



# GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA DI E-LEARNING

# Indice

<b>1. PIATTAFORMA DI E-LEARNING</b>	<b>4</b>
1.1. PREMessa	4
1.2. COME SI STUDIA	5
1.3. TRACCIAMENTO	8
<b>2 ACCESSO ALLA PIATTAFORMA I-UNIVERSITY</b>	<b>10</b>
2.1. HOME PAGE	10
2.2. CORSI	13
2.3. PROFILO	18
2.4. AGENDA	18
2.5. COMUNITÀ	19
2.6. ADMIN	24
<b>3 ALL'INTERNO DEL CORSO</b>	<b>27</b>
3.1 STRUMENTI DIDATTICI	27
3.1.1 PROGRAMMA DEL CORSO	27
3.1.2 DOCUMENTI	28
3.1.3 COLLEGAMENTI	34
3.1.4 APPUNTI	36
3.1.5 WIKI	37
3.1.6 VIDEOLEZIONI	39
3.1.7 TEST	48
3.1.8 TEST DI PREPARAZIONE	52
3.1.9 ELABORATI	55
3.1.10 MULTIMEDIA	65
3.1.11 GLOSSARIO	65
3.2 STRUMENTI DI INTERAZIONE	66
3.2.1 AVVISI	66
3.2.2 FORUM	68
3.2.3 VIDEOCONFERENZA	73
3.2.4 VIDEOCHAT	84
<b>4 PRENOTAZIONE ESAMI</b>	<b>85</b>
4.1. GESTIONE APPELLI	85
4.2. AVVISI E MODALITÀ D'ESAME	86
4.3. INFORMAZIONI APPELLI	87
<b>5 AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>88</b>
5.1. GESTIONE UTENTI	88
5.2. GESTIONE CORSI	95
5.3. GESTIONE ARCHIVIO DIDATTICO	101
5.4. STATISTICHE E ANALISI	103
5.5. GESTIONE PIANI DI STUDIO	104
5.6. GESTIONE ESAMI E VERBALIZZAZIONE	106
5.7. SEGRETERIA STUDENTI	110
5.8. CONTABILITÀ	116

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

5.9.	GESTIONE SCHEDE CORSI POSTLAUREA, POSTDIPLOMA, FORMAZIONE, MASTER	117
<b>6</b>	<b>HOME PAGE STUDENTI</b>	<b>119</b>
6.1.	INTRODUZIONE	119
6.2.	CARRIERA	121
6.3.	AMMINISTRATIVO CONTABILE	122
6.4.	GESTIONE ELABORATO TESI	123
6.5.	TRACCIAMENTO INTERAZIONI	125
6.6.	ACCESSO AI CORSI	128
6.7.	PROFILO	131
6.8.	AGENDA	132
6.9.	REGISTRO	133
6.10.	BIBLIOTECA	133
6.11.	CHAT	136
6.12.	COMUNITÀ	137
6.13.	ACQUISTI E PAGAMENTI	137
6.14.	CONTATTA IL TUTOR	138
<b>7</b>	<b>SPECIFICHE TECNICHE PER L'UTILIZZO</b>	<b>140</b>



*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

# 1. PIATTAFORMA DI E-LEARNING

## 1.1. *Premessa*

La piattaforma di elearning propone, attraverso le tecnologie della formazione a distanza, percorsi didattici organizzati secondo modelli scientifici d'eccellenza in funzione di competenze professionali altamente competitive, in uno spazio collaborativo e di ampia condivisione.

Tools altamente tecnologici ed interattivi coinvolgono lo studente in una esperienza formativa davvero unica ed efficace.

La didattica possibile grazie all'utilizzo della piattaforma tiene conto delle più recenti strategie di insegnamento/apprendimento; valorizza l'interesse dello studente, ponendolo al centro del percorso formativo; costruisce percorsi personalizzati che tengano conto anche delle competenze acquisite nei contesti informali e non formali; offre strumenti di comunicazione e supporti metodologici e motivazionali che servono ad accompagnarlo nel suo percorso di studio.

Le pagine che seguono hanno lo scopo di presentare le principali modalità di fruizione della piattaforma che non è soltanto il portale d'accesso alla didattica, ma il tavolo di lavoro degli studenti e dei docenti, dei Tutor.

La piattaforma tecnologica è una sorta di grande laboratorio condiviso, uno spazio operativo permanentemente disponibile, nel quale ciascuno ritrova, ogni giorno, con accessibilità assicurata al massimo livello possibile, tutti i contenuti, tutti gli strumenti di elaborazione e tutti i supporti tecnici.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Ciascuna risorsa della piattaforma è collegata alle altre in sinergia continua, ed ogni operazione compiuta dallo studente consente di profilare interessi e modalità di studio, punti di forza ed elementi di criticità, in maniera che ciascuno possa trovare esattamente ciò di cui ciascuno ha bisogno.

Per questo è importante che docenti e studenti, tutor e collaboratori tecnico-amministrativi prendano piena consapevolezza delle ampie potenzialità della piattaforma.

In questo manuale vengono descritti tutti gli strumenti a disposizione dello studente e vengono presentate e illustrate le modalità (e le formalità) di accesso e di fruizione. Vengono presentati e descritti tutti gli strumenti amministrativi che la piattaforma mette a disposizione di utenti supervisor, segreteria, area contabile, docenti e tutor.

Per ultimo – ma non è cosa di poco conto – è bene ricordare la piattaforma può essere raggiunta da dispositivi fissi e da qualsiasi dispositivo mobile, sempre in modo ottimale, in maniera che ciascuno possa avere a disposizione il proprio tavolo di lavoro, la propria aula, la propria biblioteca, i propri spazi didattici. Sempre, da qualunque posto, in qualunque situazione e con il massimo risultato possibile.

## **1.2. Come si studia**

Gli studenti accedono agli insegnamenti previsti dal proprio piano di studi in ragione di un anno accademico per volta.

Richiesta l'attivazione della disciplina, l'allievo troverà sul suo tavolo di lavoro le lezioni preparate dal suo professore e più esattamente:

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

- a) Un certo numero di le lezioni redatte come ipertesti e quindi con parole sensibili (cliccabili) che rinviano a pagine integrative – da studiare – Queste pagine possono configurarsi come pagine di approfondimento, sezioni di un lessico esplicativo, schede di presentazione di alcuni Autori, ecc. a seconda della specificità di ciascuna materia. La struttura di ipertesto consente di riprendere questi approfondimenti, in qualunque parte del programma e rende più ampio e fruibile quanto il Docente ha predisposto per l'allievo.
- b) Un certo numero di supporti didattici organizzati come schemi.
- c) Un certo numero di video lezioni, attraverso le quali l'allievo potrà assistere a lezioni registrate (audio-video). La regia didattica associa le video lezioni ai supporti in PowerPoint.
- d) Una serie di esercizi per la verifica dell'apprendimento, distribuiti per lezione. Gli esercizi sono riferiti a tutto il materiale didattico (e quindi anche alle pagine di approfondimento). Sono dotati di meccanismi di autocorrezione e vengono presentati subito dopo ciascuna lezione. E' indispensabile eseguirli per poter passare alla lezione successiva.

Tutto il materiale di cui alle lettere a, b, c, d, fa parte della cosiddetta didattica erogativa ed è più o meno vasto in ragione del numero di crediti attribuito alla disciplina di riferimento.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Quando l'allievo accede alla prima lezione di una determinata disciplina, viene automaticamente iscritto ad una classe, per essere coinvolto nelle attività didattiche riguardanti quella classe o anche singoli gruppi di allievi, all'interno di una specifica classe. Ogni classe è contraddistinta da una sigla seguita dall'anno in cui è avvenuta l'iscrizione alla classe.

Ogni allievo fruisce, oltre che della didattica erogativa, anche della didattica interattiva.

La didattica interattiva viene organizzata per gruppi appartenenti alla medesima classe. Può prevedere:

1. Esercitazioni guidate (sia in sincrono, che asincrono)
2. Videoconferenze didattiche
3. Discussioni su sollecitazioni provenienti dagli stessi allievi
4. Commento e discussione di parti integrative dell'ipertesto
5. Esplicitazione di nodi problematici della materia trattata
6. Temi ripresi da FAQ
7. Chiarimenti ed approfondimenti
8. Interventi di valutazione formativa
9. Altre modalità ...

Nell'ambito della didattica interattiva sono anche previsti:

10. L'accesso e la partecipazione a Blog dedicati ai temi del corso di studio

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

## 11. La partecipazione a circuiti di richieste a supporto dell'apprendimento

## 12. Interventi di feedback

## 13. Simulazione di esercizi

## 14. Altre modalità ...

Per la partecipazione alla didattica interattiva l'allievo deve munirsi della sigla che denota la classe di appartenenza. In alcuni casi deve segnalare la propria opzione per un sottogruppo fra quelli previsti dal Docente e, soprattutto, deve prendere familiarità con alcuni strumenti presenti in piattaforma. Fra questi, in primo luogo Videolezioni, Forum, Documenti, Avvisi, Videoconferenza.

Parallelamente il Docente, preso atto del numero degli Allievi che compongono la classe, dovrà decidere se dividerla in sotto gruppi e i criteri di formazione dei sottogruppi.

Queste attività, in ogni caso, hanno anche una valenza conoscitiva e possono dischiudere percorsi di approfondimento, ai quali il Team docente farà riferimento per elaborare elenchi di possibili lavori di tesi.

In questo modo la tesi (e quindi l'esame finale) viene sottratto alla tentazione del plagio e si dispone su una linea di continuità rispetto al lavoro didattico svolto con le risorse fornite dalla piattaforma.

### 1.3. **Tracciamento**

#### *Tracciamento dei dati di fruizione della piattaforma*

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

L'utilizzazione di tutti gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma è tracciato, tanto per lo studente quanto per il personale docente e il personale tecnico amministrativo. I dati oggetto di tracciamento sono rigorosamente riservati. Essi consentono di produrre alcuni importanti report, fra i quali, in primo luogo i seguenti:

a) per l'allievo, un profilo dinamico del successo nell'apprendimento e quindi anche un inventario delle criticità, per le quali possono intervenire proposte ufficiali di segmenti didattici integrativi e compensativi;

b) per il personale docente, la compilazione in automatico del registro didattico previsto dalle norme ministeriali vigenti.



*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

## 2. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Verranno presentati ed analizzati di seguito tutti gli strumenti che la piattaforma di e-learning<sup>1</sup> mette a disposizione degli utenti. Prima di entrare nel vivo dell'analisi vediamo innanzitutto da dove l'utente può accedere. I criteri di accesso, ricevuti sotto forma di username e password, devono essere inseriti negli appositi campi (figura 2.1).

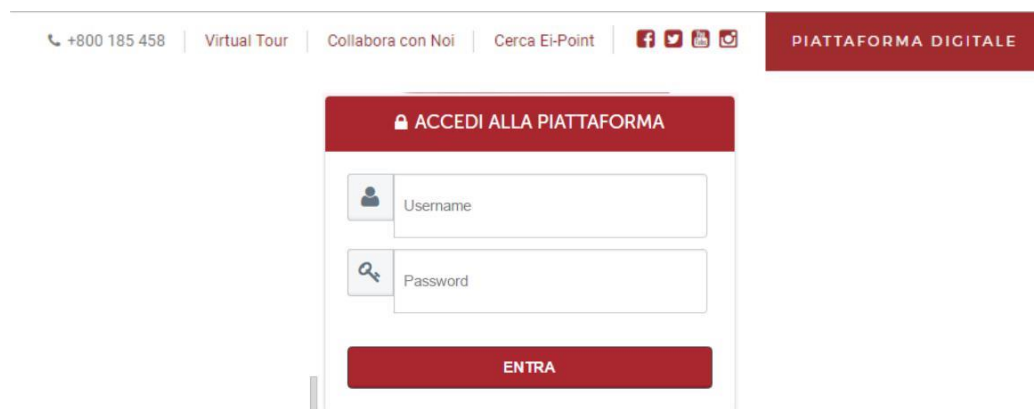


Figura 2.1: Accedi alle aree di studio

### 2.1. Home page

La sezione *home* (figura 2.2) contiene informazioni di carattere generale legate alle ultime novità dal mondo dell'Università, le notizie in evidenza, gli strumenti innovativi e social network, come, eventualmente, canale Youtube, i profili Facebook e Twitter ecc.

<sup>1</sup> <http://it.wikipedia.org/wiki/E-learning>

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

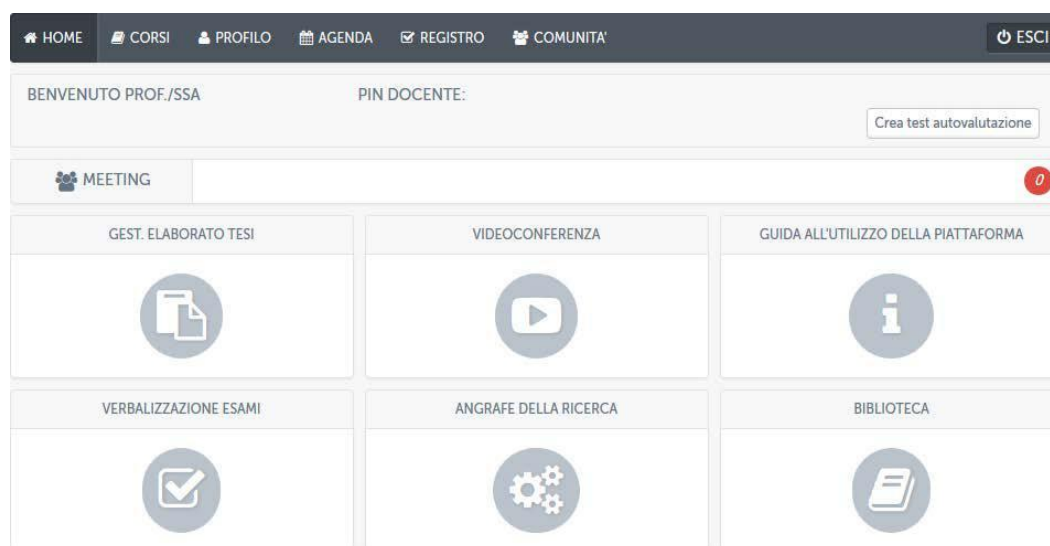


Figura 2.2: Home page

Dalla sezione home è possibile accedere alla sezione meeting, sezione riservata solo a particolari categorie di utenza (figura 2.3).

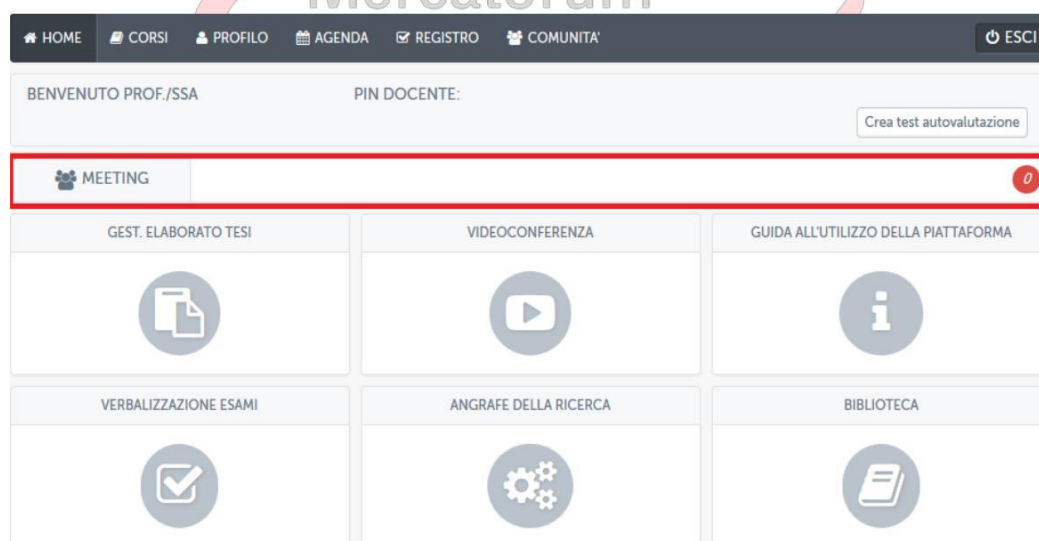


Figura 2.3: Meeting

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

### 2.1.1 Meeting

La sezione Meeting (figura 2.4) permette a tutti gli utenti amministratori di creare incontro e inviare a tutti i soggetti coinvolti email di invito.

**GESTIONE MEETING**

**IN QUESTA SEZIONE È POSSIBILE GESTIRE I MEETING.**

**AGGIUNGI MEETING**

OGGETTO DELL'INCONTRO (ODG): \*

ALLEGATO (ODG):  Nessun file selezionato. DATA: \* gg-mm-aaaa DA ORA: hh:mm A ORA: hh:mm

GRUPPO DI INCONTRO: \* SELEZIONARE IN GRUPPO DI INCONTRO

LUOGO: Indicare luogo o sede dove si terrà il meeting

SELEZIONARE I COMPONENTI:

<input type="checkbox"/> AGHEIRO	<input type="checkbox"/> AZIENDE	<input type="checkbox"/> COACH
<input type="checkbox"/> CONTABILITA'	<input type="checkbox"/> DESK	<input type="checkbox"/> DIRETTORE AMMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/> DIRETTORE GENERALE	<input type="checkbox"/> DOCENTE	<input type="checkbox"/> GESTORE APPELLI
<input type="checkbox"/> GESTORE APPELLI (VISTA)	<input type="checkbox"/> MANAGER DIDATTICO	<input type="checkbox"/> MARKETING
<input type="checkbox"/> MENTORE	<input type="checkbox"/> ORIENTATORE	<input type="checkbox"/> PCO15
<input type="checkbox"/> PGA	<input type="checkbox"/> PRESIDENCY	<input type="checkbox"/> PRESIDENTE CDS
<input type="checkbox"/> PROTOCOLLO	<input type="checkbox"/> RESPONSABILE RISORSE UMANE	<input type="checkbox"/> SEGRETERIA
<input type="checkbox"/> SEGRETERIA - REGISTR. STUDENTI	<input type="checkbox"/> SENATO ACCADEMICO	<input type="checkbox"/> SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> SUPPORTO TECNICO	<input type="checkbox"/> TFA	<input type="checkbox"/> TUTOR
<input type="checkbox"/> UFFICIO PREVALUTAZIONE	<input type="checkbox"/> UFFICIO TESI	<input type="checkbox"/> VIDEO-CONFERENCE

**ELENCO MEETING**

OGGETTO	DATA	ORARIO	LUOGO	GRUPPO DI INCONTRO	FILE (ODG)	MODIFICA	INFO	ELIMINA	CONFERMA
AL MOMENTO NON SONO PREVISTI MEETING									

Figura 2.4: Strumenti ticket, protocollo, meeting

L'utente ha la possibilità di specificare l'oggetto, la data, il gruppo di incontro e il luogo dell'evento. Ha inoltre la possibilità di selezionare una categoria di utenti (figura 2.5).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



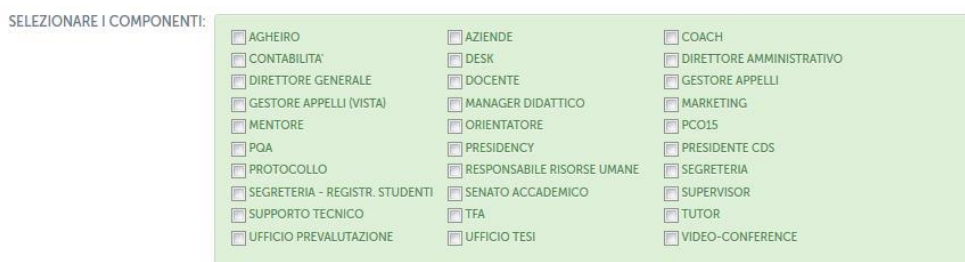


Figura 2.5: Meeting: categorie di utenti

Spuntando una categoria verranno visualizzati tutti i componenti che vi appartengono (figura 2.6). L'esempio mostra parte dei componenti appartenenti alla categoria "Docenti".

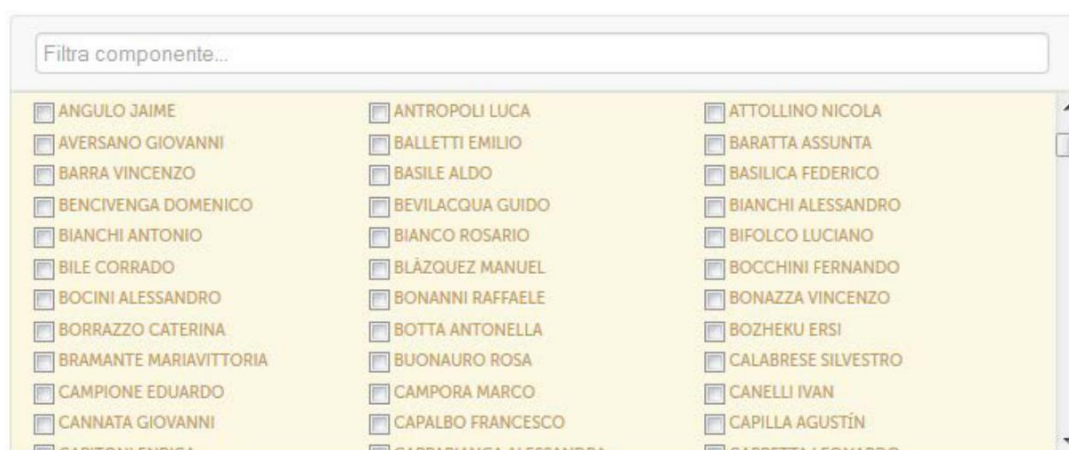


Figura 2.6: Meeting: componenti della categoria Docenti

Dopo aver riempito tutte le categorie richieste il meeting apparirà nell'elenco dei meeting legati all'account che lo ha creato e verrà inviata in automatico una mail di invito a tutti i partecipanti.

## 2.2. Corsi

La sezione corsi permette di accedere agli insegnamenti presenti in piattaforma (figura 2.7).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

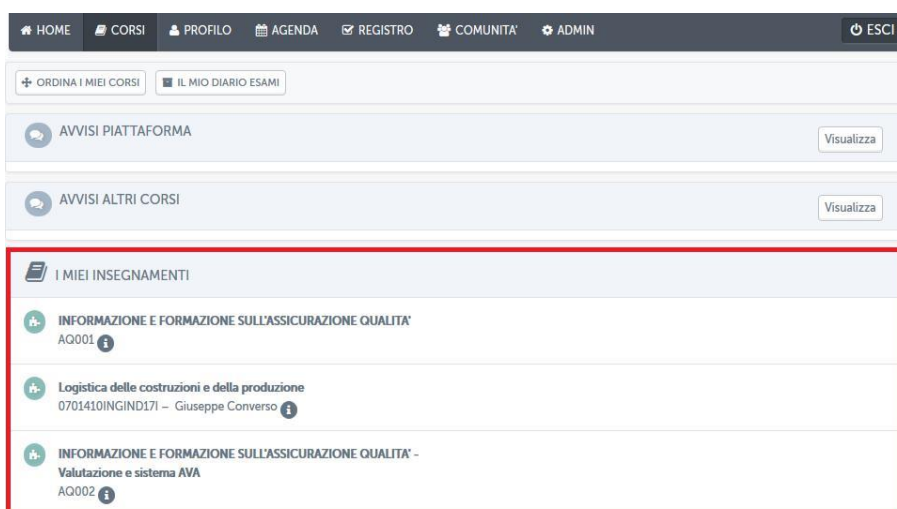


Figura 2.7: Sezione Corsi

Nel caso presentato in figura 2.7 l'utente vede due corsi dedicati all'assicurazione qualità e un corso di logistica delle costruzioni e della produzione. Da questa stessa schermata è possibile visualizzare gli avvisi di piattaforma cliccando sul pulsante "visualizza" posto accanto alla scritta "Avvisi di piattaforma" (figura 2.8). Allo stesso modo sarà possibile visualizzare tutti gli avvisi inerenti al corso di laurea di riferimento dell'insegnamento, alla facoltà ecc.

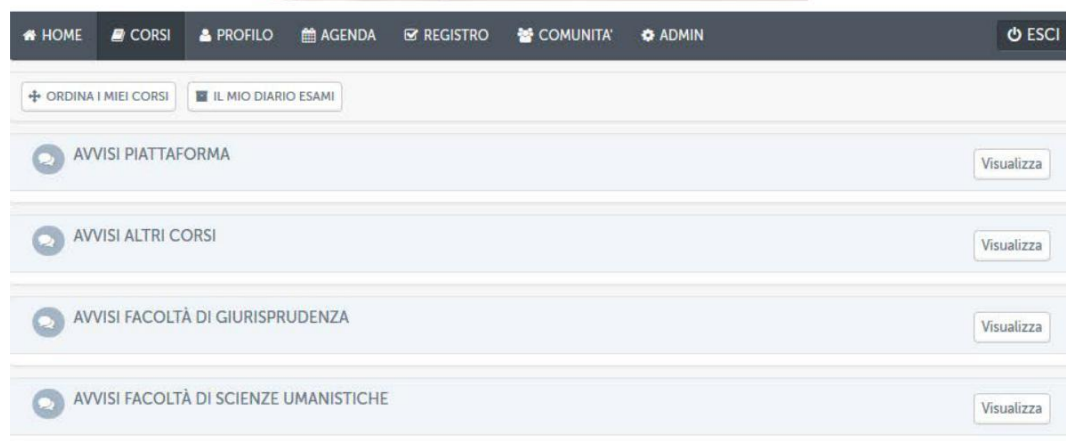


Figura 2.8: Sezione Avvisi piattaforma

È inoltre possibile ordinare i propri corsi in categorie personalizzate (figure 2.9.1, 2.9.2 e 2.9.3) ed, infine, visualizzare il diario esami (figura 2.10), una sintesi di tutti gli appelli previsti per tutti gli insegnamenti.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

RICERCA

Cerca:

CATEGORIA DI DEFAULT ▼

Nessun corso in questa categoria

**+ SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI** MODIFICA CANCELLA ▼

<b>+ Sistemi di elaborazione delle informazioni</b> 0701315INGINF05	Sei gestore del corso	<b>INFO</b>
<b>+ Sistemi di elaborazione delle informazioni - INTEGRAZIONE 06 CFU</b> 0701306INGINF05	Sei gestore del corso	<b>INFO</b>
<b>+ Sistemi di elaborazione delle informazioni - SINGOLO 15 CFU</b> 0701315INGINF05SIN	Sei gestore del corso	<b>INFO</b>

Figura 2.9.1: Sezione *Ordina i miei corsi*

[← CORSI](#) [+ ORDINA I MIEI CORSI](#) [CATEGORIA](#)

**CREA UNA CATEGORIA DI CORSI**

Nome Categoria

**CONFERMA**

**CATEGORIE DI CORSO ESISTENTI**

- Sistemi di elaborazione delle informazioni
- Sistemi informatizzati
- Strumenti informatici per lo sport
- Prova di abilità informatica
- Informatica di base
- Altro e Corsi Demo

Figura 2.9.2: Sezione *Ordina i miei corsi*: crea una nuova categoria

**+ NUOVA CATEGORIA** MODIFICA CANCELLA ▼

**+ INFORMATICA**  
00INFO

Sei gestore del corso **INFO**

Nessun corso in questa categoria

Figura 2.9.3: Sezione *Ordina i miei corsi*: corso trascinato nella nuova categoria

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

IL MIO DIARIO ESAMI											
<p><b>i</b> In questa sezione è possibile visualizzare tutti gli appelli relativi ai tuoi insegnamenti.</p>											
CORSI	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO
INFORMATICA (00INFO)		Per l' A.A. 2013/2014 Data 09-06-2014 Ora 14:00:00 Sede VILLAGGIO MOSE', Agrigento, VIA LOMBARDIA 50 Prov. AG	Per l' A.A. 2013/2014 Data 09-07-2014 Ora 11:00:00 Sede Biblioteca Bovio, Sala Maffuccini, Trani, Piazzetta San Francesco Prov. BT								
		Per l' A.A. 2013/2014 Data 12-06-2014 Ora 09:00:00 Sede Biblioteca Bovio, Sala Maffuccini, Trani, Piazzetta San Francesco Prov. BT	Per l' A.A. 2013/2014 Data 30-07-2014 Ora 15:00:00 Sede Palazzo Mazzarino, Palermo, Via Trabia, n. 5 Prov. PA								
		per i moduli • Appello standard • weewfewfwe fwe f	Per l' A.A. 2013/2014 Data 30-07-2014 Ora 10:00:00 Sede Villa Vannucchi, San Giorgio a Cremano, Corso Roma 43/47 - 80046 Prov. NA								

Figura 2.10: Sezione *Il mio diario esami*

Cliccando sulla denominazione dell'insegnamento sarà possibile accedere al corso. All'interno della home page del corso (figura 2.11) l'utente avrà a disposizione una serie di strumenti che potrà utilizzare organizzare la didattica.

Gli strumenti presenti in piattaforma verranno resi visibili o meno allo specifico utente in base al ruolo che presenta. Si può notare dalla figura 2.11 che alcuni strumenti presentano un colore grigio marcato, altri meno. La differenza sta nel fatto che, ad esempio, allo studente verranno resi disponibili solo gli strumenti di colore grigio scuro. Tutti gli altri saranno a disposizione di docenti, tutor, supervisori, manager e amministratori in generale. Saranno questi stessi utenti a decidere se uno strumento sarà destinato agli studenti oppure no, tramite un semplice strumento posto su ogni icona associata allo specifico strumento.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

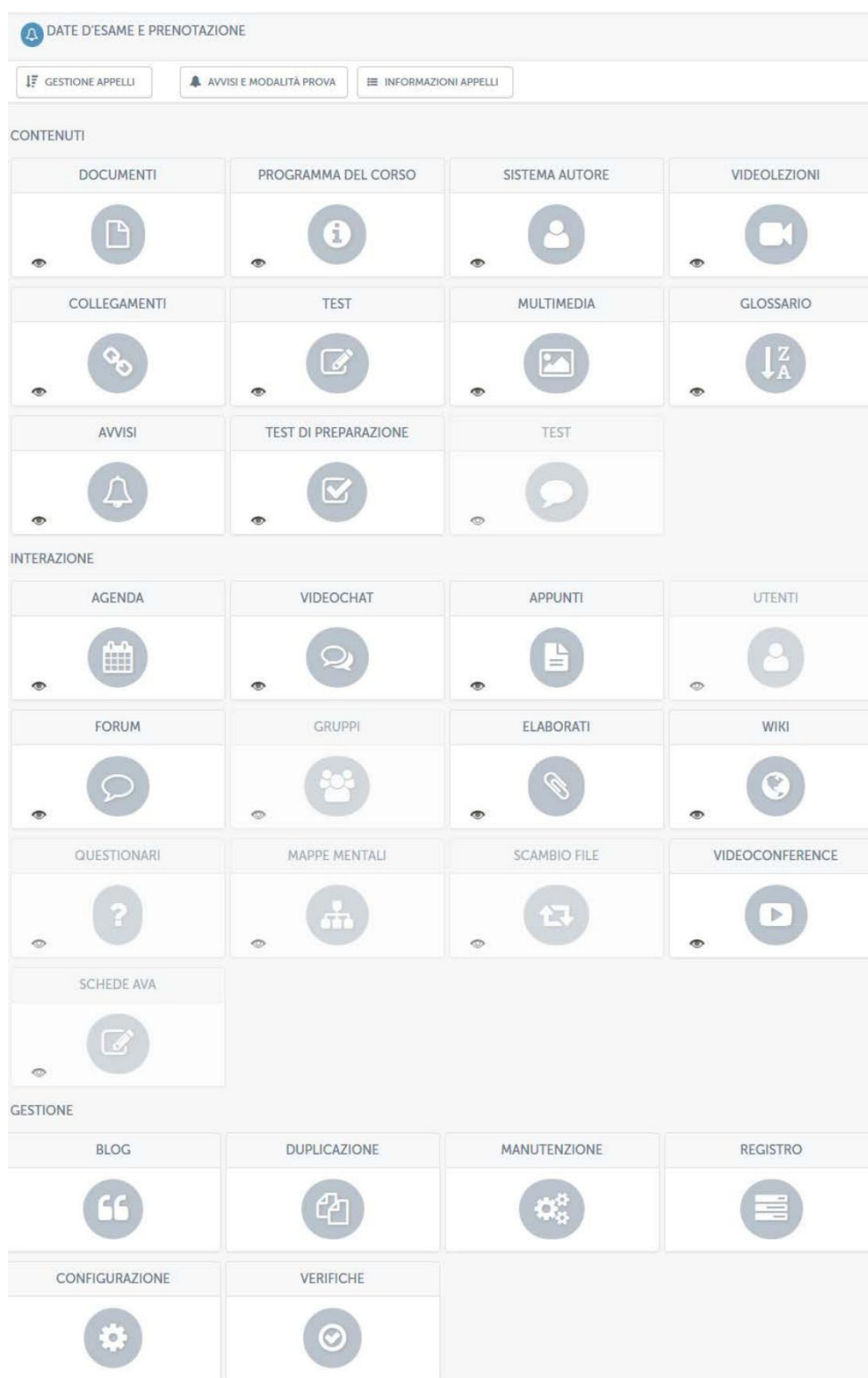
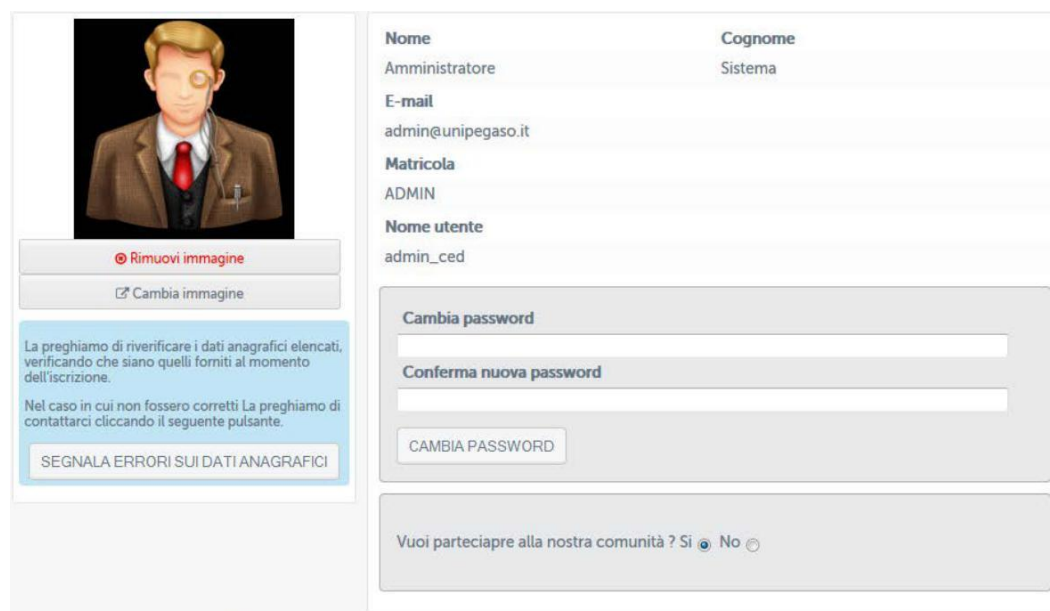


Figura 2.11: Home page di un insegnamento

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

## 2.3. Profilo

La sezione *Profilo* (figura 2.12) permette all'utente di personalizzare il proprio profilo.



Nome Amministratore Cognome Sistema

E-mail admin@unipegaso.it

Matricola ADMIN

Nome utente admin\_ced

**Cambia password**

Conferma nuova password

CAMBIA PASSWORD

Vuoi partecipare alla nostra comunità ? ☒ Sì ☐ No

La preghiamo di rivedere i dati anagrafici elencati, verificando che siano quelli forniti al momento dell'iscrizione.

Nel caso in cui non fossero corretti La preghiamo di contattarci cliccando il seguente pulsante.

SEGNALA ERRORI SUI DATI ANAGRAFICI

Figura 2.12: Profilo personale

Sarà permessa la **modifica di informazioni personali quali foto e password**. Da qui sarà inoltre possibile inviare una segnalazione di anomalia in caso di dati errati.

## 2.4. Agenda

La sezione *Agenda* (figura 2.13) riassume, sotto forma di calendario, gli eventi previsti che sono di interesse dell'utente.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

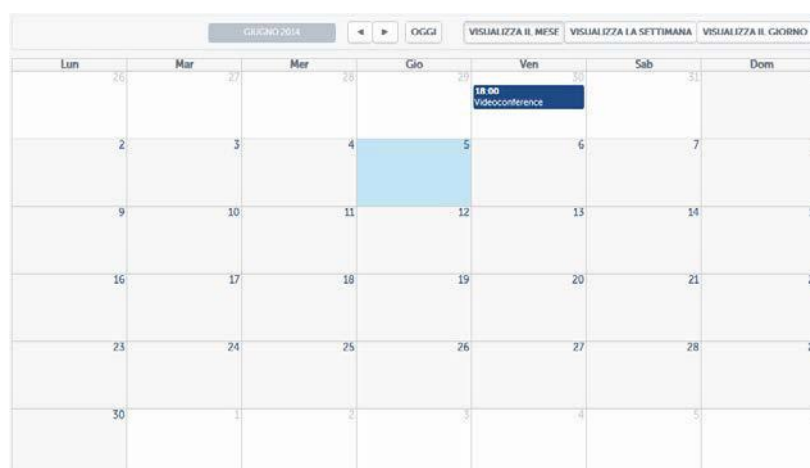


Figura 2.13: Agenda

## 2.5. Comunità

La sezione **Comunità** (figura 2.14) rappresenta uno strumento di interazione molto utile per permettere a docenti e studenti di comunicare anche al di fuori del singolo corso di appartenenza.

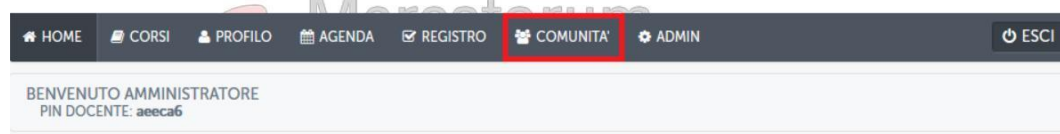


Figura 2.14: Comunità

Una volta all'interno della **Comunità** (figura 2.15) l'utente vedrà il suo profilo prima di poter accedere alla messaggistica.



Figura 2.15: Comunità, home page

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Cliccando sull'icona “messaggi” (figura 2.16) si avrà accesso alla posta elettronica di piattaforma (figura 2.17).



Figura 2.16: Comunità, home page, pulsante messaggi

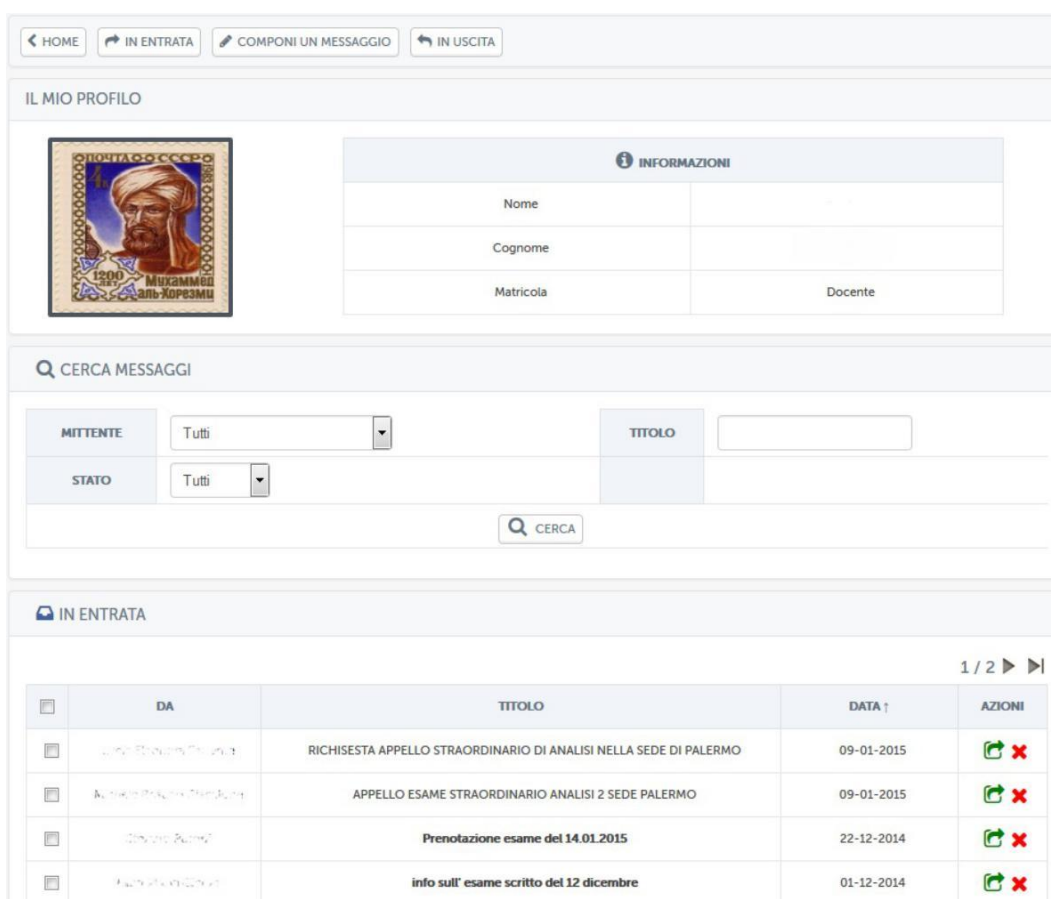


Figura 2.17: Comunità, sistema di messaggistica interno alla piattaforma

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Da questa schermata l'utente potrà esplorare la sua casella di posta interna alla piattaforma. In particolare potrà effettuare una ricerca sui messaggi ricevuti filtrandoli per corso, per titolo o per stato (tutti, letti, non letti).

