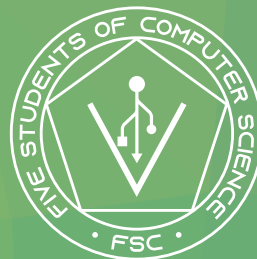




UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO



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. Modifica o rimozione del materiale precedentemente caricato	3
2.2. Organizzazione esami e test	4
3. Amministrazione del corso	5
3.1. Modificare le impostazioni del corso	5
3.2. Visualizzare i partecipanti del proprio corso	6
3.3. Presdisporre delle sotto-classi del corso	7
4. Comunicazione	11

Capitolo 1. Prefazione

Capitolo 2. Gestione della didattica

2.1. Modifica o rimozione del materiale precedentemente caricato

Per la rimozione o la modifica del materiale caricato bisogna premere sul simbolo dell'ingranaggio. Una volta cliccato, apparirà un menù a tendina (Figura 1).

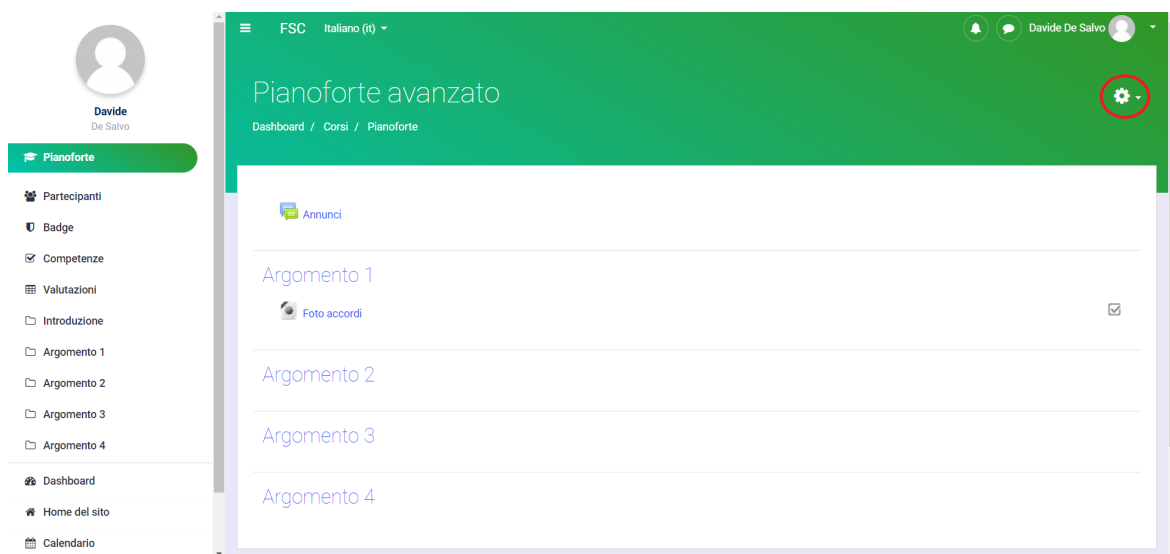


Figura 1. Pagina del corso “Pianoforte avanzato” (1/3)

In questo menù selezionate “Attiva modifica”. Così facendo potete eliminare o modificare qualunque vostro materiale caricato. Più dettagliatamente, bisognerà cliccare sul bottone “Modifica” posizionato affianco al materiale che si vuole modificare o eliminare (Figura 2).

