

## UTILIZZO DI MOODLE PER LA CONDIVISIONE DI MATERIALE CON GLI STUDENTI

### MANUALE DOCENTI

Moodle è una piattaforma che permette l'interattività fra docenti e studenti tramite la condivisione di materiale di vario genere (file, immagini, lezioni, chat, compiti, quiz) . Ha lo scopo di *raccogliere e organizzare il materiale prodotto dal docente e relativo alle singole attività svolte e permettere agli studenti la consegna temporizzata di compiti assegnati o lo svolgimento di quiz on line.*

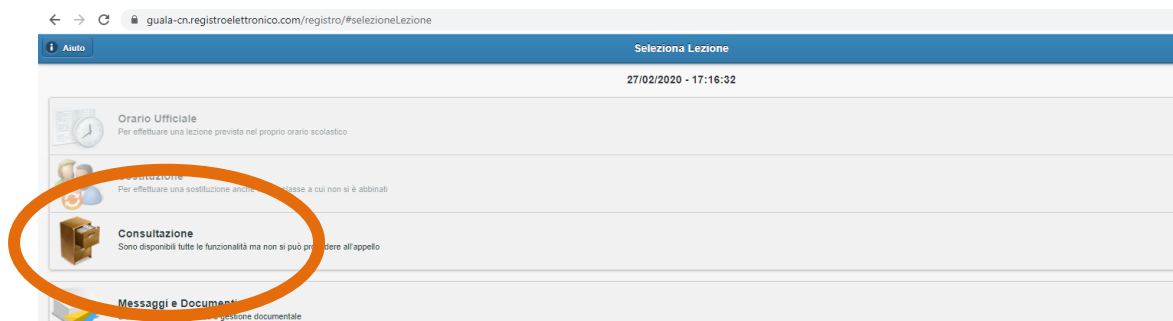
Moodle inoltre è **integrata nel nostro registro elettronico** e quindi già strutturata e suddivisa, per ogni docente, in anni scolastici – classi – studenti. Ogni docente dell'istituto, quindi, può raggiungere facilmente tutti i propri studenti.

Quello che leggerete in questo brevissimo manuale servirà solo per accompagnarvi nell'accesso e nel primo semplice utilizzo anche se probabilmente già solo queste poche indicazioni vi permetteranno di ottenere i risultati che desiderate. Tutto il resto è lasciato alla pratica, alla curiosità e all'iniziativa personale (sul web potrete trovare molti manuali che possono aiutarvi nell'utilizzo completo della piattaforma).

Per l'utilizzo di Moodle si deve accedere al registro elettronico anche passando tramite il sito [www.istitutoguala.it](http://www.istitutoguala.it)



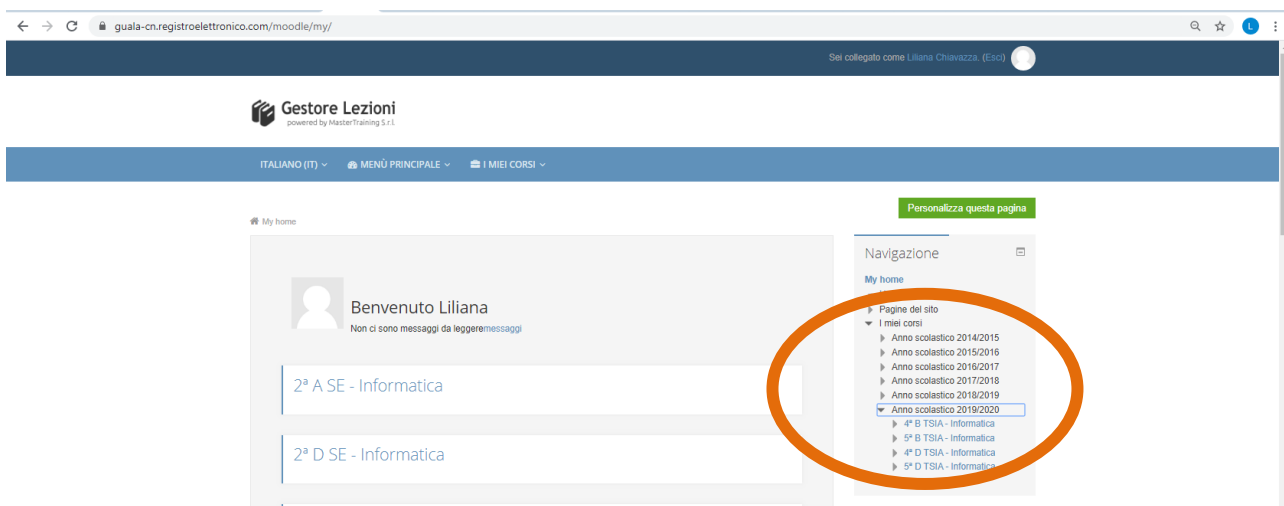
Una volta entrati in **“consultazione”**



