

## Moodle

### Guida rapida per docenti

Questa vuole essere una guida rapida per semplificare la realizzazione di corsi online tramite Moodle. Quindi descriverò solo le principali funzioni del software.

Ma chi si vorrà cimentare nell'impresa, scoprirà presto le funzionalità avanzate del sistema e la facilità del suo uso.

Dopo esservi iscritti al sito, fatevi assegnare dall'amministratore un corso e quindi loggatevi come docente.



Vi comparirà una schermata simile a quella sopra, dove saranno elencati i corsi di cui siete docente.

Cliccando sul nome del vostro corso, vi si aprirà un pannello, simile alla schermata sotto.



Sulla parte sinistra, potrete vedere il menu amministrazione, con tutti i comandi necessari alla gestione del vostro corso.

Mentre sulla parte destra, potete vedere le settimane in ordine cronologico.

Ovviamente, se è la prima volta che entrate, il corso è privo di contenuti.

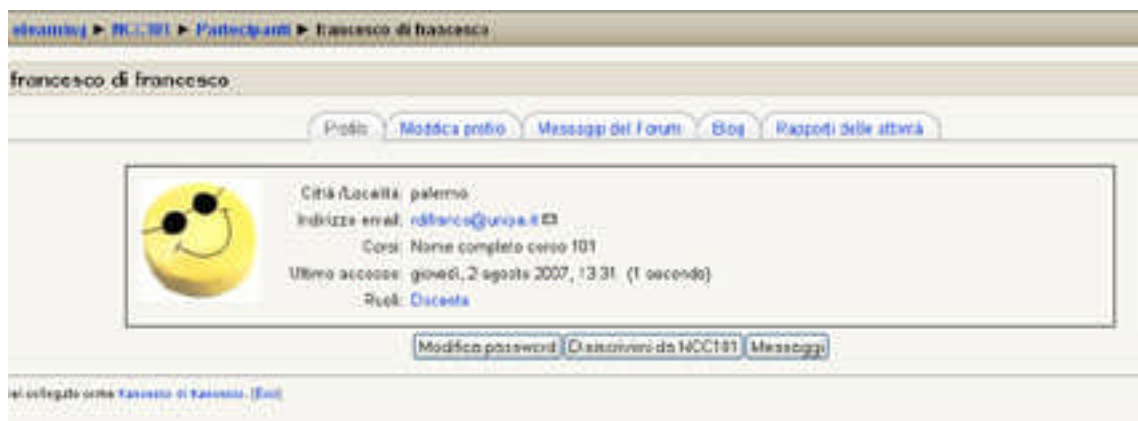
Ma ora andiamo a vedere i principali comandi:

Sul riquadro In alto a sinistra troverete il link "**Partecipanti**":

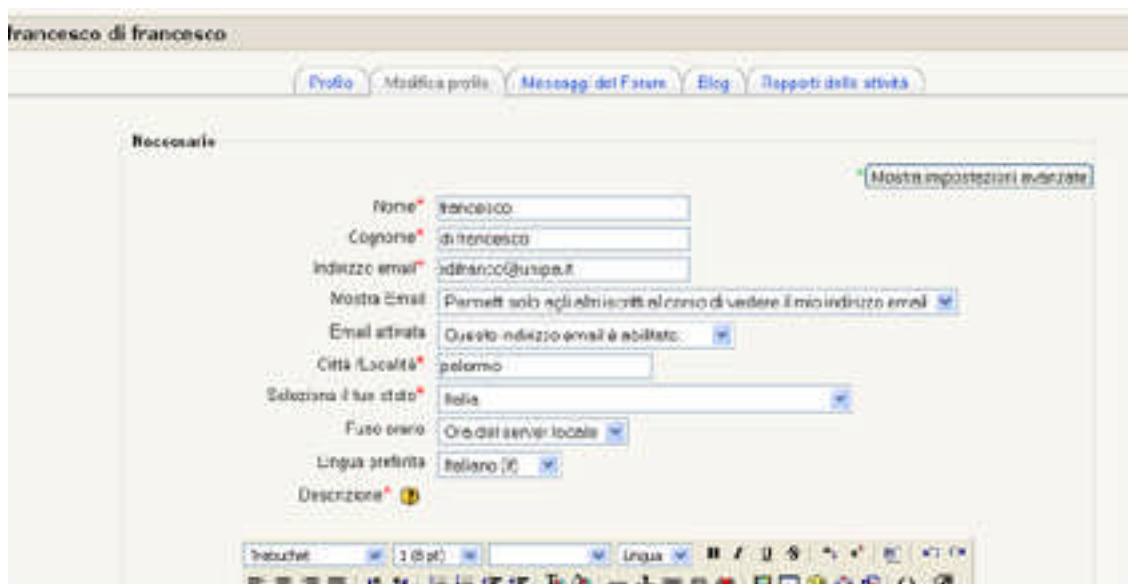
Questo comando vi permetterà di vedere tutti gli iscritti al vostro corso, ed eventualmente di modificare il vostro profilo e le vostre informazioni personali.



