



## **Piattaforma Moodle I.S.S.M. Tchaikovsky**

([www.orientamusa.it/fad](http://www.orientamusa.it/fad))

### **Guida rapida per gli studenti**

#### **Cos'è Moodle?**

In questa guida vengono espone le conoscenze di base per poter navigare in una classe virtuale gestita da Moodle. Moodle è un software per la gestione di corsi online che permette l'estensione di un'aula didattica nel web. Si presenta come un sito web con una serie di sezioni ognuna delle quali presenta collegamenti a varie risorse. E' utilizzabile sia su sistemi Windows (tutte le versioni) che Linux e Mac senza necessità di installazione di software aggiuntivi, ma come unico requisito tecnico per la navigazione all'interno della piattaforma moodle, oltre ovviamente alla connessione internet, è preferibile usare il browser **Mozilla Firefox**, **Internet Explorer**, Netscape. Per accedere al sistema è necessario essere registrati al sito [www.orientamusa.it/fad](http://www.orientamusa.it/fad). È indispensabile che ogni studente sia dotato di un indirizzo e-mail valido.

#### **Procedura per l'iscrizione ai corsi OL**

I corsi OL, erogati per i soli insegnamenti di carattere teorico, vengono aperti in concomitanza dei semestri di implementazione dei corsi in presenza, cosicché sia possibile creare delle classi OL parallele a quelle IP e diventi possibile far coincidere le sessioni d'esame.

Per frequentare i corsi OL bisogna effettuare le seguenti operazioni:

- 1) Presentare alla segreteria didattica la **domanda d'iscrizione ai corsi OL**. Il modulo della domanda è reperibile in segreteria o è scaricabile dal sito [www.altaformazionemusicaale.it](http://www.altaformazionemusicaale.it), alla sezione segreteria/modulistica. La presentazione della domanda è soggetta a termini di scadenza (pertanto, prima dell'inizio del semestre, viene calendarizzata sul sito la data di scadenza della domanda e il periodo di inizio e fine semestre).
- 2) **La segreteria, al termine della data di scadenza di presentazione della domanda, provvederà a comunicare al docente i dati anagrafici degli iscritti.**
- 3) **Il docente provvede via e-mail ad inviare agli studenti iscritti:**
  - a. la **chiave di iscrizione** per accedere ai corsi in FAD;
  - b. le **indicazioni sul funzionamento dei corsi** (tempi, anagrafica, eventuali bibliografie, tutorial per la navigazione etc.).

Tale chiave verrà richiesta solo al primo accesso al corso. L'inserimento della chiave certifica automaticamente l'iscrizione al corso online.

Per consentire alla segreteria didattica e al docente l'espletamento delle operazioni di cui al punto 2 e 3, tra il termine di presentazione della domanda (di cui al punto 1) e l'inizio del corso vi sarà un periodo di circa 10 giorni.

Esempio:

	<b>Periodo</b>	<b>Corsi OL Attivati</b>	<b>Corsi IP Attivati</b>
<b>1°Semestre</b>	Ottobre-Gennaio	Metodologia dell'analisi Drammaturgia musicale	Metodologia dell'analisi Drammaturgia musicale
<b>Sessione d'esami</b>	Febbraio	Etc.	Etc.
<b>2°Semestre</b>	Marzo-Giugno	Storia del teatro musicale Organologia	Storia del teatro musicale Organologia
<b>Sessione d'esami</b>	Luglio	Etc.	Etc.

