

# Manuale d'uso piattaforma e-learning 'pitagora'



Tutorial a cura di Tommaso Sardone



L'uso di una piattaforma di e-learning consente di:

1. Organizzare la propria attività didattica su più corsi;
2. Inserire **materiale didattico** per gli iscritti al corso;
3. Inserire **attività da svolgere** da parte degli iscritti al corso;
4. Possibilità di monitorare lo stato delle consegne;
5. Valutazione delle attività svolte dagli iscritti;

In questo tutorial verranno illustrati i passi principali per l'uso della piattaforma moodle chiamata «Pitagora» dando una risposta ai seguenti quesiti:

Come posso accedere?

Cosa vedo dopo che ho fatto l'accesso?

Come cambio il titolo degli argomenti?

Come aggiungo i materiali didattici?

Come aggiungo delle attività da svolgere?

Come posso vedere chi ha consegnato il compito assegnato?

Come valuto il compito?

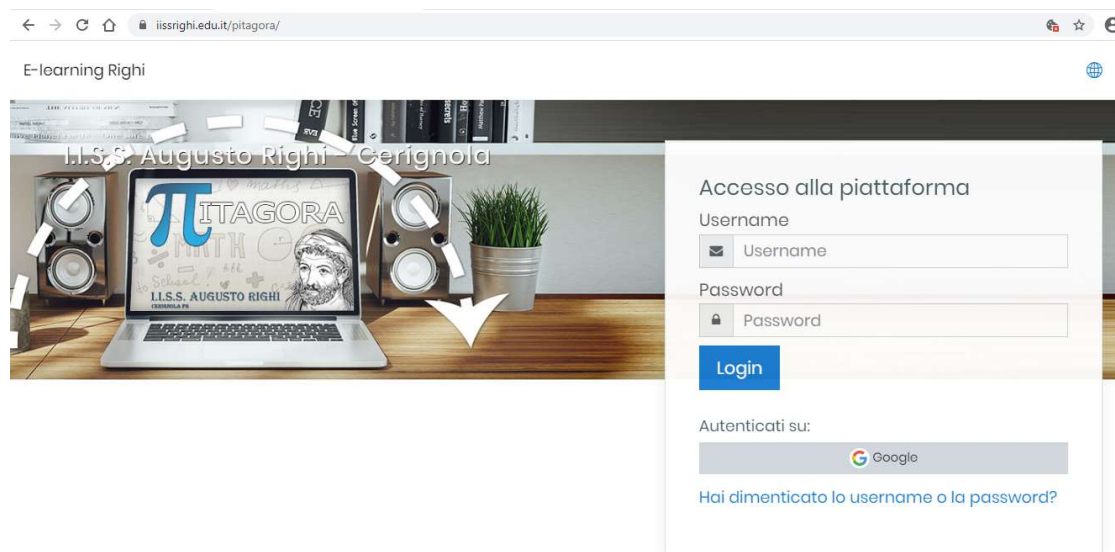
# Come posso accedere?

1. Si richiama da un browser (firefox, chrome, ecc.) l'homepage del sito scolastico



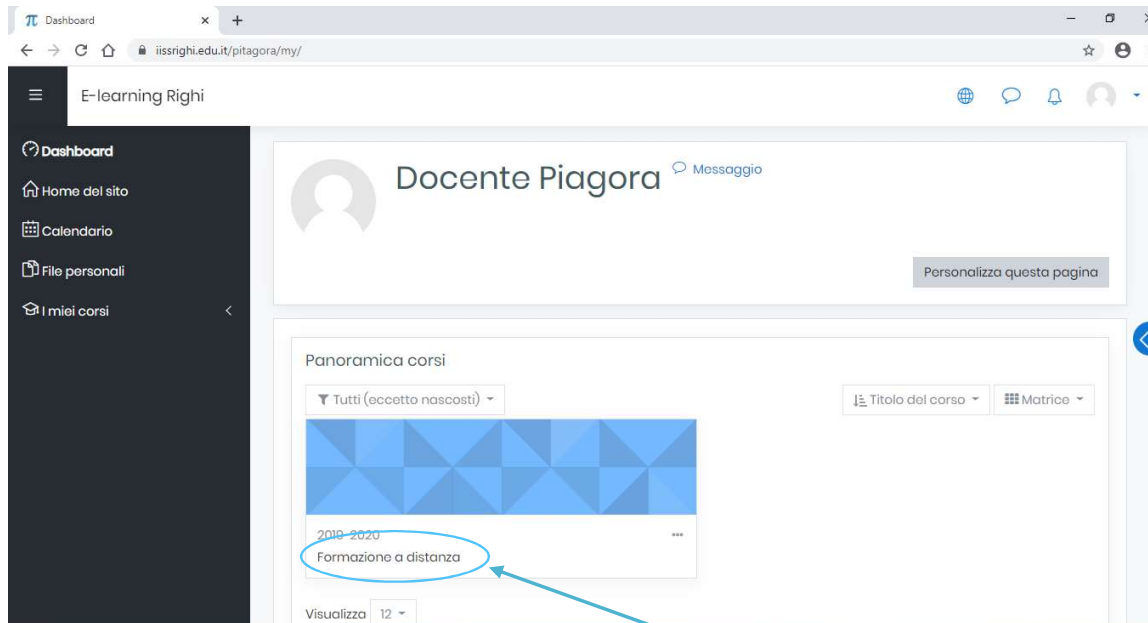
2. Si cerca l'icona  e si fa click su di essa oppure si digita direttamente l'indirizzo [www.iissrighi.edu.it/pitagora/](http://www.iissrighi.edu.it/pitagora/)

