

GUIDA STUDENTI

Benvenuti sulla piattaforma Des-K, basata su Moodle.

Di seguito una breve introduzione alla navigazione tra i contenuti e le attività didattiche dei corsi on-line e una panoramica sui principali strumenti della piattaforma: calendario, forum e blocco persone.

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

Per la visualizzazione di alcuni video presenti nelle lezioni è necessario installare **QUICKTIME** (<http://www.apple.com/it/quicktime/download/>)

Vi ricordiamo l'URL della piattaforma da cui effettuare il log in: <http://www.des-k.it>

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

Per informazioni sulla didattica, contattate il docente, secondo le modalità da lui indicate.

HOME PAGE DEI CORSI ON-LINE

La homepage dei corsi on-line è organizzata in **tre sezioni**:

- una colonna a sinistra dedicata alla **navigazione nei contenuti**;
- una colonna a destra che ospita **utilità** e funzioni di **amministrazione**;
- una colonna centrale dedicata alla pubblicazione dei **materiali didattici e delle attività**.

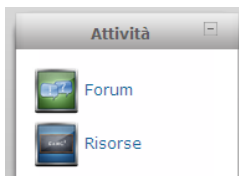
I BLOCCHI LATERALI

Sulla colonna a **sinistra** sono presenti due blocchi che hanno la funzione di facilitare la navigazione all'interno del corso on-line. Per mantenere la propria funzione, tali blocchi seguono lo scroll della pagina.



BLOCCO SETTIMANE

Contiene dei rapidi link alle Settimane Didattiche che si trovano in homepage, che possono in questo modo facilmente venire richiamate in primo piano. Il numero che appare più grande tra gli altri, indica la settimana di studio corrente.



BLOCCO ATTIVITÀ

Raggruppa i tipi di attività e di risorsa utilizzati all'interno del corso (tutti i forum, tutti i compiti, tutte le pagine web, etc.), creando una raccolta dei materiali.

Sulla **destra** abbiamo invece blocchi dedicati alle utilità e all'amministrazione:



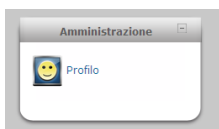
IL BLOCCO CALENDARIO

Il blocco calendario permette la visualizzazione degli eventi del corso, 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 unità didattiche e un numero variabile di **RIQUADRI** che delimitano le risorse e attività delle singole settimane/unità didattiche, presentati in ordine cronologico.



BARRA SUPERIORE



RIQUADRO SETTIMANE/UD



All'interno dei vari riquadri, la settimana corrente è contrassegnata dall'immagine laterale di un segnalibro. E' inoltre possibile visualizzare solo la settimana corrente cliccando sull'icona del rettangolino (vedi figura al lato).

I nuovi contenuti saranno rilasciati, di norma, a inizio settimana.

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. Infine si fornisce un breve accenno ai tipi di compito utilizzati.

IL CALENDARIO

In homepage si ha una vista sintetica del calendario.

I giorni che prevedono degli eventi appaiono colorati:

- gli **EVENTI GLOBALI**, relativi a tutti i corsi hanno uno sfondo blu;
- 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

All'interno dei corsi on-line i forum generali, riguardanti cioè l'intero corso, verranno messi sulla barra superiore; quelli riguardanti specifiche attività didattiche verranno inseriti nel riquadro settimanale corrispondente.

Un elemento importante di ogni forum è **LA SOTTOSCRIZIONE**, ossia la possibilità di 'abbonarsi' ad esso, ricevendone i singoli aggiornamenti via e-mail. È 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**.

In generale gli studenti possono partecipare alle discussioni dei vari forum presenti nel corso e decidere se sottoscriverli o meno. Fa eccezione il forum news.

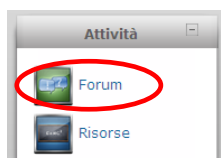
IL FORUM NEWS

Il forum news è un tipo particolare di forum che si trova nella barra superiore della homepage, in cui il docente inserirà 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



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".

Forum per uso generale				
Forum	Descrizione	Discussioni	Sottoscritto	
News	Annunci e news di carattere generale	3	Sì	

Forum per apprendimento				
Settimana	Forum	Descrizione	Discussioni	Sottoscritto
2	Forum - Costruiamo una mappa	Esistono in rete alcuni software per la creazione di mappe concettuali. Ne conoscete o ne avete già utilizzato qualcuno? Un buon esempio è il software Cmaps tools che è possibile scaricare, previa registrazione, al link http://cmap.ihmc.us/download/ (si tratta di circa 60 mega). Per la ...	1	No
3	Forum standard	Descrizione	1	Sì
	Forum monotematico	descrizione della domanda a cui si deve rispondere...	1	Sì

COME EVIDENZIARE I MESSAGGI NON LETTI NEL FORUM

Accedendo al proprio profilo e cliccando su 'Mostra impostazioni avanzate' verranno visualizzate alcune opzioni.



