

CINECA
Consorzio Interuniversitario



Sistema **IN**terattivo di **FO**rmazione a **DI**stanza

**MANUALE STUDENTE
SCUOLA E SERVIZI**

Febbraio 2006

MANUALI CINECA

Indice

Presentazione	3
Introduzione	4
Consigli per una corretta visualizzazione dei Corsi.....	5
Le scuole di Sinfodia	6
Home page della Scuola.....	7
<i>Ambiente di Studio</i>	<i>8</i>
<i>Menu di Navigazione.....</i>	<i>8</i>
<i>Menu delle Funzionalità di Ausilio.....</i>	<i>9</i>
Informazioni generali	9
Iscrizione a Nuovi Corsi	9
Cambia Password	10
FAQ (Frequently Asked Questions).....	10
Novità	10
Manuale Sinfodia	11
Riferimenti Bibliografici.....	11
Riferimenti Normativi	11
<i>Menu degli Strumenti</i>	<i>12</i>
Riepilogo Attività.....	12
Valutazione Risultati	14
Glossario	15
Strumenti.....	15
Forum di Discussione	16
Agenda	22
Mail al Tutor	24
Mail al Supporto Tecnico	25
Spazio Documentale.....	25
Mailing.....	30
Mappa del Sito	30
Home Page del Modulo.....	31
<i>Ambiente del Modulo</i>	<i>32</i>
<i>Menu di Navigazione.....</i>	<i>33</i>
La tecnologia	34

Presentazione

Sinfodia - Sistema INterattivo di FOrmazione a Distanza - è un progetto CINECA che permette di realizzare **Corsi di formazione a distanza**, di **scambiare documenti e materiale didattico** in formato elettronico (testi, immagini, filmati, tabelle, animazioni, simulazioni...) e di **verificare il livello di apprendimento** degli studenti attraverso test di auto-valutazione.

Collegandosi in rete attraverso Internet, gli **Studenti** iscritti alla Scuola, indipendentemente dal luogo di residenza, possono “frequentare” le lezioni e completare i Corsi. Allo stesso modo i **Tutor** sono in grado di controllare tempi e modalità di accesso degli studenti alle lezioni e di gestire gli strumenti di comunicazione Tutor-Studente. Tutte queste operazioni vengono registrate dal sistema (tracciamento) e sono consultabili in qualsiasi momento.

Sinfodia non richiede a Studenti e Tutor conoscenze informatiche specifiche, è sufficiente saper navigare in Internet.

Introduzione

Scopo di questo manuale è illustrare agli studenti le funzionalità del sistema **Sinfodia**. Per semplificarne la consultazione, il manuale è stato strutturato in capitoli che richiamano più o meno fedelmente le diverse aree del sistema.

Sono previsti **vari tipi di accesso** a seconda che l'utente sia registrato come Studente, Tutor, Amministratore di sistema, ecc. Il sistema riconosce la tipologia d'utente automaticamente al momento dell'ingresso alla Scuola (log in), offrendo a ciascuno le pagine e gli strumenti idonei al proprio profilo.

La Scuola è organizzata in **Corsi**, ciascun Corso è composto da diversi **Moduli**.

Consigli per una corretta visualizzazione dei Corsi

Per ottimizzare la consultazione dei contenuti multimediali dei Corsi è consigliato l'utilizzo di alcuni **programmi gratuiti** scaricabili dalla rete Internet.

Per navigare all'interno dei Corsi (utenti Windows) è consigliato l'utilizzo del browser **Internet Explorer 6.0 o superiore**, scaricabile dal sito Microsoft: <http://www.microsoft.com/downloads/>.

Per visualizzare correttamente i Corsi è necessario installare **Flash Player** (plug in), scaricabile dal sito Macromedia: <http://www.macromedia.com/>.



Per poter ascoltare i contenuti audio è necessario utilizzare un computer dotato di **scheda audio** e **casse acustiche**.

Per produrre una copia cartacea dei contenuti dei Corsi è necessario installare **Acrobat Reader**, scaricabile dal sito Adobe: <http://www.adobe.it>.



Le scuole di Sinfodia

Sinfodia ospita un'unica Scuola (Scuola e Servizi), ciascuna composta da più Corsi. Nella pagina Indice delle Scuole è anche presente un documento PDF illustrante la struttura del percorso formativo (Fig. 1: "Struttura percorso formativo").

Si accede alla pagina contenente l'**Indice delle Scuole**:

- connettendosi alla rete **Internet** attraverso un qualsiasi browser (programma per la navigazione in rete);
- digitando l'url: <http://sinfodia.scuolaeservizi.it>;
- inserendo la propria **username** e **password** (riportate nella scheda di abilitazione ricevuta via mail).



Figura 1 – Indice delle Scuole

Home page della Scuola

Dall'Indice delle Scuole, cliccando su "Scuola e Servizi", si accede alla Home page dei Corsi (Fig. 2).



Figura 2 – Home Page della Scuola

La Home Page della Scuola è suddivisa idealmente in quattro parti:

- 1. Ambiente di Studio.**
- 2. Menu di navigazione.**
- 3. Menu delle funzionalità di ausilio.**
- 4. Menu degli strumenti.**

Ambiente di Studio

È l'area di benvenuto in cui viene presentato il progetto di formazione, i suoi obiettivi e tutte le eventuali comunicazioni di rilievo (Fig. 3).