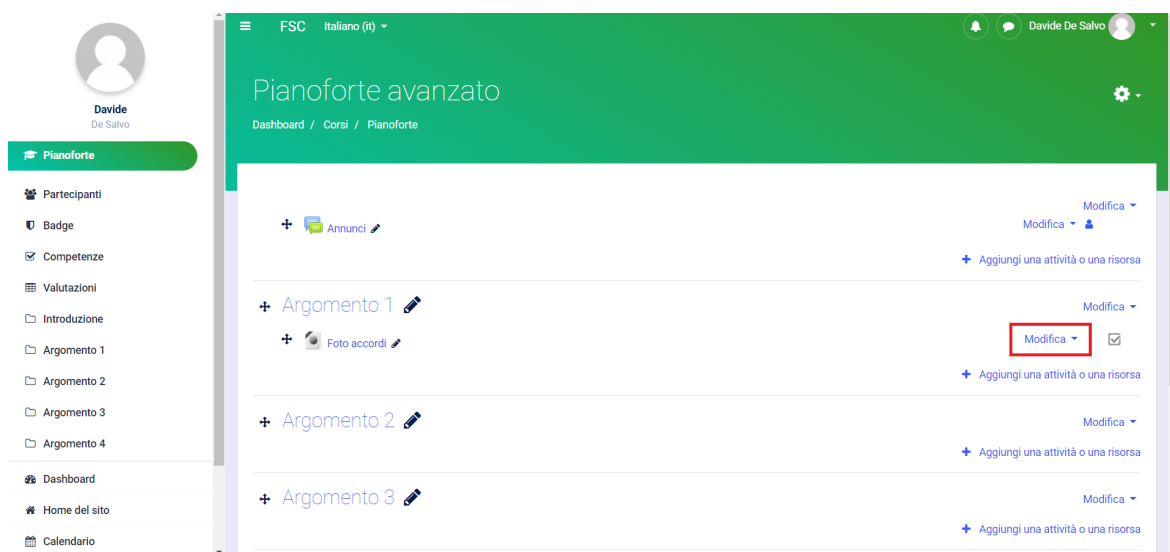


Figura 2. Pagina del corso “Pianoforte avanzato” (2/3)

In conclusione, per eliminare il materiale basterà cliccare su “Elimina”. Invece, per modificare il materiale, basterà cliccare su “Impostazioni” (Figura 3).

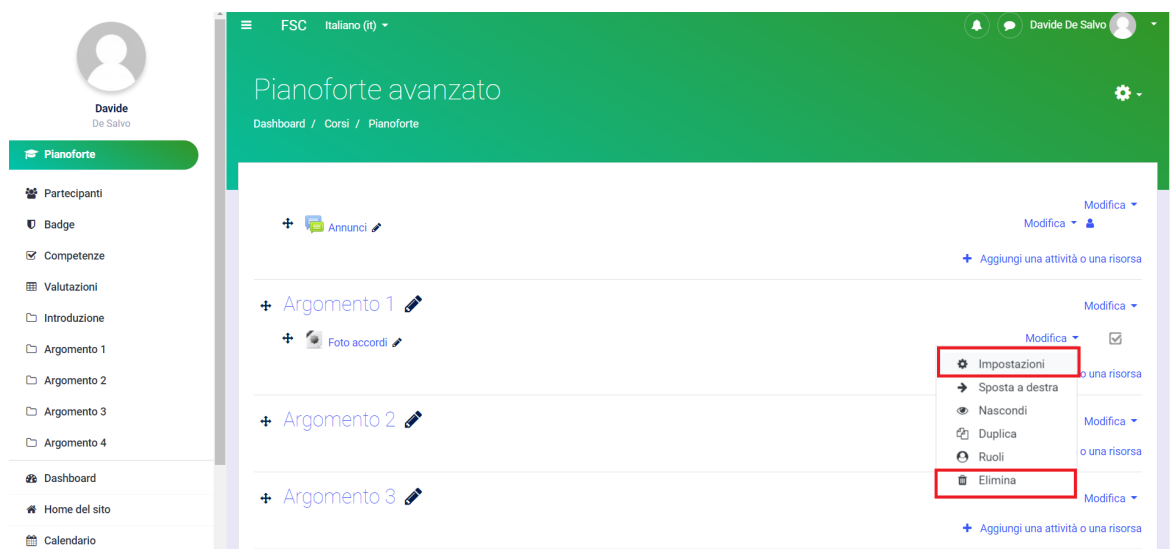


Figura 3. Pagina del corso “Pianoforte avanzato” (3/3)

2.2. Organizzazione esami e test

Capitolo 3. Amministrazione del corso

3.1. Modificare le impostazioni del corso

Una volta entrati nel corso, per modificare le sue impostazioni, basterà premere sull'ingranaggio cerchiato in rosso per aprire un menù a tendina (Figura 4).