3. Si aprirà la pagina di LOGIN della piattaforma in cui si dovrà inserire il proprio username e password



# Cosa vedo dopo che ho fatto l'accesso?

Dopo aver eseguito il login verrà visualizzata la pagina principale chiamata DASHBOARD che mostrerà l'elenco dei corsi di propria competenza



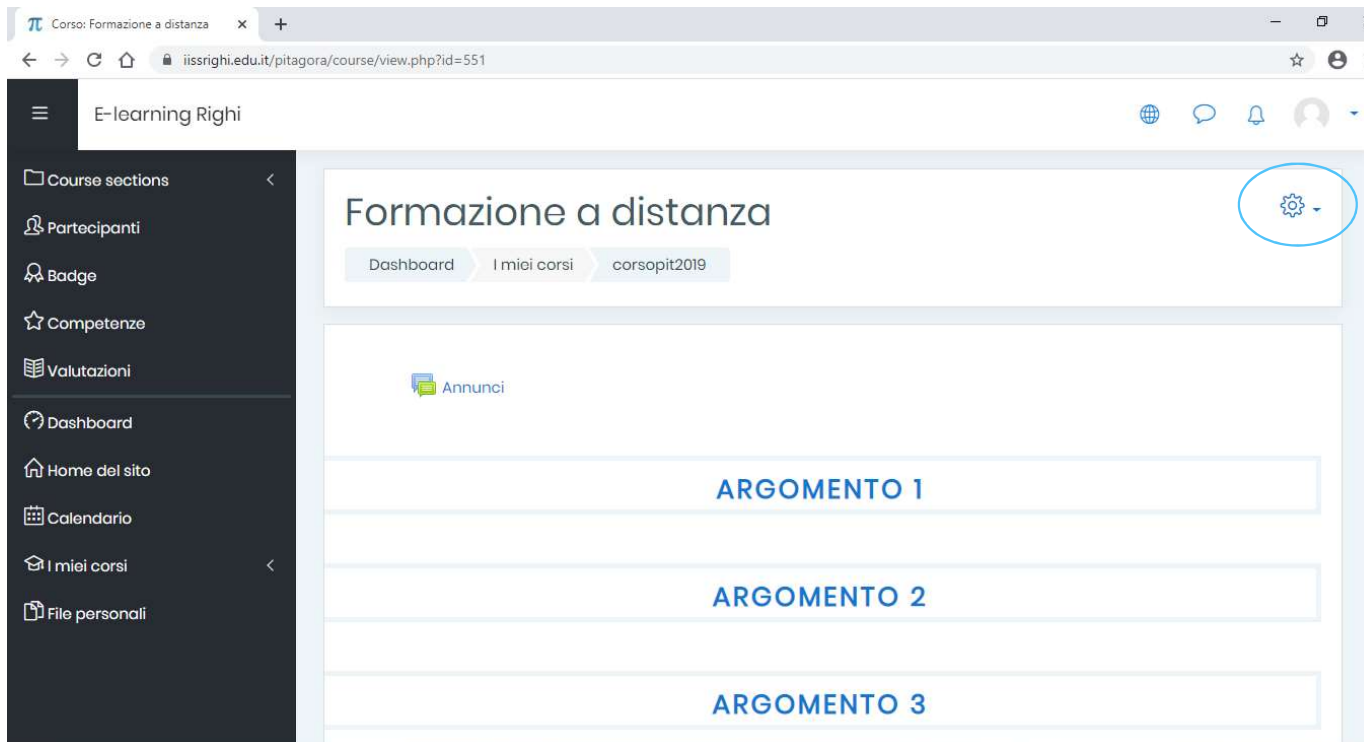
In questo esempio  
l'utente **Docente Pitagora**  
potrà gestire il solo corso  
**Formazione a distanza**

*Normalmente ogni docente avrà un numero di corsi pari al numero di materie insegnate in ogni classe*

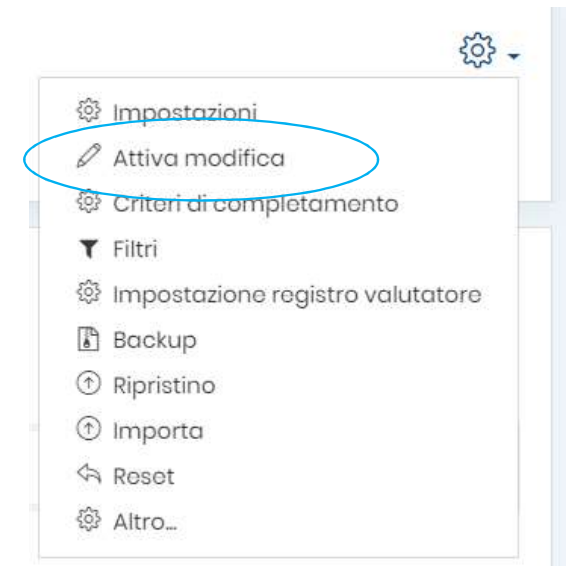
Per accedere al corso basta fare click sull'icona del corso o sul titolo del corso

