

Manuale del Docente su come gestire un Corso su Moodle

Introduzione

Il Docente, accedendo alla piattaforma www.dibest.unical.it/icampus, troverà i propri corsi sotto la voce “I miei Corsi” della colonna sinistra dell’interfaccia E-learning.

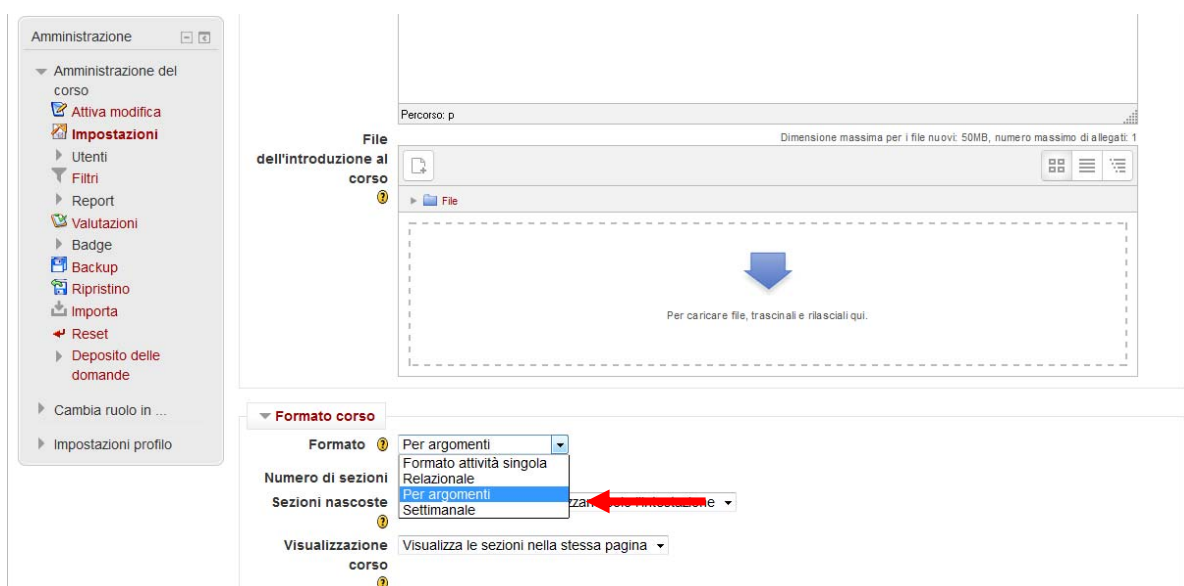
All’interno del singolo corso si presenterà un’interfaccia come nell’immagine seguente



Al centro della pagina troveremo l’insieme di “Argomenti” che compongono il nostro corso.

Un “Argomento” è rappresentato da un insieme di contenuti che il docente deciderà via via di inserire e raggruppare come meglio desidera. Ad esempio l’”Argomento 1” potrebbe comprendere la prima lezione, oppure la prima settimana di lezioni, ecc.

E’ possibile inoltre organizzare il corso in diversi formati come ad esempio in “Settimane” invece che in “Argomenti”, ciò è possibile accedendo alle impostazioni del corso dal Pannello Amministrazione → Amministrazione del Corso → Impostazioni → Formato Corso Scegliendo anche il numero di sezioni.



Accesso al corso

Una volta reso disponibile il corso da parte del Docente (vedi “Guida per i Docenti” → “[Come nascondere o rendere visibile un corso](#)”), ogni studente potrà trovarlo nell’elenco dei corsi disponibili e ci potrà accedere iscrivendosi liberamente.

Per avere un maggior controllo sull’iscrizione al corso da parte di un utente, il Docente può permettere l’accesso agli ospiti (cioè utenti che non hanno credenziali di accesso) e inoltre impostare una chiave di accesso dal Menu a Sinistra: “Impostazioni” → “Accesso Ospiti” → chiave.



In tal modo l’accesso sarà consentito soltanto agli ospiti o agli utenti in possesso della chiave che verrà consegnata personalmente dal Docente.

Inserimento Materiale Didattico


Per inserire del materiale didattico all’interno di un proprio corso, attivare la modalità “Attiva Modifica” in alto a destra.

Nella prima sezione “Forum News” sarà possibile, oltre che inserire discussioni, anche aggiungere Attività o Risorse da considerare ad esempio comuni a tutto il corso.

Per ogni Argomento inoltre saranno disponibili una serie di opzioni di modifica.

