

IWT 2.4 - INNOVA

(Build 03.08)

Manuale Docente



SOMMARIO

Introduzione	4
IWT: Contesti e Servizi	5
Chat.....	5
Forum.....	6
Compiti per casa	7
Blog	7
Wiki	7
Area condivisa.....	8
Creazione di una Collezione	9
Videoconferenza	9
Audioconferenza	10
Preferiti.....	11
Sondaggi.....	11
FAQ.....	13
Bacheca	13
Utenti.....	14
Gruppi	14
Invia messaggio	15
Agenda.....	15
IWT Homepage	16
Profilo	19
1. Cambia immagine personale	19
2. I miei Gruppi.....	19
3. I miei studenti online	20
4. Appuntamenti del giorno	20
Le mie Classi	21
Creazione di una Classe	21
Gestione di una Classe	21
Creazione di un corso e assegnazione ad una classe	23
Struttura di un Corso	23
Libreria Digitale Aperta (LDA)	25
Operazioni.....	25
Biblioteca	26
Tag cloud	27
I miei Impegni	28

I miei report	28
Le mie risorse	29
1. Crea	30
Primo step: Scegliere la tipologia di risorsa da creare	30
Secondo step: Inserire le Informazioni generali	32
Terzo step: Creare un metadata	32
Creare un'Unità didattica	35
Creare un Iper testo	36
Creare una FAQ	37
Creare una Lezione	37
Creare un Modulo Didattico	38
Creare i Compiti per casa	38
Creare una Domanda a corrispondenza	39
Creare una Domanda a completamento	41
Creare una Domanda a scelta multipla	41
Creare una Domanda a risposta multipla	42
Creare una Domanda a scelta vero/falso	43
Creare un Test	43
Creare un Test Statico	44
Creare un Test Dinamico	45
Creare un reticolo narrativo	46
2. Azioni	47
3. Cerca	48
4. Elenco completo	48
Glossario/Dizionario	50

Introduzione

Il presente manuale illustra le istruzioni operative che renderanno più semplice la navigazione e l'utilizzo di IWT, la piattaforma innovativa di e-learning grazie alla quale è possibile creare e fruire percorsi formativi, organizzare e partecipare ad eventi di collaborazione on-line (chat, classe virtuale, videoconferenza, lavagna condivisa ed altro ancora). Con IWT è possibile confezionare e gestire i propri corsi in piena autonomia, oppure scegliere l'ausilio di un sistema che modella stile e contenuti dell'apprendimento sulle conoscenze pregresse e le attitudini di ogni singolo studente.

L'utente può accedere al catalogo dei corsi pubblicati, utilizzare strumenti collaborativi per condividere con gli altri le proprie esperienze, conoscenze e competenze in ottica del web 2.0.

IWT si adatta alle esigenze dei docenti e dei dirigenti scolastici in quanto i ruoli e le funzionalità sono state personalizzate in funzione degli obiettivi che entrambe le figure perseguono.

IWT trasforma la conoscenza in un percorso di apprendimento continuo, unico per ogni discente.

Buona navigazione!

IWT: Contesti e Servizi

IWT è un ambiente unico in cui è possibile creare e/o appartenere a diversi **contesti** per poter fruire, condividere e partecipare alla costruzione della conoscenza.

I contesti a cui è possibile appartenere sono:




- **Classi** (insieme di utenti che possono disporre di funzionalità per collaborare ed accedere ad un determinato percorso di studi)
- **Gruppi** (sottoinsieme di utenti a partire dagli iscritti ad una classe)

Per ognuno di tali contesti è possibile abilitare in fase di creazione degli stessi (possibilità offerta solo ai profili Docente ed Amministratore) i seguenti **servizi**:

- **Chat**
- **Forum**
- **Compiti per casa**
- **Blog**
- **Wiki**
- **Area Condivisa**
- **Videoconferenza**
- **Audioconferenza**
- **Preferiti**
- **Sondaggi**
- **FAQ**
- **Bacheca**
- **Utenti**
- **Gruppi (ad esclusione del contesto Gruppo)**
- **Invia Messaggio**
- **Agenda**
- **Corsi (solo per il contesto di Classe)**

Chat

Consente di visualizzare le stanze attive per la conversazione sincrona tra gli utenti di un contesto. L'utente visualizza una serie di icone per accedere alla chat:

- Aggiorna (), per aggiornare in tempo reale le chat attive ed i partecipanti on line;
- Entra (), per accedere alla stanza e discutere con gli altri utenti;
- Esci (**Esci**), per abbandonare la stanza;
- Esporta () per esportare lo storico dei messaggi.

Nella stanza è possibile comunicare con tutti gli utenti on line (tutti i messaggi), oppure comunicare in maniera privata (messaggi privati) con utenti specifici.

Forum

Il Forum è uno strumento di comunicazione che consente ai membri del contesto (Classe, Gruppo) di discutere e confrontarsi sugli aspetti che riguardano le diverse attività realizzate e/o in progetto. Il Forum è asincrono in quanto i messaggi vengono scritti e letti anche in momenti diversi ed è gestito dal Docente/Tutor della classe (nel caso del Forum di classe), dal creatore del gruppo (nel caso del Forum di un gruppo).

I termini tecnici utilizzati nel Forum sono:

- *Discussione*: sta ad esprimere il tema principale o l'argomento attraverso il quale si vogliono ricevere/dare contributi utilizzando i messaggi dei frequentatori del forum.

La discussione viene solitamente definita e indicata dal primo utente che stabilisce l'inizio dell'interazione (l'amministratore del Forum). In fase di creazione, una Discussione deve essere associato ad uno Scaffold.

- *Scaffold*: indica letteralmente impalcatura, sostegno. Nel contesto attuale è sostanzialmente un insieme di etichette (thinking types) da utilizzare per diversificare i messaggi di una discussione a seconda del loro contenuto ottimizzando così l'organizzazione della discussione.

La creazione di uno Scaffold compete all'amministratore del Forum e può essere realizzata a monte della creazione delle discussioni o contestualmente alla definizione di una discussione.

Invece, l'utente che non possiede i privilegi di amministratore può solo inviare messaggi di contributo alla discussione, ma non può creare Scaffold e Discussioni

Votazione di un Messaggio

Quando un utente sfoglia i messaggi di un Forum, può esprimere un giudizio in relazione a quelli che non sono di sua proprietà. La preferenza viene indicata selezionando uno tra i seguenti valori:

- Poco interessante
- Abbastanza interessante
- Ragionevole
- Un buon messaggio
- Sicuramente da leggere

In questa fase l'utente può indicare anche un commento. Al termine bisogna cliccare sulla voce *Vota il messaggio*.









In ogni messaggio è visibile un riepilogo delle statistiche relative alla votazione. Esse comprendono:

- voti totali: somma totale dei voti avuti dal messaggio (ogni utente può votare una sola volta);
- media voti: presente sia come valore numerico che come rappresentazione grafica (stelline colorate);
- nome dell'ultimo utente che ha votato;

- data ed ora dell'ultima votazione;

Compiti per casa

Consente di assegnare ai propri studenti eventuali esercitazioni/compiti aggiuntivi. Il docente visualizza una serie di icone che gli consentono di **gestire i compiti a casa**:

- Assegnare un nuovo compito per casa cliccando (). Il docente visualizza una maschera contenente i propri compiti per casa creati e da assegnare, facendo clic sul bottone () , il compito viene inserito nell'elenco sulla sinistra della maschera corrente. In questo riquadro, è possibile cliccando il bottone () rimuoverlo, con il bottone () è possibile invece visualizzare un'anteprima. Per confermare l'assegno del compito alla classe, cliccare su ();
- Selezionare tutti i compiti ();
- De-selezionare tutti i compiti ();
- Cancellare i compiti selezionati ();
- Assegnare una scadenza ();
- Rimuovere una scadenza ().

Blog

Consente di creare facilmente una propria pagina in cui pubblicare storie, informazioni ed opinioni, in completa autonomia, e di accedere alle discussioni postate dagli altri partecipanti al contesto (Classe, Gruppo) e lasciare i propri commenti.

Le funzionalità disponibili sono:

- **Aggiungi post**, per inserire nuovi post;
- **Blogroll**, la sezione che contiene links (collegamenti) ad altri blog e consente di indicare *Blog amici*;
- **Controlli**, per definire i criteri di visualizzazione dei post;
- **Categorie**, per organizzare i propri post;
- **Pagine**, per descrivere i propri lavori;
- **Impostazioni**, per gestire le caratteristiche di base e i criteri di visualizzazione del blog;
- **Utenti**, per indicare/abilitare gli utenti che possono scrivere sul Blog. Gli utenti indicati sono quelli iscritti allo specifico contesto in cui il Blog è utilizzato (gruppo, corso, classe, etc.), ad eccezione del Blog di portale, in cui sono visualizzati tutti gli utenti della piattaforma.

Wiki

Consente di creare un sito web, (o comunque una collezione di documenti ipertestuali) che può essere modificato dagli altri utenti e i cui contenuti sono sviluppati in collaborazione da tutti coloro che ne hanno accesso, come in un forum. La modifica dei contenuti è aperta e

libera, ma viene registrata in una cronologia permettendo in caso di necessità di riportare la parte interessata alla versione precedente.




Gli strumenti a disposizione sono:

- **Discussioni**, per visualizzare le discussioni ed aggiungere nuovi messaggi;
- **Modifica questa pagina**, per modificare la pagina creata;
- **Crea nuova pagina**, per creare una nuova pagina;
- **Visualizza cronologia**, per visualizzare e confrontare le revisioni apportate alle pagine;
- **Pagina corrente**, per visualizzare la pagina principale creata nel wiki;
- **Tutte le pagine**, per visualizzare tutte le pagine create;
- **Ricerca avanzata**, per effettuare ricerche tra tutte le pagine del wiki, secondo i criteri di *“Termini da ricercare”* e *“Filtra per Categoria”*;
- **Lista Categorie**, per visualizzare le categorie di pertinenza secondo cui sono state organizzate le diverse pagine del wiki;
- **Gestione Pagine**, per definire i criteri e le caratteristiche di visualizzazione delle pagine, modificare e/o cancellare le pagine;
- **Gestione categorie**, per modificare l’organizzazione delle diverse categorie (modificare il nome, unire delle categorie, ...)
- **Gestione Snippet**, permette la gestione degli snippet (codifica di testi predefiniti) da inserire nei wiki, per riutilizzarli.


Area condivisa





Consente agli utenti del contesto di condividere e scambiare file o risorse. All'interno di tale sezione si visualizza l'elenco di tutti i file/risorse condivise. Si precisa che, mentre il docente (oppure il tutor nell’ambito di una classe) può condividere risorse create direttamente all’interno di IWT, lo studente può condividere solo file (ovvero importare file).


Per condividere una risorsa:


- **Crea** ();
- **Nome e Descrizione**;
- **Sfogliala... ed aggiungi il file** da condividere ();
- **Salva** (.

Ad ogni risorsa è associato un riquadro che ne riassume le informazioni principali.

Cliccando su () si visualizza un menù di operazioni possibili:





- **Esporta** () , per poter esportare il contenuto della risorsa;
- **Modifica** () , per poter modificare, le caratteristiche o i contenuti di una risorsa (solo quando si è proprietari della risorsa);
- **Elimina** () , per eliminare la risorsa creata;
- **Note** () , per lasciare delle annotazioni circa la risorsa fruita.

È possibile visualizzare un'anteprima della risorsa cliccando sull'icona () presente nel riquadro associato.

Cliccando su () si accede alla sezione Rating. Nella nuova pagina è possibile esprimere un voto che rappresenta in sostanza, un proprio giudizio sulla qualità della risorsa. Il voto è indicato selezionando e colorando uno specifico numero di stelle.

L'elenco delle risorse è ordinato, in maniera crescente, per Nome della Risorsa.







Inoltre è possibile:


- disporre di un motore di ricerca in base al nome della risorsa, al tag, al suo contenuto (modalità full text), e alla descrizione;
- filtrare l'elenco delle risorse per tipologia;
- scegliere la visualizzazione a box ();
- scegliere la visualizzazione a lista ();
- consultare l'help contestuale ();
- creare Collezioni di risorse (), assemblando anche risorse non proprie.

