



# Guida rapida, per i docenti, all'uso della piattaforma di e-learning dell'ITES "Fraccacreta"

---

## Sommario

Introduzione .....	3
Avvertenze:.....	3
Note terminologiche.....	4
Attivazione corsi .....	4
Come accedere alla piattaforma .....	4
Procedura di registrazione .....	4
L'ambiente di lavoro .....	5
Cosa sono i "blocchi" .....	7
Come modificare le impostazioni del corso .....	7
Le Risorse di Moodle .....	8
Come inserire un file destinato al download da parte degli studenti.....	8
Attività di Moodle.....	11
Compito .....	12
Chat.....	12
Database.....	13
Forum .....	13
Glossario .....	13
Lezione.....	13
Pacchetto SCORM.....	14
Quiz.....	14
Scelta .....	15
Sondaggio .....	15

Tool esterno.....	15
Wiki.....	15
Workshop .....	15
Per ulteriori approfondimenti .....	16

---

---

## Introduzione

---

---

Moodle è una piattaforma di e-learning open source, ovvero uno strumento didattico, con accesso ed utilizzo interamente web, che supporta la tradizionale didattica d'aula e permette al docente di:

- pubblicare e rendere accessibile agli studenti il materiale didattico delle lezioni,
- somministrare lezioni interattive con percorsi personalizzati, compiti/esercitazioni, test con correzione automatica ed altro ancora.
- veicolare comunicazioni,
- tracciare, in maniera completa, le attività svolte dagli studenti

L'e-learning è visto soprattutto come supporto alla didattica in presenza e non come sostitutivo dell'attività in aula e in laboratorio. Esso consente l'accesso dello studente secondo tempi e ritmi propri. Consente di ottenere una didattica più efficiente in termini di risparmio economico (di carta) e di tempo, ad esempio, nell'utilizzo della piattaforma per la somministrazione di test a correzione automatica. L'utilizzo, inoltre, della piattaforma anche come semplice deposito di materiale didattico, da parte del docente, o di materiale elaborato dallo studente, rende superfluo l'utilizzo di supporti di memorizzazione rimovibili, quali pen drive, che sono, notoriamente, veicolo di trasmissione di virus dai computer domestici ai computer di laboratorio e viceversa.

Moodle è la piattaforma di e-learning più diffusa al mondo: oltre 50.000 siti registrati, in 231 paesi del mondo con 68.000.000 di utenti. In Italia conta oltre 1500 siti registrati di cui almeno 50 università e molti Istituti di Istruzione Superiore ed enti di formazione.

La piattaforma di e-learning dell'ITES Fraccacreta è installata su server web locale, cioè su un elaboratore della rete di computer interna alla scuola ed è accessibile anche da Internet. Tale scelta, anche se più complessa ed articolata, dal punto di vista tecnico, rispetto ad una normale installazione presso un provider di servizi internet, ha il vantaggio di essere poco dipendente dalla rete Internet e quindi di non subirne i rallentamenti, utilizzando in maniera più efficiente la rete di computer interna.

---

---

### Avvertenze:

---

---

1. **Questo non è un manuale di Moodle.** La guida è diretta a docenti che debbano allestire rapidamente un corso con Moodle.
2. Si darà per scontato che il corso sia già stato creato a cura dell'amministratore della piattaforma.
3. L'intento è di mostrare, in poche pagine, come diventare operativi in breve tempo. Rimandiamo a manuali e tutorial più completi disponibili sul Web l'approfondimento di quanto, non spiegato nel presente documento (vedi paragrafo "Per saperne di più").

---

---

## Note terminologiche

---

---

- **Corso:** in Moodle e nella relativa documentazione è molto usato il termine corso. Il corso equivale ad un insegnamento, si usa anche il termine classe virtuale che va considerato come un sinonimo di "corso".
- **Registrazione:** un utente "registrato" è colui che possiede le "credenziali" (username e password) di accesso alla piattaforma. Le credenziali, saranno fornite dall'amministratore della piattaforma ai docenti del corso.
- **Iscrizione:** un utente registrato può essere "iscritto" ad un corso come docente o come studente.

---

---

## Attivazione corsi

---

---

La creazione (anche detta "attivazione") di un corso viene effettuata a cura dell'amministratore della piattaforma dietro richiesta fatta dal docente. Una volta attivato il corso, il docente e i collaboratori possono "allestirlo" (come sarà spiegato in seguito) e, infine, dovranno curare che gli studenti siano informati sulle modalità di accesso.