Scegliete una qualsiasi delle vostre classi

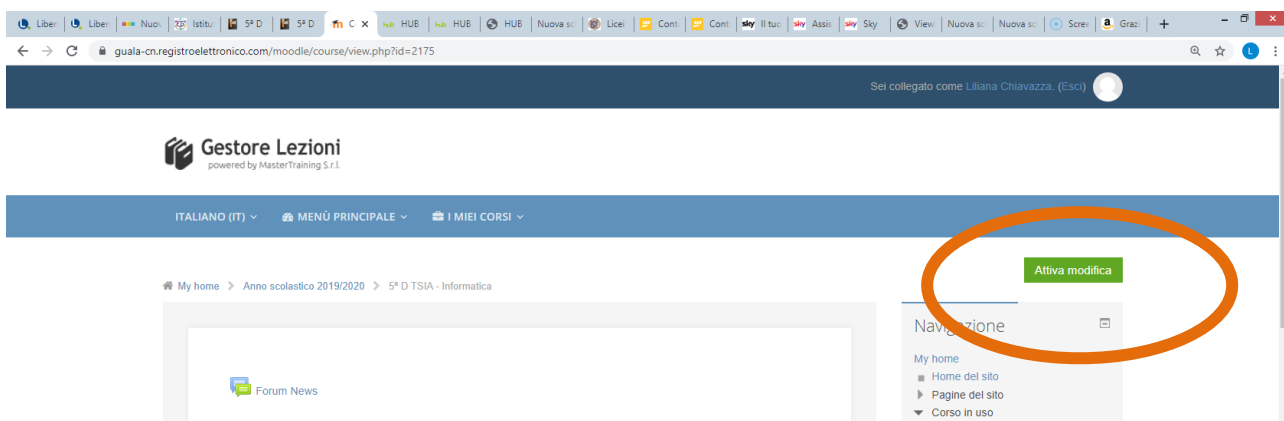


La piattaforma presenta a destra la voce “i miei corsi” e come sottovoci l’elenco degli anni scolastici. Selezionate l’anno corrente e poi scegliete la classe a cui proporre materiale, compiti etc....

