

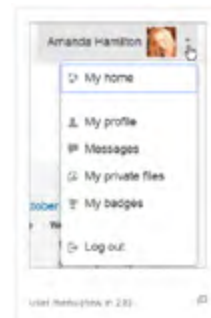


## 2.2 Expanded text

## 2.2.1 TOPIC 1 - CREATING A COURSE IN MOODLE

### Navigare in un corso di Moodle

Nella parte superiore destra della pagina principale, è possibile accedere al profilo e alle impostazioni. Qui gli insegnanti possono anche accedere ai voti e ai messaggi ricevuti.



Nella pagina principale del corso, ci sono blocchi sul lato sinistro e destro, che aiuteranno ad aggiungere funzionalità al corso. C'è una grande varietà di diversi blocchi che gli insegnanti potranno aggiungere per personalizzare il layout e la funzionalità del corso. Esempi di blocchi possono essere gli Eventi Imminenti, le Ultime Notizie, gli Utenti Online e il Calendario. Esiste tuttavia una varietà di blocchi diversi che possono essere aggiunti. Uno dei blocchi è il blocco Ultime notizie in alto a destra, che informa gli studenti di eventuali notizie o notifiche che gli insegnanti postano.



Nel centro si vede che il nostro corso è suddiviso in sezioni. I corsi sono generalmente suddivisi in diversi argomenti. Ad esempio, in alto potrebbe esserci un'introduzione e sotto elencate tutte le diverse sezioni del corso: "Capitolo 1" "Capitolo 2" e così via. All'interno di ciascuna sezione, gli insegnanti aggiungeranno risorse didattiche, tra cui pagine, file, compiti e quiz. Le risorse sono il principale materiale di apprendimento, i documenti e gli strumenti a

cui gli studenti accedono per integrare nel contenuto delle lezioni. Possono essere aperti in formato PDF in un pop-up sulla piattaforma Moodle per consentire agli studenti di visualizzarli.

Ma possono anche essere video che gli studenti possono guardare o link a pagine web.

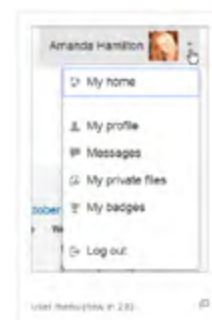
Se in qualsiasi momento gli insegnanti vogliono apportare modifiche al corso, è necessario attivare la modifica. Nell'angolo in alto a destra, c'è un pulsante intitolato "Attiva modifica". Questo appare anche nel blocco amministrativo sul lato sinistro. Sul lato sinistro, ci sono due blocchi molto importanti: il blocco di Navigazione che consente all'insegnante di spostarsi all'interno del corso. Da qui è possibile navigare in diverse aree all'interno del corso e persino accedere alle risorse.

Sotto il blocco di Navigazione c'è il blocco Amministrativo. Il blocco Amministrativo consente di creare e gestire il corso. Nel blocco Amministrativo, la modifica può essere attivata e disattivata, l'insegnante può modificare le impostazioni del nostro corso, gli utenti possono essere registrati o riuniti in gruppi o si può modificare le loro autorizzazioni.

Da qui gli insegnanti possono vedere rapporti e voti e un'ampia varietà di altre cose.

### Personalizzazione delle impostazioni dell'account

L'amministratore imposterà un profilo per ogni insegnante e fornirà le credenziali per l'accesso e a questo punto gli insegnanti registrati hanno la possibilità di personalizzare le proprie impostazioni in base alle proprie esigenze.



Nell'angolo in alto a destra c'è un menu a discesa per le informazioni di accesso e lì possiamo selezionare Il **Mio Profilo**.

Questo darà informazioni sul tuo profilo e si può notare che in questa sezione principale qui possiamo cliccare su Modifica profilo. Qui possiamo modificare informazioni come il nostro nome, e-mail, se permettere alle persone di vedere la nostra e-mail o se preferiamo tenerla nascosta. Ci sono molte informazioni personali che possono essere personalizzate come città, paese, fuso orario. È anche possibile inserire una breve descrizione, una breve biografia o alcuni interessi personali. In basso abbiamo la possibilità di includere un'immagine profilo dell'utente.

Naturalmente, possiamo aggiungere la nostra pagina web, l'ID di Skype, l'ID di Yahoo e molte altre cose.