---

---

## Come accedere alla piattaforma

---

---

Per accedere alla piattaforma si dovranno possedere le seguenti informazioni:

- L'indirizzo URL della piattaforma: <http://192.168.3.1>, se si accede alla piattaforma dalla rete interna della scuola, oppure dal link disponibile sul sito web della scuola, se si accede dall'esterno della rete della scuola;  
**N.B.:** *L'indirizzo URL: <http://192.168.3.1> non è utilizzabile dall'esterno della scuola, mentre il link disponibile sul sito web della scuola non è utilizzabile dall'interno della scuola.*
- le credenziali di accesso alla piattaforma (nome utente e password) che, per i docenti, verranno fornite dall'amministratore della piattaforma; gli studenti, invece, seguiranno la procedura di registrazione indicata in seguito, nella quale sceglieranno nome utente e password
- una chiave di iscrizione, che verrà fornita dall'amministratore della piattaforma al docente, il quale, a sua volta, la fornirà agli studenti. Questa chiave viene utilizzata solo la prima volta per l'iscrizione al corso

---

---

## Procedura di registrazione

---

---

Dalla pagina principale della piattaforma, cliccare sul link Login, posto in alto a destra. La pagina che apparirà si compone di due parti: la parte di sinistra consente l'accesso agli utenti già registrati, la parte di destra, contiene la procedura per gli utenti non registrati. Una volta eseguita la procedura di registrazione, lo studente, per accedere al

corso predisposto dal docente, cliccherà sul link relativo al corso e inserirà la chiave di iscrizione (da utilizzare solo la prima volta), fornita dal docente.

---

## L'ambiente di lavoro

---

Una volta "entrati" nel corso, solitamente cliccando sul titolo del corso stesso, ci si trova in un "ambiente" costituito normalmente da tre colonne, due laterali più piccole contenenti i cosiddetti "blocchi" e una centrale, più ampia, che costituisce il vero "spazio di lavoro" dove il docente può inserire risorse e attività.

Come accennato nelle avvertenze, in questa Guida si suppone che il corso sia già stato creato e impostato sulla tipologia "**per argomenti**" (esistono altre due tipologie di corso: "settimanale" e "relazionale" che non tratteremo in questa guida, anche se le differenze, a livello operativo, non sono molte).

In questo caso ci si dovrebbe trovare davanti una videata simile a quella di fig. 1. Nella parte centrale si possono vedere un certo numero di "rettangoli" vuoti, tutti numerati tranne il primo. Queste sezioni rappresentano i moduli, i macro-argomenti nei quali il corso può essere logicamente suddiviso, mentre il primo, non è numerato, è pensato come "contenitore" di informazioni generali o come introduzione al corso (ad esempio, nel formato "settimanale", i riquadri rappresentano le settimane di svolgimento del corso e sono già etichettati con le date di inizio-fine delle settimane).

Tuttavia, nel formato "per argomenti", ogni docente potrà liberamente assegnare a questi riquadri il significato più opportuno per lo specifico corso (modulo, argomento, materia, ecc.). Il numero di riquadri visualizzati dipende dalle impostazioni generali del corso ed è modificabile in ogni momento (vedi "Come modificare le impostazioni del corso").

La visualizzazione attuale del corso corrisponde (salvo piccole differenze) a quanto vedrebbe un ipotetico studente che si collegasse al corso. Il docente può quindi avere immediatamente un'idea molto precisa di come si presenta il corso agli studenti.

La principale differenza tra la visualizzazione studente e docente è rappresentata dalla presenza del pulsante sulla destra in alto (vedi figura 1).

**Attiva modifica**

Cliccando su questo pulsante si attiva la "modalità docente" vera e propria, quella che consente di apportare modifiche attraverso l'inserimento, la modifica e la cancellazione di risorse e attività (fig. 2).

In questa modalità sono presenti delle icone, poste in corrispondenza di ciascun argomento. Ecco il loro significato (visualizzabile anche posizionando il puntatore del mouse sopra di essi, senza cliccare):

- ✍ Modifica o crea il testo a fianco.
- ⬆ Riposiziona l'argomento o la risorsa/attività, in alto o in basso rispetto alla posizione attuale.
- ⚙ Modifica l'introduzione dell'argomento
- 👁 Rende visibile/invisibile l'argomento agli studenti. Ciò può servire per mantenere in piattaforma risorse o attività ancora "in lavorazione" che saranno rese visibili una volta definite completamente
- 🔍 Contrassegna questo argomento come argomento corrente

Cliccando sul triangolino del menù a tendina "Modifica" (riferimento 3 di figura 2), appaiono una serie di comandi che consentono la modifica delle risorse/attività poste in corrispondenza, a sinistra. Si noti anche come nella visualizzazione docente sia "apparso" l'argomento non numerato che precede quello identificato dal numero 1 con all'interno un forum denominato "Forum news". Il forum news può essere utilizzato dal docente per inserire informazioni aggiornate sul corso. E' automaticamente presente in ogni corso.

