioni** che trovi nel documento «I prompt del corso» (circa 9.000 caratteri).
4. Compila le tre righe di **QUESTO NOTEBOOK** (disciplina, classe, anno scolastico) e clicca **Salva**.
5. Per avere i comandi sempre in vista: ⋮ → **Personalizza il notebook** → **Imposta riepilogo notebook personalizzato** e incolla il riepilogo dei comandi.

## Le parole chiave

Scrivi la parola all'inizio del messaggio, seguita dall'argomento o dalla fase. Se scrivi solo la parola, è il notebook a chiederti cosa manca.

- **PROGETTAZIONE** · annuale, settimana per settimana
- **OBIETTIVI PRIMA** · dalle Indicazioni 2025
- **PERCORSO** · diviso in fasi numerate
- **LEZIONE** · da una fase del percorso
- **VERIFICA** · con obiettivi e punteggi
- **GRIGLIA** · con i giudizi sintetici
- **FOGLIO** · Excel con giudizio automatico
- **SCHEDA** · i prompt per Gemini
- **UDA** · con compito di realtà
- **RUBRICA** · Excel delle osservazioni
- **COMANDI** · l'elenco completo

Esempi: «PERCORSO: Dal Museo di Kubbe al riciclo, ottobre-dicembre» · «LEZIONE: fase 2, 20 alunni, 2 ore».

Le istruzioni valgono solo nel notebook in cui le incolli: per un'altra disciplina, crei un nuovo notebook e le incolli di nuovo cambiando le tre righe iniziali.

© Maestra Giulia — maestragiulia.net

# Come funzionano le istruzioni

Le istruzioni personalizzate sono un testo che il notebook rilegge **a ogni messaggio**, insieme alla conversazione e alle parti delle fonti che servono per rispondere. Per questo basta una parola chiave: il prompt completo è già lì.

Le fonti, invece, non le rilegge tutte ogni volta: cerca nei documenti i passaggi che riguardano la tua domanda e lavora su quelli. Per questo le citazioni puntano a frasi precise, e un notebook con poche fonti ben scelte risponde meglio di uno pieno di documenti.

## Prompt in chat o istruzioni?

| | Prompt incollato in chat | Istruzioni personalizzate |
|---|---|---|
| **Come lo legge** | È la richiesta del momento: lo segue riga per riga. | È uno sfondo con tanti comandi: prima sceglie quello giusto, poi lo applica. |
| **Precisione** | Più alta: tutti i dettagli ricevono attenzione. | Un po' più bassa: qualche dettaglio può scivolare, soprattutto nelle chat lunghe. |
| **Comodità** | Ogni volta devi copiare il prompt. | Basta una parola chiave. |
| **Quando usarlo** | Per i lavori importanti, come la progettazione annuale. | Per il lavoro di tutti i giorni: lezioni, verifiche, griglie. |

Chi vince se non vanno d'accordo? Le **regole del notebook** restano la base: lavora sulle fonti e cita. Tra istruzioni e messaggio, di solito vince la richiesta più specifica del messaggio: «LEZIONE, ma più breve» la fa più breve.

## Un assistente come un Gem, ma con il recinto

| | Gem di Gemini | Notebook con istruzioni |
|---|---|---|
| **Istruzioni** | Rilette a ogni messaggio | Rilette a ogni messaggio |
| **Informazioni** | Ciò che sa, il web e i file che gli dai | **Le fonti del notebook** (con alcuni piani anche il web: lo scegli in «Configura la chat») |
| **Citazioni** | No | **Sì, cliccabili** |
| **Se un'informazione manca** | Può inventarla | Di solito dice che nelle fonti non c'è: controlla le citazioni |
| **Ideale per** | Idee, testi, attività creative | Progettazione e valutazione legate al curricolo |

Google sta sostituendo i Gem con le **skill**: negli account personali i Gem sono in sola lettura dal 17 novembre 2026 e spariscono il 17 dicembre 2026; negli account della scuola non prima di giugno 2027.

**Se manca qualcosa**

Chiedilo: «Rifai seguendo tutte le istruzioni di FOGLIO». Scrivi la parola chiave con i dettagli.

**Quando cambi lavoro**

Riparti da una chat pulita: ⋮ → Elimina cronologia chat. Fonti e note restano.

© Maestra Giulia — maestragiulia.net

# Condizioni d'uso

**Grazie per aver scaricato questo materiale!** ❤️

Perché tutti possano continuare a usufruire di contenuti curati e di qualità, ti chiedo di rispettare queste semplici regole:

## Cosa puoi fare

- Utilizzare questo materiale nella tua classe, con i tuoi alunni
- Stampare le copie necessarie per uso didattico personale



## Cosa non puoi fare

- Rivendere, modificare o ridistribuire il file (anche gratuitamente) su altri siti, gruppi Facebook o altre piattaforme
- Rimuovere il logo, il nome "Maestra Giulia" o i riferimenti alla fonte
- Utilizzare il materiale per scopi commerciali
- Caricare il file su repository pubblici o piattaforme di condivisione file

## Come citare questo materiale

Se condividi il contenuto (es. una foto della scheda compilata sui social), ti chiedo di citare sempre la fonte:

**"Materiale di Maestra Giulia® – www.maestragiulia.net"**

## © Copyright

Tutti i contenuti (testi, grafiche, illustrazioni) sono di proprietà di Maestra Giulia® e protetti dal diritto d'autore.

**Ogni utilizzo non autorizzato sarà perseguito nelle sedi opportune.**



Per informazioni, collaborazioni o richieste di utilizzo esteso, scrivimi **maestra.giulina@gmail.com**

**Buon lavoro e buona didattica!**

*Maestra Giulia*