

INDICAZIONI BASE PER PUBBLICARE LE DISPENSE SU DIR

ACCEDERE AL SERVIZIO DI <DIR – DIDATTICA IN RETE>

- Avviare il browser **Internet Explorer**
- Raggiungere la home page del sito di Facoltà <http://www.lett.unipmn.it>
- Cliccare sulla voce "Dir – Didattica in rete"
in alternativa:
digitare nella barra degli indirizzi del browser:
<http://www.lett.unipmn.it/dir.htm>
- Cliccare sulla voce "Accesso diretto"
- Inserire login/username e password (attenzione: username e password personali saranno sempre richieste dal sistema per riconoscere l'utente)

ACCEDERE AL MODULO DA MODIFICARE

- Cliccare sul modulo che interessa ed entrare così nella home page di tale modulo.
La voce 'Tutti i corsi' permette di visualizzare l'elenco dei moduli suddivisi per anno accademico e per sottocategorie (triennali, magistrali, etc)

HOME PAGE DEL MODULO

La home page del modulo che viene visualizzata è così strutturata:

- in alto a destra viene indicato il nome dell'utente collegato: "Sei collegato come....." e tra parentesi viene indicata la modalità di uscita (Esci);
- nella zona verticale di sinistra si trova l'area 'Strumenti'
- nella zona di destra si trova l'area 'Avvisi'
- la zona centrale ospita i contenuti del modulo.

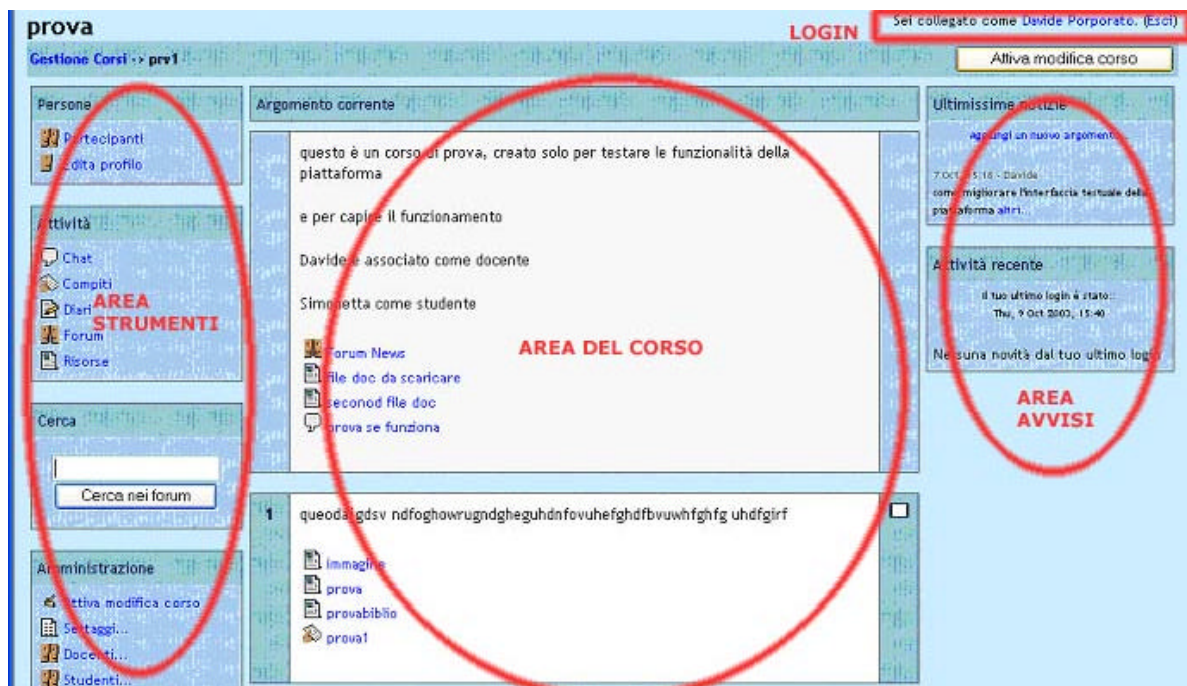


Figura 1 - Esempio della home page di un modulo

AMMINISTRAZIONE

TRE sono le voci fondamentali nel menù a sinistra intitolato Amministrazione

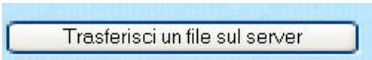
- **Files** (permette di trasferire le dispense sul server)
- **Attiva modifica** (permette di linkare le dispense e attivare tutte le altre funzionalità della piattaforma)
- **Impostazioni** (permette di modificare la descrizione del modulo, la chiave di accesso al modulo etc...)