È disponibile anche una ricerca avanzata, attivabile cliccando sul bottone ()

Creazione di una Collezione



Per creare una **Collezione** bisogna:



1. Cliccare sull'icona () per visualizzare l'ambiente di gestione delle Collezioni;
2. Dal pannello Crea cliccare ancora sull'icona **Crea Collezione** ();
3. Inserire il Nome e la descrizione.
4. Cliccare su  e scegliere le risorse condivise da includere nella collezione. Associare alla collezione le risorse presenti cliccando su . Per rimuovere l'associazione cliccare su  dall'elenco in basso;
5. **Salvare** ()

Nelle schermate più significative della procedura di Creazione Collezione è presente l'icona () che permette di accedere all'help contestuale.

Videoconferenza

Consente ai tutor/docenti della classe di creare delle sessioni di videoconferenza a supporto dell'attività formativa. Questo modulo fa uso di un componente esterno EW2 (www.e-works.it). Inizialmente è mostrato l'elenco delle Videoconferenze attive con la possibilità di:

- Creare una nuova Videoconferenza ();
- Selezionare tutti gli elementi condivisi ();

- De-selezionare tutti gli elementi condivisi ();
- Eliminare una Videoconferenza esistente (

Per ogni elemento presente nell'elenco è possibile:






- Visualizzare il Nome del tutor;
- Data e ora di inizio;
- Data e ora di fine;
- Modificare le Videoconferenze di cui si è moderatori.

L'elenco delle risorse è ordinato, in maniera crescente, per Nome del moderatore. In generale è possibile ordinare l'elenco, in maniera crescente o decrescente, per:

- Nome del moderatore;
- Data di inizio;
- Data di fine.

Audioconferenza

Consente ai tutor/docenti della classe di creare delle sessioni di audioconferenza, utilizzando il programma Skype. Questo modulo fa uso di un software client installato sul computer degli utenti, indipendente da IWT. Inizialmente è mostrato l'elenco delle Audioconferenze attive con la possibilità di:

- Creare una nuova Audioconferenza ();
- Modificare ();
- Selezionare tutti gli elementi condivisi ();
- De-selezionare tutti gli elementi condivisi ();
- Eliminare una Audioconferenza esistente (

Per ogni elemento presente nell'elenco è possibile:

- Visualizzare il Nome del tutor;
- Data e ora di inizio;
- Data e ora di fine;
- Modificare le Audioconferenze di cui si è moderatori.

L'elenco delle risorse è ordinato, in maniera crescente, per Nome del moderatore. In generale è possibile ordinare l'elenco, in maniera crescente o decrescente, per:

- Nome del moderatore;
- Data di inizio;
- Data di fine.





Quando si crea un'audioconferenza viene visualizzato sulla sinistra l'elenco degli iscritti alla classe dotati del programma Skype. Tra questi si possono scegliere coloro che parteciperanno alla conferenza, fino a 9 nominativi, copiandoli nell'elenco a destra.

Preferiti



In questa sezione il responsabile del contesto (Docente/Tutor di Classe, Creatore di un Gruppo) può definire e gestire un elenco di link utili.

I link possono essere organizzati in modo gerarchico attraverso la creazione di una struttura ad albero, in cui ogni link può essere incluso in una cartella.

Le operazioni possibili sono:




- creazione di una nuova cartella: realizzata selezionando la cartella *padre*, cliccando sull'icona () e indicando il nome nell'apposito campo;
- eliminazione di una cartella: realizzata selezionando la cartella e cliccando sull'icona ();
- creazione di un nuovo link: realizzata selezionando la cartella in cui includere il link, cliccando sull'icona (), e indicando nome, URL e descrizione negli appositi campi;
- eliminazione di un link: realizzata selezionando il link e cliccando sull'icona ();
- modifica di una cartella/link: realizzata selezionando dall'albero la cartella/link da modificare e indicando i nuovi dati nei campi visualizzati a sinistra dell'albero:

Infine è possibile:


- espandere l'albero per visualizzare tutti i link, cliccando sull'icona ();
- aggiornare la visualizzazione dell'elenco, cliccando sull'icona ();
- selezionare una cartella/link per visualizzarne i dettagli;

Sondaggi



Consente al Docente di votare in un sondaggio già presente e/o inserirne di nuovi. All'interno di tale sezione si visualizza l'elenco di tutti i sondaggi, i propri e quelli proposti da altri, e le icone che permettono di:


- inserire un nuovo sondaggio ();
- eliminare un proprio sondaggio ();
- selezionare tutti i propri sondaggi ().



Per **creare** un **Sondaggio** bisogna:

- Cliccare sul link **Sondaggi**;
- Cliccare sull'icona Aggiungi Sondaggio ();

Al click è possibile visualizzare una pagina in cui è possibile inserire il Titolo del sondaggio, ed il testo della Domanda 1/1;





- Cliccare sull'icona () per inserire le varie risposte; se una risposta prevede una domanda al suo interno cliccare sull'icona () per inserire la domanda nidificata.

Nelle domande e nelle risposte è possibile inserire immagini cliccando sull'icona ();

- Cliccare sull'icona () per inserire eventuali altre domande;
- Cliccare sul bottone ().

Il sondaggio appena sarà inserito nell'elenco dei Sondaggi.

Per ogni sondaggio presente nell'elenco è possibile visualizzare:


- il check di spunta per la selezione (solo per i propri sondaggi);
- il titolo;
- l'autore;
- l'icona per la modifica dei propri sondaggi ();
- l'icona per votare ();
- l'icona per accedere alle statistiche ();
- l'icona per vedere i commenti ().

L'elenco dei sondaggi è ordinato, in maniera crescente, per titolo, per numero di voti.

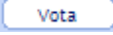
In generale è possibile ordinare l'elenco, in maniera crescente o decrescente, per:

- titolo del sondaggio, cliccando sul link **Titolo**;
- autore del sondaggio, cliccando sul link **Autore**;
- numero di voti, cliccando sul link **Numero Voti**.


Per **votare** in un **Sondaggio** bisogna:

- Cliccare sul link **Sondaggi**;
- Cliccare sull'icona **Vota** () in corrispondenza del sondaggio di interesse.

Al click è possibile visualizzare le domande del sondaggio, i check per esprimere la propria preferenza, il box per lasciare commenti.

Cliccare sul bottone () per confermare le preferenze definite.




Per **visualizzare le Statistiche** relative ad un **Sondaggio** bisogna:

- Cliccare sul link **Sondaggi**;
- Cliccare sull'icona **Statistiche** ();



Al click è possibile visualizzare, per le varie risposte delle domande del sondaggio, la percentuale di preferenza e ed eventuali commenti rilasciati.

FAQ

Consente di visualizzare l'elenco delle domande e risposte più frequenti sull'utilizzo del sistema. Il Docente visualizza le seguenti icone:

- Aggiungi una FAQ ();
- Seleziona tutte le FAQ ();
- Elimina FAQ ().

Per ogni FAQ creata, e presente nell'elenco, è possibile visualizzare:

- il testo della domanda;
- la risposta, cliccando sull'icona ();
- l'utente che l'ha inserita;
- la data di inserimento;
- l'icona per la modifica delle proprie FAQ ().

L'elenco delle domande è ordinato, in maniera crescente, per data di inserimento.

In generale è possibile ordinare l'elenco, in maniera crescente o decrescente, per:






- testo della domanda, cliccando sul link **Titolo**;
- utente, cliccando sul link **Utente**;
- data di creazione, cliccando sul link **Data Creazione**.

Inoltre è possibile:

- disporre di un motore di ricerca in base tutto il testo, il testo della domanda e/o il testo della risposta;
- filtrare l'elenco delle domande in base all'iniziale del nome della stessa.

Bacheca

Consente di inserire avvisi di interesse per gli iscritti al contesto. All'interno di tale sezione si visualizza l'elenco di tutti gli avvisi e le icone che permettono di:

- Inserire un nuovo avviso ();
- Selezionare tutti gli avvisi ();
- Deselezionare tutti gli avvisi ();
- Eliminare un avviso ();
- Modificare un avviso ().

Per ogni avviso creato, presente nell'elenco, è possibile visualizzare:

- una descrizione, cliccando sull'avviso;
- la data di inserimento dell'avviso;



L'elenco degli avvisi è ordinato, in maniera crescente, per data di inserimento dell'avviso. In generale è possibile ordinare l'elenco, in maniera crescente o decrescente, per:






- nome dell'avviso, cliccando sul link Avviso;
- la data di inserimento cliccando sul link Data.

Inoltre è possibile:

- disporre di un motore di ricerca in base al nome di un avviso e/o al suo periodo temporale.

Utenti

Consente al docente di visualizzare l'elenco degli iscritti al contesto e lo stato di connessione, (Utente on-line , Utente off-line ). Inoltre visualizza le icone che gli permettono di:

- Aggiungere contatto Skype ();
- Chattare con utente Skype ();
- Chiamare utente Skype ();
- Inviare un file ad un utente Skype ();
- Info utente Skype ().

L'elenco degli utenti è ordinato, in maniera crescente, per Cognome e Nome, Descrizione, Nome Utente, Permessi, Stato.

In generale è possibile ordinare l'elenco, in maniera crescente o decrescente, per:




- Cognome e Nome, cliccando sul link **Cognome e Nome**;
- Descrizione, cliccando sul link **Descrizione**;
- Nome Utente, cliccando sul link **Nome Utente**;
- Permessi, cliccando sul link **Permessi**;
- Stato, cliccando sul link **Stato**.

Infine è possibile:

- disporre di un motore di ricerca in base al nome utente;
- filtrare l'elenco degli utenti in base allo stato (online, offline), al contatto Skype.

Gruppi



Consente di creare e gestire gruppi di utenti a partire dagli iscritti alla classe. Le icone visualizzate consentono di:

- Creare un gruppo ();
- Inserire il nome e la descrizione;
- Scegliere gli utenti da selezionare ();
- Salvare il gruppo creato ();

Per ogni gruppo creato è possibile visualizzare, cliccando sull' icona ():




- Il Nome e la Descrizione del gruppo, i Nomi e la Descrizione dei partecipanti;

Cliccando sull'icona () è possibile:

- Modificare i dati o i partecipanti del gruppo ();
- Elimina il gruppo ().

Invia messaggio




Consente di scambiare messaggi con gli altri utenti iscritti al contesto. Il docente visualizza una serie di icone che gli consentono di:

- Aggiungere () tutti i partecipanti al contesto come destinatari del messaggio oppure selezionarli singolarmente dall'elenco;
- Selezionare tutti i destinatari ();
- De-selezionare tutti i destinatari selezionati ().

Agenda

E' un'agenda con visione giornaliera in cui è possibile inserire i propri appuntamenti personali o visualizzare quelli condivisi dagli altri partecipanti al contesto (gruppo, corso, classe, etc.).

Nella sezione si visualizzano le seguenti icone che consentono di:

- inserire un nuovo appuntamento ();
- scegliere la visualizzazione dell'agenda: per singolo giorno () oppure tutti i giorni del mese ();


Per inserire un nuovo appuntamento è necessario compilare i campi del Dettaglio Nota (Data: Ora inizio - Ora fine; Priorità; Categoria; Stato; Titolo; Descrizione), decidere se condividere la nota agli altri membri del contesto e allegare eventualmente dei contenuti multimediali.