Dopo aver effettuato una eventuale ricerca l'utente potrà cancellare il messaggio o replicare, utilizzando le icone poste sotto la scritta "azioni". Cliccando sull'icona che riporta una freccia verde, si accederà all'area riservata alla risposta ad un messaggio (figura 2.18).

**IL MIO PROFILO**

**INFORMAZIONI**

Nome	Alfredo
Cognome	Testa
Matricola	Docente

**IN VIA UN MESSAGGIO**

Invia a

Titolo

Messaggio

Allegato

Sfogliala... Nessun file selezionato.

+ Aggiungi uno o più file


INVIA IL MESSAGGIO

**Figura 2.18: Comunità, rispondi ad un messaggio**

Esattamente allo stesso modo dei messaggi ricevuti, cliccando sull'icona "in uscita" sarà possibile visualizzare tutti i messaggi inviati (figura 2.19).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

IL MIO PROFILO



INFORMAZIONI	
Nome	...
Cognome	...
Matricola	Docente

Q CERCA MESSAGGI

DESTINATARIO
Tutti

TITOLO

DATA

Q CERCA

IN USCITA

1 / 1				
	A	TITOLO	DATA ↑	AZIONI
<input type="checkbox"/>	...	...	24-04-2015	✖

ELIMINA I MESSAGGI SELEZIONATI 1 / 1

Figura 2.19: Comunità, messaggi inviati

Esattamente come per i messaggi in entrata sarà possibile effettuare una ricerca o cancellarli dall'elenco.

Dalla schermata iniziale (figura 2.17) sarà inoltre possibile, cliccando sull'icona "componi un messaggio", scrivere un messaggio ad un qualsiasi utente presente in piattaforma (figura 2.20).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

**IL MIO PROFILO**

**INFORMAZIONI**

Nome	ALBERTO
Cognome	TRINCA
Matricola	Docente

**IN VIA UN MESSAGGIO**

Seleziona un destinatario

**Titolo**

**Messaggio**

Allegato

Sfoglia... Nessun file selezionato.

+ Aggiungi uno o più file

IN VIA IL MESSAGGIO

**Figura 2.20: Comunità, componi un messaggio**

Per facilitare l'individuazione del destinatario è possibile servirsi della funzionalità "Seleziona un destinatario". Tramite questa funzionalità (figura 2.21) sarà possibile individuare un utente inserendo nome e cognome e cercandolo su tutti i corsi o, in alternativa, solo su un corso al quale si sa essere iscritto.

**Seleziona Destinatario**

SELEZIONA UNO O PIÙ DESTINATARI

Nome

Cognome

Per Corso Tutti i corsi

CERCA

**Figura 2.21: Comunità, componi un messaggio**

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

## 2.6. Admin

La sezione Admin è il vero cuore della gestione della piattaforma da un profilo amministratore (figura 2.22).



*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

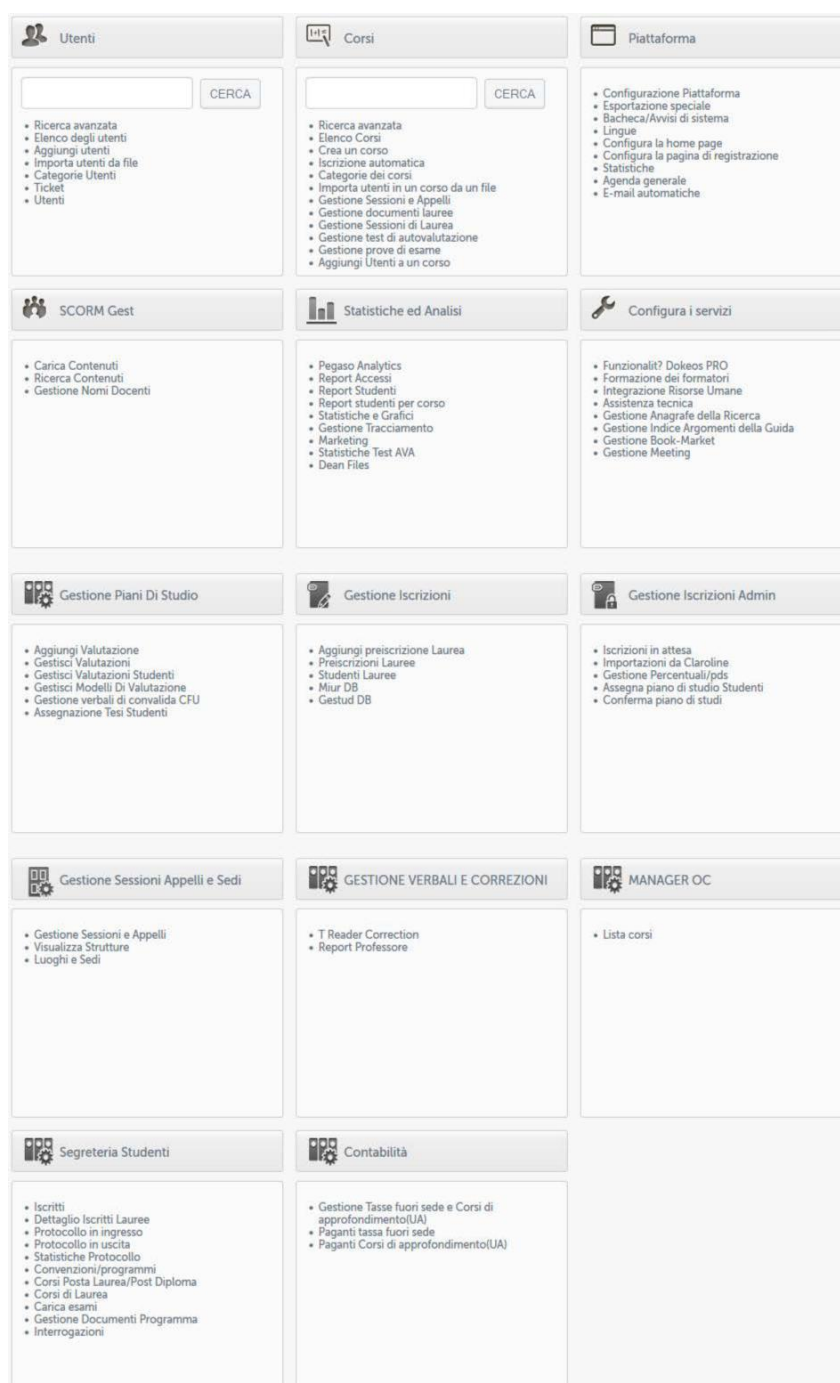


Figura 2.22: Sezione Admin

In seguito in questo manuale vedremo le principali azioni che riguardano l'utente amministratore.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

**Prima di ciò vediamo tutto quello che un utente, in particolare docenti e tutor, possono fare all'interno di ogni singolo corso.**

**Si fa riferimento a tutor e docenti in quanto queste due tipologie di utenza presentano permessi di amministratore all'interno del singolo corso.**



*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

### 3. ALL'INTERNO DEL CORSO

Vediamo adesso nel dettaglio tutte le singole sezioni poste all'interno di ogni corso. Ne analizzeremo il funzionamento e comprenderemo lo scopo e l'utilità di ognuna. Vedremo, in dettaglio:

**Strumenti didattici:**

- Programma del corso
- Documenti
- Collegamenti
- Appunti
- Multimedia
- Glossario
- Wiki
- Videolezioni
- Test
- Test di preparazione
- Elaborati

**Strumenti di interazione:**

- Avvisi
- Forum
- Videoconferenza
- Videochat

Solo dopo averle analizzate tutte nel dettaglio passeremo alla spiegazione dello strumento che permette di prenotare e gestire gli esami.

#### 3.1 *Strumenti didattici*

##### 3.1.1 *Programma del corso*

Nella sezione *Programma del corso* (figura 3.1) vengono inserite le informazioni basilari riguardanti uno specifico insegnamento.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

In questa sezione l'allievo troverà gli obiettivi formativi, le risorse, le modalità di verifica e qualsiasi altra informazione che il docente ritenga di dover fornire.

Ogni sottosezione è modificabile da parte del Docente che in qualsiasi momento può far ricorso ad uno specifico editor.



Figura 3.1: Sezione *Programma del corso*

### 3.1.2 Documenti

Con la sezione Documenti iniziamo l'esplorazione delle sezioni dedicate più da vicino ai contenuti da studiare.

In questa sezione (figura 3.2) il Docente può inserire qualsiasi materiale, di approfondimento alle videolezioni, e richiamato da specifico link nel testo delle lezioni da studiare.

I materiali proposti in questa sezione vengono considerati materia d'esame, a meno che il docente non segnali (caso del tutto raro), con apposita annotazione riportata in cima al documento, che il brano proposto è da considerare come documento esplicativo, da leggere senza alcun impegno di studio formale.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*
















INFORMATICA

TORNA ALLA HOME DEL CORSO

CERCA

1 / 1

TIPO	NOME ↓	DIMENSIONE	DATA
 animation		0B	3 settimane, 6 giorni
 audio		↓ 16.67M	6 mesi, 1 settimana
 ESERCITAZIONI		↓ 385.07k	3 settimane, 6 giorni
 images		↓ 37.65M	6 mesi, 1 settimana
 La Giustizia tra globalizzazione e localizzazione. Giornata di studi. 9/11/2013		↓ 22.74M	6 mesi, 1 settimana
 MATERIALE DIDATTICO		↓ 17.09M	6 mesi, 1 settimana
 mindmaps		↓ 1.15M	6 mesi, 1 settimana
 OpenOffice- Guide brevi		↓ 996.9k	6 mesi, 1 settimana
 photos		↓ 13.8M	6 mesi, 1 settimana
 podcasts		↓ 18.11M	6 mesi, 1 settimana
 screencast		0B	6 mesi, 1 settimana
 Tutorial Basi di dati		↓ 5.21M	6 mesi, 1 settimana
 video		↓ 105.14M	6 mesi, 1 settimana

1 / 1

SALVA COME ZIP

Figura 3.2: Sezione *Documenti*

I documenti, per una maggiore chiarezza, possono essere raggruppati in cartelle (figura 3.3).














*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

INFORMATICA

TORNA ALLA HOME DEL CORSO

CERCA

1 / 1

TIPO	NOME ↓	DIMENSIONE	DATA
 animation		0B	3 settimane, 6 giorni
 audio		↓ 16.67M	6 mesi, 1 settimana
 ESERCITAZIONI		↓ 385.07k	3 settimane, 6 giorni
 images		↓ 37.65M	6 mesi, 1 settimana
 La Giustizia tra globalizzazione e localizzazione. Giornata di studi. 9/11/2013		↓ 22.74M	6 mesi, 1 settimana
 MATERIALE DIDATTICO		↓ 17.09M	6 mesi, 1 settimana
 mindmaps		↓ 1.15M	6 mesi, 1 settimana
 OpenOffice- Guide brevi		↓ 996.9k	6 mesi, 1 settimana
 photos		↓ 13.8M	6 mesi, 1 settimana
 podcasts		↓ 18.11M	6 mesi, 1 settimana
 screencast		0B	6 mesi, 1 settimana
 Tutorial Basi di dati		↓ 5.21M	6 mesi, 1 settimana
 video		↓ 105.14M	6 mesi, 1 settimana

1 / 1

SALVA COME ZIP

Figura 3.3: Sezione *Documenti*: cartelle

Una volta cliccato sul nome della cartella questa si aprirà e lo studente avrà accesso a tutti i documenti presenti all'interno (figura 3.4).

Sarà possibile visualizzare i pdf direttamente in piattaforma, salvarli o, eventualmente, stamparli.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

TIPO	NOME	DIMENSIONE	DATA
	Codifica_informazione.pdf	765.56k	6 mesi, 3 settimane
	Elaborazione_informazione.pdf	371.89k	6 mesi, 3 settimane
	1 DATABASE	7.89M	1 mese, 2 giorni
	OO_Calc.pdf	3.36M	6 mesi, 3 settimane
	OO_Writer.pdf	4.33M	6 mesi, 3 settimane
	Software.pdf	417.21k	6 mesi, 3 settimane

[SALVA COME ZIP](#)

Figura 3.4: Sezione *Documenti*: cartelle aperte

È possibile gestire questa sezione utilizzando i pulsanti posti in alto (figura 3.5). In dettaglio il docente potrà: creare un documento ex novo (figura 3.5.1) servendosi dell'editor messo a disposizione dalla piattaforma, utilizzare un modello già esistente (figura 3.5.2), caricare un contenuto multimediale (video, audio, immagini ecc.) (figura 3.5.3) e caricare un documento di testo (3.5.4) inserendolo, eventualmente, in una cartella specifica.

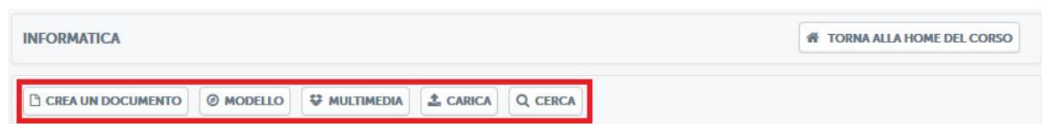


Figura 3.5: Sezione *Documenti*: pulsanti di utilizzo

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

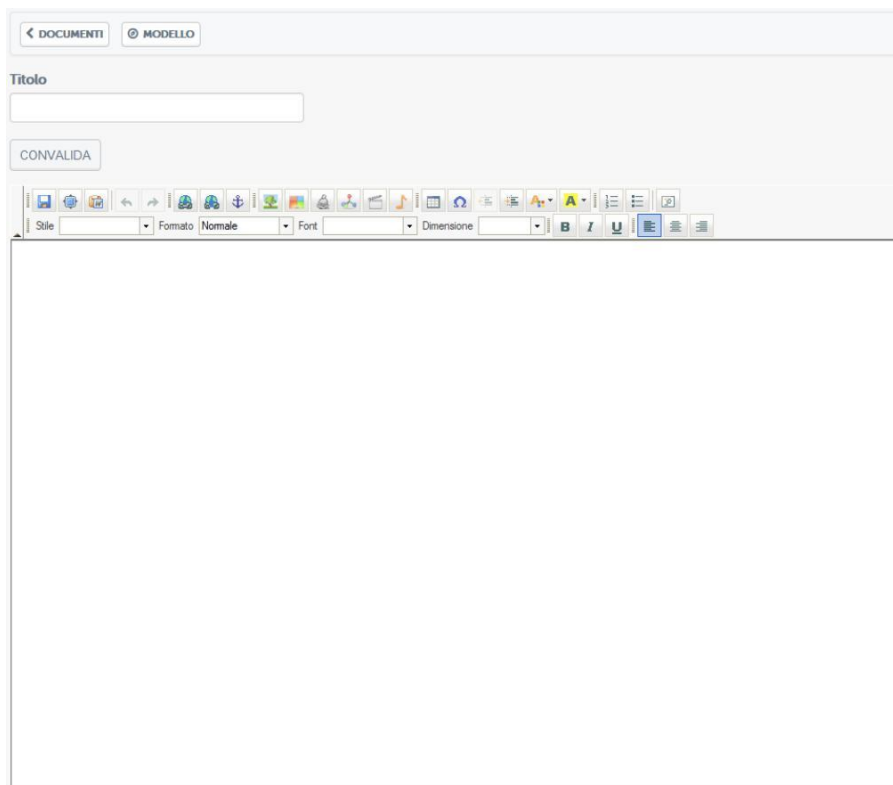


Figura 3.5.1: Sezione *Documenti*: creare un documento

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

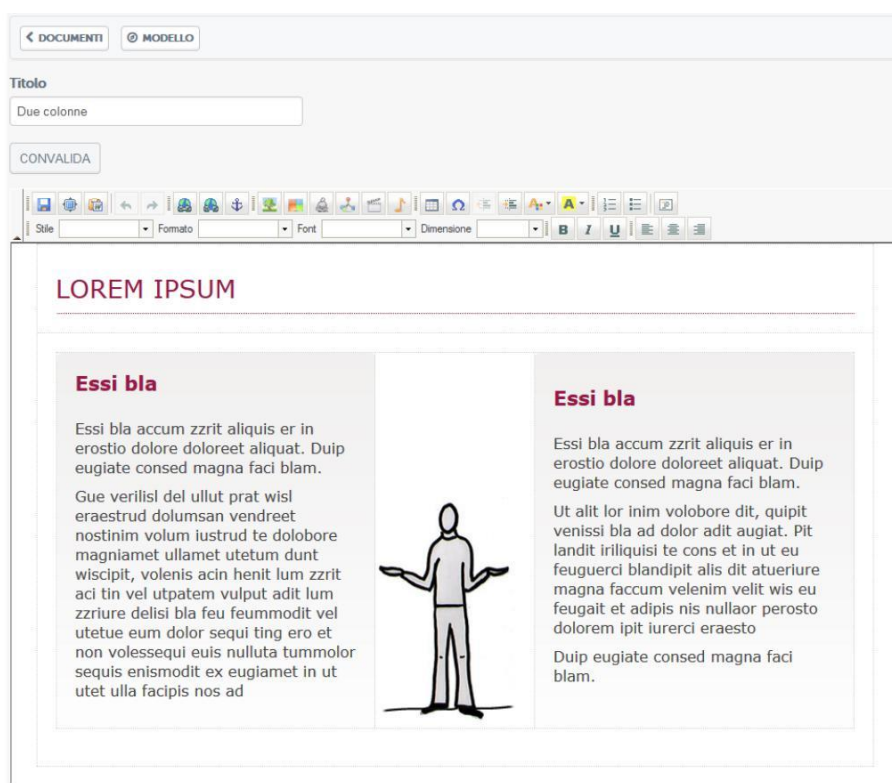


Figura 3.5.2: Sezione **Documenti**: creare un documento partendo da un modello

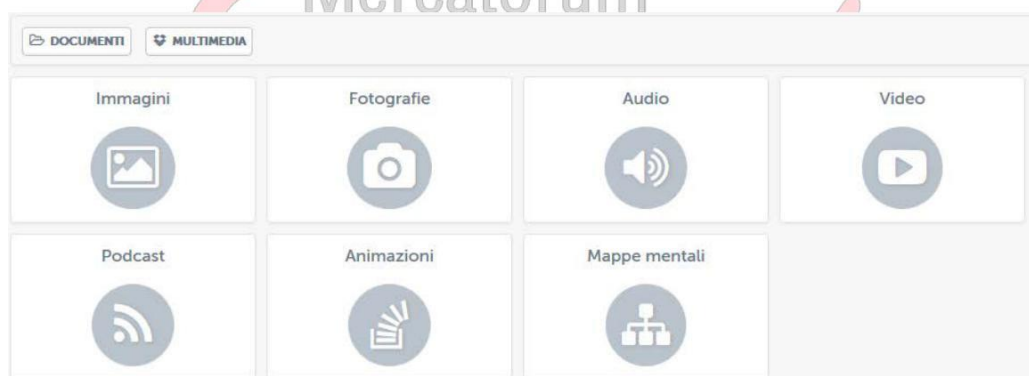


Figura 3.5.3: Sezione **Documenti**: caricare un contenuto multimediale

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



AGGIUNGI UN COLLEGAMENTO

CARTELLA

COLLEGAMENTI

SPOSTA	COLLEGAMENTI	INFORMAZIONI	ELIMINA	VISIBILE	MODULO
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div>Semantic Web</div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div>Apache OpenOffice</div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>
<div><div></div><div>3</div></div>	<div><div></div><div>Algoritmo</div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>

Figura 3.6.1: Sezione *Collegamenti*: aggiungi un collegamento

Si aprirà quindi la schermata che permette di aggiungere un nuovo collegamento (figura 3.6.2).

[< TORNA ALL'ELENCO DEI COLLEGAMENTI](#)

**\* URL**

**Testo**

**Obiettivo**

**Mostra il collegamento sulla pagina iniziale?**

☐ Sì

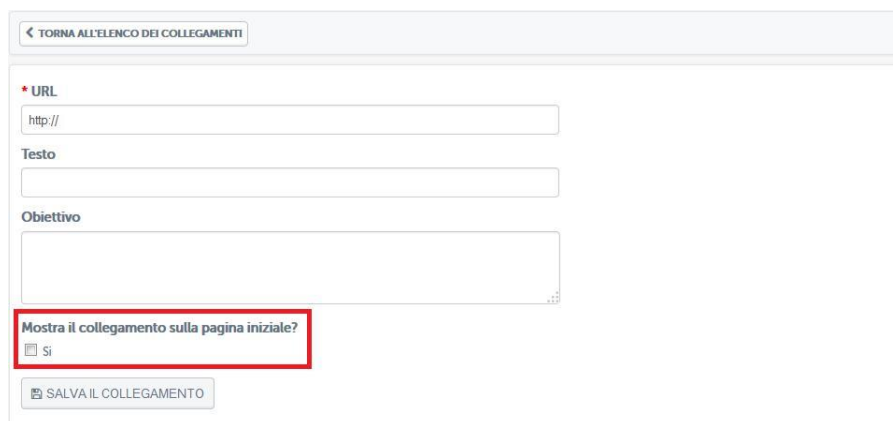
[SALVA IL COLLEGAMENTO](#)

Figura 3.6.1: Sezione *Collegamenti*: aggiungi un collegamento, all'interno.

Basterà copiare, sotto la voce “URL”, il link del contenuto che si vuole aggiungere e, nei campi sottostanti, un titolo e una descrizione del contenuto.

Se si vuole rendere il collegamento visibile nella home page del corso (e quindi non solo nella sezione *Collegamenti*) basta spuntare la casella posta sotto la scritta “*Mostra il collegamento nella pagina iniziale?*” (figura 3.6.2).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



← TORNA ALL'ELENCO DEI COLLEGAMENTI

\* URL  
http://

Testo

Obiettivo

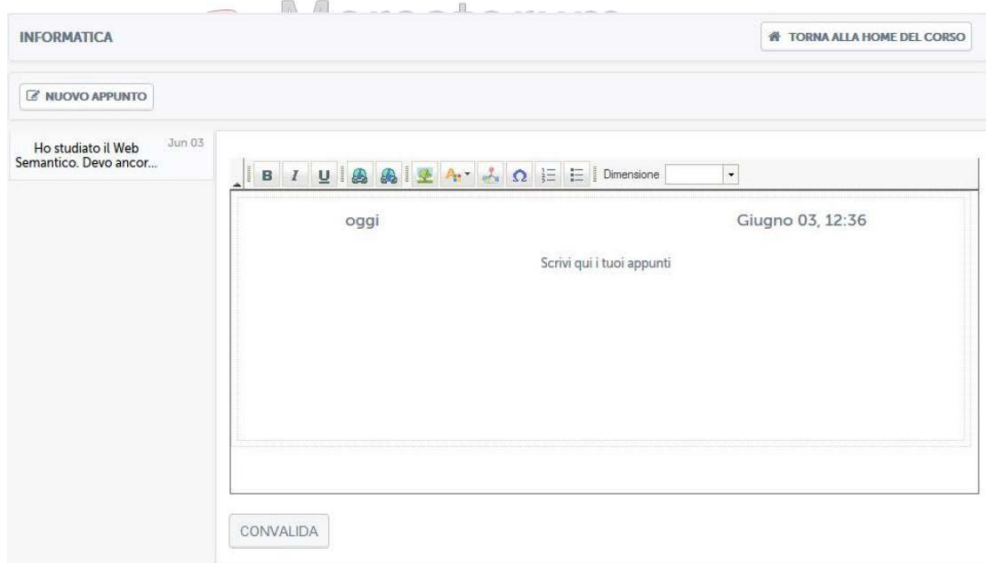
Mostra il collegamento sulla pagina iniziale?  
☒ Si

SALVA IL COLLEGAMENTO

**Figura 3.6.2: Sezione *Collegamenti*: aggiungi un collegamento, renderlo visibile nella home del corso.**

### 3.1.4 Appunti

In questa sezione (figura 3.7) il docente potrà appuntare qualsiasi informazione ritenga utile, aggiungendo anche data e luogo della nota.



INFORMATICA

TORNA ALLA HOME DEL CORSO

NUOVO APPUNTO

Ho studiato il Web Semantico. Devo ancor... Jun 03

oggi Giugno 03, 12:36

Scrivi qui i tuoi appunti

CONVALIDA

**Figura 3.7: Sezione *Appunti***

Una volta salvato l'appunto, questo comparirà nella colonna a sinistra (figura 3.8). Aprendolo, il testo comparirà nell'area posta al centro (figura 3.9).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



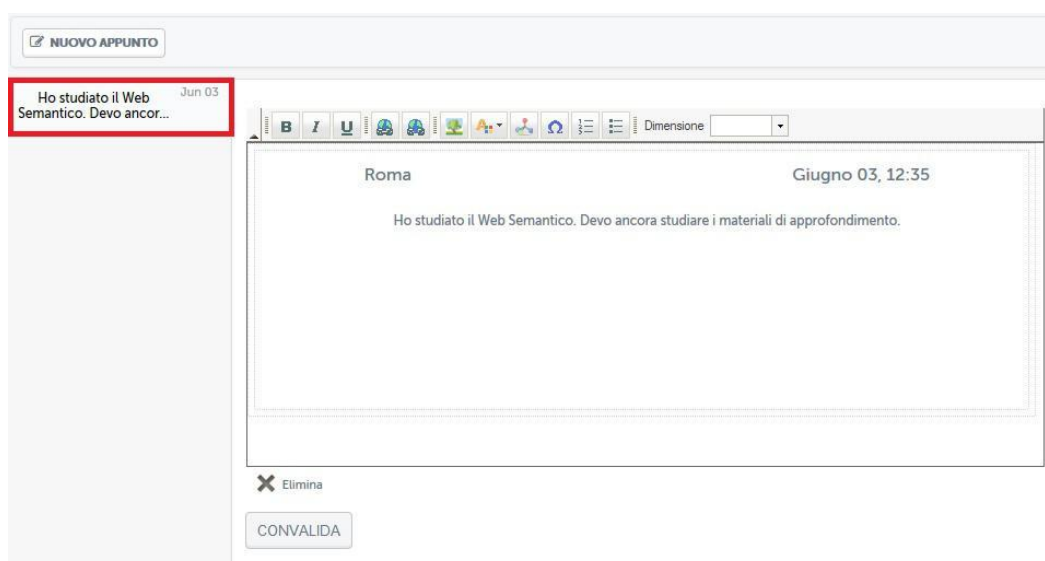


Figura 3.8: Sezione *Appunti*: Appunto preso menù

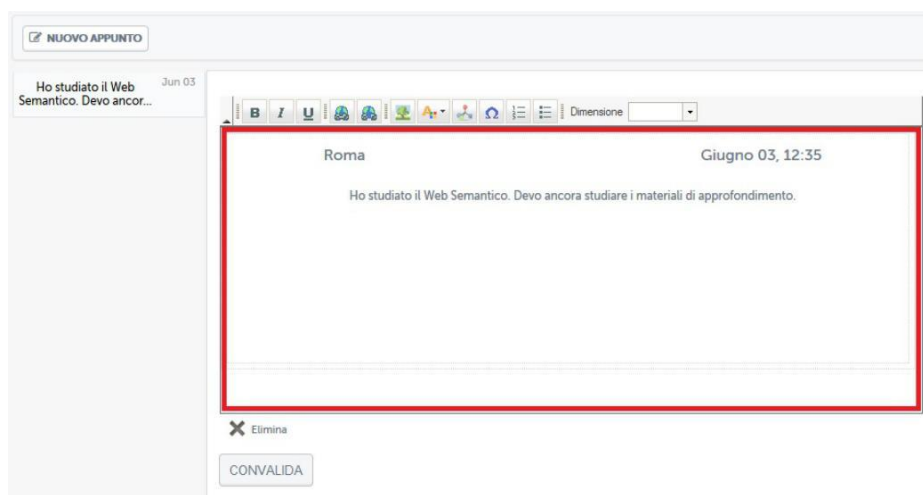


Figura 3.9: Sezione *Appunti*: Appunto preso aperto

### 3.1.5 Wiki

La sezione *Wiki* (figura 3.10) permette a docenti, tutor e studenti di collaborare alla formazione di una vera e propria enciclopedia virtuale sui contenuti del corso. Esattamente come accade sull'enciclopedia collaborativa Wikipedia ([www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)) sarà possibile inserire contenuti, collegarli tra loro e creare una rete di informazioni, ovviamente sotto la supervisione di tutor e docenti del corso.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Figura 3.10: Sezione Wiki

Le pagine a disposizione degli studenti sono elencate nell'area “*tutte le pagine*” (figura 3.11).

Universitas

TITOLO	DATA (ULTIMA VERSIONE) ↓	SISTEMA AUTORE (ULTIMA VERSIONE)	AZIONE
Q Pagina principale	2013-11-12 12:18:28	...	[Icone di azione]
Q Web Semantico	2013-11-12 12:19:43	...	[Icone di azione]
Q Wireless	2013-11-12 12:22:09	...	[Icone di azione]

Figura 3.11: Sezione Wiki, Area: tutte le pagine

Cliccando su ogni pagina si avrà accesso e sarà possibile da qui partire con l'esplorazione dei contenuti e la eventuale modifica, utilizzando i comandi posti in alto (figura 3.12).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

**INFORMATICA** TORNA ALLA HOME DEL CORSO

**PAGINA PRINCIPALE** **AGGIUNGI UNA PAGINA** **RICERCA** **TUTTE LE PAGINE** **MODIFICA**

Con il termine **web semantico**, termine coniato dal suo ideatore, Tim Berners-Lee, si intende la trasformazione del World Wide Web in un ambiente dove i documenti pubblicati (pagine HTML, file, immagini, e così via) sono associati ad informazioni e dati (metadati) che ne specificano il contesto semantico in un formato adatto all'interrogazione e l'interpretazione (es. tramite motori di ricerca) e, più in generale, all'elaborazione automatica.

Con l'interpretazione del contenuto dei documenti che il Web semantico impone, saranno possibili ricerche molto più evolute delle attuali, basate sulla presenza nel documento di parole chiave, e altre operazioni specialistiche come la costruzione di reti di relazioni e connessioni tra documenti secondo logiche più elaborate del semplice collegamento ipertestuale.

Per la sua costruzione/definizione si potrebbe pensare di utilizzare l'XML, un metalinguaggio che consente di descrivere (e con il dettaglio desiderato) le diverse parti di un documento. Un documento così descritto può poi essere elaborato per usi diversi: estrazione di informazioni secondo specifici criteri, riformulazione più o meno parziale per l'adattamento ad altri formati, visualizzazione in funzione delle capacità del terminale. XML però non consente una definizione semantica adeguata, per motivi che specificheremo dopo.

Sebbene un documento sia un buon modo per specificare informazioni, un documento, ancorché espresso in formato XML, è poco adatto al Web che per sua natura è distribuito e decentralizzato e, quindi, informazioni su una particolare entità possono essere localizzate ovunque.

Infatti, con XML è possibile descrivere adeguatamente i contenuti di un documento, ma la sintassi XML non definisce alcun meccanismo esplicito per qualificare le relazioni tra documenti. In questo non è di aiuto neppure il meccanismo dei collegamenti ipertestuali reso popolare dall'HTML perché amorfo, cioè non prevede la possibilità di descrivere il legame definito.

In altre parole, sebbene in un documento (ad es. una pagina HTML) sia possibile parlare di un *Signor Ciampi* ed esprimere semanticamente questo con opportuni tag, è poi difficile capire se due documenti che parlano di un *Signor Ciampi* si riferiscano alla stessa persona, con conseguente scarsa qualità dei risultati restituiti dai motori di ricerca.

Nella migliore delle ipotesi sarebbe possibile dedurlo se, tra gli altri, vi fossero dati anagrafici semanticamente definiti e sufficientemente precisi (ad es. il *Codice Fiscale*) o collegamenti ipertestuali debitamente descritti che li collegano.

Poiché, però, i diversi documenti sono redatti per scopi differenti, indipendentemente gli uni dagli altri e normalmente senza condividere un comune formato XML, informazioni utili quali l'indirizzo postale o la data di nascita finiscono per essere espresse in modo dissimile e non uniforme. L'indirizzo in un caso può essere semplicemente racchiuso dal tag *<indirizzo>*, in altri da *<indirizzo\_postale>*, *<direzione>*, *<address>* o *<adresse>*, e poi è da considerare la possibilità di avere esplicitamente identificati *<via>*, *<numero\_civico>*, ... rendendo ardua e non priva di rischi ogni deduzione automatica.

Nei prossimi paragrafi si illustreranno prima il linguaggio utilizzato per costruire il web semantico, quindi le previste evoluzioni, gli strumenti e il contributo che queste tecnologie potrebbero dare per rispondere definitivamente ad uno dei problemi irrisolti in ambito informatico: la gestione della conoscenza aziendale.

**ALTRO ...** **CAMBIAMENTI RECENTI** **DISCUSSIONE** **CRONOLOGIA**

% AVANZAMENTO: 0% VOTO: 0 PAROLE: 545

Figura 3.12: Sezione Wiki, Modifica della pagine

In questo modo è possibile attivare il concetto di apprendimento collaborativo, uno dei principi cardine su cui poggia l'e-learning.

### 3.1.6 Videolezioni

La sezione *Videolezioni* (figura 3.13) rappresenta il vero cuore della didattica online.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

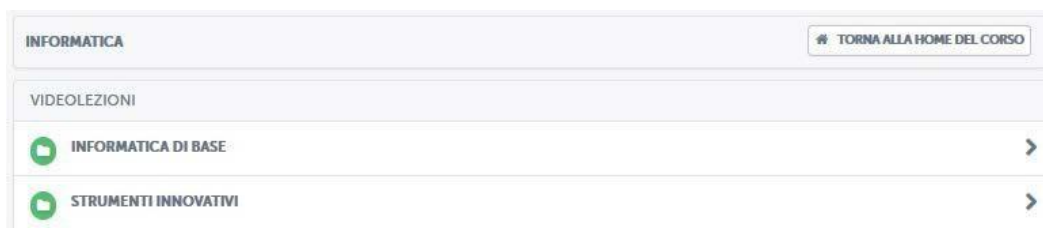


Figura 3.13: Sezione *Videolezioni*

In questa sezione vengono messi a disposizione dell'utente tutti i contenuti didattici registrati dal docente e sarà possibile prenderne visione in qualsiasi momento. Le videolezioni, ove i corsi presentano una struttura modulare, sono divise in cartelle (figura 3.14).

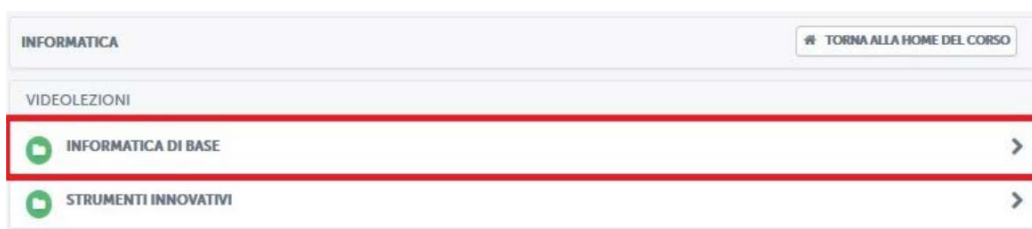


Figura 3.14: Sezione *Videolezioni*: divisione in cartelle

Cliccando sul titolo di ogni singola cartella (nell'esempio di figura 3.14 sono cartelle “*Informatica di base*” e “*Strumenti innovativi*”) si avrà accesso alle singole videolezioni che compongono il modulo (figura 3.15).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

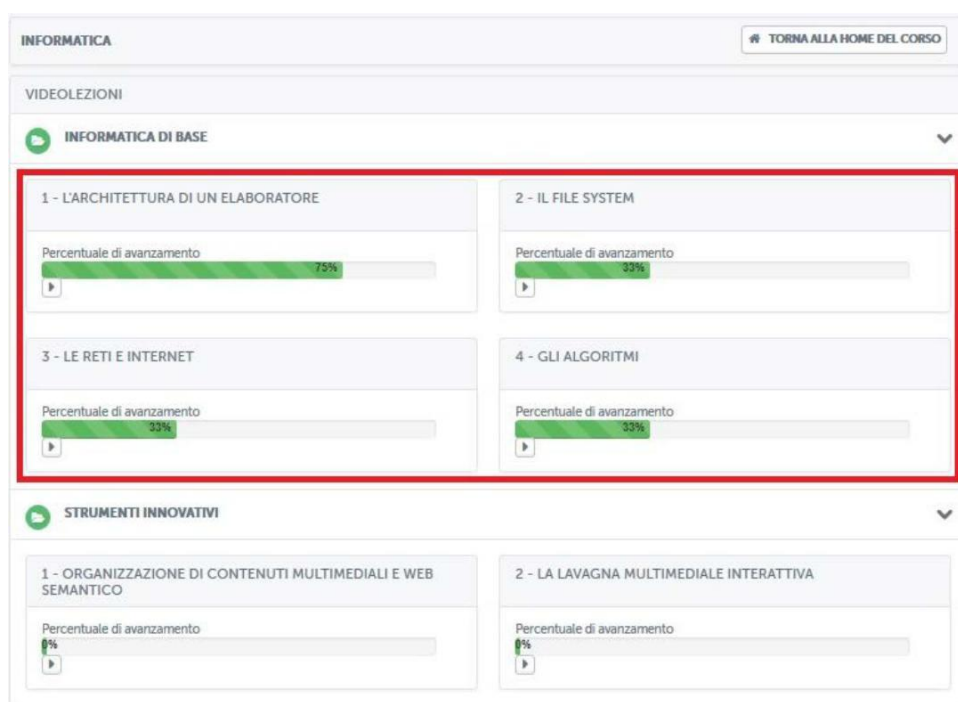


Figura 3.15: Sezione *Videolezioni*: all'interno di una cartella

Ove non è presente una struttura modulare si avrà accesso diretto alla lista delle videolezioni, così come mostrato il figura 3.15.

La schermata visualizzata permette all'utente di avere un feedback immediato su cosa ha visto e cosa deve ancora visionare. La percentuale di avanzamento dice infatti, per ogni singola lezione, se questa è stata completata o meno. Nel nostro esempio (figura 3.15) l'utente ha visualizzato il 75% della lezione “*L'architettura di un personal computer*”, il 33% della lezione “*Il file system*”, il 33% della lezione “*Le reti e Internet*”, il 33% della lezione “*Gli algoritmi*”. È ancora a 0% per le rimanenti lezioni. Aprendo la lezione, una volta che l'utente avrà visualizzato le rimanenti parti, la percentuale salirà fino a raggiungere il 100%, ad indicare il completamento della lezione in oggetto.

Vediamo ora una lezione all'interno ed esploriamone le diverse sezioni. Il punto di partenza è costituito sempre da una schermata dedicata agli obiettivi della lezione (figura 3.16).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

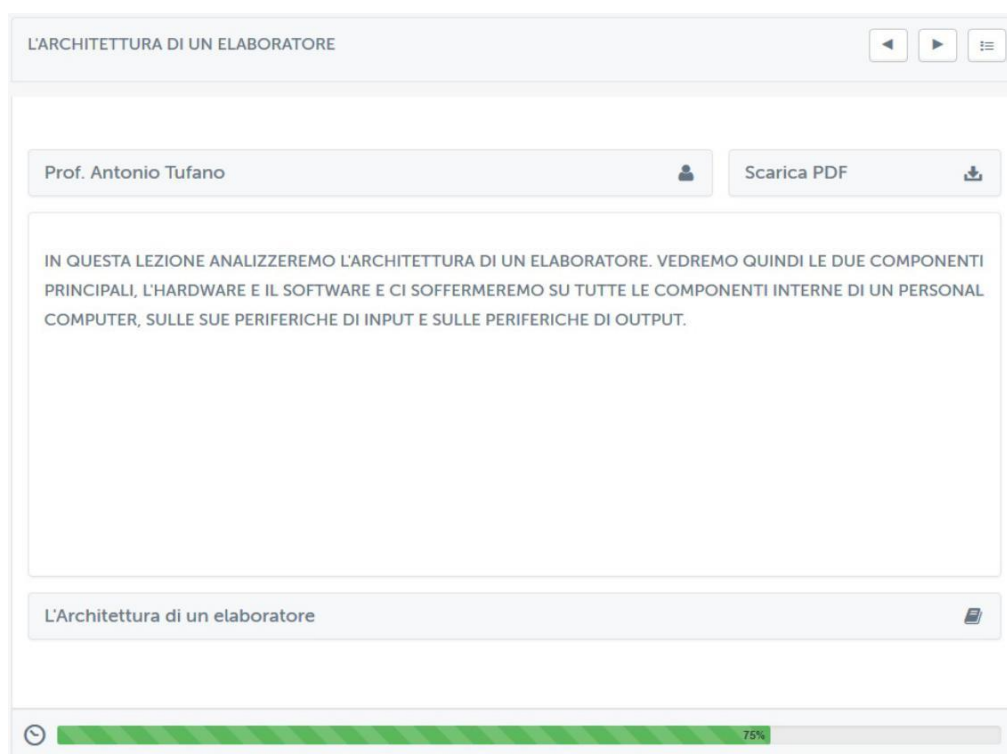


Figura 3.16: Sezione *Videolezioni*: schermata introduttiva di una videolezione

Nella schermata introduttiva (figura 3.16) è possibile leggere gli obiettivi della lezione, prendere visione del nome del docente, del titolo della lezione e, soprattutto, è possibile scaricare la lezione in formato pdf, cliccando sul pulsante posto a destra.

Per andare avanti nella lezione e visualizzare tutti i paragrafi della quale si compone è indispensabile cliccare sul pulsante posto in alto a destra e far così comparire il menù con tutti i paragrafi della lezione (figura 3.17).