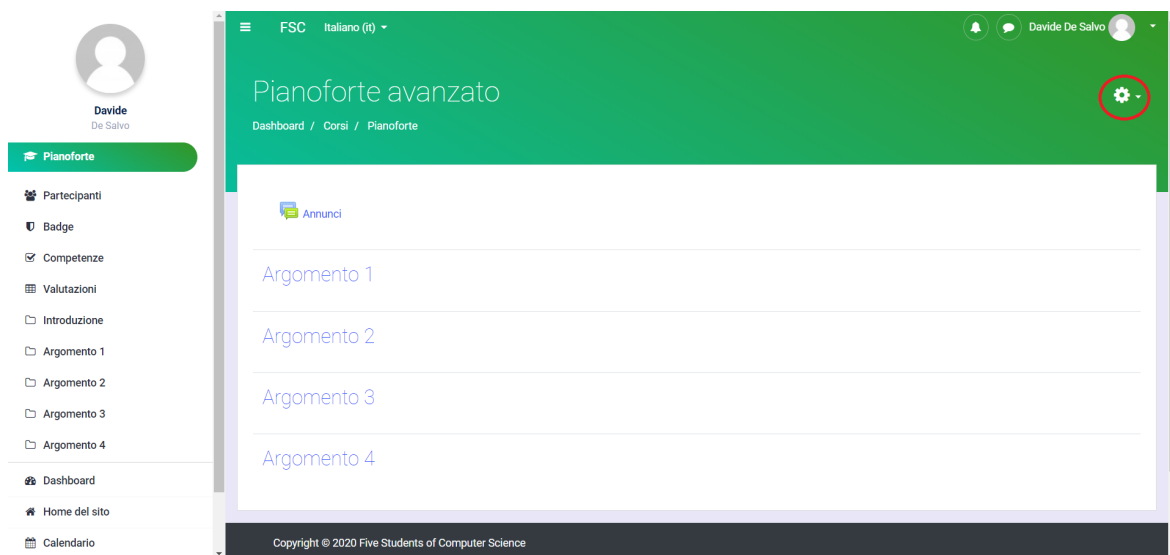


Figura 4. Pagina del corso “Pianoforte avanzato” (1/2)

Cliccando successivamente su “Impostazioni” si aprirà la pagina per modificare le informazioni del corso (Figura 5).

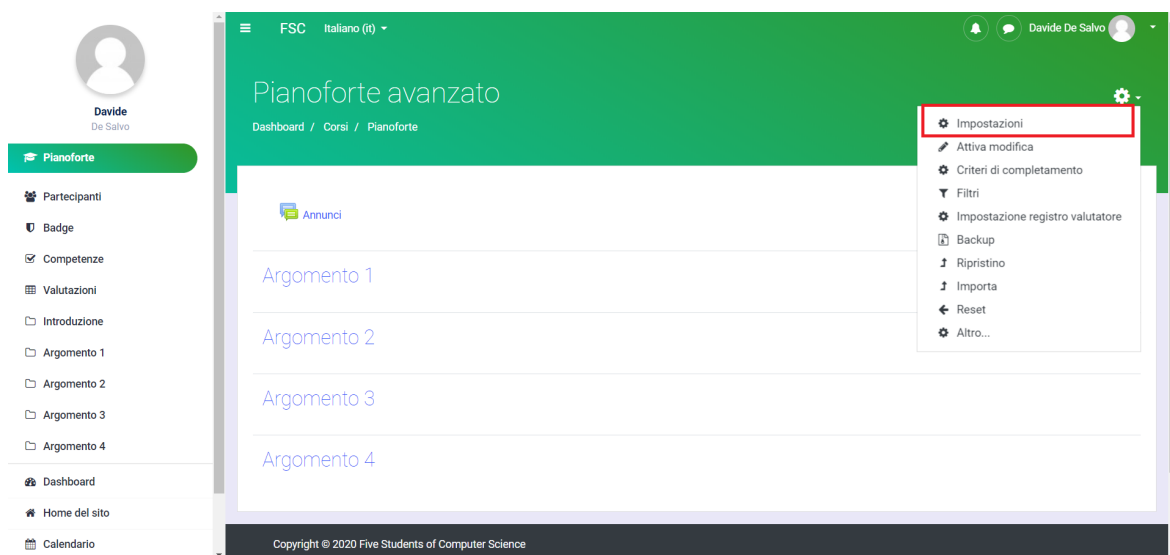


Figura 5. Pagina del corso “Pianoforte avanzato” (2/2)

Una volta modificate le informazioni, per salvarle, basterà cliccare su “Salva e visualizza” (Figura 6).