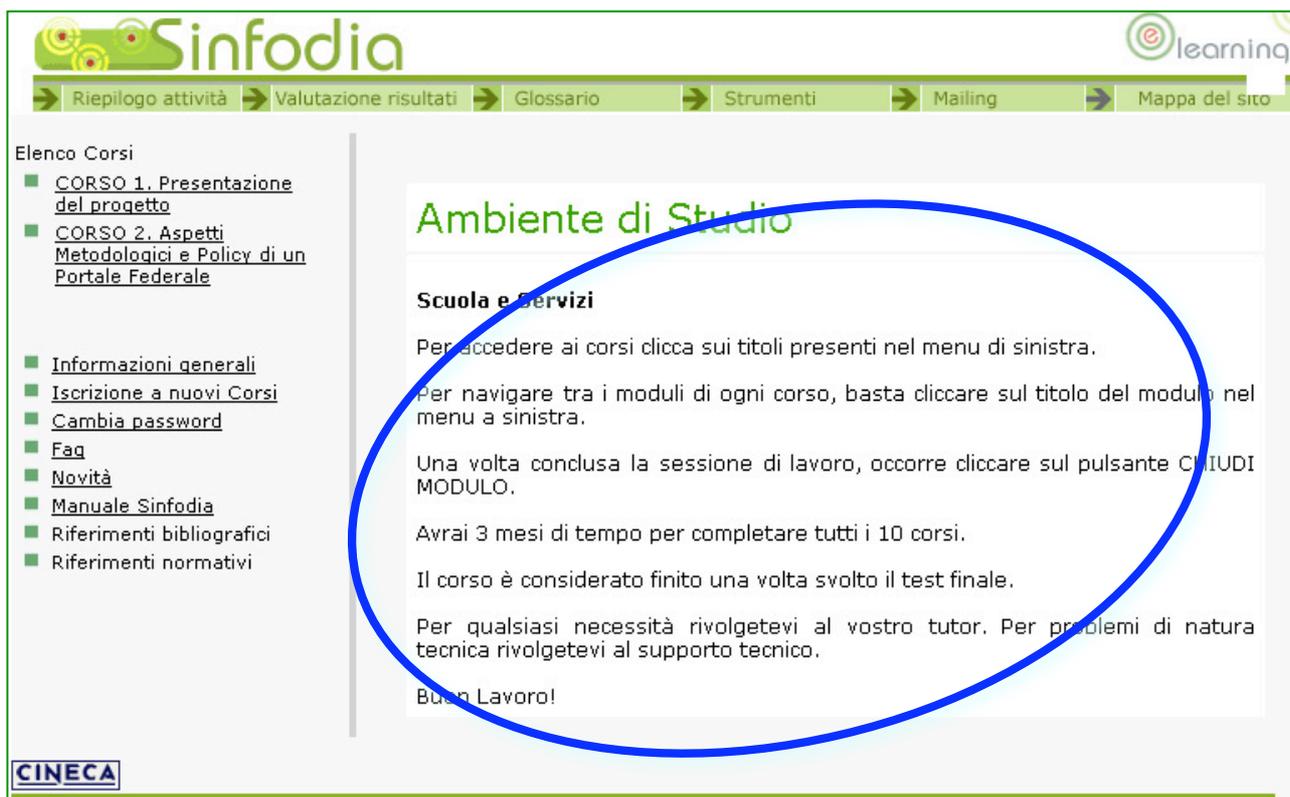


Figura 3 – Ambiente di Studio

Come descritto in maniera più approfondita più avanti, questa stessa area verrà utilizzata, una volta entrati in un Corso, per visualizzare i contenuti dei Moduli.

Menu di Navigazione

Da questa area è possibile accedere ai diversi Corsi presenti nella Scuola.

Menu delle Funzionalità di Ausilio

Da questa area è possibile usufruire delle principali funzionalità di ausilio fornite da SINFODIA, ossia:

1. **Informazioni generali.**
2. **Iscrizione a Nuovi Corsi.**
3. **Cambia Password.**
4. **Faq.**
5. **Novità.**
6. **Manuale Sinfodia.**
7. **Riferimenti Bibliografici.**
8. **Riferimenti Normativi.**

Informazioni generali

Rimanda al programma in formato PDF del progetto di formazione. In tale documento sono riportate informazioni di particolare rilevanza, quali le date di pubblicazione e fruizione dei Corsi.

Iscrizione a Nuovi Corsi

Permette di iscriversi a **nuovi Corsi** compilando una semplice pagina web nella quale viene richiesto all'utente di confermare i propri dati personali e selezionare i Corsi ai quali desidera essere iscritto. Cliccando sul tasto **INVIA** il sistema fornisce un messaggio di feedback ("Modifiche registrate correttamente") ed è possibile tornare all'Ambiente di Studio cliccando sul link apposito ("Torna all'ambiente di studio").

Nell'ambito di questo progetto formativo l'iscrizione avviene in maniera automatica, quindi non è necessario accedere a tale funzionalità.

Cambia Password

Questa funzionalità permette di modificare la password d'accesso alla piattaforma. Per procedere, occorre ricordare la password corrente (Fig. 4).

FAQ (Frequently Asked Questions)

Riporta le risposte ad una serie di quesiti frequenti relativi alla consultazione della piattaforma di E-learning e all'organizzazione della Scuola (Fig. 5).



FAQ

■ **Non riesco a visualizzare correttamente le Unità Didattiche. Sarà perché uso un Mac?**

Il fatto che con il Mac le unità didattiche talvolta non vengono visualizzate dipende da un controllo interno ai corsi. Per ovviare al disguido occorre installare l'ultima versione del browser Opera (disponibile gratuitamente su www.opera.com, voce *Free Download*).

Ad installazione avvenuta occorre configurare il browser come indicato:

- Cliccare su *Tools* (menu in alto alla finestra del browser);
- Selezionare la voce *Preferences*;
- Cliccare nel menu a sinistra sulla voce *Network*;
- Nel menu a tendina posto accanto alla voce *Browser Identification* selezionare *Identify as MSIE 6.0*;
- Cliccare su *OK*.

Figura 5 – Faq

Novità

Riporta comunicazioni importanti ed eventuali informazioni relative all'inserimento di nuovo materiale nel piattaforma di E-learning (nuovi Corsi, nuove funzioni, nuove opportunità per gli iscritti, ecc).



Figura 6 – Novità

Manuale Sinfodia

Permette di visualizzare ed eventualmente salvare in locale e stampare il manuale d'uso di Sinfodia.

Riferimenti Bibliografici

Riporta i riferimenti bibliografici cartacei e digitali consigliati per approfondire ed integrare gli argomenti proposti.

Riferimenti Normativi

Riporta i contenuti normativi consigliati per approfondire ed integrare gli argomenti proposti.

Menu degli Strumenti

Da questa area è possibile usufruire dei principali strumenti di ausilio forniti da Sinfodia, ossia:

1. Riepilogo attività.
2. Valutazione risultati.
3. Glossario.
4. Strumenti (Forum – Agenda – Mail – Spazio Documentale).
5. Mailing.
6. Mappa del sito.

Riepilogo Attività

Propone un resoconto sintetico (numero accessi, date, tempi di fruizione) dell'attività svolta dallo studente all'interno dei Corsi della Scuola. Per visualizzare il resoconto occorre aver prima selezionato un Modulo dall'elenco puntato a sinistra (Fig. 7).