La lezione può essere scaricata soltanto dopo che sia stata seguita per intero (o almeno per il 70%), utilizzando tutti i link dell'ipertesto (o almeno il 70% di essi) e dopo che siano stati svolti tutti gli esercizi riportati in coda alla lezione.

Si suggerisce di non scaricare le lezioni se non dopo che si sia completato lo studio dell'intera disciplina (o almeno il 70%). Si possono scaricare successivamente le lezioni (ovvero gli ipertesti) e le schede richiamate dai link. Nella versione da scaricare, le parole sensibili vengono riportate in grassetto colorato.

Le schede richiamate dai link sono titolate in maniera da corrispondere alle parole sensibili (grassetto colorato) e sono raggruppate in cartelle a seconda della loro tipologia (es. Autori, Concetti, Fonti, Approfondimenti, Documenti ufficiali, ecc.)

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

La bibliografia è presente tanto in coda ad ogni lezione quanto in calce ad ogni scheda.

In alcuni casi sono anche riportati suggerimenti per eventuali letture personali di approfondimento o link per pagine web della cui attendibilità si fa garante il docente titolare della disciplina di riferimento.

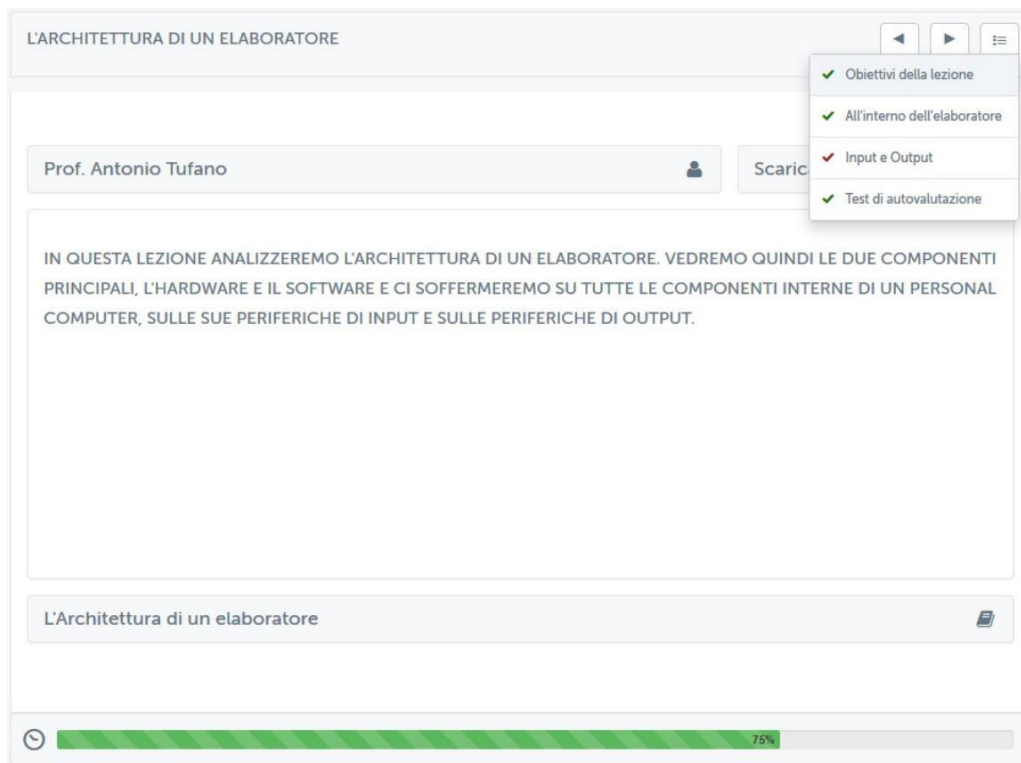


Figura 3.17: Sezione *Videolezioni*: schermata introduttiva di una videolezione, menu

Nel nostro caso specifico (figura 3.17) la lezione intitolata “*L’architettura di un elaboratore*” si compone di un totale di quattro paragrafi. Innanzitutto gli obiettivi della lezione, schermata di cui abbiamo parlato precedentemente, di conseguenza i paragrafi “*all’interno di un elaboratore*” e “*input e output*” ed, infine, le prove di verifica dell’apprendimento.

Già graficamente, osservando i segni di spunta posti accanto ai titoli dei paragrafi, è possibile capire qual è il paragrafo non visualizzato. Accanto al titolo infatti è posto un segno rosso. I paragrafi già visualizzati hanno un segno di spunta verde.

Nel nostro caso specifico (figura 3.17) l’utente, per completare la lezione, e, quindi far salire la percentuale al 100%, dovrà prendere visione del paragrafo “*input e output*”.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d’autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Cliccando, nel menu, sul nome del paragrafo, si avrà accesso al video in cui il docente spiega l'argomento in questione. La spiegazione si comporrà di momenti in cui il docente spiega l'argomento alla classe (figura 3.18) e momenti in cui comparirà una slide, redatta dal docente stesso, e commentata dalla sua voce (figura 3.19).



Figura 3.18: Sezione *Videolezioni*: schermata relativa ad un paragrafo, spiegazione del docente

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



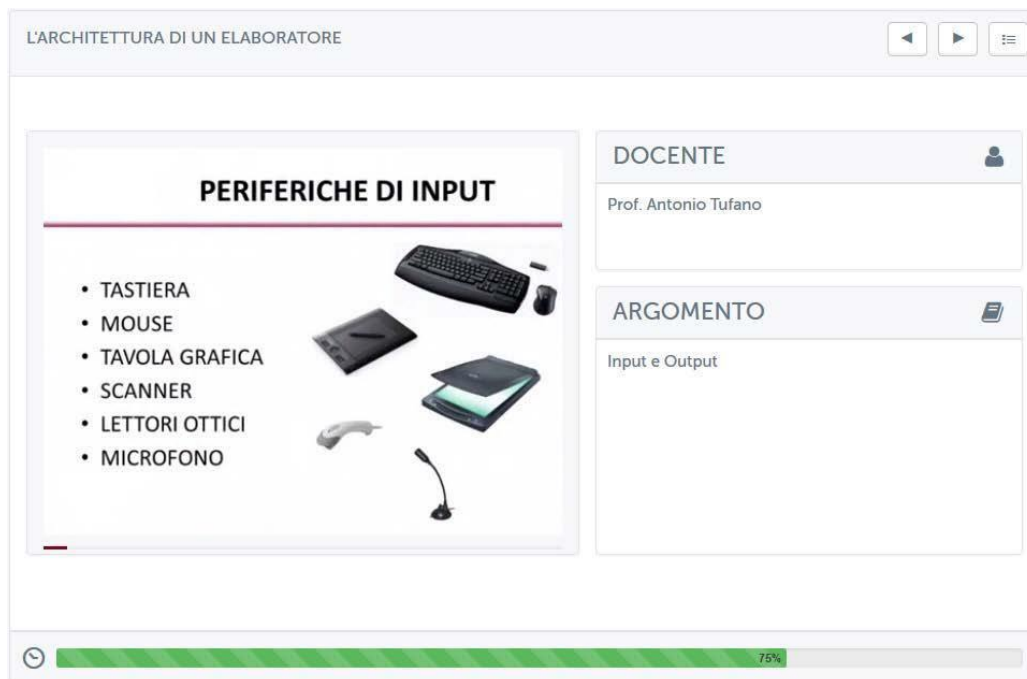


Figura 3.19: Sezione *Videolezioni*: schermata relativa ad un paragrafo, slide commentata

Per far sì che il sistema trasformi la spunta del paragrafo da rosso a verde, e faccia conseguentemente avanzare la percentuale, è necessario visualizzare il paragrafo fino alla fine. Lo studente potrà tornare indietro o andare avanti grazie alla barra di scorrimento posta sotto il video, ma il sistema memorizzerà il video come “visto” se e solo se sarà stato totalmente visualizzato. Per passare da un paragrafo all’altro è indispensabile ritornare sul menù in alto a sinistra e cliccare sul titolo del paragrafo che si intende visualizzare. In alternativa, per spostarsi tra i paragrafi successivi e precedenti rispetto a quello aperto, ci si può servire delle frecce poste accanto al pulsante menù.

Ove previsto, la lezione, come ultimo paragrafo, avrà una prova di verifica dell’apprendimento (figura 3.20) che permette allo studente di verificare se ha compreso gli argomenti trattati nel video o necessita di una ripetizione.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d’autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

L'ARCHITETTURA DI UN ELABORATORE

TEST DI AUTOVALUTAZIONE

1	Indicare quali tra le seguenti sigle rappresentano quella di un microprocessore:	
A	8086	<input type="radio"/>
B	32 M	<input type="radio"/>
C	33.6 KB	<input type="radio"/>
D	16 bit	<input type="radio"/>

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

75%

Figura 3.20: Sezione *Videolezioni*: test di autovalutazione

Il test si compone di dieci domande a scelta multipla. Ogni domanda presenta quattro opzioni di risposta delle quali solo una esatta. Per dare una risposta è sufficiente spuntare la casellina corrispondente alla risposta scelta. Per muoversi tra le domande basta cliccare sui numeri e le frecce poste in basso. Una volta giunti all'ultima domanda comparirà un pulsante, “*effettua la valutazione*” (figura 3.21). Cliccando su questo pulsante sarà possibile prendere visione dell'esito del test e valutare quindi la bontà delle risposte date.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

L'ARCHITETTURA DI UN ELABORATORE

TEST DI AUTOVALUTAZIONE

10	La cache di primo livello o interna ha una capacità tipica di circa...	
A	32-64 KB	<input type="radio"/>
B	48-64 KB	<input type="radio"/>
C	128-256 KB	<input type="radio"/>
D	128 KB - 2 M	<input type="radio"/>

EFFETTUA LA VALUTAZIONE!

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

75%

Figura 3.21: Sezione **Videolezioni**: test di autovalutazione, effettua la valutazione

L'esito del test dirà allo studente dove ha fatto bene e dove male e, in più, in caso di risposta errata, gli consiglierà il paragrafo da ripetere (figura 3.22).

RISULTATO

1.	RISPOSTA ESATTA -	Argomento da ripetere	----
2.	RISPOSTA ESATTA -	Argomento da ripetere	----
3.	RISPOSTA ESATTA -	Argomento da ripetere	----
4.	RISPOSTA ERRATA -	Argomento da ripetere	I dispositivi di Input/Output
5.	RISPOSTA ERRATA -	Argomento da ripetere	Andiamo all'interno del computer
6.	RISPOSTA ERRATA -	Argomento da ripetere	Andiamo all'interno del computer
7.	RISPOSTA ERRATA -	Argomento da ripetere	Andiamo all'interno del computer
8.	RISPOSTA ERRATA -	Argomento da ripetere	Andiamo all'interno del computer
9.	RISPOSTA ERRATA -	Argomento da ripetere	Andiamo all'interno del computer
10.	RISPOSTA ERRATA -	Argomento da ripetere	Andiamo all'interno del computer

RIPROVA AD EFFETTUARE IL TEST!

75%

**Attenzione!** Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)

### Figura 3.22: Sezione *Videolezioni*: test di autovalutazione, esito del test

Nel nostro caso specifico (figura 3.22) l'utente ha sbagliato le domande dalla 4 alla 10. Gli viene consigliata la ripetizione del paragrafo “*input e output*” per la domanda 4 e il paragrafo “*all'interno dell'elaboratore*” per le domande dalla 5 alla 10.

Il pulsante “*riprova ad effettuare il test*” permette allo studente di effettuare il test un numero infinito di volte. Le prove di verifica dell'apprendimento non costituiscono una valutazione ai fini dell'esame bensì è da considerarsi uno strumento di autoapprendimento per lo studente.

### 3.1.7 Test

La sezione *Test* (figura 3.23) si pone nell'insieme delle sezioni riservate alla didattica e all'apprendimento e contiene, ove previsto, esercitazioni di diversi tipi sugli argomenti trattati nel corso.

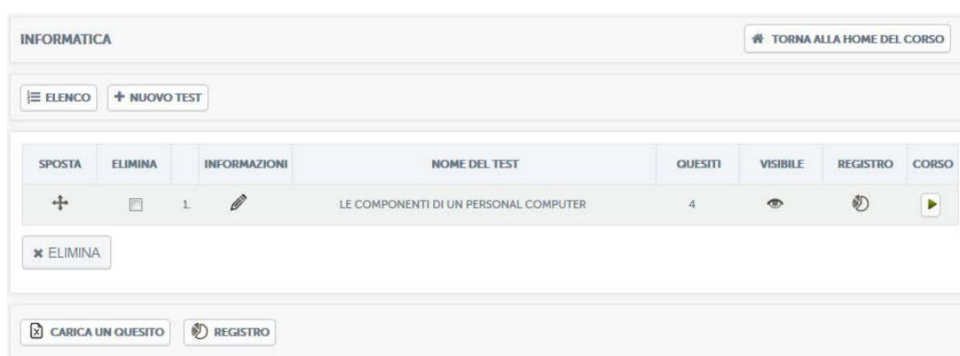


Figura 3.22: Sezione *Test*

Nel nostro caso specifico (figura 3.22) è stato creato un test sulle componenti di un personal computer. La schermata di accesso comunica allo studente che non lo ha ancora affrontato. Cliccando sul nome del test si avrà accesso allo stesso (figura 3.23).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Figura 3.23: Sezione Test, un esempio

Si chiede allo studente quale cosa rappresenti la figura e gli si propongono quattro possibili opzioni. Il test proposto in figura 3.24, invece, chiede allo studente di cliccare sulle aree sensibili così come indicato a sinistra.

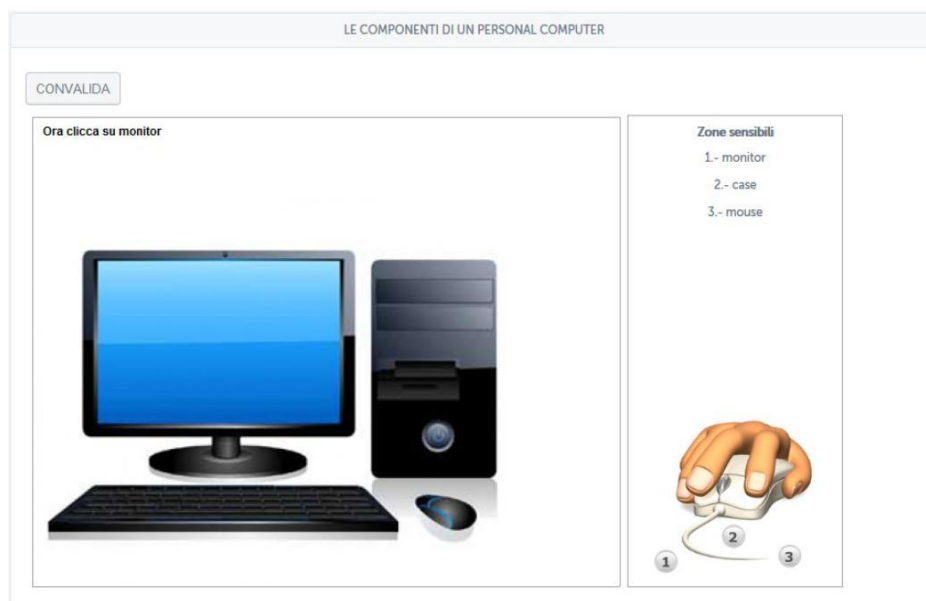


Figura 3.24: Sezione Test, un esempio, aree sensibili

Dopo aver cliccato sulle aree sensibili lo studente riceverà un feedback immediato e vedrà se ha fatto bene (figura 3.25).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Figura 3.25: Sezione Test, un esempio, aree sensibili, risultato

Ritornando alla schermata iniziale del test, cliccando sul pulsante a forma di matita posto sotto la scritta "informazioni" si avrà accesso all'editor per la modifica (figura 3.26).

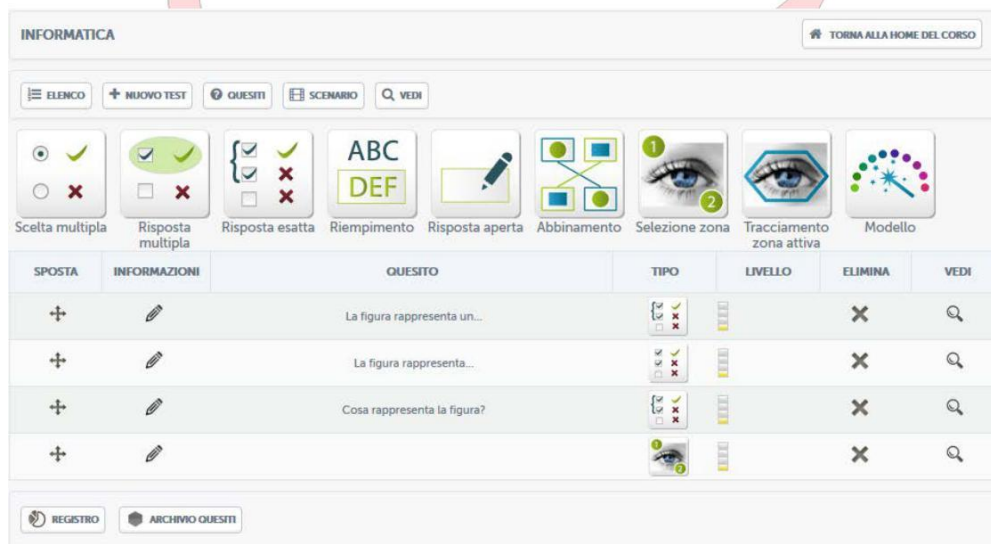


Figura 3.26: Sezione Test, editor per la modifica

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Cliccando sul pulsante matita si accede alla modifica delle singole domande (figura 3.27).

Figura 3.27: Sezione *Test*, editor per la modifica di una domanda

In questa sezione si potrà apportare qualsiasi tipo di modifica. Cliccando invece, sempre nella schermata iniziale, sulla voce “nuovo test”, sarà possibile creare un nuovo test. Bisogna innanzitutto dare un nome al test (figura 3.28).

Figura 3.28: Sezione *Test*, creazione nuovo test

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

A questo punto sarà possibile scegliere tra diversi tipi di test messi a disposizione dalla piattaforma (figura 3.29).



Figura 3.29: Sezione Test, i diversi tipi di test

Per ognuno di questi test sarà possibile utilizzare, oltre alla formulazione standard delle domande, contenuti multimediali, come mostrato anche negli esempi precedenti. Ogni domanda prevede due feedback, uno in caso di risposta corretta e uno in caso di risposta errata (figura 3.30).

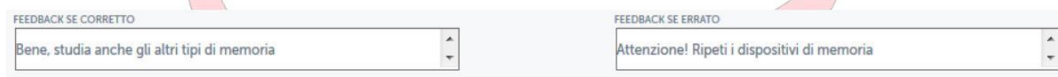


Figura 3.30: Sezione Test, feedback alle domande

Queste informazioni permettono allo studente di avere un suggerimento, in caso di risposta errata, su cosa andare a ripetere.

### 3.1.8 Test di preparazione

La sezione *Test di preparazione* (figura 3.31) mette a disposizione dello studente un test di 30 domande estrapolate dai contenuti di tutto il corso. Le domande visualizzate sono state già approvate dal docente tramite la funzionalità presente in home page (figura 2.9).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



**INFORMATICA** [TORNA ALLA HOME DEL CORSO](#)

[← TORNA INDIETRO](#)

**i** In questa sezione è possibile esercitarsi nello svolgimento dei test a scelta multipla. Ogni prova è composta da 30 domande con 4 possibili risposte. La prova ha la durata di 30 minuti e si supera rispondendo in maniera corretta a 16 domande su 30. Si possono ripetere quante volte si ritiene opportuno, poiché hanno valore di autovalutazione degli apprendimenti.

Le prove d'esame, invece, si superano rispondendo in maniera corretta a 18 domande su 30 e possono contenere sia domande presenti nell'autovalutazione sia domande differenti da quelle di autovalutazione.

MODULO	NUMERO DI DOMANDE	AZIONI
Informatica	30	Esegui ► Analizza i risultati

Figura 3.31: Sezione *Test di preparazione*

Grazie al test di preparazione è possibile esercitarsi nello svolgimento dei test a scelta multipla. Ogni prova è composta da 30 domande con 4 possibili risposte. La prova ha la durata di 30 minuti e si supera rispondendo in maniera corretta a 16 domande su 30.

Per iniziare il test è sufficiente cliccare sulla voce “esegui”. Una volta entrati (figura 3.32) ci si troverà di fronte alle 30 domande scelte. Bisogna fornire una risposta ad ogni domanda altrimenti il sistema non permetterà l'avanzamento alla successiva.

**INFORMATICA** [TORNA ALLA HOME DEL CORSO](#)

**TEST DI AUTOVALUTAZIONE**

1	Indicare il servizio che permette la corrispondenza tra il nome logico di un dominio e l'indirizzo numerico:	
A	FTP	<input type="radio"/>
B	DNS	<input type="radio"/>
C	URL	<input type="radio"/>
D	SMTP	<input type="radio"/>

[CONTINUA](#)

Figura 3.32: Sezione *Test di preparazione*, svolgimento del test

Dopo aver effettuato il test lo studente saprà subito se lo ha superato (figura 3.33) o se non lo ha superato (figura 3.34).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



**Figura 3.33: Sezione Test di preparazione, test superato**



**Figura 3.34: Sezione Test di preparazione, test non superato**

In entrambi i casi, cliccando dove indicato dalla dicitura (figura 3.33 e figura 3.34) sarà possibile prendere visione del dettaglio delle domande e comprendere quali sono state risposte bene e quali no (figura 3.35).

3	La struttura di un ipertesto è di tipo:
A	Circolare
B	Sequenziale
C	Reticolare
D	Non presenta una struttura logica ben definita
4	L'URL è:
A	Un linguaggio di formattazione
B	Il protocollo del servizio di trasferimento dei file
C	L'indirizzo logico attraverso cui raggiungere un sito web
D	Un linguaggio di programmazione

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Figura 3.35: Sezione *Test di preparazione*, analisi del test

Nel nostro caso specifico lo studente ha risposto bene alla domanda 3 e ha risposto male alle domanda 4. Si può notare in fatti che alla domanda “l’URL è:” lo studente ha risposto “il protocollo del servizio di trasferimento dei file”. La risposta esatta era invece “l’indirizzo logico attraverso cui raggiungere un sito web”.

I test si possono ripetere quante volte si ritiene opportuno, poiché hanno valore di autovalutazione degli apprendimenti.

### 3.1.9 Elaborati

La sezione *Elaborati* è molto importante, ove previsto, per poter accedere agli appelli d’esame. In questa sezione (figura 3.36) il docente sottopone delle esercitazioni e invita lo studente a svolgerle.

+ NUOVA CONSEGNA ELABORATI    CARICA UN DOCUMENTO

In questa sezione è possibile selezionare la prova alla quale si vuole partecipare. Di seguito l'elenco delle prove inserite dal docente con la relativa data stabilita per la consegna. Una volta sottomesso l'elaborato, dopo la correzione da parte del docente, potrà visualizzare il risultato e la relativa votazione.

RICERCA ELABORATI

NOME     COGNOME     MATRICOLA

ELABORATI

	MODIFICA	COMPITO	RIEPILOGO	SCADENZA	DOCUMENTI	CORRETTO	MEDIA	SCARICA
<input type="checkbox"/>		BASI DI DATI	In questa esercitazione viene chiesto ...	31/12/2014	0	0	0/0	
<input type="checkbox"/>		GLI ALGORITMI	Questa esercitazione riguarda gli alg ...	31/12/2014	45	45	17.9555555555556/0	
<input type="checkbox"/>		LA CODIFICA DELL'INFORMAZIONE	Questa esercitazione riguarda la codi ...	29/08/2014	47	47	18/0	

Figura 3.36: Sezione *Elaborati*

La schermata presentata in figura 3.36 permette al docente di visualizzare l'elenco delle aree scelte come materia di esercitazione per gli studenti. Nel nostro caso specifico sono: basi di dati, algoritmi e codifica dell'informazione. All'interno di ogni area il docente potrà inserire tutte le prove di verifica che ritiene opportune. La classe di utenti presenti

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

nel corso verrà automaticamente divisa tra le varie prove per evitare che tutta la classe svolga lo stesso elaborato. Per ogni elaborato, infatti, i posti saranno limitati e verrà permesso allo studente di sceglierne ognuno fino ad esaurimento disponibilità.

Il docente potrà cercare (figura 3.37) ogni singolo studente per nome, cognome o matricola e vedere quali elaborati ha svolto, quale allegato ha scelto tra quelli disponibili, in che data ha inviato l'elaborato, se ha superato o meno la prova e quale data d'esame ha scelto. Potrà inoltre salvare il file sottomesso dallo studente e, eventualmente, cancellarlo.

+ NUOVA CONSEGNA ELABORATI
CARICA UN DOCUMENTO

**i** In questa sezione è possibile selezionare la prova alla quale si vuole partecipare. Di seguito l'elenco delle prove inserite dal docente con la relativa data stabilita per la consegna. Una volta sottomesso l'elaborato, dopo la correzione da parte del docente, potrà visualizzare il risultato e la relativa votazione.

RICERCA ELABORATI

NOME

COGNOME

MATRICOLA

Q CERCA

ELABORATI

	MODIFICA	COMPITO	RIEPILOGO	SCADENZA	DOCUMENTI	CORRETTO	MEDIA	SCARICA
		BASI DI DATI	In questa esercitazione viene chiesto ...	31/12/2014	0	0	0/0	
		GLI ALGORITMI	Questa esercitazione riguarda gli alg ...	31/12/2014	45	45	17.955555555556/0	
		LA CODIFICA DELL'INFORMAZIONE	Questa esercitazione riguarda la codi ...	29/08/2014	47	47	18/0	

ELIMINA
1 / 1

Figura 3.37: Sezione *Elaborati*, sottomissione elaborato

Vediamo ora come il docente può creare un'area, inserire all'interno delle prove e procedere, successivamente, alla correzione degli elaborati sottomessi.

Per creare una nuova area il docente dovrà cliccare sul pulsante *nuova consegna elaborati* (figura 3.38).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

**+ NUOVA CONSEGNA ELABORATI** **CARICA UN DOCUMENTO**

**i** In questa sezione è possibile selezionare la prova alla quale si vuole partecipare. Di seguito l'elenco delle prove inserite dal docente con la relativa data stabilita per la consegna. Una volta sottomesso l'elaborato, dopo la correzione da parte del docente, potrà visualizzare il risultato e la relativa votazione.

**RICERCA ELABORATI**

NOME  COGNOME  MATRICOLA

**Q CERCA**

**ELABORATI**

1 / 1

<input type="checkbox"/>	MODIFICA	COMPITO	RIEPILOGO	SCADENZA	DOCUMENTI	CORRETTO	MEDIA	SCARICA
<input type="checkbox"/>		ALGORITMI	Prova sugli algoritmi	31/12/2014	0	0	0/0	
<input type="checkbox"/>		CODIFICA DELL'INFORMAZIONE	Prova sulla codifica dell'informa ...	31/12/2014	0	0	0/30	

**ELIMINA** 1 / 1

**Figura 3.38: Sezione *Elaborati*, nuova consegna elaborato**

Il docente entrerà quindi nella schermata editing per un nuovo elaborato (figura 3.39). In questa schermata potrà inserire titolo, descrizione, scadenza dell'elaborato, riservatezza rispetto a cosa vedrà l'utente e punteggio massimo previsto.

**NUOVA CONSEGNA ELABORATI**

**Titolo dell'elaborato**

**Descrizione**

**Scadenza**

25  Luglio  2014  12  h 00

**Riservatezza**

☒ Ogni corsista vede solo i suoi documenti e le relative correzioni

☐ Ogni corsista vede solo documenti e le relative correzioni di tutti

**Punteggio**

30

**CONFERMA**

**Figura 3.39: Sezione *Elaborati*, editing di un nuovo elaborato**

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

A questo punto il docente dovrà tornare alla lista degli elaborati per poter aggiungere le tracce delle esercitazioni previste per ogni area. Per poter procedere dovrà cliccare sul pulsante di modifica posto accanto alla descrizione dell'area (figura 3.40).







ELABORATI								
								1 / 1
<input type="checkbox"/>	MODIFICA	COMPITO	RIEPILOGO	SCADENZA	DOCUMENTI	CORRETTO	MEDIA	SCARICA
<input type="checkbox"/>		ALGORITMI	Prova sugli algoritmi	31/12/2014	0	0	0/0	
<input type="checkbox"/>		CODIFICA DELL'INFORMAZIONE	Prova sulla codifica dell'informa ...	31/12/2014	0	0	0/30	
<input type="checkbox"/>		BASI DI DATI	Prova sulle basi di dati	31/12/2014	0	0	0/30	
<input type="button" value="ELIMINA"/>								1 / 1

Figura 3.40: Sezione *Elaborati*, modifica area per aggiunta traccia

Sarà quindi possibile aggiungere alla prova uno o più elaborati cliccando sul pulsante “aggiungi allegato/prova” (figura 3.41). Aggiungendo più elaborati si avrà la possibilità di dividere la classe di utenti tra diverse prove (figura 3.42).

SEZIONE PROVE/ALLEGATI  Non ci sono allegati/prove  <input type="button" value="AGGIUNGI ALLEGATO/PROVA"/>
--

Figura 3.41: Sezione *Elaborati*, aggiungere allegati alla prova

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Gestione Allegati/Prove

**i** In questa sezione è possibile caricare le prove/allegati.  
Lo studente in fase di sottomissione dell'elaborato può selezionare una delle prove visibili caricate

**CARICA UN FILE**

Nessun file selezionato.

**RIEPILOGO ALLEGATI/PROVE** STUDENTI TOTALI DEL CORSO: 6

NOME	DATA	N.STUDENTI	VISIBILITÀ	ELIMINA
Esercitazione_DB_1.pdf	25-07-2014 13:34	3 <input type="text"/>	<span style="color: green;">●</span> Visibile	<span style="color: red;">✗</span>
Esercitazione_DB_2.pdf	25-07-2014 13:34	3 <input type="text"/>	<span style="color: green;">●</span> Visibile	<span style="color: red;">✗</span>
Esercitazione_DB_3.pdf	25-07-2014 13:34	3 <input type="text"/>	<span style="color: green;">●</span> Visibile	<span style="color: red;">✗</span>
Esercitazione_DB_4.pdf	25-07-2014 13:34	3 <input type="text"/>	<span style="color: green;">●</span> Visibile	<span style="color: red;">✗</span>
Esercitazione_DB_5.pdf	25-07-2014 13:34	3 <input type="text"/>	<span style="color: green;">●</span> Visibile	<span style="color: red;">✗</span>

Figura 3.42: Sezione *Elaborati*, aggiungere allegati alla prova

Da questa stessa schermata il docente avrà la possibilità di agire su ogni singolo elaborato. Potrà infatti decidere se mostrarlo o meno alla classe e, eventualmente, cancellarlo (figura 3.43).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Gestione Allegati/Prove

**i** In questa sezione è possibile caricare le prove/allegati.  
Lo studente in fase di sottomissione dell'elaborato può selezionare una delle prove visibili caricate

**CARICA UN FILE**

Nessun file selezionato.

**RIEPILOGO ALLEGATI/PROVE** STUDENTI TOTALI DEL CORSO: 6

NOME	DATA	N.STUDENTI	VISIBILITÀ	ELIMINA
Esercitazione_DB_1.pdf	25-07-2014 13:34	0	Non Visibile	✗
Esercitazione_DB_2.pdf	25-07-2014 13:34	3	Visibile	✗
Esercitazione_DB_3.pdf	25-07-2014 13:34	3	Visibile	✗
Esercitazione_DB_4.pdf	25-07-2014 13:34	3	Non Visibile	✗
Esercitazione_DB_5.pdf	25-07-2014 13:34	0	Visibile	✗

Figura 3.43: Sezione *Elaborati* azioni possibili su singolo allegato

A questo punto, il docente, tornando nella sezione *Elaborati*, potrà controllare se uno studente ha sottomesso un elaborato e procedere alla correzione in tempi utili per permettergli la prenotazione dell'appello d'esame (figura 3.44).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



SEZIONE PROVE/ALLEGATI

NOME	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI
Esercitazione_Algoritmi_1.pdf	22-07-2014 16:19	31	0
Esercitazione_Algoritmi_2.pdf	22-07-2014 16:19	31	1
Esercitazione_Algoritmi_3.pdf	22-07-2014 16:19	31	0
Esercitazione_Algoritmi_4.pdf	22-07-2014 16:19	31	0
Esercitazione_Algoritmi_5.pdf	22-07-2014 16:19	31	0

RICERCA ELABORATI

NOME

COGNOME

MATRICOLA

APPELLO

Tutti

STATO ELABORATO

Tutti

STATO ESAME

Tutti

TUTTI GLI ELABORATI

1 / 1

TIPO	SISTEMA AUTORE I	DOCUMENTO	NOME DEL GRUPPO	ALLEGATO SCELTO	DATA D'INVIO	PUNTEGGIO	DATA ESAME	SPOSTA	SCARICA	ELIMINA
	Rossi Mario 00INFO0001	sistemi ela2.pdf			31/05/2014 10:46:10	Superato	--			
	Rossi Mario 00INFO0001	esercizio 2.pdf			19/05/2014 16:32:34	Superato	--			
	Rossi Mario 00INFO0001	ELABORATO ALGORITMI.pdf			28/05/2014 17:56:33	Non Superato	--			
	Rossi Mario 00INFO0001	seconda prova.pdf	algoritmi mancuso massimiliano		22/05/2014 18:22:35	Superato	--			
	Rossi Mario 00INFO0001	Esercitazione2_Algoritmi_Esercizi Svolti_Matrone Luigi3.pdf			31/05/2014 04:00:17	Non Superato	--			
	Rossi Mario 00INFO0001	Esercizio_Algoritmi.pdf		Esercitazione_Algoritmi_2.pdf	25/07/2014 15:02:24	--	19-09-2014			

1 / 1

**Figura 3.44: Sezione *Elaborati* gestione correzioni**

In questo caso specifico (figura 3.45) il docente ha corretto 5 elaborati. Tre studenti hanno superato la prova, due studenti no. L'ultimo elaborato della lista è ancora da correggere.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

SEZIONE PROVE/ALLEGATI

NOME	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI
Esercitazione_Algoritmi_1.pdf	22-07-2014 16:19	31	0
Esercitazione_Algoritmi_2.pdf	22-07-2014 16:19	31	1
Esercitazione_Algoritmi_3.pdf	22-07-2014 16:19	31	0
Esercitazione_Algoritmi_4.pdf	22-07-2014 16:19	31	0
Esercitazione_Algoritmi_5.pdf	22-07-2014 16:19	31	0

RICERCA ELABORATI

NOME

COGNOME

MATRICOLA

APPELLO

Tutti

STATO ELABORATO

Tutti

STATO ESAME

Tutti

Q CERCA

TUTTI GLI ELABORATI

1 / 1

TIPO	SISTEMA AUTORE 1	DOCUMENTO	NOME DEL GRUPPO	ALLEGATO SCELTO	DATA D'INVIO	PUNTEGGIO	DATA ESAME	SPOSTA	SCARICA	ELIMINA
	Rossi Mario 00INFO0001	sistemi ela2.pdf			31/05/2014 10:46:10	Superato	--	➡		✕
	Rossi Mario 00INFO0001	esercizio 2.pdf			19/05/2014 16:32:34	Superato	--	➡		✕
	Rossi Mario 00INFO0001	ELABORATO ALGORITMI.pdf			28/05/2014 17:56:33	Non Superato	--	➡		✕
	Rossi Mario 00INFO0001	seconda prova.pdf			22/05/2014 18:22:35	Superato	--	➡		✕
	Rossi Mario 00INFO0001	Esercitazione2_Algoritmi_Esercizi Svolti_Matrone Luigi3.pdf			31/05/2014 04:00:17	Non Superato	--	➡		✕
	Rossi Mario 00INFO0001	Esercizio_Algoritmi.pdf		Esercitazione_Algoritmi_2.pdf	25/07/2014 15:02:24	--	19-09-2014	➡		✕


1 / 1

Figura 3.45: Sezione *Elaborati* gestione correzioni

Cliccando sul titolo del documento sottomesso dallo studente, il docente accederà alla sezione dedicata alla correzione dello stesso (figura 3.46).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

ELABORATO CONSEGNATO

TRACCIA/MODULO SELEZIONATO	Esercitazione_Algoritmi_2.pdf
DOCUMENTO	Esercizio_Algoritmi.pdf
RIEPILOGO	
SISTEMA AUTORE	Mario Rossi
DATA ESAME SELEZIONATA	19-09-2014
CONSEGNATO	25-07-2014 15:02:24
SCARICA UN DOCUMENTO	

CORREGGI ELABORATO

Caricamento correzione

Scegli file Nessun file selezionato

Annotazioni

Superato

NO

CONFERMA

**Figura 3.46: Sezione *Elaborati* gestione correzioni**

Per accedere all'elaborato dello studente il docente dovrà cliccare sull'icona posta accanto alla scritta "scarica un documento". Dopo aver preso visione dell'elaborato, il docente potrà innanzitutto scegliere se far superare o meno la prova selezionando la voce appropriata dal menu a tendina posto in basso. Potrà inoltre far arrivare delle annotazione allo studente inserendole nello spazio apposito e potrà anche inviare allo studente le correzioni e le annotazioni che ritiene opportune, caricando un file pdf.

Dopo aver corretto l'elaborato questo andrà ad unirsi ai precedenti già corretti nella schermata precedente (figura 3.45).

Nella stessa schermata (figura 3.45) il docente ha a disposizione anche diversi strumenti di ricerca che gli permetteranno di operare più facilmente sugli elaborati (figura 3.47).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

SEZIONE PROVE/ALLEGATI

NOME	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI
Esercitazione_Algoritmi_1.pdf	22-07-2014 16:19	31	0
Esercitazione_Algoritmi_2.pdf	22-07-2014 16:19	31	1
Esercitazione_Algoritmi_3.pdf	22-07-2014 16:19	31	0
Esercitazione_Algoritmi_4.pdf	22-07-2014 16:19	31	0
Esercitazione_Algoritmi_5.pdf	22-07-2014 16:19	31	0

RICERCA ELABORATI

NOME

COGNOME

MATRICOLA

APPELLO

Tutti

STATO ELABORATO

Tutti

STATO ESAME

Tutti

CERCA

TUTTI GLI ELABORATI

1 / 1

TIPO	SISTEMA AUTORE 1	DOCUMENTO	NOME DEL GRUPPO	ALLEGATO SCELTO	DATA D'INVIO	PUNTEGGIO	DATA ESAME	SPOSTA	SCARICA	ELIMINA
	Rossi Mario 00INFO0001	sistemi ela2.pdf			31/05/2014 10:46:10	Superato	--			
	Rossi Mario 00INFO0001	esercizio 2.pdf			19/05/2014 16:32:34	Superato	--			
	Rossi Mario 00INFO0001	ELABORATO ALGORITMI.pdf			28/05/2014 17:56:33	Non Superato	--			
	Rossi Mario 00INFO0001	seconda prova.pdf	algoritmi mancuso massimiliano		22/05/2014 18:22:35	Superato	--			
	Rossi Mario 00INFO0001	Esercitazione2_Algoritmi_Esercizi Svolti_Matrone Luigi3.pdf			31/05/2014 04:00:17	Non Superato	--			
	Rossi Mario 00INFO0001	Esercizio_Algoritmi.pdf		Esercitazione_Algoritmi_2.pdf	25/07/2014 15:02:24	--	19-09-2014			

1 / 1

Figura 3.47: Sezione *Elaborati* strumenti di ricerca

Il docente potrà infatti selezionare gli elaborati di ogni singolo utente, ricercandolo per cognome, nome o matricola. Potrà scegliere di visualizzare tutti gli elaborati oppure solo quelli da correggere, quelli corretti, quelli superati e quelli non superati.

Potrà visualizzare solo le persone che hanno già sostenuto l'esame oppure solo gli studenti che non hanno ancora sostenuto l'esame, tra quelli che hanno già consegnato un elaborato.

Potrà infine fare una profilazione degli elaborati in base alle date d'appello disponibili. Ogni studente, infatti, all'atto della selezione dell'elaborato, andrà anche a selezionare la data nella quale intende sostenere l'esame.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Il docente potrà, ad esempio, per facilità, dividere gli elaborati in base alle date d'esame e correggere prima gli elaborati di un appello rispetto a quelli dell'appello successivo.

### 3.1.10 Multimedia

La sezione *Multimedia* (figura 3.48) è dedicata allo scambio e alla condivisione tra docente e studenti di qualsiasi tipo di contenuto multimediale.

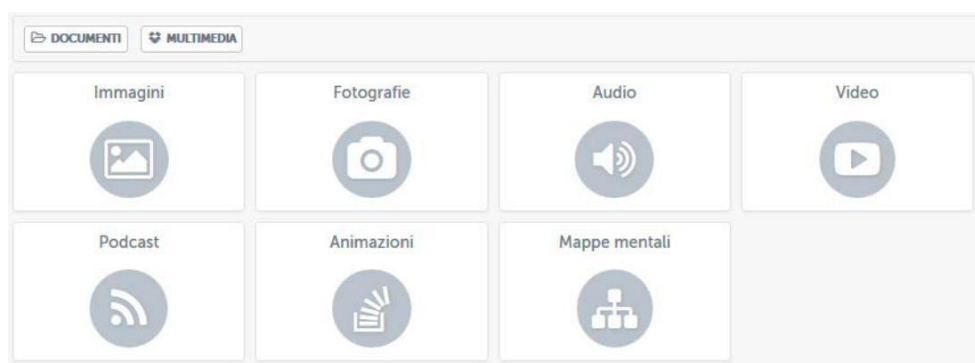


Figura 3.48: Sezione *Multimedia*

Lo studente potrà vedere, ad esempio, immagini, fotografie, video, animazioni, mappe concettuali. Potrà inoltre beneficiare di contenuti audio e podcast delle lezioni. Il docente potrà caricare i contenuti multimediali seguendo le stesse istruzioni previste per la sezione *Documenti*.

