

BREEZE

per la formazione on-line
in modalità sincrona

Funzioni base

Il gruppo di lavoro on line

Forum (area di lavoro cruciale per la costruzione di conoscenza condivisa)

Chat testuale (interazione immediata, catalizzatore di processi coesivi)

Conferenza video e audio (collaborazione e dimensione sociale)

Lavagna condivisa (ideale per brainstorming, creazione condivisa di mappe concettuali, blocco note, condivisione di testi...)

Condivisione di file (per archiviare semilavorati, documenti, passo dopo passo, la crescita della comunità)

Condivisione dello schermo (per mostrare documenti nel proprio computer o fare una navigazione guidata in rete)

Wiki (per produrre un ipertesto a più mani)

Blog (per documentare i passaggi dei processi innescati dal gruppo)



Wiki e Blog

Un **wiki** è un sito web (o altrimenti una collezione di documenti ipertestuali) che permette ad ogni utilizzatore di aggiungere contenuti, come in un forum, ma anche di modificare i contenuti esistenti inseriti da altri utilizzatori.

"Wiki wiki" deriva da un termine in lingua hawaiana che significa "rapido" o "molto veloce".

Wikipedia inglese è il più grande wiki

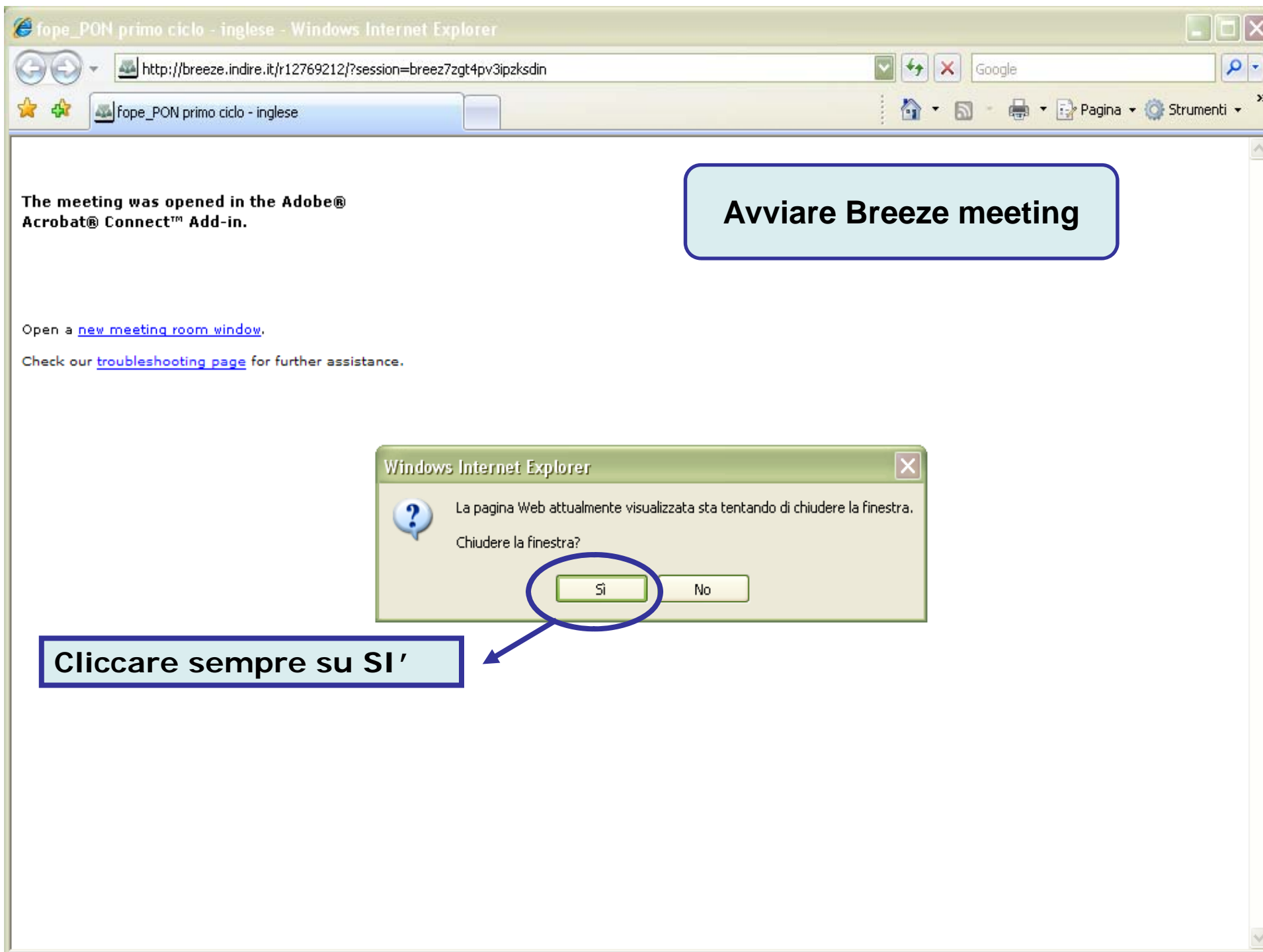
Un **wiki** permette di scrivere collettivamente dei documenti in un semplice linguaggio di *mark-up* usando un web browser.

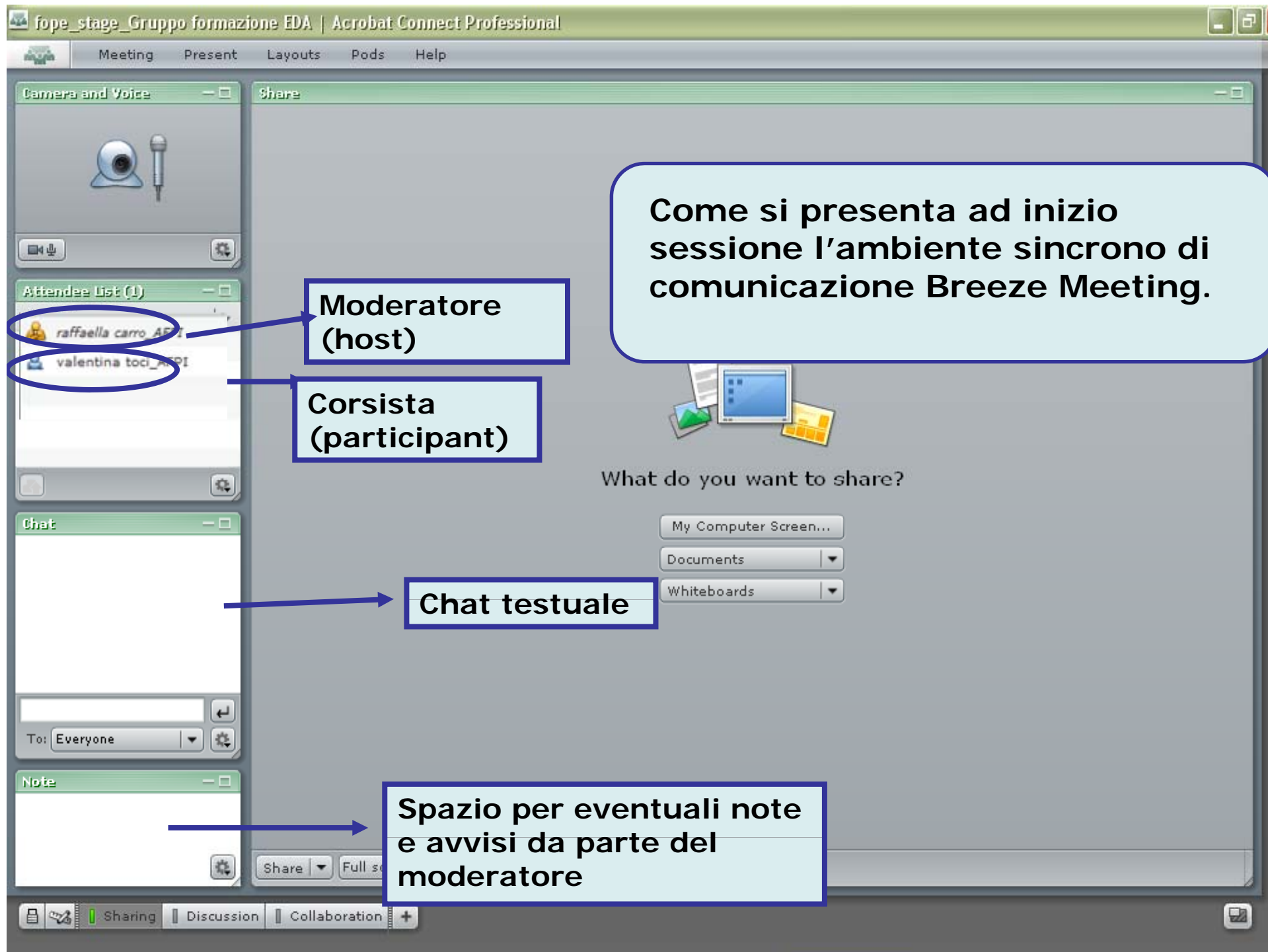
Wiki e Blog

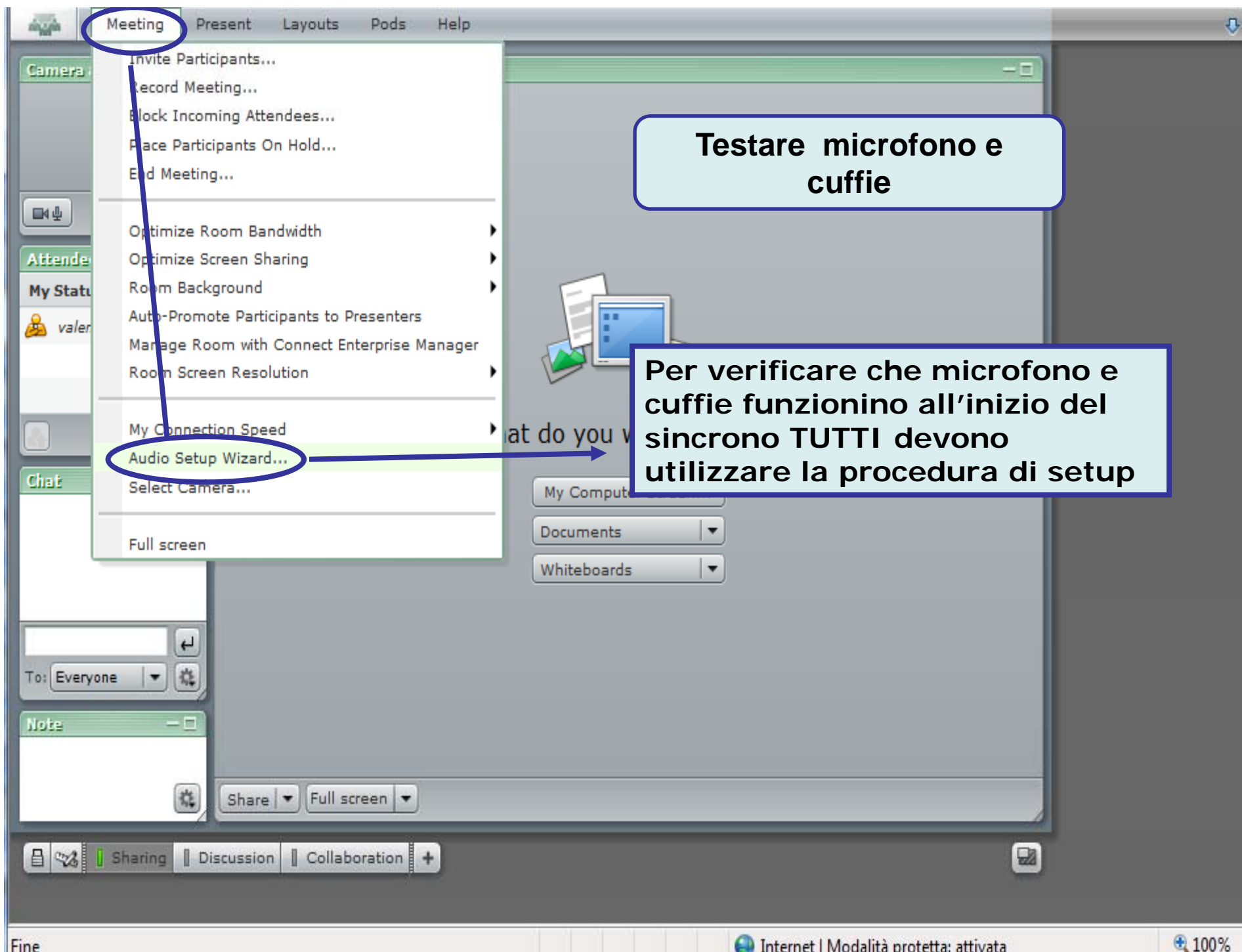
Il **blog** è uno spazio virtuale gestito autonomamente che consente di "rendere pubblico in tempo reale" notizie, informazioni o storie di ogni genere.