# Come cambio il titolo degli argomenti?

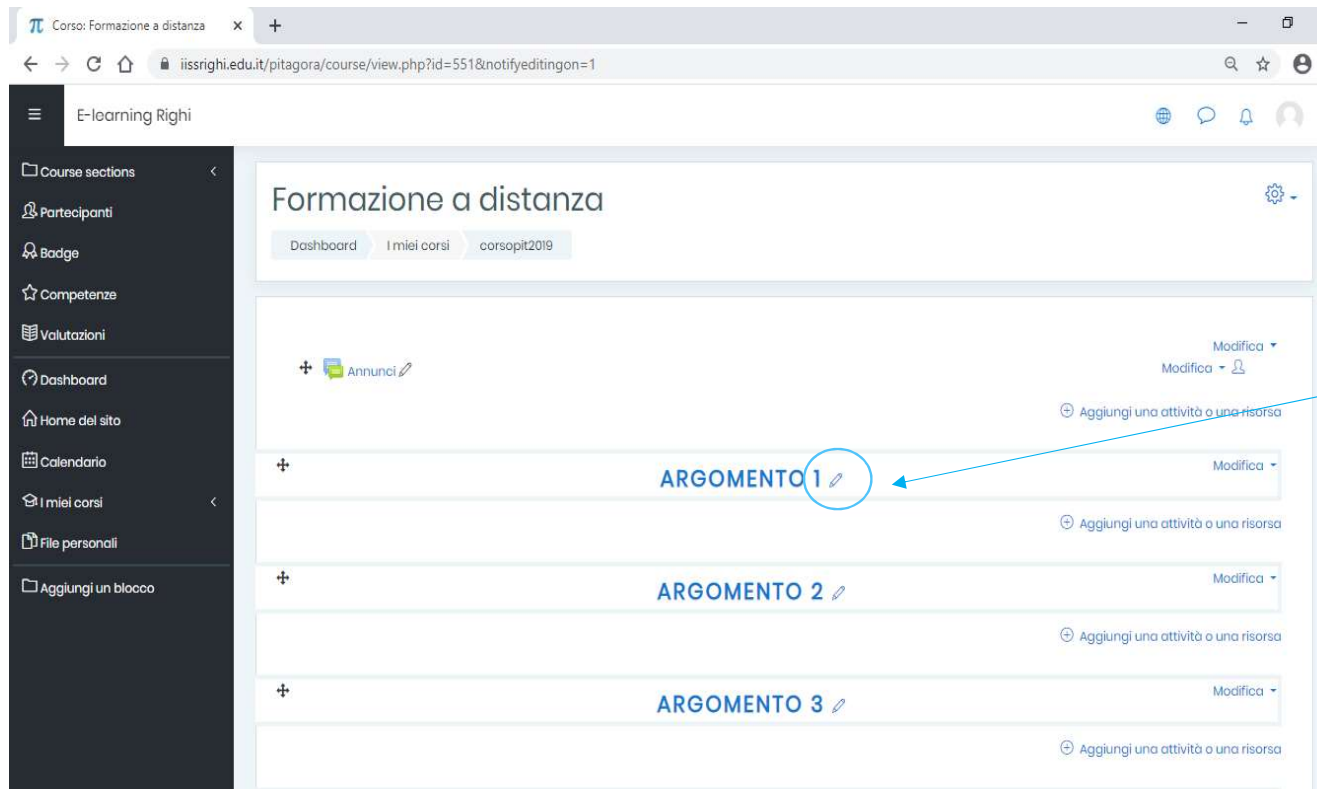
Dopo aver selezionato il corso apparirà una pagina con l'elenco di tutti gli argomenti



Per modificare il contenuto del corso bisogna attivare la funzione di modifica



A questo punto verrà visualizzata la stessa pagina ma con il simbolo della matita vicino al nome di ogni argomento



The screenshot shows a web browser window with the URL `iisrighi.edu.it/pitagora/course/view.php?id=551&notifieditingon=1`. The page title is "Formazione a distanza". On the left, there is a dark sidebar menu with options like "Course sections", "Partecipanti", "Badge", "Competenze", "Valutazioni", "Dashboard", "Home del sito", "Calendario", "I miei corsi", "File personali", and "Aggiungi un blocco". The main content area has a breadcrumb trail: "Dashboard > I miei corsi > corsopit2019". Below this, there is a section titled "Annunci" with a plus icon and an edit icon. The main list contains three items, each with a plus icon on the left, a title, and a "Modifica" button with a pencil icon on the right. The first item is "ARGOMENTO 1", the second is "ARGOMENTO 2", and the third is "ARGOMENTO 3". A blue circle highlights the pencil icon next to "ARGOMENTO 1", and a blue arrow points from this circle towards the text instructions on the right.

Per modificare il titolo dell'argomento basta:

1. cliccare sull'icona della matita
2. scrivere il titolo che si vuole dare all'argomento
3. premere il tasto invio

# Come aggiungo i materiali didattici?

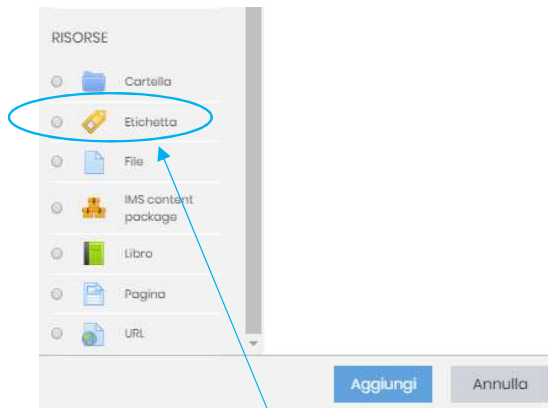
Per aggiungere materiale didattico all'interno di un argomento bisogna portarsi sempre nella modalità Attiva modifica (icona della rotellina)

