



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	8
2.3. Modifica o rimozione del materiale precedentemente caricato	11
3. Amministrazione del corso	13
3.1. Modificare le impostazioni del corso	13
3.2. Visualizzare i partecipanti del proprio corso	14
3.3. Presdisporre delle sotto-classi del corso	15
4. Comunicazione	19
4.1. Effettuare comunicazioni agli studenti (e rispondere)	19
4.2. Partecipare ai forum	21
4.3. Organizzare dei ricevimenti	24

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 'Creazione Quiz' (Quiz Creation) interface in the FSC (Five Students of Computer Science) platform. The page is titled 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio' (Piano Lesson: Intermediate Level). The main content area is divided into several sections:

- Generale:** Includes fields for 'Nome' (Name) with placeholder 'Esame / Quiz di esempio', 'Descrizione' (Description) with a rich text editor, and a link to 'Visualizza descrizione nella home del corso'.
- Durata:** Set for 'Apertura' (Opening) on April 28, 2020, at 18:00, and 'Chiusura' (Closing) on April 28, 2020, at 19:00. Both times are marked as 'Abilita' (Enabled). 'Tempo massimo' (Maximum time) is set to 10 minutes, also marked as 'Abilita'. 'Alla scadere del tempo massimo' (At the end of the maximum time) allows sending attempts within a limit, without responding to other questions. 'Tempo extra per l'invio' (Extra time for submission) is set to 1 day, also marked as 'Abilita'.
- Valutazione:** Categories include 'Senza categoria' (No category) with a value of 10, and 'Tentativi permessi' (Allowed attempts) set to 1.
- Impaginazione:** Salto pagina (Page break) is set to 'Ogni domanda' (After each question).
- Comportamento domanda:** Alternative in ordine casuale (Random order) is set to 'Si' (Yes). Comportamento della domanda (Question behavior) is set to 'Feedback differento' (Different feedback).
- Opzioni di revisione:** Options for feedback during and after the attempt are listed, with many checked.
- Aspetto:** Visualizza immagini degli utenti (Show user images) is set to 'Nessuna immagine' (No image). Offre decimali nei punteggi (Offer decimals in scores) is set to 2.
- Ulteriori restrizioni sui tentativi:** Password d'accesso (Access password) is set to 'PASSWORD_DLACCESSO'.
- Feedback complessivo:** A blue link.
- Impostazioni comuni:** A blue link.
- Condizioni per l'accesso:** A blue link.
- Complematamento attività:** A blue link.
- Tag:** A blue link.
- Competenze:** A blue link.

At the bottom, there are three buttons: 'Salva e torna al corso' (Save and return to the course), 'Salva e visualizza' (Save and view), and 'Annulla' (Cancel). A red circle highlights the 'Salva e visualizza' button. A note at the bottom left indicates that red asterisks (*) denote required fields.

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).

Manuale Utente

The screenshot shows a Moodle quiz interface. At the top, there's a green header bar with the course name 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio'. Below it, a navigation bar includes 'Dashboard', 'I miei corsi', 'Pianoforte Medio', 'Introduzione', 'Esame / Quiz di esempio', and a gear icon. On the right, a user profile for 'Alessandro Annese Docente' is visible. The main content area displays the quiz details: 'Tentativi permessi: 1', 'Questo quiz è aperto dal Tuesday, 28 April 2020, 18:00', 'Il quiz chiuderà il Tuesday, 28 April 2020, 19:00', 'Per tentare questo quiz è necessario conoscere la password d'accesso.', and 'Limite di tempo: 10 min.'. A red circle highlights the 'Modifica quiz' button. At the bottom, there's a footer with copyright information and links to 'Annunci', a search bar, and a dark footer bar with course links.

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).

This screenshot shows the 'Modifica quiz' (Edit quiz) page. The title is 'Modifica quiz: Esame / Quiz di esempio'. It displays the quiz settings: 'Domande: 0 | Quiz aperto (chiude il 28/04/2020 19:00)', 'Voto massimo: 10,00 | Salva', and 'Totale punti: 0,00'. There are two buttons at the top: 'Rimappa' and 'Selezione più elementi'. A blue circle highlights the 'Domanda' button. On the right, a red circle highlights the 'Aggiungi' button under the 'Ordinamento casuale' section, which includes options like '+ una domanda', '+ dal deposito domande', and '+ una domanda casuale'. The bottom part of the screen shows the same footer as Figura 4.

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”).

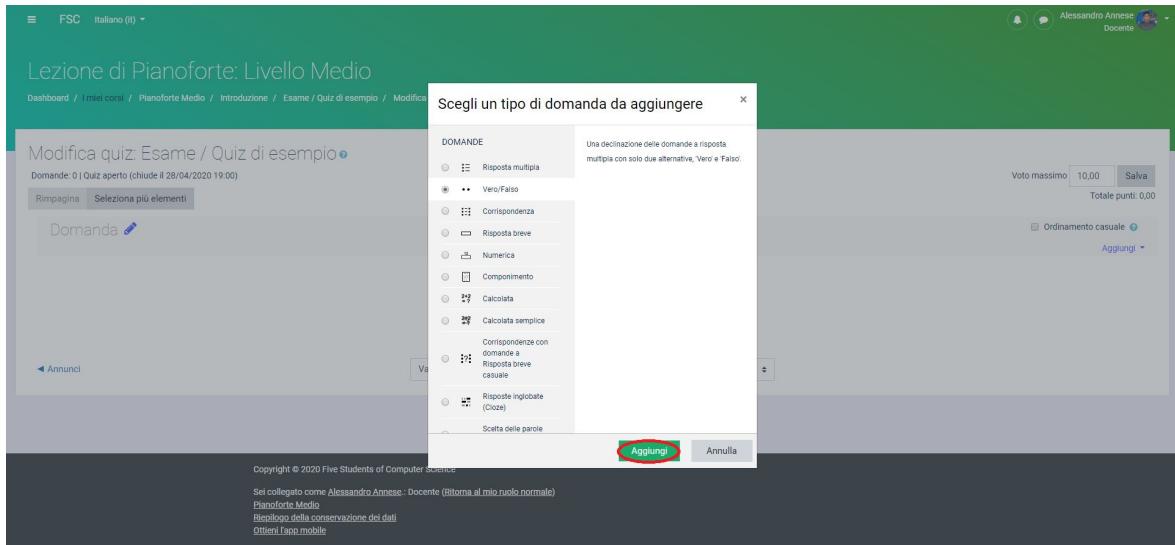


Figura 6. Nuova domanda

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.