Figura 7 – Riepilogo Attività

Cliccando sulla voce **REPORT** vengono visualizzati i seguenti dati: data di primo ed ultimo accesso al Corso, numero totale di accessi e ultima pagina visitata (Fig. 8).

Riepilogo delle attività svolte dallo studente STUD_01 nel Corso "Modulo 1"

Report Accessi

Nome e Cognome: Nome Cognome UserID: STUD_01
 Primo accesso: 15-06-2005 09:38:57 Ultimo accesso 03-08-2005 12:26:26
 Numero totale di accessi: 356 Ultima pagina visitata: [Test di autovalutazione del modulo 1](#)

Figura 8 – Riepilogo Attività: Report

Cliccando sulla voce **ACCESSI** vengono visualizzati per ogni pagina visitata i seguenti dati: data e ora del primo accesso e tempo totale impiegato per la consultazione della pagina visitata (Fig. 9).

Riepilogo delle attività svolte dallo studente STUD_01 nel Corso "Modulo 1"

Report Accessi

	Pagina visitata	Data di primo accesso	Tempo totale impiegato
1	La biblioteca digitale: introduzione	15-06-2005 09:38:57	1 ora 11 min 24 sec
2	La rivoluzione digitale: una visione d'insieme	15-06-2005 10:16:58	1 ora 5 min 47 sec
3	L'accesso all'informazione: strumenti e servizi	15-06-2005 10:21:47	51 min 9 sec
4	I servizi di accesso all'informazione: introduzione	16-06-2005 15:06:27	8 min 4 sec
5	La biblioteca digitale: modelli e infrastrutture	16-06-2005 16:28:26	25 min 7 sec
6	Test di autovalutazione del modulo 1	27-06-2005 17:59:58	1 ora

Figura 9 – Riepilogo Attività: Accessi

Valutazione Risultati

Propone un resoconto sintetico dei risultati delle attività svolte dal partecipante all'interno dei Corsi (unità completata, punteggio massimo ottenuto, numero tentativi effettuati, data di primo ed ultimo accesso). Per visualizzare il resoconto occorre aver prima selezionato un Corso (Fig. 10).

The screenshot shows the Sinfodia LMS interface. The top navigation bar includes 'Riepilogo attività', 'Valutazione risultati' (circled in blue), 'Glossario', 'Strumenti', 'Mailing', and 'Mappa del sito'. The main content area is titled 'Valutazione Risultati' and 'Elenco Corsi', with 'Modulo 1' selected. A blue arrow points to the 'Pagella' section for 'Scuola: Biblioscuole > Corso: Modulo 1'. The main heading is 'Risultati dello studente Nome Cognome nel corso'. A note states: 'Le unità didattiche non prevedono l'assegnazione di un punteggio'. Below is a table with columns: Titolo, Unità Completata, Punteggio massimo ottenuto, Numero accessi effettuati, Data primo accesso, and Data ultimo accesso. The table lists 6 units, with the first five marked as completed and the last one as a test. A legend indicates 'NA = Non disponibile (not available)'. A 'CINECA' logo is visible in the bottom left corner of the interface.

	Titolo	Unità Completata	Punteggio massimo ottenuto	Numero accessi effettuati	Data primo accesso	Data ultimo accesso
1	La rivoluzione digitale: una visione d'insieme	✓	NA	183	15-06-2005 10:16:58	03-08-2005 12:26:26
2	L'accesso all'informazione: strumenti e servizi	✓	NA	70	15-06-2005 10:21:47	02-08-2005 15:05:01
3	I servizi di accesso all'informazione: introduzione	✓	NA	27	16-06-2005 15:06:27	01-08-2005 11:50:43
4	La biblioteca digitale: introduzione	✓	NA	26	15-06-2005 09:38:57	28-07-2005 19:38:21
5	La biblioteca digitale: modelli e infrastrutture	✓	NA	22	16-06-2005 16:28:26	29-07-2005 11:19:54
6	Test di autovalutazione del modulo 1	✓	92	28	27-06-2005 17:59:58	29-07-2005 11:34:22

NA = Non disponibile (not available)

[Indietro](#)

Figura 10 – Valutazione risultati del Corso 1

Nota Bene! Per completare un Modulo è necessario fruire di tutti i contenuti e cliccare sul tasto CHIUDI MODULO. Ove non è prevista l'attribuzione di un punteggio o non è ancora stato effettuato il test viene riportata la sigla NA (not available).

Glossario

Presenta una serie di definizioni utili per la corretta fruizione dei diversi Corsi proposti. Cliccando su ciascuna voce del glossario si accede alla definizione della stessa e alle eventuali voci correlate (Fig. 11).

