

# Piattaforma e-learning Moodle

## Guida rapida per gli studenti

Versione del 2/1/2012

Università degli Studi di Firenze  
unifelearning

Non sei collegato. (Login)  
Italiano (it)

home ateneo | home csiaf

Login

Username   
Password   
Login

Hai dimenticato la password?

Categorie di corso

- Corsi di Laurea, Magistrale, Specialistica
- Scuole di Specializzazione
- Master
- Corsi di Perfezionamento
- Dottorati

Corsi di formazione informatica CSIAF

Tutte le attività in e-learning a supporto della didattica  
In questa area si accede all'Offerta Formativa in E-Learning in cui è possibile scaricare materiale didattico e partecipare ad attività collaborative come test, compiti, chat, forum, etc. Docenti e Studenti accedono alla piattaforma con le proprie credenziali di Ateneo

- Corsi di Laurea, Magistrale, Specialistica
- Scuole di Specializzazione
- Master
- Corsi di Perfezionamento
- Dottorati
- Interfacoltà

Corsi On-Line di Formazione Informatica - CSIAF  
In quest'area si accede ai corsi di formazione informatica on-line realizzati da CSIAF, creati per rispondere a particolari necessità di formazione.

csiafcorsionline

Menu Principale

- Come Autenticarsi
- Contatti
- Problemi accesso ai Corsi
- Docente: Non accede alla piattaforma
- Studente: Non accede alla piattaforma

Modulistica

Moduli per la richiesta di attivazione/disattivazione di un insegnamento

Guide e Videotutorial

- Guida rapida Moodle per i DOCENTI (ita|eng)
- Guida rapida Moodle per gli STUDENTI (ita|eng)
- Corso per l'utilizzo delle Risorse e delle Attività che è possibile impostare con Moodle
- Corso per l'utilizzo dei Gruppi e breve introduzione sui Quiz che è possibile impostare con Moodle
- Introduzione, Terminologia e Attivazione delle Classi Virtuali(filmato)
- Gestire le iscrizioni alle Classi Virtuali(filmato)

Installare il Plug-In necessario per vedere i filmati

Non sei collegato. (Login)

Fig.1 – Home page della piattaforma E-Learning Moodle

### Premessa:

La piattaforma utilizzata per le attività di e-learning è **Moodle**, un software open source per la gestione di corsi online. Dal punto di vista dello studente, si presenta come un sito web con una serie di sezioni ognuna delle quali presenta collegamenti a varie risorse.

E' utilizzabile sia su sistemi Windows (tutte le versioni) che Linux e Mac senza necessità di installazione di software aggiuntivi, l'unico requisito tecnico è disporre di un browser (Internet Explorer, Netscape, Mozilla Firefox ecc.) e, ovviamente, di una connessione Internet.

Per accedere al sistema è necessario essere **registrati**, ovvero avere le proprie credenziali di accesso alla piattaforma. Queste sono costituite dal **numero di matricola** e dalla **password** dell'autenticazione unica di Ateneo (utilizzate per tutti gli altri servizi on-line CSIAF). Al momento del primo accesso alla piattaforma, saranno richiesti dati aggiuntivi.

Il presente documento è da considerare come un'introduzione all'uso della piattaforma: non include dettagli sull'utilizzo delle diverse specifiche attività, per i quali si rimanda a

quanto disposto direttamente dai docenti.

## Come collegarsi

Per collegarsi al sistema occorre aprire il browser e inserire il seguente indirizzo:

[e-l.unifi.it](http://e-l.unifi.it)

(attenzione: scrivere l'indirizzo così, senza il www iniziale!)

Apparirà una videata simile a quella in figura 1.

E' la pagina principale della piattaforma che contiene, oltre ad avvisi e informazioni generali, i collegamenti (link) ai diversi **corsi**.

E' bene sapere che il termine "corso", ricorrente nella piattaforma e nella documentazione, è qui riferito ad un **Insegnamento** afferente ad un **Corso di Laurea** (o ad un Corso di Perfezionamento, ad un Master, ad una Scuola di Specializzazione, ad un Dottorato) di una **Facoltà** in un determinato **Anno Accademico**.