The screenshot shows a web browser window with the URL `iissrighi.edu.it/pitagora/course/view.php?id=551&notifyeditingon=1`. The page title is "Formazione a distanza". On the left, there is a dark sidebar menu with options like "Course sections", "Partecipanti", "Badge", "Competenze", "Valutazioni", "Dashboard", "Home del sito", "Calendario", "I miei corsi", "File personali", and "Aggiungi un blocco". The main content area shows a course structure with a breadcrumb trail: "Dashboard > I miei corsi > corsopit2019". Below this, there is a section titled "Formazione a distanza" with a gear icon for settings. Underneath, there is a section for "Annunci" (Announcements) with a plus icon and an edit icon. The main content area is divided into three sections: "CAPITOLO 1", "ARGOMENTO 2", and "ARGOMENTO 3". Each section has a plus icon on the left and a "Modifica" dropdown menu on the right. The "Modifica" dropdown for "CAPITOLO 1" is open, showing a plus icon and the text "Aggiungi una attività o una risorsa". This option is circled in blue. A blue arrow points from the text "1. Selezionare la voce Aggiungi una attività o una risorsa" to this circled option. Another blue arrow points from the text "In questo modo si inserirà materiale didattico all'interno dell'argomento Capitolo 1" to the "CAPITOLO 1" section.

1. Selezionare la voce  
**Aggiungi una attività o una risorsa**

In questo modo si inserirà  
materiale didattico all'interno  
dell'argomento Capitolo 1



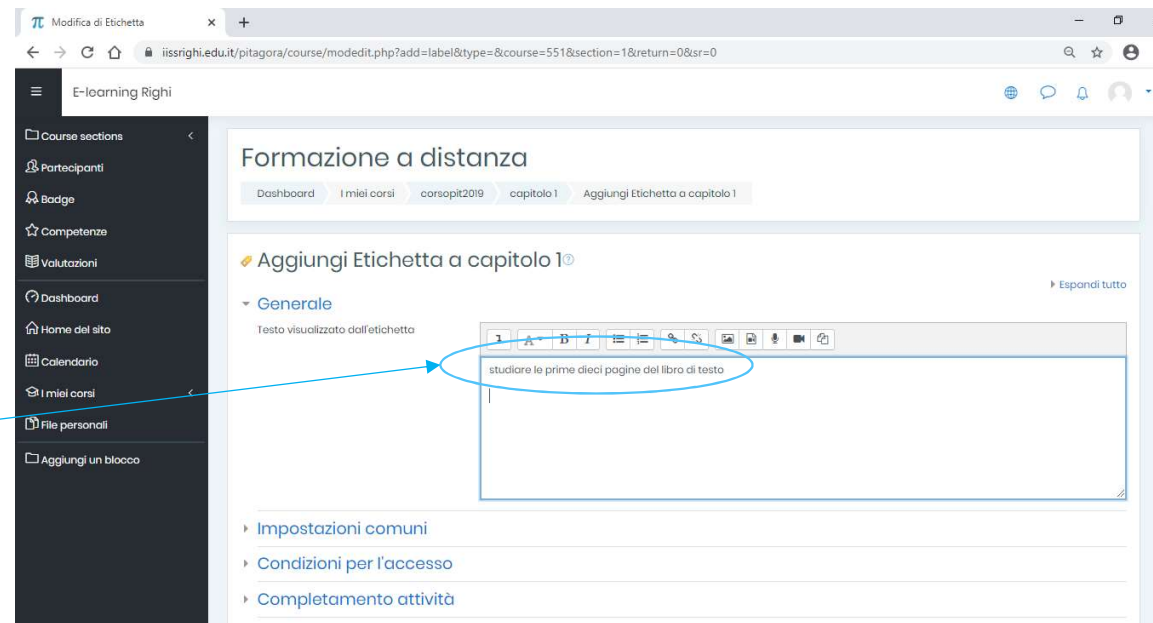


In questa finestra si potrà scegliere il tipo di risorsa didattica da inserire:

1. Una cartella (al cui interno potremo inserire dei file)
2. Una Etichetta ovvero un testo scritto («Studiare da pag. a pag.»)
3. Un file di qualsiasi tipo (pdf, docx, xlsx) precedentemente preparato
4. Un link ad una pagina web
5. Ecc.

Primo esempio: si desidera inserire un testo del tipo:  
**«studiare le prime dieci pagine del libro di testo»**

Si Seleziona la voce **Etichetta** e nel riquadro generale si scrive il testo da visualizzare

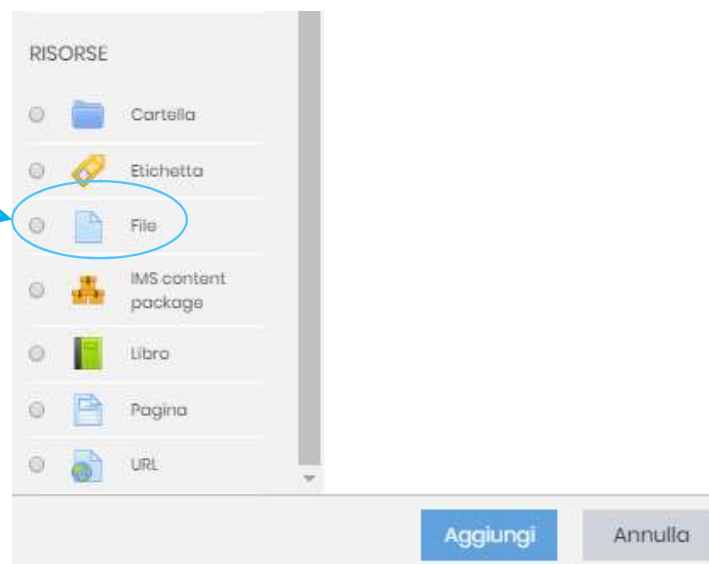


Dopo aver confermato (cliccando su salva e torna al corso), si seleziona Termina modifica (cliccando sulla rotellina)  
Il risultato dovrebbe essere quello in figura

