



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO



MANUALE UTENTE DOCENTI

Andrea Esposito, Alessandro Annese, Davide
De Salvo, Graziano Montanaro, Regina
Zaccaria

Manuale Utente: Docenti

Copyright (c) 2020, Andrea Esposito.

Creato utilizzando ADPT, la Toolbox per la Pubblicazione in AsciiDoc.

Indice

1. Prefazione	1
2. Gestione della didattica	3
2.1. Organizzare esami e test	3
2.2. Organizzare le consegne	9
3. Amministrazione del corso ..	13
4. Comunicazione	15
4.1. Effettuare comunicazioni agli studenti (e rispondere)	15
4.2. Partecipare ai forum	17
4.3. Organizzare dei ricevimenti	20

Capitolo 1. Prefazione

Capitolo 2. Gestione della didattica

2.1. Organizzare esami e test

Per organizzare un'esame o test è necessario entrare nella *dashboard* del corso di cui si è *docente*.

Successivamente, cliccare su “Aggiungi una attività o una risorsa” in corrispondenza dell’argomento in cui inserire l’esame o test ([Figura 1](#)).



Figura 1. Dashboard corso

Selezionare *Quiz* nella lista attività e cliccare sul pulsante “Aggiungi” ([Figura 2](#)).

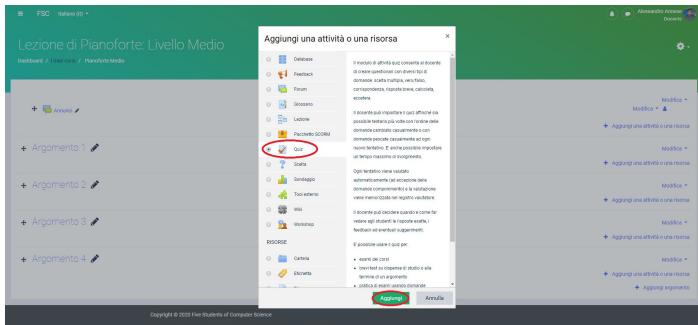


Figura 2. Aggiungi un quiz

Si aprirà la videata (Figura 3) con tutti i campi da compilare tra cui:

- *Nome* (che è un campo obbligatorio) e *Descrizione*;
- La sezione *Durata* nella quale si possono selezionare le date dell'eventuale apertura e chiusura del quiz, il tempo dato a disposizione e la scadenza;
- La sezione *Valutazione* in cui è possibile indicare una *Categoria della valutazione* (utile se sono presenti esami “standard”), il punteggio per la sufficienza e i tentativi permessi.

Manuale Utente

The screenshot displays the 'Lezione di PianoForte: Livello Medio' (Piano Lesson: Intermediate Level) section of the FSC Italia platform. The main title is 'Creazione Quiz' (Quiz Creation). The configuration fields include:

- Generale (General):** Includes 'Nome' (Name), 'Descrizione' (Description), and a preview window showing a sample question: 'Esame / Quiz di esempio' with a 10-point scale.
- Durata (Duration):** Set for 'Apertura' (Open) from 20/04/2020 10:00 to 20/04/2020 10:00, and 'Chiusura' (Close) at 10 minuti.
- Valutazione (Evaluation):** Categories include 'Sufficienza' (Sufficient) with a value of 10 and 'Tempo permesso' (Time allowed) set to 1 giorno (1 day).
- Impaginazione (Presentation):** Options for 'Ogni pagina' (Every page) like 'Oggi domenica' (Today Sunday) and 'Visualizza più elementi...' (Show more elements).
- Comportamento domanda (Question behavior):** Alternativa in ordine casuale (Randomized order) is set to 'Si' (Yes), and 'Feedback offerto' (Offered feedback) is checked.
- Opzioni di revisione (Review options):** Shows three columns of feedback types:
 - Studente interroga:
 - Se corretto
 - Se sbagliato
 - Feedback specifico
 - Feedback generico
 - Risposta corretta
 - Feedback complessivo
 - Studente risponde:
 - Se corretto
 - Se sbagliato
 - Feedback specifico
 - Feedback generico
 - Risposta corretta
 - Feedback complessivo
 - Docente che il quiz è ancora aperto:
 - Se corretto
 - Se sbagliato
 - Feedback specifico
 - Feedback generico
 - Risposta corretta
 - Feedback complessivo
- Aspetto (Appearance):** Includes 'Visualizza immagine degli alunni' (Show student profile pictures) and 'Oltre orario nei punzegli' (Pins after class).
- Ulteriori restrizioni sui tentativi (Further restrictions on attempts):** Set to 'PASSWORD_DIACESSO'.
- Feedback complessivo (Complex feedback):** Impostazioni comuni (Common settings) for conditions, completion, tags, and competencies.
- Bottoni (Buttons):** 'Salva e torna al corso' (Save and return to course), 'Salva e visualizza' (Save and view, highlighted with a red box), and 'Rimuovi' (Remove).