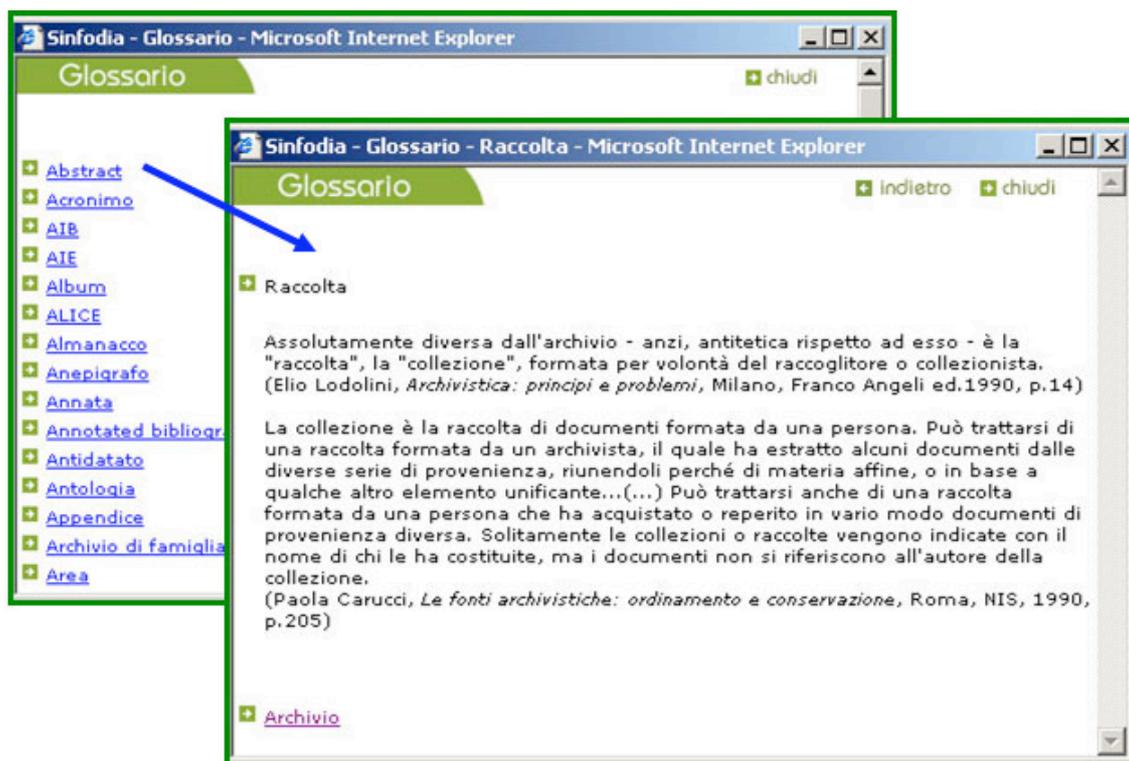


Figura 11 – Glossario

Una versione stampabile (formato PDF) del glossario è disponibile cliccando sulla voce “Strumenti” della *toolbar* e successivamente sul link “Versione stampabile del glossario”.

Strumenti

Permette l'accesso agli strumenti di community presenti sulla piattaforma di E-Learning Sinfodia: Forum, Agenda, Mail e Spazio Documentale (Fig. 12).

Sinfodia learning

[Riepilogo attività](#) →
 [Valutazione risultati](#) →
 [Glossario](#) →
 [Strumenti](#) →
 [Mailing](#) →
 [Mappa del sito](#)

Scuola e Servizi

Strumenti per lo studente:

Corso	Forum di discussione	Agenda	Mail	Spazio documentale
CORSO 1. Presentazione del progetto	Accedi	Accedi	al trainer al supporto tecnico	Accedi
CORSO 2. Aspetti Metodologici e Policy di un Portale Federale	Accedi	Accedi	al trainer al supporto tecnico	Accedi

[Versione stampabile del Glossario](#)

CINECA

Figura 12 – Strumenti

Forum di Discussione

Il forum è il luogo d'incontro virtuale in cui la classe degli studenti può discutere con il proprio Tutor. Ogni forum contiene più aree di discussione. Sotto il titolo di ciascuna Area di Discussione è riportato il numero totale dei messaggi in essa contenuti e i dati relativi all'ultimo messaggio postato (Fig. 13).

Sinfodia learning

ARGOMENTI GRUPPO A0 STUD_0

Argomenti per il gruppo "A0"

Unità Didattica 1
(totale messaggi: 37 - ultimo messaggio: [Re: laplaca](#) - 16/08/2005-14:12 da [Stefania Gardelli](#))

Unità Didattica 2
(totale messaggi: 0)

Unità Didattica 3
(totale messaggi: 1 - ultimo messaggio: [a cosa serve un forum?](#) - 16/06/2005-15:11 da [Nome.Cognome](#))

Unità Didattica 4
(totale messaggi: 0)

Unità Didattica 5: Test
(totale messaggi: 0)

Figura 13 – Indice delle Aree di Discussione

Per accedere ad un'Area di Discussione occorre cliccare sul titolo della stessa.

Sulla parte sinistra della home page dell'Area di Discussione, è presente un menu di navigazione che permette di visualizzare tutti i messaggi presenti (**Tutti i Messaggi**), di inserire un nuovo messaggio (**Nuovo Messaggio**) oppure di impostare le preferenze (**Preferenze**).

The screenshot shows the Sinfodia forum interface. At the top, the Sinfodia logo and 'learning' logo are visible. The page title is 'Unità Didattica 3' and the user ID is 'STUD_01'. On the left, a navigation menu contains 'Tutti i Messaggi', 'Nuovo Messaggio', and 'Preferenze', with 'Tutti i Messaggi' highlighted by a blue circle. The main content area is divided into sections: 'DESCRIZIONE DEL FORUM' with a description of the forum's purpose, 'MESSAGGI' with a table of messages, and a search filter at the bottom. The table lists three messages with their dates, titles, and users.

DATA-ORA	TITOLO	UTENTE
16/08/2005 16:10	Commenti sulla Struttura della UD >>	Nome Cognome
16/06/2005 15:11	a cosa serve un forum? >>	Nome Cognome
16/08/2005 16:05	Re: a cosa serve un forum? >>	Nome Cognome

Figura 14 – Home Page dell'Area di Discussione

Tutti i messaggi

È la pagina di accesso all'Area di Discussione e contiene una breve descrizione del forum ed elenca tutti i messaggi inviati dai partecipanti, disposti in ordine cronologico dal più recente al meno recente e suddivisi per pagine (Fig. 15).

DESCRIZIONE DEL FORUM

Questa area di discussione ha lo scopo di guidare nella fruizione dei contenuti della terza Unità Didattica.

Pagine: [1]

MESSAGGI

DATA-ORA	TITOLO	UTENTE
16/08/2005 16:10	Commenti sulla Struttura della UD >>	Nome Cognome
	Ciao a tutti, volevo spendere qualche minuto per commentare la strutturazione della unità ...	
16/06/2005 15:11	a cosa serve un forum? >>	Nome Cognome
	Scambio d'esperienze... approfondimenti..... chiarimenti	
16/08/2005 16:05	Re: a cosa serve un forum? >>	Nome Cognome
	Secondo me è importante utilizzare il forum anche come mezzo di comunicazione e di scambio ...	

data: 16/08/2005

Pagine: [1]

Figura 15 – Tutti i Messaggi

Per ogni messaggio viene indicato:

- giorno e ora di inserimento;
- titolo, autore, prime 15 parole;
- eventuali allegati.

Per visualizzare l'intero testo di un messaggio occorre cliccare sul titolo del messaggio stesso. Una volta letto, è possibile rispondere al messaggio cliccando sul tasto **RISPONDI** (Fig. 16).