The screenshot shows a web browser window with the URL `iissrighi.edu.it/pitagora/course/view.php?id=551`. The page title is "E-learning Righi". The main content area is titled "Formazione a distanza" and includes a breadcrumb trail: "Dashboard" > "I miei corsi" > "corsopit2019". Below the breadcrumb, there is an "Annunci" section. The main content area is titled "CAPITOLO 1" and contains the text "studiare le prime dieci pagine del libro di testo" with a checkmark icon to its right. A sidebar on the left contains the following menu items: "Course sections", "Partecipanti", "Badge", "Competenze", "Valutazioni", "Dashboard", "Home del sito", "Calendario", "I miei corsi", and "File personali".

Secondo esempio: si desidera rendere disponibile un file pdf precedentemente preparato chiamato **Tutorial.pdf**

Fra le risorse si Seleziona la voce **File**



Si aprirà una finestra nella quale sarà possibile inserire:

- Il titolo visualizzato in piattaforma
- Una eventuale descrizione del contenuto del file
- Il file da caricare

Modifica di File

iissrighi.edu.it/pitagora/course/modedit.php?add=resource&type=&course=551&section=1&return=0&sr=0

E-learning Righi

Course sections <

Partecipanti

Badge

Competenze

Valutazioni

Dashboard

Home del sito

Calendario

I miei corsi <

File personali

Aggiungi un blocco

## Formazione a distanza

Dashboard > I miei corsi > corsopit2019 > capitolo 1 > Aggiungi File a capitolo 1

### Aggiungi File a capitolo 1 <sup>?</sup>

► Espandi tutto

**Generale**

Nome <sup>?</sup>

Descrizione

Visualizza descrizione nella home del corso <sup>?</sup>

Selezione file

Dimensione massima dei nuovi file: 25MB

File

Si fa click sul pulsante Scegli file  
si cerca, sui propri dispositivi, il file desiderato «Tutorial.pdf»  
Si fa click sul pulsante Carica questo file

File picker

File del server

File recenti

**File upload**

Scaricamento URL

File personali

Wikimedia

Allegato

Scegli file Tutorial.pdf

Salva con nome

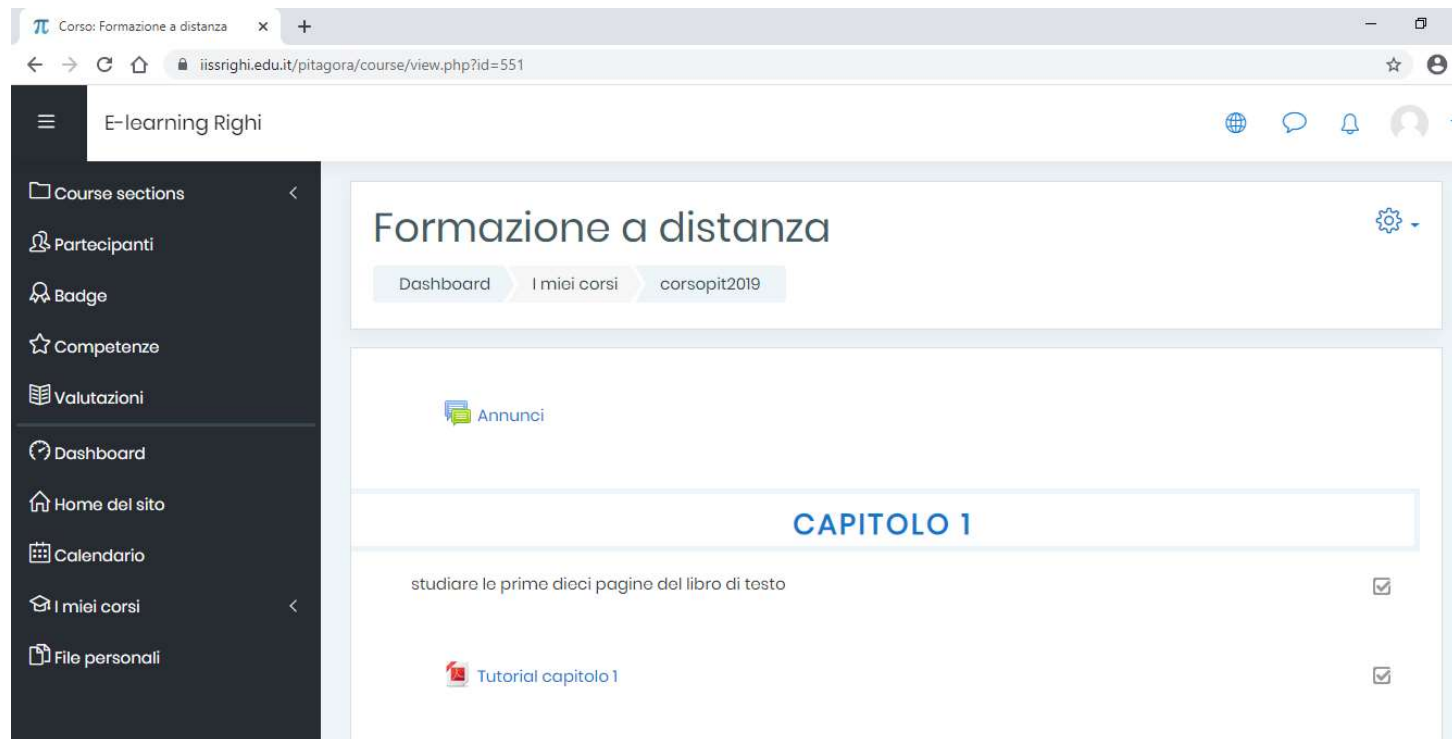
Autore

Docente Piagora

Tipo di licenza Tutti i diritti riservati

Carica questo file

Dopo aver confermato (cliccando su salva e torna al corso), si seleziona Termina modifica (cliccando sulla rotellina)  
Il risultato dovrebbe essere quello in figura