The screenshot shows the 'Creazione domanda Vero/Falso' (Create True/False Question) page in Moodle. The interface includes:

- Generale (General) section:**
 - Categoria: Default per Pianoforte Medio
 - Nome della domanda: Nome Domanda (obligatory field)
 - Testo della domanda: TESTO DOMANDA (with rich text editor)
 - Punteggio di default: 1
 - Feedback generale: Eventuale feedback (with rich text editor)
 - Codice identificativo: 1
 - Risposta corretta: Vero (True)
 - Feedback per la risposta 'Vero': Hai risposto correttamente (with rich text editor)
 - Feedback per la risposta 'Falso': La risposta è errata (with rich text editor)
- Tentativi multipli (Multiple attempts) section:** (not expanded in the screenshot)
- Tag section:** (not expanded in the screenshot)
- Action buttons at the bottom:**
 - Salva e continua a modificare (Save and continue editing)
 - Salva modifiche (Save changes) - highlighted with a red oval
 - Annulla (Cancel)
- Footer:**
 - Copyright © 2020 Five Students of Computer Science
 - Sei collegato come Alessandro Annese : Docente (Ritorna al mio ruolo normale)
 - Pianoforte Medio
 - Ricarica della conservazione dei dati
 - Ottieni l'app mobile

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](#)).

The screenshot shows the Moodle course dashboard for 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio'. The main navigation bar at the top includes 'FSC Italiano (it)'. Below it, the course title 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio' is displayed, along with 'Dashboard / I miei corsi / Pianoforte Medio'. The dashboard lists four arguments: 'Argomento 1', 'Argomento 2', 'Argomento 3', and 'Argomento 4'. Each argument has a 'Modifica' button and an 'Aggiungi una attività o una risorsa' button. A red circle highlights the 'Aggiungi una attività o una risorsa' button for 'Argomento 4'.

Figura 8. Dashboard corso

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

The screenshot shows the 'Aggiungi una attività o una risorsa' (Add activity or resource) modal window. The left sidebar lists various activity types: Database, Feedback, Forum, Glossario, Lessione, Pacchetto SCORM, Quiz (highlighted with a red circle), Scelta, Sondaggio, Tool esterno, Wiki, and Workshop. The right side provides a detailed description of each type. Under 'RISORSE', there are two options: Cartella and Etschetta. At the bottom right of the modal is a large 'Aggiungi' button, which is also highlighted with a red circle.

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 shows the 'Creazione Quiz' (Quiz Creation) page. At the top, there's a navigation bar with 'FSC Italiano (it)' and a user profile for 'Alessandro Annese Docente'. Below the header, the title 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio' is displayed, along with a breadcrumb trail: Dashboard / I miei corsi / Pianoforte Medio / Introduzione / Creazione Quiz.

The main area contains various configuration sections:

- Generale**: Fields for 'Nome' (Name) and 'Descrizione' (Description), with a preview window showing 'Esame / Quiz di esempio' (Exam / Example Quiz).
- Durata**: Fields for 'Apertura' (Opening) and 'Chiusura' (Closure) dates/times, 'Tempo massimo' (Maximum time) set to 10 minutes, and 'Alla scadenza del tempo massimo' (At the end of the maximum time) with a note about sending attempts within a stable time limit.
- Valutazione**: Fields for 'Categoria della valutazione' (Evaluation category) set to 'Senza categoria' (No category), 'Sufficienza' (Sufficiency) set to 10, and 'Tentativi permessi' (Allowed attempts) set to 1.
- Impaginazione**: Field for 'Salto pagina' (Page break) set to 'Ogni domanda' (After each question).
- Comportamento domanda**: Fields for 'Alternative in ordine casuale' (Random order) set to 'Sì' (Yes) and 'Comportamento della domanda' (Question behavior) set to 'Feedback differentio' (Different feedback).
- Opzioni di revisione**: A section with three columns of checkboxes for tentatives, correctness, and feedback types.
- Aspetto**: Fields for 'Visualizza immagini degli utenti' (Show user images) set to 'Nessuna immagine' (No image), 'Cifre decimali nei punteggi' (Decimal digits in scores) set to 2, and 'Password d'accesso' (Access password) set to 'PASSWORD_D'.
- Ulteriori restrizioni sui tentativi**: Fields for 'Feedback complessivo' (Complex feedback), 'Impostazioni comuni' (Common settings), 'Condizioni per l'accesso' (Access conditions), 'Complematamento attività' (Activity completion), 'Tag', and 'Competenze'.

At the bottom, there are three buttons: 'Salva e torna al corso' (Save and return to the course), 'Salva e visualizza' (Save and view), and 'Annulla' (Cancel). A red circle highlights the 'Salva e visualizza' button. A note at the bottom left says '● = campi da compilazione obbligatoria' (● = mandatory fields to fill in).

Copyright © 2020 Five Students of Computer Science
Sei collegato come Alessandro Annese - Docente (Ritorna al mio ruolo normale)
Pianoforte Medio
Regolamento della conservazione dei dati
Gli orari fanno parte

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.

2.3. 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 11).

The screenshot shows a course management interface for 'Pianoforte avanzato'. On the left is a sidebar with a user profile for 'Davide De Salvo' and a navigation menu including 'Pianoforte' (which is highlighted in green), 'Partecipanti', 'Badge', 'Competenze' (with a checked checkbox), 'Valutazioni', 'Introduzione', 'Argomento 1' through 'Argomento 4', 'Dashboard', 'Home del sito', and 'Calendario'. The main content area displays a list of course topics: 'Argomento 1' (with a photo icon and a checked checkbox), 'Argomento 2', 'Argomento 3', and 'Argomento 4'. In the top right corner of the main area, there is a gear icon with a red circle around it, indicating an action menu.

Figura 11. 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 12).

This screenshot shows the same course page as Figura 11, but with the 'Modifica' (Edit) button highlighted with a red box. The 'Modifica' button is located next to each topic entry ('Argomento 1', 'Argomento 2', 'Argomento 3') in the main content area. Other visible elements include a '+' button for adding new content, a 'Foto accordi' item under 'Annunci', and a 'Modifica' dropdown menu with a checked checkbox. The top right corner also features a 'Modifica' button with a red box.

Figura 12. 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 13).

The screenshot shows the 'Pianoforte avanzato' course page. At the top, there's a header with 'FSC Italiano (it)' and a user profile for 'Davide De Salvo'. On the left, a sidebar menu includes 'Pianoforte' (selected), 'Partecipanti', 'Badge', 'Competenze', 'Valutazioni', 'Introduzione', 'Argomento 1' (selected), 'Argomento 2', 'Argomento 3', 'Argomento 4', 'Dashboard', 'Home del sito', and 'Calendario'. The main content area displays three course topics: 'Argomento 1' (with 'Foto accordi'), 'Argomento 2', and 'Argomento 3'. To the right of each topic is a context menu with options like 'Modifica', 'Aggiungi una attività o una risorsa', 'Impostazioni' (highlighted with a red box), 'Sposta a destra', 'Nascondi', 'Duplica', 'Ruoli', and 'Elimina' (highlighted with a red box). A note at the bottom right says '+ Aggiungi una attività o una risorsa'.