Un altro importante strumento di personalizzazione può ancora essere raggiunto attraverso il menu a discesa in alto a destra e selezionando Preferenze. Qui, possiamo controllare molte diverse preferenze nel nostro account, inclusa la modifica della nostra password o della nostra lingua preferita.

Una personalizzazione molto comune riguarda le impostazioni di Notifica. Per fare ciò, dobbiamo cliccare su Messaggi. Da lì possiamo personalizzare il modo in cui vogliamo ricevere le notifiche per il nostro corso. Ci sono molte cose diverse di cui possiamo essere avvertiti all'interno della nostra sezione delle notifiche.

Abbiamo la possibilità di essere avvisati con i Popup o di essere avvisati via Email. E per ognuno di questi puoi cliccare sulle caselle che preferisci come forma di notifica. Ci sono alcune impostazioni predefinite già fatte qui e ogni insegnante dovrebbe dare un'occhiata e assicurarsi di avere le notifiche configurate in modo da massimizzare la loro efficienza all'interno del corso.

### **Utilizzando l'editor di testo**

Moodle fornisce un editor di testo, per inserire il testo del contenuto didattico.

Cliccando su Preferenze, c'è un'opzione chiamata Preferenze dell'Editor. Qui abbiamo la possibilità di selezionare l'editor di testo che vorremmo usare. È possibile selezionare l'editor HTML ATTO, l'editor TinyMCE HTML o solo l'area di testo normale. Entrambi gli editor ATTO e TinyMCE sono molto potenti.

Diamo un'occhiata a come funzionano. Per utilizzarlo e testarlo è necessario selezionare un'opzione che richiede la modifica del testo, ad esempio sotto il blocco di ultime notizie possiamo fare clic su Aggiungi un nuovo argomento in cui possiamo inserire un messaggio con il nostro editor di testo. Quindi lo stile dell'editor di testo ti sarà probabilmente familiare, perché funziona principalmente come Word o altri comuni word processor, che lo rende possibile di scegliere caratteri e le relative dimensioni, formattare il testo, decidere l'allineamento, evidenziare le parole in grassetto, corsivo e così via.

Ciò che è importante è che puoi immediatamente avere uno sguardo su come sarà il risultato finale in modo che tu possa impostare i messaggi di testo e il layout esattamente come desideri.

Essendo ideato per inserire materiale didattico, ATTO ha caratteristiche per scrivere equazioni diverse, comprese quelle per radici quadrate e per le frazioni. È anche possibile inserire tabelle e personalizzarle, impostando colori e stile per i bordi.

### **Aiuto online di Moodle**

Noterai che quando navighi in una pagina di Moodle, vedrai spesso un cerchio con un punto interrogativo al suo interno. Questo è l'aiuto online di Moodle e può essere molto utile. Cliccando sul punto interrogativo, apparirà una spiegazione di quella funzione, informandoti di più. Ad esempio, andando a Modifica profilo, c'è un'area denominata "Descrizione", facendo clic sulla guida online, appariranno le seguenti parole, "Questa casella ti consente di inserire del testo su te stesso, che verrà quindi visualizzato nella pagina del tuo profilo e saranno resi visibili ad altri." Se clicco sulla "X", posso togliermene. Il punto interrogativo

accanto alla nostra immagine ci fa sapere che abbiamo la possibilità di inserire qui un file .jpeg o .png e che verrà ritagliato in un'immagine di 100x100 pixel.

Moodle è una piattaforma abbastanza complessa, con molte funzionalità da esplorare, l'aiuto online è uno strumento potente per avere un suggerimento su ciò che fanno ciascun pulsante e opzione.

### **Creating a course**

Nell'Amministratore di Moodle abbiamo la possibilità di creare corsi 'shell' e assegnare agli utenti il ruolo di Insegnanti. Quindi, gli insegnanti troveranno nel blocco di navigazione il guscio o interfaccia (struttura vuota) di un corso che possono fornire con materiale didattico, risorse e attività.

I corsi 'shell' configurati dagli amministratori hanno già un nome e vengono visualizzate nel blocco di navigazione da cui l'insegnante può fare clic per avviare la personalizzazione.