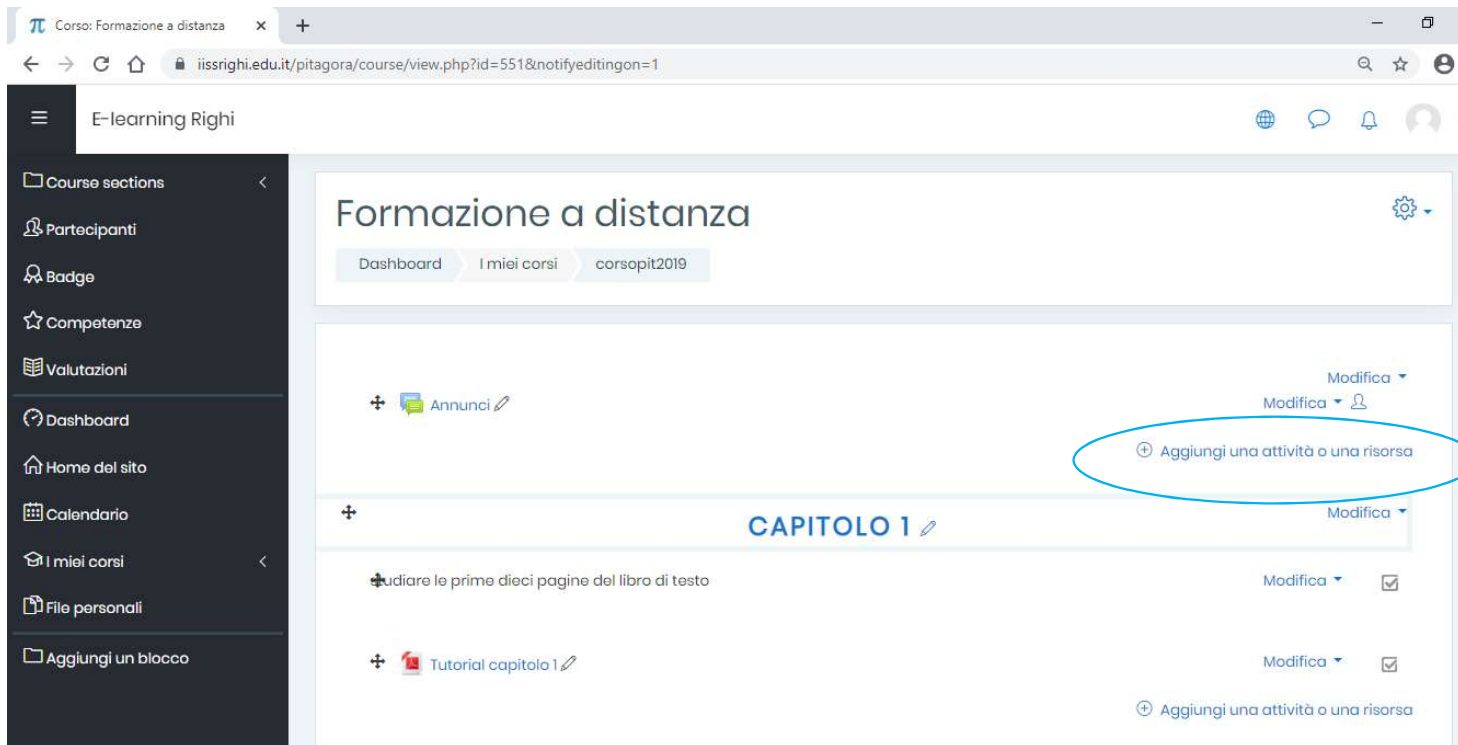


The screenshot shows a web browser window with the URL `iissrighi.edu.it/pitagora/course/view.php?id=551`. The page title is "Formazione a distanza". The left sidebar contains a menu with the following items: "Course sections", "Partecipanti", "Badge", "Competenze", "Valutazioni", "Dashboard", "Home del sito", "Calendario", "I miei corsi", and "File personali". The main content area has a breadcrumb trail: "Dashboard" > "I miei corsi" > "corsopit2019". Below the breadcrumb, there is an "Annunci" section. The main heading is "CAPITOLO 1". Underneath, there is a checklist of tasks:

- studiare le prime dieci pagine del libro di testo
- Tutorial capitolo 1

# Come aggiungo delle attività da svolgere?

Per inserire delle attività da far svolgere agli studenti bisogna portarsi sempre nella modalità Attiva modifica (icona della rotellina)