Sinfodia learning

Unità Didattica 3 STUD_01

MESSAGGIO	
TITOLO	Commenti sulla Struttura della UD
AUTORE	Nome Cognome
Data-Ora	16/08/2005-16:10
TESTO	Ciao a tutti, volevo spendere qualche minuto per commentare la strutturazione della unità didattica in questione. Credo infatti che sarebbe più opportuno se i contenuti fossero...
<input type="button" value="Rispondi"/>	

Figura 16 – Rispondi al messaggio

Le risposte ai messaggi vengono visualizzate nella pagina *Tutti i Messaggi* sotto il quesito originale, mantenendo lo stesso titolo preceduto dalla dicitura “**Re:**” e da un’icona apposita (Fig. 17).

16/06/2005 15:11	a cosa serve un forum? >>	Nome Cognome
	Scambio d'esperienze... approfondimenti..... chiarimenti	
16/08/2005 16:05	Re: a cosa serve un forum? >>	Nome Cognome
	Secondo me è importante utilizzare il forum anche come mezzo di comunicazione e di scambio ...	

Figura 17 – Visualizzazione del messaggio di risposta

Inoltre, cliccando sul titolo di un messaggio al quale sono già state postate delle risposte, viene visualizzato sia il testo del messaggio padre sia quello dei messaggi figli (risposte).

Nuovo Messaggio

Cliccando sulla voce **Nuovo Messaggio** è possibile postare un nuovo messaggio compilando una semplice form. I campi da riempire sono i seguenti:

- titolo del messaggio (campo obbligatorio);
- testo del messaggio (campo obbligatorio);
- eventuale allegato.

È possibile dare una formattazione di base (grassetto, corsivo, a capo, paragrafo, collegamento ipertestuale) al testo del proprio messaggio selezionando una porzione di testo e utilizzando l’apposita barra di formattazione (Fig. 18).

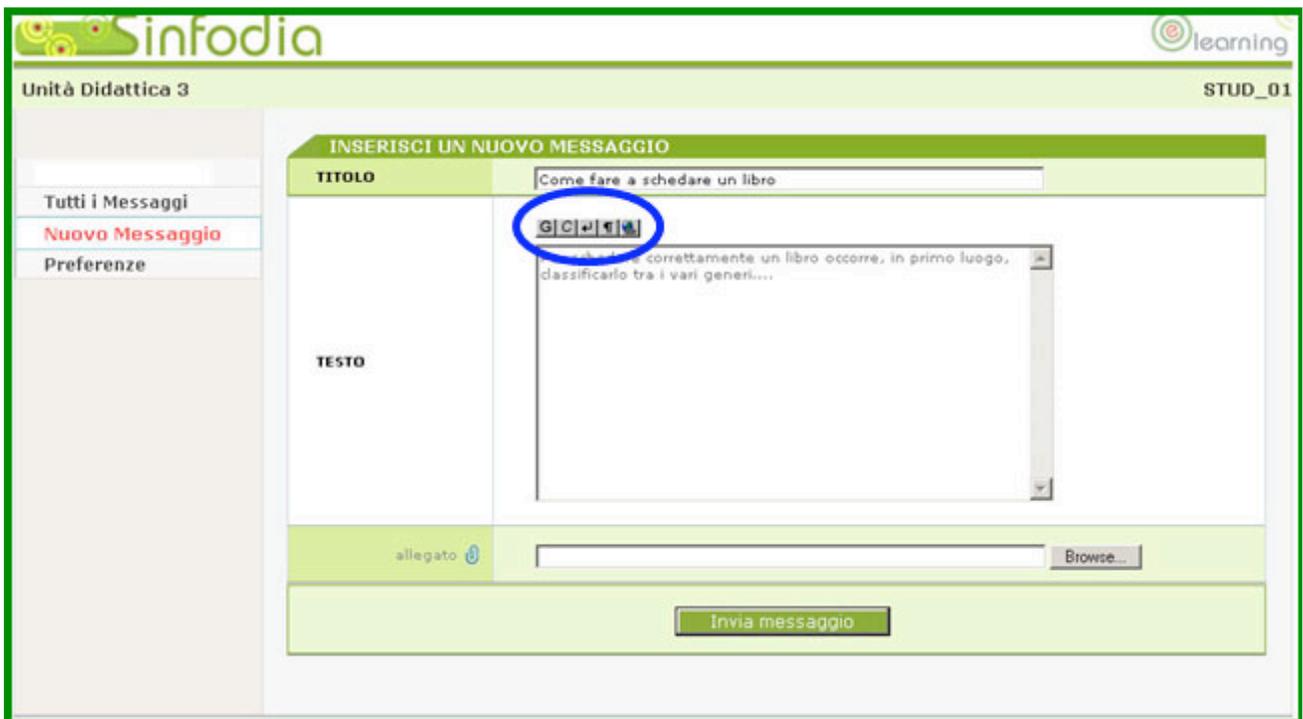


Figura 18 – Inserisci un nuovo messaggio

È possibile inserire un solo allegato per messaggio. Nonostante non ci siano limiti tecnici di “pesantezza” o di formato, è consigliabile non postare file più grandi di 600Kb e di utilizzare formati largamente diffusi (es. .doc, .ppt, .pdf, .html) per garantire la massima usabilità del forum, anche agli utenti meno pratici e/o con connessioni ad Internet non a banda larga.

Una volta compilati tutti i campi, cliccando sul tasto **INVIA MESSAGGIO** il messaggio sarà visualizzato nel forum. Si ricorda che per rispondere ad un messaggio non bisogna cliccare sulla voce nuovo messaggio bensì sul tasto **RISPONDI** collocato all'interno del messaggio originale.

Preferenze

Cliccando sulla voce **Preferenze** è possibile decidere se si desidera ricevere o meno una notifica via mail per ogni nuovo messaggio inviato nel forum in questione (Fig. 19).



The screenshot shows the 'Preferenze' section of the Sinfodia user interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Ultimi messaggi', 'Tutti i Messaggi', 'Nuovo Messaggio', and 'Preferenze' (which is highlighted). The main content area is titled 'DETTAGLI UTENTE' and 'STUD_01'. Below this, the 'Preferenze' section is displayed as a table with the following data:

Preferenze	
UTENTE	Nome Cognome
NICKNAME	STUD_01
E-MAIL	mionome@servermaio.it
Vuoi ricevere Messaggi di E-Mail di avviso dai forum?	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Invia modifiche"/>	

Figura 19 – Preferenze

Se si desidera ricevere un messaggio di notifica occorre spuntare la casella predisposta nella pagina web e controllare la correttezza dell'indirizzo e-mail riportato nella tabella.