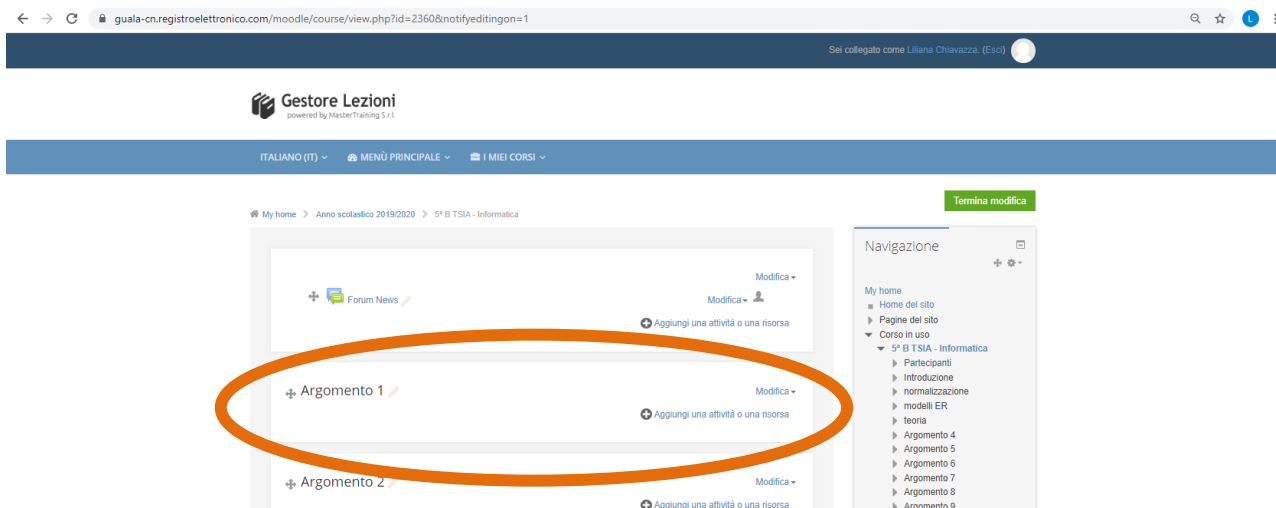


2

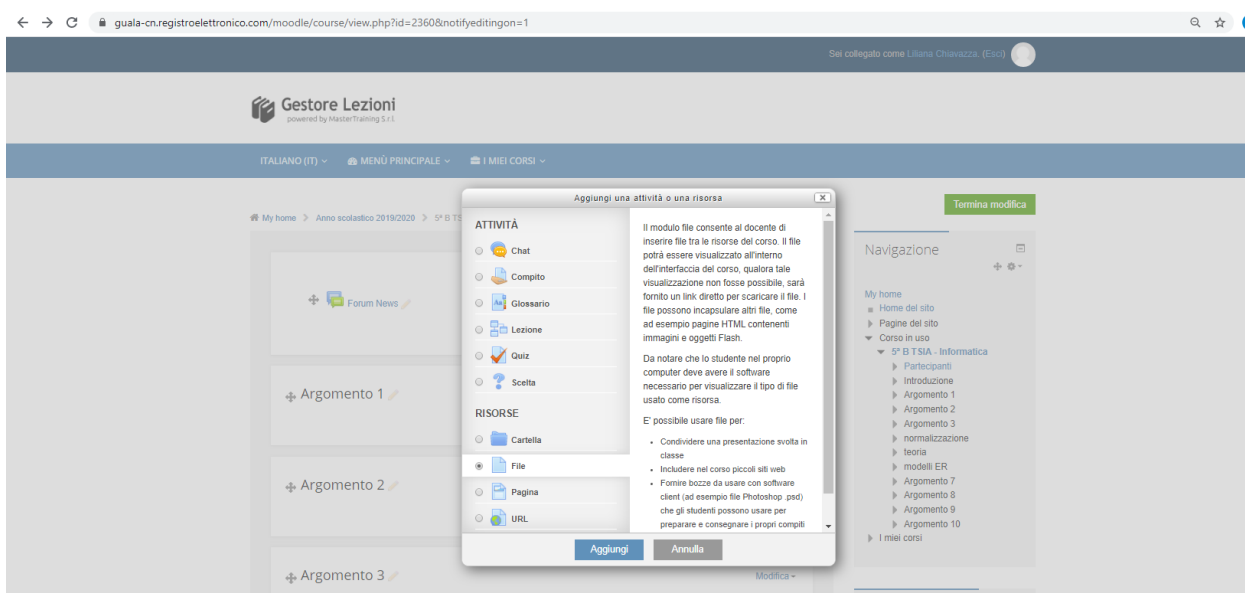
**!IMPORTANTE!** : Per poter aggiungere materiale ed effettuare modifiche è necessario premere il pulsante verde “Attiva Modifica”



Ora possiamo aggiungere materiale nelle varie sezioni “Argomento” cambiando anche il nome della sezione



Si possono aggiungere facilmente



- **File**: è la modalità più semplice di condivisione di materiale (con la possibilità di drag and drop cioè trascinarsi da una vostra cartella locale). Gli studenti potranno aprire il file word, powerpoint excel... etc) solo se posseggono il software idoneo sul proprio computer. Poiché gli studenti potrebbero non essere dotati del sistema operativo Windows, si consiglia di inserire il materiale didattico in **formato PDF**. Qualora i file da caricare fossero più di uno si consiglia di zipparli e caricarli come unico file zippato
- **Compiti**: Ambiente di gestione del materiale prodotto dagli studenti. Il Docente assegna un lavoro che potrà poi valutare e commentare. Gli Studenti possono consegnare qualsiasi tipo di contenuto digitale, come ad es. documenti di testo, immagini, ecc. Può anche essere imposta agli studenti una data e ora di consegna. Il materiale consegnato dagli studenti può essere scaricato tutto insieme dal docente per la correzione.
- **Quiz**: ambiente completo per la gestione dei quiz on line, decisamente utile nella didattica a distanza per effettuazione di verifiche con domande chiuse di ogni genere ma anche aperte.
- **Url**: per indicare link a pagine web
- **Chat**: per la comunicazione in tempo reale con i vostri studenti.
- **Lezioni**: un po' più articolate da creare - sequenza di contenuti statici o dinamici (testo, immagini, video). Costruisco un sito nel sito. Posso fare anche un percorso di apprendimento con sbarramenti (finché non hai letto oppure risposto a alcune domande non procedi)
- **Cartelle**: (ma vi consiglio di zipparle e inserire come file)

Quello che segue è un esempio di materiale condiviso

The image shows a Moodle course page with several sections. On the left, blue boxes with arrows point to specific elements: 'File di word' points to a Word document icon; 'Chat' points to a chat icon; 'Compito' points to an assignment icon; 'File zippato' points to a zip file icon; and 'Quiz' points to a quiz icon. Orange ovals highlight specific items within these sections: 'esercizio normalizzazione' (a Word document), 'chat 5B' (a chat icon), 'ESERCIZIO 2 - Biglietteria on line' (a Word document), '4 passaggio\_parametri' (a zip file), and 'Esercitazione sui file' (a Word document). The course content includes sections like 'normalizzazione', 'modelli ER', 'Passaggio Parametri', and 'FILE SEQUENZIALI'. The right sidebar shows course administration options like 'Amministrare il corso' and 'Amministrare il corso'.

In tempo reale i vostri studenti vedranno il materiale nella loro area del registro elettronico e gli verrà notificata la presenza di un compito a scadenza.