



Un paio di informazioni giusto per cominciare
con Moodle (guida STUDENTE)



Ottenere il proprio Network-Id (NetId)

- Il **Network-id (NetId)** è un username fornito dal cantone e identifica ogni docente e ogni studente. Pertanto ogni docente e ogni studente ne deve avere uno (*esempio: abc123!@edu.ti.ch*).
- Sei lo hai perso o hai perso la password contatta il tuo **DOCENTE DI CLASSE** (o un altro tuo docente).
- Posso cambiarlo? **NO** (Sarà lo stesso per tutto il percorso scolastico e i servizi cantonali)
- A cosa serve? A usufruire dei servizi del che fornisce il cantone tra cui :
 - La piattaforma didattica Moodle
 - Scaricare Microsoft Office



Moodle è una piattaforma web per la didattica online.

E' possibile accedere a questa piattaforma da **qualsiasi dispositivo** connesso online (pc, tablet e cellulare) e qualsiasi sistema operativo (windows, android, ios, ...)





Scarica l'app Moodle



E inserisci come indirizzo:

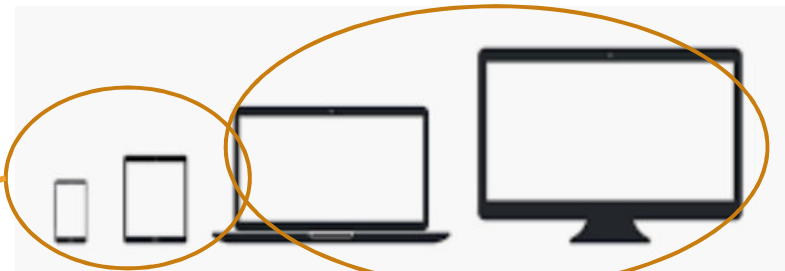
moodle.edu.ti.ch/smemendrisio

e il tuo NetId.

Non serve installare nulla, collegati a

<https://moodle.edu.ti.ch/smemendrisio/>

e inserisci il tuo NetId.

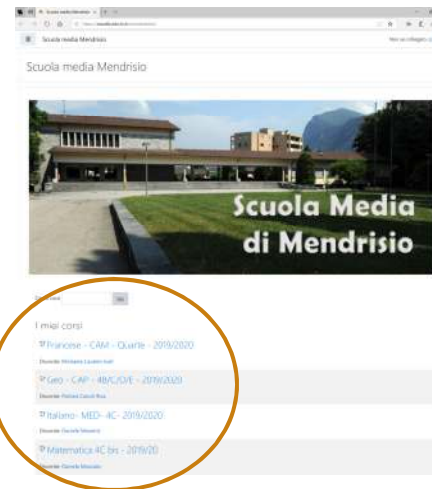




In generale, una volta in Moodle, lo studente vedrà solo i corsi a cui è già iscritto

(se non è iscritto a nulla, vedrà tutti i corsi ma non potrà accedervi).

Per **accedere ai corsi** è sufficiente cliccare sopra:





Il **menù** in alto a sinistra si visualizza/nasconde cliccando sull'icona 

Questo menù permette di visualizzare le informazioni relative al corso. In particolare «**Valutazioni**» che permette di tenere sotto controllo le valutazioni che il docente del corso assegna all'allievo. E «**Annunci**» in cui è riportato quello che scrive il docente del corso.

A screenshot of the Moodle course interface. At the top left, there is a hamburger menu icon and the text 'Scuola media Mendrisio'. Below this is a blue header for the course 'GeoCAP4-1920'. A vertical sidebar on the left contains several menu items: 'Partecipanti', 'Badge', 'Competenze', 'Valutazioni', 'Annunci', 'Download center', 'Home', 'Dashboard', 'Calendario', and 'File personali'. Two orange arrows point from the 'Valutazioni' and 'Annunci' items in the sidebar to the right. The main content area on the right shows the course title 'Geo - CAP - 4B/C/D/E - 2019/2020' and a breadcrumb trail 'Home / I miei corsi / GeoCAP4-1920'. Below the breadcrumb, there is a section titled 'Annunci' with a small icon.



Un'altra funzione utile è la possibilità di scrivere messaggi ai vostri docenti



Inoltre se si clicca sul proprio nome, è possibile modificare i propri dati. Se uno è in possesso dell'indirizzo email, può inserirlo in modo da ricevere le notifiche degli aggiornamenti o avvisi.



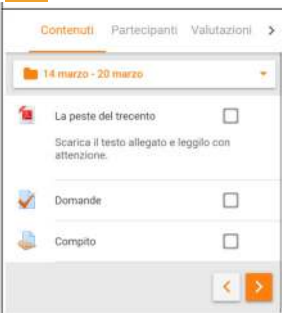


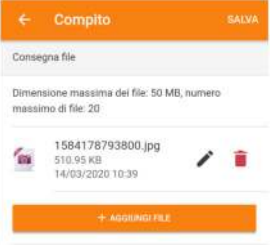
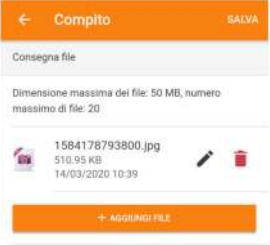
inserire un file



Questa icona identifica che l'attività necessita **l'inserimento di un file** da parte vostra (un compito da restituire al docente).

Se il **compito è digitale** (fatto in word, powerpoint, ...) è facilmente caricabile in quanto già presente sul dispositivo (pc o tablet)

Se il **compito è cartaceo** dovete fotografarlo e caricarlo in moodle. Per questo motivo in questo caso è più comodo utilizzare l'app installata sul dispositivo mobile. In particolare :

	<p>L'uso dell'app può rendere più semplice la consegna di compiti, quando, per esempio, è richiesta semplicemente la consegna di una immagine della scheda di esercizi risolta.</p>
	<p>Una volta svolti gli esercizi assegnati su un foglio, all'interno dell'attività "Compito" è possibile consegnare i propri elaborati. Innanzitutto toccare "Aggiungi consegna"</p>
	<p>Nella schermata successiva toccare "Aggiungi file"</p>
	<p>Nel menu che appare scegliere "Camera" (eventualmente accettare la richiesta di permessi che appare). Si potrà ora scattare una fotografia del proprio lavoro. La fotografia dovrà essere ben fatta, in modo che l'elaborato sia leggibile!</p>
	<p>Dopo aver confermato la fotografia scattata, per completare la consegna toccare "Salva".</p>