IWT Homepage



Tu sei qui: [Home](#)

Profilo



Cambia immagine personale

I miei gruppi
gruppo di collaudo [more...](#)

I miei studenti online
Nessuno [more...](#)

Appuntamenti del giorno
Non hai appuntamenti [more...](#)

Le mie classi

Entra nelle tue classi	Utenti online	Modifica Classe	Gestisci le tue classi
3° Liceo Classico	1 / 11		
Classe 1° A	1 / 5		
classe 2	1 / 35		
classe di collaudo	1 / 35		
Eng_class	1 / 5		

Crea una nuova classe [more...](#)

Libreria digitale aperta

[Accedi](#)

Biblioteca

[Accedi](#)

Tag cloud

aggettivo algebra analisi logica angoli aritmetica attributo binomio circonferenza coesione complementi complemento comunicazione indiretto differenza disequazioni dominio equazione equazioni equazioni lineari esercizi espressioni filmato fonologia formativo frazioni frazioni algebriche funzione funzioni geometria grado grammatica incognita insieme **italiano** lessico lezione lineari livello loro **matematica** mcd mcm minimo comune multiplo monomi monomio morfologia multimediale nome notevole numeri razionali operazioni ortografia percorso periodo piano cartesiano poligoni polinomi polinomio potenza potenze predicato presentazione primo prodotti notevoli prodotto pronome pronomi proposizione proposizioni punteggiatura rappresentazione recuperare recupero relazione retta risoluzione scomposizione semantica semplificazione simulazione sinonimi sintassi sistemi soggetto somma sommativo sostituenti subordinata teorema testo triangolare triangoli triangolo trinomio verbale verbi verbo verifica verificare [more...](#)

I miei impegni

Non hai impegni

I miei report

- Report Corsi
- Report Studenti
- Report Attività
- Report Classi
- Personalizza Report

Le mie risorse

Risorse di apprendimento

Faq

Lezione

Iper testo

Modulo didattico

Unità didattica

Risorse per la verifica

Domanda a completamento

Domanda a corrispondenza

Domanda a risposta multipla

Reticolo narrativo

Compiti a casa

Domanda a scelta multipla

Test

Domanda a scelta vero/falso




[more...](#)

Elenchiamo di seguito le sezioni:

1. **Profilo:** in questa sezione il docente può accedere alla funzionalità per il cambiamento dell'immagine personale, visualizza e può accedere ai gruppi di appartenenza e agli appuntamenti in agenda e vede inoltre i nomi dei propri studenti on line.
2. **I miei impegni:** in questa sezione il docente visualizza i propri impegni/attività programmate, come la partecipazione ad un evento, ad un'attività formativa, correzione di compiti.
3. **Le mie classi:** in questa sezione il docente visualizza l'elenco delle classi (che comprende quelle create direttamente e quelle per cui è semplicemente iscritto).
4. **Libreria digitale aperta:** in questa sezione il docente visualizza l'insieme complessivo delle risorse didattiche a sua disposizione, che può importare nel proprio spazio di gestione o acquistare per poi utilizzarle per la composizione di percorsi didattici.
5. **Biblioteca:** in questa sezione il docente visualizza esclusivamente le risorse didattiche fornite da fornitori esterni e acquistate in prima persona o da altri docenti.
6. **Tag Cloud:** in questa sezione sono visualizzate le parole chiave (Tag) delle risorse presenti in LDA, cliccando su uno specifico termine si accede direttamente alla pagina dell'LDA che elenca le risorse etichettate con quel termine.
7. **Le mie risorse:** in questa sezione è possibile creare diverse tipologie di risorse didattiche messe a disposizione dalla piattaforma:
 - **risorse di apprendimento** (unità didattica, modulo didattico, risorse streaming audio/video, unità di learning IMS-LD, ipertesto, forum, faq, sondaggio, Risorsa MS Office, sondaggio);
 - **risorse per la verifica** (reticolo narrativo, domanda a corrispondenza, domanda a completamento, domanda a risposta multipla, domanda a scelta multipla, domanda vero/falso, test, esercizio di dettato, esercizio di traduzione, compiti a casa);
 - **collezioni** (raccolte di risorse).
8. **I miei report:** in questa sezione il docente può accedere a delle pagine in cui con semplici passi può creare dei report specifici: frequenza corsi, accesso alle risorse, ecc.

Dalla barra delle azioni personali, posta in alto a destra sulla testata è possibile accedere a:




1. **Home** (): durante la navigazione in piattaforma, consente di tornare alla Home Page.
2. **Messaggi** (): è un gestore di messaggistica interna, tramite il quale gli utenti registrati possono scambiarsi messaggi di testo. Se nella casella sono presenti nuovi messaggi, si visualizza sotto al link **Messaggi**, l'icona () con il numero dei messaggi ricevuti.




3. **Aiuto** (): è il link per accedere alla guida on line.



4. **Esci** (): rappresenta la fine della connessione alla piattaforma.

Personalizzazione dell'Homepage

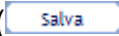
Il docente può, mediante drag e drop, personalizzare la disposizione dei blocchi (Profilo, I miei Impegni, Le mie risorse, ecc.) presenti nell'Homepage.

Per attivare questa opzione cliccare sull'icona () presente nell'angolo in alto a destra.

A questo punto sono visualizzate le seguenti aree:

- Pannello di sinistra;
- Pannello centrale;
- Pannello di destra;
- Lista dei Box.

Il docente può spostare i box tra i vari pannelli e/o trascinarli nella Lista dei Box eliminandoli momentaneamente dall'Homepage.

Per confermare la nuova disposizione è necessario cliccare su ().

Profilo

Vediamo nello specifico i dettagli di funzionamento dei vari moduli messi a disposizione per il ruolo docente.

1. **Cambia immagine personale**
2. **I miei gruppi**
3. **I miei studenti on line**
4. **Appuntamenti del giorno**



1. Cambia immagine personale

Consente al docente di selezionare una specifica immagine e visualizzarla come propria immagine personale.

2. I miei Gruppi

Consente la visualizzazione di una parte (compatibilmente con le dimensioni della sezione) dei gruppi a cui il docente appartiene. Cliccando sul nome del gruppo vi si accede direttamente.

Cliccando invece sul collegamento ([altro...](#)) si accede ad una pagina in cui è riportato l'elenco completo dei gruppi.

Per ogni gruppo creato si visualizza un'icona indicante la possibilità di configurare i servizi a disposizione, ovvero:

- **Chat**
- **Forum**
- **Compiti per casa**
- **Blog**
- **Wiki**
- **Area condivisa**
- **Videoconferenza**
- **Audioconferenza**
- **Preferiti**
- **Sondaggi**
- **FAQ**

- **Bacheca**
- **Utenti**
- **Invia messaggio**
- **Agenda**

Per ogni gruppo presente nell'elenco è possibile accedere ed usufruire dei servizi scelti dal creatore del gruppo, allo stesso modo di un utente iscritto ad una classe.

3. I miei studenti online




Consente di visualizzare una parte (compatibilmente con le dimensioni della sezione) dei nominativi degli studenti appartenenti alle classi create dal docente.

Cliccando sul collegamento ([altro...](#)) si accede all'elenco completo. Per ogni studente è indicato: il collegamento (Nome e Cognome) al profilo (visualizzato in un'apposita finestra), l'indirizzo e-mail, i contatti Messenger e Skype (attivo/non attivo), le icone per accedere al Curriculum vitae e al Blog (se resi pubblici).

4. Appuntamenti del giorno

Riporta gli appuntamenti fissati per quel giorno, e consente di accedere ad un'agenda con visione giornaliera in cui è possibile inserire i propri appuntamenti personali o visualizzare quelli condivisi da altri utenti del portale.

Per fissare un appuntamento cliccare su ([altro...](#)), si visualizzano le seguenti icone che consentono di:

- inserire un nuovo appuntamento ();
- scegliere la visualizzazione dell'agenda: per singolo giorno () oppure tutti i giorni del mese ();

Per inserire un nuovo appuntamento è necessario compilare i campi del Dettaglio Nota (Data: Ora inizio - Ora fine; Priorità; Categoria; Stato; Titolo; Descrizione), decidere se condividere la nota agli altri membri del contesto e allegare eventualmente dei contenuti multimediali.

Per ogni appuntamento già fissato, visualizzato nella propria homepage, è possibile visualizzare:

- il titolo dell'evento;
- data e ora;
- la priorità (alta, media o bassa)
- la categoria;
- lo stato (attiva, in sospenso, non attiva);
- la descrizione;
- gli eventuali allegati.

Le mie Classi

In questa sezione il docente visualizza l'elenco complessivo delle classi virtuali disponibili nel portale. In riferimento a quelle di cui è creatore, il docente vede delle icone che consentono di accedere alla procedura di modifica e gestione complessiva delle iscrizioni alla classe.









Inoltre è presente l'icona per l'accesso alla procedura di creazione di una classe.


In IWT, una classe virtuale è un ambiente in cui gli iscritti possono disporre di funzionalità per collaborare ed accedere ad un determinato percorso di studi. Tutti gli utenti possono fare richiesta di iscrizione ad una o più classi virtuali indipendentemente dal ruolo che ricoprono (**Docente**, **Studente**) all'atto dell'iscrizione alla piattaforma. Sarà poi il creatore della classe a modificarne il ruolo e gli eventuali privilegi.

Ai docenti/tutor di una classe è data la facoltà di inserire all'interno di essa i propri corsi. Quando un corso è inserito in una classe, tutti gli iscritti alla classe sono automaticamente iscritti anche al corso.

Creazione di una Classe

Per creare una **Classe** bisogna:

1. Cliccare sul collegamento **Crea una nuova Classe**;
2. Inserire il Nome e la descrizione.
3. Cliccare su  e scegliere gli utenti da includere nella classe. Associare alla classe gli utenti presenti cliccando su . Per rimuovere l'associazione cliccare su  dall'elenco in basso;
4. Cliccare su  e scegliere fra gli utenti inclusi al passo precedente, quelli a cui si vuole attribuire il ruolo di Tutor. Il Tutor è un utente della classe che può eseguire parte delle operazioni di gestione concesse al creatore della classe (ovvero il docente). Selezionare i Tutor cliccando su . Per rimuovere l'associazione cliccare su  dall'elenco in basso;
5. Cliccare su  e selezionare dall'apposito pannello i servizi che si desidera attivare nella Classe.
6. **Salvare** ().



Nelle schermate più significative della procedura di Creazione Corso è presente l'icona () che permette di accedere all'help contestuale.

Gestione di una Classe





Al termine della procedura di creazione, cliccando (dal menù di navigazione) sulla voce *Gestione Classi* si accede all'elenco complessivo delle classi create dal docente.

Cliccando sul nome della classe, si accede alla pagina di gestione delle iscrizioni, le operazioni consentite sono:

- Iscrivere nuovi utenti ad una classe ();

- Annullare l'iscrizione ();
- Selezionare tutti gli utenti ();
- Abilitare gli utenti che hanno fatto richiesta di iscrizione;
- Impostare le preferenze didattiche e competenze, cliccando sul nome dell'utente;
- Attribuire agli utenti iscritti gli opportuni permessi d'accesso.

Inoltre per ogni utente presente nell'elenco è possibile visualizzare:

- l'icona che denota lo stato di un utente (da iscriverne , iscritto );
- il nome e cognome dell'utente;
- una descrizione;
- il menù a tendina per assegnare all'utente i permessi (utente base, tutor);
- l'icona di eventuale richiesta di iscrizione ();
- i compiti assegnati ();

L'elenco è ordinato, in maniera crescente, per Nome e Cognome dell'utente. In generale è possibile ordinare l'elenco, in maniera crescente o decrescente, per:

- Nome dell'utente, cliccando sul link Nome e Cognome;
- Descrizione, cliccando sul link Descrizione;
- Richiesta di iscrizione, cliccando sul link Richiesta di Iscrizione;

Inoltre è possibile:

- disporre di un motore di ricerca per cercare un utente in base al nome e/o al permesso;
- filtrare l'elenco degli utenti in base all'iniziale del nome dello stesso.

Accesso alla classe

L'accesso alla classe avviene direttamente dal pannello *Le mie classi* semplicemente cliccando sul collegamento associato al nome. Nell'ambiente di classe, ad ogni servizio attivato al momento della creazione è riservato una specifica sezione.

Le attività proprie di ogni servizio sono elencate nella sezione iniziale del manuale, di seguito è descritta invece la sezione *Corsi*.

La sezione è suddivisa in:

I miei corsi pubblicati nella classe

Sono qui elencati i corsi pubblicati nella classe. Il docente/tutor può accedere al corso o eseguirne la sincronizzazione, modifica, eliminazione. Inoltre cliccando sull'apposito bottone si può accedere alla procedura per la creazione di un nuovo corso e successiva assegnazione ad una classe.










I miei corsi pubblicati altrove e non pubblicati


Sono qui elencati i corsi creati dal docente e non pubblicati o pubblicati in altre classi. Anche in questo caso il docente/tutor può eseguirne la sincronizzazione, modifica, eliminazione. Inoltre cliccando sull'apposito bottone può pubblicare direttamente uno specifico corso all'interno della classe in questione.