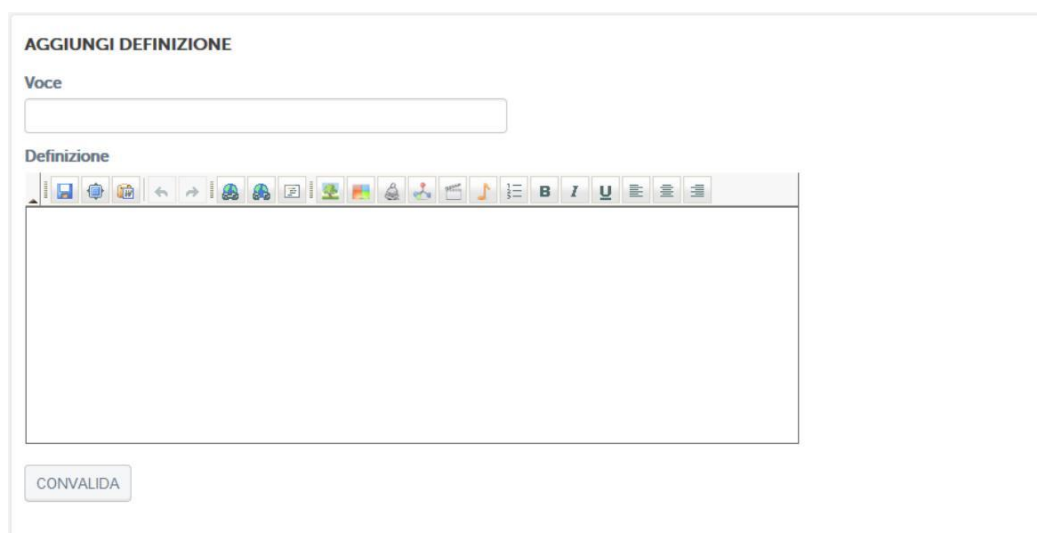
### 3.1.11 Glossario

La sezione *Glossario* (figura 3.49) mette a disposizione dello studente una serie di definizioni inserite da tutor e docenti. È uno strumento molto utile per chiarire concetti trattati all'interno delle lezioni del corso.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Figura 3.49: Sezione *Glossario*

Per inserire una nuova voce il docente dovrà cliccare sul pulsante “*nuova voce*”. Si troverà quindi di fronte alla schermata che permette l’aggiunta di una definizione (figura 3.50).

Figura 3.50: Sezione *Glossario*, aggiunta di una nuova voce

## 3.2 Strumenti di interazione

### 3.2.1 Avvisi

Nella sezione *Avvisi* (figura 3.51) verranno pubblicate informazioni importanti per lo svolgimento di ogni corso. Gli studenti verranno qui richiamati all’attenzione su qualsiasi tipo di comunicazione.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d’autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

INFORMATICA [TORNA ALLA HOME DEL CORSO](#)

ELENCO AVVISI	ELABORATI
<ul style="list-style-type: none"><li>ELABORATI Apr 23, 2014</li><li>Appelli d'esame Nov 12, 2013</li><li>Esercitazioni Dec 03, 2013</li><li>Avvio attività didattiche Oct 30, 2013</li></ul>	<p>Amministratore Sistema Apr 23, 2014</p> <p>Si avvisano gli studenti che per potersi prenotare all'appello del 23 maggio prossimo sarà <b>necessario</b> effettuare le esercitazioni presenti nella sezione "Elaborati" entro e non oltre il 5 maggio 2014 e sottometterle nell'apposita sezione. Solo dopo la correzione e l'approvazione da parte del docente sarà possibile prenotare l'esame.</p>

Figura 3.51: Sezione Avvisi

Per inserire un nuovo avviso sarà sufficiente cliccare sulla voce "aggiungi un avviso". Si aprirà quindi una finestra di editing (figura 3.52) e sarà possibile scrivere qui un nuovo avviso.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Figura 3.52: Sezione Avvisi, aggiungi un nuovo avviso

Una volta convalidato, il nuovo avviso comparirà nell'elenco a sinistra. Il docente potrà inoltre modificare un qualsiasi avviso e, eventualmente, cancellarlo. Potrà infine cancellare l'intera lista di avvisi pubblicati.

### 3.2.2 Forum

Il forum del corso è un importantissimo strumento di interazione tra docenti, tutor e studenti. In questa sezione (figura 3.53) è possibile prendere parte a discussioni proposte su argomenti di studio o di approfondimento.

**Presentiamoci...** : Il Forum "Presentiamoci" permette, attraverso brevi presentazioni, di socializzare e conoscersi meglio.

ORDINA FORUM   MODIFICA TITOLO   ELIMINA   RENDI NON VISIBILE   RENDI BLOCCATO

FORUM	ARGOMENTI	MESSAGGI	ULTIMO MESSAGGIO	AZIONI
Benvenuti! ...	1	19	2014-02-17 11:22:26 Da Alberto Di Lorenzo	
Benvenuti! Carissimi studenti, benvenuti...				

Figura 3.53: Sezione Forum

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



È possibile per gli studenti intervenire nelle discussioni proposte dal docente e chiedere qualsiasi tipo di chiarimento. In ogni corso sono attivi forum tematici e d'aula (figura 3.54), per dare la possibilità ad ogni studente di utilizzare lo strumento al meglio. Ogni utente potrà scegliere se ricevere o meno notifiche tramite email, semplicemente spuntando l'icona "busta" rossa. Se l'icona è verde l'utente riceverà una notifica sulla mail registrata nell'account in piattaforma ogni volta che verrà inserito un nuovo messaggio nel forum.

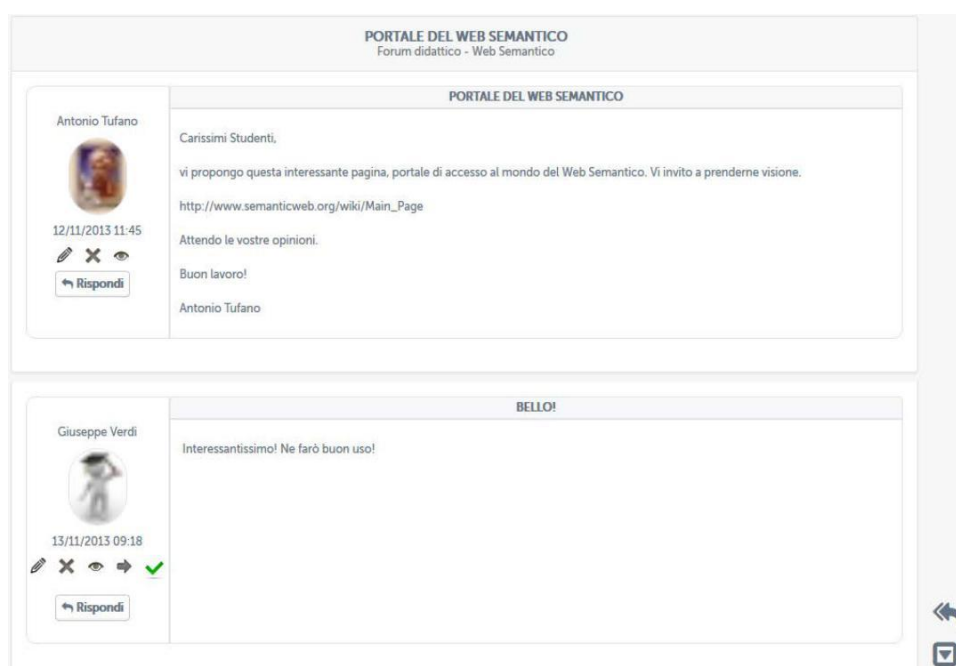


Figura 3.54: Sezione *Forum*

Vediamo come può un docente gestire un forum. Per poter aggiungere un nuovo forum deve innanzitutto esistere una categoria di forum. Il docente può creare una categoria cliccando sul pulsante "aggiungi una categoria di forum" (figura 3.55).



Figura 3.55: Sezione *Forum*, pulsante aggiungi una categoria di forum

A quel punto il docente dovrà solo decidere un nome e una descrizione per la categoria che vuole creare (figura 3.56).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



The screenshot shows a web interface for adding a forum category. At the top, there is a navigation bar with four buttons: 'CERCA', 'FORUM DI GRUPPO', 'AGGIUNGI UNA CATEGORIA DI FORUM', and 'AGGIUNGI UN FORUM'. The main content area is titled 'AGGIUNGI UNA CATEGORIA DI FORUM'. It contains two input fields: 'Titolo' (Title) and 'Commento' (Comment). Below these fields is a button labeled 'CREA CATEGORIA'.

Figura 3.56: Sezione *Forum*, aggiungi una categoria di forum

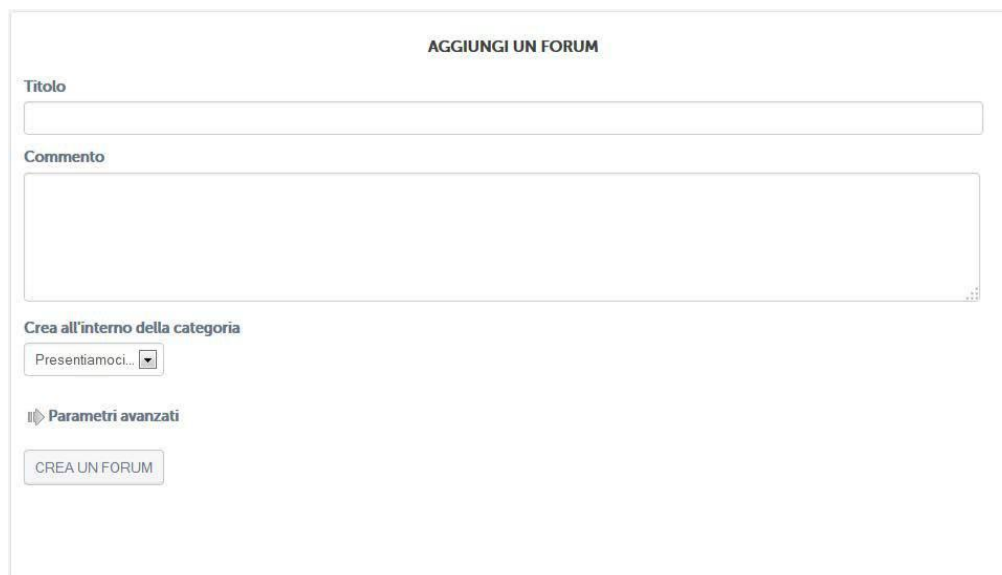
Solo a questo punto il docente potrà creare un forum e inserirvi degli argomenti di discussione. Per farlo dovrà cliccare sul pulsante “aggiungi un forum” (figura 3.57).



The screenshot shows the same navigation bar as in Figure 3.56. The button 'AGGIUNGI UN FORUM' is highlighted with a red rectangular border.

Figura 3.57: Sezione *Forum*, pulsante aggiungi un forum

A questo punto si troverà di fronte alla schermata di creazione di un forum (figura 3.58). In questa schermata dovrà scegliere un titolo per il forum, un commento allo stesso e dovrà selezionare la categoria all'interno della quale inserirlo.



The screenshot shows a web interface for adding a forum. At the top, there is a navigation bar with four buttons: 'CERCA', 'FORUM DI GRUPPO', 'AGGIUNGI UNA CATEGORIA DI FORUM', and 'AGGIUNGI UN FORUM'. The main content area is titled 'AGGIUNGI UN FORUM'. It contains two input fields: 'Titolo' (Title) and 'Commento' (Comment). Below these fields is a dropdown menu labeled 'Crea all'interno della categoria' with the option 'Presentiamoci...'. Below the dropdown menu is a button labeled 'Parametri avanzati'. At the bottom is a button labeled 'CREA UN FORUM'.

Figura 3.58: Sezione *Forum*, aggiungere un forum

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Dopo aver aggiunto il forum il docente potrà selezionarlo e aggiungere all'interno un nuovo argomento di discussione (figura 3.59).

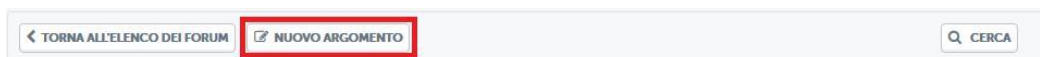


Figura 3.59: Sezione *Forum*, pulsante aggiungi un nuovo argomento

A questo punto il docente potrà scrivere un nuovo argomento di discussione per gli studenti del corso (figura 3.60).

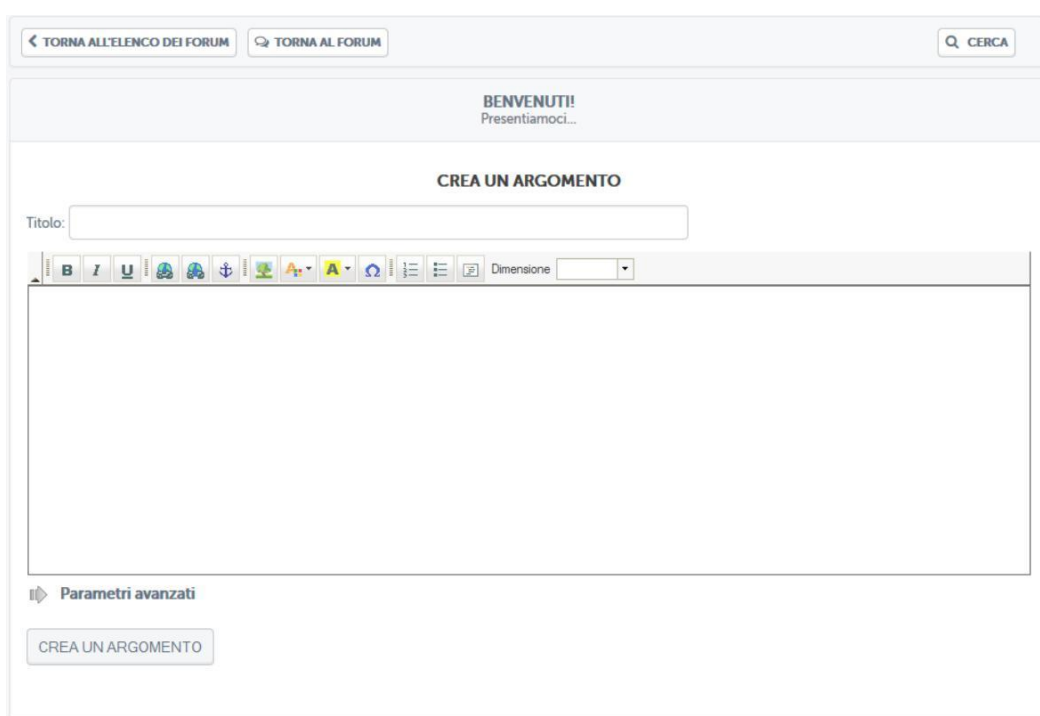


Figura 3.60: Sezione *Forum*, aggiungi un nuovo argomento

Lo studente potrà quindi vedere gli argomenti di discussione proposti e commentare. Stessa cosa potrà fare il docente. Si instaura quindi da qui la comunicazione.

Il docente e lo studente hanno due possibilità di interazione all'interno del forum: possono rispondere ad un singolo post o intervenire nella discussione. Nel primo caso, cliccando sul pulsante "rispondi" (figura 3.61), sarà possibile rispondere al post singolarmente e la risposta comparirà immediatamente sotto il post stesso.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Figura 3.61: Sezione *Forum*, rispondi ad un post



Figura 3.62: Sezione *Forum*, risposta ad un post

Nel secondo caso, invece, studenti e docente hanno la possibilità di continuare la discussione aggiungendo un post che andrà a posizionarsi infondo. Per poter far ciò basterà cliccare sull'icona posta in basso a destra (figura 3.62). a questo punto comparirà un post infondo alla discussione da non intendersi come una risposta ad uno specifico intervento.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

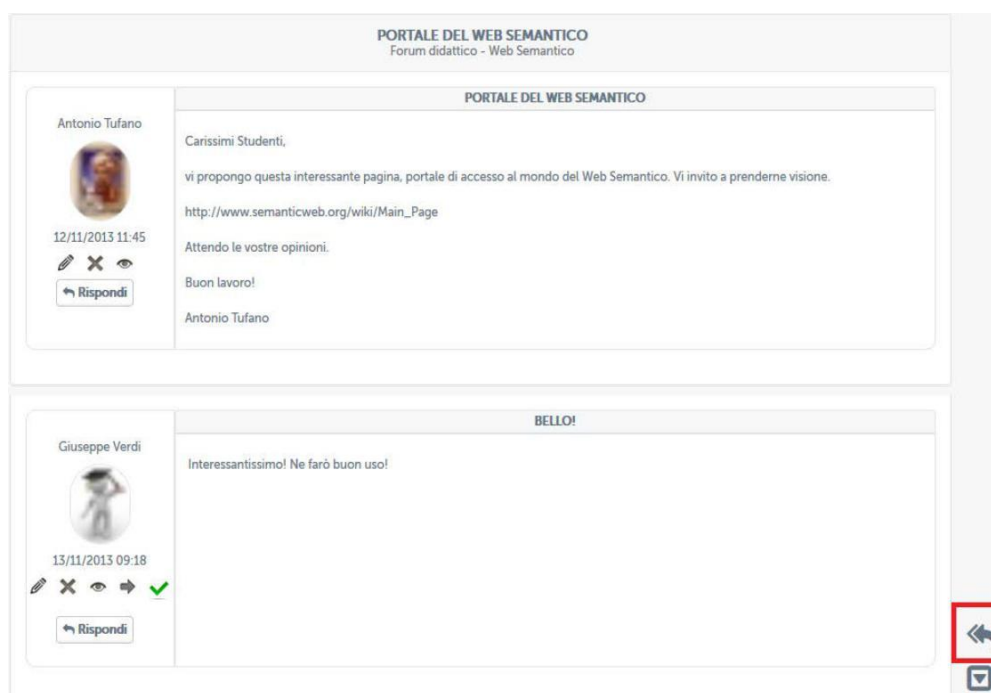


Figura 3.62: Sezione *Forum*, intervieni nella discussione

### 3.2.3 Videoconferenza

Lo strumento *Videoconferenza* (figura 3.63) permette al docente di integrare i contenuti didattici caricati con approfondimenti e incontri che simulino una lezione in presenza.



Figura 3.63: Sezione *Videoconferenza*

Entrando nella sezione *Videoconferenza* lo studente vedrà subito quali sono gli incontri programmati (figura 3.64) e potrà scegliere di prenotarsi a uno o più di questi.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

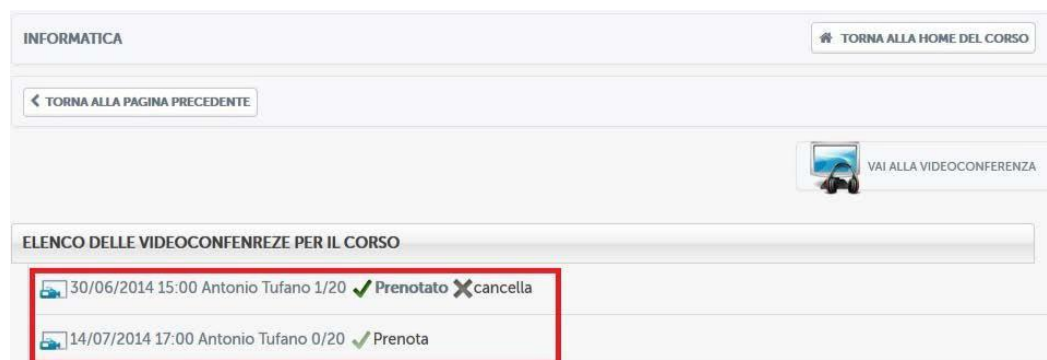


Figura 3.64: Sezione *Videoconferenza*: eventi programmati

Cliccando sul pulsante “vai alla videoconferenza” lo studente avrà accesso alla videoconferenza (figura 3.65).



Figura 3.65: Sezione *Videoconferenza*: home page

All'interno all'aula virtuale, alla quale si accede cliccando sull'aula creata dal docente (figura 3.66), lo studente vedrà il docente e potrà ascoltare la videoconferenza (figura 3.67).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

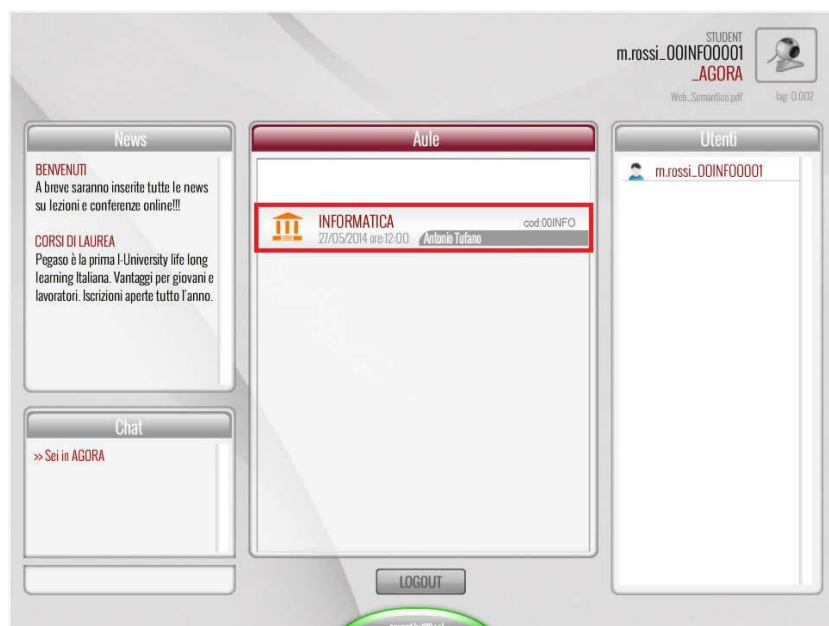


Figura 3.66: Sezione *Videoconferenza*: accesso all'aula

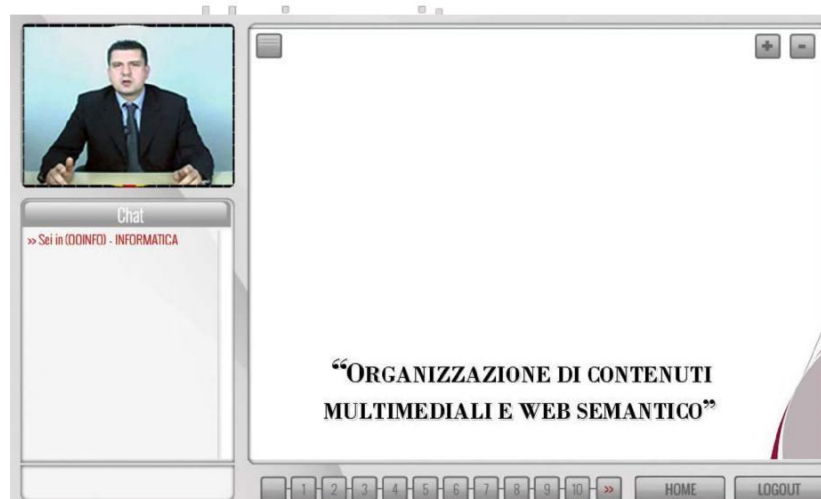


Figura 3.67: Sezione *Videoconferenza*: il docente tiene una lezione sul Web Semantico

Nel nostro caso il docente tiene una lezione sul Web Semantico. Mette a disposizione della classe un pdf (visualizzato al centro) e spiega i contenuti a video in tempo reale. Nella sezione chat, posta a sinistra, lo studente può porre domande al docente e alla classe. Il docente stesso può rispondere in quella sezione.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Per creare una nuova videoconferenza il docente, all'interno del corso, una volta entrato nella sezione, dovrà cliccare su “*crea nuova videoconferenza*”. A questo punto potrà settare tutti i parametri della videoconferenza che vuole creare (figura 3.68).

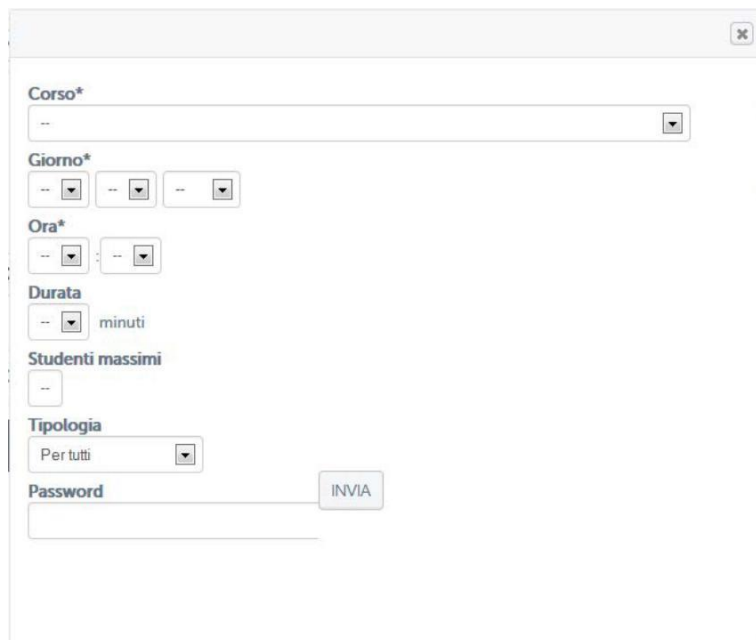
The image shows a web form for creating a new videoconference. It includes several fields: 'Corso\*' (Course) with a dropdown menu; 'Giorno\*' (Day) with three dropdown menus; 'Ora\*' (Time) with two dropdown menus; 'Durata' (Duration) with a dropdown menu and the unit 'minuti'; 'Studenti massimi' (Maximum students) with a dropdown menu; 'Tipologia' (Type) with a dropdown menu set to 'Per tutti'; and 'Password' with a text input field. An 'INVIA' (Send) button is located to the right of the password field. A large, faint watermark 'Mercatorum' is visible across the center of the form.

Figura 3.68: Sezione *Videoconferenza*: il docente crea una nuova videoconferenza

Per avviare invece una videoconferenza dovrà cliccare su “*vai alla videoconferenza*”. Per creare un’aula, una volta all’interno, il docente dovrà cliccare sul pulsante “*crea aula*”. Si aprirà quindi la schermata che richiede l’inserimento di tutti i dati da definire per creare una sessione in videoconferenza (figura 3.69).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d’autore (L. 22.04.1941/n. 633)*





Figura 3.69: Sezione *Videoconferenza*: il docente crea una nuova aula

I campi da settare sono:

- Il corso di appartenenza della videoconferenza (campo in alto)
- **Giorno**
- **Ora**
- Durata prevista
- Massimo numero di allievi ammessi
- Tipologia
- Password

Una volta inserite queste informazioni il docente dovrà inserire un pdf da utilizzare come base della videoconferenza (figura 3.70).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

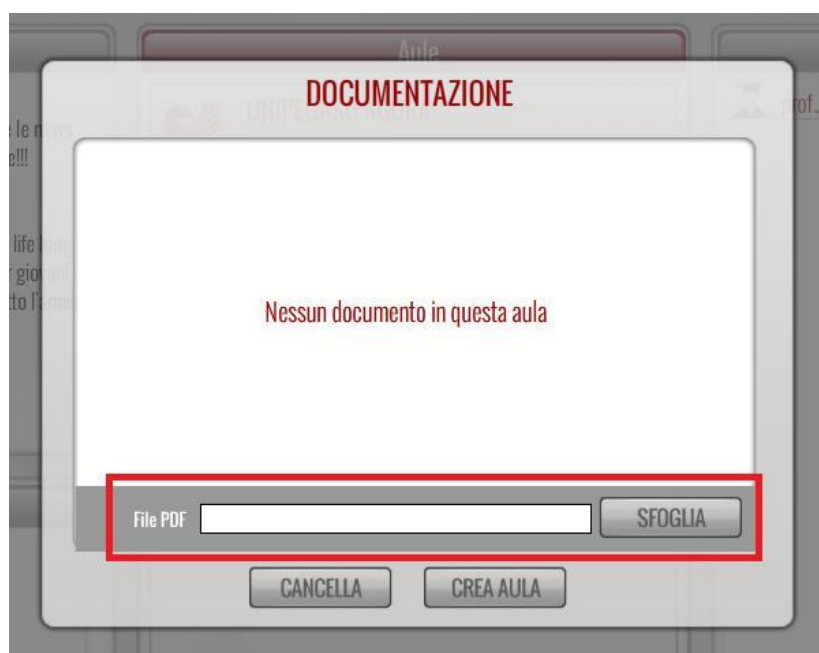


Figura 3.70: Sezione *Videoconferenza*: scelta pdf

Una volta selezionato il file pdf bisogna inserirlo e attenderne il caricamento. Dopo il caricamento bisogna rendere il pdf un documento “top” (figura 3.71) ovvero renderlo documento base per la videoconferenza.



Figura 3.71: Sezione *Videoconferenza*: rendere il pdf documento top

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Una volta eseguito tutti questi passi l'aula creata comparirà nell'elenco delle aule e il docente potrà avviare la videoconferenza. (figura 3.72)

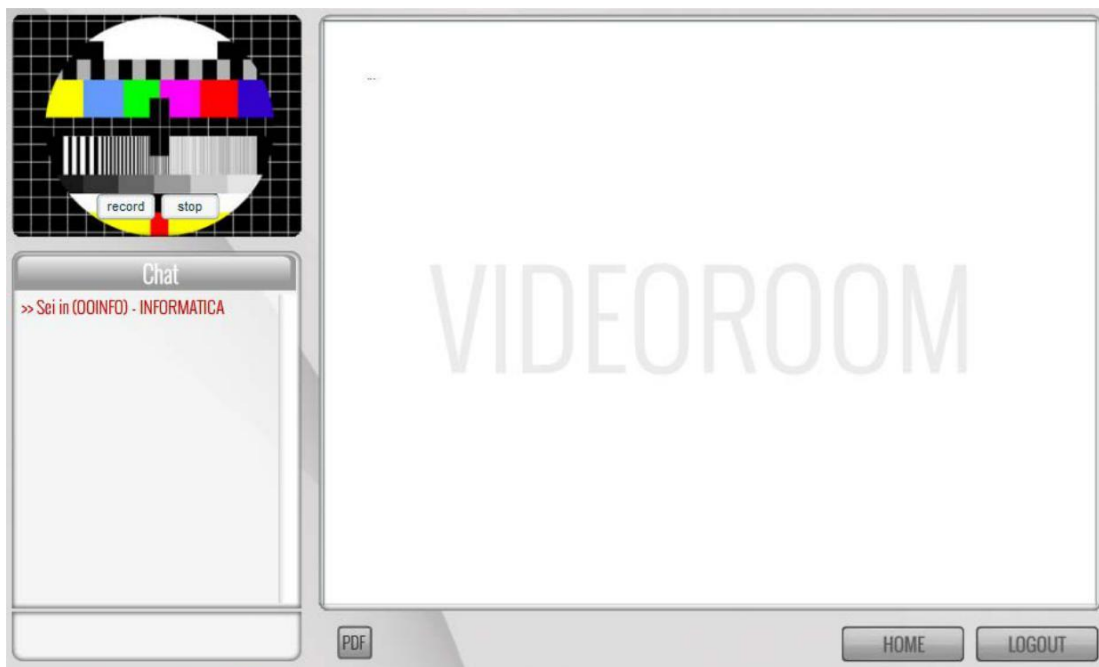


Figura 3.72: Sezione Videoconferenza: avvio della videoconferenza

Il docente potrà anche registrare la videoconferenza utilizzando gli appositi pulsanti “record” e “stop” posti sullo schermo in alto a sinistra. (figura 3.73 e figura 3.74)

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

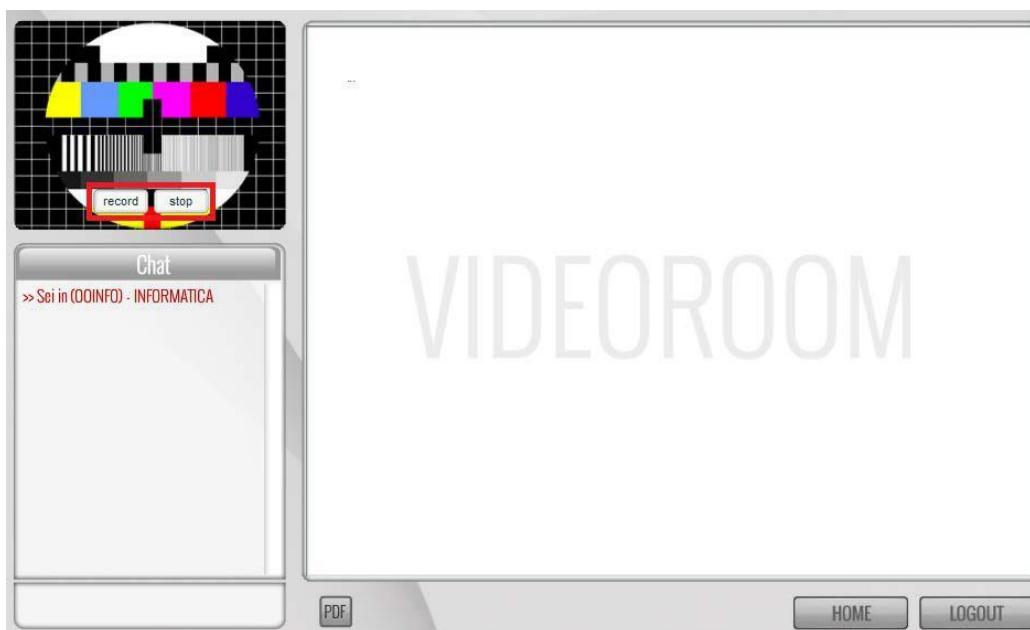


Figura 3.73: Sezione Videoconferenza: gestione della registrazione

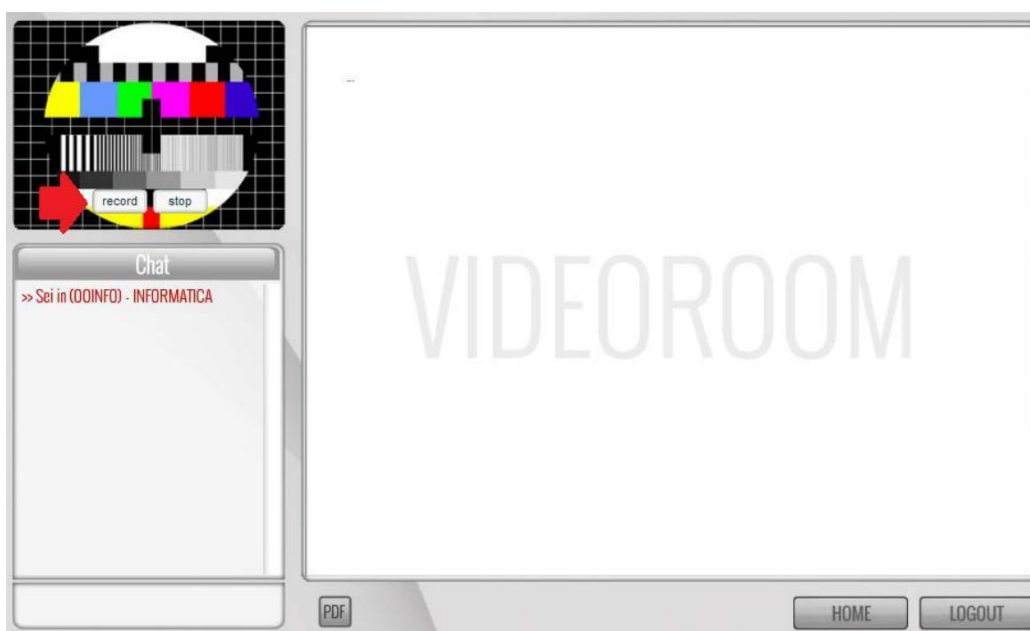


Figura 3.74: Sezione Videoconferenza: pulsante "record"

Una volta avviata la registrazione sarà visibile sullo schermo (figura 3.75).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Figura 3.75: Sezione Videoconferenza: registrazione in corso

Per interromperla e salvare il video sui server dell'Università basterà cliccare sul pulsante "salva" e, in seguito, "stop". (figura 3.76 e figura 3.77).



Figura 3.76: Sezione Videoconferenza: pulsante "salva"

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*




Figura 3.77: Sezione Videoconferenza: pulsante “stop”


A questo punto, entrando nella sezione “videoconferenza”, il docente avrà sotto controllo la situazione sulle videoconferenze che ha tenuto (figura 3.78).

INFORMATICA

TORNA ALLA HOME DEL CORSO

TORNA ALLA PAGINA PRECEDENTE

VAI ALLA VIDEOCONFERENZA

CREA NUOVA VIDEOCONFERENZA

ELENCO DELLE VIDEOCONFERENZE PER IL CORSO
















DATA VIDEOCONFERENZA	DOCENTE	REGISTRATA	IN LAVORAZIONE	DISPONIBILE
2014-07-14 17:00:00	Antonio Tufano			
2014-06-30 15:00:00	Antonio Tufano			
2014-05-13 15:00:00	Antonio Tufano			
2014-05-27 12:00:00	Antonio Tufano			
2015-01-27 16:00:00	Antonio Tufano			

Figura 3.78: Sezione Videoconferenza: tutte le videoconferenze tenute

Il docente vedrà la data, il docente che ha tenuto la videoconferenza e tre stati, associati ad ognuna. Se la videoconferenza non è stata registrata, sotto lo stato “registrata”, così come sotto gli stati “in lavorazione” e “disponibile”, ci sarà un segno di divieto (figura 3.78). Se invece è stata registrata sotto lo stato “registrata” ci sarà un

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

orologio rosso. Cliccandovi sopra si invierà agli amministratori della piattaforma una richiesta per rendere disponibile la videoconferenza e diventerà blu l'orologio posto sotto allo stato "in lavorazione" (figura 3.79).

INFORMATICA					TORNA ALLA HOME DEL CORSO
TORNA ALLA PAGINA PRECEDENTE					
VAI ALLA VIDEOCONFERENZA			CREA NUOVA VIDEOCONFERENZA		
ELENCO DELLE VIDEOCONFERENZE PER IL CORSO					
DATA VIDEOCONFERENZA	DOCENTE	REGISTRATA	IN LAVORAZIONE	DISPONIBILE	
2014-07-14 17:00:00	Antonio Tufano	⌚	⌚	⌚	
2014-06-30 15:00:00	Antonio Tufano	⌚	⌚	⌚	
2014-05-13 15:00:00	Antonio Tufano	⌚	⌚	⌚	
2014-05-27 12:00:00	Antonio Tufano	⌚	⌚	⌚	
2015-01-27 16:00:00	Antonio Tufano	⌚	⌚	⌚	

Figura 3.79: Sezione **Videoconferenza**: videoconferenza in lavorazione

Quando sarà stato ultimato il montaggio diventerà verde l'iconcina posta sotto lo stato "disponibile" (figura 3.80)

INFORMATICA					TORNA ALLA HOME DEL CORSO
TORNA ALLA PAGINA PRECEDENTE					
VAI ALLA VIDEOCONFERENZA			CREA NUOVA VIDEOCONFERENZA		
ELENCO DELLE VIDEOCONFERENZE PER IL CORSO					
DATA VIDEOCONFERENZA	DOCENTE	REGISTRATA	IN LAVORAZIONE	DISPONIBILE	
2014-07-14 17:00:00	Antonio Tufano	⌚	⌚	⌚	
2014-06-30 15:00:00	Antonio Tufano	⌚	⌚	⌚	
2014-05-13 15:00:00	Antonio Tufano	⌚	⌚	⌚	
2014-05-27 12:00:00	Antonio Tufano	⌚	⌚	⌚	
2015-01-27 16:00:00	Antonio Tufano	⌚	⌚	⌚	

Figura 3.80: Sezione **Videoconferenza**: videoconferenza disponibile

Cliccando sull'icona a forma di orologio verde sarà possibile visualizzare ed ascoltare la videoconferenza registrata.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

### 3.2.4 Videochat

La sezione *Videochat*, (figura 3.72) in aggiunta a quanto già previsto dalla *Videoconferenza*, permette allo studente di instaurare una conversazione con altri utenti del proprio corso o con il docente in modo sincrono.



Figura 3.72: Sezione *Videochat*

È possibile, inoltre, qualora l'utente disponga di una webcam, attivare una videochat, in modalità one-to-one.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



## 4. PRENOTAZIONE ESAMI

La sezione dedicata agli appelli d'esame permette allo studente di essere sempre aggiornato su tutte le sessioni d'esame e prenotare quelle al quale è interessato. Il docente avrà la possibilità, grazie a questa sezione, di visualizzare tutti i dettagli connessi agli appelli d'esame.

La sezione è immediatamente accessibile dalla home di ogni corso tramite i pulsanti posti sotto la dicitura *"Date d'esame e prenotazione"* (figura 4.1).



Figura 4.1: Sezione *Appelli d'esame*

Esaminiamo ora, una ad una le opzioni presenti da menu.

### 4.1. Gestione appelli

Cliccando su *Gestione appelli* si avrà accesso all'elenco degli appelli disponibili per l'insegnamento in questione (figura 4.2).