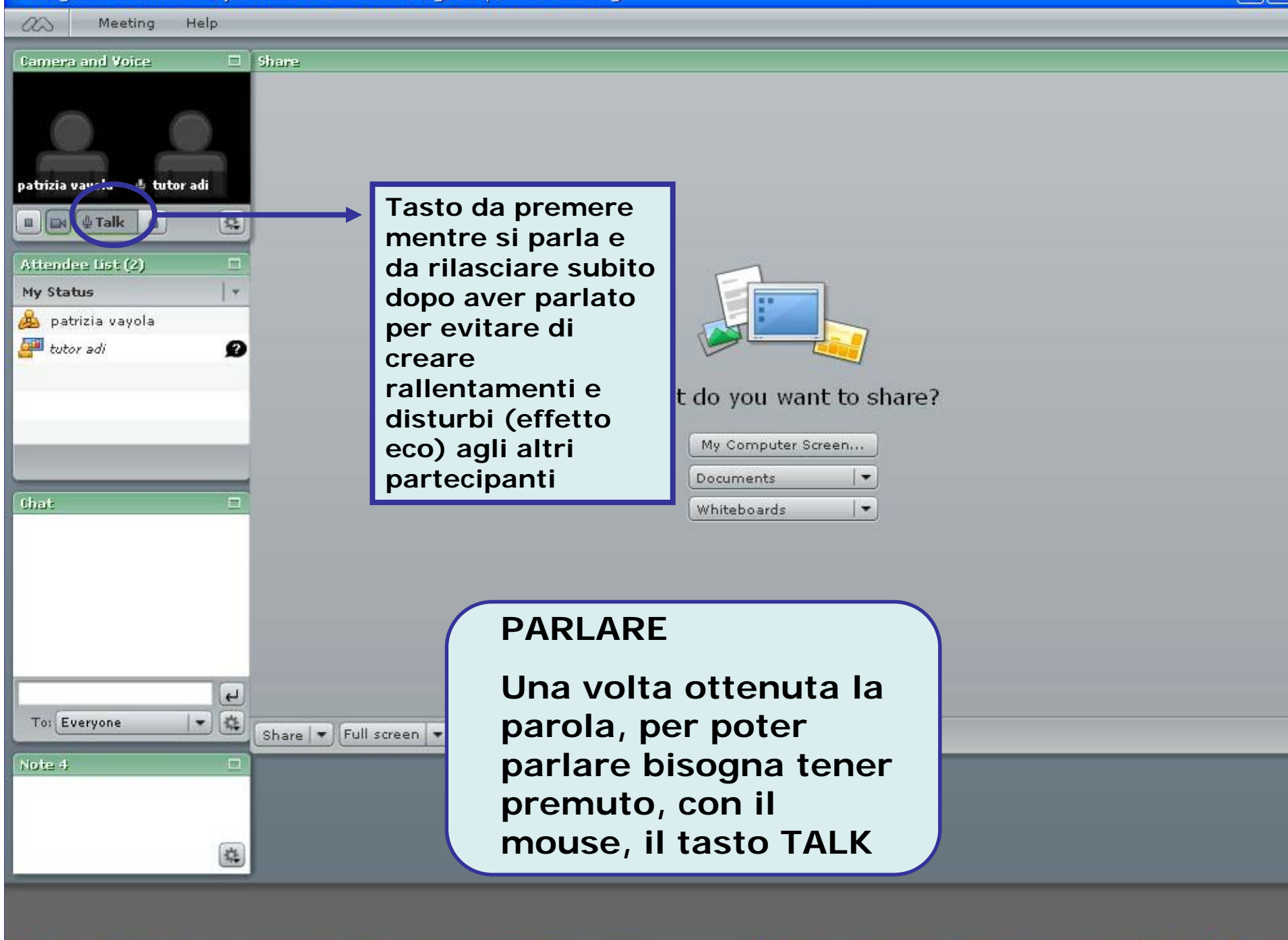
E' **facile** (non è necessario conoscere l'HTML o qualunque altro tipo di linguaggio per programmare) e **veloce** (si diventa "operativi" in 5 minuti ed è esattamente come scrivere con Word). Una nuova tipologia di "sito Internet" a metà tra i "newsgroup", le "pagine personali" e i "portali" d'informazioni.

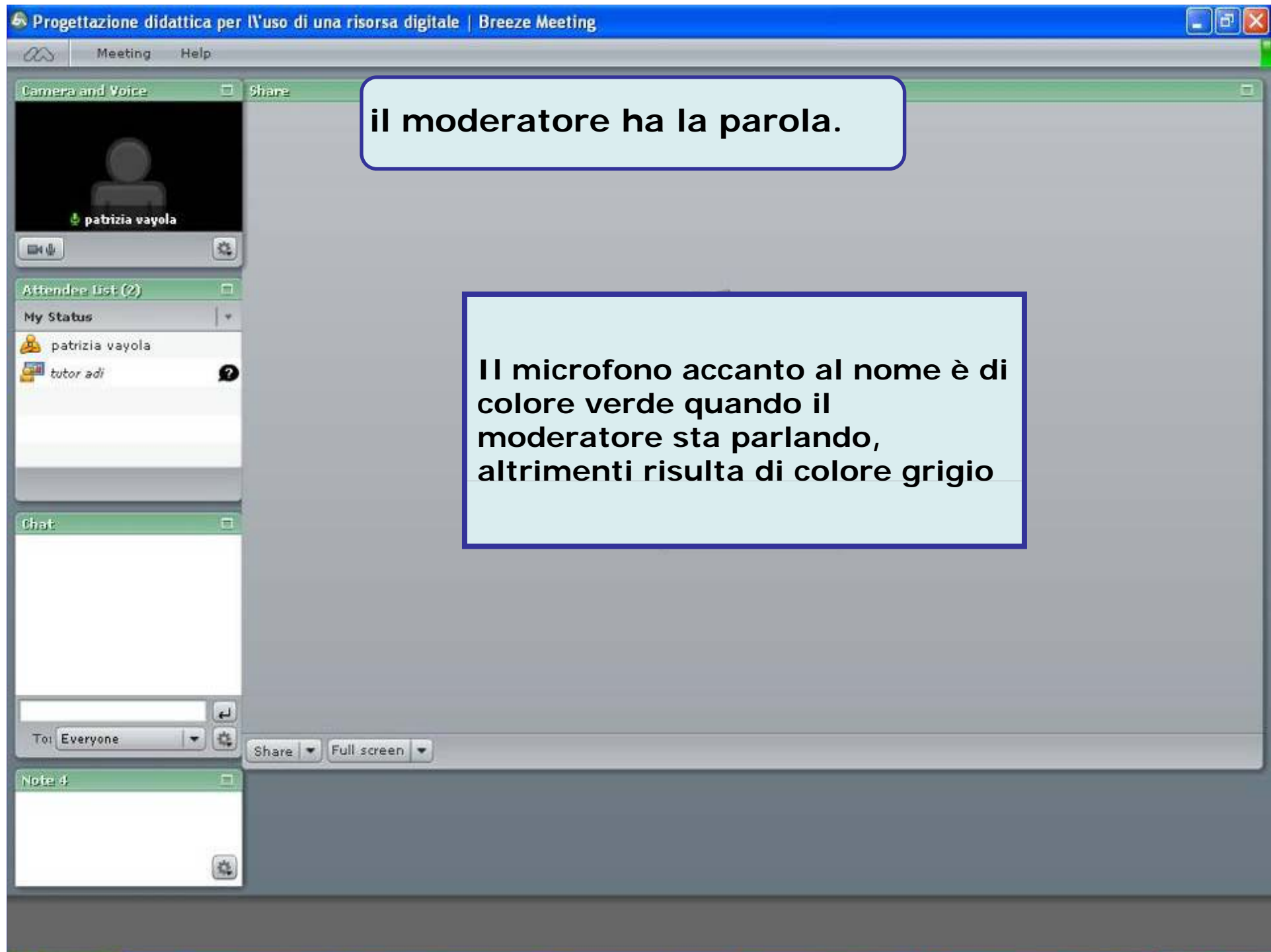
*Intorno a un blog possono incontrarsi esperti di cinema, di marketing, appassionati di storia, curiosi delle tecnologie, appassionati di sport o, semplicemente...**insegnanti di MATEMATICA...!***











il moderatore ha la parola.

Il microfono accanto al nome è di colore verde quando il moderatore sta parlando, altrimenti risulta di colore grigio

The image shows a Zoom meeting window with several panels and annotations in Italian. The top bar includes 'Meeting' and 'Help' menus. The left sidebar contains the 'Camera and Voice' panel (showing a user icon for 'patrizia.vayola'), the 'Attendee List (2)' panel (showing 'My Status' with a dropdown arrow circled in blue), and a chat window with messages from 'marina russo_AFPI' and 'valentina toci_AFPI'. The main area is a large grey rectangle. Annotations include a blue arrow pointing to the status dropdown, a blue box explaining its function, a light blue box about communication tools, a series of blue boxes listing status options, and a blue box about the chat feature with arrows pointing to the chat window.

Meeting Help

Camera and Voice Share

patrizia.vayola

Attendee List (2)

My Status

Clear My Status

I have a question

Go faster

Go slower

Speak Louder

Speak softer

Thumbs Up

Thumbs Down

Stepped away

marina russo_AFPI (privately): sì, me lo dai?

marina russo_AFPI (privately): grazie a fra poco

gemmamonica berri_AFPI: Grazie Valentina

mariacarla griseri_AFPI 2: grazie

valentina toci_AFPI: grazie a tutti voi

To: Everyone

Note 4

Cliccando su questo triangolino si può far apparire il menù a tendina visibile in questa slide

Strumenti di comunicazione sempre a disposizione del corsista

Cancella le icone precedentemente

Serve per chiedere la parola

Per chiedere di procedere più lentamente o più velocemente

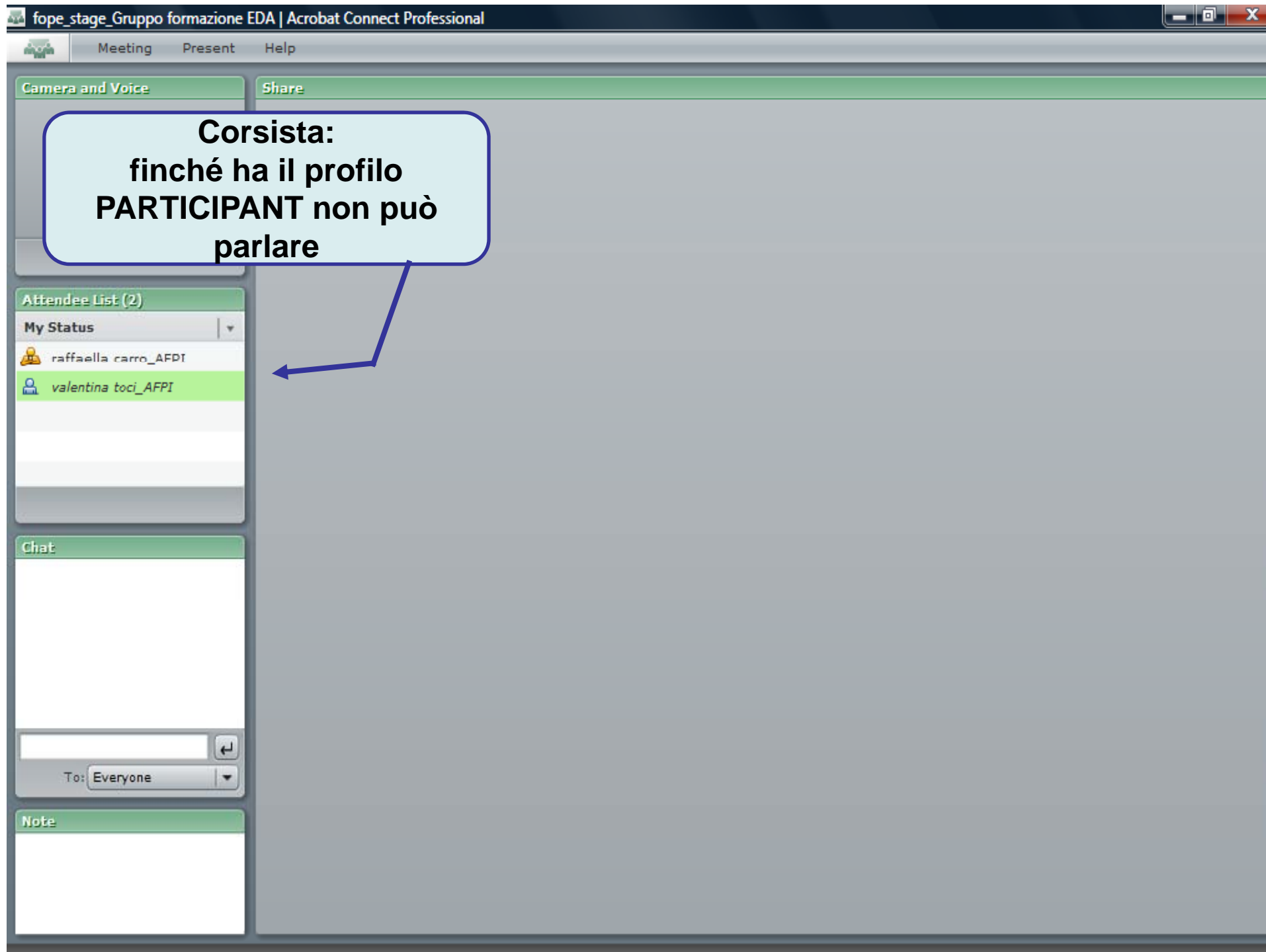
Per chiedere di parlare a voce più alta o più bassa

Per approvare o disapprovare

Mi assento per qualche minuto

Chat sempre attiva:

- Messaggio privato
- Messaggio per la classe



Corsista:
finché ha il profilo
PARTICIPANT non può
parlare

fope_stage_Gruppo formazione EDA | Acrobat Connect Professional

Meeting Present Layouts Pods Help

Camera and Voice

Attendee List (2)