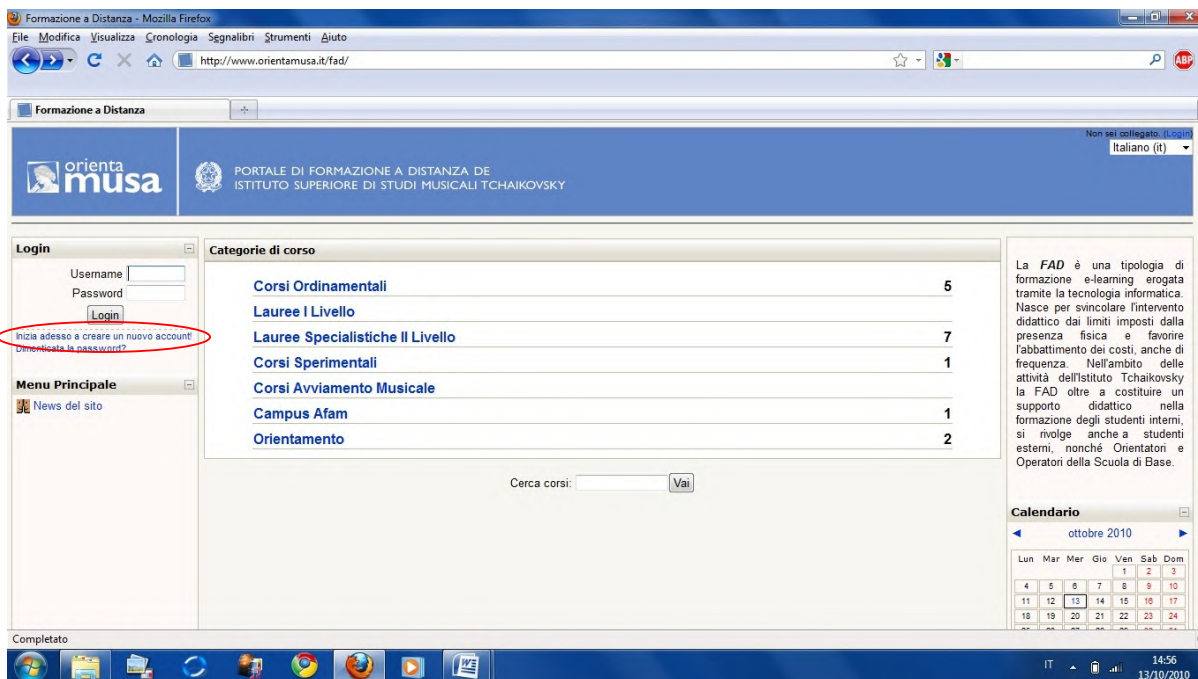
**IMPORTANTE:** per accedere al corso (e quindi inserire la chiave di accesso) è necessario effettuare la **REGISTRAZIONE** al sito <http://www.orientamusa.it/fad>.

## Registrazione

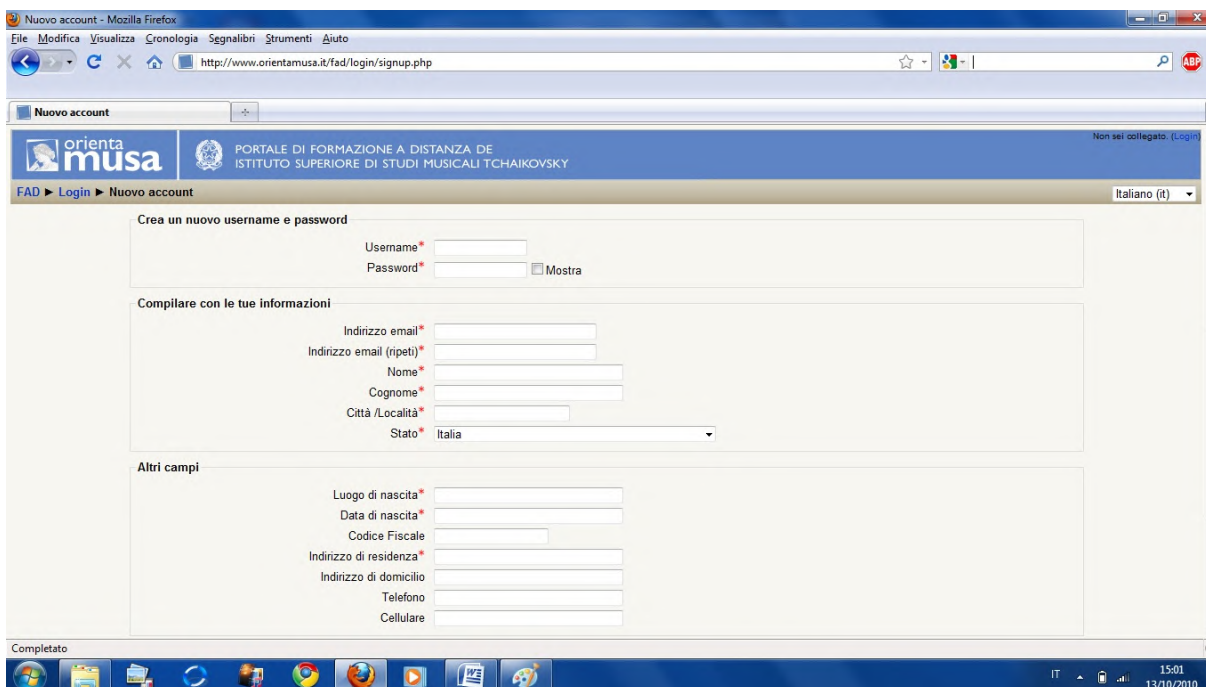
Vai al sito web <http://www.orientamura.it/fad/>; apparirà la home della piattaforma FAD.