A.A. 2013/2014 SESSIONE TEST Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01 (00GIURI) - Da Ottobre A Gennaio	
09 - Giugno - 2014 alle ore 14:00 presso la sede di VILLAGGIO MOSE', Agrigento, VIA LOMBARDIA 50 (AG)	✱ Corsisti(0) - 📄 Modello Esame - 📄 Avviso Esame Pubblicato - 🖨 Stampa Elenco Ammessi - 🗨 Verbalizza
12 - Giugno - 2014 alle ore 09:00 presso la sede di Biblioteca Bovio, Sala Maffuccini, Trani, Piazzetta San Francesco (BT)	✱ Corsisti(1) - 📄 Modello Esame - 📄 Avviso Esame Pubblicato - 🖨 Stampa Elenco Ammessi - 🗨 Verbalizza
09 - Luglio - 2014 alle ore 11:00 presso la sede di Biblioteca Bovio, Sala Maffuccini, Trani, Piazzetta San Francesco (BT)	✱ Corsisti(0) - 📄 Modello Esame - 📄 Avviso Esame Pubblicato - 🖨 Stampa Elenco Ammessi - 🗨 Verbalizza
30 - Luglio - 2014 alle ore 15:00 presso la sede di Palazzo Mazzarino, Palermo, Via Trabia, n. 5 (PA)	✱ Corsisti(0) - 📄 Modello Esame - 📄 Avviso Esame Pubblicato - 🖨 Stampa Elenco Ammessi - 🗨 Verbalizza
30 - Luglio - 2014 alle ore 10:00 presso la sede di Villa Vannucchi, San Giorgio a Cremano, Corso Roma 43/47 - 80046 (NA)	✱ Corsisti(1) - 📄 Modello Esame - 📄 Avviso Esame Pubblicato - 🖨 Stampa Elenco Ammessi - 🗨 Verbalizza

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Figura 4.2: Sezione *Appelli d'esame*, appelli disponibili

Per ogni appello presente in elenco è possibile visualizzare data, sede, e ora. È possibile inoltre prendere visione dell'elenco dei prenotati, controllare che l'avviso relativo agli ammessi a sostenere l'esame sia stato pubblicato e stampare l'elenco dei prenotati.

## 4.2. Avvisi e modalità d'esame

Cliccando sul pulsante “avvisi e modalità esame” si avrà accesso alla sezione *Avvisi* dedicata agli appelli d'esame (figura 4.3). In questa sezione verranno pubblicate le date di apertura e chiusura prenotazione e gli elenchi degli ammessi di ogni singola data d'esame.

Verrà anche specificata la modalità di svolgimento dell'esame. Nel caso presentato in figura 4.3 viene comunicato agli studenti che si sono aperte le prenotazioni per l'appello del 15 marzo 2014 presso la sede di Villa Vannucchi. L'esame consisterà in una prova scritta.


Figura 4.3: Sezione *Appelli d'esame*, Avvisi e modalità esame

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Il docente potrà, come per la sezione Avvisi già descritta, modificare un messaggio o, eventualmente, eliminarlo.

### 4.3. Informazioni appelli

Cliccando sul pulsante “*informazioni appelli*” il docente potrà avere un quadro riassuntivo di tutti gli appelli previsti per lo specifico insegnamento (figura 4.4).



DATA	SEDE	APERTURA PREN.	CHIUSURA PREN.
09-06-2014 ORE 14:00	VILLAGGIO MOSE, AGRIGENTO, VIA LOMBARDIA 50 - AG	24-04-2014	30-05-2014
12-06-2014 ORE 09:00	BIBLIOTECA BOVIO, SALA MAFFUCCINI, TRANI, PIAZZETTA SAN FRANCESCO - BT	24-04-2014	30-05-2014
09-07-2014 ORE 11:00	BIBLIOTECA BOVIO, SALA MAFFUCCINI, TRANI, PIAZZETTA SAN FRANCESCO - BT	28-04-2014	19-06-2014
30-07-2014 ORE 15:00	PALAZZO MAZZARINO, PALERMO, VIA TRABIA, N. 5 - PA	19-06-2014	10-07-2014
30-07-2014 ORE 10:00	VILLA VANNUCCHI, SAN GIORGIO A CREMANO, CORSO ROMA 43/47 - 80046 - NA	04-05-2014	30-05-2014

Figura 4.4: Sezione *Appelli d'esame*, Informazioni appelli

In particolare vedrà data, ora, sede e, infine, data di apertura e chiusura dello strumento di prenotazione.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

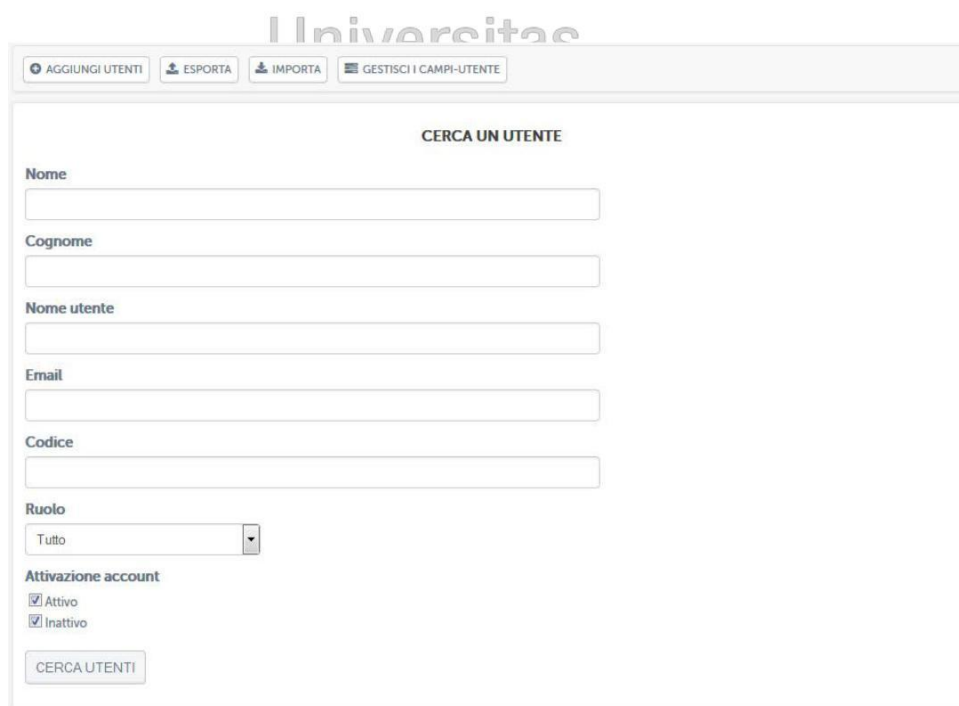
## 5. AREA AMMINISTRATIVA

Vediamo in questa sezione tutte le azioni legate alla gestione dell'area amministrativa della piattaforma. Per ogni area di interesse verranno analizzate le principali funzioni a disposizione.

### 5.1. Gestione utenti

L'area della piattaforma riservata alla gestione degli utenti permette di manipolare tutte le utenze della stessa. Più in dettaglio potremo effettuare la ricerca di un particolare utente, ottenere un elenco di tutti gli utenti, aggiungere nuovi utenti, gestire le categorie di utenza e aprire dei ticket.

Per effettuare la ricerca di un utente è necessario inserire i criteri di ricerca, più o meno dettagliati, nell'apposita sezione (figura 5.1.1).



The screenshot shows a web interface for searching users. At the top, there's a header with the 'Universitas' logo and navigation buttons: 'AGGIUNGI UTENTI', 'ESPORTA', 'IMPORTA', and 'GESTISCI I CAMPI-UTENTE'. Below this is a section titled 'CERCA UN UTENTE'. It contains several input fields: 'Nome', 'Cognome', 'Nome utente', 'Email', and 'Codice'. There is also a 'Ruolo' dropdown menu currently showing 'Tutto'. Underneath, there's a section for 'Attivazione account' with two checked checkboxes: 'Attivo' and 'Inattivo'. At the bottom of the form is a button labeled 'CERCA UTENTI'.

Figura 5.1.1: Ricerca utente

Per aggiungere un nuovo utente (figura 5.1.2) è necessario invece aggiungere tutti i campi richiesti dall'apposito form di inserimento. È importante attribuire ad ogni utente

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

uno username e una password univoci. Questi criteri saranno utilizzati dall'utente stesso per accedere alla piattaforma e costituiranno il suo identificativo univoco.

**AGGIUNGI UTENTI**

Nome

Cognome

Codice

Email

Numero di Telefono

Aggiungi un'immagine  
 Nessun file selezionato.

Nome utente

password  
☒ Genera automaticamente una nuova password  
☐

Ruolo

Lingua

**Figura 5.1.2: Aggiungi utente**

Per aggiungere più utenti contemporaneamente è possibile effettuare un import da un file precedentemente creato (figura 5.1.3).

Per utilizzare questa funzione è fondamentale rispettare il formato e la sintassi del file descritto.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

ELENCO DEGLI UTENTI
AGGIUNGI UTENTI
ESPORTA
GESTISCI I CAMPI-UTENTE

### IMPORTA UN ELENCO DI UTENTI DA UN FILE XML/CSV

**Posizione del file CSV / XML**

Sfoggia... Nessun file selezionato.

**Tipo di file**

☐ XML (Esempio di file XML)  
☒ CSV (Esempio di file CSV)

**Spedisci un'email ai corsisti**

☒ Sì  
☐ No

IMPORTA

Il file CSV deve essere di questo tipo (i campi in **grassetto** sono obbligatori):

```

LastName;FirstName;Email;UserName;Password;AuthSource;OfficialCode;PhoneNumber;Status;
course_category_id;gender;codice_fiscale;birthdate;birthcity;phone;sa_iscr;Courses;EcpId;registration_date;edition
xxx;xxx;xxx;xxx;xxx;platform;xxx;xxx;user/teacher/dirh;xxx;xxx;xxx;xxx;xxx;xxx;xxx1|xxx2|xxx3;1;0000-00-00 00:00:00

```

Il file XML deve essere di questo tipo (i campi in **grassetto** sono obbligatori):

```

<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-15"?>
<Contacts>
  <Contact>
    <LastName>xxx</LastName>
    <FirstName>xxx</FirstName>
    <UserName>xxx</UserName>
    <Password>xxx</Password>
    <AuthSource>platform</AuthSource>
    <Email>xxx</Email>
    <OfficialCode>xxx</OfficialCode>
    <PhoneNumber>xxx</PhoneNumber>
    <Status>user/teacher/dirh
    <course_category_id>xxx</course_category_id>
    <gender>xxx</gender>
    <codice_fiscale>xxx</codice_fiscale>
    <birthdate>xxx</birthdate>
    <birthcity>xxx</birthcity>
    <phone>xxx</phone>
    <sa_iscr>xxx</sa_iscr></Status>
    <Courses>xxx1|xxx2|xxx3</Courses>
  </Contact>
  <ClassName>class 1</ClassName>
</Contact>
</Contacts>

```

Figura 5.1.3: Importare utenti

Tramite la sezione Categoria utenti (figura 5.1.4) è possibile gestire le diverse categorie di utenza della piattaforma. Ogni categoria definisce una diversa profilazione di utenze ed ha ruoli e funzioni diverse. Dalla schermata presentata in figura 5.1.4 sarà possibile modificare o eliminare una categoria.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

ELENCO DEGLI UTENTI

AGGIUNGI UNA CATEGORIA UTENTI

CATEGORIE UTENTI

#	ID CATEGORIA	RUOLO	DESCRIZIONE	LANG	TICKET	TICKET DESCRIPTION	#	#
1	1	COURSEMANAGER	DOCENTE	TEACHER	0			
2	3	SESSIONADMIN	AMMINISTRATORE DELLE SESSIONI	SESSIONSADMIN	0			
3	4	DRH	RESPONSABILE RISORSE UMANE	DRH	0			
4	5	STUDENT	STUDENTE	STUDENT	0			
5	6	ANONYMOUS	ANONIMO	ANONYMOUS	0			
6	7	ECP	ECP	ECP	0			
7	8	TUTOR	TUTOR	TUTOR	0			
8	9	MANAGER	MANAGER DIDATTICO	MANAGER_DIDATTICO	1	AMMINISTRATORE CORSI		

Figura 5.1.4: Categorie di utenza

Per accedere alla modifica è necessario cliccare sullo strumento “pennina” (figura 5.1.5). Per cancellare una categoria sarà sufficiente cliccare sull'icona “x” (figura 5.1.5).

1	1	COURSEMANAGER	DOCENTE	TEACHER	0		
---	---	---------------	---------	---------	---	--	--

Figura 5.1.5: Modifica/Cancella categoria

È possibile infine aggiungere una nuova categoria (figura 5.1.6). sarà necessario specificare tutti i campi che identificano una categoria stessa.

AGGIUNGI CATEGORIA UTENTI

IDENTIFICATIVO CATEGORIA

RUOLO

DESCRIZIONE

LANG

TICKET DESCRIPTION

TICKET

IN VIA RICHIESTA

NO

Figura 5.1.6: Nuova categoria

**Attenzione!** Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)

Tramite il comando elenco utenti sarà possibile ottenere tutti gli utenti registrati in piattaforma nelle diverse categorie (figura 5.1.7).

<div> <div>AGGIUNGI UTENTI</div> <div>ESPORTA</div> <div>IMPORTA</div> <div>GESTISCI I CAMPI-UTENTE</div> <div>CERCA</div> </div>									
<div> <div>SELEZIONA UN'OPZIONE</div> <div>CONVALIDA</div> </div>									
1 / 3014									
FOTO	CODICE	NOME	COGNOME	NOME UTENTE	EMAIL	RUOLO	ATTIVO	AZIONE	
	ENGB21299	-	Molinaro	UENG01299	g.molinaro@ansibn.com	Studiante	✓		
	GUEST00SCUMA1677	Maria Tiziana	Puleio	m.puleio_1677	tiziana.puleio.tp@gmail.com	guest			
	MA2380227 - V_ed	AARON	GIANDONATO	agiandonato_MA2380227	merovingius@gmail.com	Studiante	✓		
	ECP	ABAN	ECP	aban_ecp	ufficioprotocollo@accademiadinapoli.it	ECP	✓		
	FP0010025	Abatae	Adolfo	aadolfo_FP0010025	genrymanzo@unipegaso.it	Studiante	✓		

Figura 5.1.7: Elenco utenti

Per ogni utente sarà possibile svolgere delle azioni (figura 5.1.8) come, ad esempio, visualizzazione dei corsi ai quali risulta associato (figura 5.1.9); info (figura 5.1.10); entra come (figura 5.1.11), funzionalità molto importante che permette all'utente amministratore di visualizzare ciò che vede l'utente; registro (figura 5.1.12) che permette di analizzare la situazione didattica di ogni singolo utente. Sarà infine possibile cancellare (figura 5.1.13) o modificare (figura 5.1.14) un utente a partire da questa schermata.

<div> <div>AGGIUNGI UTENTI</div> <div>ESPORTA</div> <div>IMPORTA</div> <div>GESTISCI I CAMPI-UTENTE</div> <div>CERCA</div> </div>									
<div> <div>SELEZIONA UN'OPZIONE</div> <div>CONVALIDA</div> </div>									
1 / 3014									
FOTO	CODICE	NOME	COGNOME	NOME UTENTE	EMAIL	RUOLO	ATTIVO	AZIONE	
	ENGB21299	-	Molinaro	UENG01299	g.molinaro@ansibn.com	Studiante	✓		
	GUEST00SCUMA1677	Maria Tiziana	Puleio	m.puleio_1677	tiziana.puleio.tp@gmail.com	guest			
	MA2380227 - V_ed	AARON	GIANDONATO	agiandonato_MA2380227	merovingius@gmail.com	Studiante	✓		
	ECP	ABAN	ECP	aban_ecp	ufficioprotocollo@accademiadinapoli.it	ECP	✓		
	FP0010025	Abatae	Adolfo	aadolfo_FP0010025	genrymanzo@unipegaso.it	Studiante	✓		

Figura 5.1.8: Elenco utenti, azioni

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



<input type="checkbox"/>		070140110	Achille	Martorano	amartorano_070140110	akymart@hotmail.it	Studente	✓	
<input type="checkbox"/>		ENG826039	ACHILLE	SCHIAVONE	UENG06039	aschiavone2014@virgilio.it	Studente	✓	
<input type="checkbox"/>		ENG822678	achille	schiaivone	UENG02678	ansi.villaliterno@email.it	Studente	✓	
<input type="checkbox"/>		050130199	Achille Danilo	Gallo	agallo_050130199	achillegallo@hotmail.it	Studente	✓	
<input type="checkbox"/>		ENG826152	ACHILLE DANILO	GALLO	UENG06152	achillegallo@hotmail.it	Studente	✓	
<input type="checkbox"/>		ENG821245	Achiropita	Scorza	UENG01245	scorza@ansibn.com	Studente	✓	
<input type="checkbox"/>		IB2011103	Ada	Palmini	apalmini_IB2011103		Studente	✓	
<input type="checkbox"/>		AF0520171 - V_ed	Ada	Zito	azito_AF0520171	ada64@libero.it	Studente	✓	
<input type="checkbox"/>		ENG822940	ADA	RELLA	UENG02940	adda.rella@libero.it	Studente	✓	

ELIMINA DALLA PIATTAFORMA

Fisica sperimentale - INTEGRAZIONE 6 CFU  
 Ingegneria ambientale  
 Geotecnica  
 Tecnica delle costruzioni  
 Scienza delle costruzioni  
 Architettura tecnica  
 Geografia fisica e geomorfologia  
 Geologia applicata  
 Fisica tecnica ambientale  
 INFORMAZIONE E FORMAZIONE SULL'ASSICURAZIONE QUALITA'

1028

Figura 5.1.9: Elenco utenti, corsi

REGISTRO	EDITUSER	IL MIO DIARIO ESAMI	CARRIERA	SITUAZIONE CONTABILE
----------	----------	---------------------	----------	----------------------

**ACHILLE MARTORANO (070140110)**

Studente  
akymart@hotmail.it

**Elenco Sessioni**  
L'utente non ? iscritto ad una sessione

**Corsi**

CODICE	TITOLO	RUOLO	
0701305GEO04	Geografia fisica e geomorfologia	Studente	① 🏠 ✎ ✕
0701305GEO05	Geologia applicata	Studente	① 🏠 ✎ ✕
0701306FIS01	Fisica sperimentale - INTEGRAZIONE 6 CFU	Studente	① 🏠 ✎ ✕
0701310ICAR03	Ingegneria ambientale	Studente	① 🏠 ✎ ✕
0701310ICAR07	Geotecnica	Studente	① 🏠 ✎ ✕
0701310ICAR08	Scienza delle costruzioni	Studente	① 🏠 ✎ ✕
0701310ICAR10	Architettura tecnica	Studente	① 🏠 ✎ ✕
0701310INGIND11	Fisica tecnica ambientale	Studente	① 🏠 ✎ ✕
0701315ICAR09	Tecnica delle costruzioni	Studente	① 🏠 ✎ ✕
AO001	INFORMAZIONE E FORMAZIONE SULL'ASSICURAZIONE QUALITA'	Studente	① 🏠 ✎ ✕

L'utente non è iscritto ad alcuna classe

Figura 5.1.10: Elenco utenti, info

**Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)**

FOTO	CODICE	NOME	COGNOME	NOME UTENTE	EMAIL	RUOLO	ATTIVO	AZIONE
	090090641	Achille	Lombardi	_laureato_a.lombardi_090090641	achille.lombardi@hotmail.it	Studente	✓	
	090090859	Achille	Santella	_laureato_a.santella_090090859	achille.santella@gmail.com	Studente	✓	
	080090808	Achille	Abbamondi	_laureato_a.abbamondi_080090808	achille.abbamondi@tiscali.it	Studente	✓	

Figura 5.1.11: Elenco utenti, entra come

STAMPA
ESPORTA COME CSV
SPEDISCI UN'E-MAIL

INFORMAZIONI	REGISTRO
Nome : Achille Martorano	Primo accesso : 24 Ottobre 2014
Email : akymart@hotmail.it	Ultimo accesso : 16 Aprile 2015
Tel. Senza Tel.	Tempo di accesso al corso : 0:00:00
Codice : 070140110	Avanzamento : 0%
Online : No	Punteggi : 0%

CORSO	TEMPI	AVANZAMENTO	PUNTEGGI	DETTAGLI
Fisica sperimentale - INTEGRAZIONE 6 CFU	0:00:00	62.4%	-	▶
Fisica tecnica ambientale	0:00:00	0%	-	▶
Geologia applicata	0:00:00	88.7%	-	▶
Geografia fisica e geomorfologia	0:00:00	81.2%	-	▶
Architettura tecnica	0:00:00	0%	-	▶
Scienza delle costruzioni	0:00:00	16.4%	-	▶
Tecnica delle costruzioni	0:00:00	0%	-	▶
Geotecnica	0:00:00	72.1%	-	▶
Ingegneria ambientale	0:00:00	0.6%	-	▶
INFORMAZIONE E FORMAZIONE SULL'ASSICURAZIONE QUALITA'	0:00:00	0%	-	▶

Figura 5.1.12: Elenco utenti, registro

	070140110	Achille	Martorano	amartorano_070140110	akymart@hotmail.it	Studente	✓	
--	-----------	---------	-----------	----------------------	--------------------	----------	---	--

Figura 5.1.13: Elenco utenti, modifica

	070140110	Achille	Martorano	amartorano_070140110	akymart@hotmail.it	Studente	✓	
--	-----------	---------	-----------	----------------------	--------------------	----------	---	--

Figura 5.1.14: Elenco utenti, cancella

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

## 5.2. Gestione corsi

Nella sezione riservata alla gestione dei corsi, analogamente a quanto possibile nella sezione per la gestione degli utenti, è permessa qualsiasi tipo di manipolazione su tutti i corsi presenti in piattaforma. In particolare sarà possibile: creare un corso; cercare un corso; ottenere l'elenco dei corsi; iscrivere utenti ad un corso; intervenire sulle categorie nelle quali risultano divisi i corsi; gestire documentazione relativa a sedute di laurea, sessioni di laurea, test di autovalutazione e prove d'esame.

Nella ricerca di un corso (figura 5.2.1) è possibile ottenere un corso presente in piattaforma profilando la ricerca su criteri quale codice, titolo, categoria ecc.

**CERCA UN CORSO**

Codice del corso

Titolo

Categoria Corso  
(AC) Altri Corsi

Lingua del corso  
Tutto

**Accesso Corso**

☐ Aperto - chiunque può accedere al corso

☐ Aperto - accesso consentito agli utenti registrati presso la piattaforma

☐ Accesso privato (sito accessibile agli utenti presenti nell'elenco Utenti)

☐ Chiuso definitivamente; il corso è accessibile solo per l'amministratore del corso

☒ Tutto

**Iscrizione**

☐ Consentita

☐ Riservata ai gestori del corso

☒ Tutto

**Cancellazione**

☐ Permesso

☐ Non permesso

☒ Tutto

CERCA TRA I CORSI

Figura 5.2.1: Corsi, cerca un corso

L'elenco dei corsi, come per l'elenco utenti, permette di visualizzare tutti i corsi presenti in piattaforma (figura 5.2.2). Da questa schermata sarà possibile visualizzare i

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

corsi presenti in piattaforma e intervenire su ognuno di essi con determinate azioni (figura 5.2.3).

CODICE	TITOLO ↓	LINGUA	CATEGORIA	ISCRIZIONE CONSENTITA	CANCELLAZIONE CONSENTITA	DOCENTE	AZIONI
ALFOGEO	ALFOGEO	italian	AC	No	No	-- Nessun gestore --	ⓘ 🏠 🔄 ✎ ✕ 📄
MA311	Amministratore di sistema in ambito sanitario	italian	MASTER	No	No	-- Nessun gestore --	ⓘ 🏠 🔄 ✎ ✕ 📄
MA254	AMMINISTRATORE DI SISTEMA IN AMBITO SANITARIO	italian	MASTER	No	No	-- Nessun gestore --	ⓘ 🏠 🔄 ✎ ✕ 📄
0801320SECSPO7UA	Analisi contabile e gestione aziendale	italian	UA	No	No	-- Nessun gestore --	ⓘ 🏠 🔄 ✎ ✕ 📄
PC015	Analisi e studio dei fenomeni sportivi in ottica sociale	italian	PC00	No	No	-- Nessun gestore --	ⓘ 🏠 🔄 ✎ ✕ 📄
0701315MAT05	Analisi matematica	italian	01GIURI	No	No	Rossella Piscopo	ⓘ 🏠 🔄 ✎ ✕ 📄
0701306MAT05	Analisi matematica - INTEGRAZIONE 06 CFU	italian	01GIURI	No	No	Rossella Piscopo	ⓘ 🏠 🔄 ✎ ✕ 📄
0701315MAT05SIN	Analisi matematica - SINGOLO 15 CFU	italian	01GIURI	No	No	Rossella Piscopo	ⓘ 🏠 🔄 ✎ ✕ 📄
0701406MAT05I	Analisi matematica - SINGOLO 6 CFU	italian	01GIURI	No	No	-- Nessun gestore --	ⓘ 🏠 🔄 ✎ ✕ 📄

Figura 5.2.2: Corsi, elenco corsi

CODICE	TITOLO ↓	LINGUA	CATEGORIA	ISCRIZIONE CONSENTITA	CANCELLAZIONE CONSENTITA	DOCENTE	AZIONI
ALFOGEO	ALFOGEO	italian	AC	No	No	-- Nessun gestore --	ⓘ 🏠 🔄 ✎ ✕ 📄

Figura 5.2.3: Corsi, azioni

Vediamo le azioni nel dettaglio. Innanzitutto info (figura 5.2.4), dalla prima icona, permette di avere tutte le informazioni su un corso quali, ad esempio, studenti iscritti, avvisi, collegamenti, moduli didattici, test ecc. In altri termini una situazione riassunta di tutto ciò che è stato descritto per ogni corso nella sezione 3 di questo manuale. L'icona che rappresenta una casetta permette di entrare direttamente nel corso (Sezione 3). È possibile infine modificare le caratteristiche principali del corso, cancellarlo ed effettuare una copia di backup.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

UTILIZZO DEL CORSO

1 / 1

STRUMENTO ↓	NUMERO DI ELEMENTI
Agenda	0
Avvisi	23
Collegamenti	2
Documenti	11
Forum	1
Gruppi	0
Moduli didattici	30
Test	0

1 / 1

UTENTI

1 / 4 ►►

CODICE ↓	NOME	COGNOME	EMAIL	RUOLO	
070130005	Alessandra	Barbato	alebarbato.design@hotmail.it	Studente	ⓘ
070130016	Generoso	Coraggio	gegge-@hotmail.it	Studente	ⓘ
070130024	Michele Rosario	Giacalone	giacatonemichele@hotmail.it	Studente	ⓘ
070130026	Manuela	Fania	manuela.fania@virgilio.it	Studente	ⓘ
070130029	Pietro	Orru'	studiotecnico.orrु@email.it	Studente	ⓘ

**Figura 5.2.3: Corsi, informazioni generali**

Nella sezione corsi è anche possibile creare un nuovo corso (figura 5.2.4) , compilando tutti i campi richiesti.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

**CREA UN CORSO**

**Titolo**

**CFU**

**Codice del corso**

**Coordinatore**

**Docenti del corso**  

-- Nessun gestore --

Achille Notti

Admin video Admin video

Agostino De Caro

AGUSTIN CAPILLA

**Categoria Corso**

**Dipartimento Corso**

**URL del Dipartimento**

**Lingua del corso**

**Accesso Corso**  
☐ Aperto - chiunque può accedere al corso  
☒ Aperto - accesso consentito agli utenti registrati presso la piattaforma  
☐ Accesso privato (sito accessibile agli utenti presenti nell'elenco Utenti)  
☐ Chiuso definitivamente; il corso è accessibile solo per l'amministratore del corso

**Iscrizione**  
☒ Consentita  
☐ Riservata ai gestori del corso

**Cancellazione**  
☐ Permessso  
☒ Non permesso

**Spazio concesso al corso**

Figura 5.2.4: Corsi, crea un corso

Altre importanti funzionalità riguardano la gestione delle categoria dei corsi (figura 5.2.5); la gestione completa degli appelli d'esame (figura 5.2.6); la gestione completa delle sessioni di laurea (figura 5.2.7); la gestione dei test di preparazione all'esame per ogni corso (figura 5.2.8); la gestione delle prove d'esame (figura 5.2.9); l'aggiunta di un utente ad un corso (figura 5.2.10).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*


CATEGORIE DEI CORSI	
   ▲	Facoltà di Giurisprudenza (5 categorie - 1 Corsi)
   ▲	Facoltà di Scienze Umanistiche (4 categorie - 0 Corsi)
   ▲	Altri Corsi (12 categorie - 5 Corsi)
   ▲	CDLUA (0 categorie - 0 Corsi)
   ▲	Altro (6 categorie - 2 Corsi)
   ▲	Certificazioni (1 categorie - 0 Corsi)


Figura 5.2.5: Corsi, categorie i corsi

**i** In questa sezione è possibile gestire le sessioni relative agli appelli d'esame.  
Per sessione si intende l'arco temporale in cui sono previste le prove d'esame relative alla categoria di corsi selezionata

**RICERCA**



RICERCA TESTUALE:

CATEGORIA DEL CORSO: TUTTI 

A.A.: 2014/2015 

**CERCA**

**ELENCO SESSIONI**

1 / 13  






















	NOME ↓	CAT. CORSO	DA	A	A.A.	PERCENTUALE AMM.	PREN. AL GIORNO	PREN. PER SESSIONE	AZIONI
	SESSIONE OTTOBRE 2015 A.A. 2014/2015 - LMG01	LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA LMG-01 (00GIURI)	OTTOBRE	OTTOBRE	2014/2015	80 %	2	20	  
	APPELLI ESAME NURSIND - 2015	MASTER POSTLAUREA (MASTER)	DICEMBRE	DICEMBRE	2014/2015	30 %	2	100	  
	APPELLO DI RECUPERO DI DIDATTICA SPECIALE II_12-02-2015	LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE PEDAGOGICHE LM-85 (01SCUMA)	FEBBRAIO	FEBBRAIO	2014/2015	1 %	2	20	  
	AREA_SANITARIA_ESAMI_NOVEMBRE - DICEMBRE 2014	MASTER POSTLAUREA (MASTER)	OTTOBRE	OTTOBRE	2014/2015	30 %	2	5	  
	CERTIFICAZIONE DI LINGUA INGLESE	CERTIFICAZIONI DI LINGUA INGLESE (CERT01)	GENNAIO	DICEMBRE	2014/2015	1 %	2	5	  

Figura 5.2.6: Corsi, gestione appelli d'esame

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



SESSIONI DI LAUREA					
					Aggiungi Sessione
#	A.A.	CORSO DI LAUREA	SESSIONE	MESE	AZIONI
1	2013/2014	Laurea Magistrale in Scienze Economiche LM-56	SESSIONE STRAORDINARIA	• Aprile	
2	2013/2014	Laurea Magistrale in Management dello sport e delle attività motorie LM-47	SESSIONE STRAORDINARIA	• Maggio	
3	2013/2014	Laurea Triennale in Economia Aziendale L-18	SESSIONE STRAORDINARIA	• Aprile	
4	2013/2014	Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22	SESSIONE STRAORDINARIA	• Maggio	
5	2013/2014	Laurea Triennale in Scienze Turistiche L-15	SESSIONE STRAORDINARIA	• Febbraio	
6	2013/2014	Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche LM-85	SESSIONE STRAORDINARIA	• Marzo • Aprile	
7	2013/2014	Laurea Triennale in Ingegneria Civile L-7	SESSIONE STRAORDINARIA	• Maggio	
8	2013/2014	Laurea Triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione L-19	SESSIONE STRAORDINARIA	• Marzo • Aprile	
9	2013/2014	Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01	SESSIONE STRAORDINARIA	• Febbraio • Marzo	
10	2014/2015	Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01	SESSIONE ORDINARIA ESTIVA	• Maggio • Giugno	

Figura 5.2.7: Corsi, gestione sessioni di laurea

1 / 63 ►►				
NOME	DESCRIZIONE	RIFERIMENTO	CORSI ASSEGNATI	AZIONI
Diritto dei Mezzi di Comunicazione	Diritto dei Mezzi di Comunicazione	0901309IU01	<div>0901309IU01III DIRITTO DEI MEZZI DI COMUNICAZIONE (A SCELTA - LMG-01)</div> <div>0901309IU01 DIRITTO DEI MEZZI DI COMUNICAZIONE (A SCELTA - L-19)</div>	<div>Analizza</div> <div>Analizza</div> <div>Modifica</div> <div>Duplica</div> <div>Elimina</div> <div>Domande</div>

Figura 5.2.8: Corsi, test di preparazione all'esame

TEST SENZA APPELLI

CERCA PER TEST

RICERCA PER APPELLI

Ricerca Testuale

CERCA

1 / 130

CORSO	ESAME	DESCRIZIONE	DOMANDE DEI CORSI	N. D.	TRACCE		
MA295	<b>Security ed intelligence. Analisi e gestione (I livello)</b> Data esame: 19-05-2015 10:00 Sede: RAGUSA	Descrizione: <b>SECURITY ED INTELLIGENCE (Prova finale)</b> Creato il: 06-05-2015	MA295	30	<div><div><div><div><div></div><div>A</div></div></div><div><div><div></div><div>Correttore in xls</div></div><div><div></div><div>Correttore in pdf</div></div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div></div></div>

Figura 5.2.9: Corsi, tracce esame finale

**Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)**



**AGGIUNGI UTENTI AD UN CORSO**

Utenti A

- A.F.U.C. - Associazione per la Formazione Universitaria in
- A.I.C. Campania ECP CISTERNA (cisterna\_ecp)
- A.N.F.O.P. Campania ECP SAN PAOLO (sanpaolo\_ecp)
- A.N.F.O.S.E.T. ECP ANFOSET (anfaset\_ecp)
- A.A.N.N.O.U.N.I. MAJIDA (maannouni\_F00700492)
- ABAGNALE MARIANGELA (mabagnale\_MA2460519)
- ABAGNALE DANIELA (dabagnale\_IB2010945)
- Abagnale Daniela (dabagnale\_061140036)
- Abagnale Giovanni Andrea (gabagnale\_060130069)
- Abagnale Maria Angela (mabagnale\_090130833)
- ABAGNALE MARIO (mabagnale\_CO0440029)
- Abagnale Maria Angela (UENG00609)
- ABAGNALE CAROLINA (cabagnale\_IB2010944)
- ABAGNALE DANIELA (dabagnale\_MA2810053)
- ABAGNALE EDUARDO (eabagnale\_IB2010094)
- ABAGNALE MARIA ANGELA (mabagnale\_IB2012085)
- ABATE DARIO (dabate\_F00910091)
- ABATE ANTONIO RAFFAELE (UENG06031)
- ABATE TERESA (tabate\_IB2012896)
- Abate Carmela (c.abate\_090070253)

→

Corsi --

- (0801318IUS10) Diritto amministrativo
- (0801309IUS10) Diritto Amministrativo - INTEGRAZIONE (9 CFU)
- (0801306IUS10SIN) Diritto Amministrativo - SINGOLO 06 CFU
- (0801309IUS10SIN) Diritto Amministrativo - SINGOLO 09 CFU
- (0801312IUS10SIN) Diritto Amministrativo - SINGOLO 12 CFU
- (0801315IUS10SIN) Diritto Amministrativo - SINGOLO 15 CFU
- (0801009IUS10) Diritto amministrativo I
- (0801009IUS10I) Diritto amministrativo II
- (0801309IUS05I) Diritto Bancario
- (0801409IUS05I) Diritto bancario
- (0801312IUS05SIN) Diritto Bancario - SINGOLO 12 CFU
- (0801315IUS05SIN) Diritto Bancario - SINGOLO 15 CFU
- (0801309IUS05SIN) Diritto Bancario - SINGOLO 9 CFU
- (0801309IUS01V) Diritto civile
- (0801306IUS01SIN) Diritto civile - SINGOLO 06 CFU
- (0801309IUS01SIN) Diritto civile - SINGOLO 09 CFU
- (0801312IUS01SIN) Diritto civile - SINGOLO 12 CFU
- (0801315IUS01SIN) Diritto civile - SINGOLO 15 CFU
- (0801006IUS04) Diritto commerciale
- (0801309IUS04) Diritto commerciale

AGGIUNGI CORSI SÌ AI CORSI

Figura 5.2.10: Corsi, aggiungi utente ad un corso

### 5.3. Gestione archivio didattico

La sezione riservata alla gestione del materiale multimediale rappresenta un luogo molto importante per l'Ateneo in quanto permette di visualizzare tutto il materiale didattico che va a costituire la banca dati dell'Università (figura 5.3.1).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

**RICERCA**

Ricerca per Categoria Corso:







Ricerca per Docente:

Ricerca per Titolo:

Ricerca per Argomento:

**CONTENUTI**

1 / 164 ►►

#	TITOLO LEZIONE ↓	DOCENTE	N. OCCORRENZE	AZIONI
1	La Storia economica: oggetto e metodo	Prof. Dr. G. Belfanti	1	 
2	Il sistema economico: caratteristiche e funzioni	Prof. Dr. G. Belfanti	1	 
3	L'evoluzione dei principali sistemi economici	Prof. Dr. G. Belfanti	1	 

**Figura 5.3.1: Gestione archivio didattico, ricerca contenuti**

È qui che viene data all'utente la possibilità di ricercare i contenuti didattici profilandoli per categoria di corso, docente, titolo o argomento. Di ogni lezione è possibile visualizzare la dispensa e ogni singolo paragrafo. È possibile inoltre visualizzare e svolgere il test.

Nella stessa sezione è anche possibile caricare nuovi contenuti (figura 5.3.2) semplicemente effettuando una sincronizzazione con la sezione Videolezioni presente all'interno di ogni singolo corso (Sezione 3).

**SCORM GEST - CARICA CONTENUTI**

Seleziona la categoria:

Seleziona la categoria del corso:

Seleziona il corso:

**Figura 5.3.2: Gestione archivio didattico, carica contenuti**

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

## 5.4. Statistiche e analisi

La sezione riservata a statistiche e analisi permette di visualizzare diversi tipi di report e interrogazioni sui comportamenti degli utenti presenti in piattaforma.

Si possono vedere, ad esempio, gli iscritti divisi sui vari corsi offerti dall'Ateneo (figura 5.4.1); le statistiche per singolo corso di studi (figura 5.4.2); i test richiesti dalla valutazione AVA/ANVUR (figura 5.4.3).

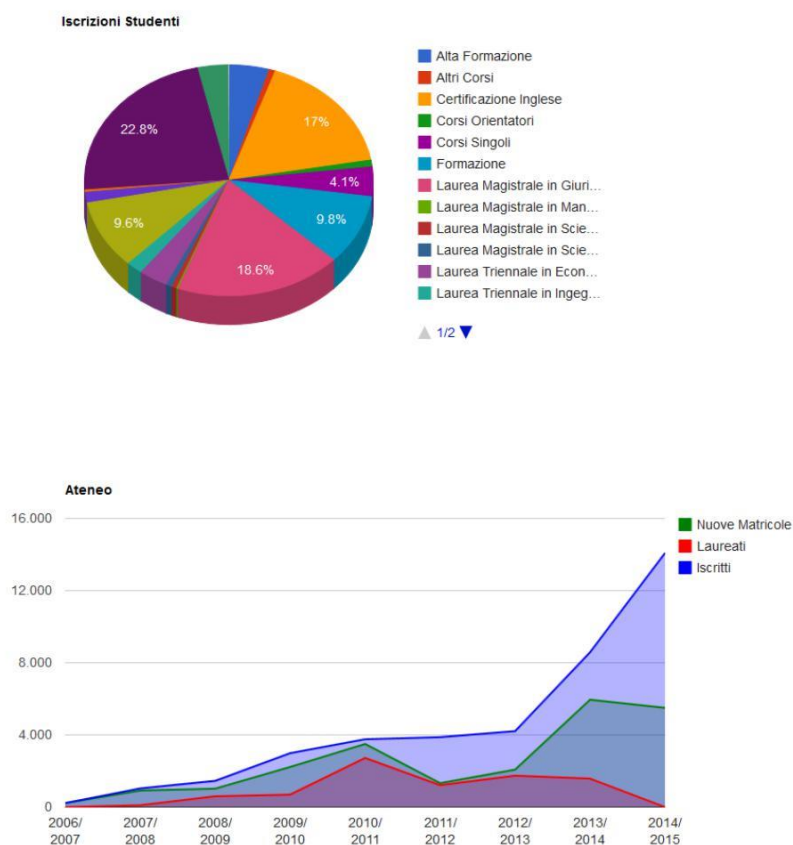
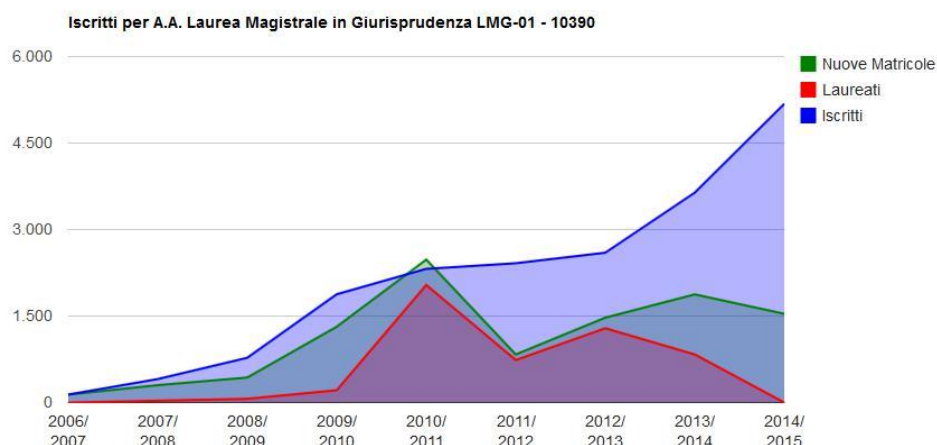


Figura 5.4.1: Statistiche ed analisi

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



**Figura 5.4.2: Statistiche ed analisi, per singolo corso**

**QUESTIONARI AVA/ANVUR**

SELEZIONA IL CORSO DI LAUREA : Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG-01 / Prefisso 080) CONFERMA

<b>Scheda n. 1 bis</b> Esporta risultati Visualizza SUA	<b>Scheda n. 2 bis parte a</b> Esporta risultati Visualizza SUA	<b>Scheda n. 2 bis parte b</b> Esporta risultati Visualizza SUA
<b>Scheda n. 3 bis</b> Esporta risultati Visualizza SUA	<b>Scheda n. 4 bis parte a</b> Esporta risultati Visualizza SUA	<b>Scheda n. 4 bis parte b</b> Esporta risultati Visualizza SUA
<b>Scheda n. 5 bis</b> Esporta risultati Visualizza SUA	<b>Scheda n. 6 bis</b> Esporta risultati Visualizza SUA	<b>Scheda n. 7 bis</b> Esporta risultati Visualizza SUA
<b>Scheda n. 6 bis-1</b> Esporta risultati Visualizza SUA	<b>Scheda n. 6 bis-3</b> Esporta risultati Visualizza SUA	<b>Scheda n. 6 bis-5</b> Esporta risultati Visualizza SUA

**ULTERIORI STATISTICHE**

<b>Media Voti</b> (Verifica Apprendimento)	<b>Distribuzione Demografica</b> (Immatricolati/Iscritti)	<b>Distribuzione Geografica</b>
---	--	---------------------------------

**Figura 5.4.3: Statistiche ed analisi, questionari AVA/ANVUR**

## 5.5. Gestione piani di studio

La sezione riservata alla gestione dei piani di studio si pone al centro della vita di ogni studente nell'Ateneo. Questo perché permette agli amministratori di: creare una

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

nuova valutazione (figura 5.5.1); gestire una valutazione (figura 5.5.2); gestire un modello di valutazione (figura 5.5.3); gestire verbali di convalida CFU e assegnazione tesi (figura 5.5.5).