My Status

- raffaella carro_AFPI
- valentina toci_AFPI

- Set as Host
- Set as Presenter
- Set as Participant

Set User Role

To: Everyone

Note

Share

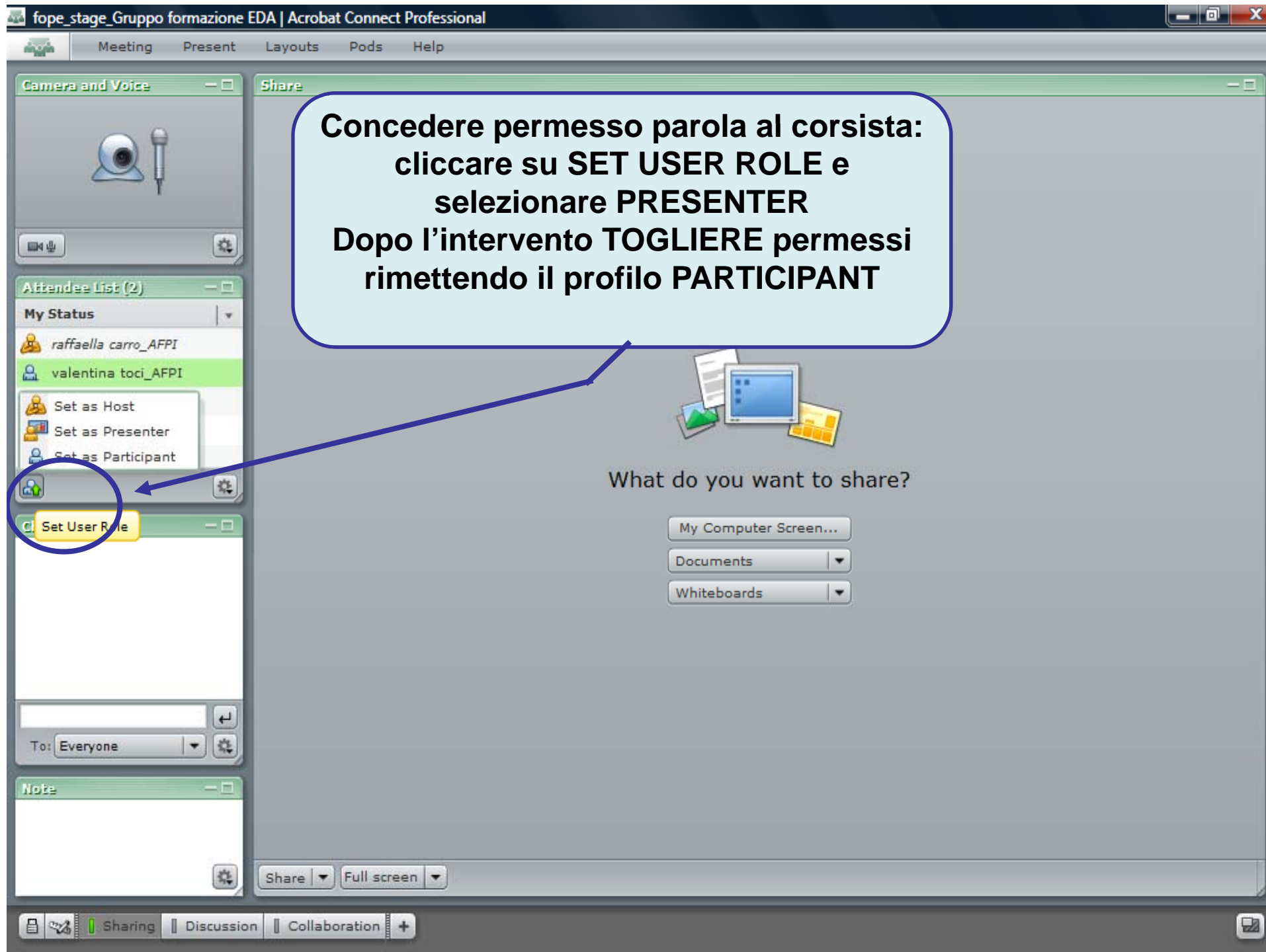
What do you want to share?

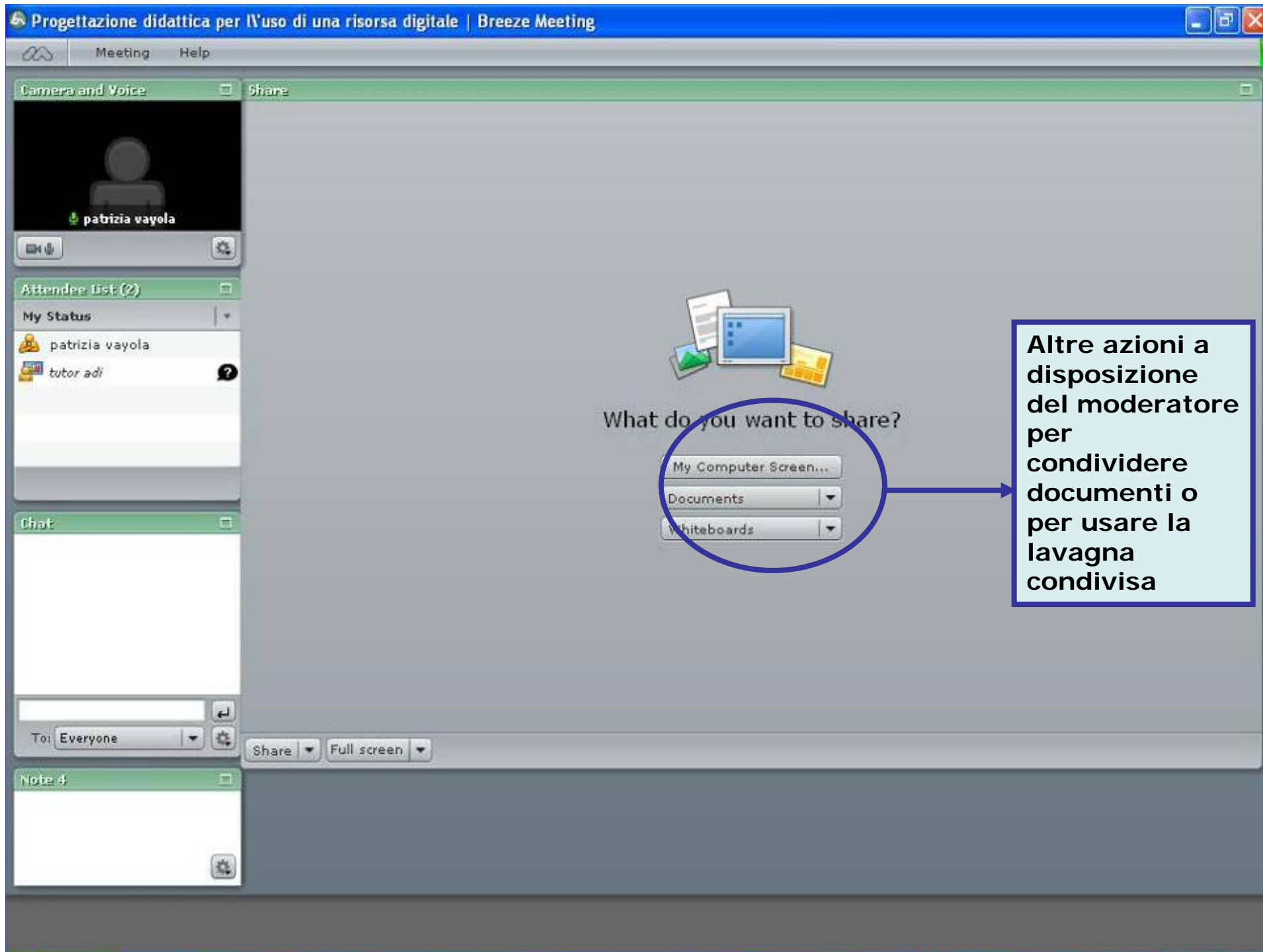
- My Computer Screen...
- Documents
- Whiteboards

Share Full screen

Sharing Discussion Collaboration

**Concedere permesso parola al corsista:
cliccare su SET USER ROLE e
selezionare PRESENTER
Dopo l'intervento TOGLIERE permessi
rimettendo il profilo PARTICIPANT**





Progettazione didattica per l'uso di una risorsa digitale | Breeze Meeting

Meeting Help

Camera and Voice Share

patrizia vayola tutor adi

Attendee List (2)

My Status

patrizia vayola

tutor adi

Chat

To: Everyone

Note 4

Share Full screen

What do you want to share?

My Computer Screen...

Documents

- La comunicazione sincrona: la chat didattica
- La comunicazione in classe
- ProvaBreeze
- MELONE
- fase1.ppt
- presentazione2.ppt
- Inverno.jpg

Select from My Computer...

Select from Content Library...

Per lavorare insieme: condividere immagini/ppt

I file precedentemente condivisi restano in memoria

Cliccare su questa opzione per accedere alle risorse del proprio computer

Progettazione didattica per l'uso di una risorsa digitale | Breeze Meeting

Meeting Present Layouts Pods Help

Camera and Voice Share - tutor adi

patrizia vayola tutor adi

Talk

Attendee List (2)

My Status

patrizia vayola

tutor adi

Chat

The chat history has been cleared.

To: Everyone

Note #

Share Request Control Full screen

Sharing Discussion Collaboration New Layout New Layout

Bibliolab - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indirizzo http://www.bibliolab.it

cerca nel sito la biblioteca

chi siamo giochi

attività e news

multimedia e web

bibliolab

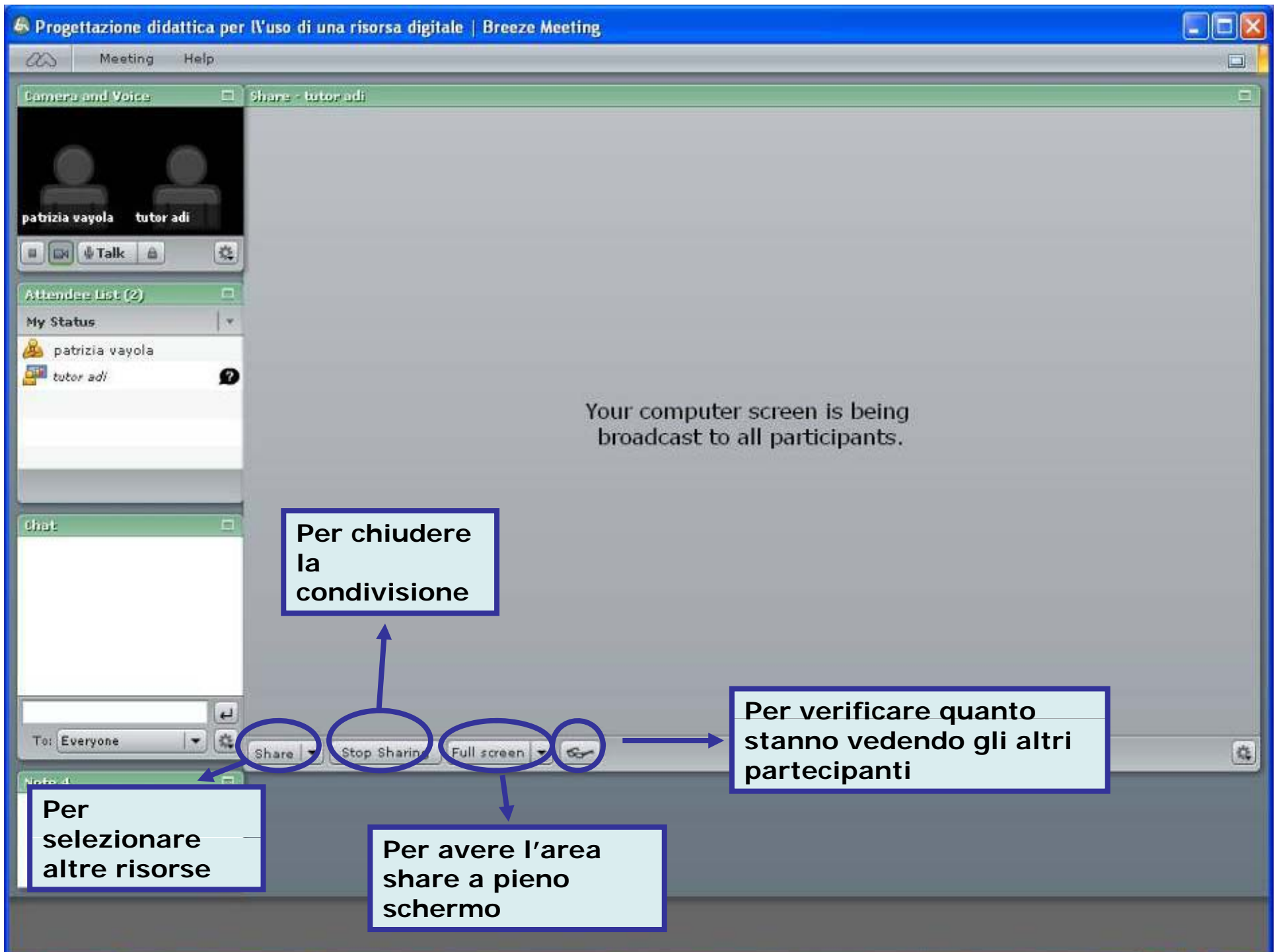
PACE

Bibliolab: Lettura, Storia, Scienze,
un biblio-laboratorio per docenti e studenti della scuola di base