Cliccando su **INVIA MODIFICHE** la preferenza verrà applicata immediatamente. Qualora il proprio indirizzo e-mail o qualsiasi altro dato personale presente nella tabella fosse scorretto è necessario segnalarlo tempestivamente al Tutor che provvederà a far correggere l'errore.

Dal momento che il forum si apre in una nuova finestra, per tornare alle funzionalità della piattaforma occorre chiudere la finestra del browser cliccando sull'apposita crocetta.

Agenda

È una riproduzione elettronica fedele della tradizionale Agenda cartacea. E' condivisa da tutti gli studenti e ve ne è una per ogni Modulo, ma solo il Tutor può procedere a inserire, cancellare o modificare gli appuntamenti. Gli studenti possono solo avere visione delle informazioni.

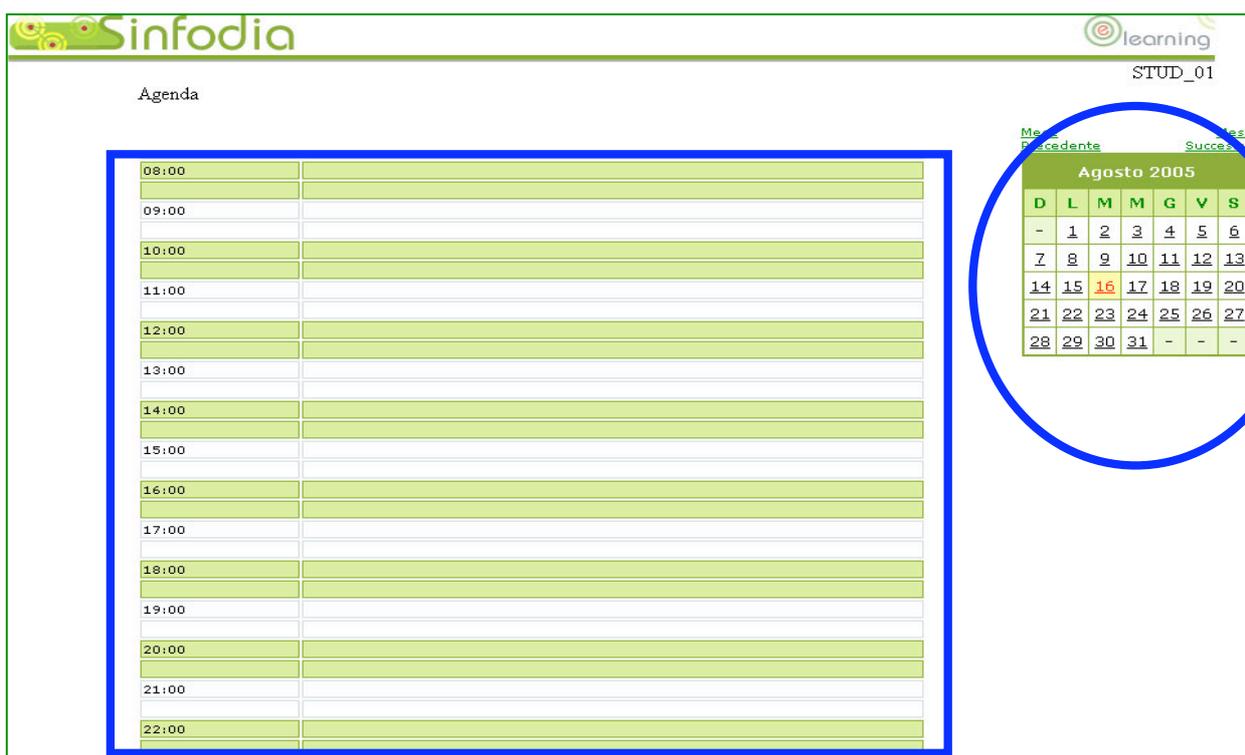


Figura 20 – L'Agenda

L'**Agenda elettronica** è organizzata in due parti distinte che offrono varie funzionalità (Fig. 20):

- La sezione di sinistra è dedicata alla visione generale degli **appuntamenti** del giorno desiderato.
- A destra vi è invece un piccolo **calendario** del mese corrente. Appare evidenziato il giorno corrente.

Cliccando su un giorno del calendario la parte sinistra dell'Agenda riporterà la panoramica degli appuntamenti relativi al giorno selezionato.

Per visualizzare in dettaglio un singolo appuntamento occorre cliccare sul titolo della stesso (Fig. 21).

The screenshot shows the Sinfodia web interface. At the top left is the Sinfodia logo, and at the top right is the 'learning' logo and the user ID 'STUD_01'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb 'Agenda > Appuntamento'. The main content area features a green header for the appointment: 'Appuntamento: Incontro in presenza del 22-08-2005' and 'Ore impegnate: 08:00 - 12:00'. Below this, the appointment details are listed: 'Incontro in presenza riguardo le tematiche della biblioteca digitale.' and 'Luogo: Ravenna'. To the right of the appointment details is a calendar for August 2005. The calendar has columns for days of the week (D, L, M, M, G, V, S) and rows for weeks. The date 22 is highlighted in yellow, indicating the current appointment. Other dates are in black or red. The calendar also includes links for 'Mese Precedente' and 'Mese Successivo'. At the bottom left, there is a CINECA logo.

Figura 21 – Agenda: Appuntamento

I giorni del calendario sono evidenziati con colori diversi a seconda che siano:

- giorno corrente: rosso;
- giorno con appuntamento: rosa;
- giorno libero: nero.

Dal momento che l'agenda si apre in una nuova finestra, per tornare alle funzionalità della piattaforma occorre chiudere la finestra del browser cliccando sull'apposita crocetta.

Mail al Tutor

Cliccando sull'apposito link è possibile contattare direttamente il proprio Tutor via mail (Fig. 22). Questo strumento è un help desk esclusivamente contenutistico, per questioni tecniche è quindi necessario rivolgersi al supporto tecnico.