At the bottom, there is a footer with copyright information: 'Copyright © 2016 Five Students of Computer Science' and 'Se collegate come Alessandro Amico - Dovete effettuare il login con le vostre credenziali'.

Figura 3. Campi per la creazione di un quiz

Una volta terminata la compilazione di tutti i campi cliccare sul pulsante “Salva e visualizza” (Figura 3) che mostrerà la schermata del quiz appena creato

(Figura 4).

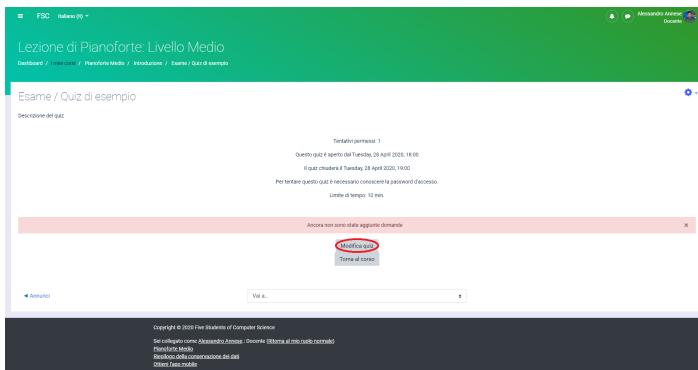


Figura 4. Schermata quiz

Nella Figura 4 cliccare su “Modifica quiz”.

Si aprirà la Figura 5 da cui si potranno aggiungere nuove domande (cerchio rosso) e modificare il titolo delle domande già esistenti (cerchio blu).

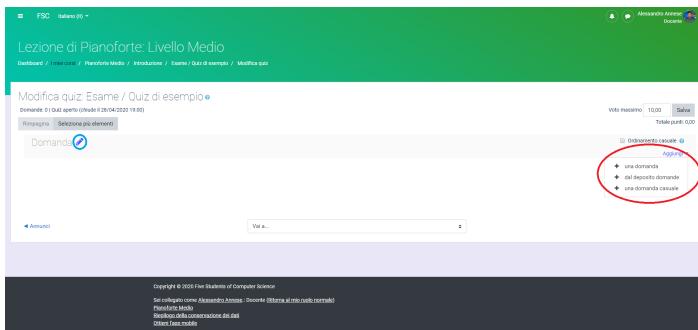


Figura 5. Modifica quiz

Cliccando su “Aggiungi” e poi su “una domanda”

(nella Figura 5) apparirà la Figura 6 dove si dovrà scegliere la tipologia di domanda (ad esempio “Vero/Falso”).

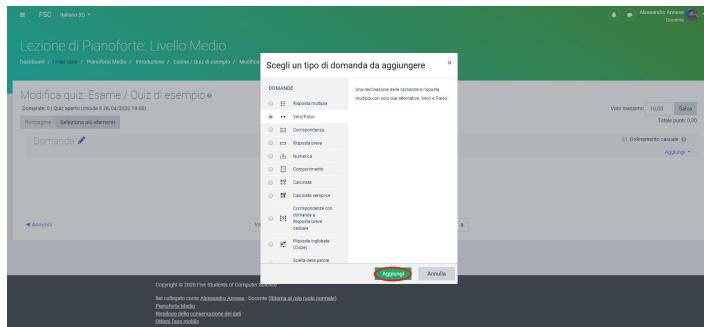


Figura 6. Nuova domanda

Successivamente, cliccare sul pulsante “Aggiungi” (Figura 6) per entrare nella schermata di modifica (Figura 7) dove sarà possibile inserire *Nome*, *Testo*, *Punteggio* e l’eventuale risposta corretta.