The screenshot shows a web form titled "AGGIUNGI ANAGRAFICA PRE-VALUTAZIONI". It contains several input fields for personal data: "Nome" (with a person icon), "Cognome" (with a person icon), "Data di Nascita" (with a calendar icon and format "dd-mm-aaaa"), "Cod. Fiscale" (with a document icon), and "Email" (with an envelope icon). Each field has a placeholder text indicating what to enter. At the bottom right of this section is a "SALVA" button. Below this is another section titled "ALTRE INFORMAZIONI" with fields for "Stato di Nascita" (dropdown, showing "Italia"), "Città di Nascita" (text), "Prov. di Nascita" (checkbox), "Indirizzo" (text), "Città" (text), "Prov" (checkbox), "CAP" (text), "Tel/Cell" (text), and "Sesso" (radio buttons). A second "SALVA" button is at the bottom right of this section.

Figura 5.5.1: Gestione piani di studio, aggiungi nuova valutazione

The screenshot shows a web page titled "ANAGRAFICA PRE-VALUTAZIONI". It features a blue information box with a question mark icon and text explaining the section's purpose. Below this is a "RICERCA" section with a "Ricerca Testuale" input field and a "CERCA" button. At the bottom right, there is a pagination indicator "1 / 1025" and navigation arrows.

Figura 5.5.2: Gestione piani di studio, gestisci valutazioni

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

**MODELLI VALUTAZIONE**

 In questa sezione è possibile visualizzare l'elenco dei modelli dai cui si può creare una valutazione

RICERCA TESTUALE

CATEGORIA


1 / 11 ►►

#	NOME ↓	A.A.	CORSO	DATA DI CREAZIONE	AZIONI
1	ALFO GIURI	2013/2014	LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA AZIENDALE L-18	01-10-2013	  
2	ALFO015	2012/2013	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE L-19	16-11-2012	  

**Figura 5.5.3: Gestione piani di studio, gestisci modello di valutazione**

## 5.6. Gestione esami e verbalizzazione

Le sezioni dedicate alla gestione degli esami ed alla verbalizzazione online degli stessi presentano funzioni importanti e complesse. La gestione parte innanzitutto dall'organizzazione delle sessioni d'esame e dei singoli appelli previsti, per ogni corso di studio, per ogni sessione. Nella schermata 5.6.1 viene mostrata la gestione delle sessioni d'esame. Per sessione si intende l' arco temporale in cui sono previste le prove d'esame relative alla categoria di corsi selezionata.

 In questa sezione è possibile gestire le sessioni relative agli appelli d'esame.  
Per sessione si intende l' arco temporale in cui sono previste le prove d'esame relative alla categoria di corsi selezionata

**RICERCA**







RICERCA TESTUALE

CATEGORIA DEL CORSO

A.A.

**ELENCO SESSIONI**

1 / 13 ►►

	NOME ↓	CAT. CORSO	DA	A	A.A.	PERCENTUALE AMM.	PREM. AL GIORNO	PREM. PER SESSIONE	AZIONI
<input type="checkbox"/>	SESSIONE OTTOBRE 2015 A.A. 2014/2015 - LMG01	LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA LMG-01 (00GIURI)	OTTOBRE	OTTOBRE	2014/2015	80 %	2	20	  
<input type="checkbox"/>	APPELLI ESAME NURSIND - 2015	MASTER POSTLAUREA (MASTER)	DICEMBRE	DICEMBRE	2014/2015	30 %	2	100	  

**Figura 5.6.1: Gestione esami e verbalizzazioni, sessioni**

È possibile profilare la visualizzazione delle sessione in base al nome, categoria di corso e anno accademico.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Per ogni sessione, inoltre, è possibile: visualizzare tutti gli appelli che vi fanno riferimento (figura 5.6.2); modificarla ed eliminarla (figura 5.6.3).

SESSIONE OTTOBRE 2015 A.A. 2014/2015 - LMG01 A.A. 2014/2015  
LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA LMG-01 (00GIURI) - DA OTTOBRE A OTTOBRE

RICERCA

CORSO

RICERCA TESTUALE

CERCA

ELENCO APPELLI

Creazione veloce CDL

1 / 9 ►►

#	DATA E ORA ESAME	CORSO	POSIZIONE	DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	VISUALIZZA	AZIONI
1	01-10-2015 13:00	LINGUA INGLESE (0801306GINGL)	CORSO ROMA 43/47 - 80046-SAN GIORGIO A CREMANO-NA (NA)	11-09-2015	21-09-2015	VISIBILE	🔍 ⚙️ ✖️
2	01-10-2015 13:00	LINGUA INGLESE - SINGOLO 06 CFU (0801306INGSIN)	CORSO ROMA 43/47 - 80046-SAN GIORGIO A CREMANO-NA (NA)	11-09-2015	21-09-2015	VISIBILE	🔍 ⚙️ ✖️

Figura 5.6.2: Gestione esami e verbalizzazioni, dettagli sessione

	NOME	CAT. CORSO	DA	A	A.A.	PERCENTUALE AMM.	PREN. AL GIORNO	PREN. PER SESSIONE	AZIONI
	SESSIONE OTTOBRE 2015 A.A. 2014/2015 - LMG01	LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA LMG-01 (00GIURI)	OTTOBRE	OTTOBRE	2014/2015	80 %	2	20	🔍 ⚙️ ✖️

Figura 5.6.3: Gestione esami e verbalizzazioni, modifica e cancellazione sessione

Sempre per quanto riguarda le sessioni d'esame è possibile crearne una nuova compilando i campi richiesti (figura 5.6.4), in dettaglio: categoria di corso, nome della sessione, data di inizio e fine, percentuale di studio minima per poter accedere a tutti gli esami che contiene, numero massimo di prenotazioni per ogni giorno e numero massimo di prenotazioni per sessione. È inoltre possibile decidere se uno studente può prenotare più volte lo stesso esame all'interno della stessa sessione. In questo modo è possibile ottenere una gestione completa della classe di esami che fa capo ad una sessione, bloccando qualsiasi tipo di irregolarità.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Aggiungi Sessione

CAT. CORSO: ALTA FORMAZIONE (ALFO)

NOME:

DA: MAGGIO A: MAGGIO A.A.: 2014/2015

PERCENTUALE AMM.: 80 PREN. AL GIORNO: 2 PREN. PER SESSIONE: 5

E' AMMESSA LA PRENOTAZIONE DELLO STESSO ESAME PIU' VOLTE NELLA SESSIONE: ☒ SI ☐ NO

AGGIUNGI

Figura 5.6.4: Gestione esami e verbalizzazioni, creazione nuova sessione

All'interno della sessione, come già accennato, risiederanno i singoli appelli d'esame per ogni corso (figura 5.6.5).

**i** In questa sezione è possibile gestire gli appelli d'esame della sessione selezionata.

SESSIONE OTTOBRE 2015 A.A. 2014/2015 - LMG01 A.A. 2014/2015  
LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA LMG-01 (00GIURI)

RICERCA

CORSO:

RICERCA TESTUALE:

CERCA

ELENCO APPELLI

Creazione veloce CDL

1/9 ►►

#	DATA E ORA ESAME	CORSO	POSIZIONE	DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	VISUALIZZA	AZIONI
1	01-10-2015 13:00	LINGUA INGLESE (0801306INGL)	CORSO ROMA 43/47 - 80046-SAN GIORGIO A CREMANO-NA (NA)	11-09-2015	21-09-2015	VISIBILE	
2	01-10-2015 13:00	LINGUA INGLESE - SINGOLO 06 CFU (0801306INGSIN)	CORSO ROMA 43/47 - 80046-SAN GIORGIO A CREMANO-NA (NA)	11-09-2015	21-09-2015	VISIBILE	

Figura 5.6.5: Gestione esami e verbalizzazioni, gestione appelli

Da questa sezione è possibile creare nuovi appelli all'interno della sessione, cercare appelli già creati ed ottenere, in ogni momento, qualsiasi tipo di informazione su ogni appello disponibile. Sarà inoltre disponibile associare l'appello solo a determinate classi di utenti all'interno del corso di riferimento, sarà possibile modificare le informazioni di base dell'appello, scegliere l'aula tra quelle presenti nella sede d'esame selezionate, definire le percentuali di studio che determinano l'accesso degli studenti, dividere eventualmente l'elenco dei prenotati in più gruppi. Sarà possibile, infine, cancellare un appello.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Tutti questi strumenti vengono presentati in schermate altamente user friendly, con lo scopo di aiutare e guidare il personale tecnico amministrativo nella gestione di tutte le attività d'esame (figura 5.6.6).

The screenshot shows a form for managing exams. It includes the following fields and options:

- CORSO:** Lingua inglese (0801306GINGL)
- SEDE:** NA || San Giorgio a Cremano || Villa Vannucchi Corso Roma 43/47 - 80046
- DATA:** 01/10/2015, ORE: 13, MINUTI: 00
- DURATA:** 1 ORA, AULA OCCUPATA DALLE "13:00:00" ALLE ORE "14:00:00"
- Disponibilità Aule:** AULA A. IERVOLINO SECONDO PIANO (86 POSTI), AULA SEGNAIBRI D'ARTISTA PRIMO PIANO (86 POSTI), AULA MIGLIO D'ORO PIANO TERRA (80 POSTI), AULA VESTA PIANO TERRA (40 POSTI), AULA M. TROISI PIANO TERRA (16 POSTI), AULA ROMA PIANO TERRA (18 POSTI)
- DATA INIZIO PRENOTAZIONI:** 11/09/2015
- DATA FINE PRENOTAZIONI:** 21/09/2015
- MODALITÀ PROVA:** NON DEFINITO
- PERCENTUALE ELABORATI:** 0
- PERCENTUALE TEST:** 0
- Buttons:** MODULI DEL CORSO, OPZIONI AVANZATE

Figura 5.6.6: Gestione esami e verbalizzazioni, modifica appello

L'area dedicata agli esami contiene anche una importante funzionalità dedicata alla correzione degli esami. Il docente potrà infatti procedere alla correzione di una prova d'esame scritta direttamente dalla piattaforma (figura 5.6.7).

CERCA APPELLO

Tutte le sedi ▼ Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22 (02SCUMA) CERCA

« Giorno precedente DATA: 07-05-2015 Giorno successivo »

1 / 1258 ►►

#	DATA E ORA ESAME	CORSO	POSIZIONE	CATEGORIA	AZIONI
1	07-05-2015 12:00:00	FONDAMENTI DI BIOMECCANICA DEL MOVIMENTO UMANO (0501312INGINF06)	FONDAZIONE ISTITUTO TESTASECCA, CALTANISSETTA, VIALE DELLA REGIONE, 1 - 93100 (CL)	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE MOTORIE L-22 (02SCUMA)	(2)  PROCEDI ALLA CORREZIONE
2	07-05-2015 00:00:00	IL RUOLO DELLE VIE AEREE NELLO SPORT (0501410MED10)	FONDAZIONE ISTITUTO TESTASECCA, CALTANISSETTA, VIALE DELLA REGIONE, 1 - 93100 (CL)	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE MOTORIE L-22 (02SCUMA)	(0)  PROCEDI ALLA CORREZIONE
3	07-05-2015 10:00:00	LINGUA INGLESE (0501303ING)	FONDAZIONE ISTITUTO TESTASECCA, CALTANISSETTA, VIALE DELLA REGIONE, 1 - 93100 (CL)	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE MOTORIE L-22 (02SCUMA)	(4)  PROCEDI ALLA CORREZIONE
4	07-05-2015 00:00:00	IL RUOLO DELLE VIE AEREE NELLO SPORT (0501410MED10)	VIALE DELLA REGIONE, 1 - 93100 - CALTANISSETTA - CL (CL)	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE MOTORIE L-22 (02SCUMA)	(0)  PROCEDI ALLA CORREZIONE
5	07-05-2015 12:00:00	IL RUOLO DELLE VIE AEREE NELLO SPORT (0501312MED10)	FONDAZIONE ISTITUTO TESTASECCA, CALTANISSETTA, VIALE DELLA REGIONE, 1 - 93100 (CL)	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE MOTORIE L-22 (02SCUMA)	(2)  PROCEDI ALLA CORREZIONE

1 / 1258 ►►

Figura 5.6.7: Gestione esami e verbalizzazioni, correzione e verbalizzazione

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Per farlo avrà bisogno solo della stringa di correzione del test somministrato agli studenti e della scansione dei test consegnati dagli stessi in sede d'esame. Bisogna rispettare uno specifico formato per permettere alla piattaforma di elaborare i risultati dell'esame ed estrarre in maniera del tutto automatica, il verbale da sottoporre alle firme degli studenti. Una volta ultimata la correzione, il docente avrà la possibilità di stampare il verbale con all'interno i voti raggiunti allo scritto o, eventualmente, un verbale senza voti, nel caso in cui volesse valutare lo studente anche con una prova orale.

Per accedere all'appello da correggere, il docente potrà trovarlo molto rapidamente profilando la lista di appelli per sede o corso di laurea e muovendosi, eventualmente, tra i giorni.

Altra sezione riservata ai docenti riguarda una reportistica generale di tutti gli appelli svolti con relativi studenti prenotati e votazioni raggiunte (figura 5.6.8).

#	DATA E ORA ESAME	CORSO	POSIZIONE	CATEGORIA	AZIONI
1	07-05-2015 00:00:00	DIRITTO DEI CONTRATTI TURISTICI (040131SIUS01)	VIA PICCARELLO, 2 04100-LATINA-LT (LT)	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE TURISTICHE L-15 (02GIURI)	(0)  VERBALIZZA ESAME
2	07-05-2015 00:00:00	TEORIE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE (040131SLART07)	VIALE DELLA REGIONE, 1 - 93100- CALTANISSETTA-CL (CL)	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE TURISTICHE L-15 (02GIURI)	(0)  VERBALIZZA ESAME
3	07-05-2015 09:00:00	TEORIE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE (040131SLART07)	PALAZZO PASSALACQUA, COSENZA, CORSO TELESIO, 16 (CS)	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE TURISTICHE L-15 (02GIURI)	(1)  VERBALIZZA ESAME
4	07-05-2015 11:30:00	TEORIE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE (040131SLART07)	PALAZZO VENTRICELLI, TRANI, VIA OGNISSANTI, 112 - 70125 (BT)	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE TURISTICHE L-15 (02GIURI)	(2)  VERBALIZZA ESAME

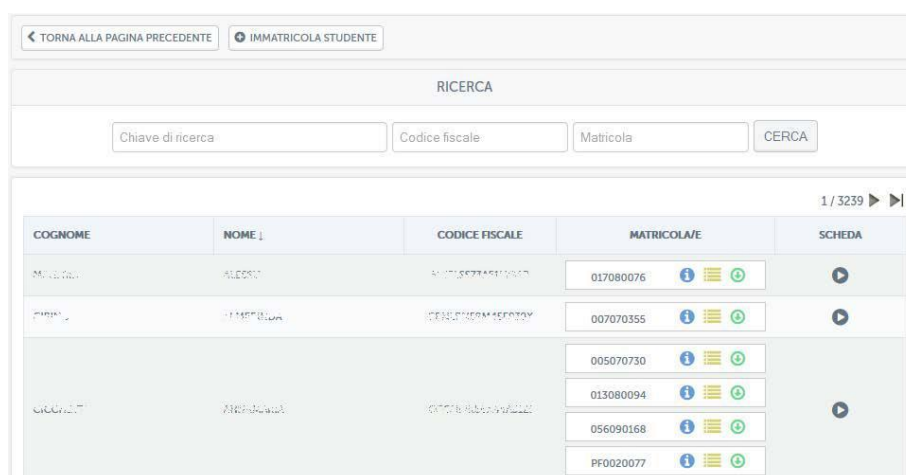
Figura 5.6.8: Gestione esami e verbalizzazioni, report docente

## 5.7. Segreteria Studenti

La segreteria studenti rappresenta il luogo in cui vengono gestite tutte le iscrizioni di studenti a corsi di laurea, postlaurea, postdiploma, formazione ecc. E' pensata in modo tale da offrire al personale amministrativo la possibilità di seguire la carriera dello studente dalla preiscrizione fino alla consecuzione del titolo ed alla eventuale richiesta di certificati.

Dalla schermata iniziale (figura 5.7.1) sarà possibile effettuare una ricerca per nome, codice fiscale o matricola, ed individuare subito l'utente di interesse.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



← TORNA ALLA PAGINA PRECEDENTE    ➔ IMMATRICOLA STUDENTE

**RICERCA**

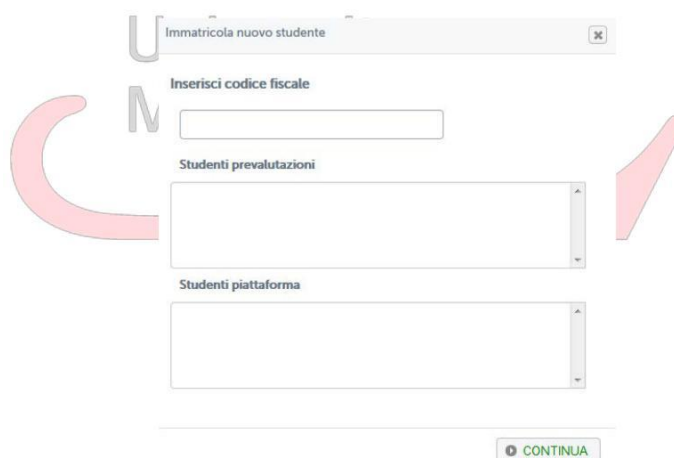
Chiave di ricerca:     Codice fiscale:     Matricola:     CERCA

1 / 3239 ▶ ▶

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	MATRICOLA/E	SCHEDA
MARINELLI	ALESSIO	A011597451000	017080076	▶
FERRARI	FRANCESCO	C00000000000	007070355	▶
CROCIERI	ALESSANDRO	C00000000000	005070730	▶
			013080094	
			056090168	
			PF0020077	

**Figura 5.7.1: Segreteria studenti, elenco generale**

Oltre alla immediata profilazione degli utenti già presenti in piattaforma, da questa stessa posizione, sarà possibile creare una nuova immatricolazione (figura 5.7.2).



Immatricola nuovo studente

Inserisci codice fiscale

Studenti prevalutazioni

Studenti piattaforma

CONTINUA

**Figura 5.7.2: Segreteria studenti, nuova immatricolazione**

Per agevolare il lavoro, inserendo il codice fiscale, il sistema controlla se l'utente che si sta immatricolando è già presente nei database dell'Università o è già in possesso di una prevalutazione (figura 5.7.3). Da qui, velocizzando, si può iniziare immediatamente una nuova immatricolazione ad un corso di laurea o ad altri corsi.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Immatricola nuovo studente ✕

**Inserisci codice fiscale**

LGRCT88M53F839T

**Studenti piattaforma**

LGRCT88M53F839T LIGUORI CONCETTA 13/08/1988  
 MRBLL84A67F112P MORABITO LELLA 27/09/1984  
 RGSSCR88A66H792X RAGUSA SONIA CARMELA 26/01/1988  
 SCBMRA86C22G273S SCIBETTA MAURO 22/03/1986  
 GLMLD90TE52G273B CALLETTI MATILDE 12/12/1990

**Studenti prevalutazioni**

TRRDNC65H02A048A Terrameo Domenico 02/06/1965  
 BTTMRA77L70F839H Battista Maria 30/07/1977  
 LBNNGI52M01I438G Albano Angelo 01/08/1952  
 DSPMRA91A55B963U De Sapio Maria 15/01/1991  
 MPCMRC83P04I119B Maccione Marco 04/10/1983

▶ CONTINUA ISC. LAUREA ISC. POST

**Figura 5.7.3: Segreteria studenti, nuova immatricolazione, suggerimenti**

Per quanto riguarda invece gli utenti già iscritti, dopo aver effettuato una ricerca, si può vedere facilmente i corsi ai quali risultano già iscritti ed ottenerne tutti i dettagli (figura 5.7.4). Ogni utente conserva infatti uno storico di tutte le sue iscrizioni.

FERRARA	GIUSEPPINA	FERRARA GIUSEPPINA	027070110	<span>i</span> <span>≡</span> <span>+</span>	<span>▶</span>
CONTACINO	PIRELLA LUIGI	CONTACINO PIRELLA LUIGI	FO0910416	<span>i</span> <span>≡</span> <span>+</span>	<span>▶</span>
CONTACINO	PIRELLA LUIGI	CONTACINO PIRELLA LUIGI	029080780	<span>i</span> <span>≡</span> <span>+</span>	<span>▶</span>
REALE	LEONARDO	REALE LEONARDO	090070513	<span>i</span> <span>≡</span> <span>+</span>	<span>▶</span>
REALE	LEONARDO	REALE LEONARDO	004070124	<span>i</span> <span>≡</span> <span>+</span>	<span>▶</span>

**Figura 5.7.4: Segreteria studenti, dettagli iscrizione studente**

Per ogni singolo studente è possibile visualizzare, in ogni momento, la sua situazione di ogni iscrizione in dettaglio (figura 5.7.5).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

DETTAGLI CORSO	
FACOLTÀ	Facoltà di Giurisprudenza
CORSO DI LAUREA	Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01
CODICE CORSO DI LAUREA	00GIURI
CHIAVE CORSO	148034
PRESIDE	Prof. Giovanni Di Giandomenico

STATO ISCRIZIONE ATTUALE	
MATRICOLA	080141400
STATO CORSISTA	Regolare
ANNO DI ISCRIZIONE ATTUALE	2
STATO ISCRIZIONE	
NUMERO DI ANNI FUORICORSO	0

DATI DI INIZIO CARRIERA	
EVENTO	Avvio nuova carriera
DATA INIZIO CARRIERA	19 02 2015
ANNO ACCADEMICO IMMATRICOLAZIONE	2014/2015
ANNO DI PRIMA ISCRIZIONE	2
TIPO DI INGRESSO	Nuova Immatricolazione
TIPO DI STUDENTE	Non fornito
TIPO PIANO DI STUDI	Non Fornito
BORSA DI STUDIO	Dato non disponibile
TIPO DI ESENZIONE	Non Fornito
TIPO DI ESONERO	Non fornito

DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE	CONTRATTI	PAGAMENTI RETTA/RATA	TESSERINO FORZE ARMATE	TITOLO SOSTENUTO	RINUNCIA/ TRASFERIMENTO/ DECADENZA	RICHIESTA CFU	TASSA SERVIZI	COPIA DOCUMENTO	CODICE FISCALE	FOTO	TITOLO DI STUDI IN ORIGINALE
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SALVA MODIFICHE

Figura 5.7.5: Segreteria studenti, iscrizione nel dettaglio

Lo studente preso ad esame risulta regolarmente iscritto al corso di laurea magistrale in Giurisprudenza, al secondo anno. La fascia posta sotto la sezione “dati inizio carriera” indica nel dettaglio la documentazione richiesta allo studente. Nel caso preso ad esame mancano i documenti che non presentano ancora il segno di spunta. Questi documenti variano in base al tipo di iscrizione e sono di tre categorie diverse: documenti obbligatori, documenti necessari e documenti facoltativi. I documenti facoltativi risultano tali all’atto dell’iscrizione. Devono essere tutti consegnati prima di conseguire il titolo finale.

Dalla stessa sezione l’operatore ha la possibilità di intervenire sulla carriera dello studente in caso di sospensione, rinuncia, trasferimento o conseguimento titolo (figura 5.7.6).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d’autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



**Figura 5.7.6: Segreteria studenti, azioni**

È possibile, inoltre, visualizzare la carriera di ogni studente nel dettaglio (figura 5.7.7). la schermata propone, nel dettaglio e in maniera molto leggibile, la carriera dello studente. La situazione riassuntiva può essere esportata in formato pdf.

La segreteria studenti presenta una serie di importanti funzionalità operative quali, ad esempio:

- inserimento e salvataggio di protocollo in entrata e in uscita;
- gestione completa di programmi e convenzioni, area direttamente collegata alle carriere studente e all'area contabile;
- caricamento esami, sezione che va ad aggiornare in automatico le carriere degli studenti
- gestione documenti programma, sezione che permette di decidere, per ogni programma, quali sono i documenti obbligatori, quali quelli necessari e quali, invece, facoltativi (vedi figura 5.7.5).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Piano di studi								
Download PDF								
ANNO	NOME ESAME	SETTORE DISCIPLINARE	VOTO	DATA CONVALIDA	TIPO DI CONVALIDA	ACQ	PREV	RIM
1	INSEGNAMENTO A SCELTA:	Inserisci			CONVALIDATO ABILITA'	9	9	0
1	Istituzioni di diritto romano (0801312)US18)	IUS/18	30		SOSTENUTO/FORM	12	12	0
1	Istituzioni di diritto privato (0801318)US01)	IUS/01	30		SOSTENUTO/FORM	18	18	0
1	Storia del diritto romano (0801309)US18)	IUS/18	30		SOSTENUTO/FORM	9	9	0
1	Diritto penale (0801319)US17)	IUS/17	30		SOSTENUTO/FORM	15	15	0
2	Principi costituzionali (0801309)US08)	IUS/08	21	26/03/2015	ESAME SOSTENUTO	9	9	0
2	Storia del diritto medievale e moderno (0801309)US19)	IUS/19			DA SOSTENERE	0	9	9
2	Teoria generale del diritto e dell'interpretazione (0801306)US20)	IUS/20	27	03/04/2015	ESAME SOSTENUTO	6	6	0
2	Istituzioni di diritto pubblico (0801309)US09)	IUS/09	26	26/03/2015	ESAME SOSTENUTO	9	9	0
2	Economia Politica (0801309)SECS001)	SECS-P/01			DA SOSTENERE	0	9	9
2	Diritto commerciale (0801309)US04)	IUS/04			DA SOSTENERE	0	9	9
2	Diritto dell'Unione Europea (0801309)US14)	IUS/14	27	16/04/2015	ESAME SOSTENUTO	9	9	0
3	Lingua inglese (0801306)INGL)	L-LIN/12			DA SOSTENERE	0	6	6
3	Procedura penale (0801315)US16)	IUS/16			DA SOSTENERE	0	15	15
3	Diritto civile (0801309)US01)	IUS/01			DA SOSTENERE	0	9	9
3	Diritto amministrativo (0801318)US10)	IUS/10			DA SOSTENERE	0	18	18
3	Diritto del lavoro (0801312)US07)	IUS/07			DA SOSTENERE	0	12	12
4	Informatica di base (0801309)INF01)	INF/01			DA SOSTENERE	0	6	6
4	Diritto privato comparato (0801309)US02)	IUS/02			DA SOSTENERE	0	9	9
4	Diritto tributario (0801309)US12)	IUS/12			DA SOSTENERE	0	9	9
4	Diritto Internazionale (0801309)US13)	IUS/13			DA SOSTENERE	0	9	9
4	Diritto fallimentare (0801306)US04)	IUS/04			DA SOSTENERE	0	6	6
4	Diritto dell'economia (0801309)US05)	IUS/05			DA SOSTENERE	0	9	9
4	Filosofia del diritto (0801309)US20)	IUS/20			DA SOSTENERE	0	9	9
5	Diritto ecclesiastico (0801306)US11)	IUS/11			DA SOSTENERE	0	6	6
5	Economia aziendale (0801306)SECS007)	SECS-P/07			DA SOSTENERE	0	6	6
5	Diritto processuale civile (0801315)US15)	IUS/15			DA SOSTENERE	0	15	15
5	INSEGNAMENTO A SCELTA:	Inserisci			DA SOSTENERE	0	9	9
5	PROVA FINALE				DA SOSTENERE	0	24	24
MEDIA VOTO: 28.14 VOTO FINALE: 103.17 VOTO FINALE ARROTONDATO: 103				ESAMI: CFU ACQUISITI: 9 / 29 CFU RIMANENTI: 96 / 300 204				

Figura 5.7.7: Segreteria studenti, carriera studente

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Dal dettaglio di ogni utente sarà infine possibile accedere alla stampa dei certificati (figura 5.7.8). Da questa sezione è possibile ottenere tutte le certificazioni previste e richieste dagli studenti.

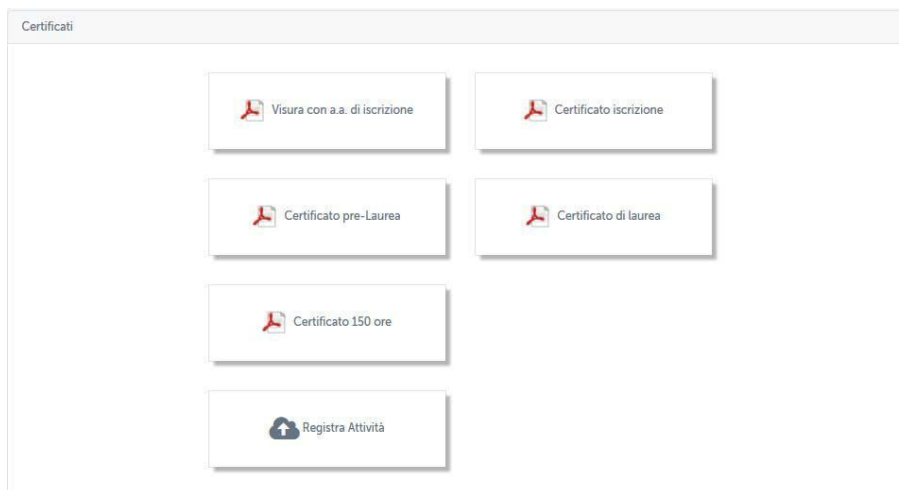


Figura 5.7.8: Segreteria studenti, certificati

Anche in questo caso risulta semplice e immediato ottenere i certificati grazie alla coesistenza di tutti i sistemi coinvolti nella carriera dello studente all'interno dello stesso contenitore. Sono perciò immediati e automatici i controlli sulla carriera prima di effettuare la stampa di un certificato. Sarà, ad esempio, impedito all'operatore di procedere alla stampa di un certificato di laurea se lo studente non risulta regolare e laureato.

## 5.8. Contabilità

La sezione contabilità, anch'essa integrata all'interno della piattaforma, permette di controllare, in ogni momento, la situazione contabile degli studenti. In tal modo sarà possibile gestire le attività didattiche e legarle ai pagamenti.

In questa sezione è possibile gestire ed aggiungere qualsiasi tipo di pagamento che lo studente deve effettuare, aggiungendoli ed integrandoli nella carriera universitaria dello stesso.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



## 5.9. Gestione schede corsi postlaurea, postdiploma, formazione, master

La sezione dedicata alla gestione di nuovi corsi (figura 5.9.1) (diversi dai corsi di laurea) permette di gestire, in uno strumento semplice ed efficace, tutti i corsi che l'Università può proporre. Sarà possibile visualizzare e modificare i dettagli della scheda di un singolo corso (figura 5.9.2) cambiando, ad esempio, la data di scadenza delle iscrizioni, con la eventuale aggiunta di decreti di proroga.

Sarà possibile cambiare lo stato del corso passando, ad esempio, da pubblicato a “in svolgimento” quando le attività didattiche dello stesso avranno inizio e quindi le nuove iscrizioni saranno chiuse.

The screenshot shows a web interface for managing courses. At the top is a search bar labeled 'Chiave di ricerca'. Below it are several filters: 'Nome' (text input), 'Categoria' (dropdown), 'Stato' (dropdown set to 'TUTTI'), 'Area' (dropdown), 'Livello' (dropdown), 'Ordina per:' (dropdown), 'Anno accademico' (dropdown), and 'Scaduti in data:' (date picker). A 'CERCA' button is on the right. Below the filters is a section labeled 'Risultato' with a pagination indicator '3 / 73'. A table displays the search results with columns: CODICE, TITOLO, CATEGORIA, and TERMINI. One course is listed with the code 'FORM070' and title 'FONDAMENTI DI DIDATTICA PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI INSEGNANTI'. The 'CATEGORIA' column shows details: 'Categoria: FORMAZIONE', 'Area: SCUOLA', 'Livello:', 'Stato: IN SVOLGIMENTO', 'A.A: 2013/2014', and 'Edizione: 3'. The 'TERMINI' column shows 'Termine iscrizione: 2014-01-07', 'Proroga: 2014-01-31', and three buttons: 'Entra', 'Pdf', and 'Elimina'.

CODICE	TITOLO	CATEGORIA	TERMINI
FORM070	FONDAMENTI DI DIDATTICA PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI INSEGNANTI	Categoria: FORMAZIONE Area: SCUOLA Livello: Stato: IN SVOLGIMENTO A.A: 2013/2014 Edizione: 3	Termine iscrizione: 2014-01-07 Proroga: 2014-01-31 Entra Pdf Elimina

Figura 5.9.1: Gestione schede corsi

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

File allegati  
 Sfoglia... Nessun file selezionato. Tipo file: -- SALVA

File accettati: pdf, csv

Decreto Attivazione: decreto 95 - attivazione corsi.pdf ✗  
 Decreto Proroga: Decreto n. 1 - proroga corsi.pdf ✗

STATO: IN SVOLGIMENTO ● CAMBIA STATO

Codice	FORM070
Titolo	FONDAMENTI DI DIDATTICA PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI INSEGNANTI
Facoltà	
Categoria	FORMAZIONE
Area	SCUOLA
Livello	Nessun livello
Tirocinio	Il corso non prevede tirocinio
Termini di iscrizione	07/01/2014
Data di proroga	31/01/2014 PROROGA 📅

Figura 5.9.2: Gestione schede corsi: modifica scheda corso

Sarà inoltre possibile ottenere la scheda del corso in formato pdf stampabile o, eventualmente, eliminare il corso (figura 5.9.3).

CODICE	TITOLO	CATEGORIA	TERMINI	
<input type="checkbox"/> FORM070	FONDAMENTI DI DIDATTICA PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI INSEGNANTI	Categoria: FORMAZIONE Area: SCUOLA Livello: Stato: IN SVOLGIMENTO ● A.A.: 2013/2014 Edizione: 3	Termine iscrizione: 2014-01-07 Proroga: 2014-01-31	<div>           Entra ⓘ            Pdf 📄            Elimina ✕         </div>

Figura 5.9.3: Gestione schede corsi: stampa pdf e elimina corso

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

## 6. HOME PAGE STUDENTI

### 6.1. Introduzione

Vedremo di seguito l'home page di uno studente nel dettaglio. Rispetto ad un account tutor, docente o amministratore, la vista destinata allo studente contiene importanti funzionalità quali, ad esempio, controllo della carriera, controllo della situazione amministrativo/contabile, gestione di tesi, accesso alla biblioteca, pagamenti e acquisti online. Al primo accesso, ove richiesto, lo studente dovrà compilare il test di ingresso al corso di laurea ed accettare il piano di studio proposto dall'Università (figura 6.1).

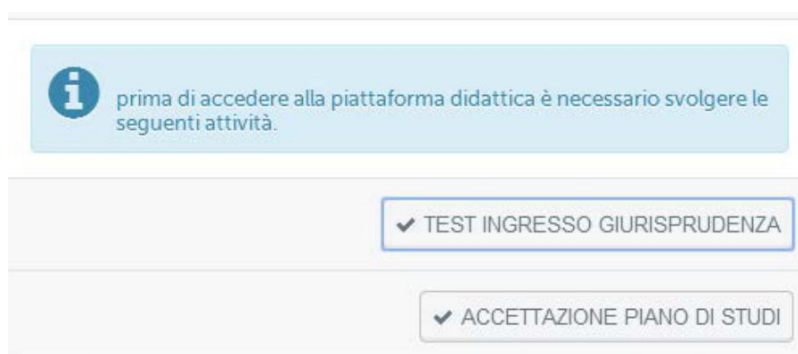


Figura 6.1: Test di ingresso e Accettazione piano di studi

Il test d'ingresso (figura 6.2) è un test di cultura generale che serve per valutare il livello di ingresso degli studenti all'Ateneo. Lo studente ha un'ora di tempo per svolgerlo e inviarlo.



Figura 6.2: Test di ingresso

Il piano di studi (figura 6.3) rappresenta il documento ufficiale della carriera di ogni studente.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

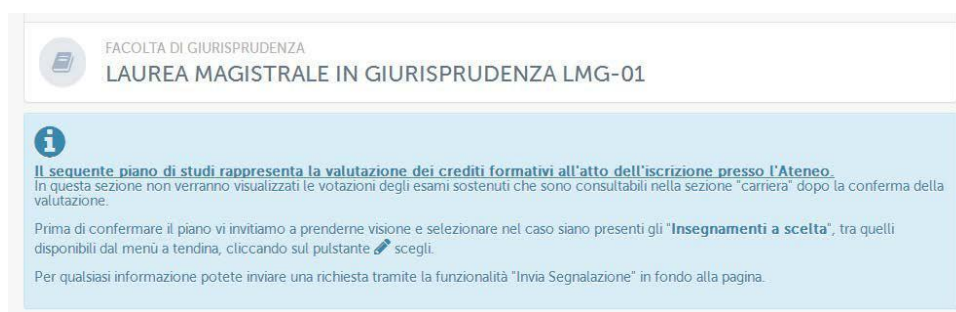


Figura 6.3: Piano di studi

Da qui lo studente potrà vedere quali sono gli esami che deve sostenere anno per anno, a partire dall'anno di iscrizione. Al primo ingresso dovrà accettarlo e scegliere quali esami vorrà sostenere come insegnamenti a scelta dello studente (figura 6.4 e figura 6.5).



Figura 6.4: Insegnamento a scelta

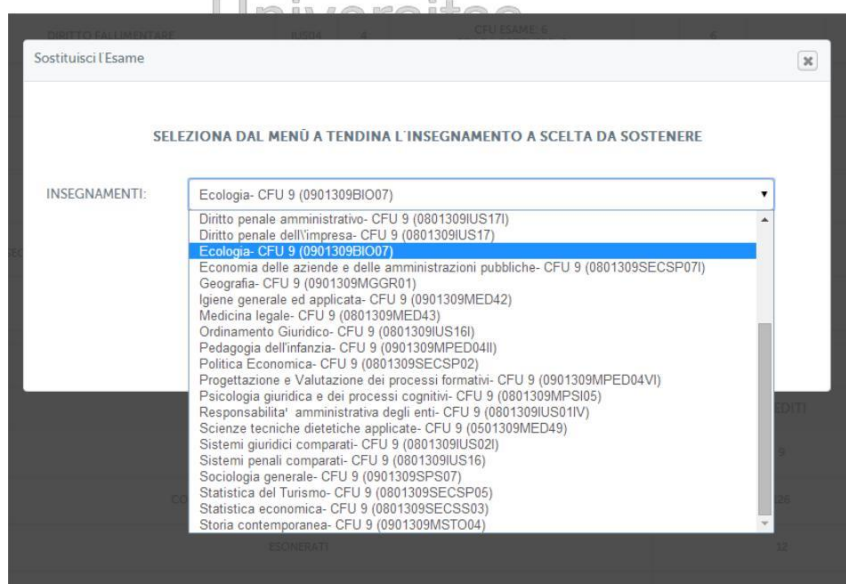


Figura 6.5: Insegnamento a scelta

La sezione *home* (figura 6.6) contiene informazioni di carattere generale legate alle ultime novità dal mondo dell'Università, le notizie in evidenza, agli strumenti innovativi e social network come ad esempio il canale ufficiale Youtube, i profili Facebook e Twitter, la Web TV e la Radio di Ateneo. Da qui sarà inoltre possibile tenere sempre sotto

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

controllo la carriera universitaria e la situazione amministrativo contabile. Sarà possibile sottomettere la prova finale, pagare rate di iscrizione online e acquistare servizi offerti dall'Università. Sarà infine possibile accedere al tracciamento delle attività didattiche svolte in piattaforma. Vediamo tutto nel dettaglio.