Infine come prima, può accedere alla procedura per la creazione di un nuovo corso semplice e successiva assegnazione ad una classe.

Creazione di un corso e assegnazione ad una classe

Per creare un **Corso** bisogna:




1. Cliccare sul bottone **Crea nuovo corso**;
2. Inserire il Nome e la descrizione. Indicare eventualmente i Tag e le Categorie di riferimento e una Descrizione dettagliata;
3. Cliccare su  e scegliere se Aggiungere Nuove risorse (cliccando su Sfoglia e poi Aggiungi file), oppure (cliccando sempre su ) se Associare al corso le risorse esistenti cliccando su . Per rimuovere l'associazione cliccare su  dall'elenco in basso;
4. Cliccare su  per modificare eventualmente l'ordine di successione delle risorse mediante drag e drop;
5. Cliccare su  e selezionare le Classi in cui pubblicare (assegnare) il corso. Selezionare le classi esistenti cliccando su . Per rimuovere l'associazione cliccare su  dall'elenco in basso;
6. **Salvare** ().

Nelle schermate più significative della procedura di Creazione Corso è presente l'icona () che permette di accedere all'help contestuale.

Struttura di un Corso

Al termine della pubblicazione di un corso in una classe, il docente può, cliccando sul nome, accedere alla sezione che riporta la struttura del corso.

In riferimento ad ogni risorsa è possibile:

- visualizzare un'anteprima e/o prelevare il contenuto, cliccando sull'icona associata;
- aggiungere un segnalibro che sarà poi visibile nella sezione Segnalibri, cliccando su ();
- cercare delle risorse alternative, cliccando su ();
- visualizzare il Rating;
- visualizzare lo stato di fruizione;
- cliccare su () per accedere alla pagina in cui poter lasciare una nota.

Per ogni classe a cui si è iscritti, invece, è possibile **accedere come studente** ai servizi in essa abilitati (per i dettagli sulla fruizione dei servizi si rimanda alla guida **Studente**).

Libreria Digitale Aperta (LDA)

In questa sezione il docente può visualizzare l'elenco delle risorse didattiche che può utilizzare per la creazione di percorsi di apprendimento. Una risorsa può essere pubblicata in LDA da un docente abilitato seguendo una specifica procedura.

Cliccando sul collegamento visualizzato nell'Home Page della piattaforma il docente accede ad una pagina preliminare in cui è riportato un insieme di campi e selettori da utilizzare per la ricerca di specifiche risorse nell'LDA.

La ricerca può essere eseguita in funzione di specifici criteri (Visualizzazione, Editore, Materia, Contesto didattico, Tipologia didattica) e parametri (Titolo, Autore, Descrizione, Parole chiave), è possibile anche indicare un attributo su cui eseguire l'ordinamento dell'elenco risorse.

Nel caso in cui il docente voglia visualizzare tutte le risorse presenti in LDA, può cliccare direttamente sul bottone Cerca, per azzerare criteri e parametri è sufficiente cliccare sul bottone Reimposta.

Le risorse presenti in LDA sono essenzialmente suddivisibili in due tipologie:

- Contenuti Didattici Digitali (CDD): sono le risorse create da fornitori esterni (ad esempio pacchetti SCORM) e messe in vendita in LDA;
- Creative Commons: sono le risorse create dai singoli docenti e pubblicate in LDA.

Dal menù di selezione associato al campo Visualizza, il docente dispone di diverse opzioni per visualizzare direttamente specifici sottoinsiemi di risorse presenti in LDA. Infatti, oltre alle viste associate a CDD, Creative Commons e Biblioteca esistono quelle di:

- Creative Commons personali: permette di visualizzare semplicemente le Creative Commons di proprietà del docente che esegue l'accesso all'LDA.
- Libreria personale: permette di visualizzare le risorse in biblioteca acquistate direttamente dal docente che esegue l'accesso all'LDA.

Operazioni

Sulle risorse elencate il docente può:

- cliccare sul nome per visualizzare i dettagli e i metadata associati;
- visualizzare un'anteprima;
- acquistare una risorsa di tipologia CDD;
- importare una risorsa Creative Commons nel proprio spazio risorse;
- accedere alla pagina di Rating per indicare un voto di preferenza alla risorsa e lasciare eventualmente un commento;

Biblioteca

La Biblioteca a differenza dell'LDA contiene esclusivamente le risorse didattiche che sono state acquistate dai docenti della scuola e sono quindi utilizzabili per la creazione dei percorsi di studio.

Come per le risorse in LDA, un docente può:

- cliccare sul nome per visualizzare i dettagli e i metadata associati;
- visualizzare un'anteprima;
- importare la risorsa nel proprio spazio risorse;
- accedere alla pagina di Rating per indicare un voto di preferenza alla risorsa e lasciare eventualmente un commento;

Tag cloud



In questa sezione è possibile visualizzare le parole chiave (Tag) associate alle risorse didattiche contenute nell’LDA.

Le cosiddette nuvole di tag (tag cloud in Inglese), sono una rappresentazione visiva delle etichette (tag) o parole chiave usate nei contenuti didattici presenti nella Libreria Digitale Aperta.

La lista è presentata in ordine alfabetico, con la caratteristica di attribuire un font più grande e di colore diverso alle parole chiave per cui vi sono più occorrenze (vedi nell’immagine esempio *italiano*).

Cliccando su ogni tag è possibile visualizzare l’elenco delle risorse presenti in LDA inerenti alla parola chiave selezionata. Cliccando invece su ([altro...](#)) si accede alla pagina per la ricerca delle risorse in LDA.

I miei Impegni

In questa sezione il docente può visualizzare i propri impegni, attività programmate e/o da svolgere, come la partecipazione ad un evento (audio/videoconferenza), ad un'attività formativa.



I miei report

Questa sezione consente ad ogni docente di monitorare l'andamento ed i progressi dei propri discenti, le attività svolte da essi, realizzare report personalizzati con l'ausilio di un *wizard* a partire da una serie di template proposti.

Le varie tipologie di report consentiranno di ottenere, per esempio, dettagli sulle risorse con tempi di fruizione, numero di visite, dettagli sugli iscritti con tempi di fruizione, risultati dei test, attestati di partecipazione, ecc.

La sezione comprende quattro sottosezioni:

- **Report Corsi** – per visualizzare una serie di report che riguardano i corsi (fruizione, dettaglio su risorse e accessi, ecc.);
- **Report Studenti** – per visualizzare un report sulle attività condotte dagli studenti iscritti ai propri corsi;
- **Report Attività** – per visualizzare report relativamente a forum, sessioni di chat e materiale di supporto inserito nei vari corsi;
- **Report Classi** – per visualizzare report relativi alle classi create (dettaglio utenti, dettaglio corsi assegnati);

Le mie risorse

Nella sezione **Le mie risorse** il docente può creare o amministrare le diverse tipologie di risorse didattiche da inserire all'interno dei propri corsi e/o pubblicare nella Libreria Digitale Aperta.

Le tipologie di risorse didattiche che è possibile creare sono:

- **Risorse di apprendimento** (unità didattica, ipertesto, FAQ, lezione, modulo didattico);
- **Risorse per la verifica** (reticolo narrativo, compiti a casa, domanda a corrispondenza, domanda a completamento, domanda a risposta multipla, domanda a scelta multipla, domanda vero/falso, test);
- **Collezioni** (raccolte di risorse).



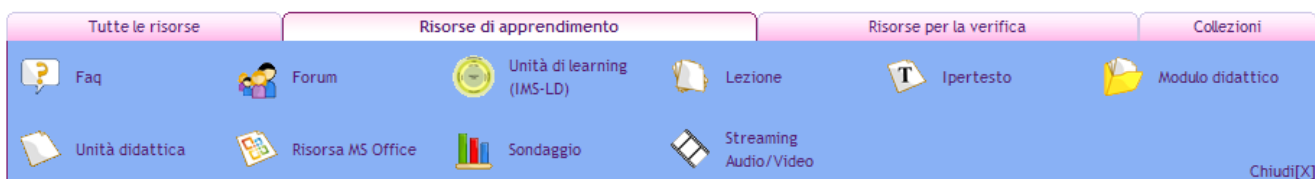
Il docente accede all'ambiente di gestione:

- Cliccando sull'icona o collegamento associato alla specifica risorsa, visualizzando così l'ambiente legato a quel tipo di risorsa;
- Cliccando sul collegamento associato alla tipologia (Risorse di apprendimento, Risorse per la verifica, ecc.), visualizzando così l'ambiente legato a quella categoria di risorse.
- Cliccando su ([altro...](#)), visualizzando l'ambiente legato a tutte le tipologie di risorse.

Ambiente di gestione

L'ambiente comprende:

Il menù di accesso per categorie.



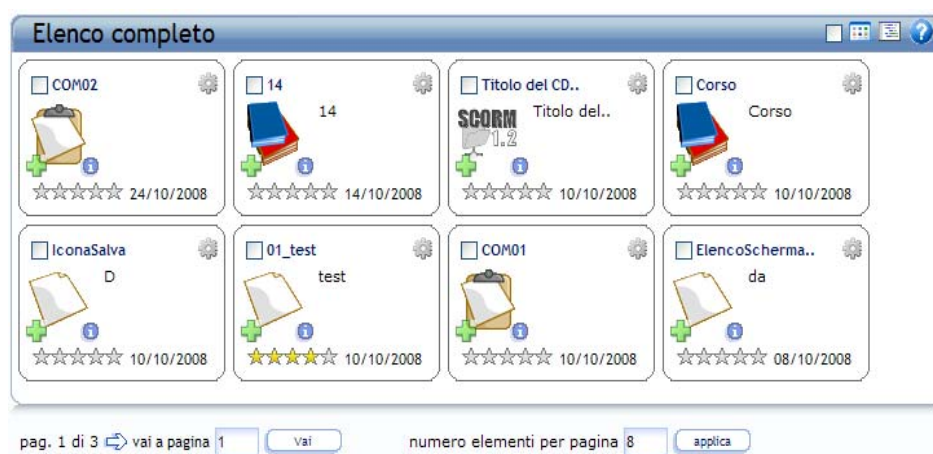
I pannelli di funzione.



Il pannello di ricerca.



L'area di accesso alle risorse.



1. Crea

In questa sottosezione il docente può creare le diverse tipologie di risorse didattiche (📁), un Corso semplice (📖), le Collezioni di risorse (📂), o importare quelle risorse in formato ZIP che erano state precedentemente esportate da IWT (📁➡️📁).