### A. Per chi non è ancora iscritto al Portale [www.orientamura.it/fad/](http://www.orientamura.it/fad/):

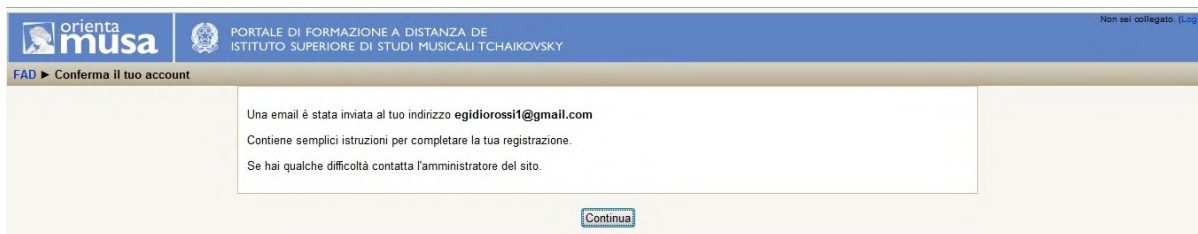
1. Seguire la procedura di registrazione, cliccando su **[“Inizia adesso a creare un nuovo account!”](#)**;



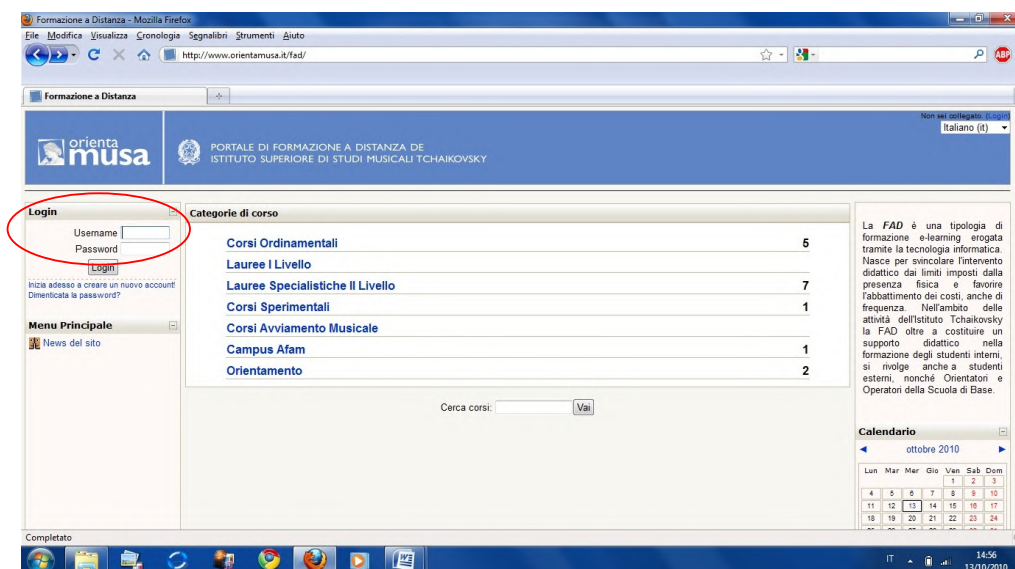
Comparirà la seguente pagina da compilare:



2. Dopo la compilazione, comparirà la seguente pagina. Riceverete un'e-mail di **conferma** nella quale è contenuto un link sul quale cliccare per attivarsi;



3. Dopo essersi registrati e attivati, per accedere alla piattaforma FAD è necessario inserire, nella sezione **login**, la **username** e la **password** scelti in fase di registrazione;