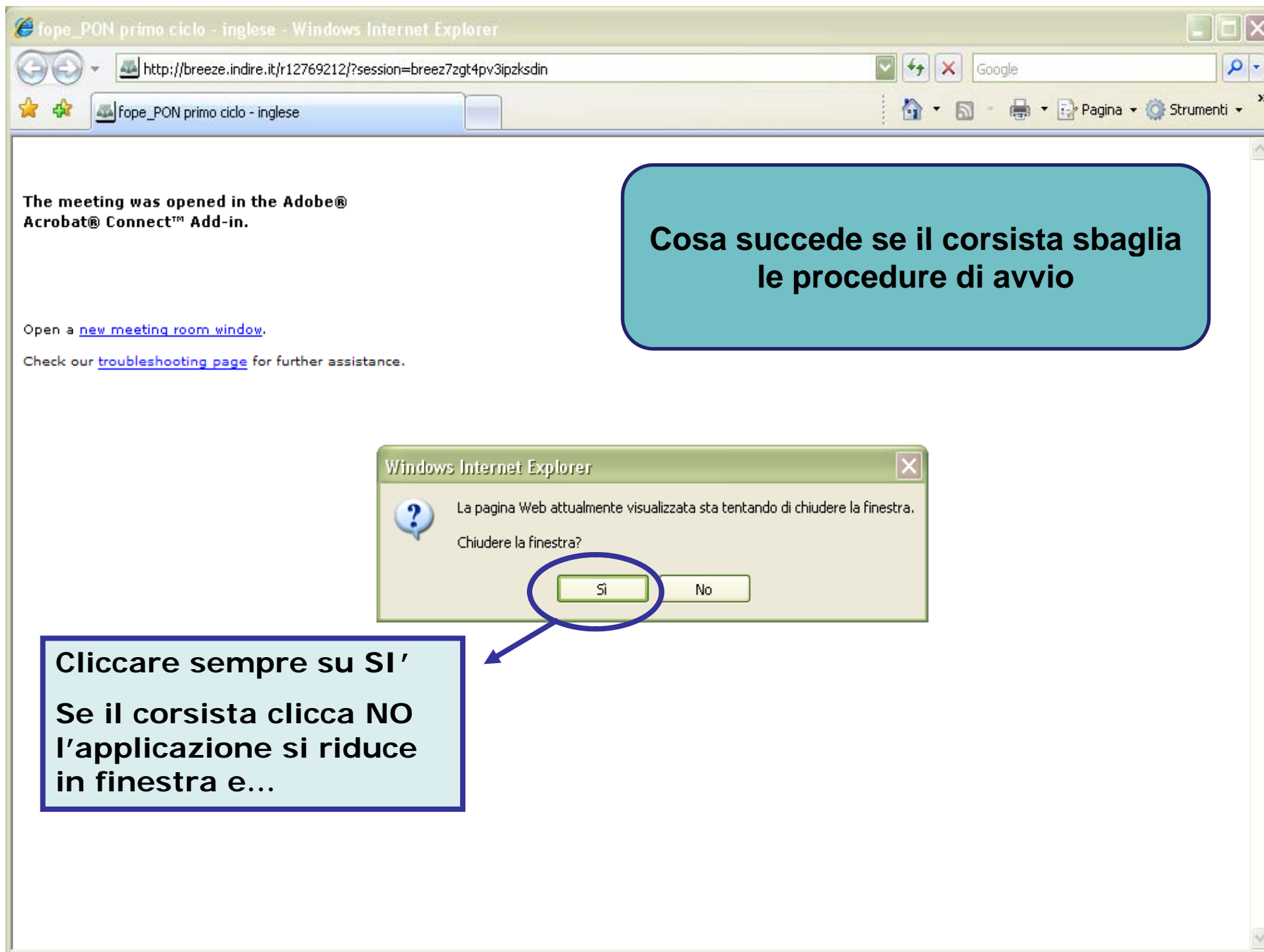
laboratorio di lettura

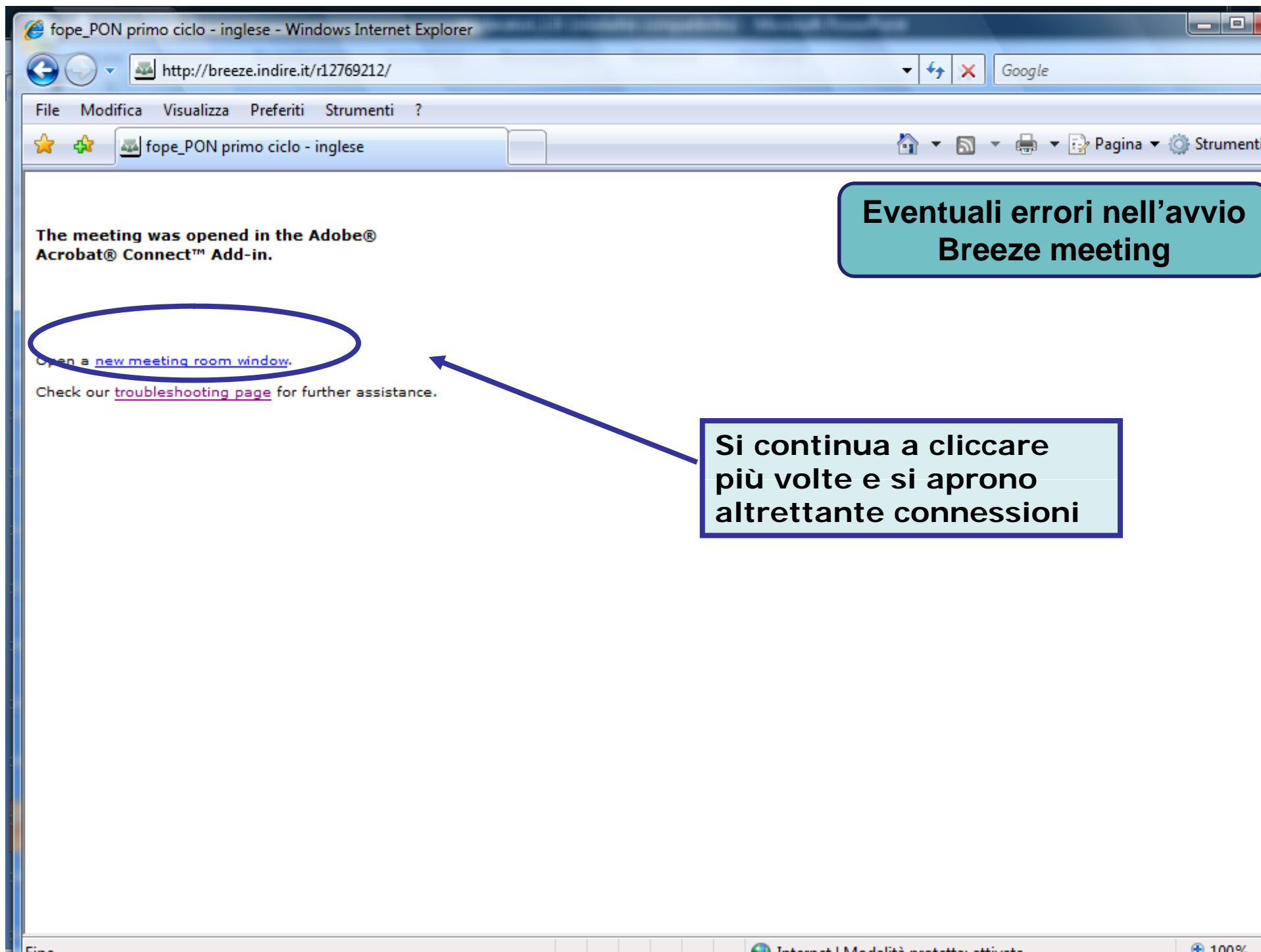
labo

Come visualizzano
la pagina condivisa
i corsisti



Breeze:
alcuni suggerimenti





fope_PON primo ciclo - inglese | Acrobat Connect Professional

Meeting Present Layouts Pods Help

Camera and Voice

Whiteboard

Attendee List (3)

My Status

- valentina toci_AFPI
- valentina toci_AFPI 2
- valentina toci_AFPI 3

elena pezzi_AFPI: ok
gemma monica berri_AFPI: sì
mariacarla griseri_AFPI 2: ok,
d'accord
valentina toci_AFPI: grazie a tutti
francesca quartapelleprocopio_AFPI:
ok
mariagraziella belloli_AFPI: portiamo

To: valentina toci_AFPI

3

Share Stop Sharing Full screen

Sharing Discussion Collaboration

**Utente che ha effettuato più login contemporanei:
Chiedete al corsista di chiudere le applicazioni simultanee di breeze**

Camera and Voice




Camera and Voice




Attendee List (1)


My Status


 valentina toci_AFPI

 marina russo_AFPI (privately): si, me lo dai?

 marina russo_AFPI (privately): grazie a fra poco

 gemmamonica berri_AFPI: Grazie Valentina

 mariacarla griseri_AFPI 2: grazie

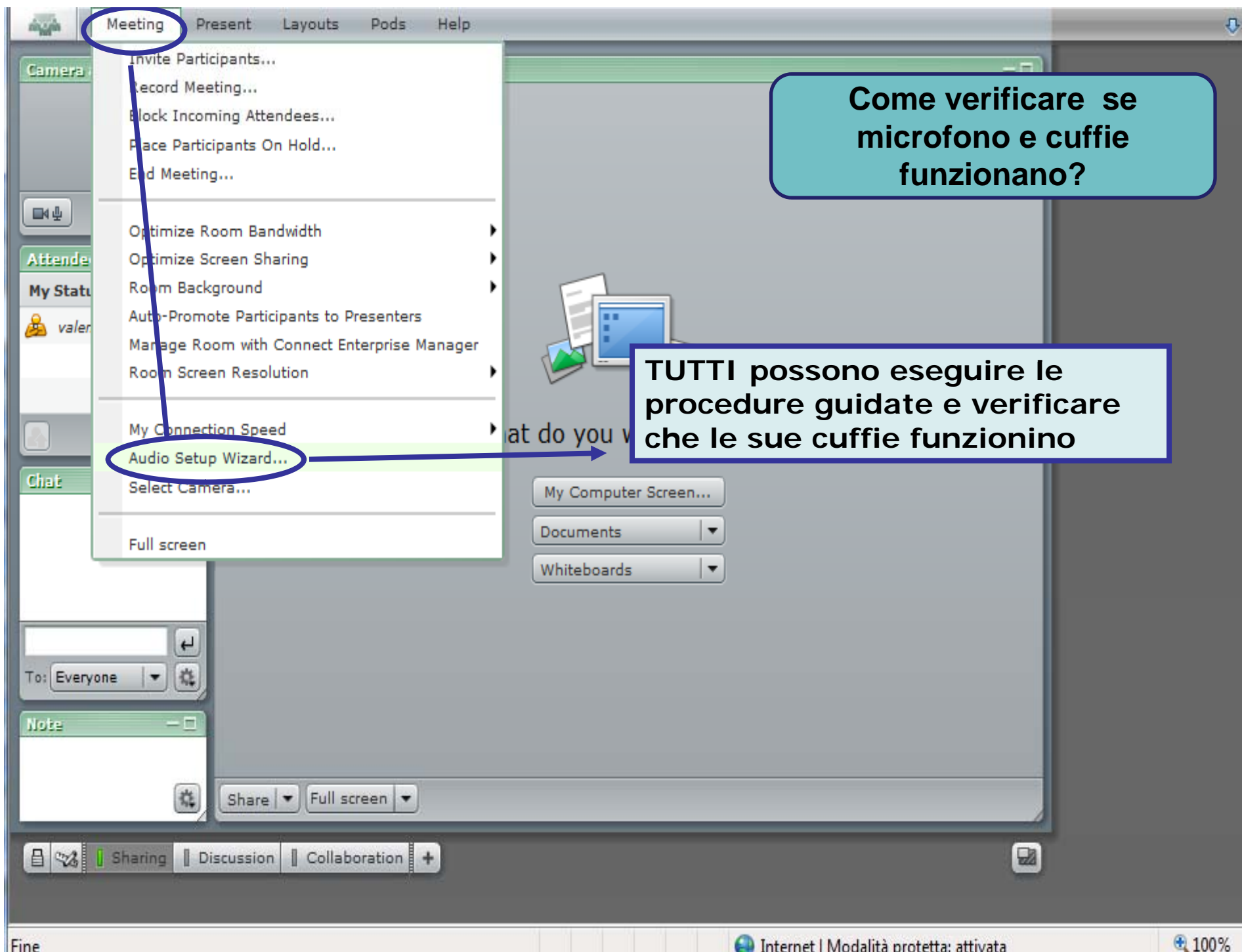
 valentina toci_AFPI: grazie a tutti voi

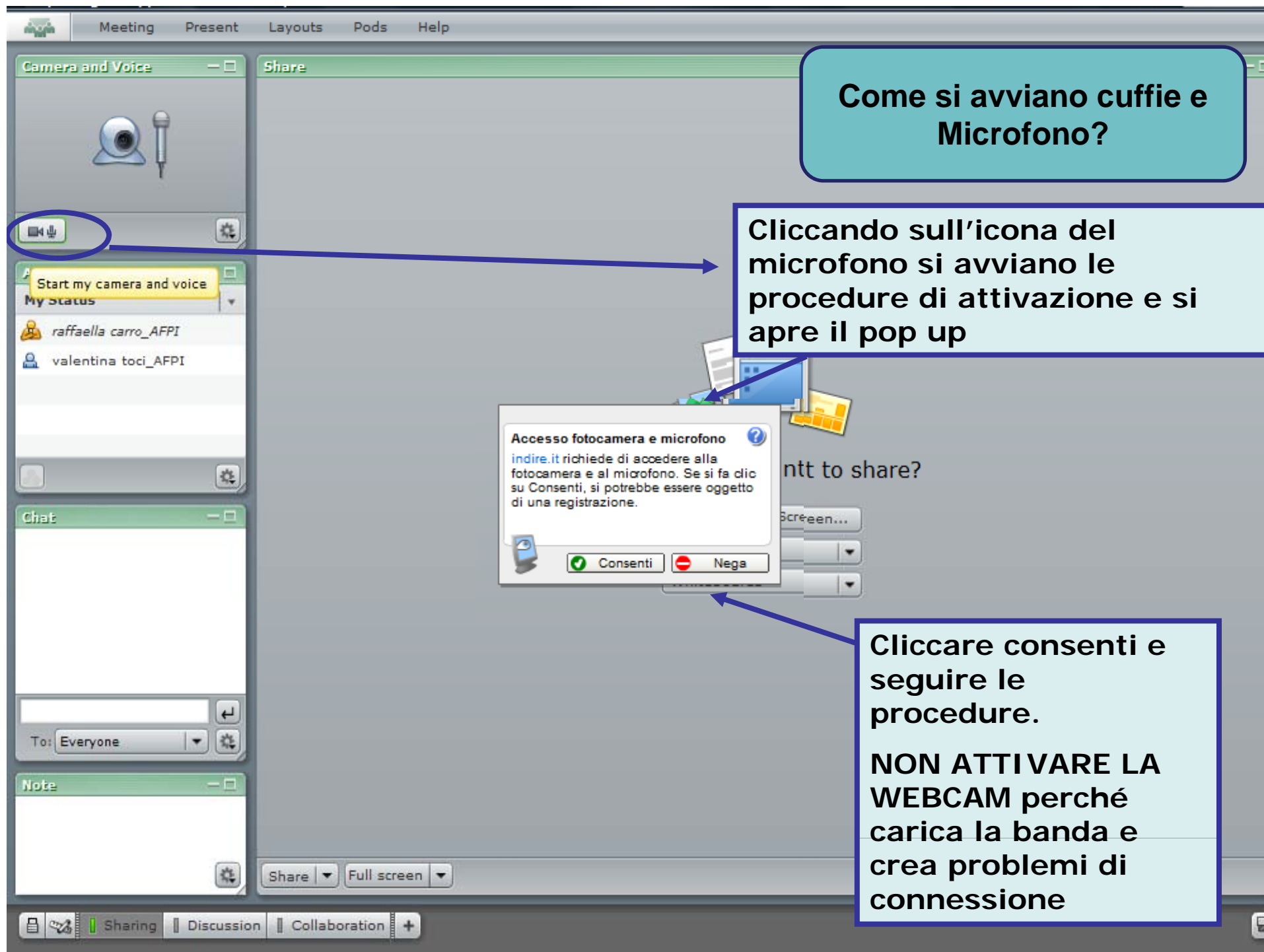
To: Everyone

Come mantenere la configurazione dei PODS

I corsisti potrebbero spostare i pods e modificare la configurazione,

bloccare subito pods cliccando sul lucchetto in basso





Come si avviano cuffie e Microfono?