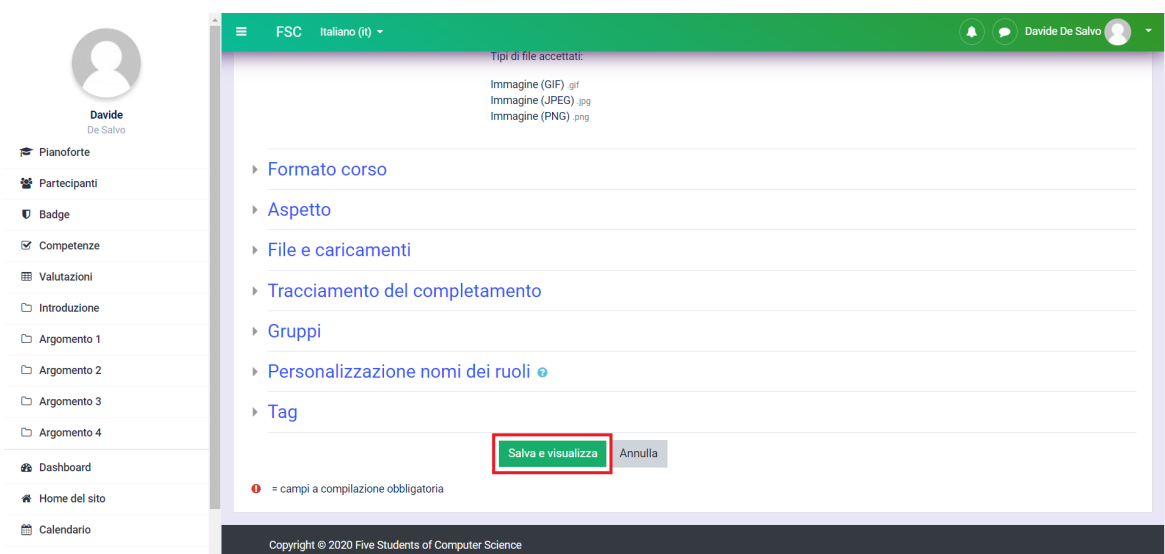


Figura 6. Pagina per la modifica delle impostazioni

3.2. Visualizzare i partecipanti del proprio corso

Una volta entrati nel proprio corso, per visualizzare i partecipanti, basterà cliccare su “Partecipanti” nel menù che si trova nel menù a sinistra (Figura 7).

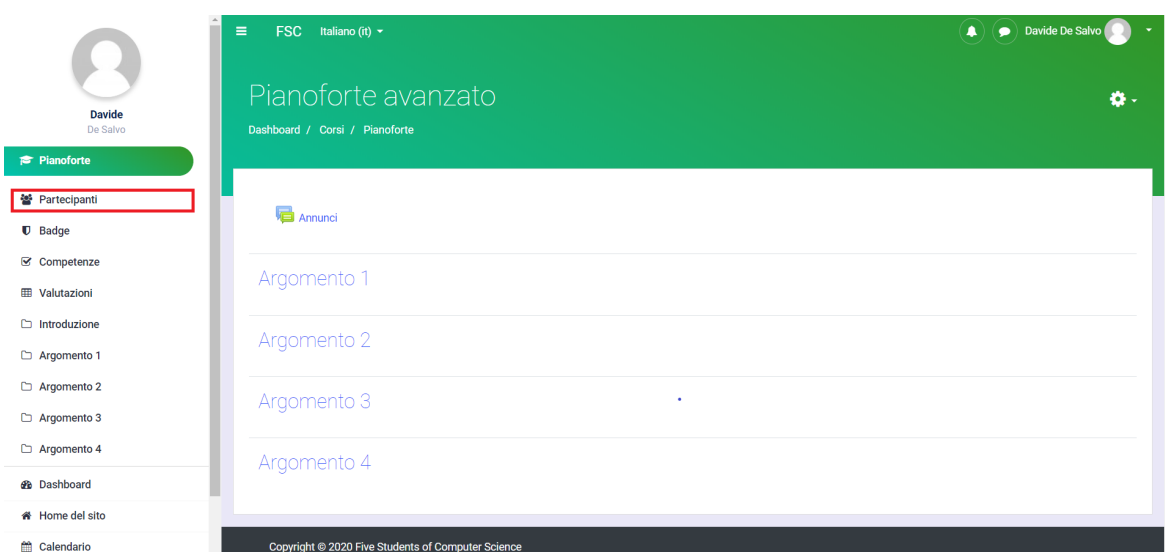


Figura 7. Pagina del corso “Pianoforte avanzato”

Una volta avvenuto il click, apparirà la pagina in cui potranno essere visualizzati tutti i partecipanti al proprio corso (Figura 8).