Manuale Utente

The screenshot shows a web-based application interface for creating a new question. At the top, there's a header bar with the text "FSC - Italiano (IT)" and a user profile icon for "Alessandro Lanza". Below the header, the title "Lezione di Pianoforte: Livello Medio" is displayed, along with a breadcrumb navigation path: Dashboard / Interrogativi / Pianoforte Medio / Introduzione / Esame / Guida di esempio / Deposito delle domande / Domande / Inserire domanda (vero/falso).

The main content area is titled "Creazione domanda Vero/Falso". It contains several input fields and rich text editors:

- Generale**:
 - Copia/pasta
 - Nome della domanda**: A dropdown menu set to "Default per Pianoforte Medio".
 - NOME DOMANDA**: An input field containing "TESTO DOMANDA".
 - A rich text editor toolbar below it.
 - Testo della domanda**: A rich text editor toolbar with buttons for bold (B), italic (I), and other text styling.

Posteggio di default: A dropdown menu showing "1".

Feedback generale: A rich text editor toolbar with buttons for bold (B), italic (I), and other text styling.
 - Eventuale feedback**: An input field containing "Hai risposto correttamente".

Codice identificativo: A dropdown menu showing "1".

Risposta corretta: A dropdown menu showing "Vero".
 - Vero**: An input field containing "Ha risposto correttamente".

Feedback per la risposta Vero: A rich text editor toolbar with buttons for bold (B), italic (I), and other text styling.
 - Hai risposto correttamente**: An input field containing "La risposta è errata".

Feedback per le risposte False: A rich text editor toolbar with buttons for bold (B), italic (I), and other text styling.
 - La risposta è errata**: An input field containing "La risposta è errata".

Tentativi multipli: A link.

Tag: A section with a "Salva e continua a modificare" button, which is highlighted in green, and two other buttons: "Salva modifica" and "Annulla".

* = campo a compilazione obbligatoria

Copyright © 2009 Free Students of Computer Science
Dir. Giangiacomo Alessandro Armenti - Sordelli - Ottava edizione (www.cs.york.ac.uk/~armenti)
Pianoforte Medio
Sistema di gestione dell'interazione didattica
Ottavo semestre
Ottobre, 2009

Figura 7. Inserimento nuova domanda

Per confermare l'inserimento della domanda, cliccare sul pulsante “Salva modifiche” per tornare alla schermata [Figura 5](#) e, eventualmente, inserire altre domande.

2.2. Organizzare le consegne

Per organizzare una consegna è necessario entrare nella *dashboard* del corso di cui si è *docente*.

Successivamente, cliccare su “Aggiungi una attività o una risorsa” in corrispondenza dell’argomento in cui inserire la consegna ([Figura 8](#)).

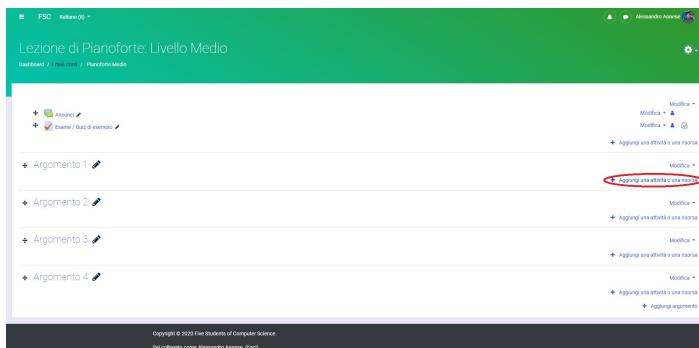


Figura 8. Dashboard corso

Selezionare *Compito* nella lista attività e cliccare sul pulsante “Aggiungi” ([Figura 9](#)).

