



Guida alla gestione della comunicazione in un sito Ariel

La presente guida fornisce informazioni per la gestione della comunicazione in un sito Ariel:

- 1. Introduzione**
- 2. Bacheca**
- 3. Forum**
- 4. Blog**



1. Introduzione

Attraverso il sito Ariel di insegnamento è possibile:



Pubblicare **avvisi di interesse comune** per gli studenti: la modalità ambiente cui ricorrere in questo caso è la **Bacheca**. Gli studenti potranno solo leggere gli avvisi pubblicati;



Sviluppare **discussioni collaborative online** con gli studenti per approfondire i temi dell'insegnamento e/o verificarne la comprensione da parte degli studenti: la modalità ambiente cui ricorrere in questo caso è il **Forum**. Tutti gli utenti del sito Ariel potranno partecipare all'attività collaborativa online sia aprendo nuove discussioni sia partecipando alle discussioni già avviate;



Costruire il **diario online** di un'esperienza didattica e/o una **collezione di post** su tematiche attinenti l'argomento dell'insegnamento: la modalità ambiente cui ricorrere in questo caso è il **Blog**. A seconda di come è strutturato il blog è possibile sviluppare una comunicazione unidirezionale in cui il docente è l'unico autore dei post e gli studenti possono solo commentare i suoi post, oppure un blog più partecipato in cui anche gli studenti possono essere autori di un post.

2. Bacheca

I. Cos'è la bacheca

La bacheca è uno strumento di comunicazione asincrona, ad uso esclusivo del docente, per segnalare agli studenti avvisi di interesse comune.

La Bacheca ha uno spazio di preview nella colonna destra della home page.

La singola notizia si apre cliccando sul titolo; l'accesso all'ambiente bacheca dalla home page avviene dal link **“Leggi tutte le notizie”** oppure dalla voce Contenuti nel menù orizzontale di navigazione.

II. Come inserire un avviso in bacheca

Step 1

agire sul comando **Nuova notizia**

Step 2

Inserire il **titolo** e il **testo** della notizia, formattabile con gli appositi comandi disponibili nella barra sopra il riquadro e agire sul comando **Invia** nella pagina.

Nuova notizia

Titolo

Scrivi il titolo

Testo

File allegati 0 Immagini 0

Hai ancora 60mb disponibili per gli attachment

Nessun file allegato

+ Aggiungi file

Invia Annulla

La nuova notizia compare automaticamente in preview in homepage e questa sua condizione viene segnalata, all'interno dell'ambiente bacheca, tramite l'icona che compare accanto al titolo.