Cliccando sul vostro nome, vi si aprirà un'altra finestra, simile a quella sotto, dalla quale potrete modificare il vostro profilo.



Basta cliccare su "**Modifica profilo**" e vi troverete su un altro pannello



Che come potrete vedere contiene tutte le vostre informazioni personali e dalla quale potrete apportare alcune modifiche.

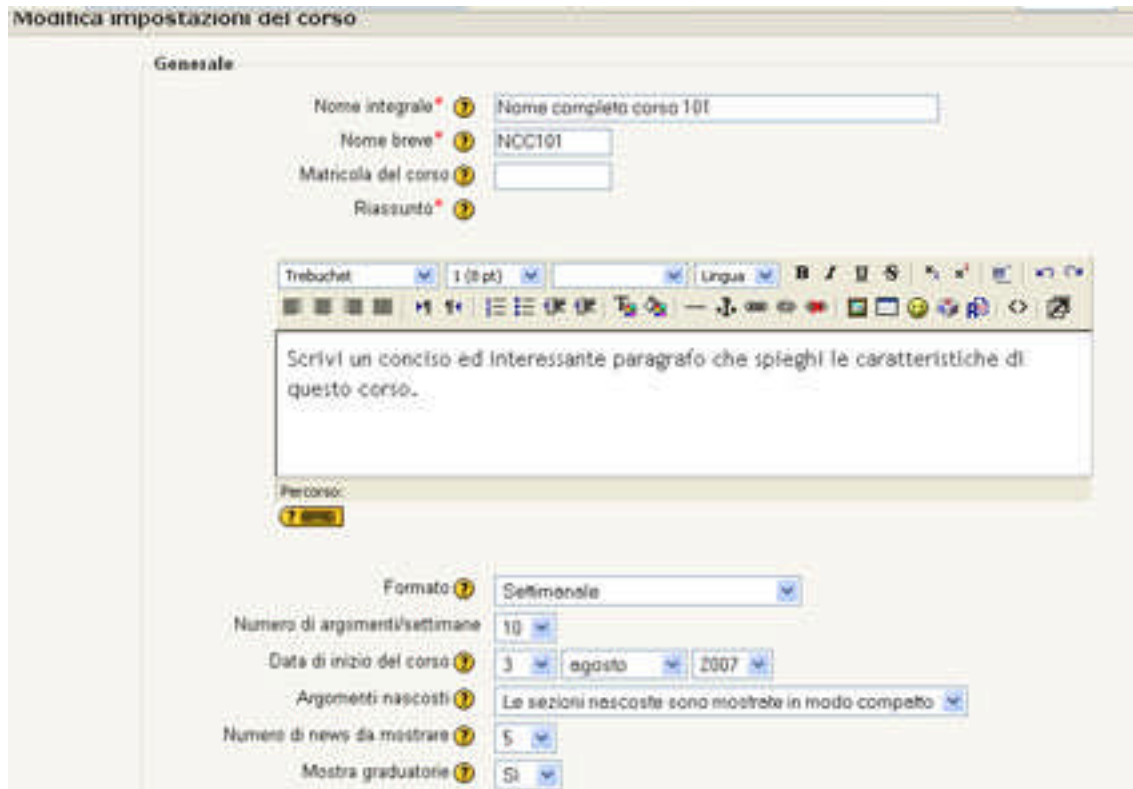
In genere la maggior parte dei settaggi non necessita di modifiche, Ma volendo potete aggiungere una vostra descrizione, o aggiungere un'immagine (anche una vostra foto). Quando avrete fatto tutti i cambiamenti cliccate su "**Aggiornamento profilo**". E quindi potrete allora vedere il vostro profilo aggiornato:

**Per tornare al vostro corso cliccate sul nome breve del vostro corso in basso sinistra:**

Il primo comando che vi consiglio di selezionare è "**Impostazioni**", che è il secondo link sul menu amministrazione.

"**Impostazioni**" vi permette di cambiare un certo numero di parametri riguardanti il

vostro corso, come il nome o il giorno di inizio.