Figura 6.6: home dello studente

## 6.2. **Carriera**

Nella sezione **Carriera** (figura 6.7) lo studente potrà controllare in ogni momento l'avanzamento della sua carriera universitaria. Saranno sempre disponibili informazioni utili quali media voto, voto finale, voto finale arrotondato, esami sostenuti, CFU acquisiti e CFU rimanenti.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

<b>MEDIA VOTO: 29.15</b> <b>VOTO FINALE: 106.88</b> <b>VOTO FINALE ARROTONDATO: 107</b>		<b>ESAMI:</b> <b>CFU ACQUISITI:</b> <b>CFU RIMANENTI:</b>	21 / 29 195 / 300 105
RIEPILOGO ISCRIZIONE			
ANNO DI PRIMA ISCRIZIONE: 3 ANNO DI ISCRIZIONE ATTUALE: 4			
RIEPILOGO PER TIPO DI CONVALIDA			
MOTIVO		NUMERO ESAMI	CFU
CONVALIDATI PER ABILITÀ		2	12
CONVALIDATI UNI/MASTER/FORM		7	72
ESONAREATI		2	12
SOSTENUTI		10	99
DA SOSTENERE		8	105
RIEPILOGO PER ANNO			
ANNO	NUMERO ESAMI	CFU PREVISTI	CFU ACQUISITI
1	6	60	60
2	7	60	36
3	5	60	45
4	7	63	54
5	4	57	0

**Figura 6.7: Carriera dello studente**

### 6.3. *Amministrativo contabile*

Nella sezione *Amministrativo contabile* (figura 6.8) è possibile tenere sotto controllo i pagamenti ed accertarsi, in ogni momento, di aver versato quanto dovuto o, in alternativa, sapere quanto bisogna versare e entro quando.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

<p><b>i</b> GENTILE DI SEGUITO È POSSIBILE VISUALIZZARE LA SITUAZIONE COMPLESSIVA DELLE SUE TASSE. SIA VERSATE CHE DOVUTE ED EFFETTUARE IL PAGAMENTO ONLINE PER LE TASSE IN DEBITO.</p>					
<b>PAGAMENTO N.1</b>					
ID PAGAMENTO	DATA	DOVUTO	PAGATO	SALDO	INFO
GIU_20122013_03	10/04/2013	€	€	0 €	<b>i</b>
<b>PAGAMENTO N.2</b>					
ID PAGAMENTO	DATA	DOVUTO	PAGATO	SALDO	INFO
GIU_20122013_RM	10/05/2013	€	€	€	<b>i</b>
<b>PAGAMENTO N.3</b>					
ID PAGAMENTO	DATA	DOVUTO	PAGATO	SALDO	INFO
GIU_20132014_04	05/11/2013	€	€	€	<b>i</b>
<b>PAGAMENTO N.4</b>					
ID PAGAMENTO	DATA	DOVUTO	PAGATO	SALDO	INFO
GIU_20132014_RM		€	€	€	<b>i</b>

Figura 6.8: Area amministrativo contabile

## 6.4. Gestione elaborato tesi

Nella sezione *Gestione elaborato tesi* (figura 6.9) lo studente potrà effettuare la richiesta per essere ammesso alla prova finale, dopo aver raggiunto i crediti necessari.

**AVVISI DOCUMENTAZIONE TESI**

**PROCEDURA ON-LINE COMPILAZIONE DOCUMENTAZIONE**

**1** Domanda di assegnazione tesi

**2** Compila i questionari per i laureandi

**5** Domanda di Ammissione Tesi Finale

**DOMANDA DI ASSEGNAZIONE TESI**  
 Per compilare ed inviare la richiesta, è sufficiente accedere ai link sottostanti :  
 1. Inserire i dati anagrafici e indicare la disciplina dal menu a tendina  
 2. Effettuare l'invio della richiesta  
 Riceverai una mail di conferma all'indirizzo di posta elettronica indicato.

COMPILA LA DOMANDA DI ASSEGNAZIONE

Figura 2.11: Gestione elaborato tesi

**Attenzione!** Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)

Sarà necessario compilare la domanda di assegnazione (figura 6.10) per poter procedere ad instaurare un contatto con il docente scelto e cominciare così il lavoro di tesi.

Richiesta assegnazione tesi

Al preside della facoltà di: **Facoltà di Giurisprudenza Prof. Francesco Fimmano**  
CORSO DI LAUREA IN: **Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01**  
MATRICOLA:  
NOME E COGNOME:

SESSO: ☒ M ☐ F

DATA DI NASCITA:  CITTÀ DI NASCITA:  PROVINCIA DI NASCITA:

INDIRIZZO:  N.:  CAP:

COMUNE:  PROV.:  TEL. FISSO:

TEL. CELLULARE:  INDIRIZZO EMAIL:

**DICHIARA**  
SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ DI AVER PRESO VISIONE DEL REGOLAMENTO TESI E DI AVER SOSTENUTO  
L'ESAME RELATIVO ALLA DISCIPLINA PER LA QUALE SI INTENDE FARE RICHIESTA DI TESI.  
**CHIEDE**  
L'ASSEGNAZIONE DELLA TESI DI LAUREA IN UNA DELLE SEGUENTI MATERIE:

INVIA

Figura 6.10: Compilazione domanda di assegnazione

Quando il lavoro di tesi sarà completo, sempre in accordo con il Relatore, e la data di discussione sarà stata scelta, lo studente provvederà alla consegna del documento in formato pdf in piattaforma (figura 6.11).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



**RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI**

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROVA FINALE**  
AL PRESIDE DELLA FACOLTÀ DI: FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA  
STUDENTE:  
CORSO DI LAUREA IN: LAUREA MAGISTRALE  
INSEGNAMENTO: DIRITTO AMMINISTRATIVO  
DOCENTE:  
DOMANDA PER LA SESSIONE: AUTUNNALE (A.A. 2013/2014)

**TITOLO DELLA TESI/ELABORATO/ARGOMENTO DEL COLLOQUIO**

**ELABORATO COMPLETO IN FORMATO PDF**  
Scegli file Nessun file selezionato

**TASSA ESAME DI LAUREA(€ 0.00) IN FORMATO PDF**  
Scegli file Nessun file selezionato

**RILASCIO DELLA PERGAMENA(€ 0.00) IN FORMATO PDF (FACOLTATIVO)**  
Scegli file Nessun file selezionato

INVIA

Figura 6.11: Consegna elaborato Tesi

All'interno della stessa schermata, oltre all'elaborato di Tesi, devono essere inviate le ricevute dei pagamenti della tassa da versare per poter sostenere l'esame finale e per il rilascio della pergamena.

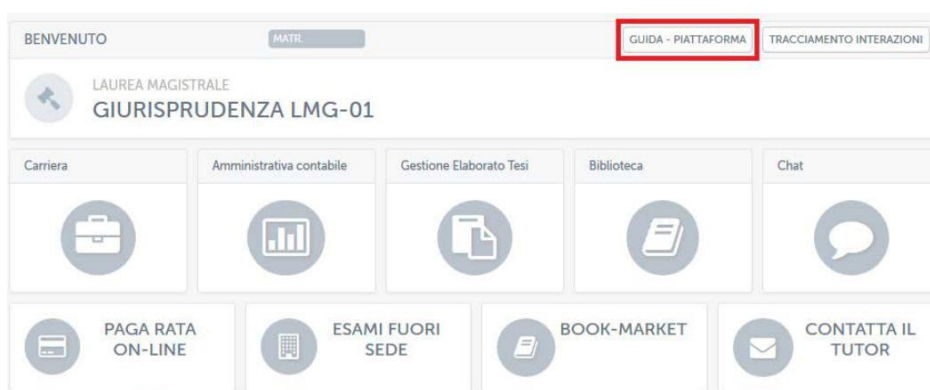
## 6.5. *Tracciamento interazioni*

Dalla sezione *home* è possibile anche controllare e scaricare l'elenco di tutte le interazioni avute con la piattaforma, cliccando sul pulsante "*tracciamento interazioni*" (figura 6.12). E' possibile, inoltre, consultare, in ogni momento, la guida all'utilizzo della piattaforma cliccando su *GUIDA – PIATTAFORMA* (figura 6.12 bis).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



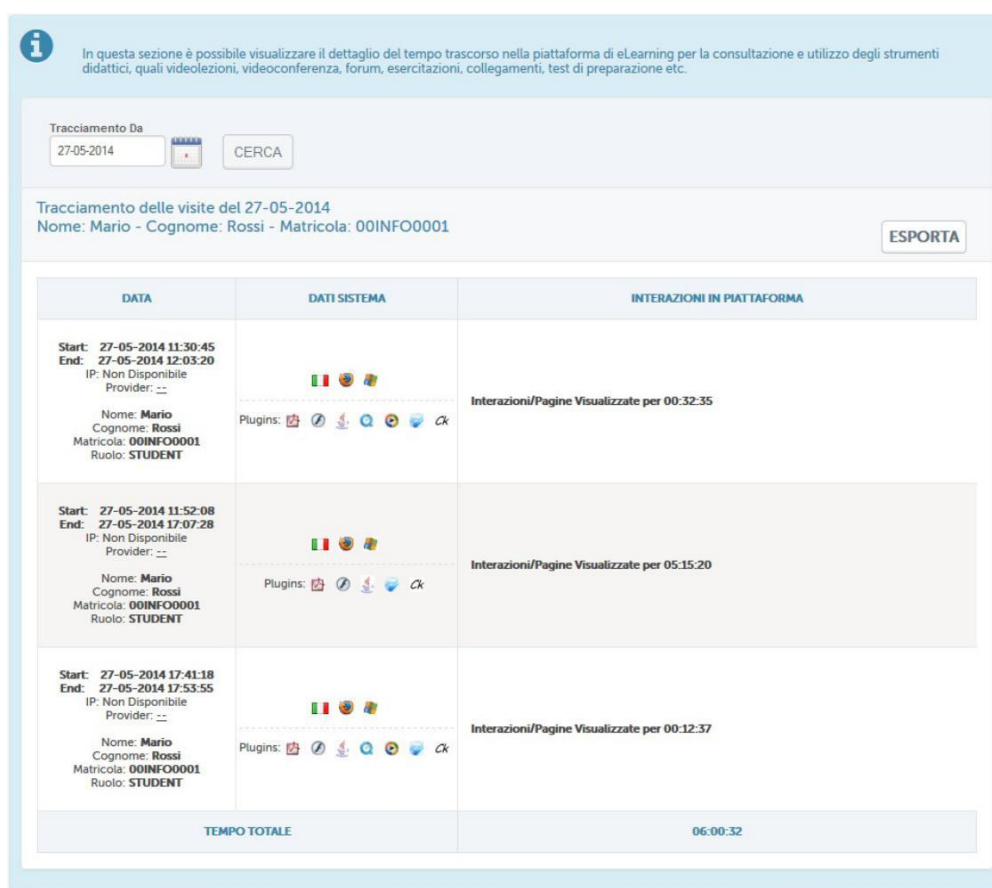
**Figura 6.12: Accesso alla sezione *tracciamento interazioni***



**Figura 6.12 bis: Accesso alla guida all'utilizzo della piattaforma**

Nella sezione *tracciamento interazioni* sarà possibile controllare ogni singolo accesso agli strumenti della piattaforma semplicemente selezionando il giorno di interesse. Tutti gli accessi verranno visualizzati allo studente (figura 6.13).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



**Figura 6.13: Sezione *tracciamento interazioni***

Cliccando sul pulsante “esporta” sarà possibile salvare tutto nel formato pdf ed eventualmente stamparlo (figura 6.14).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

**Dettaglio del tempo trascorso nella piattaforma di eLearning per la consultazione e utilizzo degli strumenti didattici, quali videolezioni, videoconferenza, forum, esercitazioni, collegamenti, test di preparazione etc.**

Tracciamento delle visite del 27-05-2014  
Nome: Mario - Cognome: Rossi - Matricola: 00INFO0001

Data	Interazioni in piattaforma
Start: 27-05-2014 11:30:45 End: 27-05-2014 12:03:20 IP: Non Disponibile Provider: --  Nome: Mario Cognome: Rossi Matricola: 00INFO0001 Ruolo: STUDENT	Interazioni/Pagine Visualizzate per 00:32:35
Start: 27-05-2014 11:52:08 End: 27-05-2014 17:07:28 IP: Non Disponibile Provider: --  Nome: Mario Cognome: Rossi Matricola: 00INFO0001 Ruolo: STUDENT	Interazioni/Pagine Visualizzate per 05:15:20
Start: 27-05-2014 17:41:18 End: 27-05-2014 17:53:55 IP: Non Disponibile Provider: --  Nome: Mario Cognome: Rossi Matricola: 00INFO0001 Ruolo: STUDENT	Interazioni/Pagine Visualizzate per 00:12:37
<b>Tempo Totale</b>	<b>06:00:32</b>

Figura 6.14: Report riassuntivo interazioni

## 6.6. Accesso ai Corsi

La sezione corsi permette di accedere agli insegnamenti ai quali lo studente risulta iscritto (figura 6.15).



Figura 6.15: Sezione Corsi

Nel caso presentato in figura 6.15 lo studente Mario Rossi ha avuto accesso alla sezione corsi. Risulta iscritto all'insegnamento di Informatica, codice 00INFO, del prof. Antonio Tufano. Da questa stessa schermata è possibile visualizzare gli avvisi di

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

piattaforma cliccando sul pulsante “visualizza” posto accanto alla scritta “Avvisi di piattaforma” (figura 6.16).

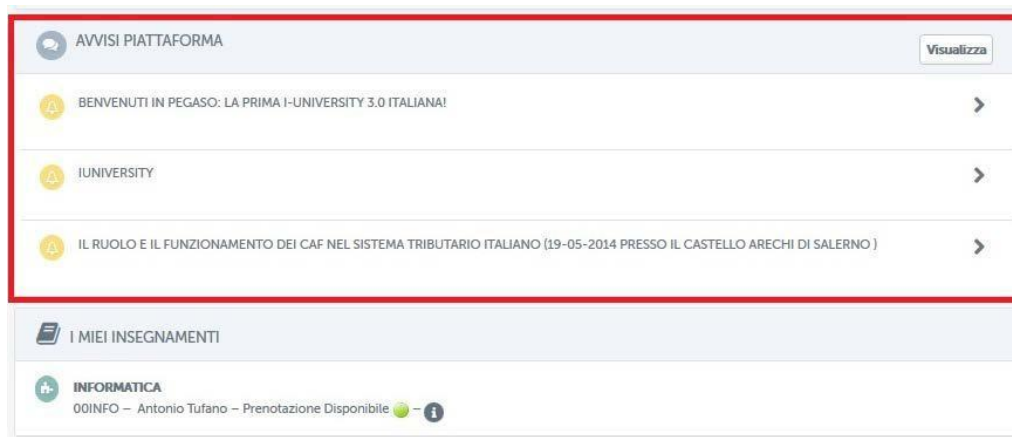



Figura 6.16: Sezione *Avvisi piattaforma*

È inoltre possibile ordinare i propri corsi in categorie personalizzate (figura 6.17) ed, infine, visualizzare il diario esami (figura 6.18), una sintesi di tutti gli appelli previsti per gli insegnamenti di interesse.



Figura 6.17: Sezione *Ordina i miei corsi*

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

IL MIO DIARIO ESAMI											
<div>            In questa sezione è possibile visualizzare tutti gli appelli relativi ai tuoi insegnamenti.         </div>											
CORSI	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENN		
INFORMATICA (00INFO)		Per l' A.A. 2013/2014 Data 09-06-2014 Ora 14:00:00 Sede VILLAGGIO MOSE', Agrigento, VIA LOMBARDIA 50 Prov. AG	Per l' A.A. 2013/2014 Data 09-07-2014 Ora 11:00:00 Sede Biblioteca Bovio, Sala Maffuccini, Trani, Piazzetta San Francesco Prov. BT								
		Per l' A.A. 2013/2014 Data 12-06-2014 Ora 09:00:00 Sede Biblioteca Bovio, Sala Maffuccini, Trani, Piazzetta San Francesco Prov. BT	Per l' A.A. 2013/2014 Data 30-07-2014 Ora 15:00:00 Sede Palazzo Mazzarino, Palermo, Via Trabia, n. 5 Prov. PA								
		per i moduli • Appello standard • weewfewf efewf	Per l' A.A. 2013/2014 Data 30-07-2014 Ora 10:00:00 Sede Villa Vannucchi, San Giorgio a Cremano, Corso Roma 43/47 - 80046 Prov. NA								

**Figura 6.18: Sezione *Il mio diario esami***

Cliccando sulla denominazione dell'insegnamento sarà possibile accedere al singolo corso. All'interno dell'home page del corso (figura 6.19) lo studente avrà a disposizione una serie di strumenti che potrà utilizzare ai fini del conseguimento dell'esame.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

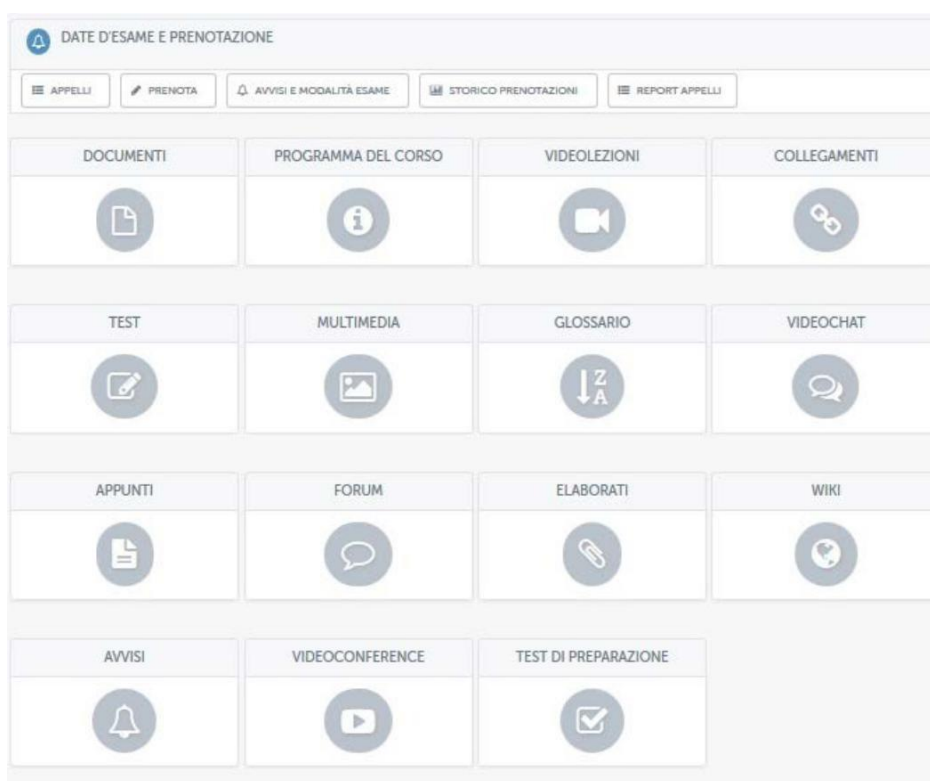


Figura 6.19: Home page di un insegnamento

## 6.7. **Profilo**

La sezione **Profilo** (figura 6.20) permette allo studente di personalizzare il profilo personale.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

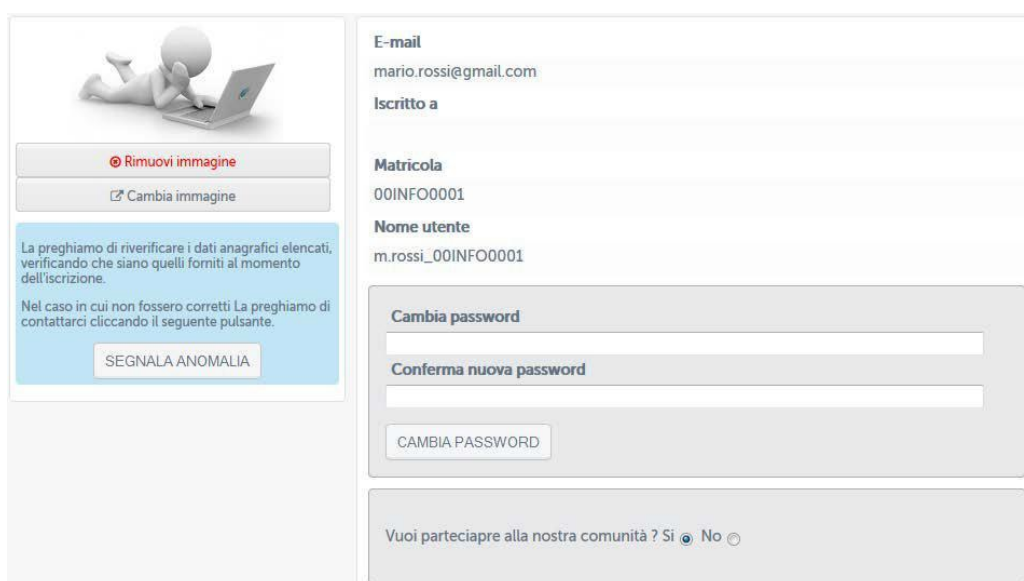


Figura 6.20: Profilo personale

Sarà permessa la modifica di informazioni personali quali foto del profilo e password. Da qui sarà inoltre possibile inviare una segnalazione di anomalia in caso di dati errati.

## 6.8. Agenda

La sezione **Agenda** (figura 6.21) riassume, sotto forma di calendario, gli eventi previsti che sono di interesse dello studente.

GIUGNO 2014							OGGI		VISUALIZZA IL MESE	VISUALIZZA LA SETTIMANA	VISUALIZZA IL GIORNO
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom					
26	27	28	29	30	31	1					
				18:00 Videoconference							
2	3	4	5	6	7	8					
9	10	11	12	13	14	15					
16	17	18	19	20	21	22					
23	24	25	26	27	28	29					
30	1	2	3	4	5	6					

Figura 6.21: Agenda

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



## 6.9. Registro

La sezione *Registro* (figura 6.22) riporta in maniera sintetica la situazione in piattaforma dello studente. Le attività verranno controllate anche negli strumenti interni al corso per permettere, in ogni momento, allo studente di sapere come procede l'avanzamento delle attività didattiche.

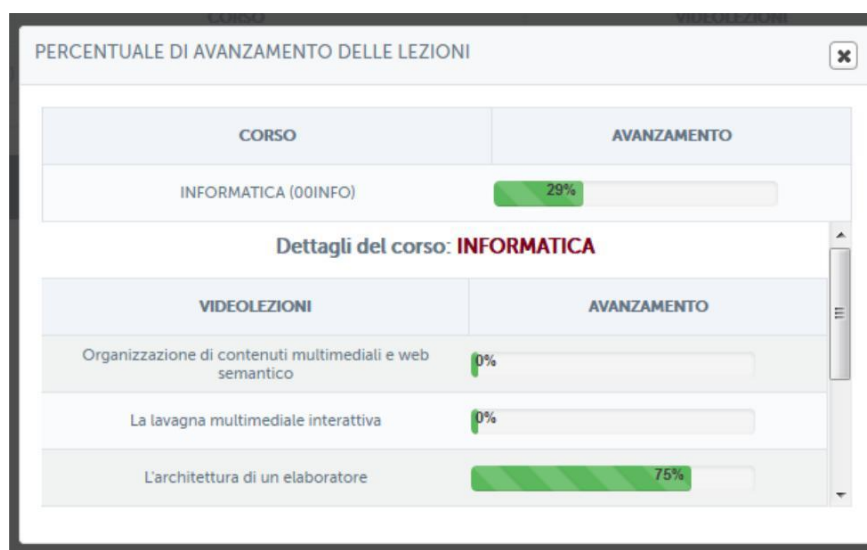


Figura 6.22: Registro

## 6.10. Biblioteca

Dalla sezione *Biblioteca* (figura 2.25) è possibile accedere alle pagine dedicate alla biblioteca di Ateneo. L'archivio mette a disposizione di docenti, studenti e tutor informazioni sulle pubblicazioni di docenti e ricercatori. Permette inoltre di consultare il catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale OPAC SBN.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

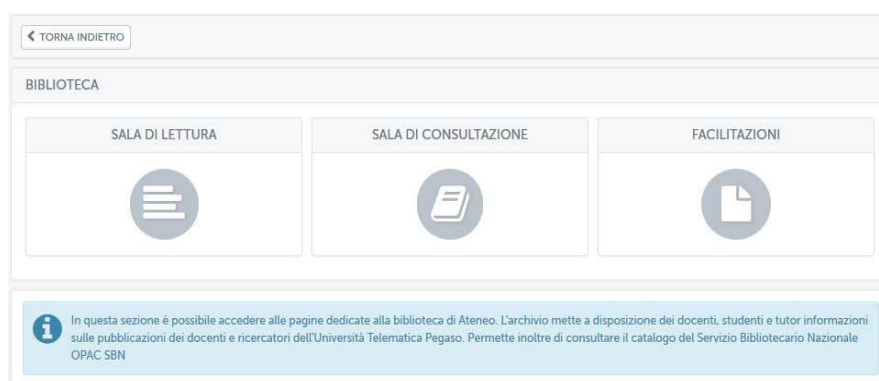


Figura 6.23: Biblioteca

Cliccando su “sala di lettura” si avrà accesso al modulo di ricerca avanzata del catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale OPAC SBN (figura 6.24).



Figura 6.24: Catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale OPAC SBN

In questo spazio è possibile ricercare, secondo le politiche stabilite dal Servizio Bibliotecario Nazionale, tutte le informazioni relative ad un testo di cui si ha bisogno.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Nella sezione **Sala di consultazione** (figura 6.25), invece è possibile consultare l'archivio completo delle pubblicazioni di docenti e ricercatori dell'Università. I dati inseriti sono consultabili da tutti. Lo scopo è quello di valorizzare il patrimonio di competenze e risultati scientifici ottenuti dall'Ateneo nei vari campi.

RICERCA ARTICOLO

**i** In questa sezione e' possibile consultare l'archivio completo delle pubblicazioni di docenti e ricercatori dell'Università. I dati inseriti sono consultabili da tutti. Lo scopo è quello di valorizzare il patrimonio di competenze e risultati scientifici ottenuti dall'Ateneo nei vari campi.

RICERCA PER AUTORE

Cognome dell'autore:

RICERCA TITOLO

Digita il titolo o parte di esso:

RICERCA PER ARGOMENTO

Scegli l'ambito scientifico: Non selezionato

Scegli l'argomento:

Figura 6.25: Catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale OPAC SBN

Nella sezione **Facilitazioni** (figura 6.26), infine, è possibile usufruire di una collana editoriale di testi redatti dai propri docenti. L'intero materiale pubblicato è liberamente consultabile e scaricabile dagli studenti.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*






















FACILITAZIONI		
<p> L'Università Telematica Pegaso dispone di una collana editoriale di testi redatti dai propri docenti e divisa in due sezioni: e-Humanistica ed e-Juridica. L'intero materiale pubblicato è liberamente consultabile dagli studenti.</p>		
E-HUMANISTICA		
TITOLO	AUTORE	VISUALIZZA PDF
 QUANDO MUORE L'UOMO	Rosangela Barcaro	
 LA SCUOLA DELL'AUTONOMIA COME INCONTRO TRA PERSONE	Amelia Giustiniani	
 NUOVI SGUARDI SULL'ORIZZONTE SIMBOLICO DI GIORDANO BRUNO, NOLANO	Pasquale Giustiniani	
 IL 'MAESTRO' SECONDO TOMMASO D'AQUINO	Antonio Tubiello	
 PERCORSI FILOSOFICI NELL'ANTROPOLOGIA DI OGGI	Francesco De Carolis	
 L'UNO O L'ALTRO?	Umberto Rosario Del Giudice	
 L'AMBIENTE SI PUÒ SALVARE?	M.A. La Torre - G. Reale (a cura di)	
 IL MONDO RITUALE COME TOLLERANZA RELIGIOSA	Gino Ragazzino	
 MORIRE, PERCHÉ?	Salvatore Riveccio	
 CONOSCERE SENZA CONOSCERE	Gianpiero Tavolaro	
E-JURIDICA		

Figura 6.26: Facilitazioni

## 6.11. Chat

Nella sezione chat (figura 6.27) sarà possibile avviare una sessione live di interazione con tutti gli utenti connessi.

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

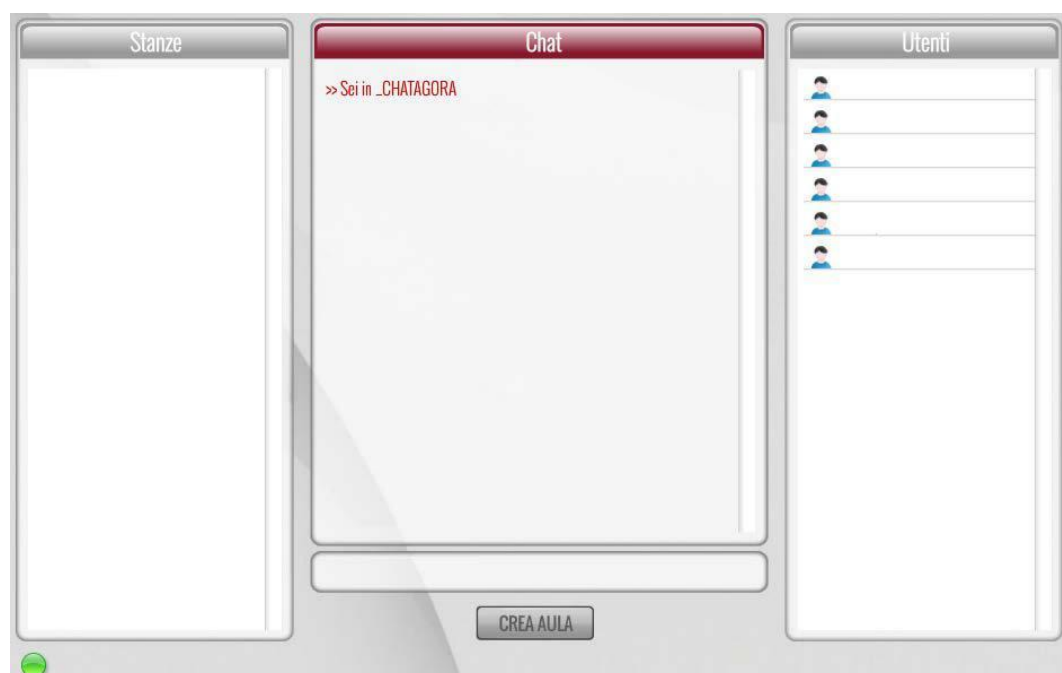


Figura 6.27: Chat

## 6.12. **Comunità**

La sezione Comunità, già descritta in precedenza, presenta le stesse caratteristiche di interazioni per le diverse tipologie di utenza, per permettere a tutti gli utenti che partecipano alle attività di piattaforma di interagire in maniera semplice e veloce tra di loro.

## 6.13. **Acquisti e pagamenti**

Una importante facilitazione riservata agli studenti iscritti riguarda tutti i pagamenti e gli acquisti online direttamente da piattaforma (figura 6.28).



Figura 6.28: Acquisti e pagamenti

Da questa sezione lo studente potrà effettuare pagamenti online direttamente collegati alla banca dati dell'Università. In questo modo, dal punto di vista amministrativo, è possibile, in ogni momento, collegare la situazione contabile di ogni studente con le

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

attività di piattaforma, tenendo sotto controllo le attività didattiche e contabili nello stesso momento.

Le schermate di pagamento destinate agli studenti sono semplici e intuitive (figura 6.29) in modo da facilitarlo nelle attività. In figura 6.29 vediamo la schermata di pagamento di una rata, nel caso dello studente dimostrativo Mario Rossi, lo stesso sta procedendo al pagamento della prima rata universitaria, per un importo di X00,00 euro, con scadenza 5-11-2013.

PAGA RATA ON-LINE	
Il pagamento della rata vale esclusivamente per l'utente e il corso indicato.	
COGNOME	Rossi
NOME	Mario
CODICE FISCALE	RSSMAR83M28A607H
EMAIL	rossi.mario@xxx.x
MATRICOLA	000000000
TIPOLOGIA DI CORSO	Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01
NOME PROGRAMMA O CONVENZIONE	
IMPORTO RATA*	I Rata Euro - Scadenza 05-11-2013 Euro. 500.00
INVIA	

Figura 6.29: paga rata online

Con lo stesso metodo è possibile gestire qualsiasi tipo di acquisto e pagamento online destinato a prodotti e/o servizi messi a disposizione dall'Università.

## 6.14. Contatta il tutor

Dalla sua home page lo studente può contattare anche il tutor che segue i corsi al quale è iscritto (figura 6.30).

*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

The screenshot shows a web form titled "Contatta il Tutor" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a green informational box with a speech bubble icon and the text "Scrivi un messaggio sarai ricontattato al più presto!". The main part of the form is a large text input area. To the left of this area is a vertical grey bar with the word "MESSAGGIO" in white capital letters. Below the text input area, there is a checkbox labeled "Invia copia del messaggio sulla mia posta" and a button with a checkmark icon and the text "INVIA".

Figura 6.29: paga rata online



*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

## 7. SPECIFICHE TECNICHE PER L'UTILIZZO

La piattaforma di e-learning offre massima compatibilità sia con sistemi fissi che mobile. Le videolezioni seguono lo standard HTML5.

Per una visione ottimale dei contenuti video è perciò consigliabile un browser che abbia almeno le seguenti caratteristiche:

				
Internet Explorer	Mozilla Firefox	Safari	Google Chrome	Opera
9.0+	3.5+	4.0+	5.0+	10.5+

Per browser di versione inferiore a quella indicata non è garantito il funzionamento ottimale delle sezioni della piattaforma e soprattutto della sezione videolezioni.



*Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*





# PIATTAFORMA DI E-LEARNING -ELABORATI-

# Indice

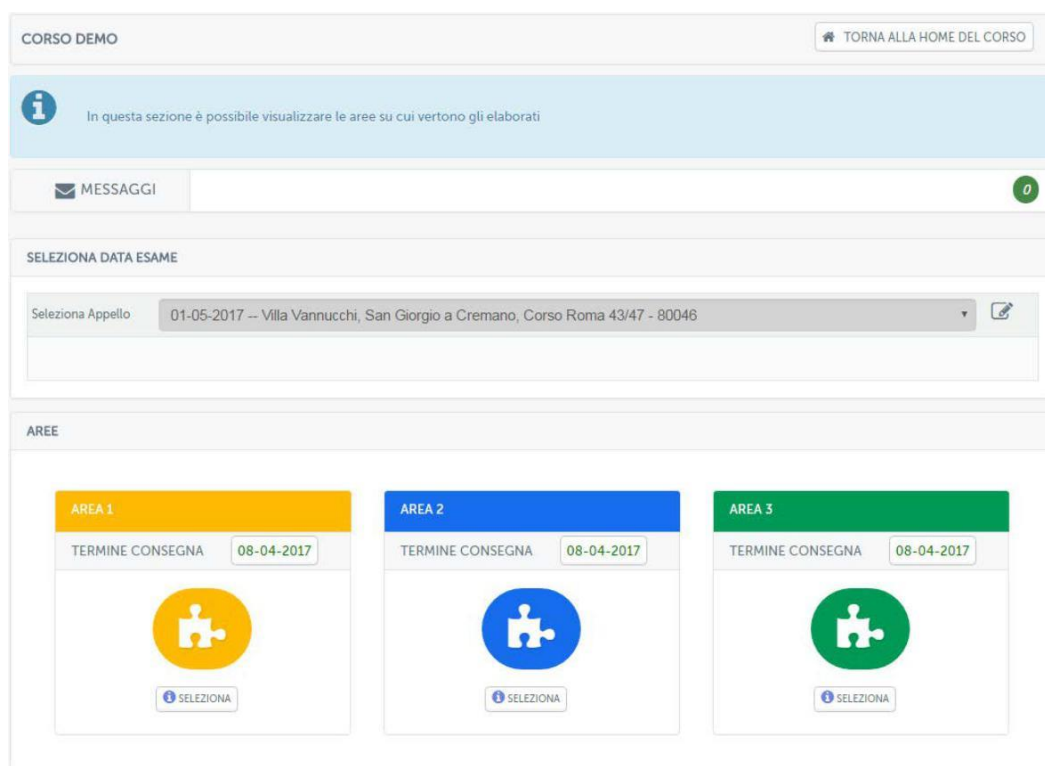
1.	LO STRUMENTO ELABORATI: VISTA STUDENTE -----	3
2.	LO STRUMENTO ELABORATI: VISTA DOCENTE -----	13
3.	REGOLAMENTO PER LA CONSEGNA -----	22



*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

## 1. LO STRUMENTO ELABORATI: VISTA STUDENTE

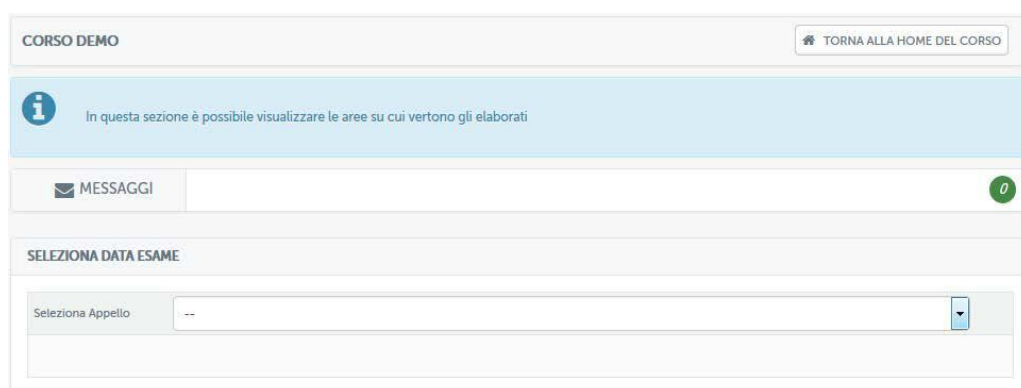
La sezione *Elaborati* è molto importante, ove previsto, per poter accedere agli appelli d'esame. In questa sezione (figura 1) il docente sottopone delle esercitazioni e invita lo studente a svolgerle.



**Figura 1: Sezione *Elaborati***

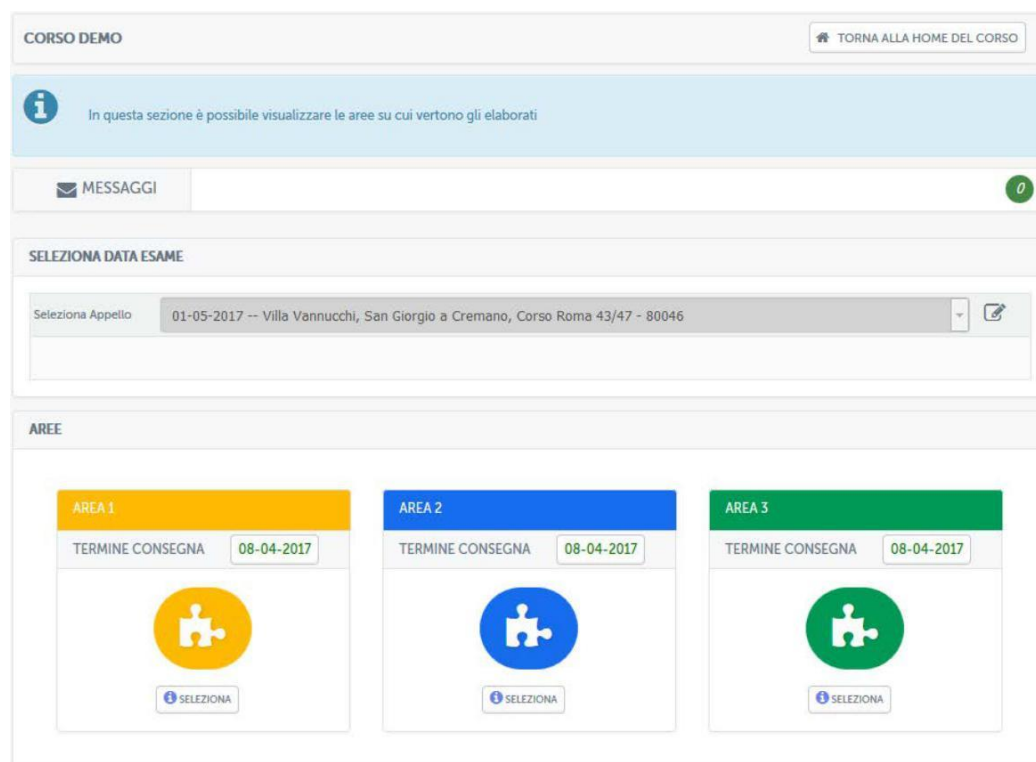
Prima di poter svolgere gli elaborati lo studente dovrà selezionare la data della sessione nella quale vuole sostenere l'esame (figura 2).

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



**Figura 2: Sezione *Elaborati*: selezione data d'esame**

Dopo aver selezionato la data d'esame, come è possibile vedere già dalla figura 2bis, sulle aree di valutazione comparirà la data ultima prevista per la consegna degli elaborati.




**Figura 2bis: Sezione *Elaborati*: data d'esame selezionata**







L'esempio in figura mostra un esame previsto per il giorno 1 maggio 2017 per il quale sarà indispensabile consegnare gli elaborati entro e non oltre il 4 aprile 2017.


*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Entrando nell'area, quindi, lo studente potrà visualizzare l'elenco delle tracce inserite dal docente (figura 3).

DESCRIZIONE AREA


**AREA AREA 1**  
 Elaborato Area 1  
 DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf 	06-03-2017 15:57	6	1	
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	


**STATO**  
 Puoi caricare l'elaborato.


INVIA ELABORATO

**Figura 3: Sezione *Elaborati*, elenco tracce selezionabili**




Ogni traccia prevede un numero massimo di studenti ai quali sarà permesso selezionarla. Questo per garantire che la classe sia equamente distribuita su tutte le tracce previste. Nel momento in cui una delle tracce avrà superato il limite previsto, lo studente sarà avvisato nella schermata di selezione (figura 4) e non gli sarà possibile selezionare la traccia interessata.


*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

DESCRIZIONE AREA



AREA AREA 1  
Elaborato Area 1  
DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf 	06-03-2017 15:57	1	1	Limite Superato.
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	<input type="radio"/>
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	<input type="radio"/>



STATO  
Puoi caricare l'elaborato.

INVIA ELABORATO

**Figura 4: Sezione *Elaborati*, elenco tracce, traccia non selezionabile**

Per accedere all'elaborato è sufficiente cliccare sulla denominazione dello stesso. Una volta all'interno lo studente si troverà nella schermata di figura 5 che presenta la traccia selezionata e dà la possibilità di sottomettere la soluzione dell'elaborato.

