

# Guida alla Piattaforma E-learning

per fornire una breve introduzione alla navigazione tra i contenuti e le attività didattiche dei corsi on-line e una panoramica sui principali strumenti della piattaforma.

A cura di Teresa Conte

*Supporto alla redazione e predisposizione dei contenuti didattici dei moduli laboratoriali con software specifici e utilizzo di piattaforme informatiche per la fruizione dei contenuti anche in modalità online*

## Introduzione

**Moodle**, la piattaforma didattica utilizzata nell'ambito dei progetti di Alternanza Scuola-Lavoro del Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche (DiSES), è una piattaforma di e-learning, ovvero uno strumento didattico, con accesso ed utilizzo interamente web, che supporta la tradizionale didattica d'aula e permette al docente di pubblicare e rendere accessibile agli studenti il materiale didattico delle lezioni, di veicolare comunicazioni, di pubblicare informazioni sul corso e sulle lezioni, di somministrare compiti/esercitazioni, test ed altro ancora. Moodle consente ad un docente di ricreare un'aula "virtuale", un ambiente dedicato alla didattica, in cui poter proporre diverse risorse digitali che fanno da supporto alla didattica in aula.

## Accesso alla piattaforma

Moodle opera come un'applicazione *web based* e l'accesso alla piattaforma avviene sempre attraverso un comune *browser*, per i sistemi Windows si consiglia di utilizzare i browser FIREFOX e GOOGLE CHROME. La prima operazione necessaria è l'**autenticazione**, ossia l'inserimento dei codici personali (*username* e *password*), forniti dall'amministratore della piattaforma, attraverso i quali il sistema riconosce l'utente e ne garantisce l'accesso alle funzionalità con opportuni diritti di fruizione variabili a seconda del suo ruolo (studente, docente, tutor, amministratore, ecc.) (**Fig.1 e Fig.2**). Dopo aver effettuato l'accesso con le proprie credenziali, può avere inizio la navigazione all'interno dell'ambiente formativo che si presenta con una pagina iniziale personalizzata (*Dashboard*) come rappresentato in **Figura 3**, con la visualizzazione nella parte centrale dei *corsi* a cui si risulta iscritti e nella colonna a sinistra il blocco Navigazione, all'interno del quale c'è la voce *I Miei Corsi*. Basta cliccare sul nome di un corso per accedere al suo contenuto.

## Il Corso in Moodle.

In Moodle, il **Corso** è lo "spazio" virtuale in cui i docenti possono caricare e gestire il materiale didattico relativo ad uno specifico insegnamento, o una specifica attività didattica, in particolare introducendo specifiche organizzazioni e suddivisioni che rendano il materiale maggiormente gestibile da parte dei docenti stessi, oltre che facilmente fruibile da parte degli studenti. Per consentire, sia ai docenti, sia agli studenti, di accedere al materiale pubblicato, un corso di Moodle è caratterizzato da un "*punto di accesso*" alle varie risorse in esso pubblicate, definito **home del corso**, come quella rappresentata in **Figura 4**.

Inserire l'indirizzo  
della piattaforma

http://www.dises.it/alternanza/

Per accedere:  
cliccare sulla  
voce "Login"