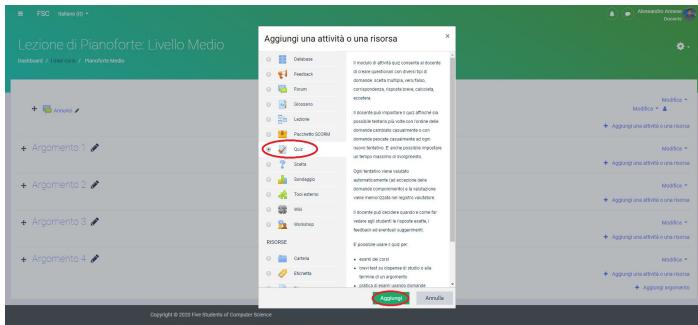


Figura 9. Aggiungi una consegna

Si aprirà la videata (Figura 10) con tutti i campi da compilare tra cui:

- *Titolo del compito* (che è un campo obbligatorio) e *Descrizione*;
- La sezione *Disponibilità* nella quale si possono selezionare le date dell'eventuale apertura, termine e limite per le consegne e la data entro cui valutare le consegne fatte dagli studenti;
- La sezione *Tipi di consegne* in cui è possibile indicare il tipo della consegna (*File* o *Testo online*), il numero massimo di file, la dimensione e la tipologia di file accettata.

Manuale Utente

The screenshot displays the 'Lezione di PianoForte: Livello Medio' dashboard. Under the 'Creazione Quiz' section, several configuration tabs are visible:

- Generale**: Includes fields for Name, Description, and a preview window for the example exam.
- Durata**: Set start date to April 20, 2020, end date to April 20, 2020, duration to 10 minutes, and time limit to 1 hour.
- Valutazione**: Categories include Sufficiente (10 points) and Tempi permessi (1 point).
- Impaginazione**: Options for displaying questions.
- Comportamento domanda**: Alternativa in ordine casuale (Yes) and Feedback offerto (Offered).
- Ozioni di revisione**: Options for review, including different types of feedback.
- Aspetto**: Options for appearance, including background images and password protection.

At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Salva e torna al corso' (Save and return to the course), 'Salva e visualizza' (Save and view, highlighted with a red box), and 'Ritorna' (Return).

Figura 10. Campi per la creazione della consegna

Cliccare su “Salva e torna al corso” per salvare la consegna e tornare alla dashboard ([Figura 8](#)) oppure su “Salva e visualizza” per salvare e visualizzare la

consegna.

Capitolo 3.

Amministrazione del

corso

Capitolo 4.

Comunicazione

4.1. Effettuare comunicazioni agli studenti (e rispondere)

Per effettuare comunicazioni agli studenti è necessario entrare nella *dashboard* del corso di cui si è docente ([Figura 11](#)).

Successivamente, cliccare su “Partecipanti” (cerchio rosso) nella sidebar presente alla sinistra. Nel caso in cui non fosse presente, basta cliccare sul pulsante *Menù* (cerchio viola) per farla apparire.

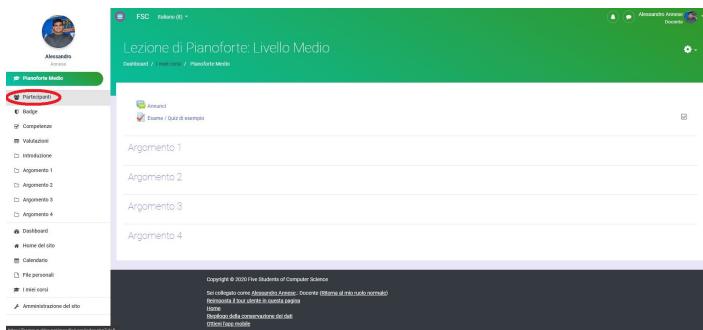
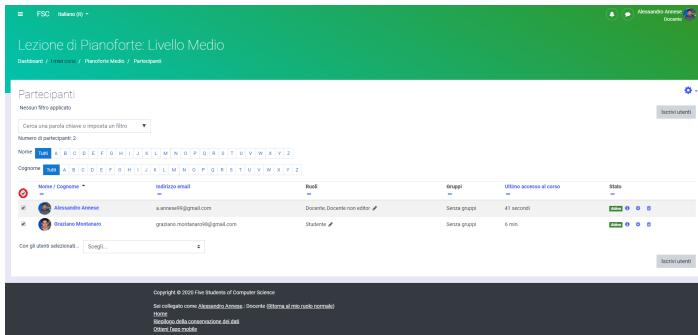


Figura 11. Dashboard corso

Apparirà la lista dei partecipanti al corso ([Figura 12](#)). Cliccare sulla *checkbox* (cerchio rosso).