L'aspetto del guscio dipende in gran parte da come gli amministratori lo hanno impostato. Immaginiamo che il nostro amministratore abbia organizzato il corso, ma gli insegnanti hanno la possibilità di modificare il corso e cambiarne la struttura. Se nel corso si dispone delle autorizzazioni per l'Insegnante responsabile, è possibile abilitare la Modifica.

Nell'angolo in alto a destra, puoi vedere un pulsante chiamato "Turn Editing On".

Ciò significa che hai autorizzazioni di modifica in questo corso. Nel blocco Amministrativo, vedrai anche un link per attivare la Modifica. Se per qualche motivo, non sei in grado di modificare il corso, dovrai parlare con il tuo amministratore del sito. Sulla sinistra e sulla destra dello schermo ci sono blocchi che consentono di aggiungere funzionalità e personalizzare il corso.

Al centro dello schermo ci sono le diverse sezioni o Unità, in cui è stato suddiviso il corso.

Se vediamo le sezioni identificate in base alle date (dal 25 novembre al 1 dicembre e così via) significa che il corso è attualmente suddiviso in settimane. È tuttavia possibile modificare questa struttura e organizzare la tua classe in capitoli, unità, quarti o qualsiasi altro modo tu voglia organizzarla.

Per farlo dobbiamo navigarci sul lato sinistro del blocco di amministrazione e cliccare su Modifica impostazioni. Questo mostrerà tutte le impostazioni del corso, e ce ne sono molte. Moodle è ricco di impostazioni e questa è una buona cosa perché ci permette di personalizzare il nostro corso nel modo in cui ci piace. Non abbiamo il tempo di coprire tutte le impostazioni, ma ricorda di sfruttare l'aiuto online di Moodle, che è rappresentato da un punto interrogativo circondato da un cerchio.

Per esempio, qui sotto 'Corso Nome Breve, se clicchiamo sulla guida online, mi avvisa che il nome breve del corso è visualizzato nella navigazione e viene usato nell'oggetto della posta

elettronica, e quindi dovremmo adeguarsi di conseguenza. Per questo, nelle impostazioni, possiamo regolare il nome del corso.

Una cosa molto importante nella scheda Generale è la visibilità, cioè se il corso apparirà visibile agli studenti. Se non abbiamo completato il corso, possiamo cliccare su Nascondi e il corso non sarà visibile agli studenti (gli insegnanti lo vedranno ombreggiato, per indicare che il corso è già esistente ma non disponibile per gli studenti).

Un'altra impostazione è la possibilità di regolare la data di inizio del corso, la descrizione e, di particolare importanza, il formato del corso, che determina il modo in cui sarà strutturato il nostro corso.

Nel nostro precedente esempio, il nostro corso vuoto è stato impostato per una durata di settimane. Se questa non è la struttura che vogliamo, possiamo apportare questa modifica nelle impostazioni del formato del corso, dove possiamo selezionare un formato di argomenti, che mi consentirà di elencare diversi argomenti o unità. È ovviamente possibile definire il numero di diversi argomenti.

Nelle impostazioni possiamo anche regolare l'aspetto del nostro corso. La cosa più importante qui è se vogliamo mostrare il registro dei voti agli studenti o possiamo regolare la dimensione massima di caricamento per file e caricamenti. Per impostazione predefinita è impostato su un massimo di 32 megabyte. Tuttavia, potremmo abbassarlo.

Quando abbiamo finito, basta fare clic su Save and Returne vedremo che la nostra tastiera è stata cambiata, al posto delle diverse settimane, abbiamo gli argomenti.

Regolare le impostazioni del corso in modo appropriato è un compito delicato che richiede tempo, ma ti farà risparmiare molto tempo e frustrazione quando inizierà il tuo corso.

Un altro modo per personalizzare la pagina del corso è definire quali visualizzare nella pagina del corso.

Sul lato sinistro e sul lato destro, si può notare diversi blocchi impostati dall'amministratore nel Corso 'Shell': possono essere personalizzati, mantenendo i blocchi che vogliamo rendere disponibili ed eliminando quelli che non vogliamo che i nostri studenti usino.

Ci sono anche altri blocchi che possiamo decidere di mostrare.