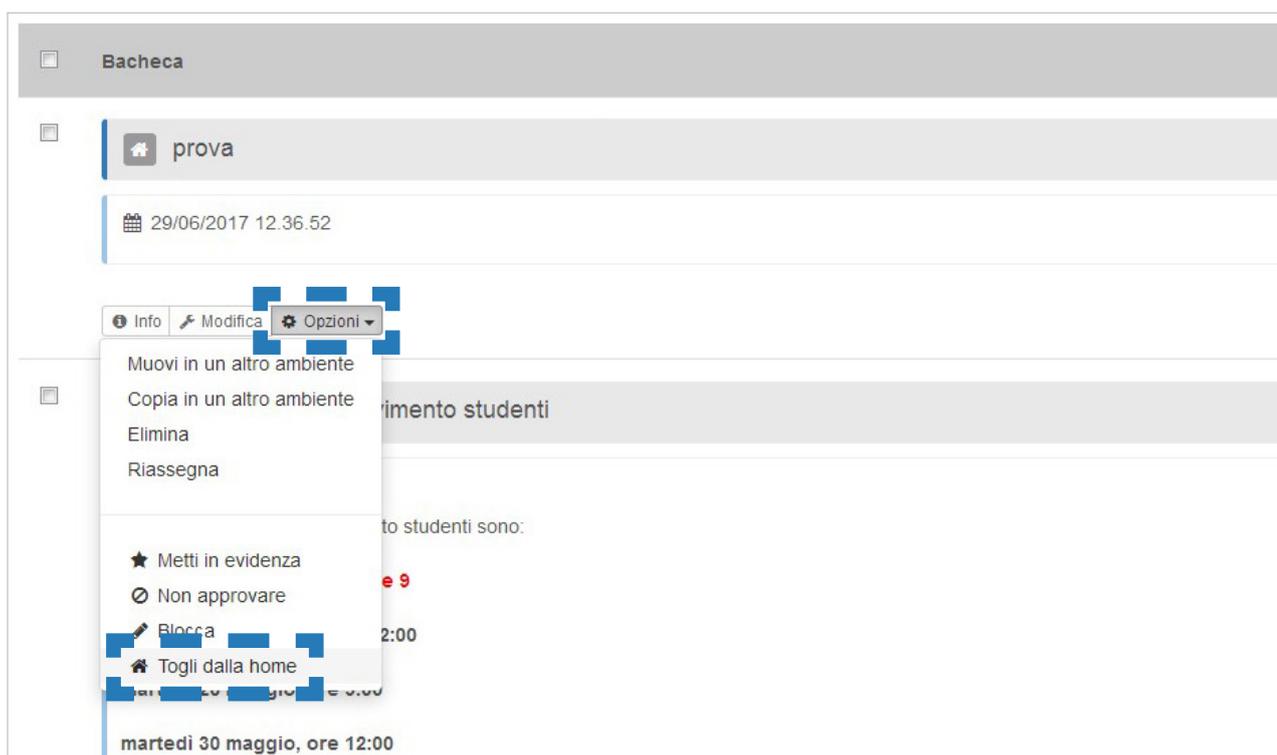


III. Come togliere il preview di una notizia dalla home page

Quando la notizia non è più attuale si può toglierne l'anteprima in homepage.

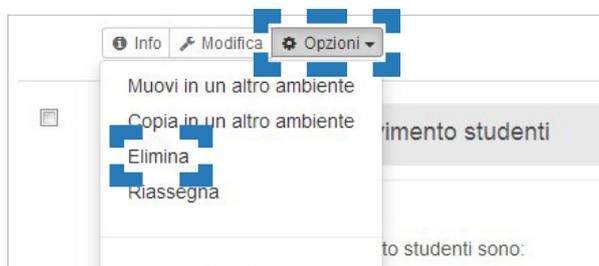
Cliccare sulla voce **Opzioni** posta sotto il testo della notizia e scegliere la voce **Togli dalla home**.

La notizia rimane visibile all'interno della bacheca.



IV. Per eliminare una notizia dalla bacheca

Cliccare sulla voce **Opzioni** posta sotto il testo della notizia e scegliere la voce **Elimina**.



A ciascuna notizia si possono allegare file e immagini correlate al testo (es una locandina può essere allegata alla comunicazione di un convegno). Per la diffusione di materiali didattici si consiglia invece l'utilizzo delle modalità ambiente più opportune (es. archivio file)

E se accedi da mobile...



consente di inserire una nuova notizia



consente l'accesso al menu delle opzioni

2. Forum

I. Creare un forum

Step 1

agire sul comando **Nuovo ambiente**



Step 2

scegliere la modalità ambiente **Forum**, inserire un **titolo** (obbligatorio) e una **descrizione** (facoltativo)

Nuovo ambiente

Impostazioni Base

Impostazioni Avanzate

Impostazioni Base

Scegli una modalità per l'ambiente

Forum

Titolo ambiente

Descrizione

B I U TI Dimensioni Colore

Preview

ctu staff ForumId: 2392 / RoomId: 48548



Step 3

Nelle **Impostazioni Avanzate** impostare i privilegi di accesso assegnando **permessi** di lettura/scrittura/argomento sia al docente sia agli studenti.

Nome gruppo	Lettura / Default	Scrittura / Default	Argomento / Default
admin	Default ▼ / Sì	Default ▼ / Sì	Default ▼ / Sì
teacher	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / Sì
studentDEMO	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / No	Sì ▼ / No
studentCTU_A	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / No	Sì ▼ / No
studentCTU_B	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / No	Sì ▼ / No

Step 4

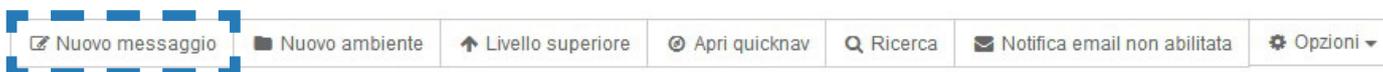
agire sul comando **Crea ambiente**



II. Avviare una discussione

Step 1

agire sul comando **Nuovo messaggio**



Step 2

Inserire **titolo** e **testo** del messaggio di avvio della discussione ed agire sul comando **Invia**