L'elenco delle classi virtuali corrispondenti ai corsi/insegnamenti è infatti strutturato proprio secondo questi tre livelli: Facoltà – Anno accademico – Corso di Laurea.

Per procedere si può:

- 1) Sfogliare l'elenco dei corsi disponibili, iniziando con la selezione di "Corsi di Laurea, Magistrale, Specialistica" nel blocco "Categorie di corso" sulla sinistra, oppure selezionare i collegamenti a centro pagina (fig. 2),.

Nello stesso blocco sono presenti anche quattro link speciali per accedere alle Scuole di specializzazione, a Master, a Corsi di perfezionamento, ai Dottorati.

The screenshot shows the 'unifi elearning' interface. On the left, the 'Categorie di corso' menu has 'Corsi di Laurea, Magistrale, Specialistica' highlighted with a green circle. The main content area features a list of course types: 'Corsi di Laurea, Magistrale, Specialistica' (circled in green), 'Corsi di Specializzazione', 'Master', 'Corsi di Perfezionamento', and 'Dottorati'. Below this is the 'Corsi On-Line di Formazione Informatica - CSIAF' section. The right sidebar contains a 'Menu Principale' with links for 'Come Autenticarsi', 'Contatti', 'Problemi accesso ai Corsi', and 'Docente/Studente: Non accede alla piattaforma'. At the bottom right, there is a section for 'Guida e Videotutorial' with links to Moodle guides and videos.

Fig.2 – Categorie di corso

In questo caso si otterrà un elenco delle Facoltà dell'Ateneo e, dopo la selezione di una di esse, apparirà una schermata dove sarà possibile selezionare l'anno accademico e, successivamente, i corsi disponibili sulla piattaforma per quell'anno.

2) Selezionare e inserire il proprio username e password nel riquadro Login sulla sinistra.

In ogni caso, prima di poter "entrare" nello specifico corso desiderato, sarà richiesta comunque l'autenticazione dell'utente, attraverso questa videata (fig.3):

Fig. 3 – Pagina Login degli utenti

In entrambi i casi, al termine della procedura di login e di selezione del corso, l'utente visualizzerà l'**area di lavoro** del corso al quale è **iscritto** (fig. 4).

Per accedere ad un nuovo corso dall'area di lavoro occorrerà cliccare su "Corsi Online" in alto a sinistra.

Fig. 4 – Area di lavoro con evidenziato link a Homepage

Verrà quindi visualizzata la seguente schermata dove sarà possibile selezionare le voci presenti a centro pagina ed iscriversi ad un ulteriore corso (fig. 5).

ATTENZIONE: Il blocco "Categorie di corso", dopo il login diventa "I miei corsi" e mostrerà solo i corsi ai quali si è iscritti.

The screenshot shows the Moodle interface for the University of Florence (unifelearning). The user is logged in as MARIO ROSSI. The 'I miei corsi' block is highlighted with a green circle. It lists courses like 'Costruzioni Idrauliche' and 'Sistemi Energetici per l'Ambiente'. The main content area shows 'Tutte le attività in e-learning a supporto della didattica' and 'Corsi On-Line di Formazione Informatica - CSIAF'. The right sidebar contains a 'Menu Principale' with options like 'Come Autenticarsi' and 'Contatti', and a 'Guida e Videotutorial' section with links to Moodle guides for teachers and students.

Fig. 5 – Blocco "I Miei corsi"

### Cosa significa essere "iscritto" ad un corso o classe virtuale?

Il concetto di "iscrizione" alle classi virtuali è simile a quello di "frequenza" per un normale insegnamento svolto in presenza. L'iscrizione ad una classe virtuale si formalizza la **prima volta** che vi si accede. In questa occasione viene richiesta dal sistema una conferma dell'iscrizione e, ove previsto dal docente, una **chiave di iscrizione** ovvero una password che il docente può avere impostato per limitare l'accesso ai propri corsi (fig. 6).