L’icona  permette di contrassegnare l’argomento come “corrente” evidenziandolo tramite un colore;

l’icona  permette di rendere visibile o meno l’argomento;

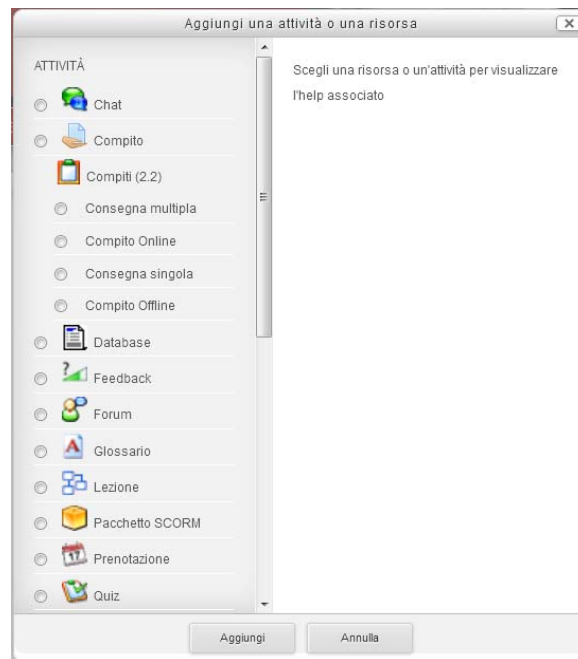
le frecce  in vece permettono di modificare la posizione di un argomento.



Per inserire il materiale didattico o un'attività cliccare su “**Aggiungi un'attività o una risorsa**”.

Comparirà una lista di varie Attività seguita da una lista di Risorse di supporto al Corso.

Selezionando un'attività o una risorsa si visualizzerà l'help collegato.



Tra le ATTIVITA' di uso più comune vi sono:



Chat: Consente ai partecipanti di tenere discussioni testuali sincrone in tempo reale. Le chat sono particolarmente utili per incontri di gruppo online. Si imposta l'ora e la data della chat ed è possibile fissarla anche periodicamente in maniera automatica. E' inoltre possibile salvare le sessioni di chat.



Compito: Il Docente assegna un lavoro che potrà poi valutare e commentare. Gli Studenti possono consegnare qualsiasi tipo di contenuto digitale, come ad esempio documenti di testo, immagini, ecc.



Forum: Il modulo di attività forum consente di tenere discussioni asincrone tra i partecipanti, la cui durata è prolungata nel tempo. In tale tipo di Forum, rispetto al Forum News del corso, è possibile che intervengano anche gli studenti. E' possibile impostare la sottoscrizione obbligatoria o facoltativa in modo da far ricevere via mail i post aggiornati agli studenti. Per una guida completa sui Forum si rimanda alla "[Guida Forum](#)".



Lezione: Attività che consiste in un percorso didattico interattivo costituito da un insieme di pagine collegate tra loro con una modalità ipertestuale. Il passaggio da una pagina all'altra avviene rispondendo in maniera corretta alle domande inglobate in ciascuna pagina. Per aggiungere le pagine e le domande esistono principalmente due modalità: l'aggiunta diretta di domande e l'importazione di domande da un file di testo esterno.



Prenotazione: Attività utilizzata per esempio per le Prove in Itinere o la Prenotazione dei Laboratori.



Quiz: Attività che consente al docente di creare questionari con diversi tipi di domande: scelta multipla, vero/falso, corrispondenza, risposta breve, calcolata, ecc. Tra le varie opzioni, è possibile anche permettere più tentativi con l'ordine delle domande cambiato casualmente un tempo massimo di svolgimento.



Sondaggio: Tale attività può servire per ricavare informazioni utili a conoscere la propria classe e gli stili di apprendimento degli studenti. Il sondaggio offre domande già compilate, se si desidera creare un sondaggio personalizzato è possibile usare il modulo di attività feedback.



Feedback: Tale attività consente al docente di creare sondaggi personalizzati utili per raccogliere i feedback dai partecipanti. E' possibile usare vari tipi di domande, come ad esempio domande a scelta multipla, sì/no, a risposta libera, ecc. Tra le varie opzioni è anche possibile anche impostare le risposte in forma anonima.

Tra le RISORSE di uso più comune vi sono:



Cartella: Contenitore per raggruppare un insieme di file rendendoli o meno disponibili alla visualizzazione.



Etichetta: Molto utile per inserire immagini e testo nella homepage del corso, soprattutto al fine di migliorarne la presentazione all'utente. Con questa risorsa è possibile ad esempio visualizzare video e suoni direttamente nella home page del corso o aggiungere brevi descrizioni delle sezioni del corso.



File: Risorsa utilizzata per condividere con gli utenti un semplice file come ad esempio un documento Word, PowerPoint, ecc. Gli utenti potranno aprire il file solo se posseggono il software idoneo sul proprio computer. Anche questa risorsa può essere resa disponibile o meno alla visualizzazione. Poiché gli studenti potrebbero non essere dotati del sistema operativo Windows, si consiglia ai docenti di inserire il materiale didattico in formato PDF.