Nuovo messaggio [← torna all'ambiente](#)

Titolo
Prima discussione

Testo

[Preview](#)

In questa prima discussione vorrei approfondire le vostre opinioni in merito all'opportunità della Brexit, ai tempi che questa dovrebbe seguire e alle conseguenze che ipotizzate si potranno avere sulla realtà economica interna inglese ed esterna europea/internazionale.]

File allegati **0** Immagini **0**

Hai ancora **60mb** disponibili per gli attachment

Nessun file allegato

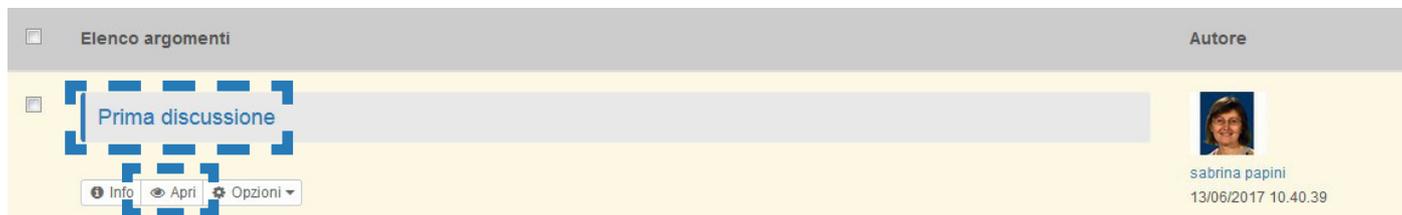
[+ Aggiungi file](#)



V. Leggere una discussione

Step 1

agire sul comando **titolo** della discussione o sul comando **Apri** per visualizzare tutti i messaggi che la compongono



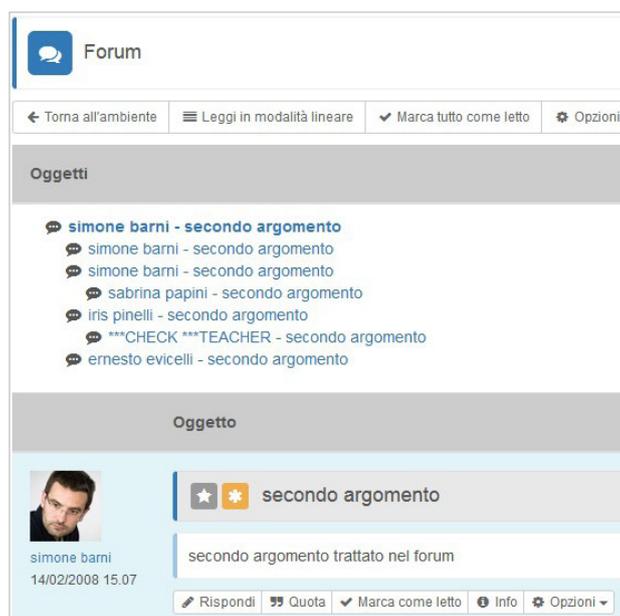
Step 2

selezionare la modalità di lettura della discussione che si predilige tra lineare e gerarchica agendo sul comando **Leggi in modalità gerarchica/Leggi in modalità lineare**