Fig. 6 – Schermata con richiesta di chiave di iscrizione al corso

In questo caso, sarà cura del docente comunicare agli studenti la chiave di iscrizione. In ogni caso, per problemi relativi all'accesso ai corsi, è necessario rivolgersi in prima battuta al **docente**. La maggior parte dei corsi prevede anche la possibilità di **disiscriversi**, nel caso non si abbia più intenzione di frequentare la classe virtuale. E' in ogni caso buona norma iscriversi soltanto alle classi virtuali che si ha realmente intenzione di frequentare, come accade normalmente per le lezioni in presenza.

## L'area di lavoro

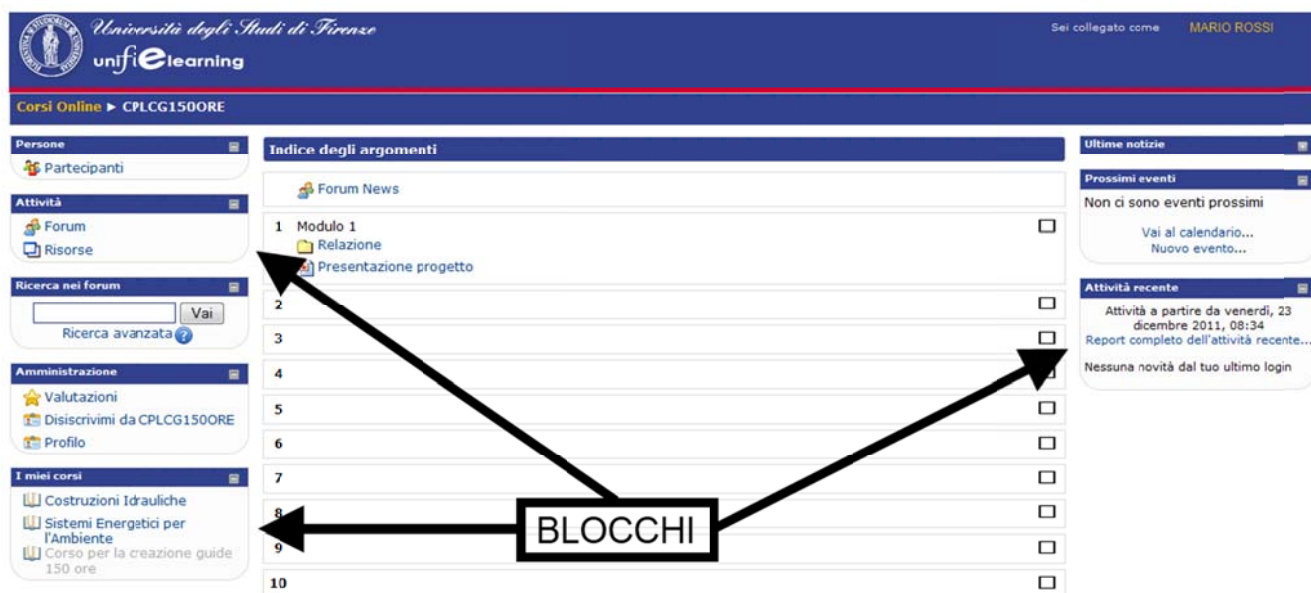


Fig. 7 – Area di lavoro con i blocchi principali

Come mostrato in fig. 7, ogni corso ha una sua "area di lavoro" strutturata in modo diverso, in base alle decisioni dei docenti.

L'area di lavoro è suddivisa in due o tre colonne (nell'esempio di fig. 7 ne sono presenti tre). Le colonne laterali contengono i cosiddetti "blocchi", mentre quella centrale, più ampia, costituisce il vero "spazio di lavoro" nel quale i docenti predispongono le risorse e

le attività del corso. Quest'area è suddivisa in " riquadri " numerati che normalmente corrispondono a macro-argomenti, moduli, profili, in base alla suddivisione didattica del corso decisa dai docenti.