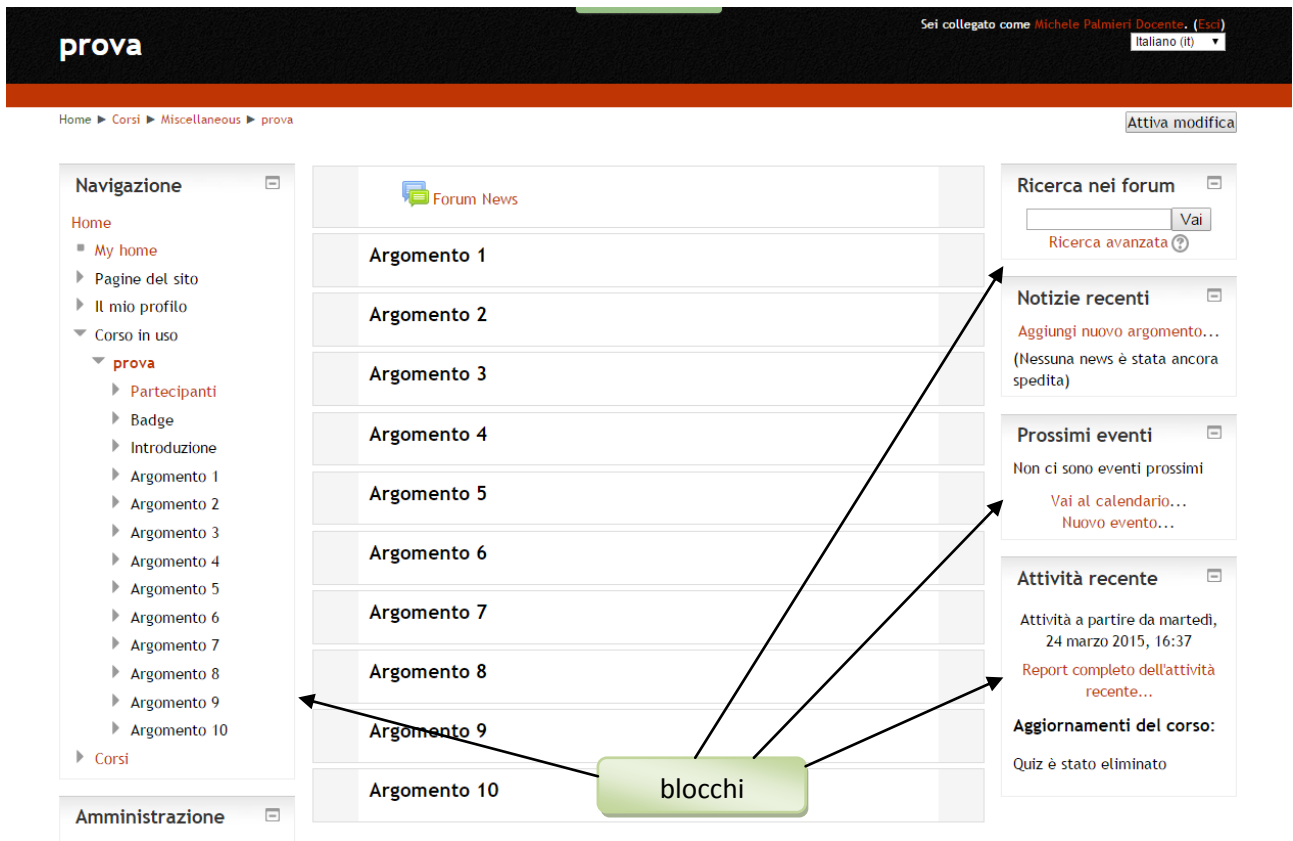


Fig. 1 – Un corso nella visualizzazione docente, prima di attivare la modalità "modifica"