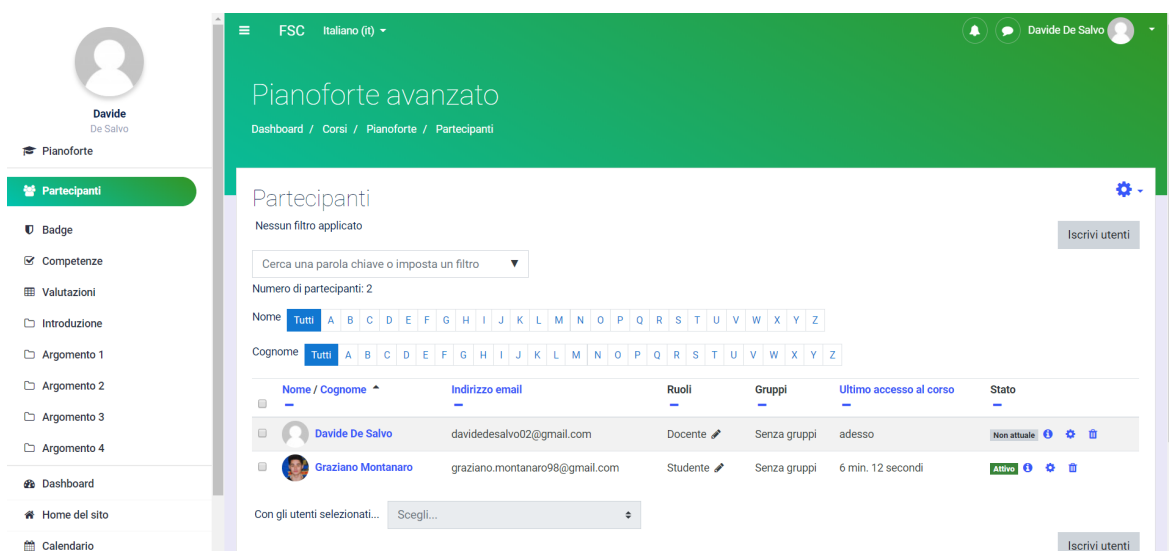


Figura 8. Pagina per la visualizzazione dei partecipanti

3.3. Presdisporre delle sotto-classi del corso

Nella pagina della visualizzazione dei partecipanti è possibile anche creare dei sotto gruppi del corso. Cliccando sul simbolo dell'ingranaggio a destra, verrà visualizzato un menù a tendina (Figura 9).

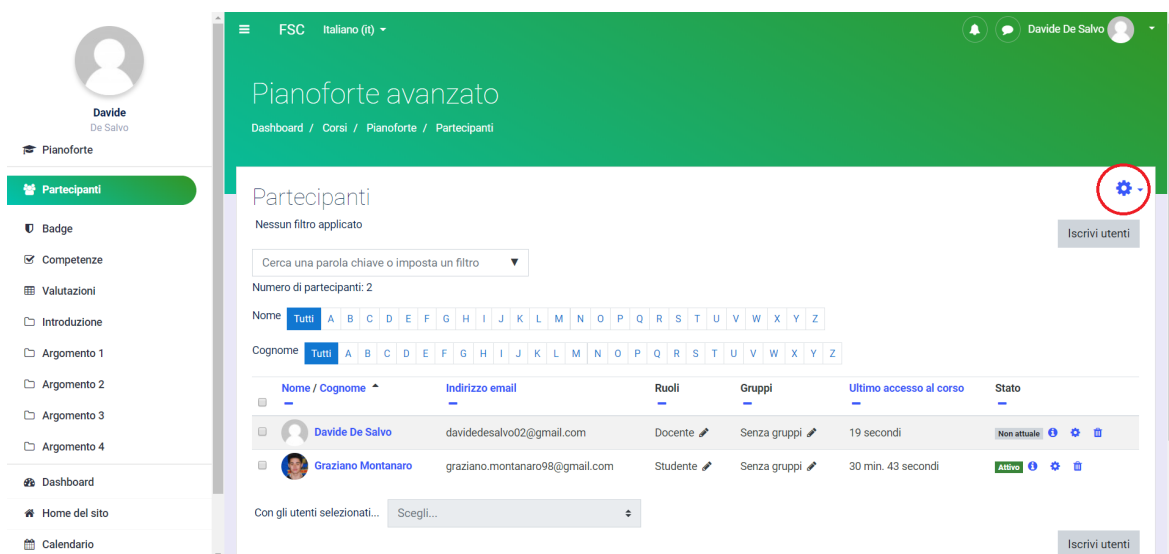


Figura 9. Pagina per la visualizzazione dei partecipanti (1/2)

