

La piattaforma Moodle del Liceo Magistrale Statale Regina Margherita

aggiornato al: 18 Settembre 2020

[Piattaforma Moodle: www.liceoreginamargheritapa.it](http://www.liceoreginamargheritapa.it)

[Comunicazione dati Studenti](#)

[password provvisoria studenti](#)

[Gruppo del collegio docenti](#)

[Funzioni principali](#)

[Una classe una pagina](#)

[Personalizzare la pagina](#)

[Personalizzare il profilo](#)

[Aggiungere o rimuovere utenti](#)

[Il consiglio di classe decide il sistema di videocomunicazione](#)

[Come comunicare il link per la videolezione](#)

[Nascondere il link](#)

Piattaforma Moodle: *www.liceoreginamargheritapa.it*

A partire da giorno 17/09/2020 gli studenti compileranno il modulo attraverso il quale comunicare i dati da caricare nella piattaforma *moodle*

www.liceoreginamargheritapa.it

Comunicazione dati Studenti

Il modulo che gli studenti compilaranno è il seguente:

<https://forms.gle/QHSgBSKawsLdmNOT9>



password provvisoria studenti

La password provvisoria loro assegnata è ***m@rgh3r1t@***

Gruppo del collegio docenti

Al fine di condividere più velocemente scambi e documenti tra i docenti c'è un gruppo chiamato COLLEGIO DOCENTI. E' bene che tutti i professori dell'Istituto ne siano iscritti. Una volta selezionatolo tra i corsi, per accedervi si deve inserire la *password* ***bicicletta***.

Funzioni principali

E' opportuno che tutti i docenti prendano familiarità al più presto con le funzioni principali della piattaforma:

- caricare file (testo, immagini,...),
- caricare video,
- caricare link,
- usare il sistema di messaggeria interno,
- usare il forum della classe.

Una classe una pagina

Come sarà ormai chiaro non avremo la pagina dedicata alla singola materia e al singolo docente. Piuttosto si userà una sola pagina condivisa dall'intero consiglio di classe che servirà a gestire discipline e studenti. Si spera che con questo nuovo approccio, differente da quello usato l'anno scorso, i docenti trovino più semplice collaborare progettando lezioni interdisciplinari; è auspicabile altresì che si riesca ad ottimizzare i tempi didattici ridistribuendo il carico delle lezioni in maniera ancora più razionale tra tutti i colleghi del consiglio di classe.

Personalizzare la pagina

Ogni docente dovrà personalizzare la pagina legata alla classe modificando le etichette Argomento1, Argomento2,... con i nomi delle proprie materie. Ogni materia dovrà quindi avere una sola sezione; ogni docente tante sezioni quante le materie insegnate in quella

classe. L'operazione è semplice:

- in alto a destra ATTIVA MODIFICA
- quindi cliccare sulla matita accanto al titolo da modificare
- pigiare il tasto INVIO

Personalizzare il profilo

Utile personalizzare anche il proprio profilo utente inserendo una propria immagine. Il procedimento è il seguente

- in alto a destra cliccare sul proprio nome,
- cliccare su *PROFILO*,
- nella sezione *Dettagli dell'utente* cliccare su MODIFICA,
- infine cercare *Immagine dell'utente* e caricare la propria immagine.

Tale operazione dovrebbe essere richiesta anche agli studenti.

Aggiungere o rimuovere utenti

Nel caso fosse necessario aggiungere docenti o rimuoverli, così come con gli studenti basta andare su PARTECIPANTI, nel menù a sinistra dello schermo.

Si aprirà una pagina in cui sono elencati tutti gli utenti iscritti nel gruppo classe, sia docenti che studenti.

I docenti, oltre al nome, visualizzeranno l'indirizzo mail e il ruolo (docente e studente) che potrà essere cambiato. Si potrà rimuovere l'utente (cliccando sul bidone) oppure inserirne un altro con la seguente procedura:

- nella sezione PARTECIPANTI, cliccare su ISCRIVI UTENTI
- digitare il nome dell'utente
- specificare il ruolo: studente o docente.

Il consiglio di classe decide il sistema di videocomunicazione

Moodle non indica un sistema di videocomunicazione così come faceva *weschool* (che usava *jitsi meet*).

Ogni consiglio di classe può concordare dunque il sistema preferito, in base alle esigenze specifiche di quel gruppo. Come è noto sono diversi i sistemi di videocomunicazione: jitsi meet, google meet, zoom, skype,... Si suggerisce tuttavia di continuare ad utilizzare jitsi meet perché è un prodotto open source e non richiede registrazione o installazione di software sui propri dispositivi.

Come comunicare il link per la videolezione

Il link creato per la videocomunicazione dovrà essere inserito nella piattaforma mediante la seguente procedura:

- ATTIVA MODIFICHE (in alto a destra),
- nella propria sezione o nella sezione introduttiva (sotto *forum di condivisione*) cliccare sul + *aggiungi una attività o una risorsa*,
- cliccare sull'attività URL,
- digitare il nome (per esempio videolezione di matematica),
- la URL cioè il link da cliccare per partecipare alla lezione,
- facoltativo: aprire la sezione aspetto e (consiglio, ma fate voi, secondo il vostro gusto) POPUP,
- ricordatevi: SALVA E TORNA AL CORSO,
- clicca su TERMINA MODIFICHE.

Nascondere il link

Alla fine della lezione è estremamente consigliato nascondere il link per la videocomunicazione; in questo modo:

- ATTIVA MODIFICHE
- clicca sul tasto MODIFICA alla destra dell'attività,
- clicca su NASCONDI
- clicca su TERMINA MODIFICHE.

In questo modo, seguendo il procedimento inverso, sarà possibile permettere nuovamente la visualizzazione del link e velocizzare il video-collegamento.

Tali operazioni verranno descritte anche da un prossimo video tutorial che sarà condiviso sulla pagina di *moodle Collegio Docenti*.

[Continua...?]