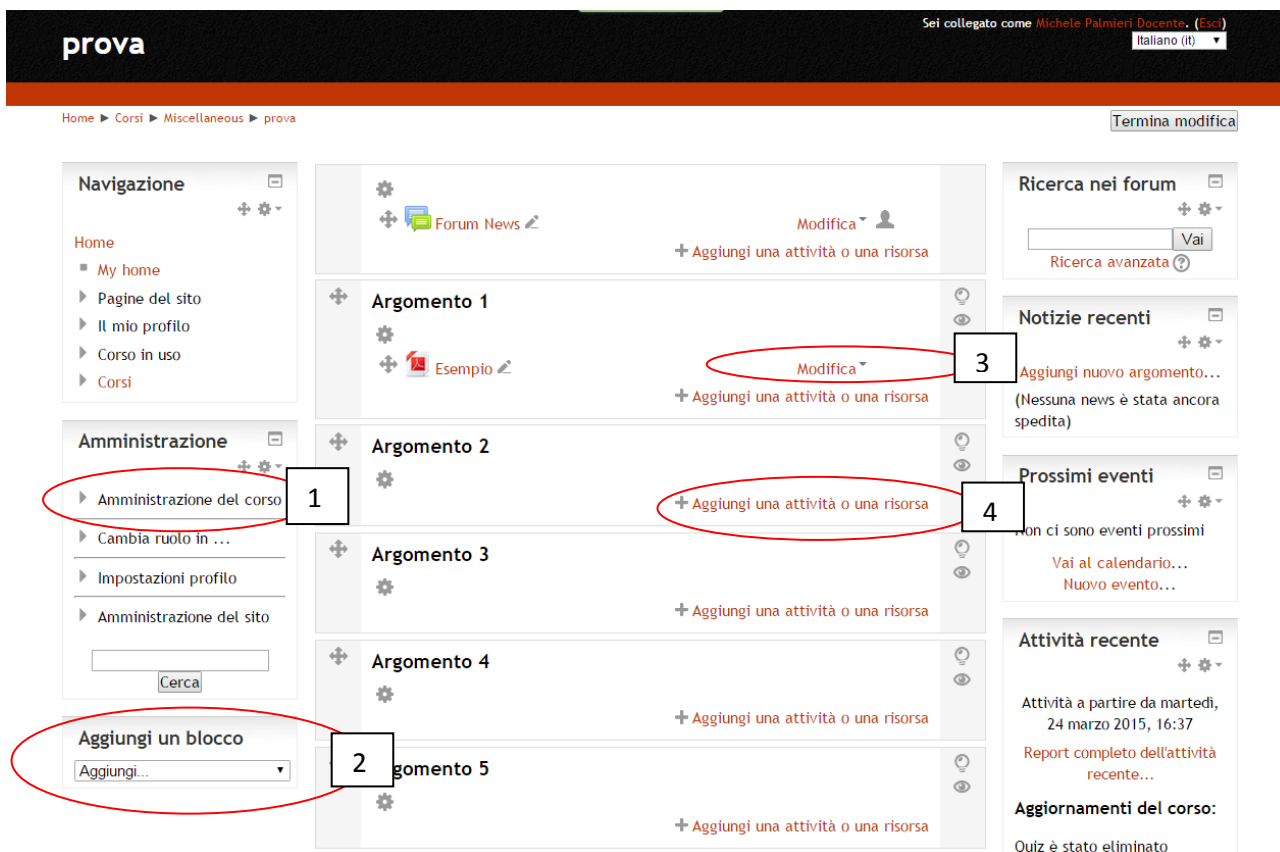


Fig. 2 – Il corso nella visualizzazione docente con “modifica corso” attivata

---

## Cosa sono i “blocchi”.

---

I blocchi, come mostrato in fig. 1, sono elementi dell’interfaccia utente che sono visualizzati nelle colonne di destra e sinistra, a fianco degli argomenti. Rappresentano elementi informativi o forniscono l’accesso ad alcune funzioni. Il docente può nascondere, spostare o eliminare del tutto i blocchi come anche aggiungerne altri, selezionandoli (tra quelli attivati dall’amministratore della piattaforma) dal menu a tendina (riferimento 2 nella figura 2).

---

## Come modificare le impostazioni del corso

---

Le impostazioni generali del corso includono una serie di parametri che sono stati impostati dall’ amministratore al momento della creazione del corso. Tuttavia il docente ha sempre la possibilità di modificarle. Nella maggior parte dei casi, ad esempio, sarà necessario che il docente inserisca la descrizione del corso che sarà visualizzata nell’elenco corsi del sito. Tra le impostazioni è presente anche il numero dei riquadri da visualizzare (ad esempio è possibile aumentarlo in caso di necessità) o la denominazione da utilizzare per i docenti e gli studenti del corso. Nelle impostazioni sono presenti anche altri parametri che possono essere tranquillamente lasciati come sono. Per accedere alla maschera delle

Impostazioni si deve cliccare sul link "Impostazioni" presente nel riquadro "Amministrazione" normalmente presente sul lato sinistro (riferimento 1 nella fig. 2).

---

## Le Risorse di Moodle

---

Moodle permette ai docenti di caricare e creare, all'interno delle Sezioni, tutta una serie di elementi, quali file, cartelle, contenuti testuali e altro, genericamente detti Risorse. Le Risorse che la piattaforma consente di gestire sono le seguenti:

- **Cartella**, una risorsa che, analogamente agli omologhi elementi dei propri PC, consente di organizzare il proprio materiale in maniera ordinata e facile da consultare;
- **Etichetta**, ossia un breve testo da visualizzare all'interno della Sezione nella home del corso;
- **File**, risorsa che permette di rendere disponibili agli utenti documenti e altre tipologie di contenuti elettronici in vari formati;
- **IMS content package**, che permette di gestire archivi, con un formato standard, di file;
- **Libro**, risorsa che consente di creare e gestire contenuti testuali e ipertestuali;
- **Pagina**, che permette di creare pagine web utilizzando un editor di testo;
- **URL**, che consente di inserire link a risorse remote all'interno della Sezione del corso.