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

DESCRIZIONE AREA

AREA AREA 1  
 Elaborato Area 1  
 DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf	06-03-2017 15:57	6	2	✓
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	--
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	--

STATO  
 Puoi caricare l'elaborato.

INVIA ELABORATO

ISTRUZIONI PER LA SOTTOMISSIONE  
 Il file deve contenere la soluzione dell'esercizio/esercizi proposti dal docente.  
 Non possono essere sottomessi file multipli per la soluzione della stessa prova.  
 Il file sottomesso deve essere in formato **PDF**, non sono accettati dal sistema file di diverso formato.  
 Dopo aver selezionato il titolo dell'elaborato potrai selezionare la prova da sostenere, caricare la soluzione ed sottomettere il modulo

CARICA IL TUO LAVORO

TITOLO	<input type="text"/>
FILE ( MAX 8MB -- FORMATO PDF )	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.
NOTE	<input type="text"/>

INVIA

**Figura 5: Sezione *Elaborati*, sottomissione elaborato**

Per sottomettere l'elaborato bisogna utilizzare la funzionalità "CARICA IL TUO LAVORO". Il file da caricare deve contenere la soluzione dell'esercizio/esercizi proposti dal docente. Non possono essere sottomessi file multipli per la soluzione della stessa prova. Il file sottomesso deve essere in formato PDF e non deve superare 8 MB di grandezza, non sono accettati dal sistema file di diverso formato. Oltre al file allo studente viene data la possibilità di dare un titolo al proprio elaborato e di inviare, tramite la sezione note, degli appunti al docente. Questi verranno visualizzati dallo stesso prima di effettuare la correzione.

Una volta sottomesso l'elaborato lo studente lo vedrà in attesa di correzione da parte del docente (figura 6).

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

DESCRIZIONE AREA

**AREA AREA 1**  
 Elaborato Area 1  
 DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf	06-03-2017 15:57	6	2	✓
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	--
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	--

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	PROVA SELEZIONATA	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	AZIONI
	Utente 2 Utente 2	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06-03-2017 16:17:30	--	

**STATO**  
 Elaborato sottomesso in attesa di correzione. (Caricando un nuovo elaborato, quello inserito verrà sovrascritto.)

[SOVRASCRIVI ELABORATO](#)

**Figura 6: Sezione *Elaborati*, elaborato sottomesso**

Dalla stessa schermata sarà possibile rivedere l'elaborato sottomesso e/o sovrascriverlo e sarà possibile contattare il docente tramite messaggi privati (figura 7).

Invia un messaggio al docente

OGGETTO

MESSAGGIO

**Figura 7: Sezione *Elaborati*, messaggio privato**

Dalla sezione relativa ai messaggi sarà possibile anche consultare uno storico che conserva tutta la vita di ogni elaborato sottomesso dallo studente.

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Grazie a questa timeline sarà possibile visualizzare tutte le azioni svolte in ogni momento e anche gli eventuali messaggi scambiati con il docente (figura 8).







**Figura 8: Sezione *Elaborati*, timeline**





Dopo la correzione da parte del docente, lo studente potrà visualizzare il risultato e la relativa votazione. Si accorgerà che la correzione è avvenuta grazie a ciò che comunica l'avviso posto all'interno del singolo elaborato (figura 9).


*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

DESCRIZIONE AREA


**AREA AREA 1**  
 Elaborato Area 1  
 DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf 	06-03-2017 15:57	6	3	✓
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	--
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	--

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	PROVA SELEZIONATA	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	AZIONI
	Utente 1 Utente 1	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1 	06-03-2017 16:05:18	Superato	 


**STATO**  
 Elaborato corretto e superato

**Figura 9: Sezione *Elaborati*, elaborato corretto dal docente e superato**

Lo studente potrà trovarsi in due situazioni. Nell'esempio in figura 9 l'elaborato è stato corretto dal docente e risulta superato. Nell'esempio in figura 10 e figura 11, invece, l'elaborato risulta corretto ma il risultato è insufficiente. Per tale motivo lo studente non ha superato la prova e ne deve sottomettere una nuova. In figura 11 si vedono anche le annotazioni fatte dal docente.

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

DESCRIZIONE AREA

**AREA AREA 3**

Elaborato Area 3

DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_3_TRACCIA_1.pdf	06-03-2017 16:06	6	3	
2	Area_3_TRACCIA_2.pdf	06-03-2017 16:06	6	0	
3	Area_3_TRACCIA_3.pdf	06-03-2017 16:06	6	0	

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	PROVA SELEZIONATA	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	AZIONI
	Utente 1 Utente 1	AREA_3_109_studente.pdf	Area_3_TRACCIA_1	06-03-2017 16:21:28	Non Superato	

**STATO**  
Elaborato corretto e non superato (Nel caso il termine di consegna non sia scaduto può selezionare un'altra traccia e sottomettere un nuovo elaborato)

Figura 10: Sezione *Elaborati*, elaborato sottomesso, corretto dal docente e non superato

**AREA AREA 3**

Elaborato Area 3

ELABORATO CONSEGNATO

TRACCIA/MODULO SELEZIONATO	Area_3_TRACCIA_1.pdf
DOCUMENTO	AREA_3_109_studente.pdf
RIEPILOGO	
AUTORE	Utente 1 Utente 1
CONSEGNATO	06-03-2017 16:21:28
SCARICA UN DOCUMENTO	

ESITO ELABORATO

FILE CORREZIONE	--
DATA CORREZIONE	06-03-2017 17:07:31
MESSAGGIO	L'elaborato non è stato svolto correttamente. Attenzione all'esercizio 2.
ESITO	INSUFFICIENTE

Figura 11: Sezione *Elaborati*, elaborato non superato, annotazioni del docente

Oltre a leggere i commenti del docente, in questo caso “L'elaborato non è stato svolto correttamente. Attenzione all'esercizio 2.”, lo studente potrà scaricare il file

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

caricato, eventualmente, dal docente. Tramite questo file lo studente potrà leggere spiegazioni inviate dal docente.

In caso di prova non superata lo studente potrà sottomettere una nuova prova, sempre rispettando i termini previsti rispetto alla sessione d'esame selezionata.

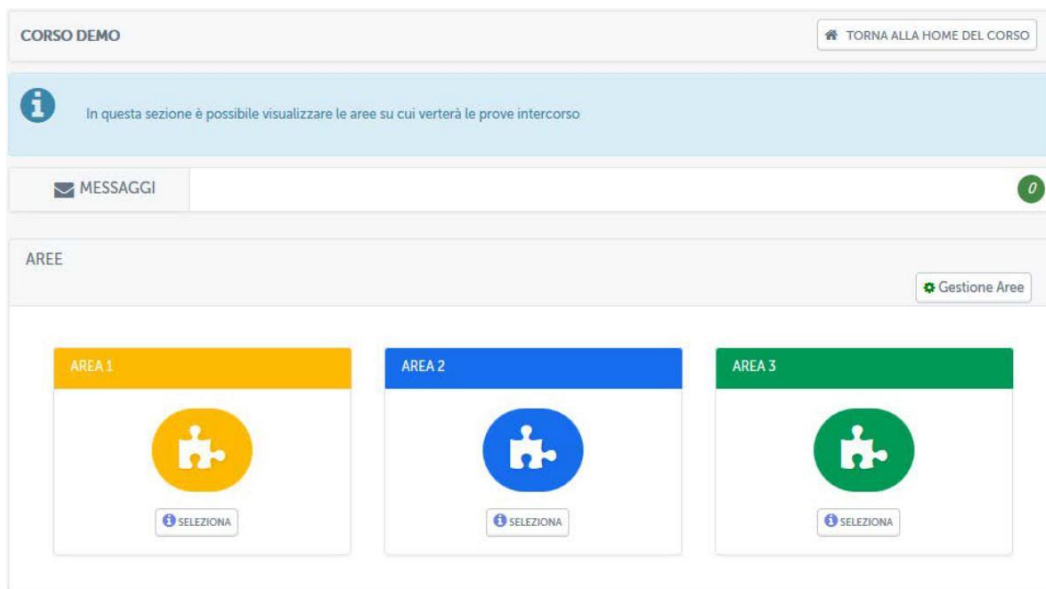
Nel caso in cui i termini siano scaduti sarà necessario selezionare una sessione d'esame successiva.



*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

## 2. LO STRUMENTO ELABORATI: VISTA DOCENTE

La sezione *Elaborati* è molto importante, ove previsto, per permettere al docente di valutare il grado di preparazione di uno studente prima dell'esame finale. La prenotazione alla sessione d'esame sarà infatti vincolata al superamento delle prove previste per il corso (figura 12).



**Figura 12: Sezione *Elaborati*, vista docente**

La sezione elaborati prevede, solo per il docente, la possibilità di creare e gestire delle aree di valutazione (figura 13).

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

CORSO DEMO

TORNA ALLA HOME DEL CORSO

AREE

In questa sezione è possibile gestire le aree su cui verterà le prove intercorso

GESTIONE AREE

Aggiungi Area

#	NOME AREA	DESCRIZIONE	NUM. ELABORATI	AZIONI
1	AREA 1	Elaborato Area 1	0	
2	AREA 2	Elaborato Area 2	0	
3	AREA 3	Elaborato Area 3	0	

**Figura 13: Sezione *Elaborati*, vista docente, gestione aree**

Dalla sezione mostrata in figura 13 il docente potrà creare, modificare e, eventualmente, eliminare un'area. Modifica e cancellazione possono avvenire solo fino a che nessuno studente ha inserito elaborati all'interno.

Dopo averle create, il docente potrà entrare nelle singole aree (figura 14), e, a questo punto, inserire le tracce previste per ogni singola area (figura 15).

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

**CORSO DEMO** [TORNA ALLA HOME DEL CORSO](#)

**Info** In questa sezione è possibile visualizzare le aree su cui verterà le prove intercorso

**MESSAGGI** 0

**AREE** [Gestione Aree](#)

**AREA 1**  
  
[SELEZIONA](#)

**AREA 2**  
  
[SELEZIONA](#)

**AREA 3**  
  
[SELEZIONA](#)

**DESCRIZIONE AREA**

**AREA AREA 1**  
 Elaborato Area 1  
[Correzione Prove per Area](#) [Gestione Prove](#)

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI
Non ci sono allegati/prove				

**Figura 14: Sezione *Elaborati*, vista docente, gestione area**

**CORSO DEMO** [TORNA ALLA HOME DEL CORSO](#)

**AREE**

**AREA AREA 1**  
 Elaborato Area 1

**GESTIONE PROVE AREE** [+ Aggiungi Prova](#)

#	PROVA	DATA	NUM. ELAB. MAX	NUM. ELAB. CONSEGNATI	NUM. ELAB. DA CORREGGERE	NUM. STUD. SUFFICIENTI	NUM. STUD. INSUFFICIENTI	AZIONI
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	

**Figura 15: Sezione *Elaborati*, vista docente, gestione prove**

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Da qui sarà possibile aggiungere (figura 16), modificare o cancellare una traccia (figura 17). Sarà inoltre possibile renderla visibile o nasconderla alla classe (figura 17). Per ogni prova, il docente, potrà decidere il numero massimo di studenti che potranno sostenerla (figura 16). In automatico il sistema dividerà la classe equamente su tutte le tracce caricate qualora il docente non indichi nessun numero specifico.

Figura 16: Sezione *Elaborati*, vista docente, caricamento traccia

#	PROVA	DATA	NUM. ELAB. MAX	NUM. ELAB. CONSEGNATI	NUM. ELAB. DA CORREGGERE	NUM. STUD. SUFFICIENTI	NUM. STUD. INSUFFICIENTI	AZIONI
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	[Edit] [Eye] [X]
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	[Edit] [Eye] [X]
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	[Edit] [Eye] [X]

Figura 17: Sezione *Elaborati*, vista docente, gestione tracce

Una volta che gli studenti avranno sottomesso le prove il docente dovrà passare alla correzione (figura 18) e decidere se questi risultano superati o meno.

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



🔖

**AREA AREA 1**  
 Elaborato Area 1

PROVE PER AREA 🔧 Gestione Prove

#	PROVA	DATA	NUM. ELAB. MAX	NUM. ELAB. CONSEGNATI	NUM. ELAB. DA CORREGGERE	NUM. STUD. SUFFICIENTI	NUM. STUD. INSUFFICIENTI	STATO
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf 📄	06-03-2017 15:57	6	3	3	0	0	👁️
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf 📄	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	👁️
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf 📄	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	👁️

RICERCA ELABORATI

NOME   
 STATO ELABORATO Da Correggere ▼

COGNOME   
 STATO ESAME Tutti ▼

MATRICOLA   
 SEL. PROVA Tutti ▼

🔍 CERCA

RISULTATI RICERCA

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	ALLEGATO SCELTO	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	ESITO ESAME	AZIONI
📄	Utente 1 Utente 1 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:05:18	--	--	💬 ➡️
📄	Utente 2 Utente 2 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:17:30	--	--	💬 ➡️
📄	Utente 3 Utente 3 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:22:18	--	--	💬 ➡️

**Figura 18: Sezione *Elaborati*, vista docente, elaborati da correggere**

Nella schermata mostrata in figura 18 il docente ha da correggere 3 elaborati dell'area "Area 1", sottomessi, rispettivamente, dagli utenti: Utente 1, Utente 2 e Utente 3. Da questa stessa schermata potrà inviare un messaggio privato allo studente o accedere al singolo elaborato (figura 19).

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

AREA AREA 1

Elaborato Area 1

ELABORATO CONSEGNATO

TRACCIA/MODULO SELEZIONATO	Area_1_TRACCIA_1.pdf
DOCUMENTO	AREA_1_107_studente.pdf
RIEPILOGO	
AUTORE	Utente 1 Utente 1
CONSEGNATO	06-03-2017 16:05:18
SCARICA UN DOCUMENTO	

CORREGGI ELABORATO

CARICAMENTO CORREZIONE	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.
MESSAGGIO	
ESITO	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">Insufficiente</div>
<input type="button" value="CONFERMA"/>	

**Figura 19: Sezione *Elaborati*, vista docente, correzione elaborato**

In questa sezione il docente, dopo aver visionato l'elaborato, potrà lasciare un messaggio di feedback allo studente, caricare eventualmente un file con le correzioni e assegnare un esito tra sufficiente e insufficiente. Assegnando insufficiente l'elaborato non risulterà superato.

Nella schermata rappresentata in figura 20 il docente vedrà un riassunto degli elaborati caricati. Esistono, visibili dalla stessa schermata, diversi parametri che permetteranno al docente di profilare gli elaborati caricati. Potrà, ad esempio, decidere di visualizzare solo quelli corretti, solo quelli da correggere, quelli relativi ad un appello piuttosto che ad un altro e così via. Nel nostro esempio visualizza solo gli elaborati da correggere.

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

AREA AREA 1

Elaborato Area 1

PROVE PER AREA Gestione Prove

#	PROVA	DATA	NUM. ELAB. MAX	NUM. ELAB. CONSEGNATI	NUM. ELAB. DA CORREGGERE	NUM. STUD. SUFFICIENTI	NUM. STUD. INSUFFICIENTI	STATO
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf	06-03-2017 15:57	6	3	2	1	0	
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	

RICERCA ELABORATI

NOME	<input type="text"/>	COGNOME	<input type="text"/>	MATRICOLA	<input type="text"/>
STATO ELABORATO	Da Correggere	STATO ESAME	Tutti	SEL. PROVA	Tutti

RISULTATI RICERCA

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	ALLEGATO SCELTO	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	ESITO ESAME	AZIONI
	Utente 2 Utente 2 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:17:30	--	--	
	Utente 3 Utente 3 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:22:18	--	--	

**Figura 20: Sezione *Elaborati*, vista docente, riassunto elaborati corretti e da correggere**

In figura 21 vediamo invece, vediamo gli elaborati già corretti.

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

AREA AREA 1  
Elaborato Area 1

PROVE PER AREA Gestione Prove

#	PROVA	DATA	NUM. ELAB. MAX	NUM. ELAB. CONSEGNATI	NUM. ELAB. DA CORREGGERE	NUM. STUD. SUFFICIENTI	NUM. STUD. INSUFFICIENTI	STATO
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf	06-03-2017 15:57	6	3	2	1	0	
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	

RICERCA ELABORATI

NOME   
 STATO ELABORATO Corretto ▼

COGNOME   
 STATO ESAME Tutti ▼

MATRICOLA   
 SEL. PROVA Tutti ▼

RISULTATI RICERCA

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	ALLEGATO SCELTO	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	ESITO ESAME	AZIONI
	Utente 1 Utente 1 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:05:18	Superato	--	

**Figura 21: Sezione *Elaborati*, vista docente, riassunto elaborati corretti e da correggere**

Il docente potrà in ogni momento comunicare con gli studenti tramite messaggi privati e vedere, in una timeline (figura 22) tutta la storia di ogni elaborato per ogni studente, a partire dalla selezione dell'appello fino alla correzione e all'eventuale scambio di messaggi.

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

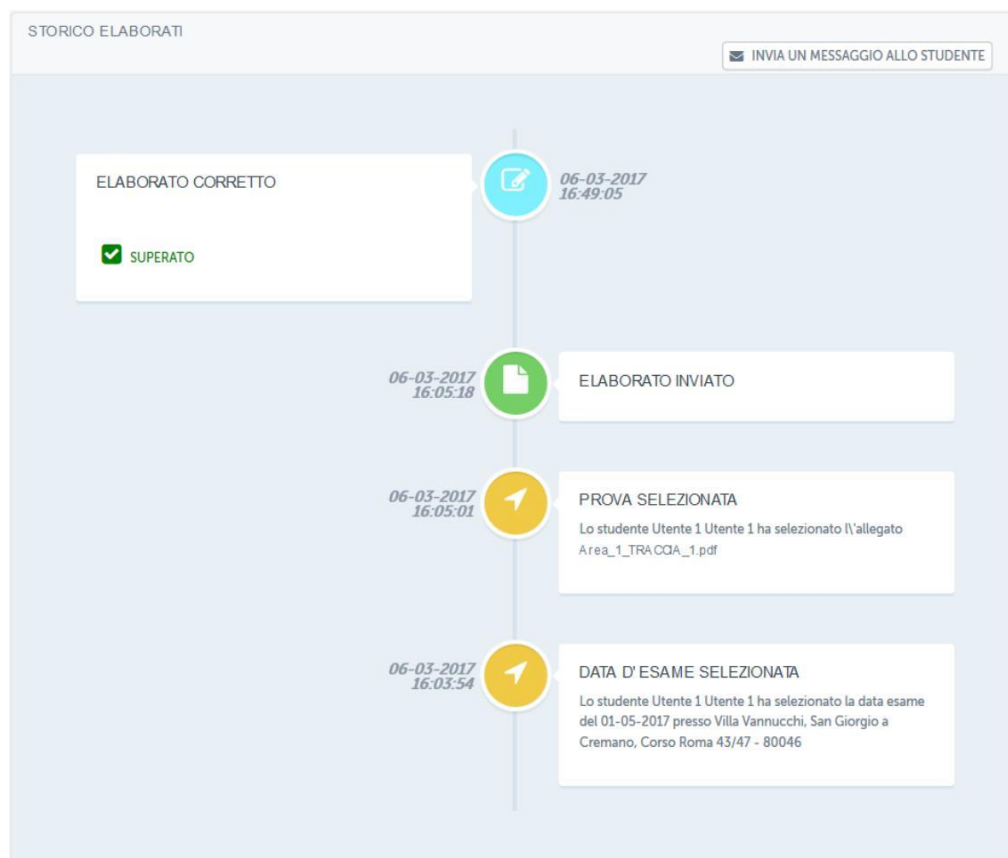


Figura 21: Sezione *Elaborati*, vista docente, timeline

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

### 3. REGOLAMENTO PER LA CONSEGNA

Di seguito brevi indicazioni per la consegna degli elaborati.

In ogni corso, ove previsto, lo studente troverà 3 esercitazioni, ognuna delle quali dedicata ad un'area tematica trattata nel corso.

Per ognuna delle tre esercitazioni disponibili lo studente potrà liberamente scegliere una delle tracce proposte (fino ad esaurimento disponibilità).

È possibile consegnare gli elaborati fino a 2 giorni prima dell'apertura delle prenotazioni dell'appello d'esame scelto, ovvero 22 giorni prima dell'esame.

Nel caso in cui lo studente non superi la prova scelta, sarà possibile sostenere una seconda prova, diversa da quella non superata, entro e non oltre 15 giorni dalla data d'esame.



*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



# PIATTAFORMA DI E- LEARNING - VIDEOCONFERENZA-

# Indice

<b>1. IL SISTEMA DI VIDEOCONFERENZA</b>	<b>3</b>
<b>2. PROFILO DOCENTE</b>	<b>4</b>
<b>3. PROFILO STUDENTE</b>	<b>10</b>



*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



## 1. IL SISTEMA DI VIDEOCONFERENZA

Il sistema “videoconference” dell’Universitas Mercatorum è accessibile direttamente dalla piattaforma <http://iuniversity.unimercatorum.it>, dopo aver effettuato l’accesso alla piattaforma con le proprie credenziali personali.

Il sistema è utilizzabile dai docenti e dagli studenti dell’Università e intende fornire un utile strumento di interazione per il supporto alla didattica:

- creare aule didattiche relative ad una lezione o più lezioni di un esame;
- consultare materiale didattico del corso fornito dai docenti;
- creare gruppi di discussione e approfondimento;
- ecc.



*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

## 2. PROFILO DOCENTE

### *Accesso al sistema di video conferenza.*

Quando il docente accede alla piattaforma di unimercatorum dalla “HOME” della piattaforma accede alla voce di menu VIDEOCONFERENZA - Figura 1

Successivamente il sistema si presenta con la schermata AGORA’ del sistema di “videoconference” Figura 2

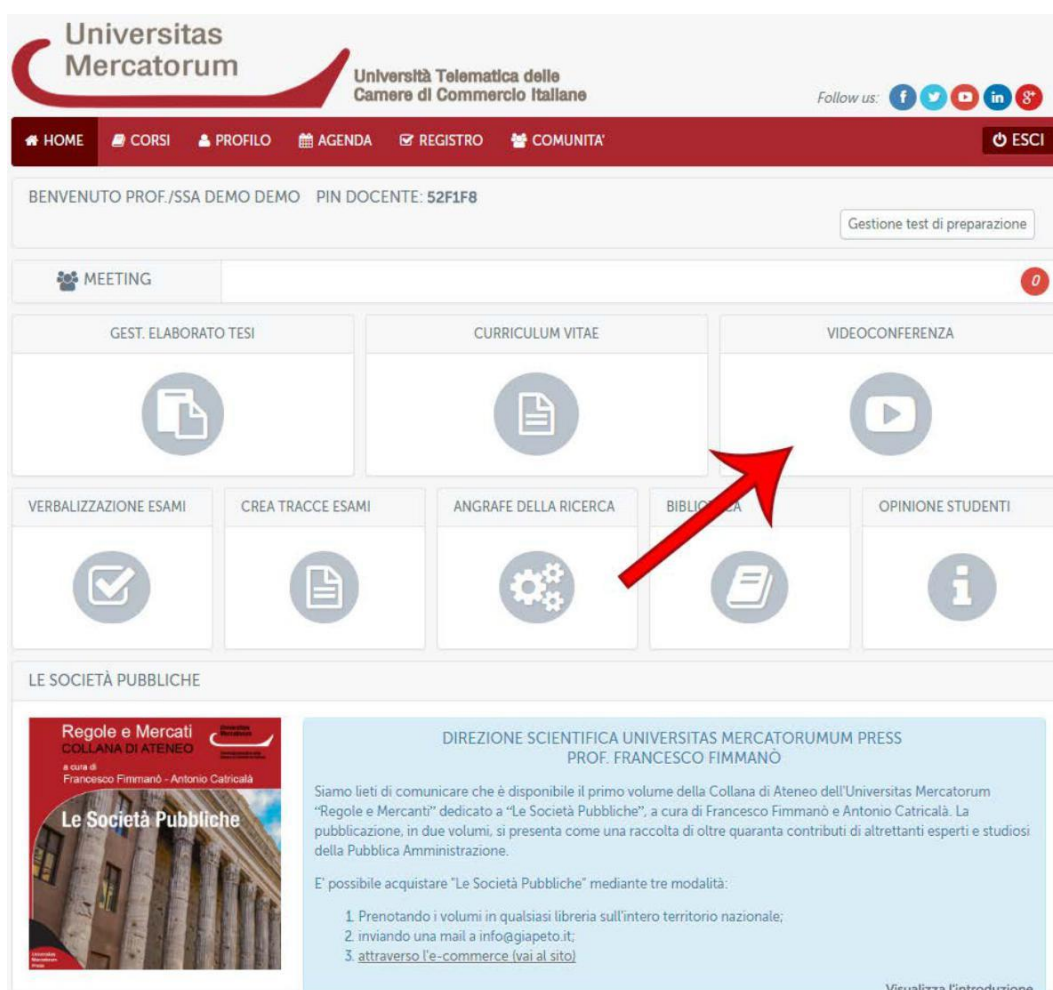
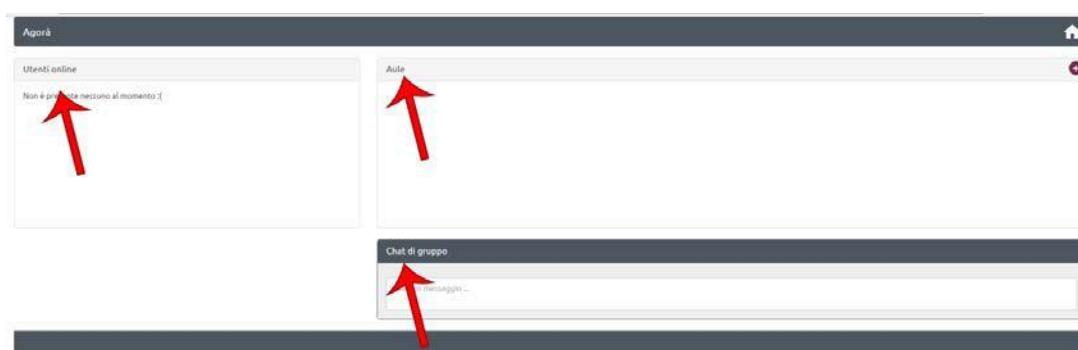


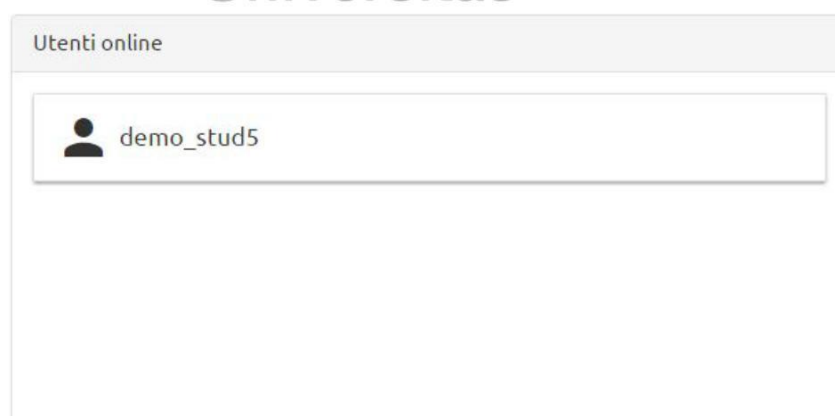
Figura 1

**Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)**

**Figura 2**

La schermata in questione presenta tre macro sezioni:

**Utenti online:** gli utenti del sistema che nello stesso momento stanno visualizzando la stessa pagina del docente;

**Figura 3**

Cliccando sull'utente è possibile chattare con lo stesso.

**Aule:** l'elenco delle "aule virtuali" che il docente ha creato;

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

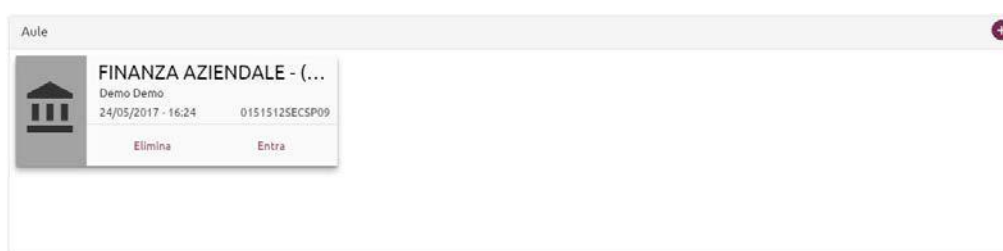


Figura 4

Il docente può eliminare l'aula o accedere alla stessa cliccando sul tasto "Entra".

Da questa sezione il docente può creare una nuova aula (sez. b).

### **Chat di gruppo**

la sezione in cui vengono visualizzati tutti i messaggi di chat degli utenti che sono online.

### **Creazione di una nuova aula virtuale.**

Il docente può creare nuove aule per avviare videoconferenze con gli studenti.

Figura 5



Figura 5

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Per creare una nuova aula bisogna indicare:

Dettagli aula: selezionare il corso di riferimento (esame); selezionare la data e l'ora di inizio della videoconferenza; indicare la durata in minuti; selezionare la tipologia della videoconferenza (aperta a tutti gli studenti, con selezione degli studenti, ecc.); inserire eventualmente una password per l'accesso alla videoconferenza da comunicare poi solo agli interessati.

Se si seleziona la videoconferenza con scelta studenti bisogna selezionare l'elenco degli studenti che potranno accedere alla videoconferenza: Figura 6

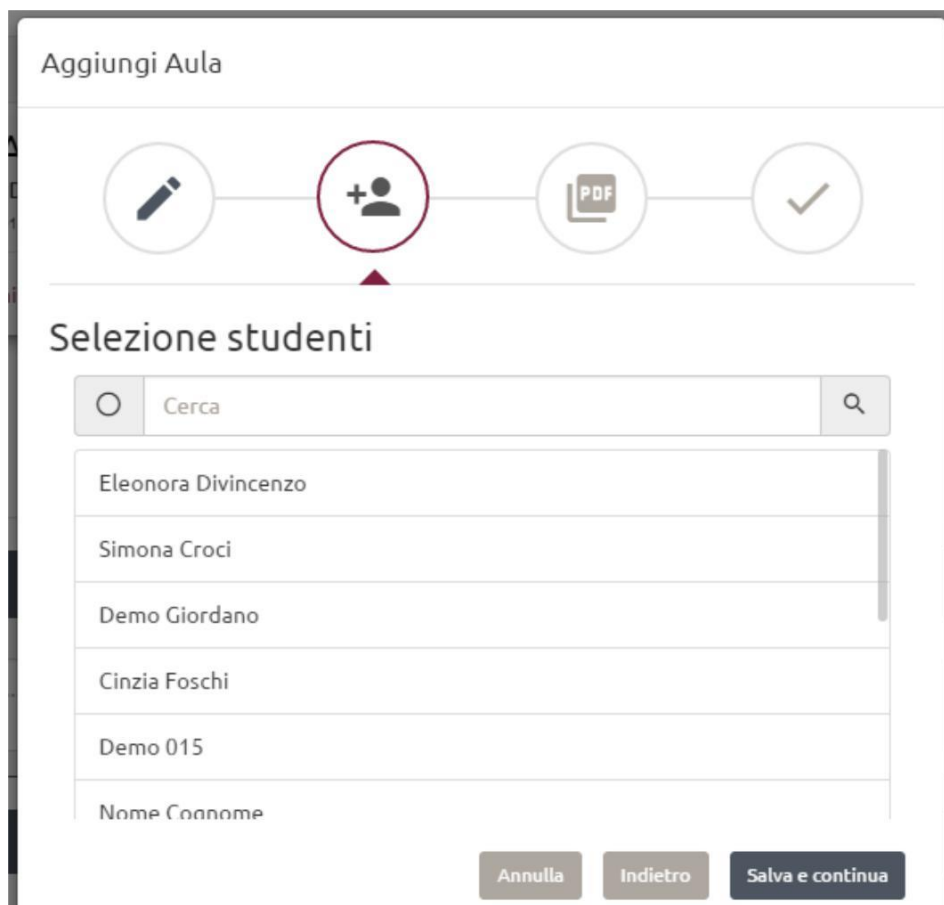


Figura 6

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

Successivamente bisogna indicare almeno un documento pdf per il supporto alla didattica e selezionare almeno un documento come documento principale per la videoconferenza che apparirà all'inizio della videoconferenza come documento di default. Figura 7

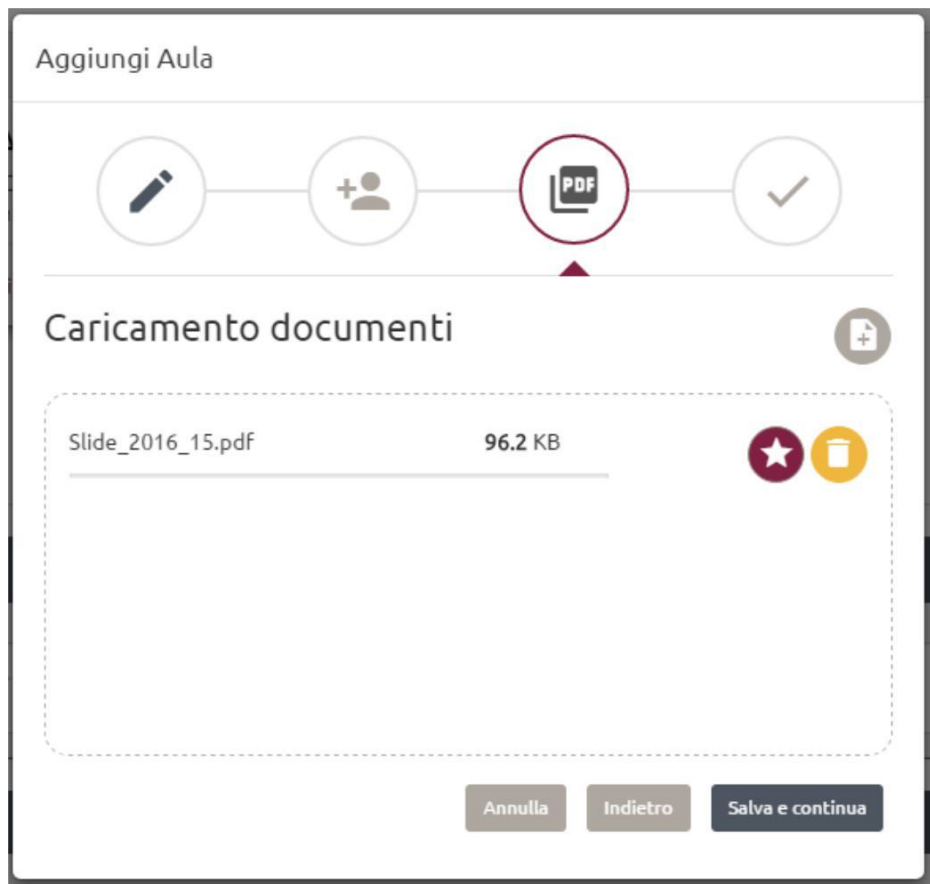


Figura 7

Al termine dell'inserimento l'aula appena creata sarà disponibile per il docente e gli studenti e sarà consultabile. Figura 4

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*

### Modalità di partecipazione e interazione durante una video conferenza.

Per accedere alla videoconferenza di una specifica aula bisogna cliccare sul tasto entra rispettivo all'aula in questione Figura 4.

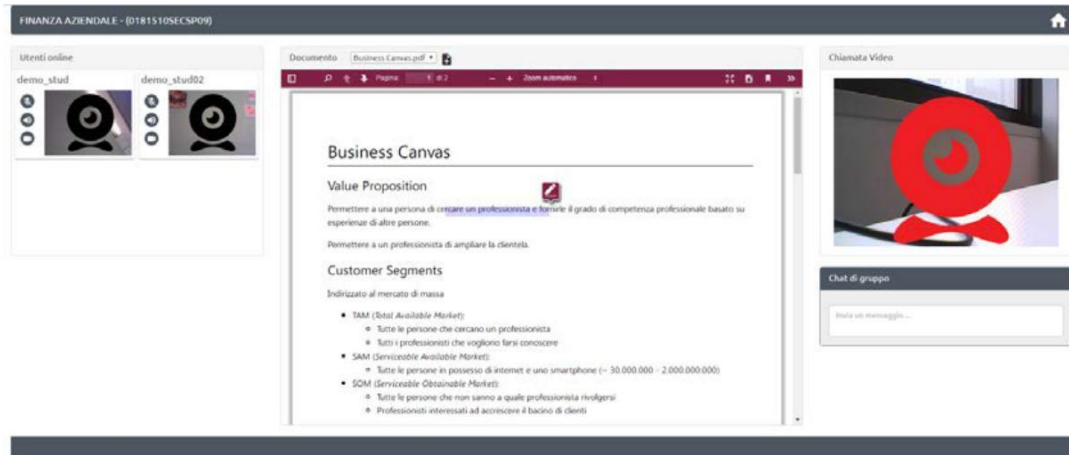


Figura 8

Il sistema presenta la schermata principale della videoconferenza che si divide in 3 sezioni principali:

Elenco degli studenti con relativi streaming video: cliccando sullo studente posso interagire con esso e posso oscurare il suo video, chiudere il suo audio o passargli la parola. Nel caso in cui gli passo la parola lo streaming dello studente diventa visibile a tutti sulla sezione destra della schermata (come se fosse il docente) finché non gli revoco la parola.

La sezione centrale contiene il documento pdf che il professore ha scelto come documento di default. Il docente controlla le azioni del documento anche per gli studenti. Tutte le operazioni che vengono effettuate sul PDF sono sincronizzate con gli studenti: inserimento di una nota, scoll, ingrandimento, cambio documento, in modo da fornire uno strumento molto utile di supporto alla videoconferenza.

La sezione destra contiene lo streaming video del docente. Figura 8

**Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)**

### 3. PROFILO STUDENTE

#### Accesso al sistema di video conferenza.

Lo studente deve selezionare il corso per il quale è stata creata l'aula virtuale e accedere dal menu della pagina del corso allo strumento di videoconferenza.

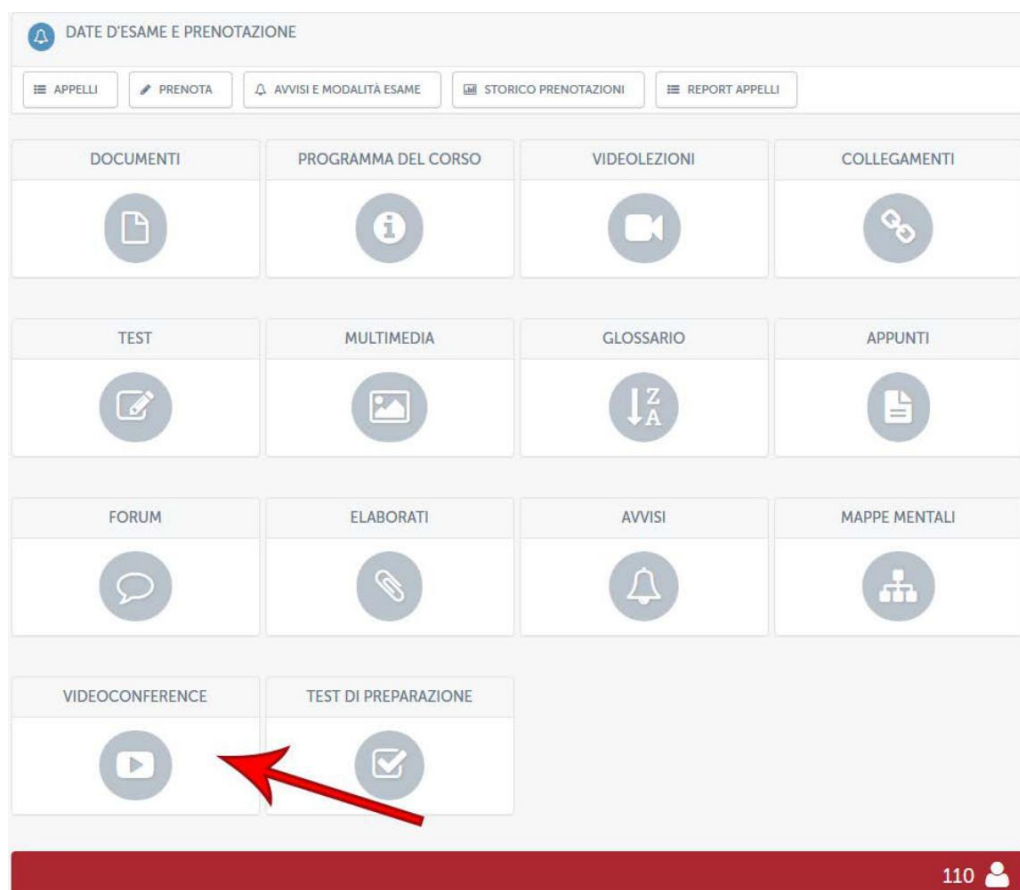


Figura 9

Il sistema mostra la pagina AGORA' allo studente attraverso la quale lo studente visualizza gli utenti online in quel momento, l'elenco delle aule disponibili e la chat di gruppo Figura 2

Lo studente sceglie ora l'aula ed entra nella videoconferenza. Figura 9

#### Modalità di partecipazione e interazione durante una video conferenza.

*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*



Lo studente visualizza la schermata della videoconferenza divisa in tre sezioni.

A sinistra l'elenco degli altri studenti partecipanti e relativi streaming video coi quali può interagire.

A destra il video del docente (o dello studente che ha la parola).

Al centro il documento PDF che il docente sta utilizzando per la didattica. Lo studente non può interagire col documento ma resta sincronizzato e visualizza tutte le azioni che il docente effettua sullo stesso. Figura 8



*Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633)*