Figura 13. Pagina del corso “Pianoforte avanzato” (3/3)

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 14).

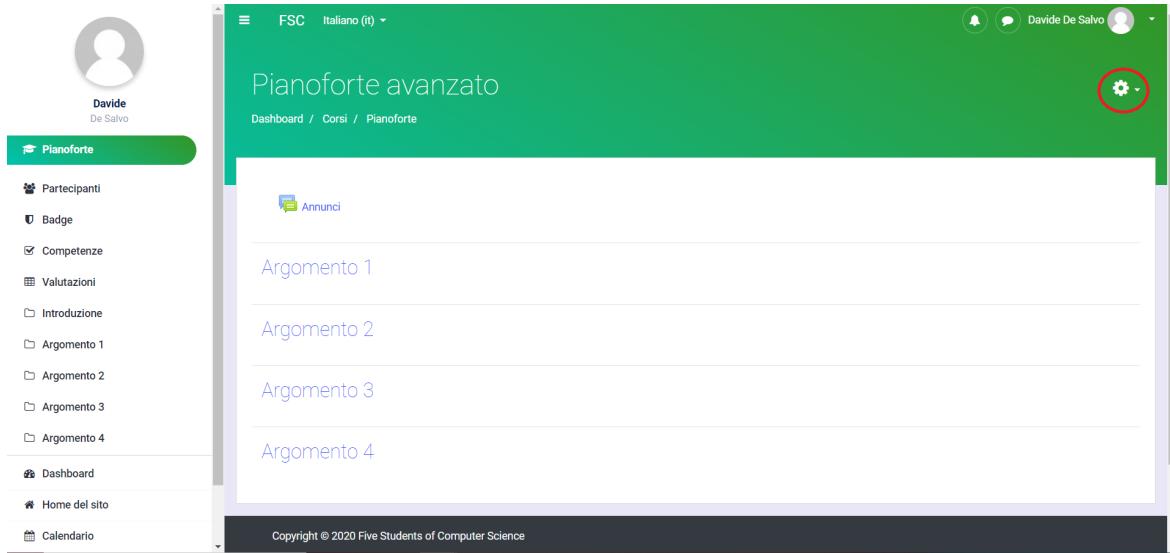

 A screenshot of a web-based course management system. The main title is 'Pianoforte avanzato'. On the left, there's a sidebar with a user profile for 'Davide De Salvo' and a navigation menu with items like 'Pianoforte' (which is highlighted in green), 'Partecipanti', 'Badge', 'Competenze', 'Valutazioni', 'Introduzione', 'Argomento 1', 'Argomento 2', 'Argomento 3', 'Argomento 4', 'Dashboard', 'Home del sito', and 'Calendario'. The main content area shows four sections titled 'Argomento 1', 'Argomento 2', 'Argomento 3', and 'Argomento 4'. In the top right corner, there's a user icon and a gear icon. A red circle highlights the gear icon, indicating where to click to open the settings menu.

Figura 14. Pagina del corso “Pianoforte avanzato” (1/2)

Cliccando successivamente su “Impostazioni” si aprirà la pagina per modificare le informazioni del corso (Figura 15).

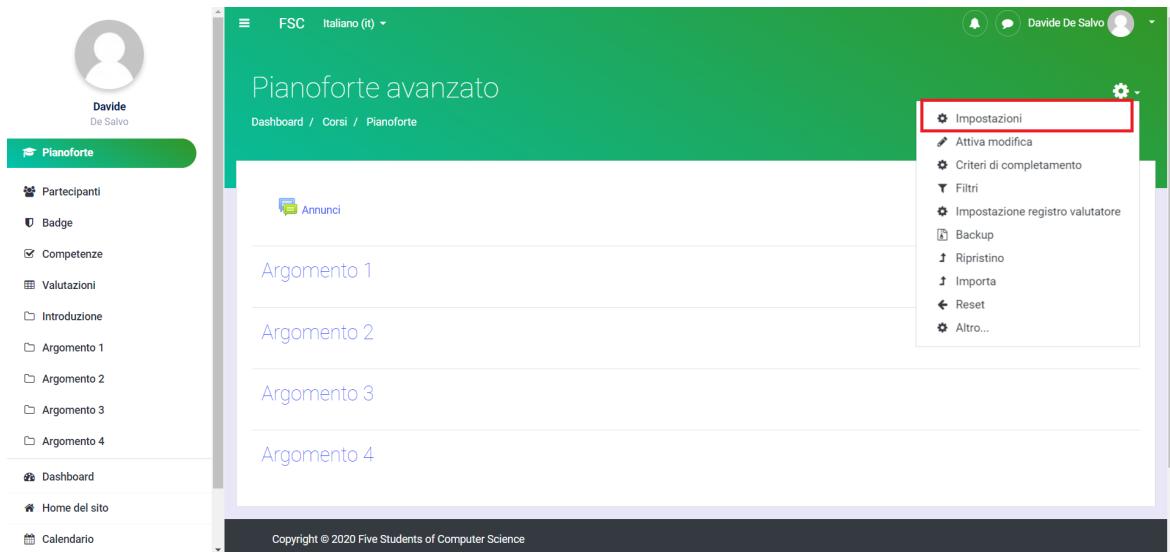

 A screenshot of the same course page as Figura 14, but with the settings menu expanded. The gear icon is now open, revealing a list of options: 'Impostazioni' (which is highlighted with a red box), 'Attiva modifica', 'Criteri di completamento', 'Filtri', 'Impostazione registro valutatore', 'Backup', 'Ripristino', 'Importa', 'Reset', and 'Altro...'. The rest of the page remains the same, showing the course title, sidebar, and main content area.

Figura 15. Pagina del corso “Pianoforte avanzato” (2/2)

Una volta modificate le informazioni, per salvarle, basterà cliccare su “Salva e visualizza” (Figura 16).