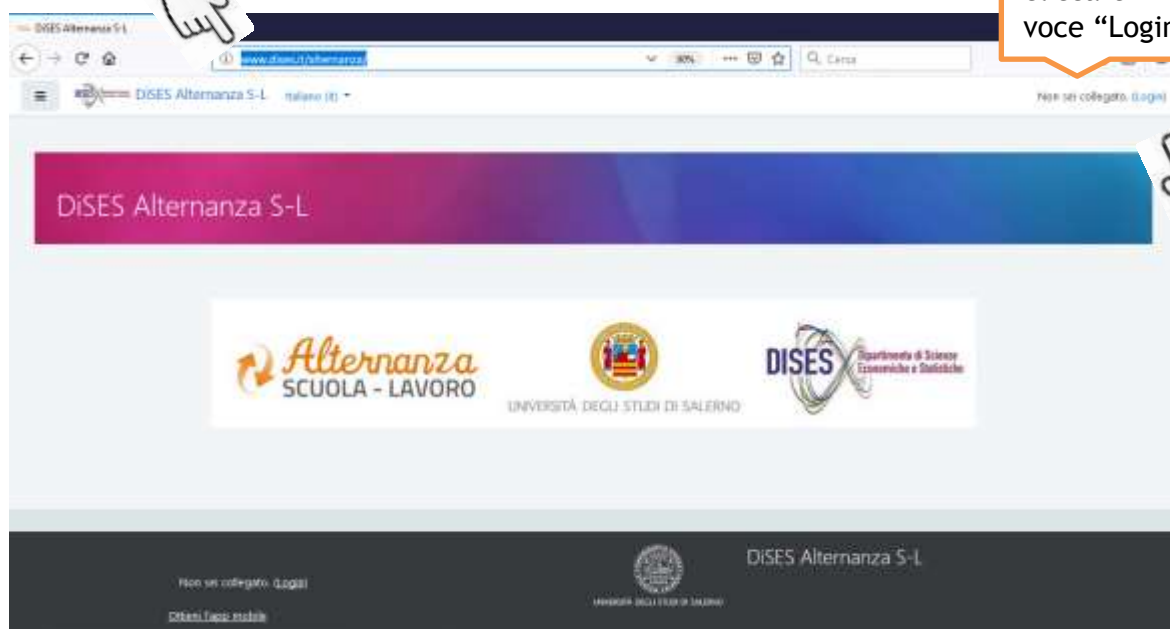
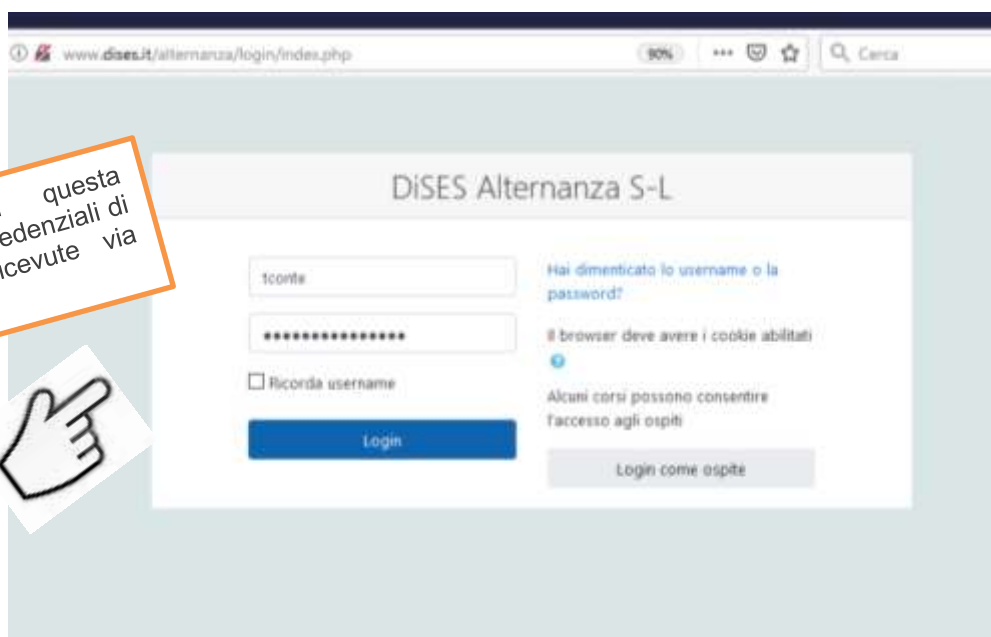