---

## Come inserire un file destinato al download da parte degli studenti

---

E' possibile inserire su Moodle qualsiasi tipo di file che sarà successivamente scaricato dagli studenti per la visualizzazione offline (o visualizzato direttamente online attraverso i plugin dei browser). Trattandosi di un file che dovrà essere dapprima caricato in piattaforma dal docente e successivamente scaricato dai singoli studenti è bene riflettere sul "peso" del file, ovvero sulle sue dimensioni in byte. E' buona norma non proporre file molto grossi che potrebbero essere fruiti con difficoltà da utenti con connessioni Internet lente. Il docente stesso potrebbe trovare difficile caricare file molto grossi; in alcuni casi potrebbe anche risultare impossibile caricare in piattaforma alcuni file, in quanto esiste un limite, fissato dagli amministratore del sito e della piattaforma (nel nostro caso, 20Mb). Il primo passo sarà l'apertura del menu a tendina "Aggiungi una risorsa o una attività" (riferimento 4 nella fig. 2) relativo all'argomento nel quale si vuole aggiungere il file.



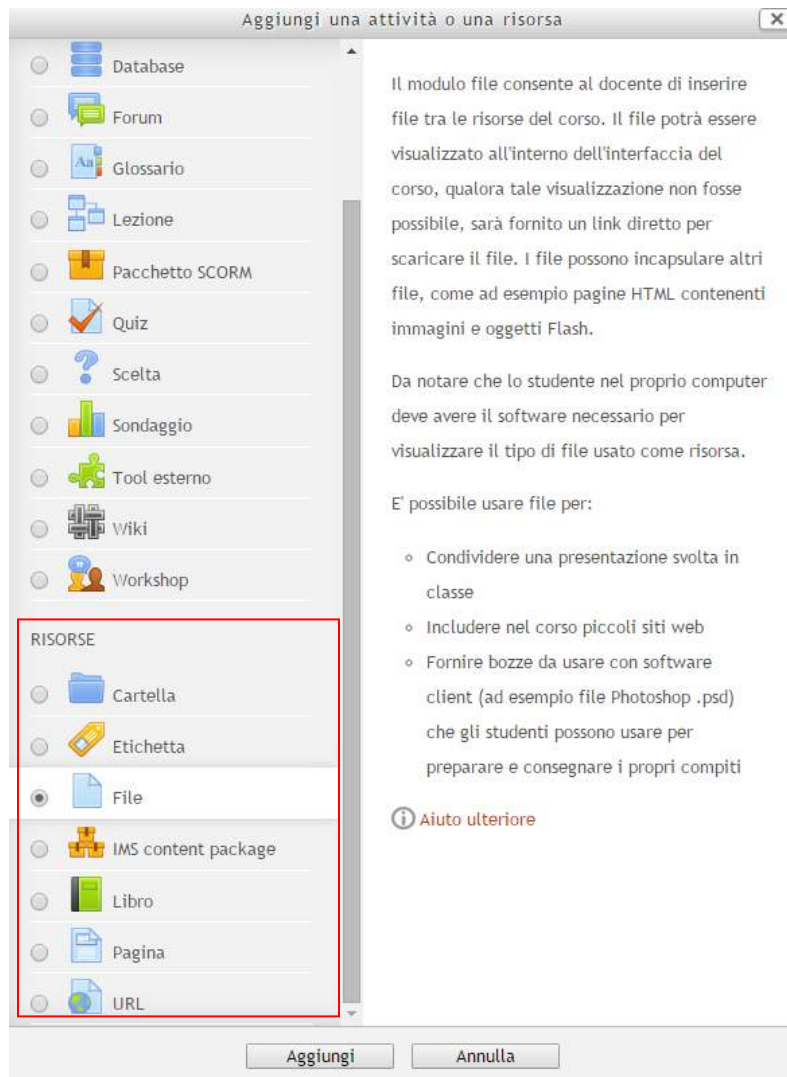


Fig. 5 – Il menu “Aggiungi un’attività o una risorsa” aperto

## Aggiungi File a Argomento 1

► Espandi tutto

**Generale**

Nome\*

Descrizione\* 

Paragrafo **B** *I*

Percorso: p

Visualizza descrizione nella home del corso

**Contenuto**

Seleziona file Dimensione massima dei nuovi file: Nessun limite

**2**

Per caricare file, trascinali e rilasciali qui.