Per **Creare una risorsa**:









Primo step: Scegliere la tipologia di risorsa da creare






Dalla barra in alto in cui sono elencate le categorie (Tutte le risorse, Risorse per l'apprendimento, Risorse per la verifica, Risorse per la conoscenza, Corsi, Collezioni);

oppure

Cliccare su () e scegliere tra l'elenco delle risorse:









-  **Unità didattica:** Contenuto costituito da file ipertestuali e/o multimediali da caricare attraverso operazioni di upload o create direttamente on line;
-  **Iper testo:** Contenuto in cui è possibile gestire/creare in automatico collegamenti ipertestuali;
-  **FAQ:** Frequently Asked Questions;
-  **Lezione:** Può aggregare risorse per l'apprendimento e risorse per la verifica;
-  **Modulo didattico:** Può aggregare lezioni, risorse per l'apprendimento, risorse per la verifica;
-  **Compiti per casa:** Compiti a risposta aperta ovvero elaborati da assegnare agli utenti. La valutazione non è automatica, ma a cura del docente;
-  **Domanda a corrispondenza:** Tipologia di domanda che consente di mettere in corrispondenza elementi situati su due colonne. La fruizione avviene in un Test;
-  **Domanda a completamento:** Tipologia di domanda in cui bisogna riempire gli spazi vuoti. La fruizione avviene in un Test;

-  **Domanda a scelta multipla:** Tipologia di domanda a scelta multipla in cui solo una risposta è corretta. La fruizione avviene in un Test;
-  **Domanda a risposta multipla:** Tipologia di domanda a risposta multipla di cui più di una scelta è corretta. La fruizione avviene in un Test,
-  **Domanda a scelta vero/falso:** Tipologia di domanda con due scelte di cui una sola è corretta. La fruizione avviene in un Test;
-  **Test:** Oggetto che consente la fruizione/svolgimento di domande. Può essere statico o dinamico;
-  **Reticolo narrativo:** Risorsa didattica costituita da una mappa concettuale ed un insieme di risorse per l'apprendimento;

Secondo step: Inserire le Informazioni generali

Accedere alla sottosezione **Informazioni Generali** per:


- Selezionare la *Lingua della Risorsa*. E' la lingua nativa della risorsa da creare. Le scelte possibili sono IT - Italiano, ES - Spagnolo, EN - Inglese, NONE - se la risorsa non è scritta in una lingua ben precisa ma ad esempio è un'immagine. E' possibile selezionare più lingue cliccando sull'icona (), al click si visualizza un altro menù a tendina attivo in cui non è presente la lingua già utilizzata. E' possibile eliminare una lingua cliccando sull'icona ();
- Inserire il *Titolo* della risorsa. Sono consentiti massimo 1000 caratteri.
- Inserire una breve *Descrizione* della risorsa. E' possibile inserire più descrizioni o nella lingua selezionata cliccando sull'icona (), o in lingue diverse cliccando sul link *Aggiungi Descrizione in Altra Lingua*. Sono consentiti massimo 2000 caratteri per descrizione e 10 descrizioni per lingua. E' possibile eliminare una *Descrizione* cliccando sull'icona ();
- Inserire *Tag* (Parole Chiavi) per il recupero della risorsa. E' possibile inserire le parole chiavi anche in altre lingue cliccando sull'icona (). Sono consentite, separate da virgola, massimo 10 parole per lingua (sono consentiti gli spazi per le parole composte). E' possibile eliminare le parole chiavi relative ad una lingua cliccando sull'icona ();
- Associare una *Categoria* alla risorsa o definirne di nuove. Si precisa che la *Categoria* è un campo pubblico, ovvero è visibile da tutti i docenti ed è possibile cancellare o modificare una Categoria dalla sezione Dizionario in Home.

Terzo step: Creare un metadata

Per un'opportuna gestione e recupero delle informazioni di una risorsa didattica è possibile associare ad essa, già in fase di creazione, una descrizione: il **Metadata**.

L'inserimento di un **Metadata** non è obbligatorio per la creazione di una risorsa didattica; tuttavia è necessario precisare che lo diviene per la creazione di **Corsi Personalizzati**.

Per creare un **Metadata** bisogna:

- Cliccare su ([altro...](#)) della sezione **Le mie Risorse** in Home;
- Accedere alla sottosezione **Crea** () , mediante click sull'omonima scritta;
- Cliccare sull'icona della risorsa didattica che si vuole creare;

Al click è possibile visualizzare l'accesso a tre sottosezioni: **Informazioni generali, Wizard, Metadata**.

Accedere alla sottosezione **Metadata** per etichettare la risorsa.

La creazione di un **Metadata** consiste in cinque passi:

1. Impostare le *Preferenze*;
2. Inserire le *Informazioni Didattiche*;
3. Inserire le *Informazioni Tecniche*;
4. Inserire le *Informazioni Commerciali*;
5. Salvare il Metadata.


1. Le Preferenze

La sottosezione **Preferenze** permette di impostare preferenze per la creazione del Metadata.

E' possibile impostare le seguenti preferenze:

- **Lingua del metadata** - è la lingua utilizzata per compilare i campi del metadata. Può essere anche differente dalla lingua della risorsa.
- **Selezione modalità** - consente di impostare il numero di campi da visualizzare per etichettare la risorsa. Sono disponibili due modalità:
 - **Completa** - per visualizzare tutti i campi dello standard IMS - LOM;
 - **Smart** - per visualizzare solo i campi necessari alla composizione del Corso Personalizzato mediante il LIA Agent.

Se si seleziona **Smart**, per poter inserire i metadata ad una risorsa è innanzitutto necessario scaricare ed installare *Silverlight*, un tool che consente di indicare i metadata attraverso delle applicazioni grafiche.

Qualora non sia già installato, è possibile recuperare ed installare *Silverlight* direttamente da IWT, cliccando sull'icona () che appare quando si accede alla sottosezione Metadata.



- **Carica Modello** - per creare un metadata da un modello già esistente. Selezionando il modello dal menù a discesa i dati saranno caricati automaticamente.

2. Le Informazioni Didattiche

Le informazioni didattiche che si possono inserire sono:

- **Dizionario** - campo obbligatorio per il Corso Personalizzato. E' possibile selezionarlo dal menù a tendina. Al click si visualizza un secondo menù a tendina in cui sono riportati i concetti afferenti al Dizionario selezionato.



Dopo aver selezionato un concetto è possibile:

- Eliminare il concetto esistente mediante l'icona ();
- Aggiungere un nuovo concetto mediante l'icona ();

- **Tipologia di risorsa didattica** - campo obbligatorio per il Corso Personalizzato. E' il tipo di risorsa che si è utilizzato, (diagramma, testo, slide, tabella, simulazione ecc.);



- **Contesto didattico** - campo obbligatorio per il Corso Personalizzato. E' il contesto didattico cui si riferisce la risorsa, (scuole inferiori, scuole superiori, trainer, altro);

Dopo avere scelto il Contesto didattico è possibile:

- Eliminare il contesto mediante l'icona ();
- Aggiungerne uno nuovo contesto mediante l'icona ();

- **Fascia di età** - campo obbligatorio per il Corso Personalizzato. E' la fascia di età di riferimento dei destinatari della risorsa (12-18, 18-30, 31-50, più di 50).

Dopo avere scelto la fascia di età è possibile:

- Eliminarla mediante l'icona ();
- Aggiungerne una nuova mediante l'icona ();

- **Tempo medio per la comprensione** - campo obbligatorio per il Corso Personalizzato. E' una stima del tempo medio che un utente può impiegare per lettura e comprensione della risorsa. Si esprime nel formato ore (hh), minuti (mm), secondi (ss).

- **Tipo di interazione Utente/Risorsa**: espositivo, misto, attivo;

- **Livello di interazione Utente/Risorsa**: molto basso, basso, medio, alto, molto alto;

- **Difficoltà della risorsa**: molto facile, facile, medio, difficile, molto difficile;

- **Densità semantica**: molto bassa, bassa, media, alta, molto alta;

- **Note didattiche**, impostando la lingua di interesse ed un'eventuale descrizione.



3. Le Informazioni Tecniche

Le informazioni tecniche che si possono inserire sono:

- **Dimensione** della risorsa in byte. E' un campo obbligatorio per il Corso Personalizzato;

- **Tipo di file** associato: html, audio, video, testo;

Dopo avere scelto il **Tipo di file** associato è possibile:

- Eliminarlo mediante l'icona ();
- Aggiungerne uno nuovo mediante l'icona ();



- **Durata** di un eventuale media inserito nella risorsa (video, audio, ecc.), nel formato ore (hh), minuti (mm), secondi (ss);
- **Lingua della risorsa**.

4. Le Informazioni Commerciali

Le informazioni commerciali che si possono inserire sono:



- **Costo** - indica se la risorsa che si sta etichettando ha un costo o meno. Le opzioni disponibili sono: SI, NO;
- **Copyright** - indica se la risorsa che si sta etichettando è protetta da copyright o meno. Le opzioni disponibili sono: SI, NO;
- **Note sui diritti**, indicando la lingua di riferimento ed un'eventuale descrizione.

Dopo avere inserito una **Nota sui diritti** è possibile:

- Eliminarla mediante l'icona ();
- Aggiungerne una nuova mediante l'icona ().

5. Salva Metadata

Al passo **Salva Metadata** è possibile:

- Verificare la validità dei campi obbligatori, cliccando sull'icona ();
- Esportare le informazioni inserite in un modello, cliccando sull'icona (). Questa operazione consente di creare un Modello da poter riutilizzare in seguito nelle impostazioni delle Preferenze.



Creare un'Unità didattica

Un'Unità Didattica è una risorsa auto-consistente su un singolo concetto da inserire all'interno di un corso.

La creazione di un'**Unità Didattica**, avviene attribuendo un nome logico al file/s contenente quanto necessario per acquisire il concetto che l'**Unità Didattica** esplica.

Per la creazione dei contenuti, IWT è fornito di un editor integrato esclusivamente per la creazione di file in formato .html da associare all'**Unità Didattica**. Tuttavia è possibile effettuare l'upload di file in formato: .doc, .ppt., .pdf, .fla, .xls, html, ecc. e creare **Unità Didattiche** a partire da questi.

Per creare un'**Unità Didattica** bisogna:





1. Cliccare **Unità Didattica** direttamente dalla home nella sezione **Le mie risorse**, oppure cliccare su (altro...) e scegliere **Crea** ();
2. Cliccare sull'icona **Unità Didattica** ().

Al click è possibile visualizzare l'accesso a tre sottosezioni (**Informazioni Generali**, **Wizard**, **Metadata**), che consentono l'inserimento dei dati necessari per la creazione completa di un'Unità Didattica.

3. Accedere alla sottosezione Informazioni Generali

4. Accedere alla sottosezione **Wizard** e procedere secondo i seguenti passi (*Gestione semplificata*):

- Eseguire l'upload dei file di contenuto della risorsa, come unico file Zip da decomprimere o come singoli file;
- Modificare eventualmente, file Html della risorsa o crearne di nuovi;
- Selezionare il file di indice della risorsa

E' inoltre possibile scegliere come modalità di creazione *Gestione Avanzata*. La gestione semplificata consente di sfogliare e selezionare tra i propri files quello/i da caricare ed associare all'unità didattica. La gestione avanzata consente di caricare e gestire il proprio archivio risorse, in termini di cartelle zippate () , aggiungere file () , creare cartelle () , eliminare file o cartelle () .

5. Accedere, alla sottosezione Metadata per etichettare l'Unità Didattica;

6. Salvare la risorsa cliccando sull'icona ().

Al click, IWT crea l'**Unità Didattica** e la inserisce nell'elenco delle risorse.

Creare un Iper testo

L'ipertesto è un qualsiasi contenuto in cui è possibile gestire/creare in automatico collegamenti ipertestuali ad altre risorse.

La creazione di un **Iper testo**, avviene attribuendo un nome logico al file/s contenente quanto necessario per acquisire il concetto che l'**Iper testo** vuole spiegare.

Per la creazione dei contenuti, IWT è fornito di un editor integrato esclusivamente per la creazione di file in formato .html da associare all'**Iper testo**. Tuttavia è possibile effettuare l'upload di file in formato: .doc, .ppt., .pdf, .fla, .xls, html, ecc. e creare **Iper testi** a partire da questi.


Per creare un **Iper testo** bisogna:

1. Cliccare su ([altro...](#)) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();
2. Cliccare sull'icona **Iper testo** ();

Al click è possibile visualizzare l'accesso a tre sottosezioni (**Informazioni Generali**, **Wizard**, **Metadata**), che consentono l'inserimento dei dati necessari per la creazione completa di un Iper testo.

3. Accedere alla sottosezione **Informazioni Generali**

4. Accedere alla sottosezione **Wizard** e procedere secondo i seguenti passi:

- Eseguire l'**upload dei file** di contenuto della risorsa, come unico file Zip da decomprimere o come singoli file (mediante sfoglia ed upload);
- Selezionare i file Html da editare per l'inserimento o la classificazione dei collegamenti ipertestuali oppure selezionare *Nuovo* e, dalla barra degli strumenti che appare nella nuova pagina, cliccare su ;
 - Compilare i dettagli relativi al collegamento: il Testo visualizzato, la Classificazione (la natura dell'approfondimento, se storico, teorico, tecnico, etc.), il Colore, il Titolo dell'attributo, l'Url, scegliere se

visualizzare il collegamento in una nuova finestra e se applicare a tutte le occorrenze.

- Selezionare i file Html per inserire link a indirizzi internet, ai file che compongono la risorsa, alle risorse personali ed a versioni stampabili in formato PDF;
- Selezionare il file di indice della risorsa.