Mario Rossi

Profilo Modifica Interventi nel Forum

Generale

Nome* Mario

Cognome* Rossi

Indirizzo email*

* Mostra impostazioni avanzate

Tra queste, oltre all'autoiscrizione al forum, c'è la possibilità di evidenziare o meno i messaggi del forum non letti (vedi figura seguente). Cambiare l'opzione a seconda delle proprie preferenze e poi scorrere la pagina fino in fondo, cliccando su 'AGGIORNAMENTO PROFILO'.

Auto iscrizione al forum* Sì, quando invio post, iscrivimi a quel forum

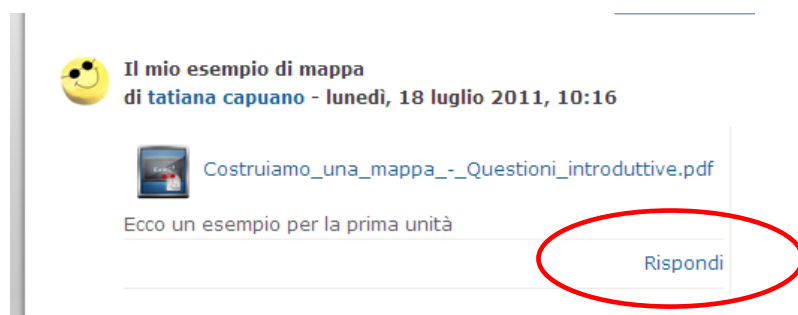
Evidenziazione messaggi forum* No, non evidenziare i post non letti

COME INSERIRE UN MESSAGGIO ALL'INTERNO DI UN FORUM

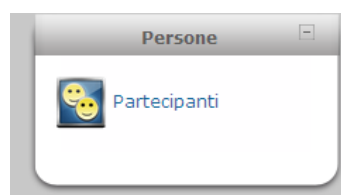
All'interno di ogni forum è possibile aprire un nuovo argomento di discussione, cliccando su "AGGIUNGI UN NUOVO ARGOMENTO DI DISCUSSIONE".



All'interno di ogni argomento di discussione è poi possibile rispondere ai singoli interventi dei docenti e degli studenti, cliccando su 'RISPONDI'.



BLOCCO PERSONE



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

Utilizzate questo strumento per comunicazioni personali con il docente. Se avete invece dubbi generali, che possono riguardare anche altri corsisti, utilizzate gli spazi di discussione pubblici predisposti dal docente.

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.

COMPITI OFF-LINE

Nel **compito off-line** il docente indica allo studente alcune attività svolgere che non prevedono il caricamento di elaborati in piattaforma.

COMPITI A CONSEGNA MULTIPLA

Il compito a **consegna multipla**, invece, prevede il caricamento di uno o più file in piattaforma in risposta a quanto richiesto dal docente. Eccone le diverse sezioni:

Identifica all'interno del brano in allegato **le fasi e le operazioni specifiche della ricerca**, ed inserisci i brani selezionati nello schema (es. **Fase**: disegno della ricerca; **Operazioni**: definizione del problema di ricerca, etc.). Entro la data indicata, carica in quest'area il tuo lavoro.
Più avanti pubblicheremo una correzione dell'esercizio.
[Brano attività 3.1](#)

TRACCIA COMPITO

DATE CONSEGNA

Inizio consegna: venerdì, 2 marzo 2012, 12:15
Termine consegna: venerdì, 9 marzo 2012, 12:15

Consegna bozza

Nessun file ancora consegnato

Carica un file sul server (Dimensione massima 1MB)

DIMENSIONE MASSIMA

UPLOAD DEL FILE

Scegli file Nessun file selezionati

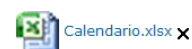
Trasferisci questo file

Quando il tuo lavoro è pronto, clicca su **“Scegli file”** per selezionare il file dal tuo pc.

Clicca poi su **“Trasferisci questo file”** per caricarlo in piattaforma (verifica che la sua grandezza non ecceda la dimensione massima indicata!).

Il file comparirà in modalità bozza fin quando non cliccherai sul pulsante **“Segnala il completamento della consegna”**. A quel punto la consegna è avvenuta.

Consegna bozza



Consegna finale per valutazione

Segnala il completamento della consegna

Settimana	Nome	Tipo di compito	Termine consegne	Consegnato
1	Compito settimana 1	Compito Offline	-	
3	Prova consegna multipla	Consegna multipla	venerdì, 21 ottobre 2011, 19:25	lunedì, 17 ottobre 2011, 14:33
	Prova compito online	Compito Online	-	lunedì, 13 febbraio 2012, 21:42
	Prova compito consegna singola	Consegna singola	sabato, 15 ottobre 2011, 12:00	
	Compito online prova	Compito Online	martedì, 25 ottobre 2011, 15:35	
4	consegna multipla	Consegna multipla	lunedì, 20 febbraio 2012, 21:45	mercoledì, 7 marzo 2012, 19:30

Attenzione!! Compiti e quiz possono prevedere dei termini di consegna. Nel blocco attività, sulla sinistra della homepage di ogni corso, puoi visualizzare delle informazioni sintetiche su tutti i compiti e su tutti i quiz!

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

Ogni anno, prima delle nuove edizioni di ogni singolo corso on line, verranno automaticamente eliminate le iscrizioni degli studenti dell'anno precedente.