Cliccando sull'icona del microfono si avviano le procedure di attivazione e si apre il pop up

Accesso fotocamera e microfono
indire.it richiede di accedere alla fotocamera e al microfono. Se si fa clic su Consenti, si potrebbe essere oggetto di una registrazione.

Consenti **Nega**

Cliccare consenti e seguire le procedure.

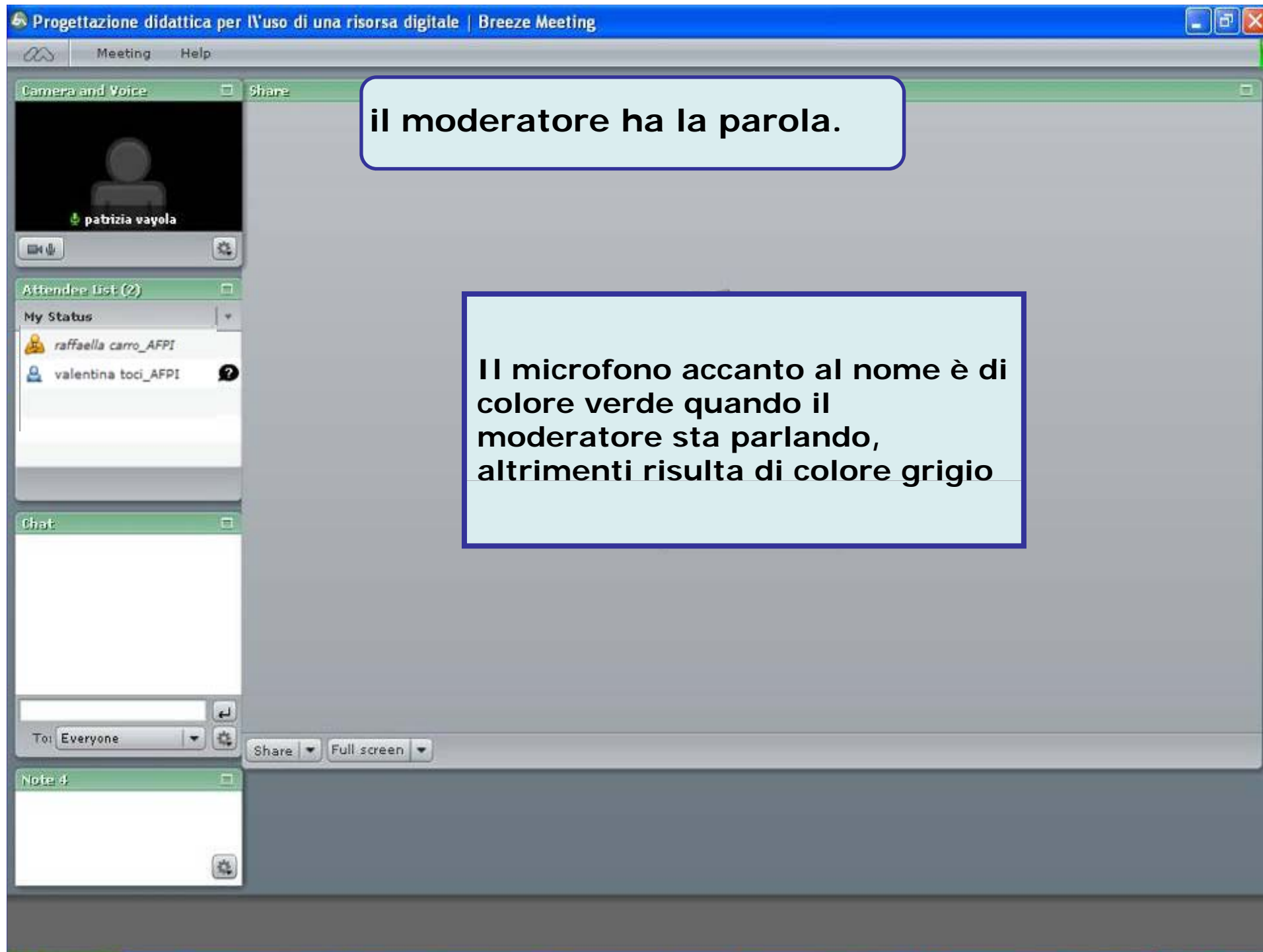
NON ATTIVARE LA WEBCAM perché carica la banda e crea problemi di connessione

Come posso intervenire?

Tasto da premere mentre si parla e da rilasciare subito dopo aver parlato per evitare di creare rallentamenti e disturbi (effetto eco) agli altri partecipanti

PARLARE

Una volta ottenuta la parola, per poter parlare bisogna tener premuto, con il mouse, il tasto TALK



fope_stage_Gruppo formazione EDA | Acrobat Connect Professional

Meeting Present Help

Camera and Voice Share

Corsista:
finché ha il profilo
PARTICIPANT non può
parlare

Come dare la parola al corsista?

Attendee List (2)

My Status ▾

👤 raffaella carro_AFPI

👤 valentina toci_AFPI

Chat

To: Everyone ▾

Note

The screenshot shows the Acrobat Connect Professional interface. At the top, the title bar reads 'fope_stage_Gruppo formazione EDA | Acrobat Connect Professional'. Below it is a menu bar with 'Meeting', 'Present', and 'Help'. The main window has a green header bar with 'Camera and Voice' and 'Share' tabs. On the left side, there is a sidebar with several sections: 'Attendee List (2)' showing two participants, 'My Status' with a dropdown arrow, 'Chat' with a text input field and a 'To: Everyone' dropdown, and 'Note' with a text area. A blue callout box points to the participant list, stating 'Corsista: finché ha il profilo PARTICIPANT non può parlare'. Another blue callout box on the right asks 'Come dare la parola al corsista?'.

fope_stage_Gruppo formazione EDA | Acrobat Connect Professional

Meeting Present Layouts Pods Help

Camera and Voice

Attendee List (2)

My Status

- raffaella carro_AFPI
- valentina toci_AFPI

- Set as Host
- Set as Presenter
- Set as Participant

Set User Role

To: Everyone

Note

Share

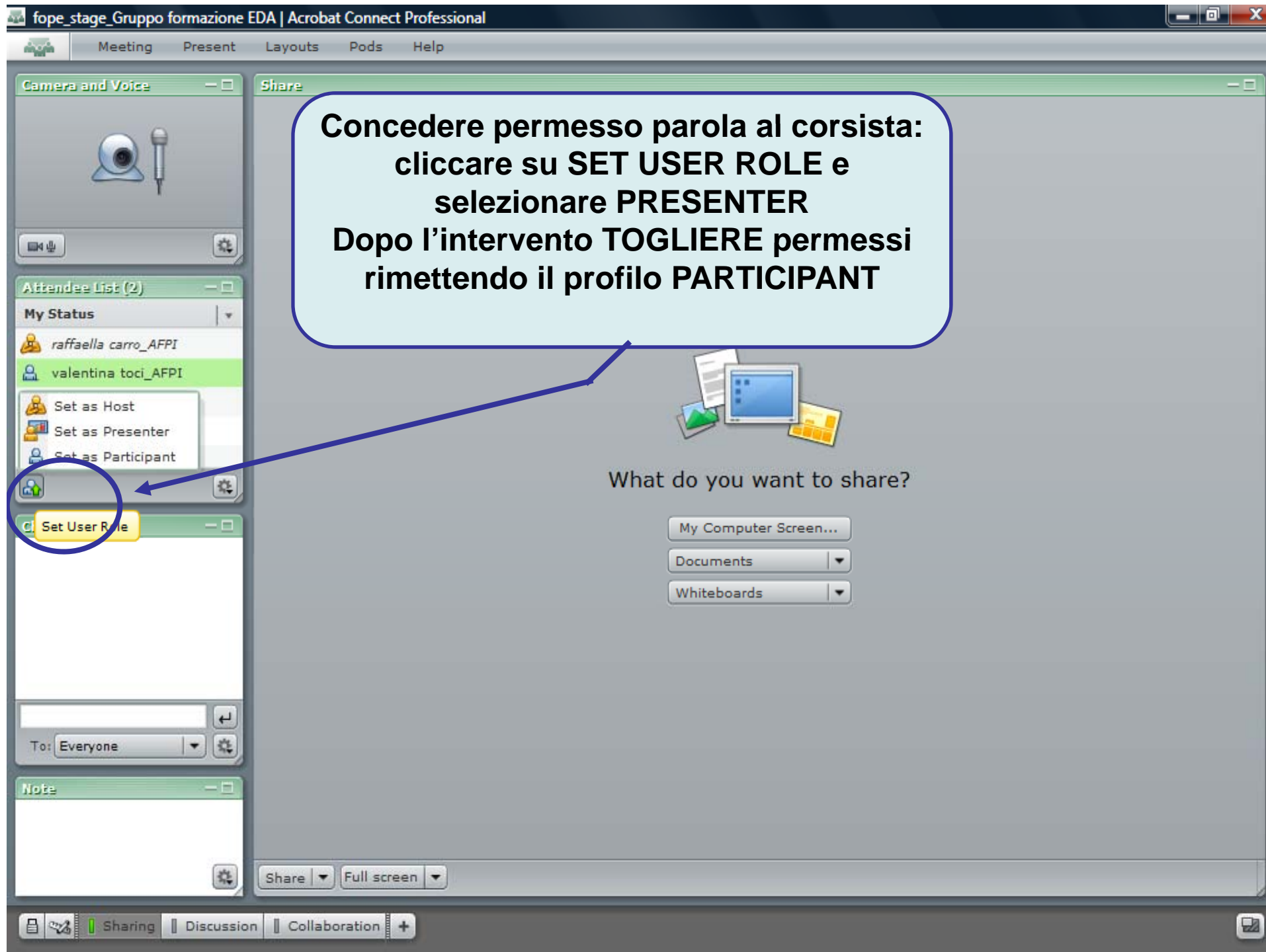
What do you want to share?

- My Computer Screen...
- Documents
- Whiteboards

Share Full screen

Sharing Discussion Collaboration

**Concedere permesso parola al corsista:
cliccare su SET USER ROLE e
selezionare PRESENTER
Dopo l'intervento TOGLIERE permessi
rimettendo il profilo PARTICIPANT**



Meeting Help

Camera and Voice Share

patrizia vayola

Attendee list (2)

My Status

patrizia vayola

tutor adi

Chat

To: Everyone

Note 4

What do you want to share?

My Computer Screen... Documents Whiteboards

Share Full screen

Ecco come cambia l'icona che identifica il partecipante quando gli sono stati dati i **PERMESSI DI PAROLA**

Breeze:
la condivisione

Meeting Help

Camera and Voice Share

patrizia vayola

Attendee list (2)

My Status

patrizia vayola

tutor adi

Chat

To: Everyone

Note 4

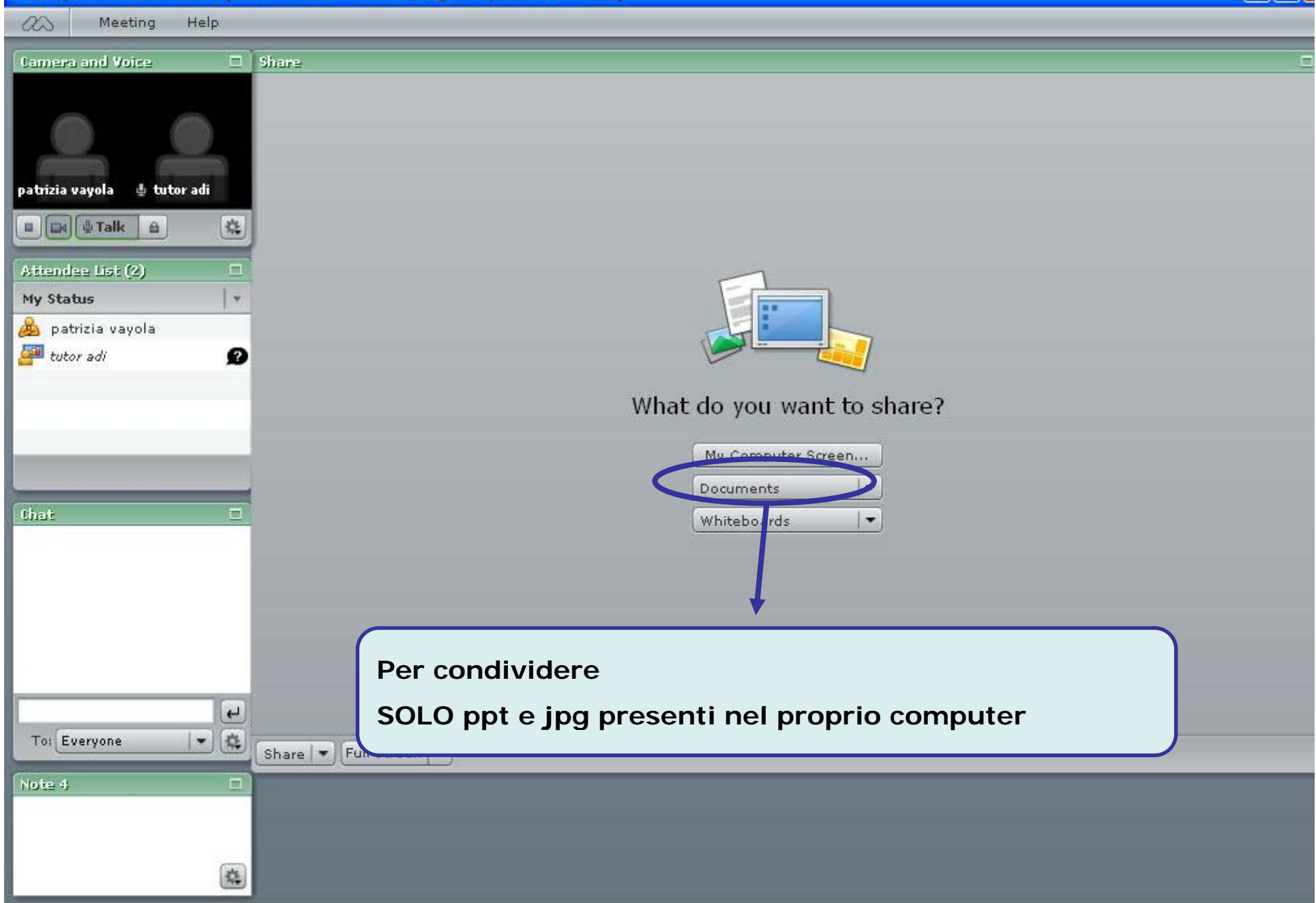
Share Full screen

What do you want to share?