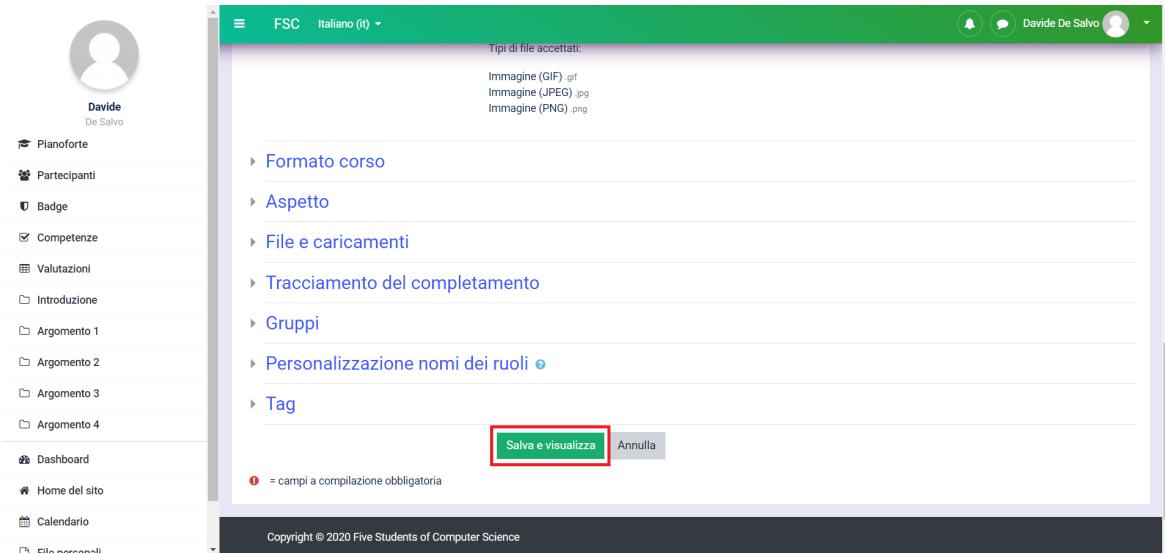


Figura 16. Pagina per la modifica delle impostazioni

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 a sinistra ([Figura 17](#)).

Figura 17. Pagina del corso “Pianoforte avanzato”

Una volta avvenuto il click, apparirà la pagina in cui potranno essere visualizzati tutti i partecipanti del proprio corso ([Figura 18](#)).

Pianoforte avanzato

Dashboard / Corsi / Pianoforte / Partecipanti

Partecipanti

Nessun filtro applicato

Cerca una parola chiave o imposta un filtro ▾

Numero di partecipanti: 2

Nome / Cognome	Indirizzo email	Ruoli	Gruppi	Ultimo accesso al corso	Stato
Davide De Salvo	davidesalvo02@gmail.com	Docente	Senza gruppi	adesso	Non attuale
Graziano Montanaro	graziano.montanaro98@gmail.com	Studente	Senza gruppi	6 min. 12 secondi	Attivo

Con gli utenti selezionati... Scegli...

Iscriviti utenti

Figura 18. 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 19).

Pianoforte avanzato

Dashboard / Corsi / Pianoforte / Partecipanti

Partecipanti

Nessun filtro applicato

Cerca una parola chiave o imposta un filtro ▾

Numero di partecipanti: 2

Nome / Cognome	Indirizzo email	Ruoli	Gruppi	Ultimo accesso al corso	Stato
Davide De Salvo	davidesalvo02@gmail.com	Docente	Senza gruppi	19 secondi	Non attuale
Graziano Montanaro	graziano.montanaro98@gmail.com	Studente	Senza gruppi	30 min. 43 secondi	Attivo

Con gli utenti selezionati... Scegli...

Iscriviti utenti

Figura 19. Pagina per la visualizzazione dei partecipanti (1/2)

Successivamente, bisogna cliccare su “Gruppi” (Figura 20).

The screenshot shows the Moodle interface for a course titled "Pianoforte avanzato". The left sidebar shows navigation links for "Pianoforte", "Partecipanti", "Badge", "Competenze", "Valutazioni", "Introduzione", "Argomento 1", "Argomento 2", "Argomento 3", "Argomento 4", "Dashboard", "Home del sito", and "Calendario". The main content area displays a table of participants with columns for Name / Cognome, Indirizzo email, Ruoli, Gruppi, Ultimo accesso al corso, and Stato. Two users are listed: "Davide De Salvo" (Docente, Senza gruppi, 19 seconds ago, Non attuale) and "Graziano Montanaro" (Studente, Senza gruppi, 30 min. 43 seconds ago, Attivo). A sidebar on the right contains sections for "Iscrizioni", "Gruppi" (which is highlighted with a red box), "Autorizzazioni", and "Altri utenti". At the bottom right is a button labeled "Iscrivi utenti".

Figura 20. 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 21](#)).

The screenshot shows the Moodle interface for creating a group. The left sidebar is identical to Figura 20. The main content area has tabs for "Gruppi", "Raggruppamenti", and "Riepilogo". Under "Gruppi", there is a section titled "Pianoforte Gruppi" showing a single group "gruppo 1 (0)". Below this are buttons for "Modifica impostazioni gruppo", "Aggiungi/rimuovi utenti", and "Crea gruppo" (which is highlighted with a red box). There is also a button "Elimina il gruppo selezionato".

Figura 21. 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 22](#)).

Figura 22. Pagina per la creazione di un gruppo

Created the group, you just need to select it and click on "Add/remove users" to add or remove participants (Figure 23).

Figura 23. Pagina per la visualizzazione dei gruppi (2/2)

You will end up on a screen where, exactly, you can add or remove participants with great ease (Figure 24).

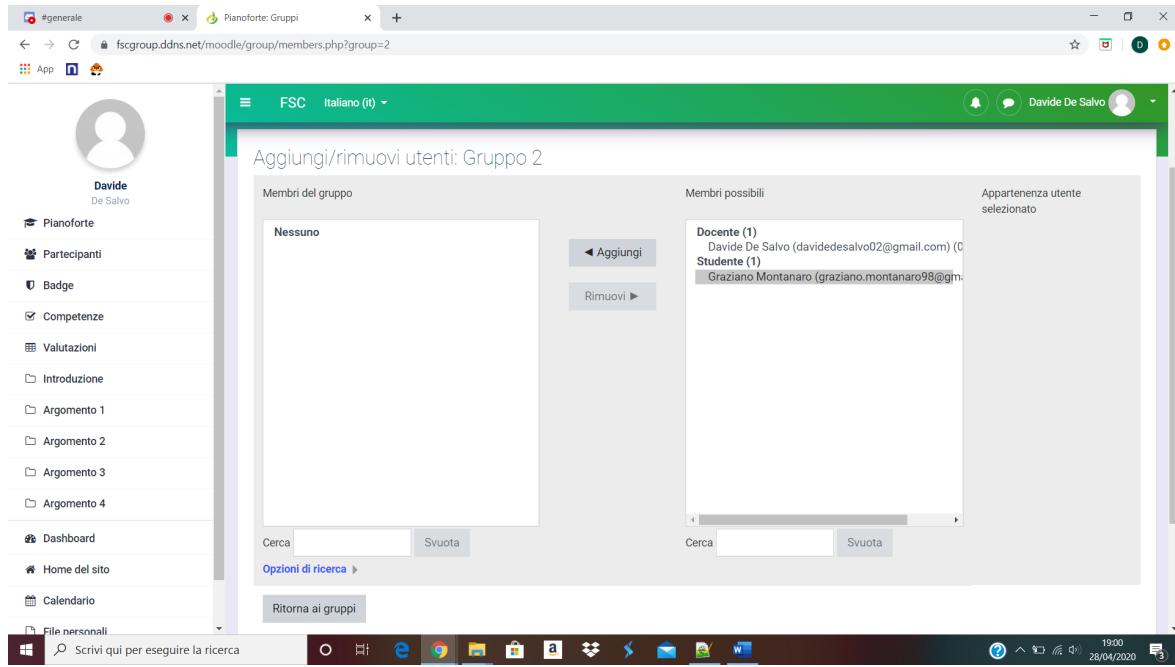


Figura 24. Pagina per l'aggiunta o rimozione di utenti in un gruppo

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 25).