Successivamente, bisogna cliccare su “Gruppi” (Figura 10).

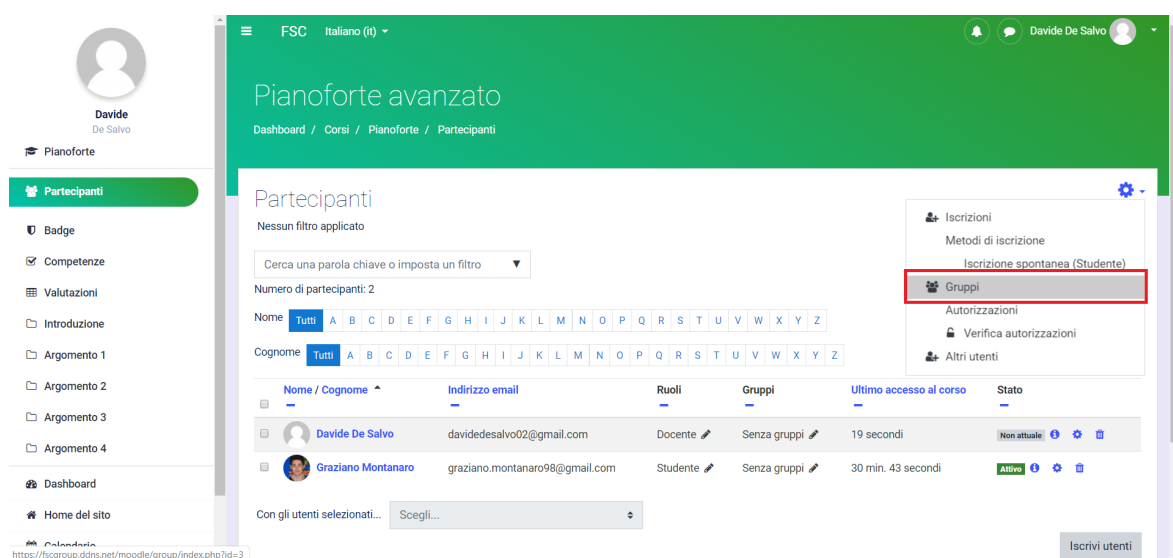


Figura 10. Pagina per la visualizzazione dei partecipanti (2/2)

Cliccando su “Gruppi”, il sito vi porterà nella seguente pagina. Questa pagina vi permette di creare un gruppo cliccando su “Crea gruppo” (Figura 11).