Libro: Risorsa utilizzata per inserire materiale da sfogliare come ad esempio un manuale di corso. Questa risorsa consente di creare un contenuto simile ma più corposo della risorsa Pagina.



Pagina: Risorsa che consente al docente di creare pagine web utilizzando l'editor di testo. In tale pagina è possibile così inserire testi, immagini, suoni, video, link o anche ad esempio del codice di Google maps. Un esempio di utilizzo di una pagina potrebbe essere il programma del Corso oppure, cosa più interessante, una video lezione.

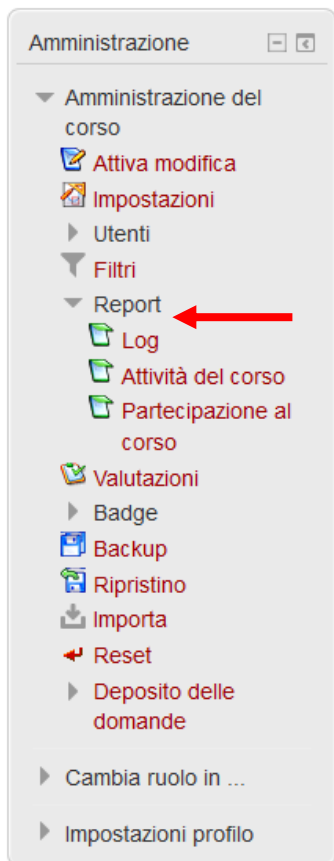


URL: Il modulo URL consente ai docenti di inserire link web come risorse del corso. E' possibile creare link verso qualsiasi URL liberamente disponibile online, copiando ed incollando l'URL.

Report del Corso

Per effettuare un Report del Corso, ossia la partecipazione degli studenti, i log effettuati e le attività svolte è possibile selezionare dal pannello sulla sinistra “Amministrazione” → “Amministrazione del corso” → “Report”

E' possibile selezionare:



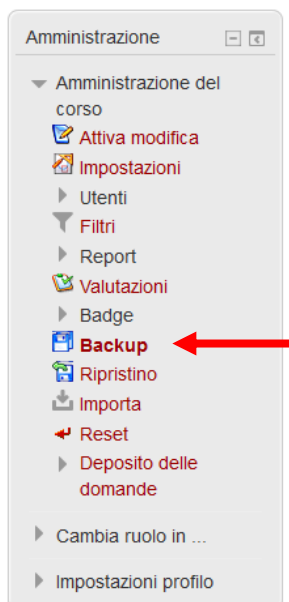
Log : per visualizzare i log degli utenti selezionati con una descrizione completa comprendente il tipo di azione, la data e gli orari di accesso;

Attività del corso : per visualizzare tutte le attività e le risorse create all'interno del corso;

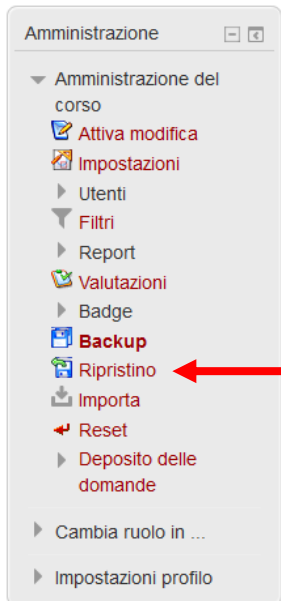
Partecipazione al corso : per visualizzare la partecipazione di uno o più utenti sulle singole attività del Corso.

Backup e Ripristino di un Corso

Dal pannello Amministrazione è possibile anche effettuare un **Backup** completo di un Corso.



Tra le varie opzioni è possibile selezionare il materiale didattico o le varie attività effettuate, tranne i dati degli utenti iscritti.



Successivamente ad un Backup è possibile effettuare il **Ripristino** di un Corso salvato

Area backup personali

Nome file	Ora	Dimensione	Download	Ripristino
backup-moodle2-course-32891-cp01-20140225-1334-nu.mbz	martedì, 25 febbraio 2014, 13:35	3MB	Download	Ripristino

Gestione file di backup

Queste due operazioni potrebbero essere utili ad esempio quando si ha uno stesso corso in due Corsi di Laurea differenti. Tramite il Backup e il Ripristino sarà possibile inserire lo stesso materiale in entrambe i corsi evitando di doverlo inserire due volte.

Messaggistica

La piattaforma di e-learning mette a disposizione degli utenti un servizio di messaggistica tra i partecipanti al singolo corso. Il Docente può ad esempio scambiare messaggi con gli studenti, cliccando su “Partecipanti” nel blocco “Navigazione” a sinistra della pagina di un corso.

Successivamente basterà cliccare sul nome di un partecipante e cliccare su “Invia un Messaggio”.

