

## AGLI STUDENTI E AI DOCENTI

### SI PREGA DI LEGGERE ATTENTAMENTE QUANTO RIPORTATO

#### **NON SARA' FORNITO OVVIAMENTE IL SUPPORTO TECNICO/DIDATTICO A COLORO CHE FARANNO RICHIESTE LE CUI RISPOSTE SONO GIA' RIPORTATE IN QUESTO ELENCO**

Per ottimizzare l'utilizzo della piattaforma Moodle dell'I.I.S. Medi di Barcellona P.G. che eroga le attività a distanza si riportano alcuni consigli utili. Questa necessità nasce anche dall'esigenza di alleggerire il carico di lavoro del sottoscritto come help supporto tecnico/didattico. Grazie.

1. Ridurre allo stretto necessario le attività sincrone, soprattutto nelle ore "di punta"; l'eventuale affollamento in stanze per la video conferenza (soprattutto con webcam e audio) e le chat porta inevitabilmente ad un sovraccarico dei server che rispondono con messaggi di errori di vario genere. In questo periodo sono addirittura "saltati" i server di alcune grosse istituzioni pubbliche governative che erogano, in particolare, i webinar.
2. Non utilizzare l'app di Moodle per l'invio di allegati o compiti, in quanto spesso, per un problema congenito, si distacca dal server provocando la corruzione dei file; utilizzarla quindi per tutte le altre attività, quali visione di video e file, acquisizione di informazioni, uso di strumenti sincroni.
3. Nel caso di caricamento di file (vedi anche punto 2), controllare dapprima le dimensioni e, se possibile, ridurle (es. evitare di caricare file immagini di alta qualità e risoluzione, ma utilizzare formati tipo png o trasformarli in formati di bassa qualità e risoluzione (utilizzo per il web) oppure in pdf.
4. In riferimento al punto 3, quando si effettua l'invio di un file sulla piattaforma non cliccare più volte sul pulsante invia, in quanto ciò comporterà inevitabilmente l'invio multiplo dello stesso file. Si consiglia quindi, una volta cliccato su INVIA FILE, di controllare nell'angolo in basso a sinistra l'avanzamento in percentuale del caricamento del file, attendendo con pazienza e senza ansia il completamento dello stesso
5. Come già in uso in numerose scuole, si consiglia di utilizzare strumenti per la videoconferenza con gruppi ristretti di docenti. A tal scopo è conveniente suddividere gli studenti in gruppi e calendarizzare gli incontri. Se si volesse utilizzare sistemi quali Jitsi Meet, Zoom, BigBlueButton, ecc., è possibile farlo creando apposite stanze nei relativi spazi web, con l'accortezza di denominare le stanze con nomi fantasiosi e complessi (Es. evitare "3A", ok per "190320lamiabellaclassa3a"), evitando così di ritrovarsi estranei nella stessa stanza. Ovviamente il nome della stanza dovrà essere comunicato con qualche minuto di anticipo ai propri allievi, i quali potranno accedere liberamente senza comunicare dati sensibili. Si raccomanda di verificare gli utenti che sono presenti nella stanza. Non avviare, per motivi di privacy, la registrazione della video conferenza. Il sottoscritto potrà eventualmente provvedere a inserire una serie di link utili nella pagina home dell'area FAD.
6. E' opportuno attrezzarsi anche per la realizzazione di video lezioni ([clicca qui per alcune informazioni](#)) da poter usufruire in modalità differita (asincrona). Hanno il vantaggio che gli utenti potranno accedere più volte alla stessa risorsa e non essere in linea al momento dell'erogazione. Si consiglia ai docenti di non stereotipare la lezione (ce ne sono già tante pronte sul web di questo tipo...), di creare pillole video max 10/15 minuti, di utilizzare il libro di testo (già in possesso dei studenti) per eventuali riferimenti bibliografici (evitando l'uso reiterato di appunti pdf che

comporterebbero, per molti dei nostri allievi abituati a studiare sul cartaceo, alla stampa con relativo consumo di cartuccia e di carta, con conseguente danni economici ed ecologici).

7. In riferimento al punto 6, si consiglia eventualmente di corredare la video lezione con opportune schede di verifica e aprendo un apposito thread sul forum di classe. Il sottoscritto nei prossimi giorni produrrà un tutorial per l'utilizzo sulla piattaforma della risorsa LEZIONE, che integra video, schede e verifiche, memorizzando i vari passaggi del percorso dell'allievo il quale potrà avanzare nelle varie fasi di apprendimento solo dopo aver svolto correttamente i test collegati alla visione del materiale didattico proposto.
8. Si consiglia, infine, una maggiore flessibilità nell'impostazione delle date di consegna dei compiti; a tal fine, spuntare la data TERMINE CONSEGNA e inserire un orario pomeridiano o serale, evitando così il sovraccarico delle connessioni; per una maggiore flessibilità, si consiglia di spuntare anche la DATA LIMITE (inserendo, ad es., 30 maggio 2020), in quanto ciò permetterebbe ugualmente la consegna agli studenti (che sarà poi riportata in rosso con la dicitura IN RITARDO), i quali, in questo particolare e difficile periodo, potrebbero avere problemi di puntualità per cause svariate (minuti, ore di ritardo, ma GIORNI EVIDENTEMENTE no...). La valutazione o meno di queste consegne sono lasciate ovviamente all'autonomia di ciascun docente.

Il presente elenco di consigli ( si sottolinea consigli) potrà essere integrato nel tempo sulla base delle richieste di help che sopraggiungeranno.

Buon lavoro,

Claudio Rosanova - webmaster e animatore digitale