**1**

► Aspetto

► Impostazioni comuni

[Salva e torna al corso](#) [Salva e visualizza](#) [Annulla](#)

\* = campi a compilazione obbligatoria

Fig. 6 – La maschera di inserimento file

File picker

- File del server
- File recenti
- File upload
- URL Downloader
- File personali
- Wikimedia

**1**

Allegato: **Scegli file** Nessun file selezionato

Salva con nome:


Autore: Michele Palmieri Docente

Tipo di licenza: Tutti i diritti riservati ▼

**2** **Carica questo file**

Fig. 7 – File picker

I passaggi successivi sono:

1. scegliere "File" nel menù che appare (figura 5), quindi cliccare sul pulsante aggiungi;
2. si apre una maschera che richiede di inserire un titolo (sarà quello mostrato nel riquadro dell'argomento) e una descrizione dell'oggetto che si sta inserendo;
3. è possibile selezionare il file trascinandolo (drag and drop) nell'apposita area tratteggiata (riferimento 1 di figura 6) , oppure cliccare sull'icona  (riferimento 2 di figura 6). A questo punto si apre una particolare

maschera di gestione file (file picker) che da cui è possibile scegliere (nella parte sinistra della maschera), da dove prelevare il file:

- a. dai file già caricati sul server, cioè di prelevare il file da una specie di deposito dei file del corso, presente sul server (File del server).
- b. da file personali, cioè da un'area dati personale riservata a ciascun utente registrato (File personali)
- c. dal proprio hard disk (File upload). Dopo aver scelto questa opzione, cliccare sul bottone "scegli file" (riferimento 1 di figura 7, si aprirà, quindi, la maschera "Apri File" di Windows, dalla quale si potrà selezionare il file da caricare, premere il pulsante "Apri", dalla maschera di Windows; una volta rientrati nel file picker, cliccare sul bottone "Carica questo file" (riferimento 2 di figura 7). Il file caricato, a questo punto, dovrebbe essere visibile nell'area di selezione file (figura 6). Cliccare, infine, su salva e torna al corso.
- d. da un URL di Internet (URL downloader).

---

## Attività di Moodle

---

Le "attività" sono strumenti per garantire un maggior coinvolgimento degli utenti nella fruizione dei percorsi formativi e sono volti a creare o favorire una interazione e uno scambio con il docente, tra gli utenti e in entrambe le direzioni, a sperimentare e a sostenere l'apprendimento. In generale, la creazione di un'attività è del tutto simile alla creazione di una Risorsa. Tali attività possono essere aggiunte alle Sezioni, analogamente a quanto viene fatto per le Risorse. Le attività che si possono gestire attraverso Moodle sono le seguenti:

- **Chat**, ossia discussioni testuali in tempo reale, che possono essere aperte in uno specifico periodo temporale, o fissate con cadenza regolare;
- **Compito**, uno spazio in cui gli studenti possono consegnare il materiale prodotto per eventuali "compiti a casa", relazioni, ecc.;
- **Database**, che permette ai partecipanti di gestire e ricercare insieme di record, proprio come in una base di dati; Forum, con varie modalità per l'iscrizione, per gli interventi ecc.;

- **Glossario**, che costituisce uno spazio in cui inserire e ricercare il significato di termini importanti ai fini di un corso;
- **Lezione**, ossia uno spazio in cui presentare contenuti ed esercitazioni in modo flessibile (ad esempio, assegnando una data ed un'ora di chiusura, dopo la quale non è più possibile visualizzare il materiale);
- **Pacchetto SCORM**, un archivio navigabile di oggetti, in cui è possibile presentare contenuti multimediali e animazioni;
- **Quiz**, questionari con varie modalità di risposta, per cui è possibile definire anche specifiche modalità di valutazione;
- **Scelta**, per formulare domande a scelta multipla a cui gli studenti potranno rispondere (per sondaggi veloci, verifiche di comprensione ecc.);
- **Sondaggio**, per raccogliere informazioni utili, ad esempio, sull'apprendimento ecc.;
- **Tool esterno**, che consente di interagire con risorse presenti su altri siti web;