Sinfodia elearning

→ Riepilogo attività → Valutazione risultati → Glossario → Strumenti → Mailing → Mappa del sito

Mailing

Compilando questa maschera è possibile inviare una mail al **Tutor** della classe

Nome: Nome

Cognome: Cognome

E-mail: mail@server.it

Oggetto:

Testo:

[Invia il messaggio](#)

CINECA

Figura 22 – Mail al Tutor

Cliccando sul tasto **INVIA IL MESSAGGIO** la richiesta viene inoltrata ed il sistema fornisce un messaggio di feedback (“Il messaggio è stato inviato correttamente”). È possibile tornare all’ambiente di studio cliccando sul link apposito (“Torna all’ambiente di studio”).

Mail al Supporto Tecnico

Cliccando sull'apposito link è possibile contattare direttamente il supporto tecnico via mail (Fig. 23). Questo strumento è un help desk esclusivamente tecnico, per questioni contenutistiche è necessario rivolgersi al proprio Tutor.



The screenshot shows a web interface for Sinfodia. At the top, there is a navigation bar with links: Riepilogo attività, Valutazione risultati, Glossario, Strumenti, Mailing, and Mappa del sito. The main content area is titled "Mailing" and contains the following text: "Compilando questa maschera è possibile inviare una mail al **supporto tecnico** per la fruizione dei corsi". Below this text is a form with the following fields: "Nome:" with the placeholder "Nome", "Cognome:" with the placeholder "Cognome", "E-mail:" with the placeholder "miomail@mioserver.it", "Oggetto:" with an empty text input field, and "Testo:" with a large text area. At the bottom of the form is a green button labeled "Invia il messaggio". In the bottom left corner of the page, there is a logo for "CINECA".

Figura 23 – Mail al Supporto Tecnico

Spazio Documentale

Spazio Documentale è uno strumento concepito per la condivisione di documenti informatici di qualunque formato (word, power point, pdf, ...) inerenti al percorso formativo. Ogni classe ha a disposizione un suo "Spazio comune" diviso in sezioni, una per ogni modulo.

Ogni utente può:

- inserire nuovi documenti (pagina archivio documenti);
- revisionare, commentare, scaricare in locale documenti già presenti;
- cancellare i propri documenti (pagina archivio documenti).

Come inserire un nuovo documento

Per inserire un nuovo documento occorre cliccare sul link “inserisci un nuovo documento” posto in cima allo strumento (Fig. 24).



The screenshot shows the Sinfodia interface for 'Spazio Documentale Modulo 2'. At the top, there are logos for Sinfodia and learning. Below the title, there are two links: '[Inserisci un nuovo documento]' (circled in red) and '[Archivio documenti]'. A table lists documents with columns for 'Titolo documento', 'Autore', and 'Invio commenti'. The first document is 'Ottima Riflessione' by 'Cognome Maryl', dated 08/09/2005, 16:35. It includes an 'Autore' comment and three 'Commenti' from other users. At the bottom right, there is a logo for 'IANUS' and text: 'This is a IANUS technology facility' and 'Per eventuali problemi e segnalazioni contattare lo Staff Sinfodia'.

Titolo documento	Autore	Invio commenti
Ottima Riflessione (08/09/2005, 16:35)	Cognome Maryl	(Commento) (Revisione)
Commenti dell'autore: Questo documento è perfetto per riflettere sugli argomenti della unità 2.		
Commenti:		
NEW! Cognome Maryl Soprattutto concilia l'apprendimento! ;-) (08/09/2005, 16:41)		
NEW! Cognome Steph ricommento ottimo (08/09/2005, 16:40)		
NEW! Cognome Steph ottimo commento (08/09/2005, 16:37)		

Figura 24 – Inserisci un nuovo documento

Apparirà un schermata di inserimento dove è possibile inserire i seguenti dati (Fig. 25):

- autore e titolo del documento (obbligatorio);
- file da caricare (obbligatorio);
- modulo di riferimento (obbligatorio);
- notifica di inserimento nuovo file.

Spazio Documentale

[[Spazio Documentale Modulo 1](#)] [[Spazio Documentale Modulo 2](#)]

[Inserimento nuovo documento](#) [Archivio documenti](#)

Inserimento nuovo documento

Autore:

Titolo documento:

Commenti:

File:

Spazio Documentale per: Modulo 1 Modulo 2

Invia e-mail di notifica al tutor ed alla classe

Figura 25 – Inserimento un nuovo documento

Una volta compilati tutti i campi cliccando sul tasto INSERISCI il sistema produrrà un messaggio di feedback ed il file verrà salvato nello Spazio Documentale relativo al modulo selezionato. Per tornare alla pagina “Archivio documenti” occorre cliccare sul link “Torna alla pagina principale”. Dalla pagina “Archivio documenti” è possibile tornare allo spazio documentale cliccando sul link predisposto.

Come modificare e cancellare un proprio documento

Per modificare i dati un proprio documento (autore, commento, titolo, modulo di riferimento) o cancellarlo occorre accedere alla pagina “Archivio documenti” cliccando sul link apposito, selezionare il documento da modificare o cancellare e cliccare sul tasto CANCELLA I FILE SELEZIONATI oppure MODIFICA I FILE

SELEZIONATI. Il sistema prima di procedere chiede sempre una conferma.

Da questa pagina è anche possibile vedere chi ha visitato i documenti presenti nello Spazio documentale cliccando sul link “visitato da” posto accanto ad ogni documento (Fig. 26).

Archivio documenti				
	Nome documento	Titolo	Autore	Area
<input type="checkbox"/>	 man_stud_biblio.pdf (08/09/2005, 16:52)	Manuale Studente	Cognome Steph	Modulo 1 (visitato da)
<input type="checkbox"/>	 3290004.gif (08/09/2005, 16:35)	Ottima Rifessione	Cognome Maryl	Modulo 2 (visitato da)
<input type="checkbox"/>	 info_CORSISTA.pdf (14/09/2005, 10:38)	Informazioni relative al Percorso A	Dott. Gardelli	Modulo 2 (visitato da)

[Inserimento nuovo documento](#)

[Archivio documenti](#)
 This is a [IANUS](#) technology facility
Per eventuali problemi e segnalazioni contattare [lo Staff Sinfodia](#)

Figura 26 – Archivio Documenti

Dalla pagina “Archivio documenti” è possibile tornare allo spazio documentale cliccando sul link predisposto.

Come commentare e/o revisionare un documento

Per commentare o revisionare un documento occorre accedere alla pagina “spazio documentale Modulo N”, cliccare rispettivamente sul link “commento” oppure “revisione” (Fig. 27).