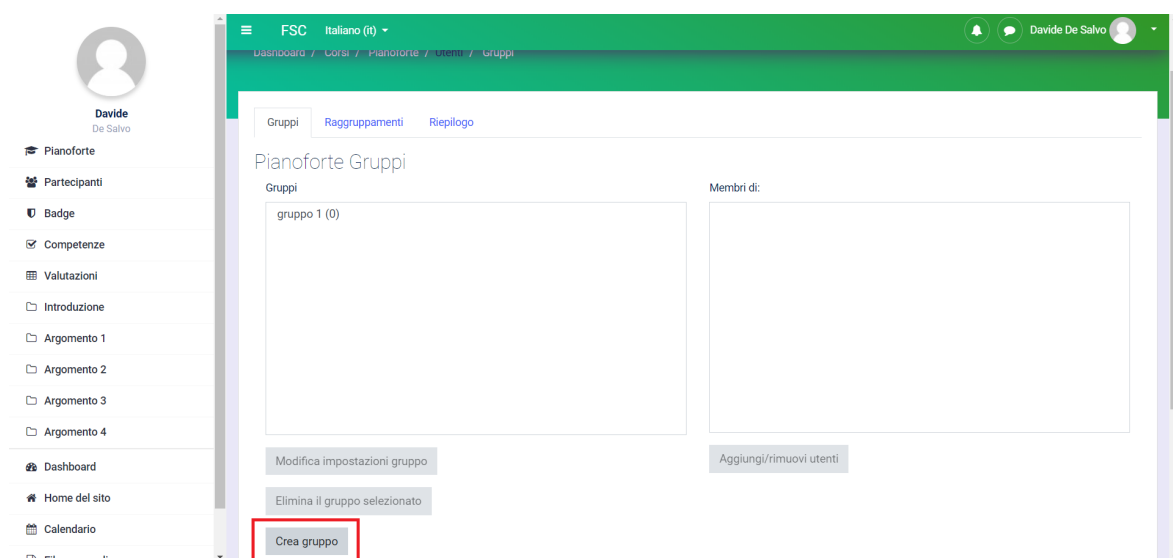


Figura 11. Pagina per la visualizzazione dei gruppi (1/2)

Una volta immesse tutte le informazioni del gruppo, per il completamento dell’operazione, basterà cliccare su “Salva modifiche” (Figura 12).

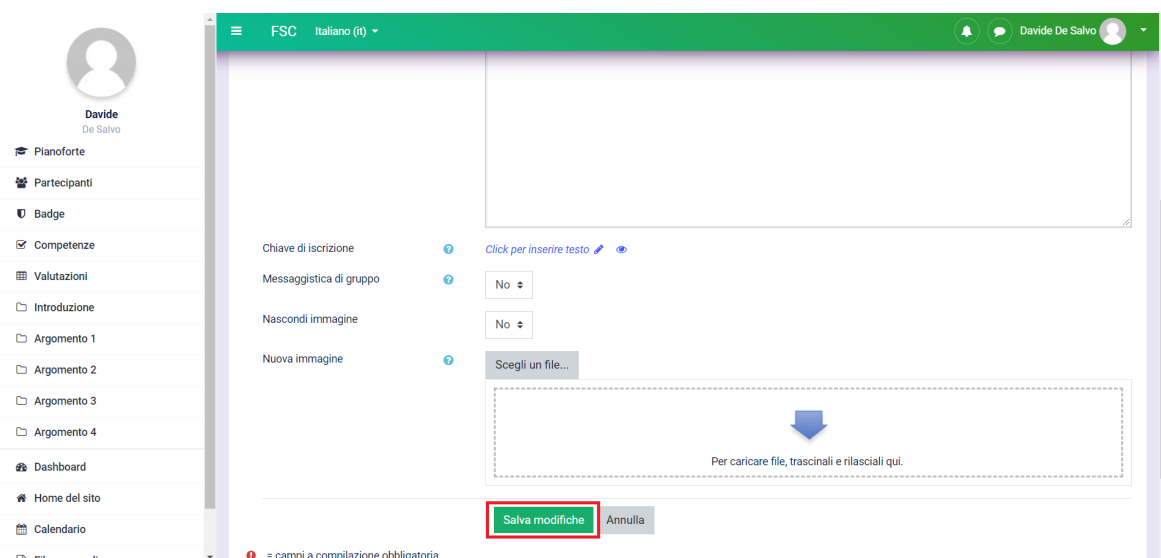


Figura 12. Pagina per la creazione di un gruppo

Creato il gruppo, vi basterà selezionarlo e cliccare su “Aggiungi/rimuovi utenti” per aggiungere o rimuovere partecipanti (Figura 13).