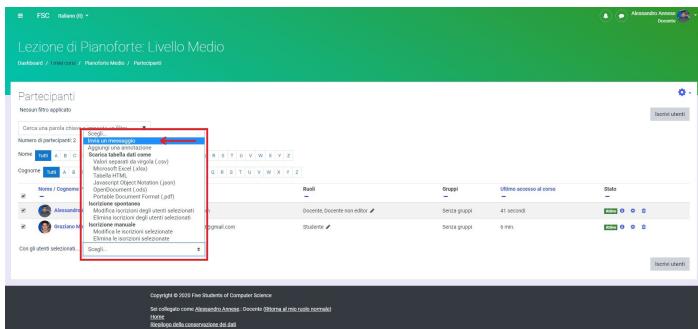
The screenshot shows the Moodle 'Participants' page for a course titled 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio'. There are two users listed:

Name	Email	Role	Groups	Last access	Status
Alessandro Anesse	a.anesse@gmail.com	Docente, Docente non editor	Senza gruppi	41 secondi	Online
Giuliano Montanaro	giuliano.montanaro@gmail.com	Studente	Senza gruppi	6 min.	Online

A red circle highlights the checkbox next to the first user's name, indicating it is selected.

Figura 12. Partecipanti corso

Cliccare su “Scegli...” e poi su “Invia un messaggio” (come mostrato [Figura 13](#)).



The screenshot shows the same Moodle 'Participants' page as Figura 12. A red box highlights the 'Scegli...' button in the dropdown menu that appears when clicking the three dots next to the selected user's name.

Figura 13. Invia un messaggio ai partecipanti

Inserire la comunicazione desiderata e cliccare su “Invia messaggio a...” ([Figura 14](#)) per inviare la comunicazione.

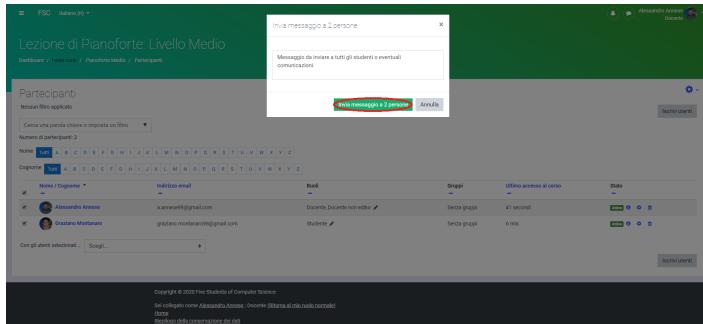


Figura 14. Inserisci messaggio da inviare ai partecipanti

Sarà possibile visualizzare le risposte dei singoli partecipanti e, eventualmente, rispondere cliccando sul pulsante di *chat* in alto a destra (Figura 15).

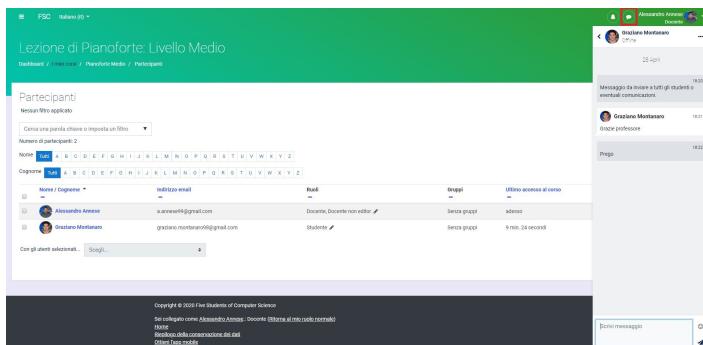


Figura 15. Chat con partecipante

4.2. Partecipare ai forum

Per partecipare ai forum è necessario entrare nella dashboard del corso di cui si è *docente*.