---

### Compito

---

L'attività denominata Compito consente di aprire uno spazio in cui gli studenti possono caricare contenuti come testi, immagini, video, ma anche compilare un testo attraverso specifici editor, per potere, ad esempio, consegnare relazioni, elaborati ecc. direttamente on-line (senza passare per posta elettronica ecc.). Anche per quest'attività sono disponibili varie possibilità di configurazione. È possibile, ad esempio, fare in modo che gli studenti possano consegnare il proprio materiale solo all'interno di una certa finestra temporale, o, comunque, entro un certo termine, abilitando data e ora di inizio e termine di consegna, con la possibilità di rifiutare o meno le consegne in ritardo, di comunicarle ai valutatori, o di richiedere agli studenti la selezione di un pulsante di conferma della consegna (per rendere esplicita l'azione di consegna da parte degli studenti). È possibile, inoltre, controllare le modalità di consegna di elaborati, scegliendo se si vuole che gli studenti compilino del testo direttamente on-line, o consegnino dei file (anche entrambe le possibilità), indicando il numero di file caricabili, la dimensione dei file, o fornendo agli studenti la possibilità di aggiungere commenti alla propria consegna. Il sistema consente, infine, di inserire una valutazione degli elaborati raccolti, impostando opportunamente alcuni parametri.

---

### Chat

---

Le principali impostazioni che caratterizzano l'aggiunta di una chat, riguardano, in particolare, la possibilità di attivare il canale di comunicazione in momenti precisi, impostando opportunamente alcuni parametri, mostrati in figura. Tali parametri sono:

- Orario della chat, che permette di impostare la data e l'ora in cui la chat sarà aperta;
- Ripeti le sessioni di chat, che consente di stabilire quando e come riaprire il canale di comunicazione, e fra le cui opzioni è possibile trovare Senza pubblicare l'orario, qualora si voglia mantenere la chat sempre aperta, Senza ripetizione – solo

all'orario specificato, Alla stessa ora tutti i giorni, e Alla stessa ora tutte le settimane.

Altre impostazioni riguardano la possibilità di mantenere le sessioni di chat svolte per un certo tempo, e di scegliere quali utenti possono avere accesso ad esse.

---

## Database

---

Un Database consente ai partecipanti di creare, gestire e ricercare insiemi di record, che contengano informazioni relative, ad esempio, a libri, articoli, letteratura scientifica, ma anche lavori degli studenti ecc. Anche per il Database è possibile definire alcune configurazioni. È possibile, ad esempio, impostare delle date di inizio e termine disponibilità del Database, delle date entro cui il Database è disponibile in sola lettura, numero minimo e massimo di record inseribili, commenti ai record e meccanismo di approvazione dei record inseriti. Dopo avere creato un Database, è possibile costruire e modificare la struttura dei campi dei singoli record, oltre ad inserire e gestire il vero e proprio contenuto di tali record.

---

## Forum

---

Il sistema permette di gestire varie tipologie di Forum, che possono essere scelte già in fase di creazione del forum stesso, attraverso uno specifico campo. È possibile, inoltre, definire alcune impostazioni che riguardano le modalità di sottoscrizione e gli interventi degli utenti, oltre ad impostare opportunamente alcuni parametri che gestiscono la possibilità di valutazione degli interventi da parte di utenti privilegiati.

---

## Glossario

---

L'attività denominata Glossario permette di gestire una serie di definizioni anche in maniera collaborativa. Anche per il glossario è possibile gestire delle specifiche impostazioni, attraverso i campi per l'inserimento. Ad esempio, è possibile gestire un Glossario primario, che riprende termini da altri Glossari, detti secondari; questa distinzione è utile per creare, ad esempio, un unico glossario globale che riassume alcuni termini particolarmente utili ai fini del corso, in modo da evitare di cercarli all'interno di altri glossari. Un corso può avere al più un Glossario primario, ma vari Glossari secondari. Anche in questo caso, è possibile impostare dei criteri per la valutazione, da parte di utenti privilegiati, dei termini inseriti.

---

## Lezione

---

L'attività denominata Lezione consente di fornire agli studenti alcuni contenuti ed esercitazioni del corso, anche se in maniera più ricca e interattiva rispetto al materiale

caricato attraverso le Risorse: ad esempio, è possibile creare pagine sequenziali, in cui, il passaggio alla pagina successiva può essere determinato dal superamento di brevi test, caratterizzati da domande a scelta multipla, relativi all'argomento appena trattato. Molte impostazioni possono essere definite per questo tipo di Attività. Le principali riguardano il tempo massimo per cui uno studente può visualizzare i contenuti di una pagina, ma anche alla disponibilità della lezione stessa (data di inizio – data di fine), la valutazione, le possibilità di navigazione all'interno della lezione stessa (lo studente può tornare alla lezione precedente ecc.), con anche l'inserimento di vincoli sul passaggio alla pagina successiva (ad esempio, legati al passaggio di un certo intervallo di tempo ecc.), o la possibilità di inserire file o pagine web;

---

## Pacchetto SCORM

---

Un Pacchetto SCORM è, in generale, un archivio di file organizzati secondo un preciso standard, che, ai fini di un corso Moodle, permette di navigare all'interno dei suoi contenuti. Questa Attività risulta particolarmente utile per la presentazione di contenuti multimediali. È possibile definire i file da aggiungere e visualizzare, definire delle impostazioni di visualizzazione e valutazione, oltre ad alcune impostazioni aggiuntive, relative al numero massimo di visualizzazioni.

