

GUIDA STUDENTI

Benvenuti sulla piattaforma Des-K, basata su Moodle!

Di seguito una breve introduzione alla navigazione nell'area dedicata alle Work Experience.

Per i sistemi Windows si consiglia fortemente l'utilizzo di browser alternativi (ultime versioni di **MOZILLA FIREFOX** e **GOOGLE CHROME**).

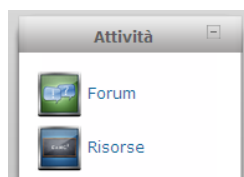
È possibile accedere al corso da <http://workexperience.des-k.it>

Per assistenza tecnica contattate: assistenza@des-k.it

Per informazioni sulla didattica, contattate i tutor e i docenti, secondo le modalità da loro indicate.

HOMEPAGE DEI CORSI ON-LINE

LE SEZIONI LATERALI



Sulla colonna a **sinistra** è presente un **BLOCCO ATTIVITÀ** che raggruppa i tipi di attività e di risorsa utilizzati all'interno del corso (tutti i forum, tutti i compiti, tutte le risorse, etc.), creando una raccolta dei materiali.

Sulla colonna a **destra** si trovano invece i blocchi dedicati alle utilità e all'amministrazione:



IL BLOCCO CALENDARIO

Il blocco calendario permette la visualizzazione degli eventi del corso inseriti da docenti e tutor, e l'inserimento e la visualizzazione di quelli personali.



IL BLOCCO PERSONE

Il blocco persone permette di contattare uno o più partecipanti al corso usando la messaggistica interna



IL BLOCCO AMMINISTRAZIONE





Permette di accedere a al proprio profilo personale

LA COLONNA CENTRALE

La colonna centrale della homepage presenta una **BARRA SUPERIORE**, che ospita le risorse comuni a tutte le sezioni e un numero variabile di **RIQUADRI** che delimitano le risorse e le attività delle singole sezioni.



- BARRA SUPERIORE -

1	Area Università degli Studi di Salerno 
In questa sezione troverete i materiali didattici relativi al corso tenuto all'Università di Salerno	
2	Settore Amministrativo 
Tutor aziendale Ufficio Presidenza Settore Amministrativo dott. Raffaele Vallecara Tutor aziendali Ufficio Consiglio Giudiziario Settore Amministrativo dott.ssa Giovanna Astarita e dott.ssa Marta Micheli	
3	Settore Civile-Lavoro 
Tutor aziendale Ufficio Settore Civile-Lavoro dott.ssa Alda Amodeo	
4	Settore Penale 
Tutor aziendale Ufficio Settore Penale dott.ssa Rita Tortora	

- RIQUADRI DELLE SEZIONI EVIDENZIATI NEI BOX-

ALTRI ELEMENTI DELLA HOME PAGE

Sulla homepage, in alto a destra, si trova un'altra piccola area con specifiche funzionalità:

- cliccando sul proprio nome si accede al proprio profilo;
- cliccando su 'ESCI' è possibile effettuare il log out

Sei collegato come Mario Rossi. (Esci)

APPROFONDIMENTI

Di seguito si forniscono alcune indicazioni per l'utilizzo del calendario, dei diversi tipi di forum e del blocco persone.

IL CALENDARIO

In homepage si ha una vista sintetica del calendario.

I giorni che prevedono degli eventi appaiono colorati, in particolare, gli **EVENTI DEL CORSO** su cui si sta navigando presentano uno sfondo verde.

Per visualizzare una sintetica descrizione dell'evento in programma, è sufficiente passare con il mouse sul giorno di proprio interesse (vedi figura al lato); per visualizzare una descrizione più approfondita dell'evento, occorre invece cliccare sul giorno stesso.

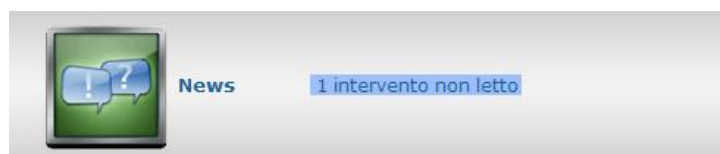


IL FORUM

Il forum è uno strumento di comunicazione tra studenti e tra studenti e docenti/tutor.

Un elemento importante di ogni forum è **LA SOTTOSCRIZIONE**, ossia la possibilità di 'abbonarsi' al forum, ricevendone i singoli aggiornamenti via e-mail. È comunque sempre possibile visualizzare il contenuto di un forum anche se non lo si è sottoscritto.

Esiste poi la possibilità di **EVIDENZIARE I MSG NON LETTI**, possibilità che di default è lasciata a scelta dello studente.