Successivamente, cliccare su “Annunci” (Figura 16).

The screenshot shows the Moodle course dashboard for 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio'. At the top, there are navigation links: 'Dashboard', 'Materiale', 'Pianoforte Medio', and 'Annunci'. On the right, there's a user profile for 'Alessandro Anesse'. Below the navigation, there's a sidebar with sections for 'Argomento 1', 'Argomento 2', 'Argomento 3', and 'Argomento 4'. The main area is titled 'Annunci' and contains a message from Alessandro Anesse: 'Salve compagni corso Alessandro Anesse - Scopri le ultime al mio video corso!'. Below this message, there are several options: 'Modifica', 'Aggiungi uno strumento o una risorsa', and 'Modifica', 'Aggiungi uno strumento o una risorsa'. At the bottom of the dashboard, there's a footer with copyright information: 'Copyright © 2020 Free Students of Computer Science', 'Salve compagni corso Alessandro Anesse - Scopri le ultime al mio video corso!', 'Pianoforte Medio', 'Rendiconto della corrispondenza dei dati', and 'Offerte formative'.

Figura 16. Dashboard corso

Cliccare su “Aggiungi nuovo argomento” (Figura 17).

The screenshot shows the Moodle course forum for 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio'. At the top, there are navigation links: 'Dashboard', 'Materiale', 'Pianoforte Medio', 'Introduzione', and 'Annunci'. On the right, there's a search bar and a user profile for 'Alessandro Anesse'. Below the navigation, there's a section titled 'Annunci' with the message 'Annunci sono di carattere privato'. There are two items listed: 'Argomento di corso' and 'Nuova annuncio'. The 'Argomento di corso' item has a red box around its 'Crea' button. The 'Nuova annuncio' item has a red box around its 'Crea' button. At the bottom, there's a footer with copyright information: 'Copyright © 2020 Free Students of Computer Science', 'Salve compagni corso Alessandro Anesse - Scopri le ultime al mio video corso!', 'Pianoforte Medio', 'Rendiconto della corrispondenza dei dati', and 'Offerte formative'.

Figura 17. Forum del corso

Si aprirà la videata per aggiungere una nuova discussione. Inserire *Oggetto*, *Messaggio* e cliccare su “Invia al forum” (Figura 18).

Manuale Utente

The screenshot shows a forum interface for 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio'. At the top, there's a navigation bar with 'FSC Italia (9)' and a user profile for 'Alessandro Annesi'. Below the navigation, a breadcrumb trail shows the current location: 'Dashboard / Insegnamenti / Pianoforte Medio / Introduzione / Annunci'. A search bar and a 'Cerca nel forum' button are on the right.

The main area is titled 'Annunci' (Announcements). It features a 'Nome discussione' (Discussion Name) input field and a rich text editor for the message body. A red box highlights the 'Nome discussione' input field. Below the editor is a message body placeholder 'Messaggio qui'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Crea al momento' (Create now) and 'Annulla' (Cancel). A red box highlights the 'Crea al momento' button.

Below the form, a note says '• campo da compilazione obbligatorio' (Required field). A table lists existing discussions:

Discussione	Inviato da	Ultimo intervento	Risposte
Argomento di prova	Alessandro Annesi 29 Apr 2020	29 Apr 2020	0
Piave ammendo	Alessandro Annesi 29 Apr 2020	29 Apr 2020	0

Copyright © 2005 Free Students of Computer Science is visible at the bottom.

Figura 18. Aggiungi discussione

Per rispondere ad una discussione, entrare in una tra quelle presenti nella schermata vista in Figura 17.

Cliccare poi su “Rispondi” (Figura 19).

This screenshot shows the same forum interface as Figura 18, but for the 'Argomento di prova' discussion. The title 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio' and the user profile for 'Alessandro Annesi' are at the top.