---

## Quiz

---

Un Quiz non è altro che un questionario che il docente può sottoporre ai propri studenti. Sono disponibili varie tipologie di domanda (a scelta multipla, risposta aperta, vero/falso ecc.), ed è anche possibile fare in modo che le risposte vengano valutate automaticamente secondo criteri opportunamente impostati, anche se solo in alcuni casi (ad esempio non vale per le risposte aperte). Le principali impostazioni e i relativi campi per la creazione di un Quiz riguardano: la durata del Quiz, intesa sia come tempo a disposizione dello studente per la risposta, sia come periodo di disponibilità del questionario (data e ora di inizio e fine); la disposizione delle domande all'interno della pagina (oltre al numero di domande per pagina); il comportamento della domanda, attraverso cui è possibile stabilire l'ordine delle alternative di risposta (casuali o meno) e la modalità di indicazione delle risposte corrette (appena dopo la selezione della risposta, al termine del quiz ecc.); alcune opzioni di revisione, attraverso le quali si imposta la possibilità di visualizzazione da parte dello studente dell'indicazione delle risposte corrette, in specifici punti dell'interazione, e, eventualmente, di modifica le risposte già date; altre restrizioni sui tentativi, basate, ad esempio, su una password d'accesso, sull'indirizzo IP dello studente, il tempo di attesa fra tentativi di risposta al quiz; impostazioni sul Feedback complessivo, ossia sui messaggi che possono essere mostrati agli studenti dopo avere terminato il questionario, con possibilità di inserire messaggi diversi a seconda del punteggio ottenuto. Dopo avere inserito il Quiz, è possibile aggiungere le domande, attraverso una serie di campi.

---

---

## Scelta

---

---

Una Scelta permette al docente di porre una domanda veloce ai propri studenti, ad esempio, per verificare, velocemente, la comprensione di un argomento, o richiedere una preferenza immediata (ad esempio, per turni di esercitazione ecc.). Le impostazioni consentono di definire le varie possibilità di risposta ed il numero massimo di partecipanti che possono scegliere ciascuna. È possibile, inoltre, definire un periodo di risposta ed alcune impostazioni relative ai risultati.

---

---

## Sondaggio

---

---

Un Sondaggio permette di richiedere agli studenti informazioni utili, anche non strettamente legate al contenuto del corso. Il sistema consente di creare, e rendere disponibile agli studenti, alcuni sondaggi preimpostati, che possono fornire informazioni utili riguardo al livello di apprendimento degli studenti stessi. Il docente, in questo caso, può soltanto scegliere la tipologia di Sondaggio.

---

---

## Tool esterno

---

---

È possibile inserire, all'interno del proprio corso, un riferimento ad una risorsa didattica posizionata su altri siti web ecc. Il sistema richiede di definire una serie di impostazioni relative al Tool stesso (URL, chiavi di accesso ecc.), oltre ad impostazioni sulla privacy di chi vi accede. In fase di scelta del tipo di risorsa esterna, l'icona permette di definire alcune importanti impostazioni riguardanti il Tool esterno, visibili nella seguente figura.

---

---

## Wiki

---

---

L'Attività denominata Wiki consente di creare una raccolta di pagine web, anche in maniera collaborativa, che rappresentino, ad esempio delle dispense allo studio, dei piani di lavoro ecc. È possibile definire alcune impostazioni di base, quali il titolo della pagina iniziale, il formato e la modalità (collaborativa o meno) ecc., oltre alla definizione delle pagine e dei contenuti veri e propri.

---

---

## Workshop

---

---

L'Attività denominata Workshop permette di creare uno spazio di lavoro in cui raccogliere, rivedere e valutare il lavoro di gruppo svolto dagli studenti. Le principali impostazioni

riguardano la valutazione del lavoro degli studenti, la consegna del materiale e le relative istruzioni, le date di inizio e fine accesso allo spazio di lavoro, anche per le valutazioni.

---

---

### Per ulteriori approfondimenti

---

---

Sul Web è disponibile una ricca documentazione su Moodle.. Per approfondimenti e informazioni più particolareggiate si rimanda al sito ufficiale [www.moodle.org](http://www.moodle.org), in particolare, alla sezione documentazione <http://moodle.org/doc/>

Si segnala un'altra risorsa disponibile sul Web, in italiano:  
[guida Moodle per sito Itis G. Marconi di Civitavecchia](#)

La presente guida è stata riadattata a partire dalla guida proposta dal dott. Antonio Fini per l'Università di Firenze