Figura 1: Per accedere alla piattaforma e-learning



Inserite in questa  
pagina le credenziali di  
accesso ricevute via  
email

Figura 2: Autenticazione alla piattaforma

Nella colonna a sinistra si trova il blocco Navigazione

Per terminare la sessione di lavoro

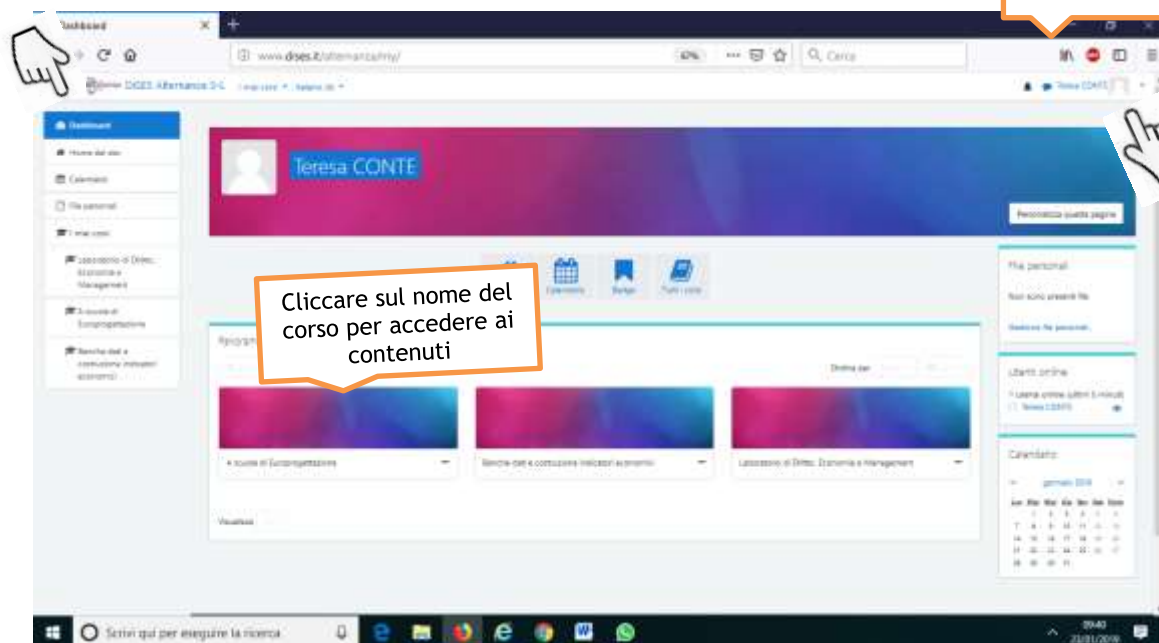
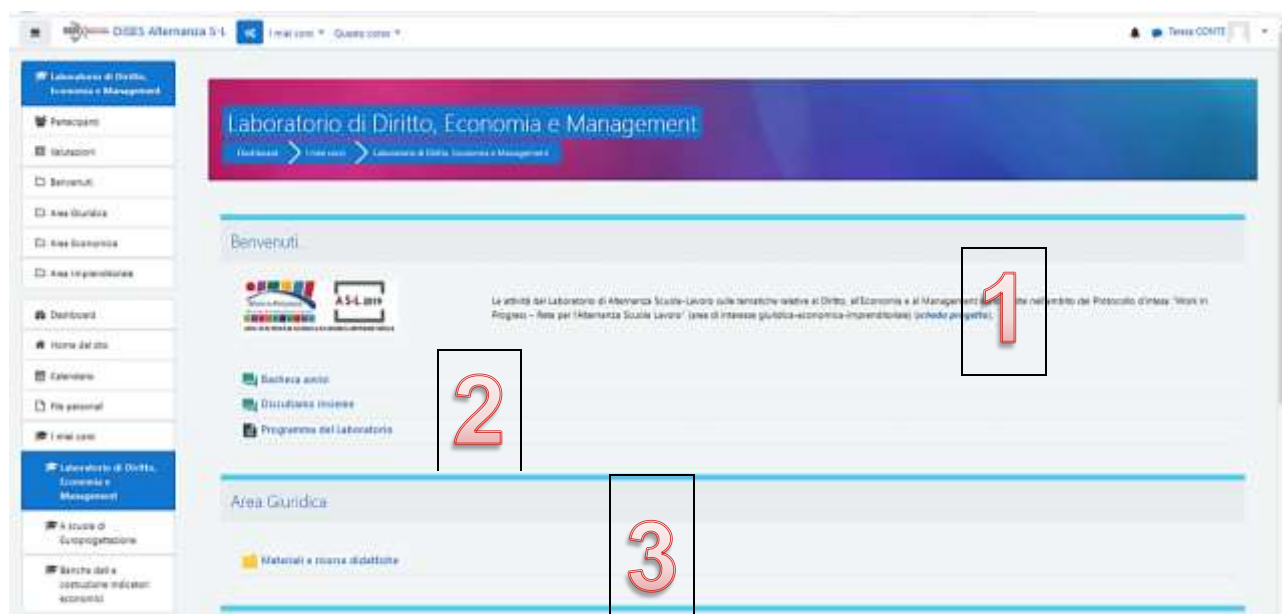