In ogni " riquadro " si possono trovare " oggetti " di diverso tipo.

Se il corso è molto esteso e include molti argomenti, può essere conveniente passare ad una visualizzazione più compatta, che presenta soltanto un argomento/riquadro per volta, con la possibilità di passare agli altri mediante un menu a tendina. Si passa da una modalità di visualizzazione all'altra cliccando sul pulsante evidenziato in figura 8.









Fig. 8 – Pulsante passaggio a visualizzazione compatta

Nella visualizzazione compatta il pulsante è mostrato con una doppia icona, come si vede nella figura 9, che mostra il corso nella visualizzazione compatta, con in basso il menu a tendina di selezione degli argomenti.









Fig. 9 – Pulsante passaggio a visualizzazione normale

A seconda del corso, lo studente potrà trovare una diversa gamma di:

- **risorse**, ovvero i contenuti, materiali di lettura, link a siti web. Possono essere costituite sia da pagine realizzate dai docenti direttamente nella piattaforma (che si presentano quindi come normali pagine Web) sia da file da scaricare (anche di tipo multimediale) oppure da riferimenti a pagine Web esterne alla piattaforma. Ad esempio:
  - etichetta, è un elemento che consente di inserire testi ed immagini all'interno della home page del corso.
  - pagina di testo, ovvero le informazioni che il docente mette a disposizione degli studenti, in genere i contenuti del corso.
  - pagina web o una pagina di testo leggibile direttamente in piattaforma;
  - link a file o sito web, ovvero dei riferimenti anche a pagine esterne alla piattaforma che risultano utili ai fini del corso
  - cartella, ovvero area di lavoro che può contenere vari materiali (file da scaricare);
  - pacchetto IMS; i contenuti di solito vengono visualizzati su più pagine con la possibilità di navigare tra le stesse. I software per l'authoring generano un file zip, che può essere caricato nel proprio corso in Moodle. Per consentire l'accesso al contenuto in Moodle, il file zip verrà decompresso automaticamente.
  - Altri tipi di file scaricabili (ad es. in formato PDF, Powerpoint, Word). Questi file mostrano generalmente un'icona specifica e, ovviamente, necessitano dell'ideale programma per essere aperti (ad es. Adobe Reader per i file PDF).
- **attività** che richiedono la partecipazione **attiva** degli studenti, come web forum, chat, compiti ecc. Ad esempio:
  -  una sessione di **chat** che può essere attivata dai docenti per scambiare messaggi di testo in tempo reale. E' disponibile una chat esclusivamente testuale;
  -  un **compito**, ad esempio la richiesta da parte dei docenti di trasferire un file (ad es. contenente una relazione o una tesina), entro una certa data;
  -  un **database**, permette di visualizzare, ricercare un insieme di record riguardanti un dato argomento;
  -  un **forum**, utilizzato normalmente per discussioni e attività collaborative. E' costituito di solito da una o più **discussioni**, ognuna delle quali si sviluppa attraverso le successive risposte dei partecipanti. Normalmente le discussioni sono aperte dai docenti e gli studenti si limiteranno a inserire interventi di risposta ma, in alcuni casi, il docente può anche permettere agli studenti l'apertura di nuove discussioni;
  -  un **glossario**, alla cui compilazione possono essere chiamati a partecipare anche gli studenti. Il glossario può essere inteso come uno strumento di studio, se è compilato interamente dal docente, o come una vera attività collaborativa, se gli studenti devono contribuire alla creazione e/o all'aggiornamento delle voci;
  -  una **lezione**, ovvero una serie di materiali da visionare con la possibilità

di test e quiz di valutazione interni;