– FORUM CON IN EVIDENZA DI UN MESSAGGIO NON LETTO –

IL FORUM NEWS

Il forum news è un tipo particolare di forum che si trova nella barra superiore della homepage, in cui saranno inserite delle comunicazioni importanti riguardanti l'intero corso. Questo forum è a **SOTTOSCRIZIONE OBBLIGATORIA**: tutti gli studenti del corso vi risultano già iscritti e ogni news inserita dal docente arriverà loro anche via e-mail (all'indirizzo fornito all'atto dell'iscrizione). Gli studenti non possono inserire interventi in questo forum.

COME SOTTOSCRIVERE UN FORUM ED EVIDENZIARE I MESSAGGI NON LETTI



Una delle modalità con cui sottoscrivere un forum è la seguente.

In homepage, dal blocco attività sulla sinistra cliccare sul link 'forum'.

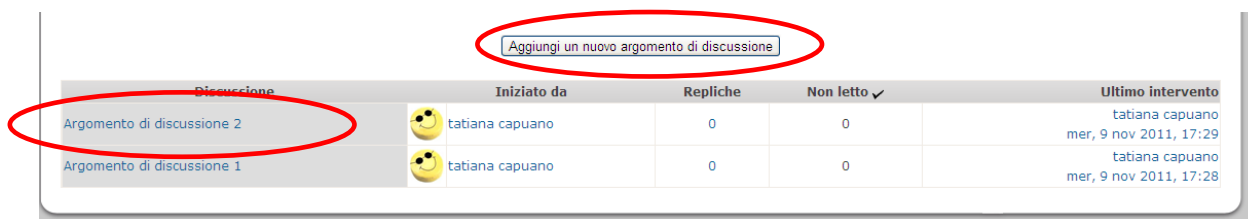
Nella schermata successiva sarà possibile sottoscrivere i forum di proprio interesse (o al contrario, cancellare la propria sottoscrizione) cliccando sul pulsante visibile nella colonna "Sottoscritto". Nella colonna a sinistra "Evidenzia" sarà poi possibile scegliere di evidenziare i messaggi non letti nel forum:

Forum per uso generale					
Forum	Descrizione	Discussioni	Interventi non letti	Evidenzia	Sottoscritto
News	Annunci di carattere generale. In questo forum possono inserire messaggi solo docenti e tutor.	0	0	<input type="checkbox"/>	Si
Forum	Area di discussione libera.	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scrivi al tutor didattico	Area dedicata alle comunicazioni con il tutor didattico.	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


COME INSERIRE UN MESSAGGIO ALL'INTERNO DI UN FORUM

In tutti i forum per inserire un nuovo intervento occorre cliccare su "AGGIUNGI UN NUOVO ARGOMENTO DI DISCUSSIONE".

Cliccando sul singolo argomento di discussione è poi possibile rispondere ai singoli interventi dei docenti/tutor e degli studenti.



Ecco di seguito come si presenta un argomento di discussione con le varie risposte:


 **Ordina immagini**
di i - sabato, 20 ottobre 2012, 10:40

Salve ragazzi, sono una vostra collega di Sociologia, volevo chidervi se anche voi state provando difficoltà su queste immagini: 73N; WR6;CP3;89TIHo capito i contesti ma non riesco a trovare le date precise! Qualcuno di voi le ha capite?

 **Re: Ordina immagini**
di [redacted] - mercoledì, 28 novembre 2012, 10:18

anche io volevo fare la stessa domanda ma la faccio a te...Qualcuno ti ha risposto e ti ha spiegato???ma la prova si svolgerà orale solo su queste slaid??

[Mostra intervento superiore](#) | [Modifica](#) | [Sposta altrove](#) | [Cancella](#) | [Rispondi](#)

 **Re: Ordina immagini**
di [redacted] - mercoledì, 28 novembre 2012, 11:36

Le slide sono un punto di partenza, altrimenti non ci sarebbero i vari link.

[Mostra intervento superiore](#) | [Modifica](#) | [Sposta altrove](#) | [Cancella](#) | [Rispondi](#)

BLOCCO PERSONE



Il blocco **PERSONE** permette di comunicare con i partecipanti al corso e con i docenti, attraverso un servizio di messaggistica interno.

Dal link “**PARTECIPANTI**” si aprirà l’elenco di tutti gli iscritti al corso. Cliccate quindi sul nome della persona che volete contattare e successivamente, nella nuova pagina, su ‘**INVIA MESSAGGIO**’.

Si aprirà un box in cui potrete inserire il vostro messaggio. Se la persona selezionata è on-line in quel momento, vedrà comparire dopo alcuni minuti una finestra con il vostro messaggio; se offline, riceverà il vostro messaggio via e-mail.

POLITICHE UTENTE

Le iscrizioni ai singoli corsi online saranno automaticamente revocate dopo 180 giorni di mancato accesso al corso. Non saranno invece eliminati gli account dalla piattaforma.

Per cancellare definitivamente la registrazione alla piattaforma occorrerà farne esplicita richiesta a assistenza@des-k.it