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.

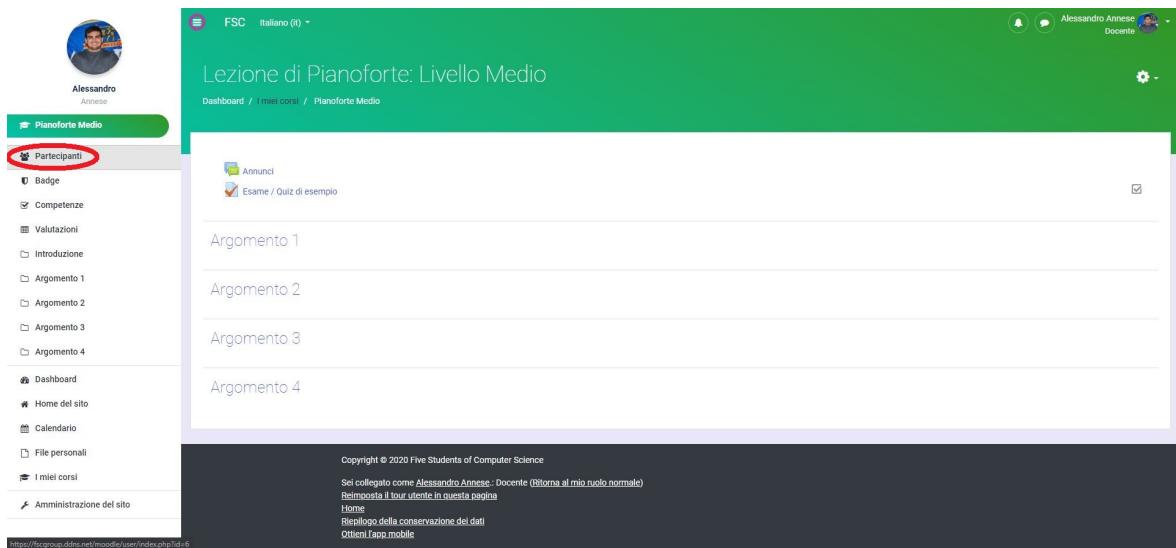


Figura 25. Dashboard corso

Apparirà la lista dei partecipanti al corso (Figura 26). Cliccare sulla *checkbox* (cerchio rosso).

Manuale Utente

The screenshot shows a list of participants for a piano lesson at the 'Livello Medio' level. There are two users listed: Alessandro Annese (Docente) and Graziano Montanaro (Studente). Both users are active and have their last access time and status displayed. The interface includes a search bar, filters for name, email, role, group, and last access, and buttons for 'Iscriviti utenti' (Subscribe user) and 'Con gli utenti selezionati...' (With selected users...).

Figura 26. Partecipanti corso

Cliccare su “Scegli...” e poi su “Invia un messaggio” (come mostrato Figura 27).

The screenshot shows the same 'Partecipanti' page as Figura 26, but with the 'Con gli utenti selezionati...' dropdown menu open. The 'Scegli...' option is highlighted with a red box, and a blue arrow points to the 'Invia un messaggio' option in the dropdown menu.

Figura 27. Invia un messaggio ai partecipanti

Inserire la comunicazione desiderata e cliccare su “Invia messaggio a...” (Figura 28) per inviare la comunicazione.

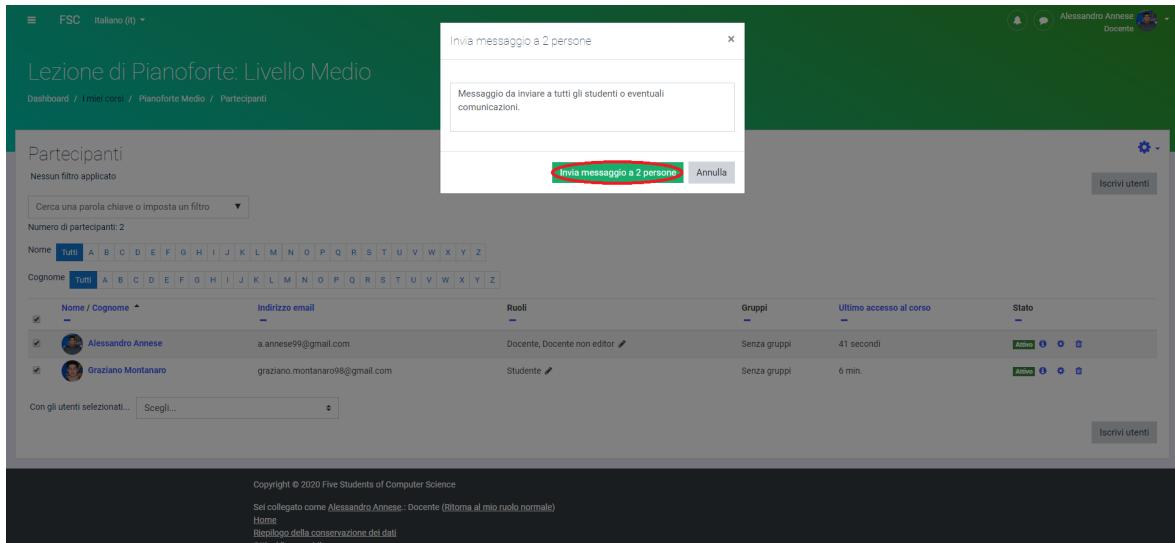


Figura 28. Inserisci messaggio da inviare ai partecipanti

Sarà possibile visualizzare le risposte dei singoli partecipanti e, eventualmente, rispondere cliccando sul pulsante di *chat* in alto a destra (Figura 29).