My Computer Screen... Documents Whiteboards

Come si condividono documenti e lavagna?

Altre azioni a disposizione del moderatore per condividere documenti o per usare la lavagna condivisa



The screenshot shows the Breeze Meeting application window. The title bar reads "Progettazione didattica per l'uso di una risorsa digitale | Breeze Meeting". The interface includes a sidebar on the left with sections for "Camera and Voice", "Attendee List (2)", "Chat", and "Note 4". The main area displays a "What do you want to share?" dialog with three options: "My Computer Screen...", "Documents", and "Whiteboards". The "Documents" option is circled in blue, and a blue arrow points from it to a text box at the bottom.

Meeting Help

Camera and Voice Share

patrizia vayola tutor adi

Talk

Attendee List (2)

My Status

patrizia vayola

tutor adi

Chat

To: Everyone

Note 4

What do you want to share?

My Computer Screen...

Documents

Whiteboards

Per condividere
SOLO ppt e jpg presenti nel proprio computer

Meeting Help

Camera and Voice Share

patrizia vayola tutor adi

Talk

Attendee List (2)

My Status

patrizia vayola

tutor adi

Chat

To: Everyone

Note 4

What do you want to share?

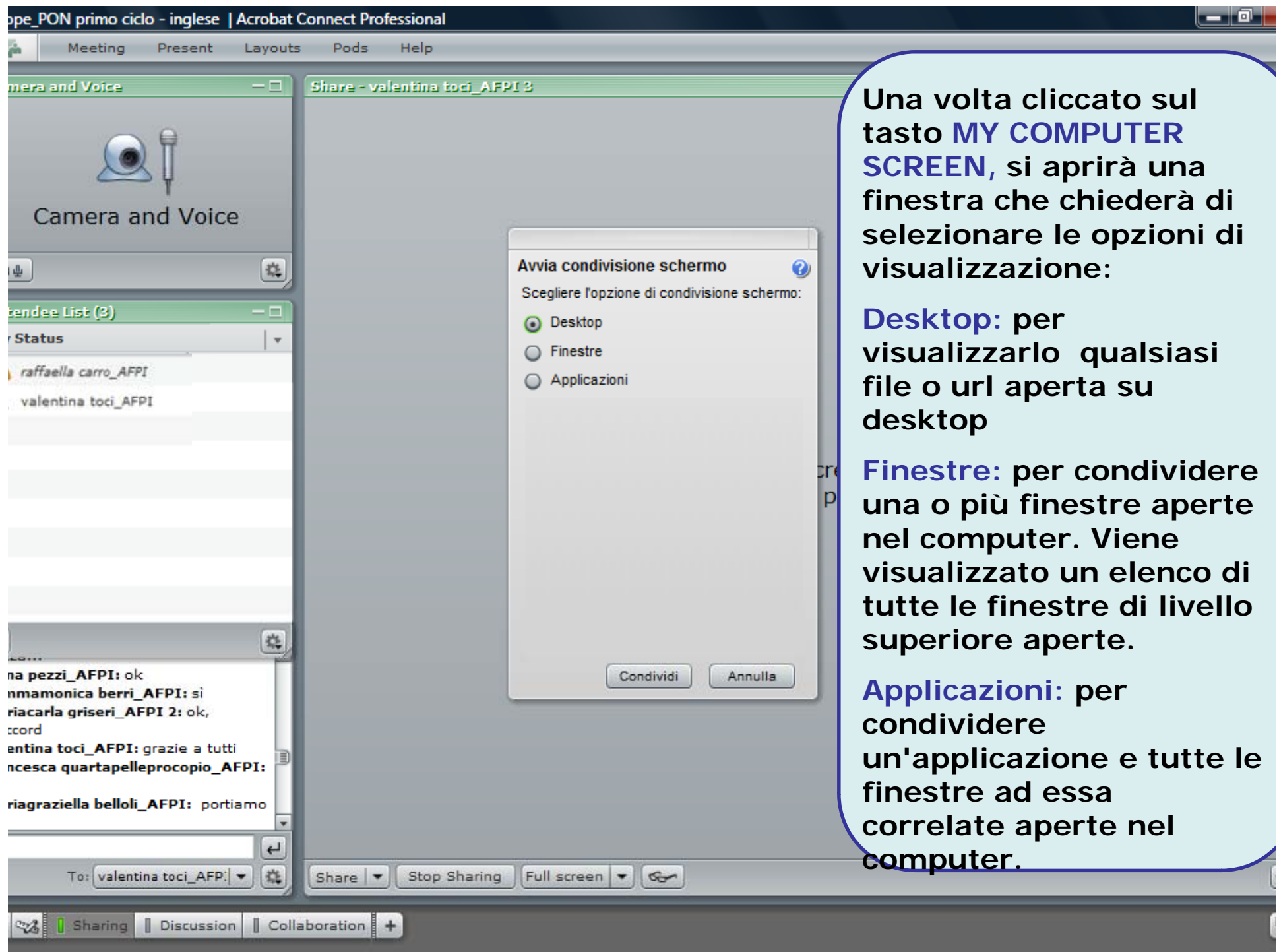
My Computer Screen...

Documents

Whiteboards

CONDIVIDERE APPLICAZIONI, file, e URL aperti sul nostro PC

Share Full screen

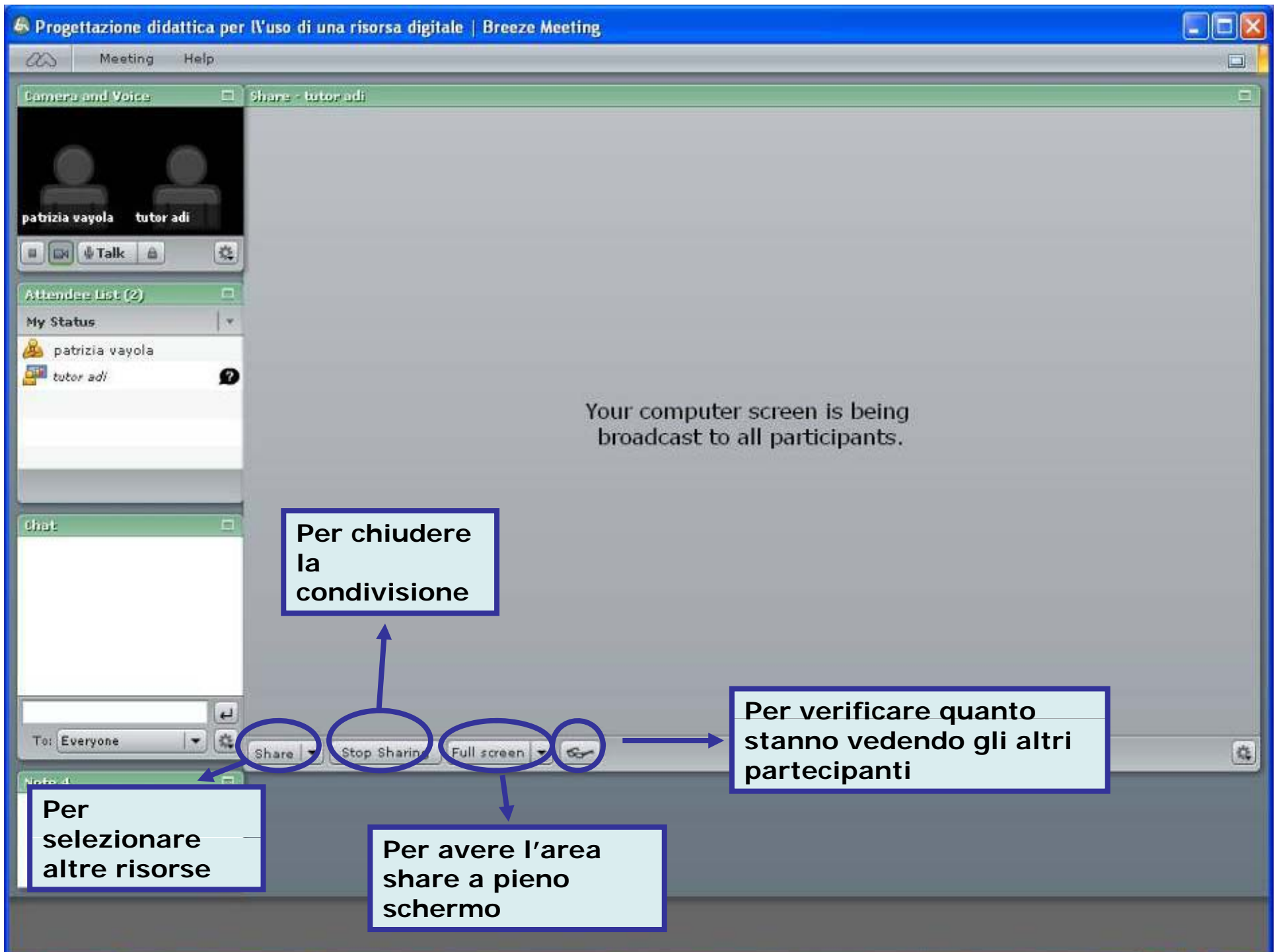


Una volta cliccato sul
tasto **MY COMPUTER
SCREEN**, si aprirà una
finestra che chiederà di
selezionare le opzioni di
visualizzazione:

Desktop: per
visualizzarlo qualsiasi
file o url aperta su
desktop

Finestre: per condividere
una o più finestre aperte
nel computer. Viene
visualizzato un elenco di
tutte le finestre di livello
superiore aperte.

Applicazioni: per
condividere
un'applicazione e tutte le
finestre ad essa
correlate aperte nel
computer.



Progettazione didattica per l'uso di una risorsa digitale | Breeze Meeting

Meeting Present Layouts Pods Help

Camera and Voice Share - tutor adi

patrizia vayola tutor adi

Talk

Attendee List (2)

My Status

patrizia vayola

tutor adi

Chat

The chat history has been cleared.

To: Everyone

Note #

Share Request Control Full screen

Sharing Discussion Collaboration New Layout New Layout

Bibliolab - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indirizzo http://www.bibliolab.it

cerca nel sito la biblioteca novità

chi siamo giochi

attività e news multimedia e web

bibliolab
PACE

Bibliolab: Lettura, Storia, Scienze,
un biblio-laboratorio per docenti e studenti della scuola di base

laboratorio di lettura labo

Come visualizzano
la pagina condivisa
i corsisti

2 Bibliolab - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti Multimedia

Indirizzo <http://www.bibliolab.it/>

**Come visualizza
Il moderatore
la pagina web che sta
condividendo**

[la biblioteca](#)

[giochi](#)

[attività e news](#)

Bibliolab

[multimedia e web](#)

**Bibliolab: Lettura, Storia, Scienze,
un biblio-laboratorio per docenti e studenti della scuola di base**

[laboratorio di lettura](#)

[laboratorio accadueo](#)

[laboratorio di storia](#)

in rete dall'1-12-2001
ultimo aggiornamento il 08-02-2006
webmaster [Patrizia Vavola](#)

Strumenti di controllo per bloccare condivisione

Sharing Screen
You are sharing a part of the screen now. Please click here for additional options

start 4 Interne... Progettazi... breeze9.J... Microsoft P... piano_di_J... patrizia IT 19:08

**Come visualizza
Il moderatore
file doc che sta
condividendo**

" si valuta un LO e si costruiscono le istruzioni per il suo

applicazioni didattiche; intervista ad un esperto

OBIETTIVI:

COMPRENDERE LE CARATTERISTICHE DI UN LO

SAPER VALUTARE UN LO (ASPETTI TECNICI E DIDATTICI)

SAPER IPOTIZZARE STRATEGIE DIDATTICHE, SETTING E AMBITI DI APPLICABILITA' DIDATTICA DI UN LO

COMPITO: COSTRUZIONE DELLE ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEL LO

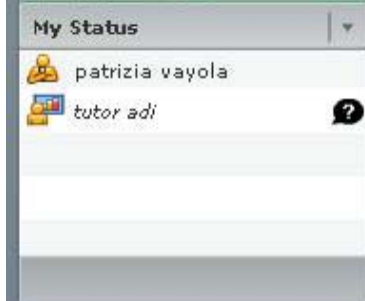
Prodotto atteso: testo multimediale in formato digitale con il seguente indice:

0. COPERTINA
1. CHE COSA E' UN LO
2. LA VALUTAZIONE DEL LO: CARATTERISTICHE TECNICHE, CONTENUTI, IMPOSTAZIONE DIDATTICA dello specifico LO
3. STRATEGIE DI UTILIZZO dello specifico LO
4. BIBLIO-SITOGRAFIA
5. IL DIARIO/LA STORIA DEL GRUPPO

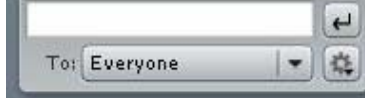
Camera and Voice



Attendee List (2)



Chat



Note 4

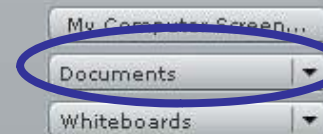


Share

Per lavorare insieme: condividere immagini/ppt



What do you want to share?