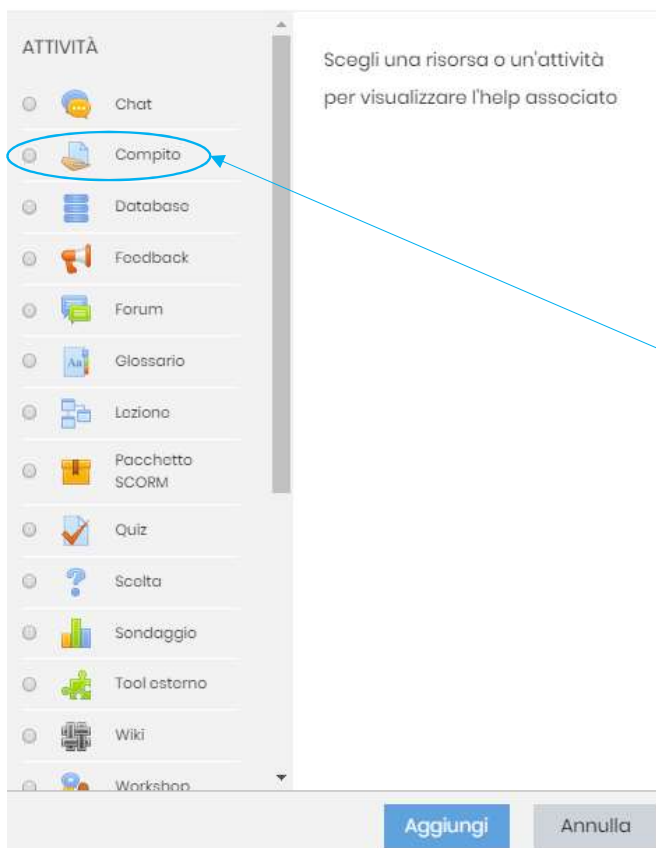


The screenshot shows a Moodle course page titled "Formazione a distanza". The left sidebar contains navigation options: Course sections, Partecipanti, Badge, Competenze, Valutazioni, Dashboard, Home del sito, Calendario, I miei corsi, File personali, and Aggiungi un blocco. The main content area shows a breadcrumb trail: Dashboard > I miei corsi > corsopit2019. Below this, there is a section for "Annunci" and a section for "CAPITOLO 1". The "CAPITOLO 1" section contains two items: "Ascoltare le prime dieci pagine del libro di testo" and "Tutorial capitolo 1". Each item has a "Modifica" button with a dropdown arrow. A blue circle highlights the "Aggiungi una attività o una risorsa" button located below the "CAPITOLO 1" section header.

1. Selezionare la voce  
**Aggiungi una attività o una risorsa**

In questo modo si potrà inserire  
all'interno dell'argomento  
Capitolo 1

## Aggiungi una attività o una risorsa



In questa finestra si potrà scegliere il tipo di attività da far svolgere:

1. Una chat (richiede la connessione simultanea)
2. Un Compito ovvero la realizzazione di file da consegnare
3. Un Quiz ovvero un questionario, con valutazione, da compilare
4. Un sondaggio
5. Ecc.

Primo esempio: **si desidera assegnare agli studenti un compito** che consiste nello svolgere degli *esercizi sul libro di testo*. Lo svolgimento degli esercizi dovrà avvenire in formato elettronico ovvero gli studenti dovranno caricare file di word, excel, pdf, immagine, ecc.

Si Seleziona la voce **Compito**



1. Inserire il titolo del compito  
esempio: **Compiti del 08/03/2020**

2. Nella descrizione si potrà scrivere la  
traccia del compito  
esempio:

**Svolgere gli esercizi a pag. 320 n.1, 2, 3**

## Aggiungi Compito a capitolo 1

### Generale

Titolo del compito

Descrizione

Richiedendo un titolo per il compito, si apre un editor di testo con una barra degli strumenti che include: un cursore di scorrimento, i bottoni per il formato (A, B, I), elenchi puntati e numerati, link, link di sfondo, inserimento immagini, video, audio e documenti.

3. Inserire il periodo utile per la consegna  
dei compiti Inizio/Termine

4. Inserire (spuntando la casellina Abilita)  
se si desidera il termine ultimo di  
consegna oltre il quale lo studente non  
potrà più caricare il proprio file

5. Inserire se si desidera anche una data  
limite per la valutazione.

### Disponibilità

Inizio consegna



8 marzo 2020 00 00  Abilita

Termine consegna



15 marzo 2020 00 00  Abilita

Data limite



8 marzo 2020 09 53  Abilita

Ricordami di valutare entro



22 marzo 2020 00 00  Abilita

Visualizza la descrizione

- Inserire il numero di file che ogni studente potrà caricare per questo compito  
esempio:  
se lo svolgimento degli esercizi avverrà su un unico file metteremo 1;  
se invece vorremo 1 file per ogni esercizio metteremo 3 (perché erano 3 esercizi)
- Inserire in Impostazioni di consegna **Si** se si desidera dare la possibilità allo studente di modificare il compito consegnato fino alla data di termine consegna; impostando **No** lo studente dopo la consegna non potrà più modificarne il contenuto.
- Fare click sul pulsante Salva e torna al corso per confermare l'attività.