COME PUBBLICARE DISPENSE (FILES IN OGNI FORMATO)

1° PASSO

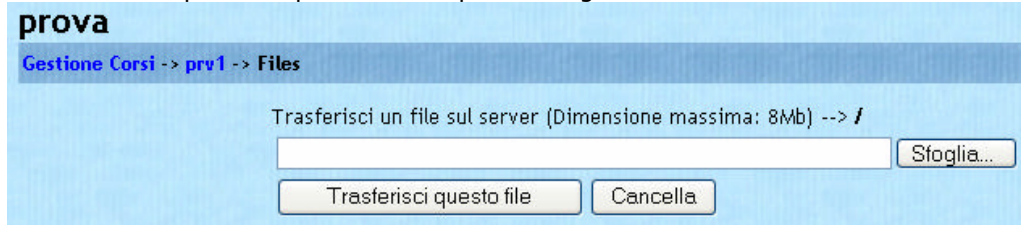
Trasferire il file su server, nel database associato al modulo:

- cliccare su FILES e seguire le indicazioni fornite dalla piattaforma.



Il pulsante permette di inviare al server i file presenti sul computer locale.

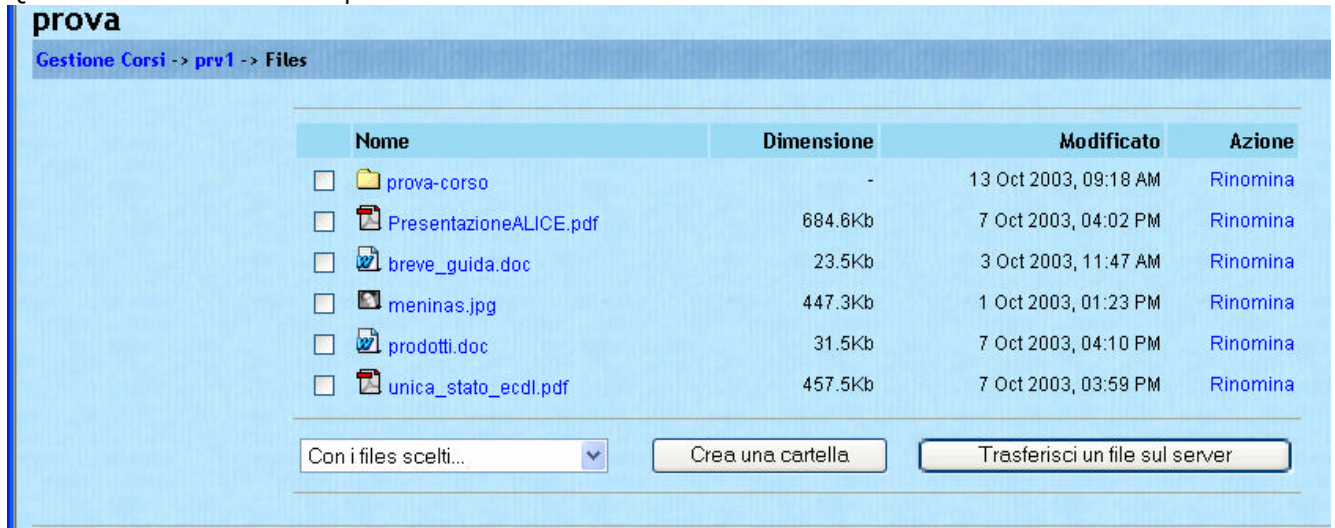
Un clic su tale pulsante permette di aprire la seguente videata:



A questo punto tramite il comando 'sfoggia' si può selezionare (sul proprio computer locale) il file da trasferire sul server quindi si clicca su "Trasferisci questo file".

Attenzione: la dimensione massima di ogni file è di 20Mb (ma sarebbe meglio trasferire file molto più leggeri, dell'ordine, al max, dei 500kb).

Questa è la videata di esempio del database dei file associato a un modulo:



Si può inviare al server solo un file per volta, se ci sono molti file da trasferire si può creare sul proprio computer locale una cartella che li contiene, comprimerla (.zip) e trasferire il file compresso. Sarà poi possibile decomprimere il file (.zip) trasferito sul server in una cartella apposita che contiene tutti i file.

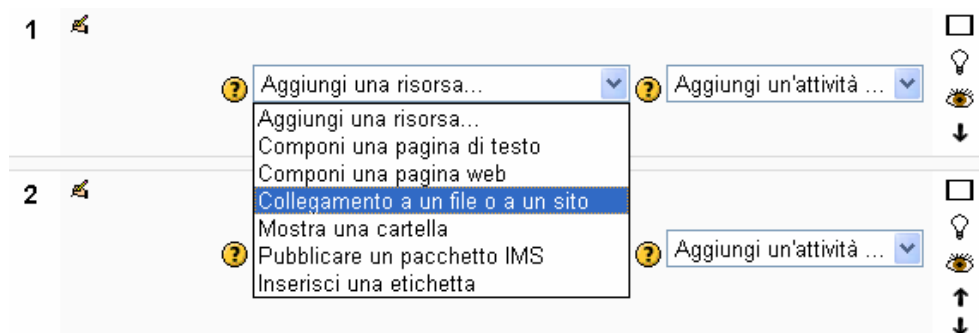
Se si trasferisce su server un file con lo stesso nome di un file già esistente questo sarà automaticamente sovrascritto.