Per condividere slide in power point o immagini



Progettazione didattica per l'uso di una risorsa digitale | Breeze Meeting

Meeting Help

Camera and Voice Share

patrizia vayola tutor adi

Attendee List (2)

My Status

patrizia vayola

tutor adi

Chat

To: Everyone

Note 4

Share Full screen

What do you want to share?

My Computer Screen...

Documents

- La comunicazione sincrona: la chat didattica
- La comunicazione in classe
- ProvaBreeze
- MELONE
- fase1.ppt
- presentazione2.ppt
- Inverno.jpg

Select from My Computer...

Select from Content Library...

Per lavorare insieme: condividere immagini/ppt

I file precedentemente condivisi restano in memoria

Cliccare su questa opzione per accedere alle risorse del proprio computer

Progettazione didattica per l'uso di una risorsa digitale | Breeze Meeting

Meeting Help

Camera and Voice

ruoli collaborativi.ppt

Per lavorare insieme: condividere ppt

Oedu d APPRENDERE DIGITALE

Indice

I RUOLI COLLABORATIVI DI EDULAB

Attendee List (2)

My Status

patrizia vayola

tutor adi

Chat

To: Everyone

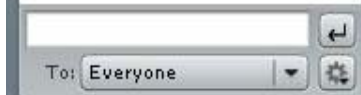
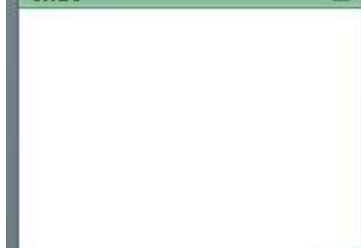
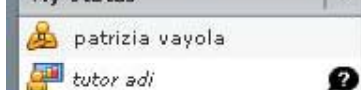
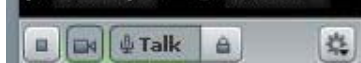
Note 4

Barra di navigazione per far scorrere le slide

Per far comparire a destra l'elenco delle slide

Freccia indicatore

Share Stop Sharing Full screen Sync



Per lavorare insieme: lavagna condivisa

Si può anche utilizzare una lavagna condivisa. Potranno scrivere contemporaneamente tutti quelli che saranno abilitati dal moderatore

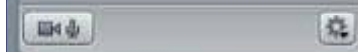
What do you want to share?

My Computer Screen...

Documents

Whiteboards

Cliccare su questo pulsante per aprire la lavagna condivisa



patrizia vayola
tutor adi

To: Everyone

Per lavorare insieme: lavagna condivisa

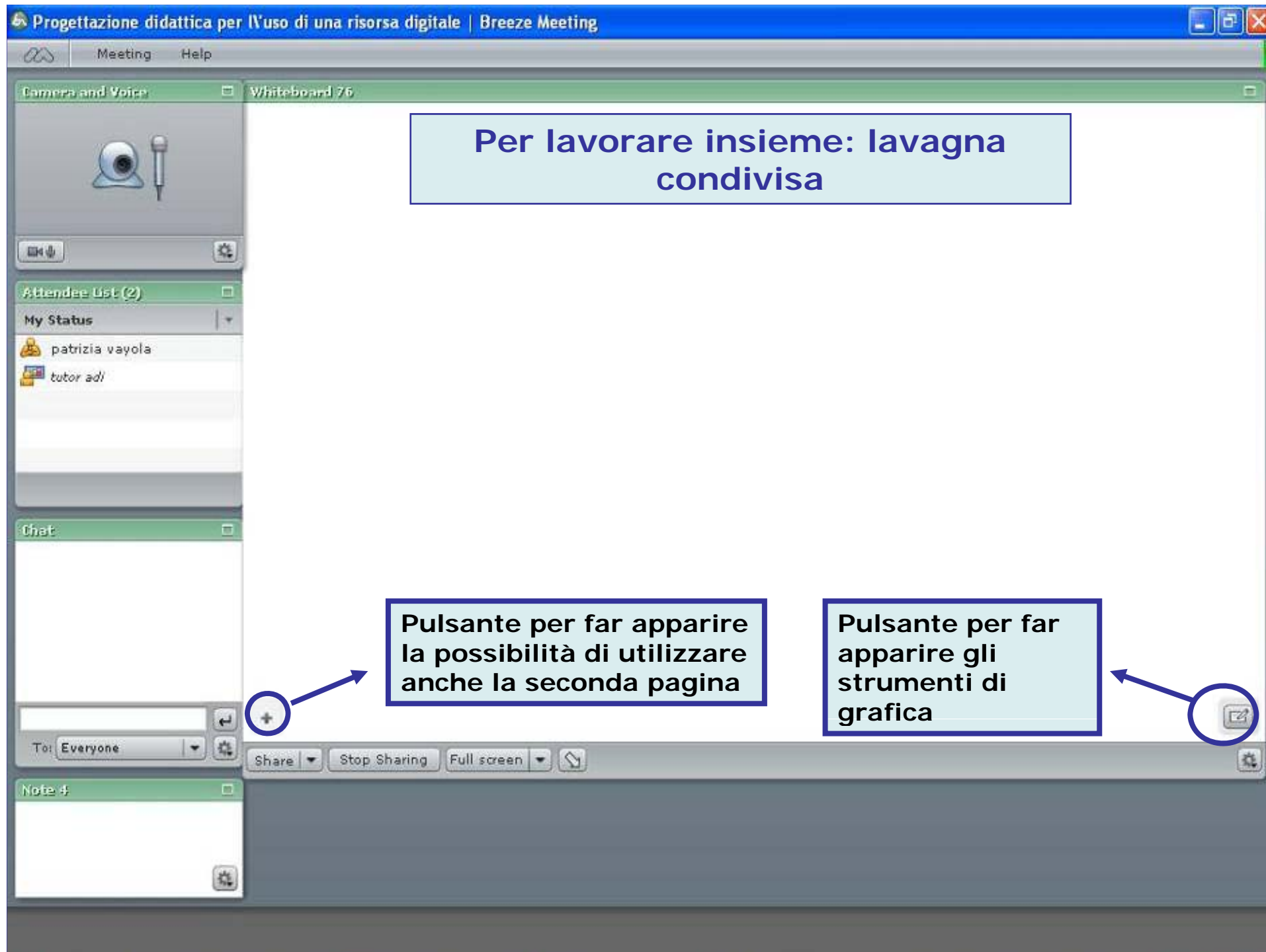


What do you want to share?

- My Computer Screen...
- Documents
- Whiteboards
 - Whiteboard 74
 - Whiteboard 71
 - Whiteboard
 - Whiteboard 21
 - New Whiteboard

Altre lavagne salvate

Cliccare per aprire una nuova lavagna



Progettazione didattica per l'uso di una risorsa digitale | Breeze Meeting

Meeting Help

Camera and Voice Whiteboard 76

Attendee List (2) My Status

patrizia vanc... tutor adi

Chat

Note 4

To: Everyone

Share Stop Sharing Full screen

Per lavorare insieme:
lavagna condivisa

Per selezionare un'area della lavagna

Disegno a mano libera

evidenziatore

Rette o frecce

Forme: quadrati o cerchi

Testo scritto

Timbro con varie forme (stelle, ...)

Annulla e ripristina

Cancella tutto

stampa

Per selezionare le caratteristiche particolari dello strumento prescelto

The screenshot shows the Breeze Meeting application window. The title bar reads 'Progettazione didattica per l'uso di una risorsa digitale | Breeze Meeting'. Below the title bar is a menu bar with 'Meeting' and 'Help'. The main interface is divided into several panels. On the left, there's a 'Camera and Voice' panel with a camera icon, an 'Attendee List (2)' panel showing 'patrizia vanc...' and 'tutor adi', a 'Chat' panel, and a 'Note 4' panel. The central area is a large whiteboard titled 'Whiteboard 76'. On the right side of the whiteboard, there's a vertical toolbar with various drawing and editing tools. Blue callout boxes with arrows point to these tools, listing their functions: 'Per selezionare un'area della lavagna' (pointing to the selection tool), 'Disegno a mano libera' (freehand drawing), 'evidenziatore' (highlighter), 'Rette o frecce' (straight lines or arrows), 'Forme: quadrati o cerchi' (shapes: squares or circles), 'Testo scritto' (text writing), 'Timbro con varie forme (stelle, ...)' (stamp with various shapes like stars, etc.), 'Annulla e ripristina' (undo and redo), 'Cancella tutto' (erase all), and 'stampa' (print). At the bottom of the whiteboard, there's a panel for font settings, which is also circled in blue. A callout box points to this panel, stating 'Per selezionare le caratteristiche particolari dello strumento prescelto'. The bottom of the window has a status bar with buttons for 'Share', 'Stop Sharing', and 'Full screen', along with a small icon of a notepad.

FAQ

Come impostare l'audio?

Meeting - Audio Setup Wizard

Prima di iniziare la sessione i partecipanti devono testare le proprie periferiche usando il Wizard. In caso di problemi che non riguardano il riconoscimento della periferica o il volume assegnato, è necessario rivedere la configurazione del plugin flash.

Come configurare audio e video del plugin flash dentro Breeze?

Usare il tasto destro del mouse, in qualsiasi area dell'interfaccia di Breeze per visualizzare la piccola finestra di impostazione del plugin flash:

Autorizzare l'accesso al microfono e alla webcam, regolare il volume e ricordarsi di scegliere nel menu a tendina la periferica che si sta utilizzando. Nell'angolo superiore destro della finestra di impostazione c'è una icona con punto di domanda che porta alla seguente pagina con istruzioni per la risoluzione dei problemi e testing degli altoparlanti:

<http://www.macromedia.com/support/documentation/it/flashplayer/help/help03.html>

Non riesco a intervenire con il microfono. Che fare?

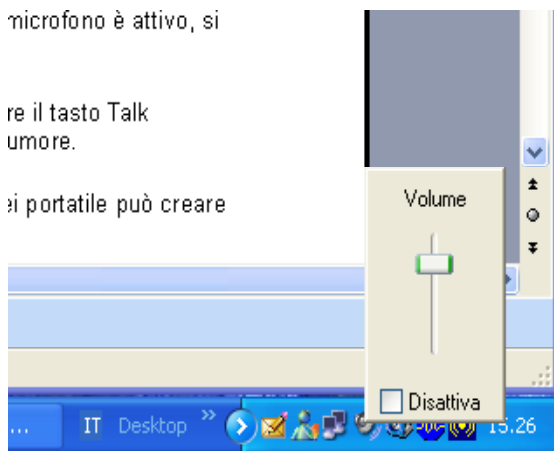
Per iniziare:

Testare la configurazione audio del proprio PC utilizzando l'applicazione Registratore di Suono, di Windows in: Programmi>>Accessori>>Svago>>Controllo volume. Da questo programma si accede anche a Opzioni>>proprietà audio dove è possibile verificare se la registrazione di audio e il microfono sono attivi. Vi si accede anche cliccando sull'icona del volume presente in basso a destra dello schermo.

microfono è attivo, si

re il tasto Talk
umore.

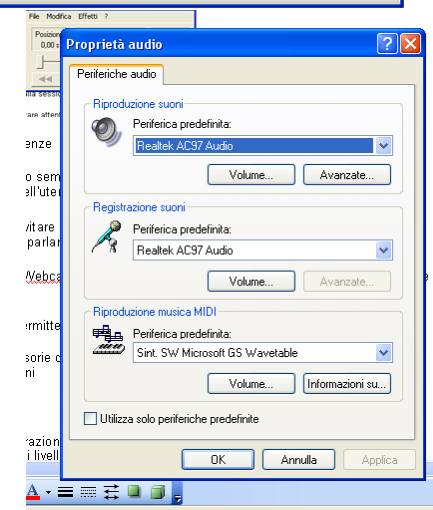
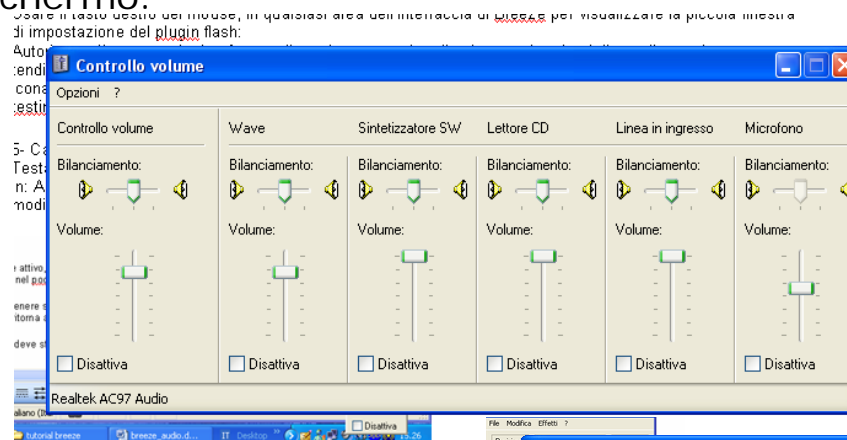
si portatile può creare



ve e possibile verificare se la registrazione di audio e



alla sessione come eco e crea rumore.



