

**IWT 2.4 - INNOVA**  
**(Build 03.08)**  
**Manuale Studente**



## SOMMARIO

<b>Introduzione</b> .....	<b>3</b>
<b>IWT: Contesti e Servizi</b> .....	<b>4</b>
Chat.....	4
Forum.....	5
Compiti per casa .....	6
Blog .....	6
Wiki .....	6
Area condivisa.....	7
Creazione di una Collezione .....	8
Videoconferenza .....	8
Audioconferenza .....	9
Preferiti.....	9
Sondaggi .....	9
FAQ.....	10
Bacheca .....	11
Utenti.....	11
Invia Messaggio .....	12
Agenda.....	12
<b>IWT: Homepage</b> .....	<b>13</b>
<b>Profilo</b> .....	<b>15</b>
1. Cambia immagine personale .....	15
2. I miei gruppi .....	15
3. I miei colleghi online.....	16
4. Appuntamenti del giorno .....	16
<b>Le mie classi</b> .....	<b>17</b>
<b>I miei Impegni</b> .....	<b>19</b>
<b>Glossario / Dizionario</b> .....	<b>20</b>

## Introduzione

Sono qui contenute informazioni che renderanno più semplice ed immediata la navigazione e l'utilizzo di IWT, la piattaforma di e-learning grazie alla quale è possibile seguire corsi on-line e partecipare ad eventi di collaborazione (chat, forum, blog, wiki, classi virtuali, videoconferenze, lavagne condivise ed altro ancora) tenendo costantemente monitorati i propri progressi nell'apprendimento.

L'utente può accedere al catalogo dei corsi pubblicati, far parte di classi e/o gruppi, utilizzare strumenti collaborativi per condividere con gli altri le proprie esperienze, conoscenze e competenze in ottica dell'e-learning 2.0.

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 dei Post

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 visualizzare e svolgere eventuali esercitazioni/compiti aggiuntivi assegnati dal docente o tutor.

Lo stato (📄) indica che si tratta di un compito ancora da svolgere, lo stato (🕒) indica che è un compito svolto ma ancora da correggere da parte del docente o tutor, lo stato (📄✅) indica che il compito è stato corretto. Cliccando sul bottone (👤📄), lo studente può svolgere il compito assegnato; accede ad una nuova area dove, legge la traccia e le istruzioni per il compito, effettua lo svolgimento, e può eventualmente allegare dei file (📄➕), selezionarli (📄✅) ed eliminarli (📄❌). Infine invia la risposta al docente per la correzione cliccando sul bottone (  ).

## 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 link 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 ed 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 all'utente del contesto 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 Categorie*”;
- **Lista Categorie**, per visualizzare le categorie di pertinenza secondo cui sono state organizzate le diverse pagine del wiki.


## Area condivisa




Consente agli utenti del contesto di condividere e scambiare file. All'interno di tale sezione si visualizza l'elenco di tutti i file o le risorse condivise dai tutor alla classe tramite l'apposito meccanismo di condivisione. Si precisa che lo studente può condividere solo file (ovvero importare file ed indicizzarli, eventualmente, con parole chiave/tag), mentre il docente/tutor può condividere risorse create direttamente all'interno di IWT.


Per condividere una risorsa:


- **Crea** ();
- **Nome e Descrizione**;
- **Sfoggia... 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 in cui sono presenti le voci:




- **Esporta** () , per esportare il contenuto della risorsa;
- **Elimina** () , per eliminare la risorsa. Tale operazione è realizzabile solo se l'utente è proprietario della risorsa;
- **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 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 agli iscritti al contesto di partecipare a sessioni di videoconferenza a supporto dell'attività formativa. Questo modulo fa uso di un componente esterno EW2 ([www.e-works.it](http://www.e-works.it)).

Per ogni videoconferenza presente nell'elenco è possibile:

- Visualizzare il Nome dell'evento;
- 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 dell'evento;
- Nome del moderatore;
- Data di inizio;
- Data di fine.

Per accedere bisogna cliccare sull'icona (  ) presente di fianco alla conferenza scelta. Dopo aver cliccato su tale bottone, verrà richiesta l'installazione di un plug-in, verrà aperto un altro ambiente nel quale è possibile partecipare ad una sessione di audio/videoconferenza. All'interno di questo ambiente sono disponibili una serie di strumenti di collaborazione. Per dettagli sull'utilizzo del prodotto (EW2 della e-Works) far riferimento al manuale in linea dell'applicazione.

## Audioconferenza

Consente agli iscritti al contesto di partecipare alle sessioni di audioconferenza (fino a 10 utenti contemporanei), utilizzando il programma Skype. Questo modulo fa uso di un software client installato sul computer degli utenti, indipendente da IWT.

Per ogni audioconferenza presente nell'elenco è possibile:

- Visualizzare il Nome dell'evento;
- 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 dell'evento;
- Nome del moderatore;
- Data di inizio;
- Data di fine.

## Preferiti

In questa sezione lo studente può visualizzare i link inseriti dal responsabile del contesto (Tutor di Classe, Creatore di un Gruppo, etc.).