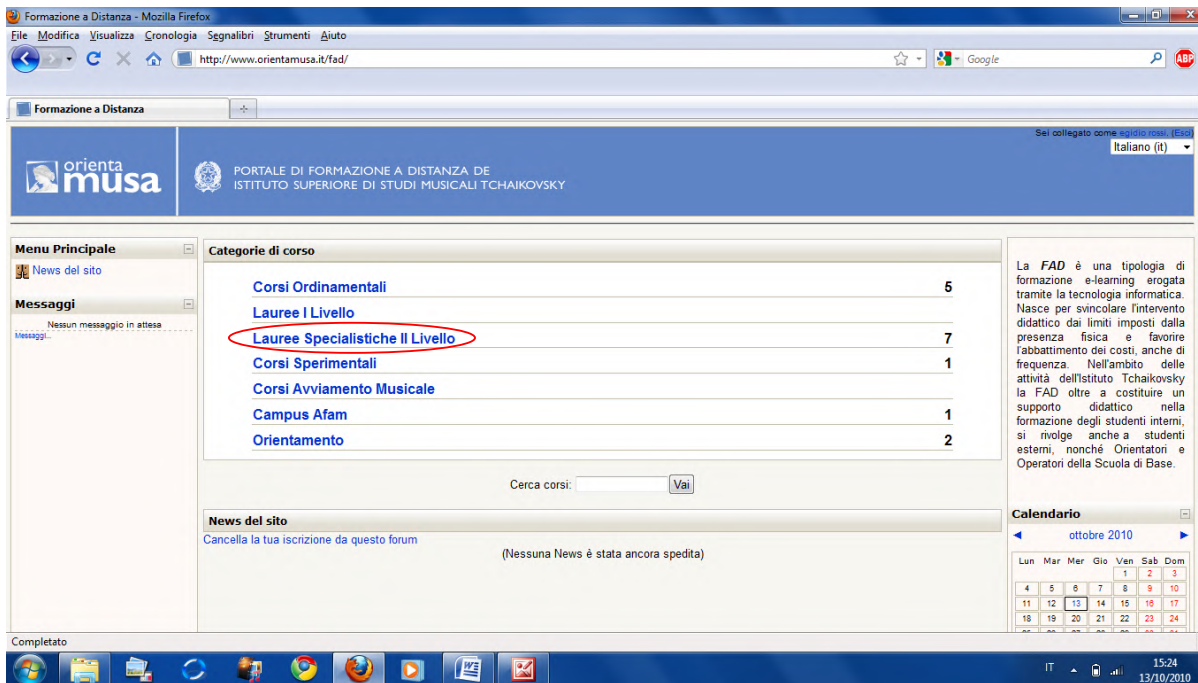
**ATTENZIONE:** i siti [www.orientamusa.it](http://www.orientamusa.it) (portale di orientamento) e [www.orientamusa.it/fad](http://www.orientamusa.it/fad) (portale di formazione a distanza) sono differenti, quindi la registrazione che vale per il primo non vale per il secondo. I siti necessitano di due registrazioni differenti che non sono l'una propedeutica all'altra.

**B. Per chi è già iscritto al Portale [www.orientamusa.it/fad](http://www.orientamusa.it/fad):**

- 1) Con il proprio account (username e password) accedere alla piattaforma FAD dove sarà erogato il corso a cui si richiede l'iscrizione;
- 2) Procedere per accedere al corso. Vedi § successivo (*Accesso ai corsi OL*).

## Accesso ai corsi OL

- 1) Accedere alla piattaforma con il proprio account:
- 2) Scegliere la categoria di appartenenza (Lauree Specialistiche di II livello, Lauree Triennali, Corsi Ordinamentali etc.) e cliccare (per es. Lauree Specialistiche);