5. Accedere, eventualmente alla sottosezione **Metadata** per etichettare l'**Ipertesto**;

6. Salvare la risorsa cliccando sull'icona ();


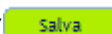
Al click, IWT crea l'**Ipertesto** e lo inserisce nell'elenco delle risorse.

Creare una FAQ

Per creare un **FAQ** bisogna:

1. Cliccare su ([more...](#)) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();
2. Cliccare sull'icona **FAQ** (.

Al click è possibile visualizzare l'accesso a tre sottosezioni (Informazioni Generali, Contenuto, Metadata), che consentono l'inserimento dei dati necessari per la creazione completa di un Forum.

3. Accedere alla sottosezione **Informazioni Generali**
4. Accedere alla sottosezione **Contenuto** e cliccare su **Aggiungi** (); per editare una domanda e la relativa risposta;
5. Accedere, alla sottosezione **Metadata** per etichettare la **FAQ**;
6. Salvare la risorsa cliccando sull'icona ();




Al click, IWT crea la **FAQ** e la inserisce nell'elenco delle risorse.

Creare una Lezione

In IWT, è possibile strutturare le proprie risorse didattiche (Unità didattiche, Test, Moduli Didattici, Eventi Centra), in lezioni da inserire all'interno dei propri corsi.

Per creare una lezione bisogna:

1. Cliccare su ([altro...](#)) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();

2. Cliccare sull'icona **Lezione** ();
3. Inserire il Nome e la descrizione. Indicare eventualmente i Tag e le Categorie di riferimento;
4. Cliccare su e scegliere le risorse che comporranno la **Struttura della lezione**. L'insieme delle risorse disponibili è visualizzato nel pannello centrale. L'associazione di una risorsa avviene cliccando su , per rimuovere l'associazione cliccare su  dall'elenco in basso.
5. Cliccare su per modificare eventualmente l'ordine di successione delle risorse mediante drag e drop;
6. **Salvare** cliccando sull'icona ().





Al click, IWT crea la **Lezione** e lo inserisce nell'elenco delle risorse.

Si precisa che, in IWT, le **Lezioni** sono considerate come un aggregato di risorse; pertanto all'atto della creazione, si crea una dipendenza tra le risorse originali presenti in **Gestione Risorse**, fruibili singolarmente in anteprima e modificabili, e quelle inserite all'interno della **lezione**.

Creare un Modulo Didattico

In IWT, è possibile strutturare le proprie risorse didattiche (Unità didattiche, Test, Moduli Didattici, Eventi), in moduli e sottomoduli da inserire all'interno dei propri corsi.


Per creare un **Modulo Didattico** bisogna:

1. Cliccare su ([altro...](#)) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();
2. Cliccare sull'icona **Modulo Didattico** ();
3. Inserire il Nome e la descrizione. Indicare eventualmente i Tag e le Categorie di riferimento;
4. Cliccare su e scegliere le risorse che comporranno la **Struttura del modulo**. L'insieme delle risorse disponibili è visualizzato nel pannello centrale. L'associazione di una risorsa avviene cliccando su , per rimuovere l'associazione cliccare su  dall'elenco in basso.
5. Cliccare su per modificare eventualmente l'ordine di successione delle risorse mediante drag e drop;
6. **Salvare** cliccando sull'icona ().


Al click, IWT crea il **Modulo** e lo inserisce nell'elenco delle risorse.

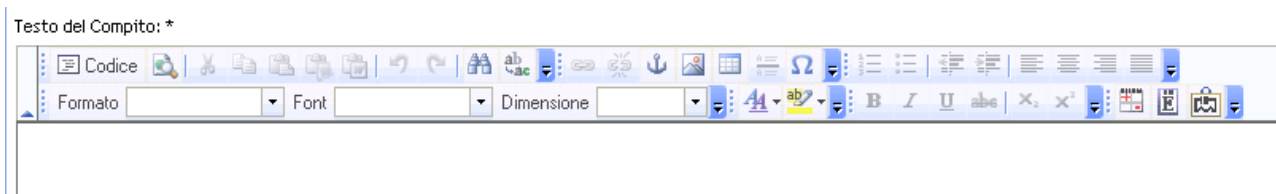
Si precisa che, in IWT, i **Moduli Didattici** sono considerati come un aggregato di risorse; pertanto all'atto della creazione, si crea una dipendenza tra le risorse originali presenti in **Gestione Risorse**, fruibili singolarmente in anteprima e modificabili, e quelle inserite all'interno della **lezione**.

Creare i Compiti per casa

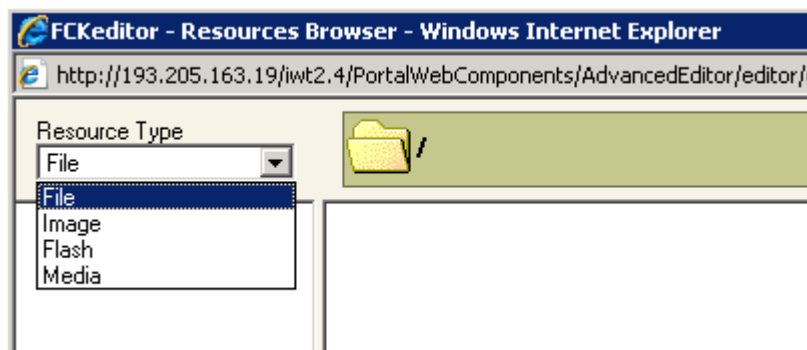
1. Cliccare su ([altro...](#)) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();
2. Cliccare sull'icona **Compiti per casa** (.







Al click è possibile visualizzare l'accesso a tre sottosezioni (**Informazioni Generali**, **Corpo del compito**, **Metadata**), che consentono l'inserimento dei dati necessari per la creazione completa di un compito.


3. Accedere alla sottosezione **Informazioni Generali**
4. Accedere alla sottosezione **Corpo del compito** e procedere secondo i seguenti passi:
 - Inserire le istruzioni per lo svolgimento del compito;
 - Inserire il testo del Compito. E' possibile inserire anche elementi multimediali quali immagini, audio e video, cliccando sull'icona (), presente nella barra delle azioni dell'editor



Questa operazione consente quindi la selezione della tipologia dell'elemento da associare (a scelta tra quelli proposti)



È inoltre consentito l'inserimento di formule, simboli o elementi di circuiti cliccando rispettivamente sulle icone (  ) fornite dalla barra delle azioni dall'editor, oppure inserire allegati cliccando su *Sfoglia* ed *Aggiungi*. (Per aggiungere ulteriori allegati cliccare su  , per cancellare  , per selezionare tutti gli allegati );

- Inserire il punteggio massimo.
5. Accedere, eventualmente, alla sottosezione **Metadata** per etichettare il Compito;
 6. Salvare la risorsa cliccando sull'icona ();

Al click, IWT crea il **Compito** e lo inserisce nell'elenco delle risorse.










Creare una Domanda a corrispondenza





1. Cliccare su (*altro...*) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();
2. Cliccare sull'icona **Domanda a corrispondenza** ()


Al click è possibile visualizzare l'accesso a tre sottosezioni (**Informazioni Generali**, **Corpo della domanda**, **Metadata**), che consentono l'inserimento dei dati necessari per la creazione completa di una domanda.

3. Accedere alla sottosezione **Informazioni Generali**
4. Accedere alla sottosezione **Corpo della Domanda** per inserire la domanda e procedere secondo i seguenti passi:

Al primo passo:

- Inserire il testo della domanda. E' possibile inserire anche elementi multimediali quali immagini, audio e video, cliccando rispettivamente sulle icone (, , ) oppure inserire Formule, Simboli fonetici, Circuiti ();
- Inserire il punteggio per corrispondenza esatta, errata e mancante;
- Definire a quale percentuale del punteggio massimo è possibile visualizzare il feedback per domanda corretta, ovvero definire la soglia per il superamento della domanda creata. Per definire corretta una risposta, non occorre effettuare correttamente tutte le corrispondenze, ma anche una parte di esse purché si superi la percentuale stabilita. (Si precisa che il punteggio massimo di una domanda a corrispondenza è dato dal prodotto del numero delle corrispondenze inserite per il valore del punteggio per corrispondenza esatta);
- Inserire il feedback per domanda corretta, ovvero il feedback da visualizzare al raggiungimento della percentuale definita. E' possibile inserire anche elementi multimediali quali immagini, audio e video, cliccando rispettivamente sulle icone (, , ) oppure inserire Formule, Simboli fonetici, Circuiti ();
- Il feedback per domanda errata, ovvero il feedback da visualizzare nel caso in cui la percentuale definita non venga raggiunta. E' possibile inserire anche elementi multimediali quali immagini, audio e video, cliccando rispettivamente sulle icone (, , ) oppure inserire Formule, Simboli fonetici, Circuiti ();

Al secondo passo, raggiungibile cliccando su (   ) è possibile definire opportune specifiche quali:













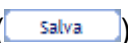
- Il numero di corrispondenze;
 - Gli elementi da associare, nella prima colonna;
 - Le corrispettive associazioni esatte, nella seconda colonna;
 - Eventuali *distrattori* (risposte alternative sbagliate, che non corrispondono a nessun elemento), cliccando sul link *Aggiungi Distrattore*;
 - Feedback per corrispondenza esatta ed errata, cliccando sull'icona ().
5. Accedere, eventualmente, alla sottosezione **Metadata** per etichettare la **Domanda**.
 6. Salvare cliccando sull'icona ().

Al click, IWT crea la **Domanda** e la inserisce nell'elenco delle risorse.

Creare una Domanda a completamento

1. Cliccare su (**altro...**) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();
2. Cliccare sull'icona **Domanda a completamento** (

Al click è possibile visualizzare l'accesso a tre sottosezioni (**Informazioni Generali**, **Corpo della domanda**, **Metadata**), che consentono l'inserimento dei dati necessari per la creazione completa di una domanda.

3. Accedere alla sottosezione **Informazioni Generali**
4. Accedere alla sottosezione **Corpo della Domanda** per inserire la domanda e procedere secondo i seguenti passi:
 - Inserire il testo della domanda.
 - Inserire il punteggio per corrispondenza esatta, errata e mancante;
 - Utilizzare il bottone *Inserisci Spazio*, per inserire nel testo le caselle di input all'interno delle quali lo studente può inserire le parole mancanti. Al click sul bottone *Inserisci Spazio*; ogni volta che si aggiunge uno spazio, viene inserito nel testo un simbolo, ed aggiunta una casella di testo (numerata con lo stesso simbolo) per ospitare il testo che dovrà essere poi digitato dall'utente;
 - Inserire il punteggio per completamento esatto, errato e mancante;
 - Definire a quale percentuale del punteggio massimo è possibile visualizzare il feedback per domanda corretta, ovvero definire la soglia per il superamento della domanda creata. Per definire corretta una risposta, non occorre effettuare correttamente tutti gli inserimenti di informazioni richiesta, ma anche una parte di esse purché si superi la percentuale stabilita. (Si precisa che il punteggio massimo di una domanda a completamento, è dato dal prodotto del numero dei completamenti inseriti per il valore del punteggio per completamento esatto).
 - Definire il feedback per domanda corretta, ovvero feedback da visualizzare al raggiungimento della percentuale definita. E' possibile inserire anche elementi multimediali quali immagini, audio e video, cliccando rispettivamente sulle icone (, , ) oppure inserire Formule, Simboli fonetici, Circuiti (  );
 - Il feedback per domanda errata, ovvero feedback da visualizzare nel caso in cui la percentuale definita non è almeno raggiunta. E' possibile inserire anche elementi multimediali quali immagini, audio e video, cliccando rispettivamente sulle icone (, , ) oppure inserire Formule, Simboli fonetici, Circuiti (  );
5. Accedere, eventualmente, alla sottosezione **Metadata** per etichettare la **Domanda**.
6. Salvare cliccando sull'icona ().







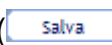
Al click IWT crea la **Domanda** e la inserisce nell'elenco delle risorse.

Creare una Domanda a scelta multipla

1. Cliccare su (**altro...**) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();



2. Cliccare sull'icona **Domanda a scelta multipla** ().

Al click è possibile visualizzare l'accesso a tre sottosezioni (**Informazioni Generali**, **Corpo della domanda**, **Metadata**), che consentono l'inserimento dei dati necessari per la creazione completa di una domanda.







