

Guida all'uso di Moodle e Teams



Michela Di Domenico
Vincent Giunta

Anno scolastico 2021-2022
Scuola media di Minusio

INDICE

Accedere alla piattaforma Moodle	4
Caricare documenti su Moodle	6
Come ritrovare i documenti scaricati da Moodle	9
Rinominare i documenti	9
Microsoft Teams	10
Domande frequenti	11



Accedere alla piattaforma Moodle

Per poter accedere alla piattaforma Moodle devi collegarti alla rete internet con un **browser**. I più conosciuti sono: Firefox, Edge, Chrome, Opera, Safari (Mac).

Nella barra dell'indirizzo digita: **moodle.edu.ti.ch**

Arriverai sulla pagina iniziale della piattaforma che si presenta in questo modo:



Scegli **"Elenco istanze"** e cerca **"SmeMinusio"** (per essere più rapido puoi digitare **"Min"** sulla tastiera e ti apparirà automaticamente).

Verrai indirizzato su una pagina in cui dovrai immettere il tuo **NetworkID** e la tua **password** (può darsi che il tuo computer abbia già registrato questi dati e non ci sia più bisogno di inserirli).

Questo è un esempio della pagina iniziale:



Qui trovi i tuoi "Corsi", quindi le tue materie scolastiche

N.B.: i corsi sono formati in questo modo:

CLASSE - MATERIA - DOCENTE - ANNO SCOLASTICO

Esempio: 1A - GEO - ARR - 20/21

Caricare documenti su Moodle

Per caricare su Moodle un documento salvato nel tuo computer devi seguire i seguenti passaggi:

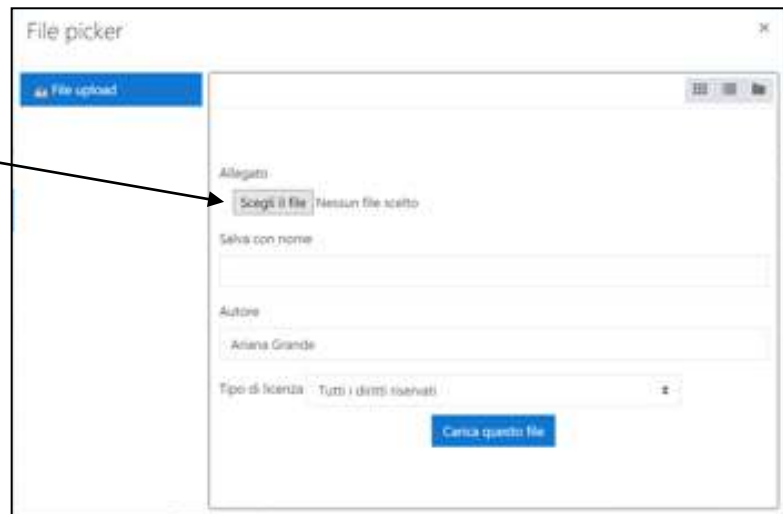
- 1) apri il corso sul quale caricare il documento e seleziona il compito che devi consegnare
- 2) in basso alla pagina del compito clicca su **"Aggiungi consegna"**



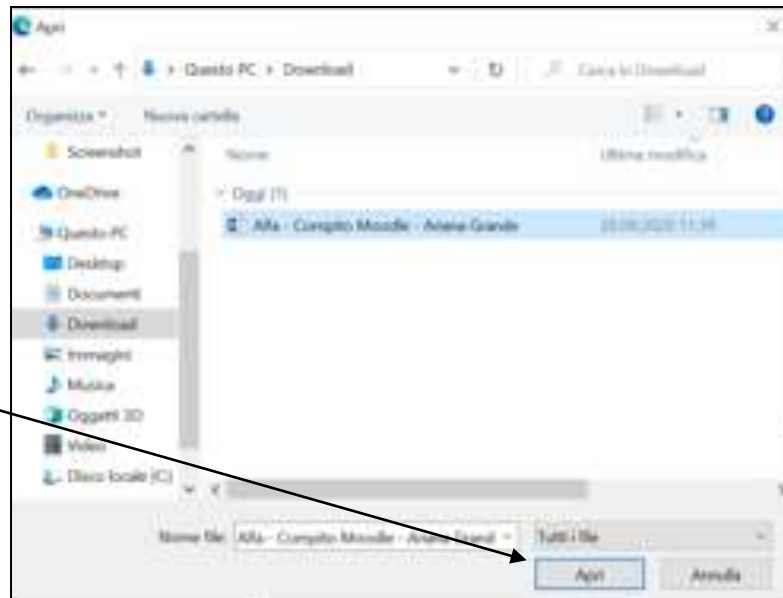
- 3) ora sul foglio con la piega



4) poi su **"Scegli il file"**.