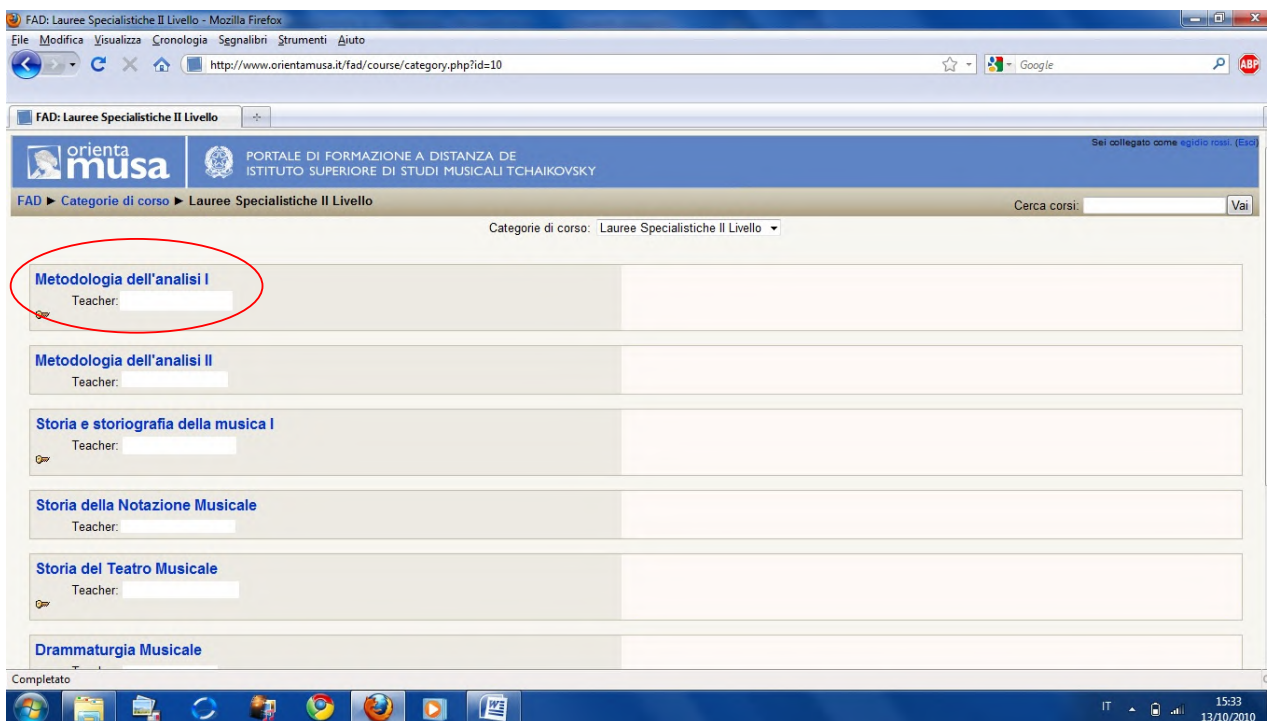


The screenshot shows the main page of the FAD platform. The header includes the 'orienta musa' logo and the text 'PORTALE DI FORMAZIONE A DISTANZA DE ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI TCHAIKOVSKY'. A navigation menu on the left lists 'Menu Principale' and 'Messaggi'. The central area is titled 'Categorie di corso' and contains a table of course categories:

Categoria	Numero
Corsi Ordinamentali	5
Lauree I Livello	7
<b>Lauree Specialistiche II Livello</b>	<b>7</b>
Corsi Sperimentali	1
Corsi Avviamento Musicale	1
Campus Afam	1
Orientamento	2

Below the table is a search bar with the text 'Cerca corsi:' and a 'Vai' button. To the right, there is a 'Calendario' section for October 2010. The bottom of the page shows the Windows taskbar with the system clock at 15:24 on 13/10/2010.

- 3) All'interno della categoria compariranno i corsi attivati; scegliere quello (o quelli) a cui si richiede l'iscrizione e cliccare (per es. Metodologia dell'analisi I);