Spazio Documentale Modulo 2

[\[Inserisci un nuovo documento\]](#)
[\[Archivio documenti\]](#)

Titolo documento	Autore			Invio commenti
 Ottima Rifessione (08/09/2005, 16:35) Commenti dell'autore: Questo documento è perfetto per riflettere sugli argomenti della unità 2. Commenti:	Cognome Maryl	NEW!	(visitato da)	(Commento) (Revisione)
NEW! Cognome Maryl Soprattutto concilia l'apprendimento! ;-) (08/09/2005, 16:41)				
NEW! Cognome Steph ricommento ottimo (08/09/2005, 16:40)				
NEW! Cognome Steph ottimo commento (08/09/2005, 16:37)				

 This is a [IANUS](#)

Nella schermata di inserimento commento è possibile inserire un commento testuale di massimo 2000 caratteri, mentre nella schermata di revisione è richiesto l'inserimento del file di revisione (Fig. 28).

Figura 28 – Inserisci commento / Inserisci revisione

Nello spazio documentale commenti e revisioni vengono riportati sotto al “documento padre”. I nuovi inserimenti (file, commenti, revisioni) sono contrassegnati dall'icona NEW per tre giorni consecutivi (Fig. 29).

Titolo documento	Autore		Invio commenti
Informazioni relative al Percorso A (14/09/2005, 10:38)	Dott. Gardelli	NEW! (visitato da)	(Commento) (Revisione)
Commenti dell'autore: Documento informativo relativo alle scadenze del percorso A.			
Revisioni: NEW! revisione Cognome Maryl (14/09/2005, 11:02)			

This is a [IANUS](#) technology facility
Per eventuali problemi e segnalazioni contattare [lo Staff Sinfodia](#)

Figura 29 – Visualizzazione commenti e revisioni

Dato che lo strumento Spazio Documentale si apre in una nuova pagina, per tornare alla Scrivania basta chiudere la finestra del browser cliccando sull'apposita crocetta.

Mailing

Cliccando sul tasto Mailing della barra degli strumenti è possibile contattare via mail il tecnico della piattaforma di E-learning Sinfodia. Data la specificità di tale strumento, per qualsiasi esigenza di carattere tecnico si consiglia utilizzo lo strumento **Mail al Supporto Tecnico**.

Mappa del Sito

Propone una struttura esemplificata del sito sotto forma di collegamenti ipertestuali (Fig. 30).

Figura 30 – Mappa del sito

Home Page del Modulo

Cliccando sul titolo di uno dei Corsi presenti nel Menu di Navigazione, si accede alla pagina di introduzione ai contenuti didattici dello stesso (Fig. 31).



Figura 31 – Home Page del Modulo

La Home Page del Modulo è suddivisa in tre parti:

- 1. Ambiente del Modulo.**
- 2. Menu di navigazione.**
- 3. Menu degli strumenti.**

Ambiente del Modulo

In questa area vengono proposti i contenuti testuali e multimediali del Modulo in questione e gli strumenti dei quali il partecipante può far uso. I Corsi sono articolati in più Moduli. Per iniziare a consultare i singoli Moduli occorre cliccare sui rispettivi titoli nel menu di navigazione.



The screenshot displays the Sinfodia e-learning environment. At the top, the Sinfodia logo is on the left and the e-learning logo is on the right. A navigation bar contains several menu items: "Diagnostica attività", "Valutazione risultati", "Glossario", "Strumenti", "Mailing", and "Mappa del sito". Below this bar, a button labeled "Mostra Menu" is circled in green. The main content area is titled "Introduzione al Progetto 'Scuola e Servizi'" and includes a sub-header "Introduzione". The text describes the project's goal of creating a unified portal for Italian schools and providing services to families. An illustration shows a man with a question mark above his head, a woman with a starburst above her head, and a man with a question mark above his head, all looking at a sign that says "SPACCIO". The CINECA logo is visible in the bottom left corner.

Figura 32 – I Moduli

Per ottimizzare la visualizzazione del contenuto didattico è possibile far scomparire il menu di navigazione cliccando sulla voce “Nascondi Menu / Mostra Menu” posta nella parte sinistra dello schermo (Fig. 32).

Una volta conclusa la navigazione del Modulo, prima di passare ad altra attività occorre cliccare sul tasto CHIUDI MODULO ed attendere la schermata di feedback; per passare al modulo successivo basta invece cliccare sul titolo del modulo seguente.

Menu di Navigazione

Da questa area è possibile navigare tra i Moduli del Corso che si sta frequentando. Per accedere ai contenuti didattici occorre cliccare sul titolo del Modulo. Il Modulo corrente è evidenziato in colore rosso. Per navigare all'interno dei singoli Moduli occorre utilizzare gli appositi indicatori (precedente/successivo).

Menu degli Strumenti

Da questa area è possibile usufruire dei principali strumenti di ausilio forniti da SINFODIA per i propri Corsi, ossia:

- 1. Riepilogo attività del Corso.**
- 2. Valutazione risultati del Corso.**
- 3. Glossario.**
- 4. Strumenti (Forum – Agenda – Mail – Spazio Documentale).**
- 5. Mailing.**
- 6. Mappa del sito.**

I suddetti strumenti svolgono le stesse funzioni di quelli presenti nella Home Page della Scuola limitandosi ad analizzare il Corso nel quale ci si trova. Per ulteriori precisazioni riguardo il loro utilizzo si consiglia quindi di consultare i precedenti capitoli del manuale.

La tecnologia

La Scuola di Formazione Interattiva a Distanza è stata realizzata servendosi della tecnologia CINECA, in particolare usufruendo di **BackStage Director** e della tecnologia **IANUS**.

BackStage Director costituisce uno strumento avanzato di **Web Content Management**, che permette ai redattori della Scuola (Docenti), di intervenire sui contenuti senza dover interagire con la parte grafica e di presentazione della piattaforma di E-learning.

La tecnologia IANUS ha invece il compito di assicurare il **controllo** e la **gestione** di servizi erogati via Internet, inoltre fornisce strumenti di amministrazione, redazione ed aree di lavoro specifiche per i partecipanti ad ogni progetto.

In base agli ultimi sviluppi, Sinfodia è compatibile con gli **standard SCORM 1.2**.