I link sono organizzati in modo gerarchico, ovvero sono inclusi in cartelle disposte secondo una struttura ad albero.

Lo studente può:

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

## Sondaggi

Consente di visualizzare l'elenco dei sondaggi pubblicati e le relative informazioni, per ogni sondaggio presente nell'elenco è possibile visualizzare:

- il titolo;
- l'autore;
- 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.

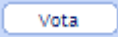
In generale è possibile ordinare l'elenco, in maniera crescente o decrescente, per:

- 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 si visualizzano le domande del sondaggio, i check per esprimere la propria preferenza ed 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 su temi di interesse. L'utente visualizza le seguenti icone:

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 a tutto il testo, al testo della domanda e/o al testo della risposta;

- filtrare l'elenco delle domande in base all'iniziale del nome della stessa.

## Bacheca

Consente la lettura degli avvisi di interesse per gli utenti del contesto.

Per ogni avviso 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;
- 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.

### Invia Messaggio

Consente di scambiare messaggi con gli altri utenti iscritti al contesto.




L'utente visualizza una serie di icone che gli permettono di:

- Aggiungere () tutti i partecipanti della classe come destinatari del messaggio oppure selezionarli singolarmente dall'elenco;
- Selezionare tutti gli utenti per pagina ();
- De-selezionare tutti gli utenti 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; Allegati multimediali; Pubblicare)

## IWT: Homepage



Tu sei qui: Home

**Profilo**




Cambia immagine personale

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

**I miei colleghi online**  
Nessuno [more...](#)

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

**I miei impegni**

 compito di collaudo

**Le mie classi**

Accedi alla classe	Utenti online
classe 2	1 / 35
classe di collaudo	1 / 35
Eng_class	1 / 5

[more...](#)

**I miei messaggi**

20/10/2008 11.47.18 Iscrizione alla classe "3ª Lic...	Cineca Docente LDA
20/10/2008 11.14.21 Avviso	Cineca Docente LDA
17/10/2008 9.44.06 Eliminazione Classe	Cineca Docente LDA
13/10/2008 15.50.37 Avviso	Cineca Docente LDA



[more...](#)

Elenchiamo di seguito le sezioni:

- 1. Profilo:** in questa sezione lo studente 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 colleghi on line.
- 2. I miei impegni:** in questa sezione lo studente visualizza i propri impegni/attività programmate, come la partecipazione ad un evento, ad un'attività formativa, assegnazione di compiti.
- 3. Le mie classi:** in questa sezione lo studente visualizza l'elenco delle classi a cui è iscritto.

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



- 1. Home ( Home ):** durante la navigazione in piattaforma, consente di tornare alla homepage.
- 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** ( [Aiuto](#) ): è il link per accedere alla guida on line.



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

### Personalizzazione dell'Homepage

Lo studente 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.

Lo studente 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 studente.

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



### 1. Cambia immagine personale

Consente allo studente 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 lo studente 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 colleghi online

Consente la visualizzazione dei colleghi online e la possibilità di mandare messaggi (  ).

### 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 sospeso, non attiva);
- la descrizione;
- gli eventuali allegati.

## Le mie classi

Consente di accedere alle classi a cui si è iscritti e visualizzare gli utenti on line di ogni classe. Cliccando sul nome di una classe lo studente può usufruire dei servizi messi a disposizione:

- **Chat**
- **Forum**
- **Compiti per casa**
- **Blog**
- **Wiki**
- **Area condivisa**
- **Videoconferenza**
- **Audioconferenza**
- **Preferiti**
- **Sondaggi**
- **FAQ**
- **Bacheca**
- **Utenti**
- **Invia Messaggio**
- **Agenda**
- **Gruppi**
- **Corsi**, consente la visualizzazione dell'elenco dei corsi assegnati alla **Classe**, la fruizione dei contenuti cliccando sull'icona () , e cliccando sul nome la vista sulle informazioni dettagliate del corso.


Lo studente a cui è attribuito il ruolo di tutor visualizza invece le sezioni:

### I miei corsi pubblicati nella classe

Comprende i corsi pubblicati nella classe. Lo studente 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 semplice e successiva assegnazione ad una classe.

### I miei corsi pubblicati altrove e non pubblicati

Comprende i propri corsi creati non pubblicati o pubblicati in altre classi. Anche in questo caso può eseguirne la sincronizzazione, modifica, eliminazione. Inoltre cliccando sull'apposito bottone può pubblicare direttamente il suo corso all'interno della classe in questione.

Infine, cliccando sul collegamento ([altro...](#)), lo studente accede alla pagina in cui sono elencate le classi disponibili in piattaforma. Egli può fare richiesta di iscrizione cliccando sull'icona (  ).

Per accedere effettivamente alla classe dovrà però attendere l'abilitazione da parte del docente creatore della classe.

## I miei Impegni

In questa sezione lo studente può visualizzare i propri impegni, attività programmate e/o da svolgere, come la partecipazione ad un evento (audio/videoconferenza), ad un'attività formativa, lo svolgimento di compiti per casa.



## 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.