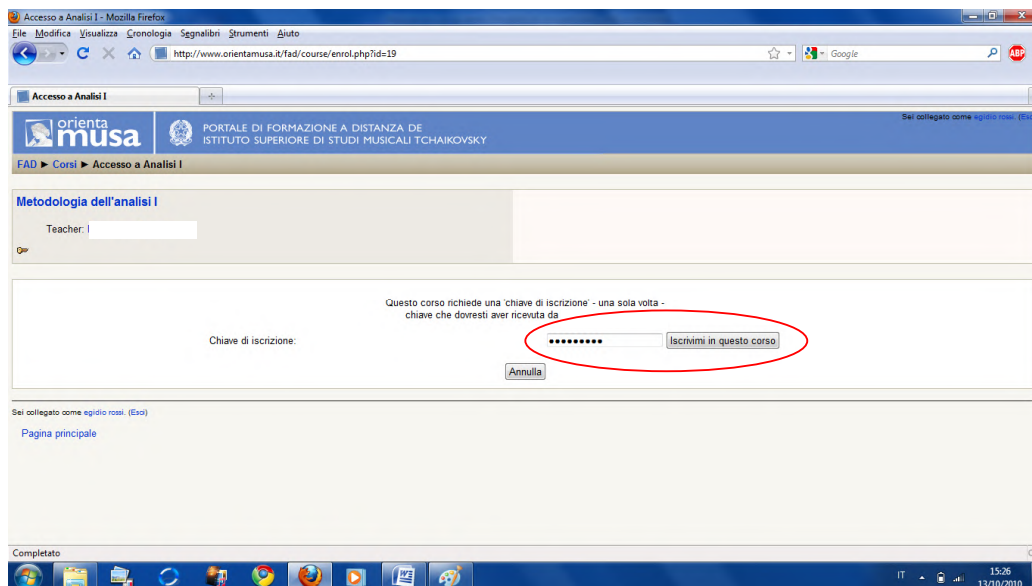
The screenshot shows the 'Categorie di corso' page for 'Lauree Specialistiche II Livello'. The breadcrumb trail is 'FAD > Categorie di corso > Lauree Specialistiche II Livello'. The page displays a list of courses, each with a title and a 'Teacher:' field:

- Metodologia dell'analisi I** (circled in red)
- Metodologia dell'analisi II
- Storia e storiografia della musica I
- Storia della Notazione Musicale
- Storia del Teatro Musicale
- Drammaturgia Musicale

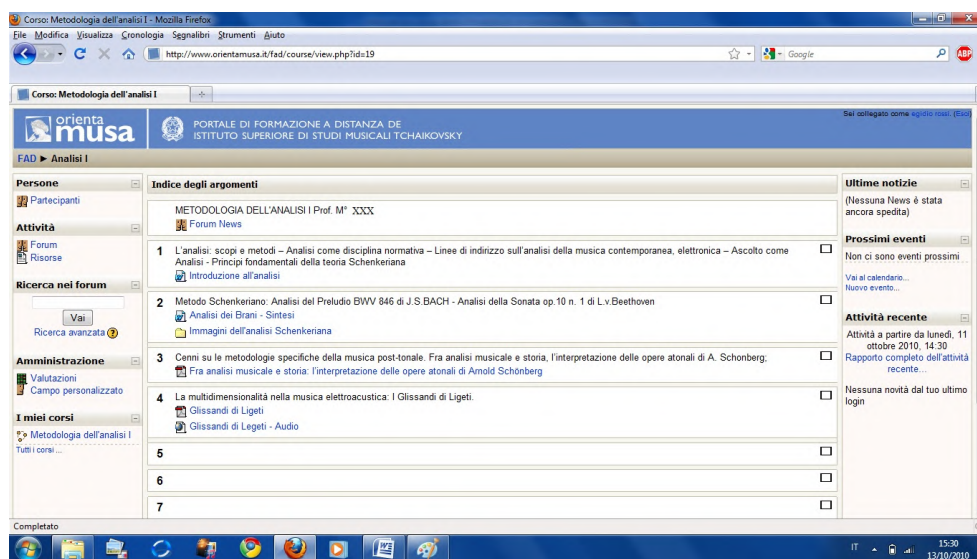
At the top right of the page, there is a search bar with the text 'Cerca corsi:' and a 'Vai' button. The bottom of the page shows the Windows taskbar with the system clock at 15:33 on 13/10/2010.



- 4) Verrà richiesta una “chiave di iscrizione”, inviata precedentemente dal docente presso la propria casella di posta, a seguito della compilazione del modulo di richiesta alla frequenza dei corsi online;



- 5) Inserire la “chiave “ e cliccare su “iscrivimi a questo corso”; la “chiave” verrà richiesta solo al primo accesso al corso; l’iscrizione al corso, a discrezione dell’insegnante, potrebbe essere soggetta a scadenze di tempo (inizio e fine iscrizione) che saranno comunque comunicate nell’e-mail precedentemente inviata contenente la chiave di iscrizione;
- 6) Inserita la chiave di iscrizione comparirà la pagina on-line del corso;



Da questo momento è possibile iniziare la navigazione all’interno della classe virtuale.