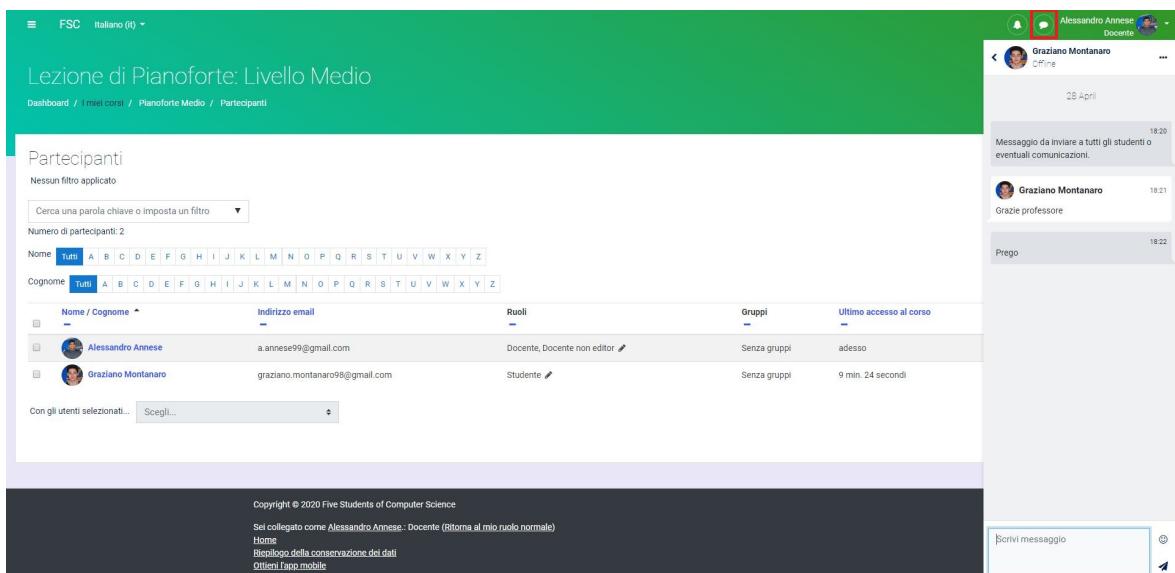


Figura 29. Chat con partecipante

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 30).

Manuale Utente

The screenshot shows the course dashboard for 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio'. At the top, there are navigation links: 'Dashboard', 'I miei corsi', and 'Pianoforte Medio'. On the right, there's a user profile for 'Alessandro Annese Docente'. Below the header, there are sections for 'Argomento 1' through 'Argomento 4', each with a 'Modifica' button. A red circle highlights the 'Aggiungi nuovo argomento' button at the top left of the dashboard area. At the bottom, there's a footer with copyright information and links to 'Home', 'Riavvio della conservazione dei dati', and 'Ottieni l'app mobile'.

Figura 30. Dashboard corso

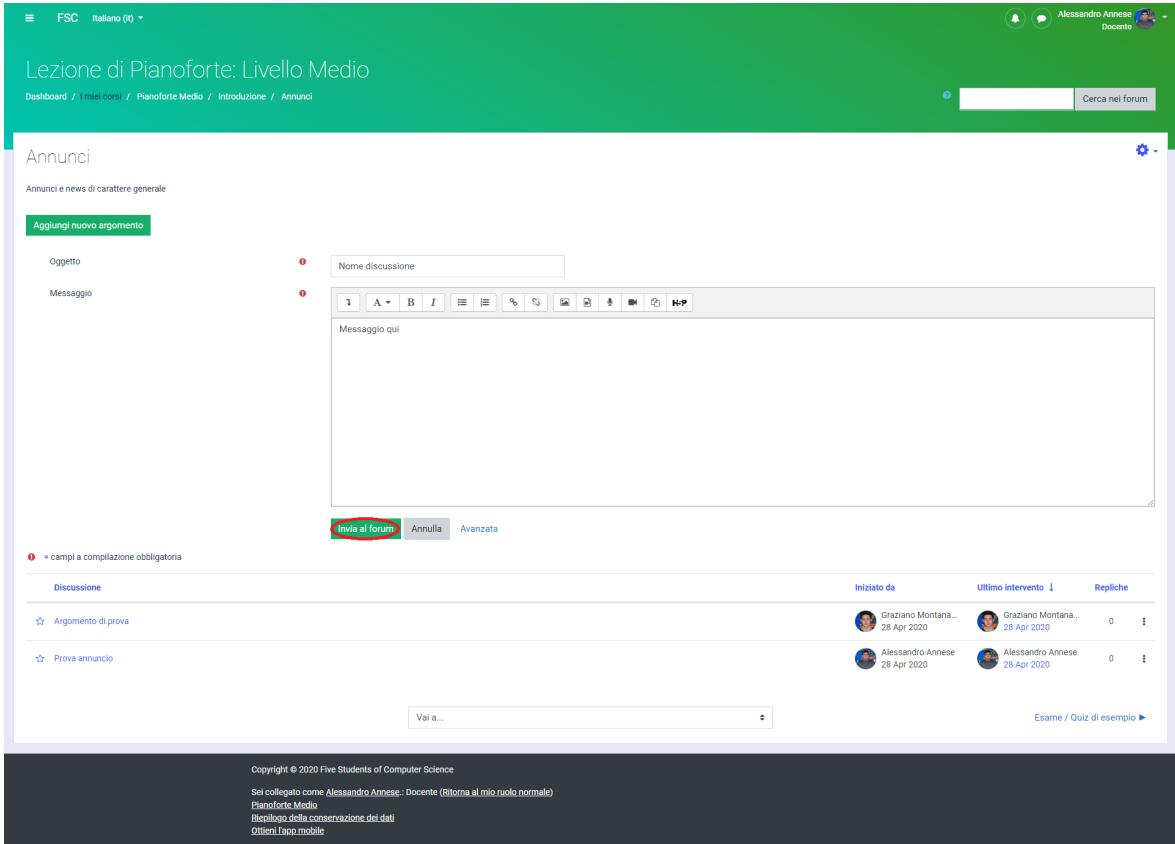
Cliccare su “Aggiungi nuovo argomento” (Figura 31).

The screenshot shows the forum page for 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio'. At the top, there are navigation links: 'Dashboard', 'I miei corsi', 'Pianoforte Medio', 'Introduzione', and 'Annunci'. On the right, there's a search bar and a link 'Cerca nei forum'. Below the header, there's a section titled 'Annunci' with a sub-section 'Annunci e news di carattere generale'. A red circle highlights the 'Aggiungi nuovo argomento' button. The main content area shows two discussions: 'Argomento di prova' and 'Prova annuncio', both initiated by 'Graziano Montanari' on April 28, 2020. At the bottom, there's a footer with copyright information and links to 'Home', 'Riavvio della conservazione dei dati', and 'Ottieni l'app mobile'.

Figura 31. Forum del corso

Si aprirà la videata per aggiungere una nuova discussione. Inserire *Oggetto*, *Messaggio* e cliccare su “Invia al forum” (Figura 32).