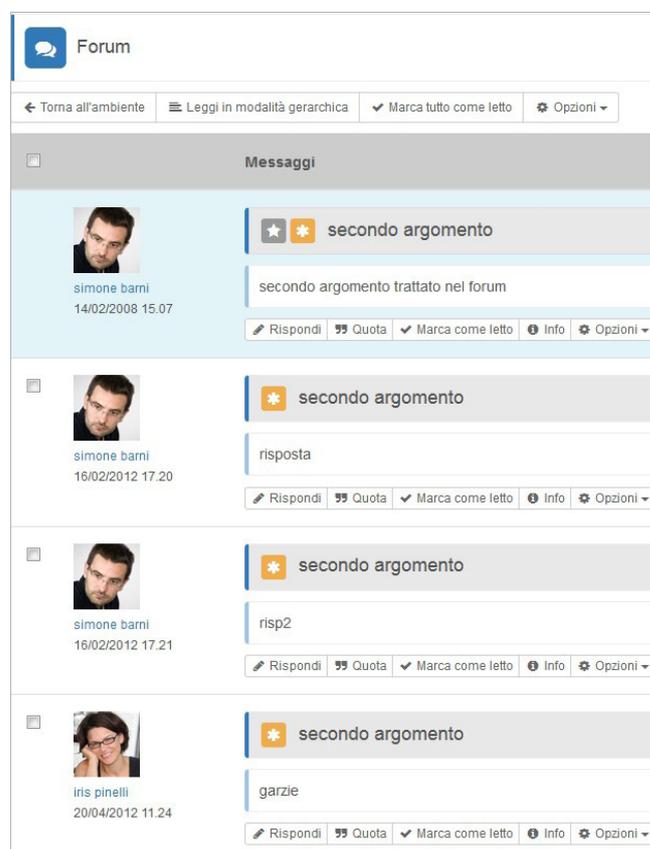
Modalità gerarchica

si visualizzano i messaggi come sequenza di Rispondi e Quota, seguendo un ordine logico e non strettamente cronologico: nella prima parte della schermata si visualizza la struttura della discussione e si può cliccare sul messaggio della sequenza di cui si desidera leggere il testo; questo verrà mostrato nel box sottostante e risulterà evidenziato nello schema della gerarchia della discussione.



Modalità lineare

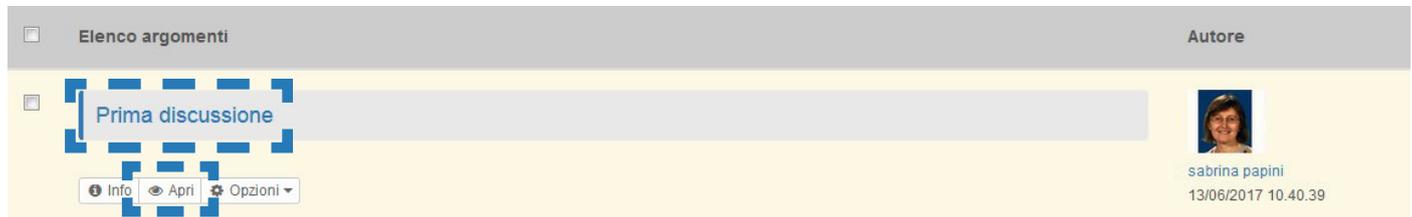
si visualizzano i messaggi uno dopo l'altro in ordine cronologico di inserimento.



VI. Partecipare ad una discussione

Step 1

agire sul titolo della discussione o sul comando **Apri** per visualizzare tutti i messaggi che la compongono



Step 2

Agire sul comando **Rispondi** posto sotto al messaggio cui si vuole replicare



Se nel proprio intervento si desidera riportare anche il testo del messaggio cui si replica, agire invece sul comando **Quota**



Questa seconda modalità è utile soprattutto quando si sta partecipando a una discussione molto articolata e si vuole indicare chiaramente a quale battuta della discussione si intende replicare.

Risposta all'oggetto

Titolo

Prima discussione

Testo

Preview

[quote="sabrina papini"]
In questa prima discussione vorrei approfondire le vostre opinioni in merito all'opportunità della Brexit, ai tempi che questa dovrebbe seguire e alle conseguenze che ipotizzate si potranno avere sulla realtà economica interna inglese ed esterna europea/internazionale.
[/quote]

Step 3

scrivere il testo del proprio messaggio e agire sul comando **Invia**

Risposta all'oggetto

Titolo

Prima discussione

Testo

File allegati 0 Immagini 0

Hai ancora **60mb** disponibili per gli attachment

Nessun file allegato

+ Aggiungi file

Invia Annulla

E se accedi da mobile...



consente di creare di una nuova discussione



consente di rispondere a un messaggio di una discussione



consente di “quotare” un messaggio di una discussione, cioè rispondere a un messaggio citandone il testo nella propria risposta

3. Blog

I. Creare un blog

Step 1

agire sul comando **Nuovo ambiente**



Step 2

scegliere la modalità ambiente **Blog**, inserire un **titolo** (obbligatorio) e una **descrizione** (facoltativo)