-  un **quiz** di valutazione, comprendente un certo numero di domande di tipologia varia, alle quali rispondere online. Il quiz è di solito inteso come autovalutazione in vista dell'esame e può essere ripetuto, ma non sempre. E' il docente che può regolare queste impostazioni a seconda dei casi;
-  una **scelta**, è un tipo di attività molto semplice. Il docente pone una domanda e propone una scelta fra le varie risposte. Può essere utile come un veloce sondaggio per stimolare la discussione su un argomento;
-  un Learning Object di tipo **SCORM**. Questo tipo di risorsa rientra nella tipologia denominata DED (Didattica Erogativa a Distanza) e consiste in un "pacchetto" organizzato di materiali multimediali, relativi ad uno specifico argomento;
-  un **sondaggio**, cioè un insieme di domande, solitamente relative all'andamento del corso;
-  un **wiki**, cioè un particolare strumento di "scrittura collaborativa" utilizzabile per la stesura "a più mani" di un documento, da parte di più utenti. Nel wiki, sia i docenti che gli studenti possono creare nuove pagine e modificare quelle già esistenti. Se una pagina è in modifica da un altro utente, non potrà essere contemporaneamente aggiornata da un altro, che riceverà un messaggio di avviso. La scrittura collaborativa prevista dal wiki è intesa quindi come una scrittura dello stesso testo, realizzata in tempi diversi da più utenti.
-  un **workshop**, offre ai partecipanti la possibilità di giudicare reciprocamente, con diverse modalità, i propri lavori o lavori di esempio.

E' evidente che, a seconda dei casi, solo alcune di queste attività e risorse saranno presenti nel corso.

## Navigare all'interno del corso

Ci sono diversi modi per "muoversi" all'interno del corso. Oltre alla struttura offerta dai riquadri relativi agli argomenti, in ogni pagina sono presenti normalmente:

- una **barra di navigazione** cosiddetta breadcrumb (briciole di pane) che mostra costantemente il "percorso" eseguito dall'utente per arrivare ad una determinata pagina, offrendo i collegamenti alle pagine gerarchicamente precedenti (fig. 10);



The screenshot shows the Moodle course interface for 'CPLCG1500RE' at the University of Florence. The breadcrumb navigation bar is highlighted with a green circle and contains the text 'Corsi Online > CPLCG1500RE'. The interface includes a top navigation bar with the university logo and 'unife learning' text, a user profile 'MARIO ROSSI', and a main content area with a table of course topics. The table has 6 rows, with the first row containing 'Modulo 1' and sub-items 'Relazione' and 'Presentazione progetto'. The right sidebar contains sections for 'Ultime notizie', 'Prossimi eventi', 'Attività recente', and 'Aggiornamenti del corso'.



Fig. 10 - La barra di navigazione *breadcrumb*

- in alcuni casi può essere presente un **menu a tendina** ("Vai a"), presente solo nelle pagine "interne" (cioè non la pagina principale del corso) contenenti risorse o attività, che consente di "puntare" direttamente ad una specifica pagina desiderata. A fianco del menu sono presenti due pulsanti (◀ e ▶) che consentono di spostarsi alla pagina precedente e successiva della sequenza mostrata dalla tendina (fig. 11).



Fig. 11 - Menu a tendina "Vai a"

Entrambi gli elementi descritti sono visualizzati nella parte alta della pagina, sotto il titolo.

## I blocchi

Le colonne di sinistra e di destra dell'area di lavoro contengono i "blocchi", ovvero particolari elementi "attivi" che consentono di eseguire diverse funzioni relative al corso. Il tipo e la disposizione dei blocchi possono variare a seconda dei corsi (sono infatti stabiliti dai docenti). Riportiamo di seguito la spiegazione relativa all'uso dei blocchi più comuni, che solitamente sono presenti nei corsi (potrebbero tuttavia mancare o presentarsi in modo diverso, in alcuni casi):



Il blocco Persone contiene il link Partecipanti attraverso il quale è possibile visualizzare l'elenco dei docenti, dei tutor e degli altri iscritti al corso;



Attraverso il blocco Attività si possono raggiungere le risorse e le attività previste per il corso in modo "analitico", in base alla tipologia (tutti i forum, tutte le risorse, tutti gli SCORM ecc.) invece che in base alla "sequenza" (ovvero alla struttura presente nella parte centrale dell'area di lavoro). E' una sorta di "indice" delle risorse e attività presenti nel corso. L'elenco delle attività e risorse fornisce anche una descrizione sommaria di ognuna di esse, non visibile dalla struttura generale del corso.