Modifica impostazioni del corso

Generale

Nome integrale\* Nome completo corso 101

Nome breve\* NCC101

Materiale del corso

Riassunto\*

Trebuchet 1 (8 pt) Lingua

Scrivi un conciso ed interessante paragrafo che spieghi le caratteristiche di questo corso.

Percorso:

Formato\* Settimanale

Numero di argomenti/settimana 10

Data di inizio del corso\* 3 agosto 2007

Argomenti nascosti\* Le sezioni nascoste sono mostrate in modo completo

Numero di news da mostrare\* 5

Mostra graduatorie\* Sì

E cosa molto importante vi permette di inserire un **descrizione** del vostro corso.

Da qui potete anche decidere di non rendere disponibile il corso agli studenti fino a quando non lo avrete completato. In questo modo fino a quel momento il corso non sarà visibile a nessuno.

In pratica è come lavorare off line, e rendere quindi visibile il corso solo dopo che il vostro lavoro sarà pronto.

Sembra da questa sezione potrete scegliere il **formato** stesso del corso.

Il formato del corso che scegliete definirà l'aspetto base del vostro corso come succede con l'uso dei modelli.

Attualmente i formati più usati sono tre:

## **Formato Settimanale**

Il corso viene organizzato settimana per settimana, definendo una data di inizio e una di fine del corso. Ogni settimana comprende più attività. Alcune di queste, a loro volta, come per esempio un "diario" possono avere una validità limitata nel tempo.

## **Formato per Argomenti**

Questo formato organizza ogni attività per argomento (o unità) indipendentemente dalla loro lunghezza. Un argomento non ha restrizioni di tempo, e quindi non è necessario specificare alcuna data di inizio o fine.

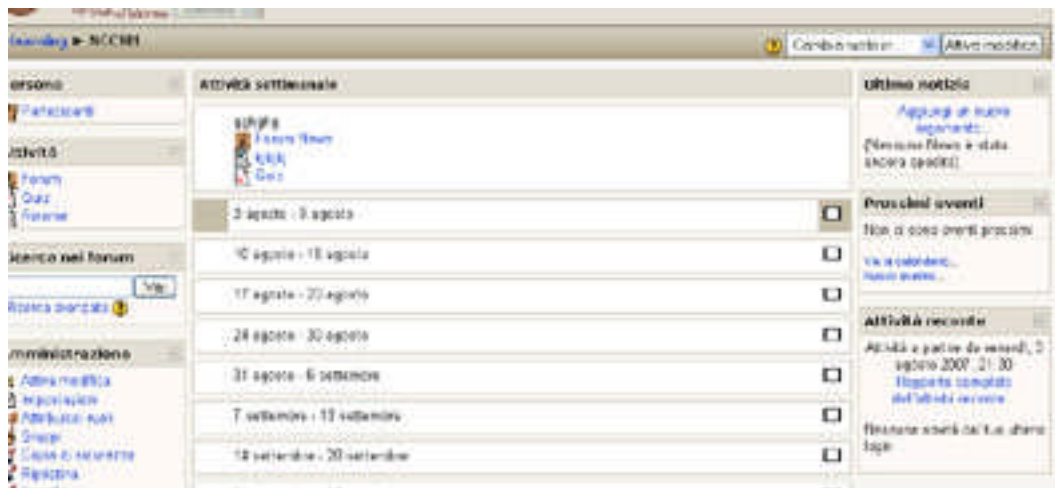
## **Formato Relazionale**

Questo formato costruisce il corso attorno ad un forum centrale che apparirà nella pagina principale del corso stesso. Questo formato può essere ideale per situazioni d'insegnamento libere. Oppure potrebbe essere usato come una bacheca per la struttura scolastica di riferimento.

**Quindi cliccate sul nome breve del vostro corso in basso sinistra e tornerete sul pannello Amministrazione del vostro corso.**

Finalmente potrete cominciare a popolare il vostro corso, cioè a riempirlo di contenuti.

Per fare ciò cliccate su **“Attiva modifica”**.



Infatti da questo pannello potrete aggiungere alla pagina principale i moduli per le attività del corso in modo che gli studenti possano successivamente utilizzarli. Voi potrete cambiarne l'ordine ogni volta che vorrete.

Per editare cliccate "**Attiva modifica**". Questo pulsante mostra o nasconde una serie di controlli che vi permettono di manipolare la pagina principale del corso.

Per ogni settimana troverete due menu a tendina, nel primo a sinistra, troverete "**Aggiungi risorse**" mentre al suo fianco "**Aggiungi attività**"



Le Risorse sono i contenuti del vostro corso. In quanto tale potete aggiungere uno o più file, oppure indicare un link o anche potete utilizzare delle semplici pagine di testo, scrivendo in un apposito riquadro.