Il messaggio sarà ricevuto sia se l’utente è online o meno a seconda le impostazioni di notifica come descritto in seguito.

I vari utenti inoltre possono essere aggiunti tra i propri contatti o bloccati dall’utente stesso.

Home Unime Segreteria on line E.R.S.U. ME Prenotazione Esami Webmail Login AMBIENTE DI TEST - AMBIENTE DI TEST

My home > Formazione del Personale > Prova Corso

Navigazione

- My home
 - Home del sito
 - Pagine del sito
 - Il mio profilo
 - Corso in uso
 - PC
 - Partecipanti**
 - Blog del corso
 - Admin User
 - Badge
 - Introduzione
 - Argomento 1
 - Argomento 2
 - Argomento 3
 - Argomento 4
 - Argomento 5
 - Argomento 6
 - Argomento 7
 - Argomento 8
 - Argomento 9
 - Argomento 10
 - I miei corsi

I miei corsi
Scegli...

Visualizza gli utenti che sono stati inattivi per più di
Seleziona periodo

Riassuntivo Eler

Ricerca nei forum
Vai
Ricerca avanzata ?

Notizie recenti

Admin User 25 feb, 16:35
prova discussione

Admin User 25 feb, 16:34
Orari lezione

Argomenti precedenti ...

Prossimi eventi

Non ci sono eventi prossimi

Vai al calendario...
Nuovo evento...

Attività recente

Attività a partire da mercoledì, 26 febbraio 2014, 10:37

Report completo dell'attività recente...

Nessuna novità dal tuo login più recente

Tutti i partecipanti :5

Nome : TuttiABCDEFGHIJKLMNQRSTUUVWXYZ
Cognome : TuttiABCDEFGHIJKLMNQRSTUUVWXYZ

Immagine utente	Nome / Cognome	Città /Località	Nazione	Accesso più recente
	Studente Uno	Messina	Italia	292 giorni 22 ore
	Studente Due	Messina	Italia	292 giorni 22 ore
	Studente Tre	Messina	Italia	300 giorni 21 ore
	Studente Quattro	Messina	Italia	Mai
	Studente Cinque	Messina	Italia	Mai

My home > Formazione del Personale > Prova Corso

Navigazione

- My home
 - Home del sito
 - Pagine del sito
 - Il mio profilo
 - Corso in uso
 - PC
 - Partecipanti**
 - Blog del corso
 - Admin User
 - Daniela Arena
 - Visualizza**

Studente Uno



Studente

Accesso più... venerdì, 10 maggio 2013, 10:51 (292 giorni 23 ore)

Ruoli Student

Gruppo Gruppo ALFA

Profili corso Prova Corso

Invia un messaggio

Descrizione completa

My home


Navigazione

- My home
 - Home del sito
 - Pagine del sito
 - Il mio profilo
 - Visualizza
 - Interventi nei Forum
 - Blog
 - Messaggi**
 - File personali
 - Badge
 - Annotazioni
 - I miei corsi
 - Corsi
 - Utenti


Navigazione messaggio: Contatti

La lista dei contatti è vuota

Cerca



User



Studente Uno

Aggiungi contatto | Blocca contatto

Tutti i messaggi | Messaggi recenti

(Non è stato trovato nessun messaggio)

Messaggio

Per gestire le Notifiche inviate in automatico dal sistema è necessario accedere al menu “Amministrazione” → ”Impostazioni profilo” → “**Messaggistica**”. Si potrà selezionare la modalità su come ricevere le notifiche (se tramite pop-up o tramite e-mail), sarà inoltre possibile indicare un’e-mail alternativa a quella già impostata.

E’ possibile infine disabilitare temporaneamente tutte le notifiche ad eccezione di quelle impostate obbligatoriamente dall'amministratore del sito.

Home	Unime	Segreteria on line	E.R.S.U. ME	Prenotazione Esami	Webmail	Login	AMBIENTE
------	-------	--------------------	-------------	--------------------	---------	-------	----------

My home

Navigazione

My home

- Home del sito
- ▶ Pagine del sito
- ▶ Il mio profilo
- ▶ I miei corsi
- ▶ Corsi

Amministrazione

- ▼ Impostazioni profilo
 - Modifica
 - Chiave di sicurezza
 - **Messaggistica**
 - ▶ Blog
 - ▶ Badge

Configurazione delle notifiche per i messaggi in arrivo

Sistema	Notifica popup	Email
Messaggi personali tra utenti		
Quando sono collegato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quando non sono collegato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notifica di approvazione corso a richiesta		
Quando sono collegato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando non sono collegato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notifica di mancata approvazione corso a richiesta		
Quando sono collegato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando non sono collegato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notifiche destinatario del badge		
Quando sono collegato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quando non sono collegato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notifiche creatore del badge		
Quando sono collegato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quando non sono collegato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>