Questo blocco consente di eseguire ricerche libere (in stile "motore di ricerca") o più strutturate ("Ricerca avanzata") all'interno dei messaggi inseriti nei web forum.



Il blocco Amministrazione consente principalmente l'accesso alla gestione del profilo personale selezionando la voce "Profilo", oltre alla possibilità di disiscriversi dal corso. La voce "Valutazioni" riassume i punteggi ottenuti in eventuali attività "valutate" dal docente, ovvero quelle in cui il docente può assegnare un punteggio o voto (ad esempio un compito o un forum con punteggi assegnati ai singoli post). Naturalmente, ogni studente può visionare soltanto le proprie valutazioni personali.

I tre blocchi "Ultime Notizie", "Prossimi Eventi" e "Attività recente", normalmente visualizzati nella colonna di destra, offrono la possibilità di essere aggiornati rapidamente sulle novità relative al corso.



Le "Ultime notizie" sono messaggi relativi al corso che possono essere inseriti dai docenti e dai tutor.



Il blocco "Prossimi eventi" riporta eventi inseriti dal docente.



L'attività recente riguarda ogni tipo di nuovo inserimento e/o modifica di risorse e attività, inclusi messaggi nei web forum. Nella figura si noti il messaggio "Nessuna novità dal tuo ultimo login" che permette di stabilire rapidamente che, nel caso mostrato, non vi è stata alcuna "novità" all'interno del corso rispetto all'ultima volta che l'utente lo aveva visualizzato. Queste funzioni consentono pertanto un notevole risparmio di tempo, non essendo necessario "andare alla ricerca" di nuove risorse e messaggi.

## Il profilo utente

Il profilo utente contiene una serie di informazioni sugli utenti. E' particolarmente interessante la possibilità, offerta dalla maschera "Profilo Utente", di inserire una fotografia. Questo accorgimento può risultare un gradevole modo di aumentare il senso di appartenenza al gruppo, "dando un volto" ai nomi dei partecipanti. Per accedere al profilo, è necessario dal menu amministrazione selezionare la voce "Profilo", oppure alternativamente cliccare sul proprio nome, in alto a destra, nella barra del titolo (fig. 12):



Fig. 12 - Come accedere al proprio Profilo

Per inserire la propria fotografia è necessario disporre di una immagine digitale, in formato JPG o PNG (non GIF), di dimensioni 100x100 pixel. Nella fig. 13 si vede, in basso, il pulsante "Sfoglia" mediante il quale è possibile recuperare la foto dal proprio PC e caricarla direttamente.


The screenshot shows the Moodle user profile editing interface for 'MARIO ROSSI'. At the top, there is a navigation bar with the university logo and 'unifelearning' branding. Below it, a breadcrumb trail reads 'Corsi Online > CPLCG150ORE > Partecipanti > MARIO ROSSI > Modifica >'. The user's name 'MARIO ROSSI' is centered above a menu with options: 'Profilo', 'Modifica', 'Interventi nei Forum', 'Blog', 'Annotazioni', and 'Report delle attività'. The main content area is titled 'Generale' and contains several form fields: 'Nome\*' (MARIO), 'Cognome' (ROSSI), 'Indirizzo email\*' (mariorossi@gmail.com), 'Mostra email' (Permetti solo agli altri iscritti al corso di vedere il mio indirizzo email), 'Email attiva' (Questo indirizzo email è abilitato.), 'Città /Località\*', 'Seleziona il tuo stato\*' (Italia), 'Fuso orario' (Europa/Roma), and 'Lingua preferita' (Italiano (it)). A 'Mostra impostazioni avanzate' button is visible in the top right of the 'Generale' section. Below the form fields is a rich text editor with a toolbar and a text area. At the bottom of the 'Generale' section, there is a 'Percorso:' field with a 'Mostra' button. The 'Immagine' section below shows 'Immagine attuale' (Nessuno) and an 'Elimina' checkbox. At the bottom, there is a 'Nuova immagine (Dimensione massima: 40MB)' field with an 'Sfoggia...' button.