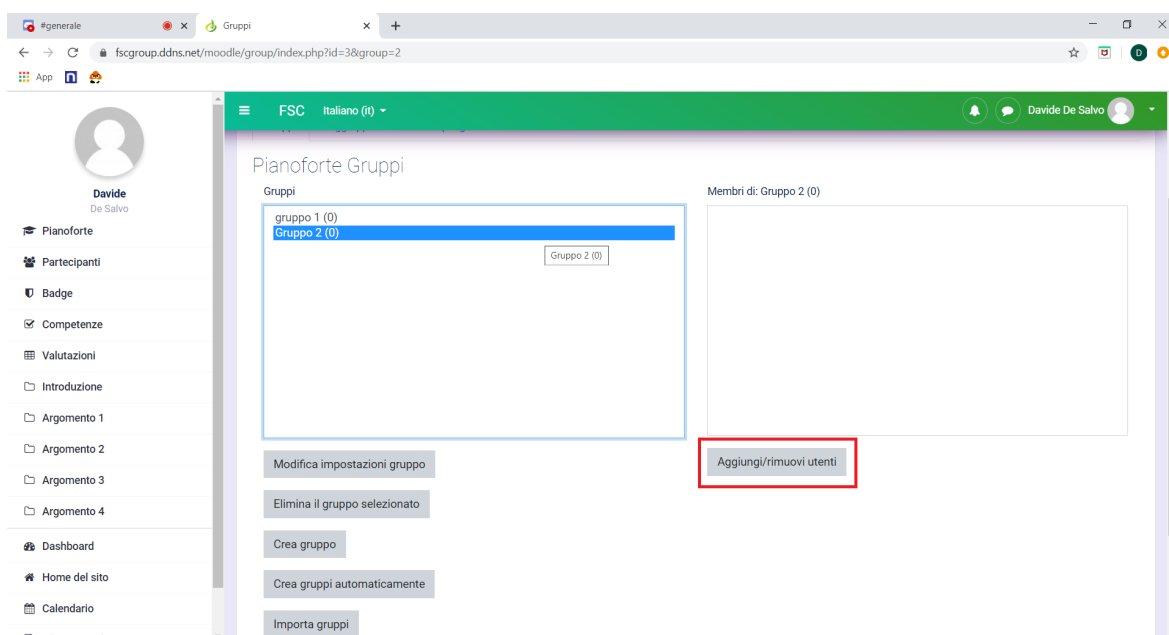


Figura 13. Pagina per la visualizzazione dei gruppi (2/2)

Vi uscirà una schermata in cui, appunto, si potrà aggiungere o rimuovere partecipanti con molta facilità (Figura 14).

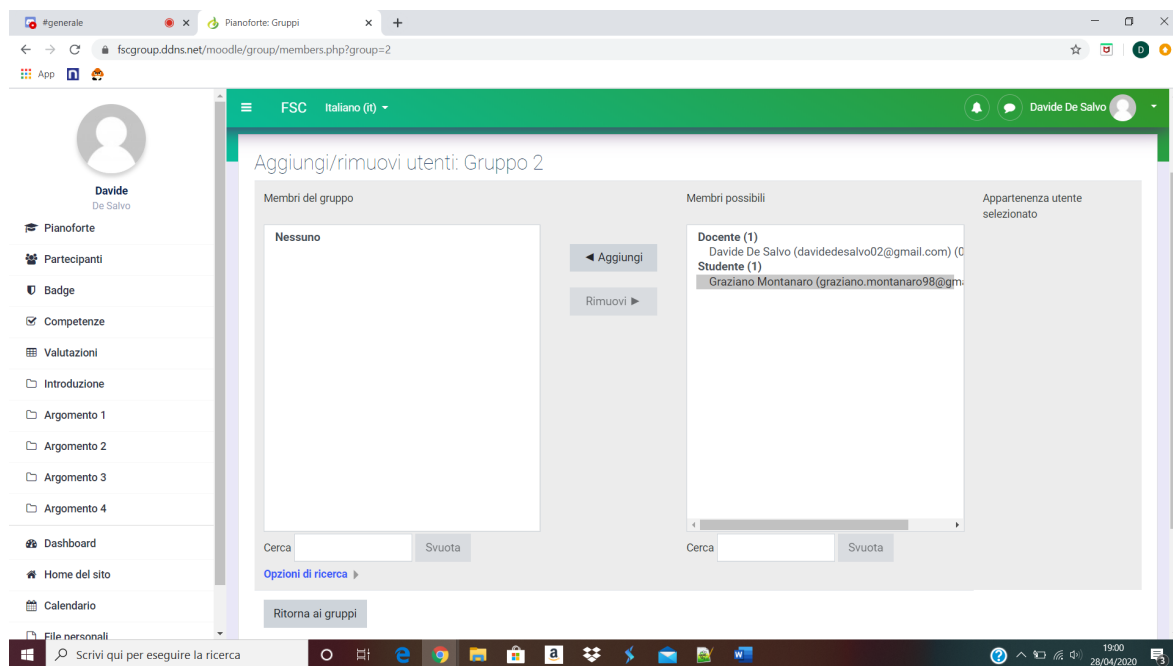


Figura 14. Pagina per l'aggiunta o rimozione di utenti in un gruppo

Capitolo 4. Comunicazione