The main area shows the discussion details: 'Argomento di prova' by 'Alessandro Monteverde - Tuesday, 29 April 2020, 18:12'. A note below says 'Questo è un argomento di prova.' (This is a test topic).

Below the discussion details, there's a form to 'Rispondi alla discussione' (Reply to the discussion) with a red box highlighting the 'Nome discussione' input field. A note above the form says 'Visualizza le risposte in formato raffidativo' (View responses in threaded format) and 'Sposta la discussione in...' (Move the discussion to...).

At the bottom, there are buttons for 'Prevalink', 'Modifica', 'Elimina', and 'Rispondi' (Reply), with a red box highlighting the 'Rispondi' button.

Copyright © 2005 Free Students of Computer Science is visible at the bottom.

Figura 19. Rispondi ad una discussione (1)

Inserire la risposta e cliccare su “Invia” ([Figura 20](#)).

The screenshot shows a Moodle course page titled "Lezione di Pianoforte: Livello Medio". In the center, there is a discussion forum titled "Argomento di prova". A user has just posted a reply, which is highlighted with a red box. The reply text is "Questa è un argomento di prova". Below the reply, there are buttons for "Annulla", "Invia", and "Rispondi privatamente". At the bottom of the page, there is a footer with copyright information and links to "Privacy", "Termini d'uso", and "Regolamento della contrazione dei diritti".

Figura 20. Rispondi ad una discussione (2)

4.3. Organizzare dei ricevimenti

Per organizzare un ricevimento è necessario entrare nella *dashboard* del corso di cui si è docente.

Successivamente, cliccare su “Aggiungi una attività o una risorsa” in corrispondenza dell’argomento in cui inserire l’esame o test ([Figura 21](#)).

Manuale Utente

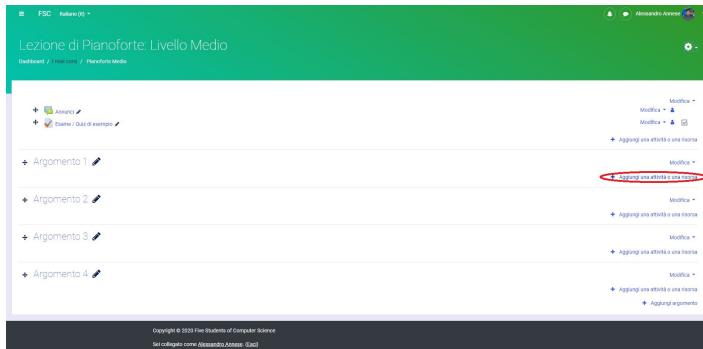


Figura 21. Dashboard corso

Selezionare *Chat* nella lista attività e cliccare sul pulsante “Aggiungi” (Figura 22).

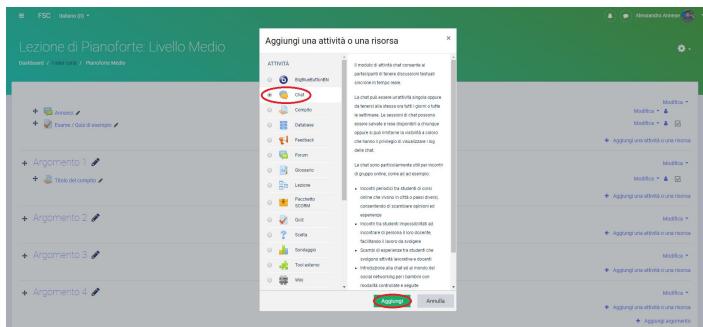


Figura 22. Aggiungi un ricevimento

Si aprirà la videata (Figura 23) con tutti i campi da compilare tra cui:

- *Nome* (che è un campo obbligatorio) e *Descrizione*;
- La sezione *Sessioni* nella quale si possono

selezionare le date dell'inizio della sessione e l'eventuale ripetizione nel tempo. Inoltre si può anche decidere per quanto tempo mantenere la chat anche dopo che la sessione è terminata;

- La sezione *Impostazioni comuni* in cui è possibile scegliere se rendere visibile la chat a tutti gli studenti, un codice identificativo e un sottogruppo di studenti che potranno accedervi.