Manuale Utente

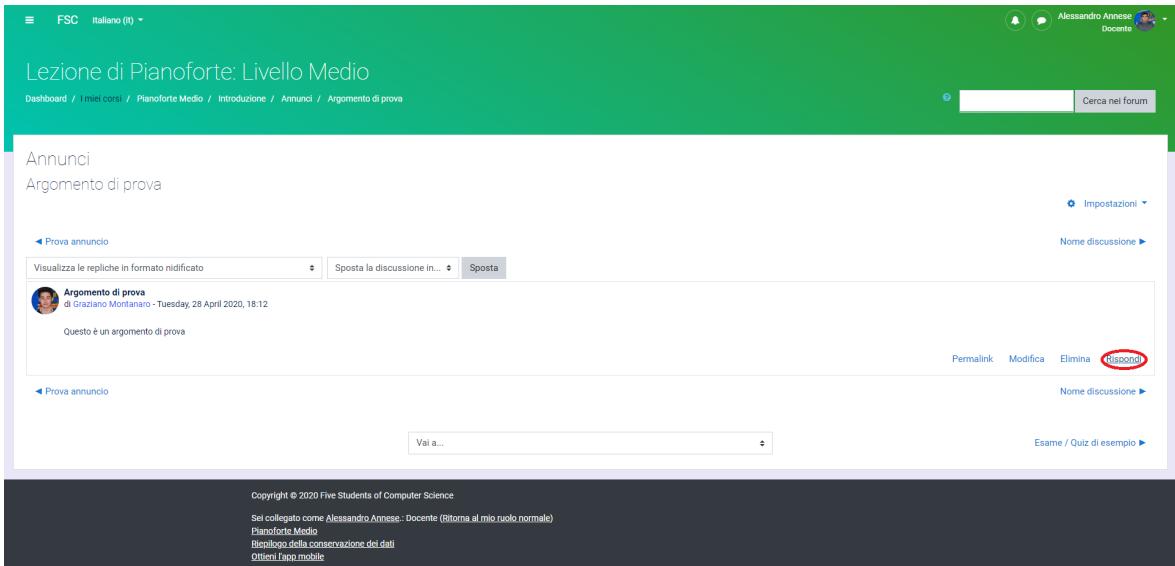


The screenshot shows the 'Annunci' (Announcements) section of the platform. At the top, there's a navigation bar with 'FSC Italiano (IT)' and a user profile for 'Alessandro Annese Docente'. Below the navigation, the title 'Lezione di Pianoforte: Livello Medio' is displayed, along with a breadcrumb trail: Dashboard / I miei corsi / Pianoforte Medio / Introduzione / Annunci. On the right, there's a search bar and a link to 'Cerca nei forum'. The main area is titled 'Annunci' and contains a sub-section for 'Annunci e news di carattere generale'. A green button labeled 'Aggiungi nuovo argomento' is visible. Below it, there's a form for creating a new discussion, with fields for 'Oggetto' (Subject) and 'Messaggio' (Message). The 'Messaggio' field includes a rich text editor toolbar. At the bottom of this form, there are three buttons: 'Invia al forum' (highlighted with a red oval), 'Annulla', and 'Avanzata'. A note below the form states '● = campi a compilazione obbligatoria'. Below the form, a table lists discussions, with columns for 'Iniziato da' (Started by), 'Ultimo intervento' (Last intervention), and 'Repliche' (Replies). Two discussions are listed: one by 'Graziano Montanaro' and another by 'Alessandro Annese'. At the bottom of the page, there's a footer with copyright information and links to 'Argomento di prova' and 'Prova annuncio'.

Figura 32. Aggiungi discussione

Per rispondere ad una discussione, entrare in una tra quelle presenti nella schermata vista in Figura 31.

Cliccare poi su “Rispondi” (Figura 33).



The screenshot shows a discussion thread under the 'Argomento di prova' (Test Topic) heading. The first post is by 'Graziano Montanaro' on Tuesday, April 28, 2020, at 18:12. The post content is 'Questo è un argomento di prova'. To the right of the post, there are buttons for 'Permalink', 'Modifica', 'Elimina', and 'Rispondi' (highlighted with a red oval). Below the post, there's a link to 'Prova annuncio'. At the bottom of the page, there's a footer with copyright information and links to 'Visualizza le repliche in formato nidificato' (View replies in nested format), 'Sposta la discussione in...' (Move discussion to...), and 'Sposta' (Move).

Figura 33. Rispondi ad una discussione (1)

Inserire la risposta e cliccare su “Invia” (Figura 34).

Figura 34. 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 35).

Figura 35. Dashboard corso

Selezionare *Chat* nella lista attività e cliccare sul pulsante “Aggiungi” (Figura 36).

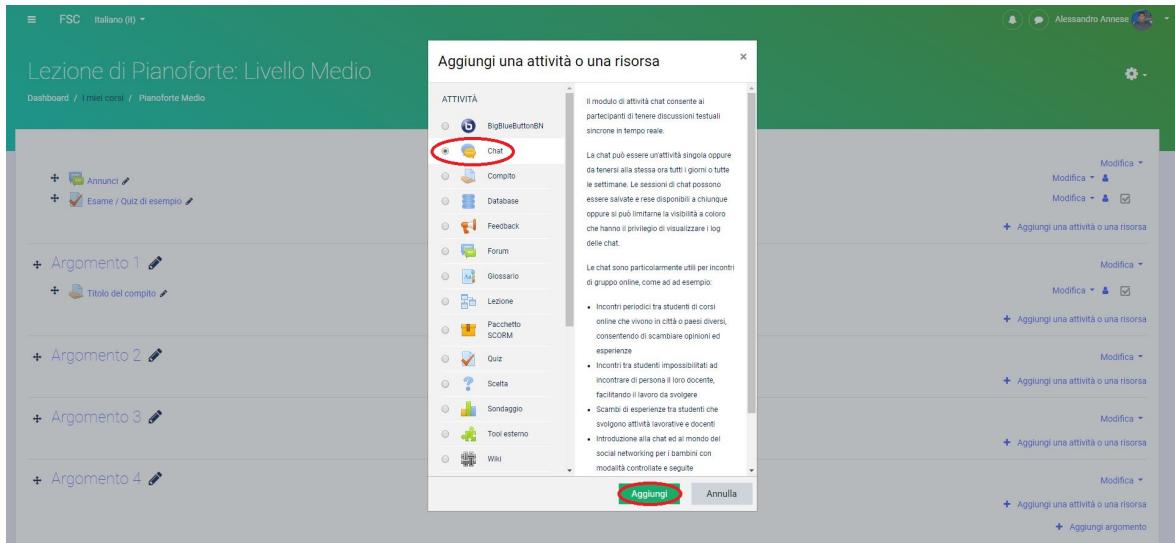


Figura 36. Aggiungi un ricevimento

Si aprirà la videata ([Figura 37](#)) 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 data 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 sotto-gruppo di studenti che potranno accedervi.