#### ▼ Tipi di consegne

Tipi di consegne

Testo online <sup>?</sup>  Consegna file <sup>?</sup>

Numero massimo di file caricabili <sup>?</sup>

1

Dimensione massima file <sup>?</sup>

Limite di caricamento per Sito: (25MB) <sup>?</sup>

Tipi di file accettati <sup>?</sup>

Seleziona

Nessuna selezione

#### ► Tipi di feedback

#### ▼ Impostazioni consegna

Gli studenti devono premere il pulsante di consegna <sup>?</sup>

Si

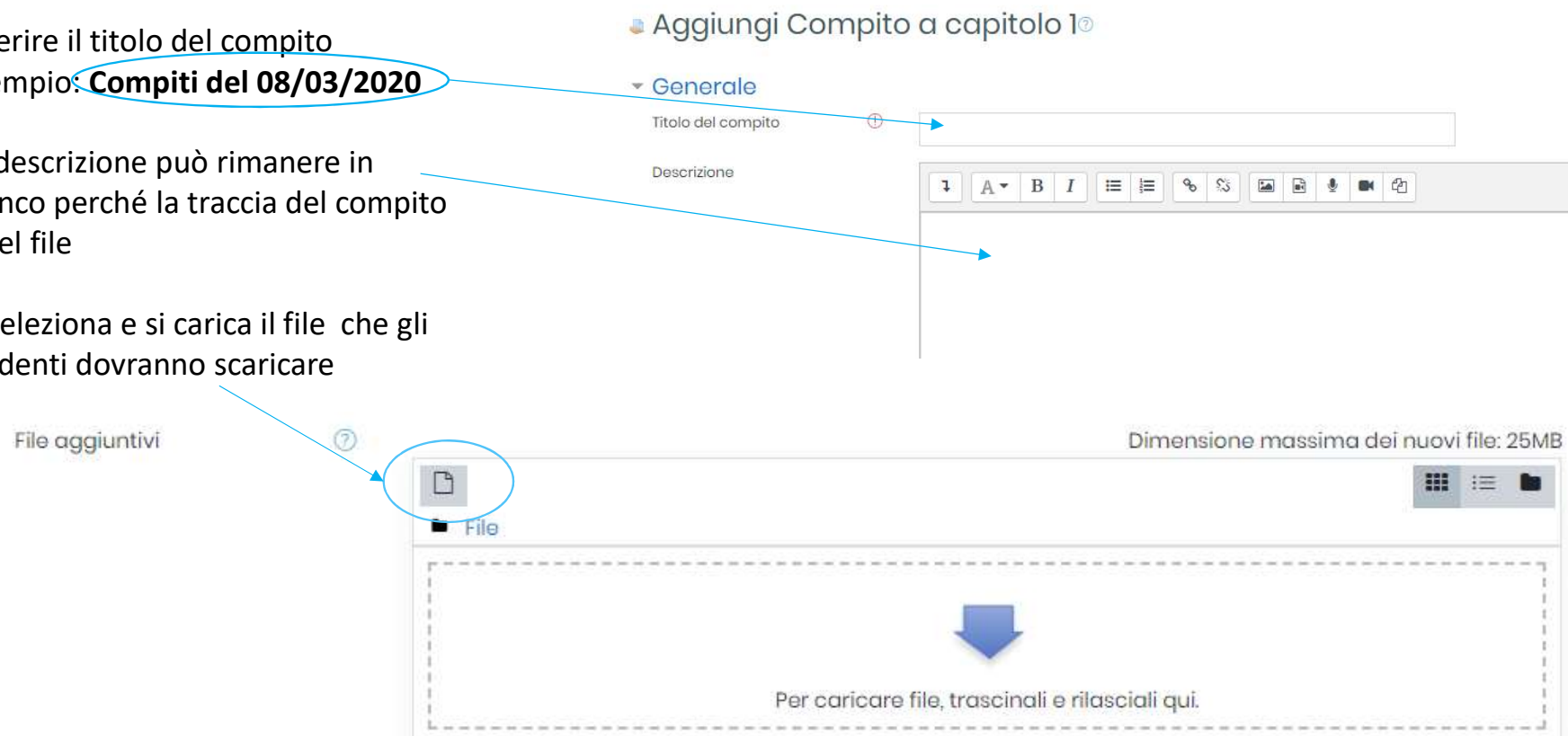
Salva e torna al corso

Salva e visualizza

Annulla

Se invece si vuole assegnare come compito una attività descritta su un file (scritto da noi) la procedura è la stessa con le seguenti varianti:

1. Inserire il titolo del compito  
esempio: **Compiti del 08/03/2020**
2. La descrizione può rimanere in bianco perché la traccia del compito è nel file
3. Si seleziona e si carica il file che gli studenti dovranno scaricare



# Come posso vedere chi ha consegnato il compito assegnato?

1. Nella pagina del corso bisogna fare click sul compito che si vuole monitorare



## Compiti del 08/03/2020

Esercizi.docx

8 marzo 2020, 11:01

### Riepilogo delle valutazioni

Nascosta agli studenti	No
Partecipanti	1
Bozze	0
Consegne	0
In attesa di valutazione	0
Termine consegne	domenica, 15 marzo 2020, 00:00
Tempo rimasto	6 giorni 12 ore

Visualizza tutte le consegne

Valutazione

2. Si fa click sul pulsante Visualizza tutte le consegne

# Come valuto il compito?

1. Nella finestra di visualizzazione delle consegne fare click sul pulsante Valutazione

## Compiti del 08/03/2020

Azioni per la valutazione

Scegli...

Selezione	Immagine dell'utente	Nome / Cognome	Indirizzo email	Stato	Valutazione	Modifica	Ultima modifica (consegna)	Consegna file
		Studiante Righi	ecdll.righi@gmail.com	Consegnato per la valutazione	<b>Valutazione</b>	Modifica	domenica, 8 marzo 2020, 11:20	Svolgere i se

Consegna

Consegnato per la valutazione

Non valutata

Rimanti: 6 giorni 12 ore

Gli studenti non possono modificare la consegna

Svolgere i seguenti esercizi.docx

8 marzo 2020, 11:20

+ Commenti (0)

Valutazione

Punteggio (su 100)

Voto nel Registro valutatore

Commenti

2. Nella finestra di valutazione della consegna inserire il punteggio ed un eventuale commento

3. Confermare le modifiche cliccando su Salva modifiche

Notifica agli studenti

**Salva modifiche** Salva e visualizza il prossimo Reset