2° PASSO

A questo punto il **file trasferito sul server deve essere associato all'interfaccia utente**, in modo che lo studente possa vederlo:

Per tornare alla home page del modulo si deve cliccare sul nome breve del modulo (ad esempio, "stmedA") presente nella barra di navigazione della piattaforma in alto a sinistra (appena dopo Lettere»")

- cliccare su Attiva modifica
- posizionarsi nell'area del modulo (settore centrale della Home page del corso strutturato in unità didattiche o capitoli) in cui si vogliono aggiungere le dispense



- dal menù a tendina "Aggiungi una risorsa" scegliere "Collegamento a un file o a un sito" e associare al file il link che gli studenti vedranno.

Si aprirà questa videata:

Aggiungi nuovo/a Risorsa alla argomento 1

Collegamento a un file o a un sito

Nome:

Introduzione: **B** **I** **U** **S** x_2 x^2

[Introduzione](#) ?

Località:

occorre compilare i seguenti campi:

Nome: è il link sul quale si dovrà poi cliccare per aprire il file dalla home page del modulo

Introduzione: si può scrivere qualche indicazione sulla dispensa (riassunto)

Località: indica il file da linkare. Basta cliccare sul pulsante "Scegli o aggiorna un file" per aprire la lista di file presenti sul server.

Si apre una finestra simile:


Nome	Dimensione	Modificato	Azione
<input type="checkbox"/> 112_170	18.3MB	6 mag 2006, 02:55	Rinomina
<input type="checkbox"/> 171_224	18.5MB	6 mag 2006, 02:56	Rinomina
<input type="checkbox"/> 1_54	18.2MB	6 mag 2006, 02:54	Rinomina
<input type="checkbox"/> 225_280	17.7MB	6 mag 2006, 02:56	Rinomina
<input type="checkbox"/> 281_312	10.1MB	6 mag 2006, 02:56	Rinomina
<input type="checkbox"/> 55_111	16.9MB	6 mag 2006, 02:55	Rinomina
<input type="checkbox"/> 01.zip	17.5MB	6 mag 2006, 03:07	Scegli Decomprimi Lista Ripristina Rinomina
<input type="checkbox"/> 02.zip	16.3MB	6 mag 2006, 03:10	Scegli Decomprimi Lista Ripristina Rinomina
<input type="checkbox"/> 03.zip	17.6MB	6 mag 2006, 03:13	Scegli Decomprimi Lista Ripristina Rinomina
<input type="checkbox"/> 04.zip	17.6MB	6 mag 2006, 03:17	Scegli Decomprimi Lista Ripristina Rinomina
<input type="checkbox"/> 05.zip	17.1MB	6 mag 2006, 03:23	Scegli Decomprimi Lista Ripristina Rinomina
<input type="checkbox"/> 06.zip	9.8MB	6 mag 2006, 03:26	Scegli Decomprimi Lista Ripristina Rinomina
<input type="checkbox"/> ImmaginiA.pdf	185.3KB	6 mag 2006, 03:31	Scegli Rinomina
<input type="checkbox"/> TestoA.pdf	1003.3KB	6 mag 2006, 03:31	Scegli Rinomina

A questo punto si clicca su "scegli" in corrispondenza del file che si vuole linkare e il nome del file scelto viene automaticamente inserito nel campo 'Località'.

In fondo alla pagina si deve poi cliccare sul pulsante "salva modifiche" per chiudere l'operazione.

Il sistema proporrà quindi il file appena linkato.

Per tornare sulla home page del modulo cliccare sul nome breve (barra di navigazione della piattaforma).

L'icona  permette di aprire un'area di testo da utilizzare per inserire una breve descrizione degli argomenti che si tratteranno in questa unità (un riassunto, oppure gli obiettivi, oppure una sintesi).


DA RICORDARE:

1. Uso delle icone

La piattaforma si caratterizza per un'interfaccia amichevole che ricorre molto all'uso delle icone.

 permette di editare parti testuali

 apre una finestra pop-up di aiuto

 permette di rendere visibile, e quindi fruibile, una risorsa agli studenti

 permette di nascondere temporaneamente una risorsa agli studenti

2. Uso della barra di navigazione della piattaforma.

Questa barra indica le sezioni visitate, quindi aiuta a capire la posizione attuale e come tornare indietro.



Figura 2 - Percorso nella piattaforma

Inoltre:

- il docente deve comunicare agli studenti la chiave di accesso (se presente) per accedere al suo corso (si trova in Impostazioni).
- Username e password personali saranno sempre richieste dal sistema per riconoscere l'utente.
- La chiave di accesso al modulo invece viene richiesta una sola volta.