The screenshot shows a form for creating a chat topic. At the top, there's a header bar with the FSC Italiano logo and a user profile for Alessandro Annese. Below the header, the page title is "Lezione di Pianoforte: Livello Medio". The breadcrumb navigation shows: Dashboard / I miei corsi / Pianoforte Medio / Argomento1 / Aggiungi Chat a Argomento 1.

General Settings:

- Nome della chat:** Ricevimento studenti
- Descrizione:** Faremo ricevimento per colmare dubbi o perplessità.
- Espandi tutto:** A link at the top right of the description area.

Sessions Chat:

- Orario della chat:** 28 April 2020 19:00
- Ripetizione/pubblicazione delle sessioni:** Senza ripetizione - solo all'orario specificato
- Mantieni sessioni di chat svolte per:** 2 giorni
- Tutti i partecipanti possono visualizzare le sessioni svolte:** No

Common Settings:

- Disponibilità:** Visualizza nella pagina del corso
- Codice identificativo:** CHAT
- Modalità gruppo:** Senza gruppi
- Aggiungi criterio di accesso basato su gruppi/raggruppamenti:** A link below the group settings.

Access Conditions:

- Criteri di accesso:** Nessuno
- Aggiungi criterio...**: A button to add access criteria.

Completion Requirements:

- Tracciamento del completamento:** Gli studenti possono spuntare manualmente l'attività per indicarla completata
- Completamento atteso entro il:** 28 April 2020 18:53 Abilita

Tags:

Competencies:

- Competenze del corso:** Nessuna selezione
- Cerca:** A search input field.
- Al completamento dell'attività:** Non eseguire azioni

Buttons at the bottom:

- Salva e torna al corso**
- Salva e visualizza** (highlighted with a red circle)
- Annulla**

Footer:

- Copyright © 2020 Five Students of Computer Science
- Se collegato come Alessandro Annese (Eaci)
- Pianoforte Medio
- Regolamento della conservazione dei dati
- Ottieni l'App mobile

Figura 37. Campi per la creazione di una chat

Una volta terminata la compilazione di tutti i campi cliccare sul pulsante “Salva e visualizza” (Figura 37) che mostrerà la schermata della chat appena creata (Figura 38).

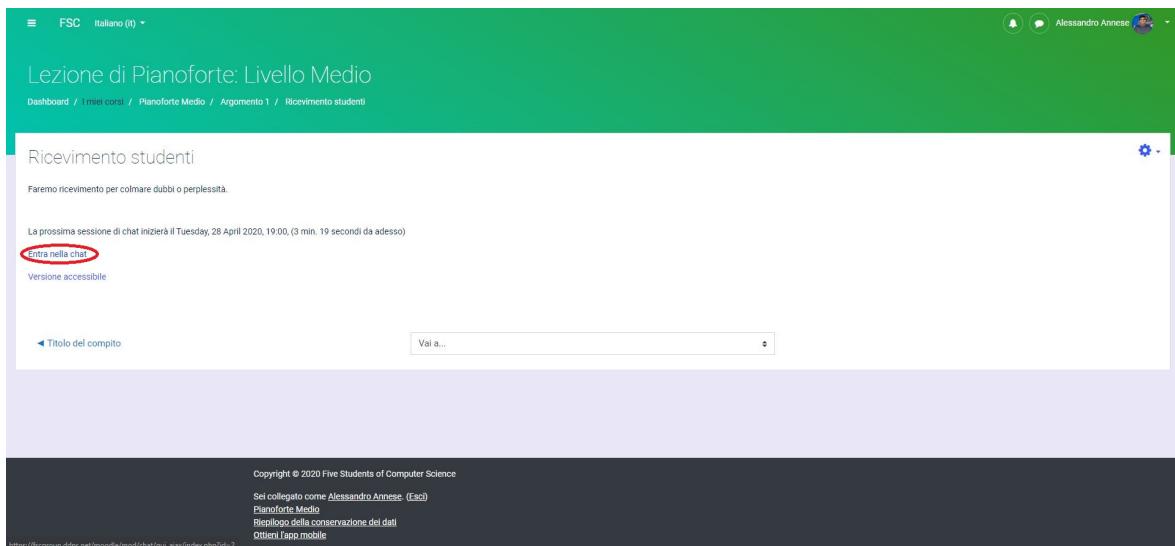


Figura 38. Visualizza ricevimento

Dalla visualizzazione della schermata del ricevimento ([Figura 38](#)), cliccando su “Entra nella chat”, si aprirà il popup con la chat ([Figura 39](#)).

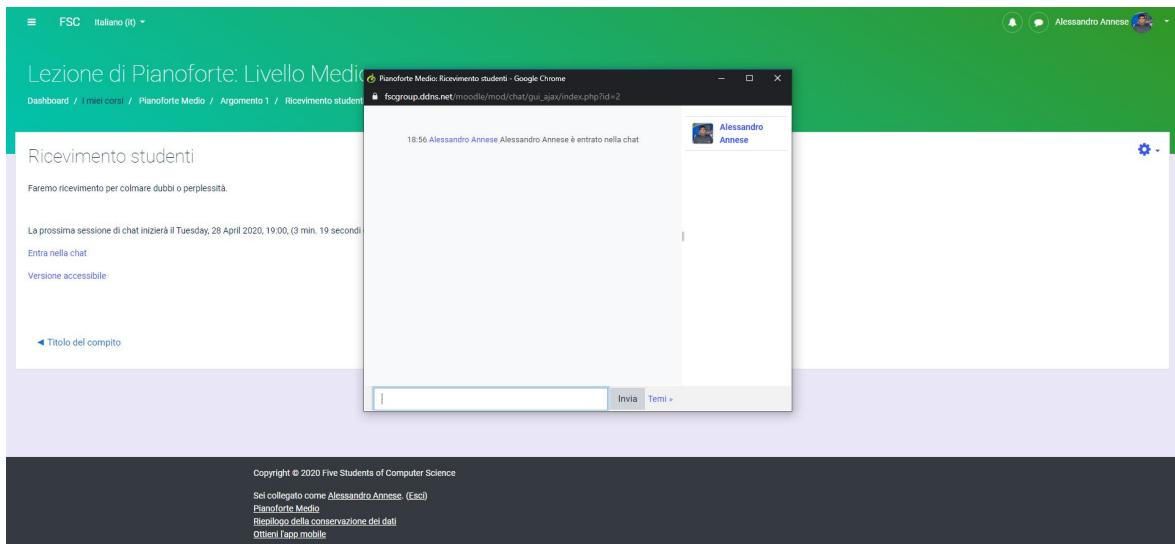


Figura 39. Chat del ricevimento

Nella chat ([Figura 39](#)) appariranno i messaggi sulla sinistra e gli utenti connessi sulla destra.

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