Le risorse possono essere aggiunte, cliccando sul menu a tendina e scegliendo quindi quale tipo di risorsa aggiungere.

“**Files**” permette di caricare file nel vostro corso o di vedere un qualsiasi file già caricato.

Scegliendo “file” vi si presenterà una schermata simile a quella sotto:



Per aggiungere un file, cliccare su “**Trasferisci un file sul server**” posto a destra della barra.

I singoli files saranno resi disponibili per gli studenti, successivamente (come "Risorse").

Via web potete caricare nel server un solo file alla volta,.

Per vedere qualsiasi file caricato sul server basta cliccare sul suo nome. Il vostro browser ve lo mostrerà direttamente o ve lo scaricherà sul vostro computer.

I file HTML e text possono essere editati direttamente sul server lavorando on-line. Gli altri file debbono essere editati sul vostro computer e poi ricaricati sul server. **Attenzione**, Se viene caricato sul server un file con lo stesso nome di un altro già



esistente, quest'ultimo viene soprascritto da quello nuovo.

Accanto alla tendina delle risorse, vi è la tendina delle attività che si possono aggiungere al vostro corso.

Le maggiori attività che si possono aggiungere con moodle, sono:

### **Compito:**

I Compiti permettono al docente di assegnare agli studenti un'attività che richiede che gli stessi preparino del contenuto digitale e lo sottomettano caricandolo sul server del corso.

Ovviamente un compito prevede una data di consegna e una valutazione. Il docente potrà vedere la data d invio di tutti i file e quindi registrare i singoli punteggi e gli eventuali commenti. Alla fine Moodle invierà ad ogni studente una mail di notifica.

### **Forum**

Questa è una delle attività più importanti - è qui che gran parte delle discussioni hanno luogo. I Forum possono essere strutturati in vari modi, e possono perfino includere la valutazioni di ciascun messaggio da parte dei lettori. I messaggi inviati possono essere visualizzati in vari formati e possono includere anche files allegati. Iscrivendosi a un Forum, i partecipanti riceveranno automaticamente sulla loro email una copia di ogni nuovo messaggio arrivato nel Forum. Un docente può imporre l'iscrizione a un Forum a ciascun allievo, perlomeno per far ricevere a ciascuno i messaggi inviati al Forum.

## Quiz

Utilizzando questa attività il docente può realizzare dei test con quiz a scelta multipla, vero-falso, o risposte brevi.

Il docente può decidere anche di permettere più tentativi di risposta. Ogni tentativo è automaticamente registrato, e il docente può scegliere se inviare un feedback\* e/o mostrare le risposte corrette. I Quiz includono un sistema di valutazione delle risposte


Caratteristica molto importante di questa attività è che i quiz vengono suddivisi per categorie e salvate in una banca dati, e resi quindi disponibili per essere riutilizzati all'interno dello stesso corso o di corsi differenti


Ogni tentativo è automaticamente registrato, e il docente può scegliere se inviare un feedback e/o mostrare le risposte corrette. I Quiz includono un sistema di valutazione delle risposte


*Il feedback generico al quiz è un testo che viene mostrato allo studente dopo che ha risposto al quiz stesso. Il testo mostrato può dipendere dalla valutazione ottenuta.	<b>Per esempio, se si scrive:</b>
	Valutazione: 100%
	Feedback: "Molto bene"
	Valutazione: 40%
	Feedback: "Ripassa il programma di questa settimana"
	Valutazione: 0%

Dopo che le attività sono state aggiunte, possono essere spostate in su o in giù nel cliccando sulle piccole icone a freccia vicine ad ogni elemento. Potete anche cancellare un qualsiasi elemento cliccando l'icona a croce, oppure editarlo nuovamente usando l'icona edita.

Altre voci della sezione menu (posta a sinistra del pannello amministrazione):

 **"Copia di sicurezza"** permette di fare un backup di sicurezza per il vostro corso

 **"Ripristina"** permette di ripristinare il vostro corso a partire da un precedente backup

 **"Rapporti"** mostra tutte le attività svolte nel vostro corso fino a quel momento.

Questa è solo una breve descrizione di Moodle, che permette comunque di definire un corso.

Ma moodle in realtà ha potenzialità ancora maggiori, che non sarà comunque difficile scoprire da soli.

Ricordate che potete tranquillamente fare prove, sperimentare, perché molto difficilmente il lavoro fatto potrà andare perso.