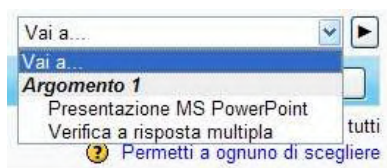
## Navigazione nel corso

Ci sono diversi modi per spostarsi all'interno di un corso.

- **Barra di navigazione.** Questo è un menu orizzontale che si trova in alto a sinistra, subito sotto il titolo del corso. Mostra la posizione in cui ci si trova all'interno del corso. Si possono vedere tutti i passi che sono stati percorsi per arrivare alla pagina attuale e, cliccando sui suoi elementi si può tornare all'indietro alle pagine precedenti fino alla home-page del corso.



- **Menu dropdown.** Un altro modo per navigare nel corso è il seguente menù. Compare in alto a destra ogni volta che si accede ad una risorsa o una attività. Basta selezionare e cliccare.



- **Blocchi.** Normalmente nelle colonne laterali della home page di un corso appaiono dei 'blocchi' che il docente può inserire per rendere alcuni servizi accessori agli studenti. Di seguito si riportano solo alcuni dei blocchi più comuni.



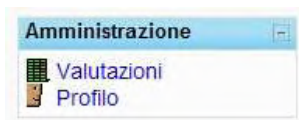
Questo blocco permette di conoscere l'elenco degli iscritti al corso e dà tutti gli elementi per comunicare con ciascuno.



Questo blocco costituisce un calendario/agenda utilizzabile per eventi personali, di gruppo, di corso, di sito. Tali eventi possono essere inseriti manualmente o prodotti automaticamente dal sistema (per es. la scadenza di consegna di un compito).



Questo blocco permette di effettuare ricerche nei forum del corso per scoprire se e dove si parla di un argomento di proprio interesse.








Con questo blocco si può accedere al proprio profilo e alle valutazioni dei propri elaborati.

## Risorse e Attività

Moodle permette di accedere a diverse tipologie di Risorse e Attività.

**Risorse.** Sono costituite da contenuti, materiali di lettura, link a file, a siti web, a immagini, a cartelle etc. Possono dunque rimandare sia a pagine realizzate dai docenti direttamente nella piattaforma (che si presentano quindi come normali pagine Web) sia a file da scaricare (anche di tipo multimediale) oppure a riferimenti a pagine Web esterne alla piattaforma. Ad esempio:

-  Una pagina web o una pagina di testo leggibile direttamente in piattaforma;
-  Link a file o sito web;
-  Una cartella, che può contenere vari materiali (file da scaricare);
-  Un file di word da scaricare;
-  Un file pdf da scaricare;
- Altri tipi di file scaricabili (ad es. Powerpoint etc.). Questi file mostrano generalmente un'icona specifica e, ovviamente, necessitano dell'ideale programma per essere aperti.

**Attività.** Moodle contiene una vasta gamma di Attività che possono essere usati per costruire varie tipologie di corsi. Il docente definisce quali attività utilizzare a seconda dei corsi. Esse richiedono la partecipazione attiva degli studenti. Di seguito alcune tra le più comuni attività che è possibile incontrare:

- **Compiti.** Con questa attività viene chiesto allo studente di preparare un lavoro che può dovere inserire direttamente online nel sistema o preparare offline su uno o più files (Word, Excel, Disegni, Audio, ecc.) e caricare poi su Moodle. Questo modulo può includere un sistema di valutazione dei risultati.
- **Chat.** Il modulo Chat permette ai partecipanti di avere una conversazione scritta in tempo reale (sincrona) via web. Può essere un modo utile per scambiare qualche parere veloce su