3. Accedere alla sottosezione **Informazioni Generali**
4. Accedere alla sottosezione **Corpo della Domanda** per inserire la domanda e procedere secondo i seguenti passi:
 - Inserire il testo della domanda. E' possibile inserire anche elementi multimediali quali immagini, audio e video, cliccando rispettivamente sulle icone (, , ) oppure inserire Formule, Simboli fonetici, Circuiti (  );
 - Inserire il punteggio per risposta esatta, errata e mancante;
 - Inserire la percentuale minima per il superamento del test (per definire corretta una risposta, non occorre individuare correttamente tutte le risposte scelte, ma anche una parte di esse purché si superi la percentuale stabilita. Inoltre, si precisa che il punteggio massimo di una domanda a risposta multipla, è dato dal prodotto del numero delle risposte esatte per il valore del punteggio per risposta esatta);
 - Inserire il testo della risposta;
 - Determinare la correttezza della risposta (spuntando la casella *risposta corretta*);
5. Accedere, eventualmente, alla sottosezione **Metadata** per etichettare la **Domanda**.
6. Salvare cliccando sull'icona (.

Al click, IWT crea la **Domanda** e la inserisce nell'elenco delle risorse.

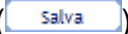
Creare una Domanda a risposta multipla

1. Cliccare su (**altro...**) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();
2. Cliccare sull'icona **Domanda a risposta multipla** (.

Al click è possibile visualizzare l'accesso a tre sottosezioni (**Informazioni Generali**, **Corpo della domanda**, **Metadata**), che consentono l'inserimento dei dati necessari per la creazione completa di una domanda.



3. Accedere alla sottosezione **Informazioni Generali**
4. Accedere alla sottosezione **Corpo della Domanda** per inserire la domanda e procedere secondo i seguenti passi:
 - Inserire il testo della domanda. E' possibile inserire anche elementi multimediali quali immagini, audio e video, cliccando rispettivamente sulle icone (, , ) oppure inserire Formule, Simboli fonetici, Circuiti (  );
 - Inserire il punteggio per risposta esatta, errata e mancante;
 - Inserire la percentuale minima per il superamento del test (per definire corretta una risposta, non occorre individuare correttamente tutte le risposte scelte, ma

anche una parte di esse purché si superi la percentuale stabilita. Inoltre, si precisa che il punteggio massimo di una domanda a risposta multipla, è dato dal prodotto del numero delle risposte esatte per il valore del punteggio per risposta esatta);







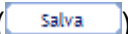
- Inserire il testo della risposta;
 - Determinare la correttezza della risposta (spuntando la casella *risposta corretta*);
5. Accedere, eventualmente, alla sottosezione **Metadata** per etichettare la **Domanda**.
 6. Salvare cliccando sull'icona ().

Al click, IWT crea la **Domanda** e la inserisce nell'elenco delle risorse.

Creare una Domanda a scelta vero/falso

1. Cliccare su ([altro...](#)) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();
2. Cliccare sull'icona **Domanda a scelta vero/falso** ().

Al click è possibile visualizzare l'accesso a tre sottosezioni (**Informazioni Generali**, **Corpo della domanda**, **Metadata**), che consentono l'inserimento dei dati necessari per la creazione completa di una domanda.

3. Accedere alla sottosezione **Informazioni Generali**
4. Accedere alla sottosezione **Corpo della Domanda** per inserire la domanda e procedere secondo i seguenti passi:
 - Inserire il testo della domanda. E' possibile inserire anche elementi multimediali quali immagini, audio e video, cliccando rispettivamente sulle icone (, , ) oppure inserire Formule, Simboli fonetici, Circuiti (, , );
 - Il punteggio per risposta esatta, errata e mancante;
 - Determinare la correttezza della risposta (spuntando la casella *Vero* o *Falso*).
5. Accedere, eventualmente, alla sottosezione **Metadata** per etichettare la **Domanda**.
6. Salvare cliccando sull'icona ().

Al click, IWT crea la **Domanda** e la inserisce nell'elenco delle risorse.

Creare un Test

In IWT un Test è un aggregato di domande. Esistono due modalità di test per determinare l'apprendimento dello studente:

Test Statici - Tipologia di Test in cui è possibile aggregare singole domande, anche di tipologia diversa e che vengono presentati allo studente sempre nella stessa maniera

Test Dinamici - Tipologia di Test in cui le domande sono selezionate in maniera casuale sulla base della categoria, tipologia, numero di domande, numero di risposte e punteggio e che, di volta in volta, vengono presentati allo studente in maniera diversa.

Per creare un Test è quindi necessario avere un repertorio di domande già precedentemente create.



Le tipologie di domande disponibili da poter assemblare in un test sono:

- A Corrispondenza;
- A Completamento;
- A Risposta Multipla;
- A Scelta Multipla;
- Vero/Falso.



E' da precisare che i **Test** possono essere:

- creati solo all'interno di IWT;
- considerati come un aggregato di **Domande**; pertanto all'atto della creazione, si crea una dipendenza tra le risorse originali presenti in **Gestione Risorse**, fruibili singolarmente in anteprima e modificabili, e quelle inserite all'interno dell'aggregato.

Creare un Test Statico

1. Cliccare su (**altro...**) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();
2. Cliccare sull'icona **Test** ();
3. Inserire il Nome e la descrizione. Indicare eventualmente i Tag e le Categorie di riferimento;
4. Cliccare su e scegliere le domande che comporranno il **Corpo del Test**. L'insieme delle domande disponibili è visualizzato nel pannello centrale.

Il docente ne può selezionare un sottoinsieme specifico applicando dei filtri di ricerca quali: Nome, Descrizione, Tag, Tipologia, Dizionario e relativi concetti coperti.

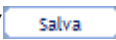
L'associazione di una domanda avviene cliccando su , per rimuovere l'associazione cliccare su  dall'elenco in basso. Ad ogni operazione di associazione/dissociazione è aggiornato il punteggio totale del Test.

5. Cliccare su per modificare eventualmente l'ordine di successione delle domande mediante drag e drop;
6. Cliccare su per impostare i valori dei **Metadata** utilizzati dal LIA Agent: Tipologia risorsa didattica, Contesto didattico, Fascia d'età.
7. Cliccare su per impostare le seguenti specifiche:
 - **Mostra punteggio ottenuto sulla risposta** - opzione che consente allo studente di visualizzare dopo la consegna del test: il rapporto punteggio ottenuto/punteggio totale del test; il rapporto punteggio ottenuto ad ogni domanda/punteggio massimo della domanda; le risposte esatte per ogni singola domanda;
 - **Mostra risposte fornite dallo studente** - opzione che consente allo studente di visualizzare dopo la consegna del test: il rapporto punteggio ottenuto/punteggio totale del test; le risposte che ha dato alle singole domande;
 - **Mostra risposte esatte con feedback** - opzione che consente allo studente di visualizzare dopo la consegna del test: il rapporto punteggio

ottenuto/punteggio totale del test; i feedback per ogni risposta che ha dato alle singole domande;

Se non si seleziona nessuna di queste opzioni, alla consegna del test, lo studente visualizzerà solo il rapporto punteggio ottenuto/punteggio totale del test.




- **Test di sbarramento** - opzione che obbliga lo studente a raggiungere almeno il punteggio minimo per il superamento del test, per poter proseguire la fruizione del corso;
- **Consentire esecuzioni multiple** - opzione che consente allo studente di ripetere l'esecuzione del test più volte;
- **Punteggio minimo** - è il punteggio minimo che lo studente deve ottenere per superare il test;
- **Istruzioni per l'esecuzione** - opzione che consente al Docente di inserire alcune utili istruzioni per l'esecuzione del test.

8. Salvare cliccando sul bottone ()



Al click, IWT crea il **Test** e lo inserisce nell'elenco delle risorse.


Creare un Test Dinamico




Per creare un **Test Dinamico** bisogna:

1. Cliccare su ([altro...](#)) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** (
2. Cliccare sull'icona **Test** (
3. Spuntare la casella **Test dinamico**;
4. Inserire il Nome e la descrizione. Indicare eventualmente i Tag e le Categorie di riferimento;
5. Cliccare su () e scegliere le domande che comporranno il **Corpo del Test**. L'insieme delle domande disponibili è visualizzato nel pannello centrale.

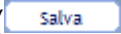
Il docente ne può selezionare un sottoinsieme specifico applicando dei filtri di ricerca quali: Nome, Descrizione, Tag, Tipologia, Dizionario e relativi concetti coperti.

L'associazione di una domanda avviene cliccando su , per rimuovere l'associazione cliccare su  dall'elenco in basso. Ad ogni operazione di associazione/dissociazione è aggiornato il punteggio totale del Test.

E' da specificare che a differenza del **Test Statico**, in cui le domande scelte sono le stesse presentate allo studente; in questo caso le domande inserite cliccando su () , costituiscono la banca dati da cui il sistema andrà scegliere in maniera casuale.

6. Cliccare su () per modificare eventualmente l'ordine di successione delle domande mediante drag e drop;
7. Cliccare su () per impostare i valori dei **Metadati** utilizzati dal LIA Agent: Tipologia risorsa didattica, Contesto didattico, Fascia d'età.
8. Cliccare su () per impostare le seguenti specifiche:

- **Numero di domande** - rappresenta il numero di domande di cui deve essere composto il test finale;
- **Numero di risposte** - rappresenta il numero di risposte che ogni domanda deve presentare;
- **Domande Casuali solo prima fruizione o tutte le fruizioni** - consente al Docente di stabilire se il test deve presentare domande casuali solo la prima volta che lo studente lo esegue o tutte le volte che vi accede;
- **Risposte Casuali solo prima fruizione o tutte le fruizioni** - consente al Docente di stabilire se il test deve presentare risposte casuali solo la prima volta che lo studente lo esegue o tutte le volte che vi accede;
- **Mostra punteggio ottenuto sulla risposta** - opzione che consente allo studente di visualizzare dopo la consegna del test: il rapporto punteggio ottenuto/punteggio totale del test; il rapporto punteggio ottenuto ad ogni domanda/punteggio massimo della domanda; le risposte esatte per ogni singola domanda;
- **Mostra risposte fornite dallo studente** - opzione che consente allo studente di visualizzare dopo la consegna del test: il rapporto punteggio ottenuto/punteggio totale del test; le risposte che ha dato alle singole domande;
- **Mostra risposte esatte con feedback** - opzione che consente allo studente di visualizzare dopo la consegna del test: il rapporto punteggio ottenuto/punteggio totale del test; i feedback per ogni risposta che ha dato alle singole domande;
- **Test di sbarramento** - opzione che obbliga lo studente a raggiungere almeno il punteggio minimo per il superamento del test, per poter proseguire la fruizione del corso;
- **Consentire esecuzioni multiple** - opzione che consente allo studente di ripetere l'esecuzione del test più volte;
- **Punteggio minimo** - è il punteggio minimo che lo studente deve ottenere per superare il test;
- **Punteggio massimo** - è il limite massimo al punteggio totale delle domande che comporranno il test;
- **Istruzioni per l'uso** - opzione che consente al Docente di inserire alcune utili istruzioni per l'esecuzione del test.



9. Salvare cliccando sull'icona ()

Al click, IWT crea il **Test** e lo inserisce nell'elenco delle risorse.


Creare un reticolo narrativo

Risorsa didattica costituita da una mappa concettuale ed un insieme di risorse per l'apprendimento utilizzabile dal docente come strumento per testare la padronanza dell'alunno circa un argomento o materia trattata.

Per creare un reticolo narrativo bisogna:

1. Cliccare su ([altro...](#)) della sezione **Le mie Risorse** in Home e scegliere **Crea** ();
2. Cliccare sull'icona **Reticolo narrativo** ()




Al click è possibile visualizzare l'accesso a tre sottosezioni (**Informazioni Generali**, **Wizard**, **Metadata**), che consentono l'inserimento dei dati necessari per la creazione completa di un reticolo narrativo.