Per fare ciò, clicchiamo su "Attiva modifica". Noterai che alcuni pulsanti, come "Modifica" o "Aggiungi attività". appariranno su blocchi esistenti. Abbiamo anche alcune icone aggiuntive sui nostri blocchi predefiniti.

Cliccando sul simbolo 'più', il blocco corrispondente viene espanso. C'è un'icona per agganciare quel blocco o un'altra icona che consente di spostare un blocco in una posizione diversa, per posizionarlo nella parte superiore o inferiore della pagina o per spostarsi da destra a sinistra e viceversa.



Cliccando sull'icona dell'ingranaggio abbiamo la possibilità di configurare il blocco, di cancellarlo o di modificare gli autorizzazioni. Alcuni blocchi sono così importanti che non possiamo eliminarli (ad esempio, navigazione e amministrazione), ma altri possono essere eliminati se lo vogliamo. Ad esempio, possiamo eliminare il blocco dei forum di ricerca, se il nostro corso non avrà un forum.

Possiamo anche aggiungere più blocchi. Quindi, se hai un'esigenza specifica per un blocco, puoi aggiungere diversi tipi di blocchi sulla piattaforma Moodle. Scorrendo verso il basso, sul lato sinistro, c'è un blocco intitolato "Aggiungi un blocco" con un menu a discesa. Cliccando qui, puoi vedere il numero di diversi blocchi che possiamo aggiungere.

Possiamo aggiungere attività, blog menu, utenti online, calendario e una serie di altre cose.

### **Personalizzazione delle sezioni e aggiunta di contenuti a un corso**

Nelle sezioni precedenti abbiamo imparato come strutturare il nostro corso in una serie di argomenti diversi. Ora siamo pronti a personalizzarli; tuttavia, non vedremo come apportare modifiche se non clicchiamo su Attiva modifica. Una volta terminato, appariranno alcuni pulsanti e icone che ci permetteranno di personalizzare questa pagina.

Sopra l'argomento 1, si vede una nuova sezione. Questa è la Introduzione. Possiamo apportare modifiche a questo o personalizzarla cliccando sul pulsante "Modifica" in alto e poi su "Modifica sezione". Se vogliamo cambiare il nome della sezione, non è possibile cliccare nella casella di testo finché non deselezioniamo "Usa nome di sezione predefinito". Una volta fatto questo, saremo in grado di inserire il nostro titolo. Possiamo modificare il testo e aggiungere un'introduzione al nostro corso oppure possiamo aprire un documento e copiare e incollare ciò di cui abbiamo bisogno in quella sezione.

Possiamo anche aggiungere un'immagine: usando l'editor di testo Atto possiamo cliccare sull'icona Immagine e sfogliare il nostro hard disk per caricare l'immagine che vogliamo usare.

Accanto a ogni argomento c'è un pulsante Modifica argomento che ci consente di caricare il contenuto del capitolo.

Ora di nuovo, l'argomento 1 verrà definito come nome predefinito e, se vogliamo cambiarlo, dobbiamo deselezionare "Usa nome di sezione predefinito". Per quanto riguarda l'introduzione, possiamo modificare la casella di testo o copiare e incollare il contenuto che abbiamo già salvato in un altro documento. Prima di uscire da questa pagina, non dimentichiamo di cliccare su "Salva modifiche". Nella pagina principale vedrai che il contenuto dell'argomento 1 sarà cambiato.

Se vogliamo spostare gli argomenti da una posizione ad un'altra, dobbiamo cliccare sull'icona che ha delle frecce che vanno in quattro direzioni diverse, tenerlo premuto e trascinarlo. In questo modo possiamo cambiare la posizione dell'argomento nella pagina del corso.

Continuando ad aggiungere gli altri miei argomenti, il nostro corso sarà completato.



Tuttavia, come puoi vedere, sotto ognuna delle sezioni, c'è un altro link attivo che dice "Aggiungi un'attività o una risorsa". È qui che possiamo aggiungere diverse risorse agli argomenti che possiamo offrire agli studenti. Se clicco su questo link, apparirà un'ampia varietà di attività e risorse.

Sotto Attività abbiamo incarichi, chat, forum, glossari, quiz e molto altro. Sotto Risorse, abbiamo Libri, File, Cartelle, Etichette, Pagine, URL e altro. Approfondiremo Risorse e Attività in un altro modulo.