Figura 3: Dashboard

## Home del Corso



**Figura 4: Home del Corso**

L'area centrale della pagina contiene tutti i materiali e le attività che costituiscono il corso. In alto una prima sezione introduttiva presenta le informazioni generali sul corso (1), spesso corredate da link a pagine di approfondimento con obiettivi e contenuti; subito sotto segue uno spazio dedicato alla comunicazione tra docente e studenti (2) in cui sono sempre presenti due forum dedicati rispettivamente alle domande e risposte sui contenuti del corso (**Discutiamo insieme**) e alle ultime notizie relative a quello specifico insegnamento (**Bacheca avvisi**).

Da qui in avanti troviamo le Risorse e le Attività (3), generalmente raggruppati in unità didattiche per argomenti (Lezioni o Moduli) oppure elencati secondo un criterio temporale (per settimane di corso), a seconda della scelta del docente. Nella nostra piattaforma e-learning i corsi relativi ai laboratori di Alternanza Scuola-Lavoro, sono impostati secondo il formato per argomenti, che permette di suddividere il materiale organizzandolo in base alle tematiche scelte dal docente.

Moodle gestisce diverse **risorse** che permettono l'inserimento di tutti i tipi di contenuti web all'interno di un corso e una grande varietà di **attività** che possono essere utilizzate per costruire ogni tipo di corso.

In Moodle, con il termine **Attività** s'intende una serie di strumenti che vengono messi a

disposizione degli studenti per interagire con altri studenti o con i docenti, quindi comprendono strumenti che supportano la partecipazione attiva degli studenti/utenti, come ad esempio, *forum, domande, chat, esercizi*, spazi in cui caricare file di “compiti a casa” ecc.

In particolare, le attività che possono essere configurate in un corso sono di vario tipo:

- **Attività per comunicare** (forum, messaggi personali, chat);
- **Attività per la rilevazioni dati** (questionario, feedback);
- **Attività per creare sondaggi e prenotazioni** (prenotazione, scelta);
- **Attività per la creazione di test , sportelli di consegna, valutazione tra pari** (quiz, compito, workshop);
- **Attività per condividere materiali** (glossario, wiki, database);
- **Attività per distribuire contenuti o esercitazioni** (lezione).

Con il termine **Risorse** si rappresentano i veri e propri contenuti del corso, messi a disposizione degli studenti secondo vari formati, non prevedono l’interazione tra i partecipanti ma sono materiali di varia natura che si possono solo fruire.

In particolare, tra le risorse rientrano:

- il **File** ( che può essere un file di varia natura: .pdf, .doc, .rtf, file audio, video, ecc.);
- l’eventuale organizzazione dei file in **Cartelle**;
- i link **URL** a siti web esterni;
- la **Pagina** web (risorsa che permette di inserire testo, link, immagini);
- il **Libro** (una risorsa in cui è possibile organizzare i contenuti in capitoli e paragrafi);
- l’ **Etichetta** ( che è un’ area di testo utile a differenziare e separare risorse e attività).

Per assistenza tecnica contattare : [alternanza\\_Scuolalavoro.dises@unisa.it](mailto:alternanza_Scuolalavoro.dises@unisa.it) indicando nell’oggetto della mail “Richiesta assistenza tecnica”.