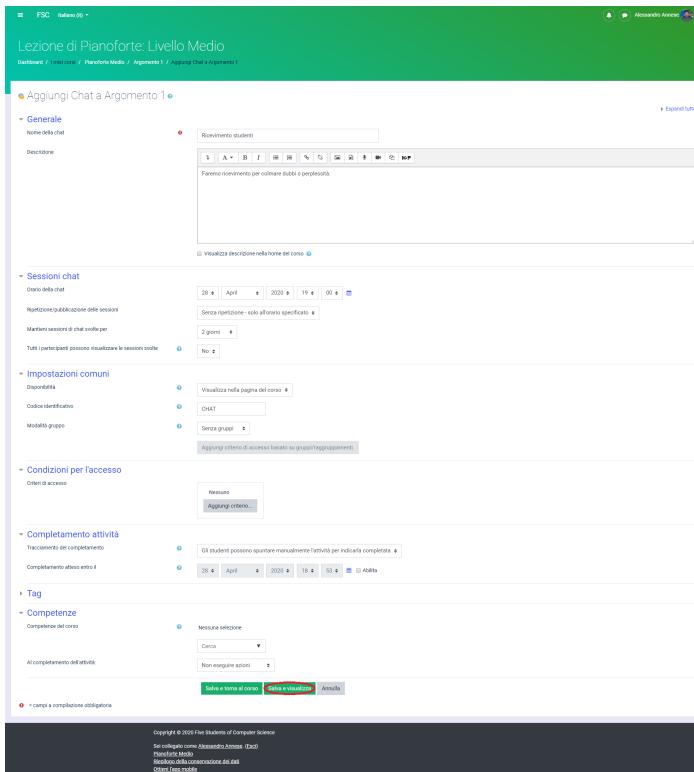


Figura 23. Campi per la creazione di una chat

Una volta terminata la compilazione di tutti i campi cliccare sul pulsante “Salva e visualizza” ([Figura 23](#)) che mostrerà la schermata della chat appena creata ([Figura 24](#)).

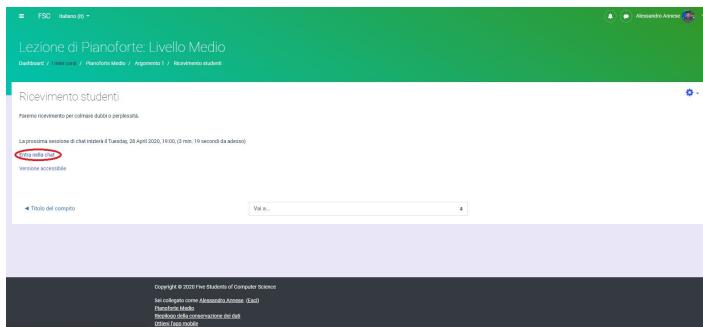


Figura 24. Visualizza ricevimento

Dalla visualizzazione della schermata del ricevimento ([Figura 24](#)), cliccando su “Entra nella chat”, si aprirà il popup con la chat ([Figura 25](#)).

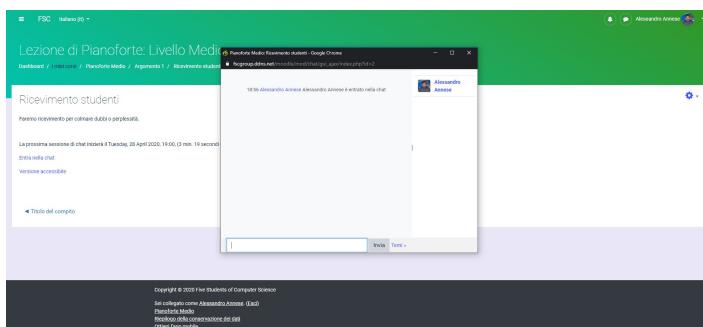


Figura 25. Chat del ricevimento

Nella chat ([Figura 25](#)) appariranno i messaggi sulla sinistra e gli utenti connessi sulla destra.

N.B: E' anche possibile creare un ricevimento tramite una videochiamata simmetrica ([Webinair - \[Organizzazione dei webinar e delle conferenze live\]](#)).