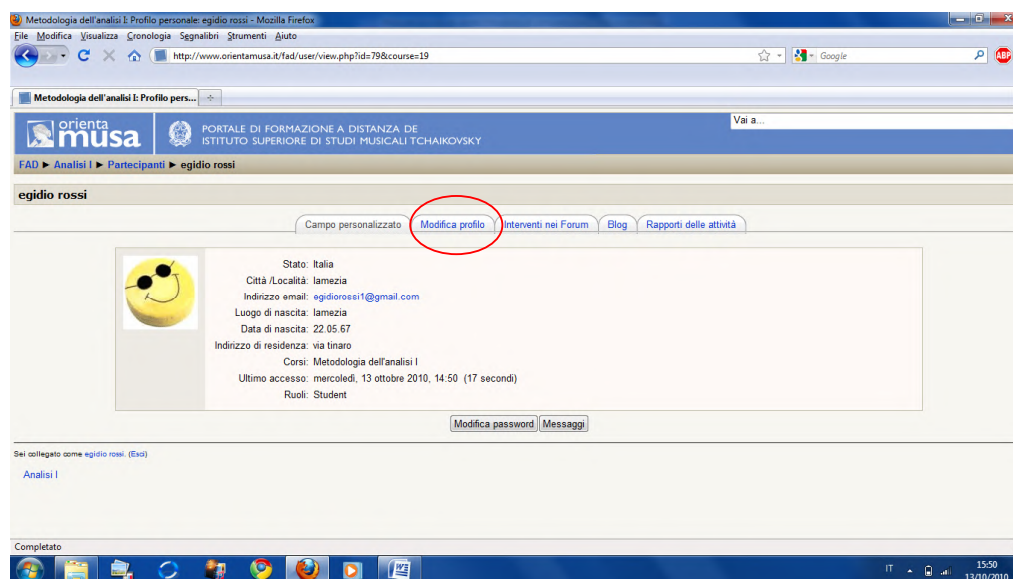


un argomento in discussione. I testi delle chat posso essere registrati e successivamente rilette.

- **Forum.** Questa è una delle attività più importanti di un corso e-learning, perché il forum rappresenta la classe virtuale, ossia il luogo in cui avvengono gli incontri tra studenti e docenti di un corso. I forum possono essere strutturati in diversi modi e possono includere una valutazione reciproca di ciascun intervento. Gli interventi, che possono includere anche allegati, possono essere visualizzati in vari formati: in ordine di arrivo o in forma nidificata per vedere nella struttura chi ha risposto a chi e capire meglio lo svolgersi della discussione. Iscrivendosi ad un forum, i partecipanti riceveranno automaticamente copie di ogni intervento alla loro e-mail. Se e quando non vorranno più ricevere via e-mail gli interventi del forum, sarà sufficiente disiscriversi dallo stesso cliccando sull'apposito link. Si tenga comunque presente che alcuni forum, come ad esempio i Forum News prevedono l'iscrizione (automatica) obbligatoria e quindi l'obbligatoria ricezione delle e-mail fino a quando si è iscritti al corso. Il tipo di forum più generale e più usato è il forum di tipo aperto dove chiunque può iniziare una nuova discussione (ad es. porre una domanda) in un momento qualsiasi.
- **Quiz.** Questo modulo permette l'esecuzione di una grande varietà di test: a scelta multipla, vero-falso, numerico, a risposta breve, ecc. Il modulo può includere un sistema di valutazione dei risultati.
- **Wiki.** Il Wiki permette ai partecipanti a un corso di lavorare insieme sulle stesse pagine web modificandone il contenuto. Tutte le variazioni apportate e i relativi autori sono registrati e può essere ripristinato uno stato passato di un singolo documento.
- **Lezioni.** È una serie di materiali da visionare con la possibilità di test e quiz di valutazione interni. Una lezione permette la navigazione nella sua struttura in funzione delle risposte date alle varie domande;
- **Learning Object di tipo SCORM.** Questo tipo di risorsa rientra nella tipologia denominata DED (Didattica Erogativa a Distanza) e consiste in un “pacchetto” organizzato di materiali multimediali, relativi ad uno specifico argomento.

### **Il tuo profilo**

Puoi modificare il tuo profilo su Moodle cliccando sul tuo nome dovunque esso appaia (di solito in alto a destra).



Cliccando poi sulla linguetta **“Modifica profilo”** otterrai una pagina nella quale è possibile riempire/modificare i vari campi. Per rendere effettive le modifiche cliccare **“Aggiornamento profilo”**.

### **Disiscrizione da un corso**

Per disiscriversi da un corso Moodle, prima della scadenza dell'iscrizione programmata eventualmente dal docente, è sufficiente cliccare sul link **“Discrivimi da [sigla corso]”** presente nel blocco laterale **Amministrazione**. La disiscrizione da un corso comporta il non ricevere più, via email, gli interventi dei forum, compresi quelli dei Forum News.