Impostazioni Base

Blog

Il diario della mia vita in Australia

Tips&Tricks|

Step 2

Nelle **Impostazioni Avanzate** impostare i privilegi di accesso assegnando **permessi** di:

- lettura/scrittura/argomento al docente
- lettura/scrittura ma NON argomento agli studenti, se si desidera che gli studenti possano esclusivamente commentare i post del docente:

Nome gruppo	Letture / Default	Scrittura / Default	Argomento / Default
admin	Default ▼ / Sì	Default ▼ / Sì	Default ▼ / Sì
teacher	Sì ▼ / No	Sì ▼ / No	Sì ▼ / No
studentDEMO	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / No	No ▼ / No
studentCTU_A	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / No	No ▼ / No
studentCTU_B	Sì ▼ / No	Sì ▼ / No	No ▼ / No



- lettura/scrittura/argomento sia al docente sia agli studenti, se si vuole che gli studenti possano sia commentare i messaggi del docente sia scrivere propri messaggi:

Nome gruppo	Letture / Default	Scrittura / Default	Argomento / Default
admin	Default ▼ / Sì	Default ▼ / Sì	Default ▼ / Sì
teacher	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / Sì
studentDEMO	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / No	Sì ▼ / No
studentCTU_A	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / No	Sì ▼ / No
studentCTU_B	Sì ▼ / Sì	Sì ▼ / No	Sì ▼ / No

Quest'ultima impostazione è particolarmente utile se si utilizza il blog come diario online di un'esperienza didattica condivisa da tutti gli studenti e dal docente.

Step 3

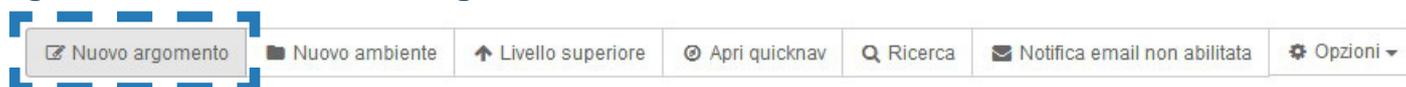
agire sul comando **Crea ambiente**



II. Pubblicare un post nel blog

Step 1

agire sul comando **Nuovo argomento**



Step 2

inserire **titolo** e **testo** del post e agire sul comando **Invia**

✎ Nuovo argomento

Titolo

Testo

B **I** **U** **T** Dimensioni ▼ ●●● Colore ▼

Il mio primo viaggio in Australia risale al 1985, fu il mio primo amore. Mi innamorai di quella terra a prima vista e avrei voluto che fosse lì per sempre. Ne seguirono altri 5, sparsi negli anni, organizzati...

📎 File allegati 0 🖼 Immagini 0

Hai ancora **60mb** disponibili per gli attachment ⓘ

Nessun file allegato

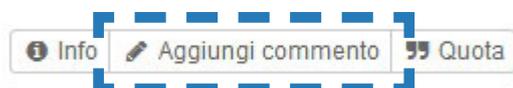
+ Aggiungi file

Invia **Annulla**

III. Commentare un post

Step 1

agire sul comando **Aggiungi commento**



Step 2

scrivere il **testo** del proprio commento ed agire sul comando **Invia**

A screenshot of a comment form. At the top is a 'Titolo' field with the placeholder text 'L'inizio'. Below it is a 'Testo' section with a rich text editor toolbar containing icons for bold (B), italic (I), underline (U), font size (Dimensioni), and color (Colore). The text area contains the text: 'Caspita! che salto nel buio!
Come invidio il tuo coraggio, io non avrei mai potuto...
Ma come hai fatto per il discorso immigrazione?'. Below the text area is an attachment section with 'File allegati 0' and 'Immagini 0'. A message states 'Hai ancora 60mb disponibili per gli attachment'. Below that, it says 'Nessun file allegato' and there is a '+ Aggiungi file' button. At the bottom of the form are two buttons: 'Invia' and 'Annulla'. The 'Invia' button is highlighted with a dashed blue rectangular border.

Step 3

Per visualizzare tutti i commenti di un post agire sul comando **Apri**



E se accedi da mobile...



consente di inserire un nuovo media



indica il comando per aggiungere un commento a un post