3. Accedere alla sottosezione Informazioni Generali
4. Accedere alla sottosezione **Wizard** e procedere secondo i seguenti passi:
 - Scegliere lo *scenario*, da assegnare agli alunni, tra:
 - **Valuta conoscenze pregresse degli studenti**, in cui gli studenti devono descrivere l'argomento richiesto attraverso la creazione di un reticolo narrativo. E' possibile facilitare il compito degli studenti fornendo loro un dizionario ed un set di relazioni predefinito.
 - **Valuta conoscenze acquisite durante il corso**, in cui gli studenti devono descrivere l'argomento trattato attraverso la creazione di un reticolo narrativo. Gli studenti avranno a disposizione il dizionario dei concetti spiegati e l'accesso ad eventuale materiale didattico rilasciato durante il corso.
 - **Consenti la preparazione dell'esame**, in cui gli studenti preparano l'esame schematizzando l'argomento trattato attraverso un reticolo narrativo. A tale scopo possono creare il proprio dizionario e set di relazioni.
 - Dare istruzioni, eventualmente, sulla configurazione del reticolo narrativo da realizzare:
 - **Istruzioni**, descrivere allo studente come eseguire l'esercizio
 - **Dizionario**, associare il dizionario a cui si riferisce l'esercizio
 - **Set di relazioni**, stabilire il set di relazione da mettere a disposizione dello studente
5. Accedere, alla sottosezione **Metadata** per etichettare il **Reticolo narrativo**;
6. Salvare la risorsa cliccando sull'icona ();

Al click, IWT crea il **Reticolo narrativo** e lo inserisce nell'elenco delle risorse.

2. Azioni


Il pannello comprende quelle operazioni che possono essere eseguite su un insieme specifico di risorse. Dopo aver spuntato le caselle corrispondenti alle risorse è possibile cliccare:

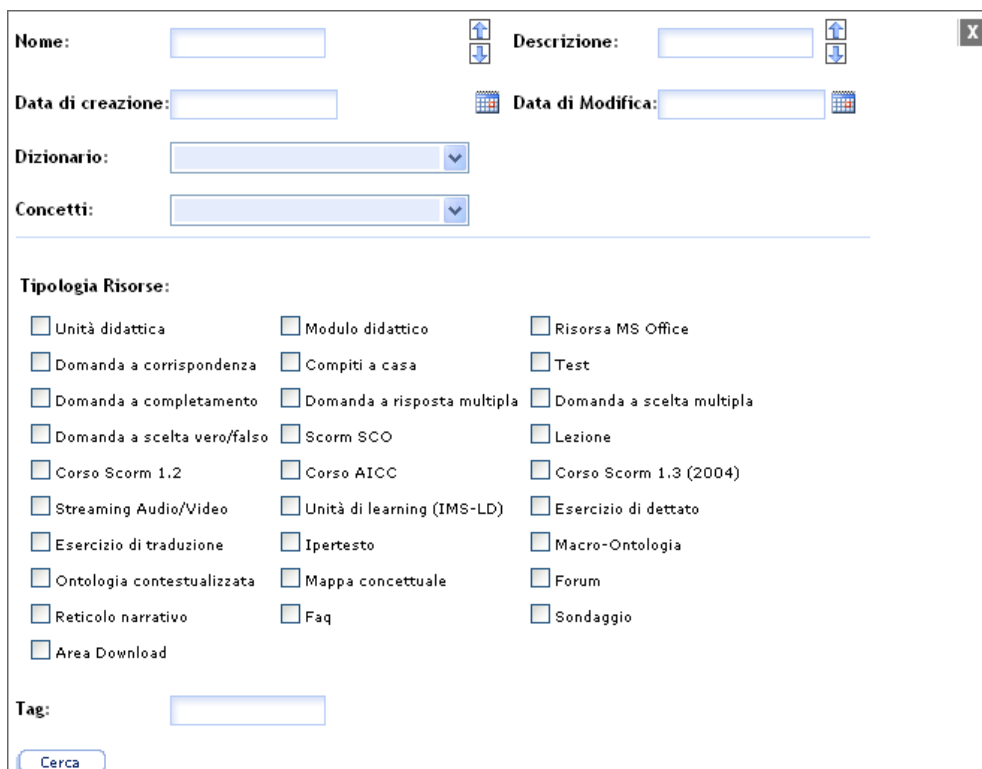
- su  per eliminarle
- su  per creare una collezione
- su  per condividerle ad uno specifico utente, gruppo, classe








3. Cerca


In questa sotto sezione è possibile ricercare ogni tipo di risorsa, oltre che vedere tutto l'elenco o selezionare l'iniziale della risorsa dall'alfabeto, filtrando la ricerca per **Collezioni**, per **Nome** della risorsa, per **Tag** associato alla risorsa, per **Descrizione** della risorsa.


Inoltre il Docente può velocizzare la ricerca di specifiche tipologie di risorse, visualizzando tramite un click sul bottone () il seguente pannello:



Nome:  Descrizione:  

Data di creazione:  Data di Modifica: 

Dizionario: 

Concetti: 

Tipologia Risorse:

<input type="checkbox"/> Unità didattica	<input type="checkbox"/> Modulo didattico	<input type="checkbox"/> Risorsa MS Office
<input type="checkbox"/> Domanda a corrispondenza	<input type="checkbox"/> Compiti a casa	<input type="checkbox"/> Test
<input type="checkbox"/> Domanda a completamento	<input type="checkbox"/> Domanda a risposta multipla	<input type="checkbox"/> Domanda a scelta multipla
<input type="checkbox"/> Domanda a scelta vero/falso	<input type="checkbox"/> Scorm SCO	<input type="checkbox"/> Lezione
<input type="checkbox"/> Corso Scorm 1.2	<input type="checkbox"/> Corso AICC	<input type="checkbox"/> Corso Scorm 1.3 (2004)
<input type="checkbox"/> Streaming Audio/Video	<input type="checkbox"/> Unità di learning (IMS-LD)	<input type="checkbox"/> Esercizio di dettato
<input type="checkbox"/> Esercizio di traduzione	<input type="checkbox"/> Iper testo	<input type="checkbox"/> Macro-Ontologia
<input type="checkbox"/> Ontologia contestualizzata	<input type="checkbox"/> Mappa concettuale	<input type="checkbox"/> Forum
<input type="checkbox"/> Reticolo narrativo	<input type="checkbox"/> Faq	<input type="checkbox"/> Sondaggio
<input type="checkbox"/> Area Download		

Tag:





in cui indicare un segno di spunta nelle caselle associate ai tipi di risorse da cercare ed indicare eventualmente altre informazioni quali:



- Nome;
- Descrizione;
- Data di creazione;
- Data di modifica;
- Tag.

4. Elenco completo





In questa sezione sono raccolte tutte le tipologie di risorse create o importate in IWT.

Per ognuna di esse è possibile:

- Condividere la risorsa ();
- Esportare la risorsa ();
- Modificare la risorsa ();
- Eliminare la risorsa ();



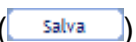
- Eseguire il caricamento in LDA ();
- Annotare la risorsa ();

Inoltre è possibile:

- disporre di un motore di ricerca in base al nome della risorsa, al tag ed alla descrizione;
- filtrare l'elenco delle risorse per tipologia;
- scegliere la visualizzazione a box ();
- scegliere la visualizzazione a lista ();
- consultare l'help contestuale ()
- creare Collezioni di risorse () , assemblando anche risorse non proprie.

Caricamento di una risorsa in Libreria Digitale Aperta

Per eseguire il caricamento di una risorsa in LDA il docente deve:

- selezionare il comando ();
- Cliccare sull'icona *Carica in LDA* () dal menù relativo alla risorsa;
- Accettare il messaggio per le condizioni di pubblicazione;
- Indicare negli appositi campi;
 - Nome
 - Descrizione
 - Tag
 - Autore
 - Contesto Didattico
 - Tipo Risorsa Didattica
- Indicare eventualmente la materia di riferimento;
- Salvare cliccando sull'icona () .

Glossario/Dizionario

- Avatar
Immagine scelta per rappresentare la propria utenza in community, luoghi di aggregazione, discussione. Tale immagine, che può variare per tema e per grandezza (di solito stabilite preventivamente dai regolamenti delle community).
- Backup
Copia di un insieme specifico di informazioni (dati o programmi).
- Editor
Programma di composizione di testi.
- Feed
Unità di informazioni usata per fornire agli utilizzatori una serie di contenuti aggiornati di frequente. I distributori del contenuto rendono disponibile il Feed e consentono agli utenti di iscriversi.
- Feedback
Commento, opinione, riscontro fornito dal fruitore di una risorsa (o servizio) al fornitore con l'obiettivo di orientare eventuali utenti interessati ad essa.
- HTML
(Hyper Text Markup Language). Linguaggio di tipo statico utilizzato per la realizzazione dei contenuti di una pagina web.
- Loading
Caricamento.
- On line
Stato di un utente che ha eseguito l'accesso alla piattaforma.
- Output
Risultato di un'elaborazione.
- Password
Sequenza di caratteri alfanumerici utilizzata per accedere in modo esclusivo ad una risorsa informatica (computer, connessione internet, casella e-mail, programmi, applicazioni, ecc.)
- PDF
(Portable Document Format). Formato di file sviluppato per rappresentare documenti in modo indipendente dall'hardware e dal software utilizzati per generarli o per visualizzarli.
- Post
Messaggio testuale, con funzione di opinione o commento, inviato ad uno spazio comune su Internet per essere pubblicato. Tali spazi possono essere Newsgroup, Forum, Blog, e qualunque altro tipo di strumento telematico (ad esclusione delle chat

e dei sistemi di messaggistica istantanea) che consenta ad un utente generico di Internet di lasciare un proprio messaggio pubblico.

- Rango

Classificazione o stato dell'utente rispetto la partecipazione (numero di messaggi inviati) al Forum. Partendo dal basso la gerarchia prevede i seguenti stati: Newbie (neofita) – Member – Support – Guru.

- Rating

Voto o giudizio di qualità che l'utente attribuisce ad un messaggio del Forum piuttosto che ad una risorsa presente in LDA - Biblioteca.

- Report

Resoconto contenente un insieme di dati selezionati mediante specifici criteri.

- Repository

Sostanzialmente un archivio contenente specifiche informazioni.

- Rollback

Operazione che permette di riportare una base di dati ad una versione precedente rispetto a quelle modifiche che hanno comportato errori e minato così l'integrità delle informazioni.

- RSS

Acronimo di RDF Site Summary ed anche di Really Simple Syndication. È uno dei più popolari formati per la distribuzione di contenuti Web. RSS definisce una struttura adatta a contenere un insieme di notizie, ciascuna delle quali sarà composta da vari campi (nome autore, titolo, testo, riassunto, ...). Quando si pubblicano delle notizie in formato RSS, la struttura viene aggiornata con i nuovi dati; visto che il formato è predefinito, un qualunque lettore RSS potrà presentare in una maniera omogenea notizie provenienti dalle fonti più diverse.

- Snippet

Frammenti ed esempi di codice sorgente in uno o più linguaggi di programmazione, di norma rilasciati al pubblico dominio o come freeware. Lo scopo fondamentale di questi esempi di codifica è didattico e di supporto.

- Streaming

Flusso di dati audio/video trasmessi da una sorgente a una o più destinazioni tramite una rete telematica. Questi dati vengono riprodotti man mano che arrivano a destinazione.

- Tag

Termine o parola chiave associato a messaggi e/o risorse per facilitarne l'indicizzazione e il recupero a seguito di operazioni di ricerca

- Template

Modello predefinito per la presentazione di un insieme di dati.

- Upload

Procedura per caricare un file da un computer locale a uno remoto.

- URL

Sequenza di caratteri che identifica univocamente l'indirizzo di una risorsa in Internet, come un documento o un'immagine.

- Wizard

Procedura guidata che permette all'utente di eseguire determinate operazioni tramite una serie di passi successivi.

- XFN

(XHTML Friends Network). È un codice HTML che fornisce un modo semplice per rappresentare i rapporti umani attraverso dei collegamenti ipertestuali. Infatti attraverso un tag XFN, il proprietario di un Blog può etichettarne uno presente nel suo Blogroll in funzione del rapporto che lo lega al suo proprietario (es. collega di lavoro, conoscente, familiare).

- ZIP

Formato di compressione dati.