Come evitare rumore di fondo e interferenze?

- Chi usa le cuffie può tenere il microfono sempre attivo, usando il lucchetto. Quando il microfono è attivo, si vede in colore verde accanto al nome dell'utente nel pod Camera and Voice.
- Chi usa le casse e il microfono deve evitare di tenere sempre attivo il microfono e usare il tasto Talk quando vuole parlare. Il suono degli altoparlanti ritorna alla sessione come eco e crea rumore.
- Chi usa il microfono incorporato nella Webcam deve stare attento perchè la ventola dei portatili può creare un forte rumore, simile a una tempesta.

Come evitare il sovraccarico della sessione, e quindi difficoltà di collegamento, con molti partecipanti?

Usare il tasto Hands Free del pod Camera and Voice per Togliere il lucchetto del microfono e usare il tasto Hold to Talk solo nel momento in cui devi parlare.

Come gestire Audio Video nel pod Camera and Voice?

I moderatori della sessione possono spegnere tutti i video, togliere la voce a tutti e scegliere se la voce è riservata ad un solo speaker o a tutti i partecipanti allo stesso tempo.

Come assegnare la voce ai partecipanti che non hanno status di Presenter?

Per assegnare permessi di uso di audio e video ai partecipanti che non hanno lo status di Presenter, selezionare il nome del partecipante nel pod Attendee List, in Pod options scegliere Change Enhanced Participant Rights e selezionare le caselle di poteri di interazione da assegnare al singolo corsista.

Tutorial

http://download.macromedia.com/pub/documentation/en/breeze/5/meeting_ug_presenters.pdf

http://www.adobe.com/support/documentation/en/breeze/meeting/quick_start/

<http://puntoeduft.indire.it/isolem/tutorial-breeze/index.htm>

ISCRIZIONE
ai
SINCRONI

Livello A1

Livello A2

Livello B1

ATTIVITA' SINCRONE

Per il livello B1 è prevista la partecipazione a 2 sincroni su 2 argomenti diversi.

Per il livello A2 è prevista la partecipazione ad 1 laboratorio sincrono

[Vai alle attività](#)

In questo spazio puoi partecipare a sessioni di audio/video-conferenza gestite da docenti esperti. Durante la sessione potrai rivolgere domande all'esperto e partecipare a discussioni collettive intorno ad argomenti disciplinari particolarmente ostici.

Per partecipare basta prenotarsi in anticipo cliccando sulla voce Prenota.

ATTENZIONE: il sistema accetta prenotazioni fino alle 24:00 di due giorni precedenti la data della sessione (es. le iscrizioni per una sessione del mercoledì terminano alle 24:00 del lunedì).

Al giorno e all'ora indicata, collegati di nuovo e clicca direttamente sulla voce Partecipa.

Attenzione: verifica requisiti di sistema e funzionamento del software che gestisce il laboratorio sincrono consultando il tutorial "Guida allo sportello online".

Occorrente: cuffia e microfono collegati al pc.

HELP: per problemi relativi alla prenotazione (variazioni, disdette, ecc.) e/o per assistenza tecnica durante lo svolgimento dei Laboratori Sincroni programmati su Breeze si può fare riferimento al seguente indirizzo e-mail (help_ponso_sincroni@indire.it) e al seguente numero di tel. 348.9930099 (attivo durante le giornate di svolgimento delle sessioni in sincrono dalle ore 9:00 alle ore 19:00)

Visualizzazione lato corsista

LABORATORIO	DESCRIZIONE	MAIL TUTOR	DATA	ORA	PRENOTA	PARTECIPA	Visualizza Iscritti
Sportello online gestito dal prof. Massimo Mengasini	Analisi logica di una frase: gli elementi accessori del nome. 1. L'attributo. 2. L'apposizione.	Invia mail	12-MAR-2009	15:45-17:45	(Prenotati: 0/10)	PARTECIPA	
Sportello online gestito dal prof. Massimo Mengasini	Analisi logica di una frase: gli elementi accessori della frase. 1. Il complemento oggetto. 2. Il complemento predicativo del soggetto. 3. Il complemento predicativo dell'oggetto.	Invia mail	17-MAR-2009	17:00-19:00	Prenota (Prenotati: 0/10)	PARTECIPA	

Visualizzazione lato corsista

LABORATORIO	DESCRIZIONE	MAIL TUTOR	DATA	ORA	PRENOTA	PARTECIPA
Sportello online gestito dal prof.	Analisi logica di una frase: gli elementi	Invia mail	12-			
					Prenotati: 0/10	PARTECIPA
Mengasini	frase. 1. Il complemento oggetto. 2. Il complemento predicativo del soggetto. 3. Il complemento		17-MAR-2009	17:00-19:00	Prenota (Prenotati: 0/10)	PARTECIPA

Windows Internet Explorer



Ti stai iscrivendo al laboratorio Sportello online gestito dal prof. Massimo Mengasini. Per confermare premi OK.

OK

Annulla

Livello A1

Livello A2

Livello B1

Visualizzazione lato formatore

LABORATORIO	DESCRIZIONE	MAIL TUTOR	DATA	ORA	PRENOTA	PARTECIPA	Visualizza Iscritti
Sportello online gestito dal prof. Massimo Mengasini	Analisi logica di una frase: gli elementi accessori del nome. 1. L'attributo. 2. L'apposizione.	Invia mail	12-MAR-2009	15:45-17:45	(Prenotati: 0/10)	PARTECIPA	Vedi iscritti
Sportello online gestito dal prof. Massimo Mengasini	Analisi logica di una frase: gli elementi accessori della frase. 1. Il complemento oggetto. 2. Il complemento predicativo del soggetto. 3. Il complemento predicativo dell'oggetto.	Invia mail	17-MAR-2009	17:00-19:00	Prenota (Prenotati: 0/10)	PARTECIPA	Vedi iscritti

Visualizzazione lato formatore

Situazione iscritti al laboratorio
"Sportello online gestito dalla Prof.ssa Carmela Belardo"

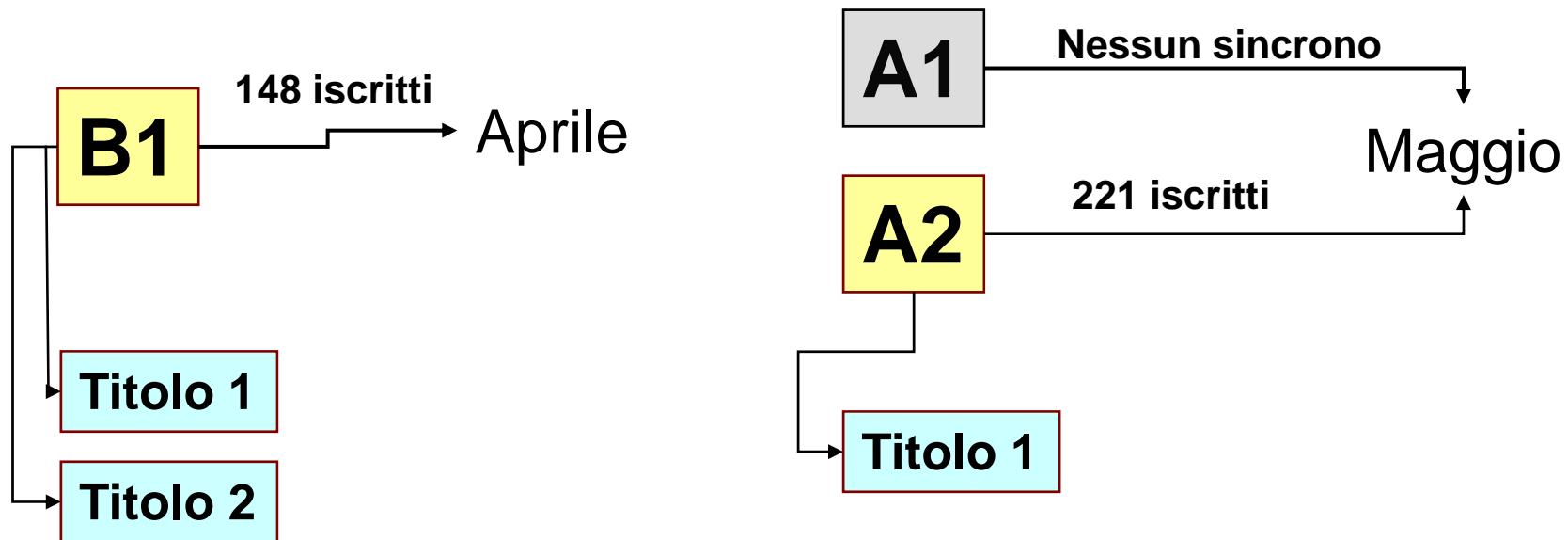
Data: 13-MAR-2009

Ora: 18:00-20:00

- VERONICA LOFFREDO - [Invia mail a sosstudenti1@alice.it](mailto:sosstudenti1@alice.it)
- ILARIA FUSCIO - [Invia mail a petrillo.gentileschi@alice.it](mailto:petrillo.gentileschi@alice.it)
- ROBERTA PAGLIARO - [Invia mail a sosstudenti1@alice.it](mailto:sosstudenti1@alice.it)
- ANGELA ESPOSITO - [Invia mail a lisa.gentileschi@alice.it](mailto:lisa.gentileschi@alice.it)

[INVIA UNA MAIL A TUTTI QUESTI ISCRITTI](#)

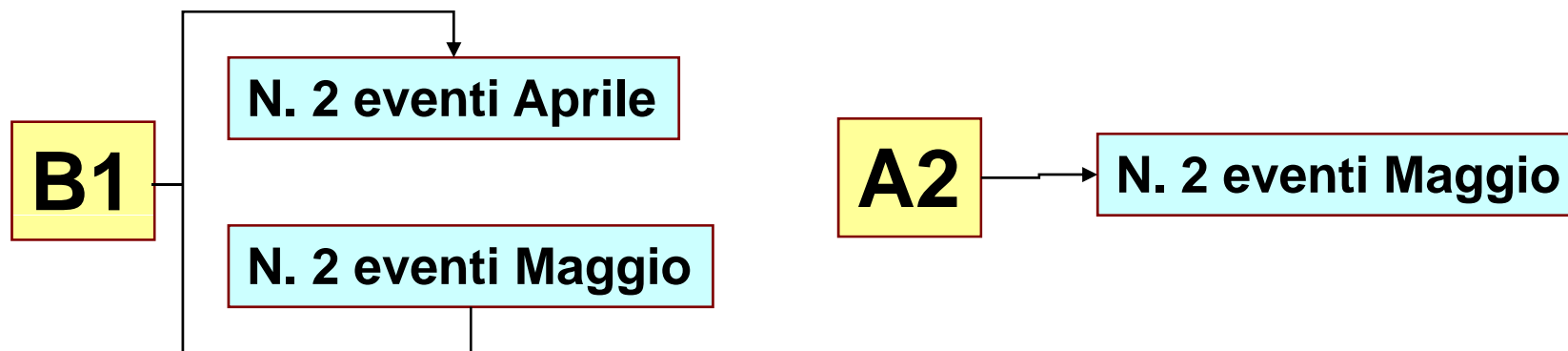
[TORNA INDIETRO](#)



Le classi virtuali sono di massimo 10/15 persone



Gli eventi hanno una durata di circa un'ora e mezzo l'uno



I formatori dovranno inviare entro il 20 di marzo, agli indirizzi che saranno forniti, l'elenco dei giorni in cui sono disponibili ad moderare i laboratori sincroni.



La segreteria dei laboratori sincroni è affidata alla Dott.ssa Michela Ferullo e alla Dott.ssa Natascia Lacqua che si occuperanno anche dell'assistenza online e telefonica durante i laboratori.

Sarà possibile anche programmare alcuni eventi di familiarizzazione per i formatori qualora ne fosse fatta richiesta.



Iscrizione dei corsisti

http://puntoedu.indire.it/lingua_cittadinanza/iscrizioni

Accesso all'ambiente

http://puntoedu.indire.it/lingua_cittadinanza/

Indirizzo help registrazione

lingua_citt-helpregistrazione@indire.it

Referente Progetto per l'Agenzia scuola

Raffaella Carro **r.carro@indire.it**

Benvenuto!

Il progetto **Lingua e cittadinanza** nasce a seguito dell' accordo di programma tra Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e Regione Toscana, sottoscritto il giorno 11 dicembre 2007, per lo sviluppo di interventi finalizzati alla diffusione della conoscenza della lingua italiana in favore di cittadini extracomunitari adulti regolarmente soggiornanti in Italia.

Si sviluppa con il coordinamento dell'Amministrazione Regionale e la collaborazione delle Amministrazioni Provinciali aderenti (Arezzo, Firenze, Grosseto, Livorno, Lucca, Massa Carrara, Pisa, Pistoia, Prato, Siena) e dei Comuni di Cantagallo, Vernio e della Comunità Montana Val di Bisenzio. Collaborano inoltre l'Università per Stranieri di Siena, come referente scientifico, e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica.

Tra gli obiettivi principali, oltre allo sviluppo della competenza linguistica, anche la promozione e l'integrazione sociale dell'immigrato e la trattazione di temi pertinenti alle condizioni di inserimento del lavoratore immigrato (sicurezza sul lavoro ecc.). I corsi di lingua e cultura italiana sono erogati in modalità blended (parte in presenza e parte online).

La parte in presenza è organizzata dalla rete territoriale delle associazioni (organismi di volontariato, circoli ARCI, CTP ecc.). La parte online è sviluppata in collaborazione con l'Università per Stranieri di Siena e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica.

[Leggi il documento di progetto](#)



Accesso

Username:

Password:

Entra

[Hai dimenticato la Password?](#)