Fig. 13 – L'editing dell'impostazione/modifica del profilo

Si consiglia anche di prestare attenzione alle impostazioni del profilo utente che riguardano la privacy, come la possibilità o meno di visualizzare la email.

La pagina profilo utente è dedicata alle informazioni anagrafiche di base, e da eventuali impostazioni avanzate cliccando sul pulsante **Mostra impostazioni avanzate**

Da notare che nella pagina le voci che fanno parte delle impostazioni avanzate presentano accanto un asterisco verde (fig. 14).



Università degli Studi di Firenze  
unifelearning

Sei collegato come **MARIO ROSSI** (Esc)

Corsi Online > CPLCG1500RE > Partecipanti > MARIO ROSSI > Modifica

## MARIO ROSSI

Profilo
Modifica
Interventi nei Forum
Blog
Annotazioni
Report delle attività

---

**Generale** Nascondi impostazioni avanzate

Nome\*

Cognome

Indirizzo email\*

Mostra email

Email attiva

Formato email\*

Tipo di raccolta email\*

Auto iscrizione al forum\*

Evidenziazione messaggi forum\*

Scrivere in formato testo\*

AJAX e Javascript\*

Screen reader\*

Città /Località\*

Seleziona il tuo stato\*

Fuso orario

Lingua preferita

Descrizione [?](#)

Trebuchet 1 (8 pt) Lingua B I U S x<sub>2</sub> x<sub>1</sub>

[?](#) [Stampa](#)

**Picture of**

Current picture: None

Delete

New picture (Max size: 40MB) [?](#)

Picture description

**Interests**

List of interests [?](#)

**Optional** Hide Advanced

Web page\*

ICQ number\*

Skype ID\*

AIM ID\*

Yahoo ID\*

MSN ID\*

ID number\*

Institution\*

Department\*

Phone\*

Mobile Phone\*

Address\*

There are required fields in this form marked\*.

Fig. 14 – L’editing di impostazione/modifica del profilo con le impostazioni avanzate

Tra le impostazioni avanzate, mostrate in fig. 1 4 , particolare importanza rivestono le seguenti, tutte relative all'uso dei web forum:

- **Tipo di raccolta email:** questa impostazione è strettamente legata alla precedente. Una volta iscritti ad un forum, il sistema invia per email i nuovi messaggi, il tipo raccolta consente di indicare se si vogliono ricevere tutti i singoli messaggi, non appena inseriti o se si preferisce una "raccolta" giornaliera di tutti i messaggi. A sua volta la raccolta giornaliera può essere completa oppure includere solo i titoli dei messaggi. Solitamente, l'alternativa più efficace è la raccolta completa: si riceverà **un solo messaggio email giornaliero** con tutti i nuovi messaggi.
- **Autoiscrizione al forum:** se attivata, ogni volta che un utente inserisce un nuovo messaggio in un forum della piattaforma, esso sarà inviato per email agli utenti "iscritti" al forum. Il concetto di "iscrizione" è legato in questo caso alla sottoscrizione di questa funzionalità, che è comunque attivabile e disattivabile per ogni singolo forum. Nel profilo utente si inserisce la modalità "predefinita" (default) che sarà utilizzata in fase iniziale.
- **Evidenziazione messaggi forum:** si consiglia di **attivare** questa funzione, che consente di visualizzare, in ogni forum, la presenza di messaggi ancora non letti. In questo modo risulta più facile e veloce individuare e leggere solo i "nuovi" messaggi.



*Quest'opera è stata rilasciata sotto la licenza Creative Commons Attribuzione-Non commerciale-Condividi allo stesso modo 2.5 Italia. Per leggere una copia della licenza visita il sito web <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/it/> o spedisci una lettera a Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California, 94105, USA.*