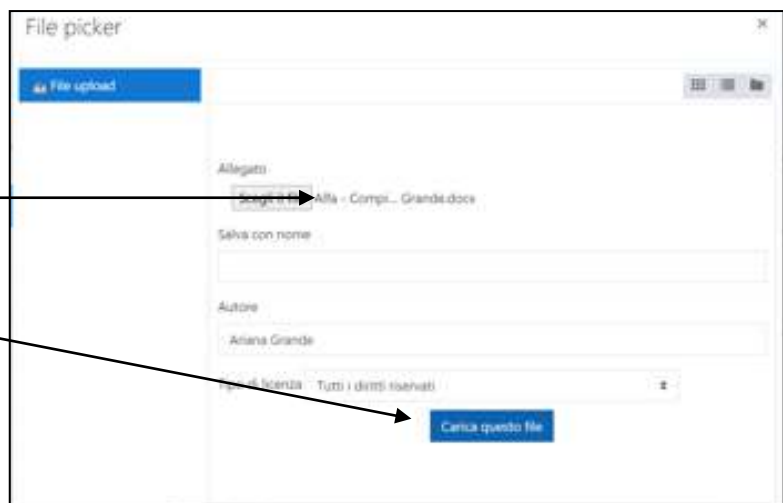


5) Si aprirà un'altra finestra. Quindi vai a cercare il documento che vuoi caricare. Clicca su **"Apri"**.



6) Per accertarti che tu lo abbia caricato, controlla che sia indicato **qua**.

In seguito clicca su **"Carica questo file"**.



- 7) Apparirà un'altra finestra da confermare nuovamente. Non dimenticare di premere su: **"Salva modifiche"**.



- 8) Il tuo documento è stato caricato con successo!



N.B.: ti è data la possibilità di modificare il tuo compito cliccando su "Modifica consegna". Dovrai seguire tutti i passaggi precedenti e verrà caricata la nuova versione del documento.

Come ritrovare i documenti scaricati da Moodle

Su ogni computer un documento scaricato finisce nella cartella chiamata "Download". Nel caso tu non sappia dove trovarla, cercala digitando "Download" nell'apposita casella di ricerca.



Rinominare i documenti

Spesso i documenti che si scaricano hanno dei nomi che dovresti cambiare per poterli riconoscere e organizzare nelle tue cartelle. Per fare questo devi **rinominarli**.

Esistono vari modi di **rinominare** un documento:

- 1) clicca sul documento una volta, attendi qualche secondo e clicca di nuovo. Il nome viene evidenziato e può essere cambiato
- 2) clicca col tasto destro del mouse e scegli "Rinomina"
- 3) clicca sul documento e contemporaneamente premi il tasto Ctrl sulla tastiera, successivamente scegli "Rinomina".

Prima di consegnare un compito al tuo docente, rinomina il file come segue:

materia - titolo del compito - nome e cognome

Esempio: Geografia - I corsi d'acqua - Ariana Grande



Microsoft Teams

Microsoft Teams è una piattaforma di comunicazione che integra chat e teleconferenza. Con questa applicazione potrai **comunicare** rapidamente con i tuoi docenti e seguire le **videolezioni**.

Come accedo a Teams?

Per accedere oppure installare Teams apri un **browser internet** (Firefox; Safari; Edge; Chrome; Opera ecc.)

- inserisci l'indirizzo: <https://servizi.edu.ti.ch>
- clic su "Portali" e poi su "Office 365"
- inserisci il tuo **NetworkID** e la tua **password**
- sulla piattaforma **Office 365** fai clic su **Teams**.

Ti verrà proposto di scaricare l'applicazione desktop di Teams oppure di continuare a utilizzare Teams sul navigatore internet.

CONSIGLIO: invitiamo a installare le applicazioni proposte sia su computer Mac/PC sia su dispositivi mobili (smartphone / tablet) così da rendere più semplice l'utilizzo di Teams.

La netiquette di Teams

Scrivendo nella chat di Teams non dimenticare le regole che disciplinano un buon comportamento. Ricorda perciò:

- di usare Teams esclusivamente a scopo didattico e non privato
- di rispettare gli orari delle lezioni per comunicare con i docenti
- di non aspettare risposte immediate alle tue domande in chat
- di usare un linguaggio appropriato evitando i punti esclamativi e interrogativi inutili

Per approfondimenti: <https://wikipedia.org/wiki/Netiquette>

Domande frequenti

- Di cosa ho bisogno per accedere alla piattaforma Moodle?

- del tuo NetworkID: - composto da tre lettere e tre numeri assegnati casualmente.
Esempio: abc123

- seguito da: @edu.ti.ch

Esempio: abc123@edu.ti.ch (attenzione: NON è una e-mail!)

- password: parola segreta da te creata. Attenzione alle lettere maiuscole, ai numeri e ai simboli.

- Dove trovo le informazioni utili sul NetworkID?

1. vai su internet al seguente indirizzo: <https://guide.edu.ti.ch>
2. clicca su "NetworkID" e dopo su "Studenti".

- Come posso ottenere Microsoft 365 e Teams?

1. vai su internet al seguente indirizzo: <https://servizi.edu.ti.ch>
2. clicca su "Portali" e scegli "Office 365"
3. inserisci il tuo NetworkID e la tua password

- Se avessi dimenticato il NetworkID e/o la password?

1. devi richiedere il codice di attivazione al tuo docente di classe oppure direttamente al responsabile informatico di sede
2. ottenuto il foglio di attivazione devi andare su: <https://servizi.edu.ti.ch>
Clicca su "NetworkID" poi su "Attivazione NetworkID" e segui le istruzioni.

- Se volessi cambiare la password del NetworkID?

La procedura è identica alla precedente: devi richiedere il codice di attivazione al tuo docente di classe oppure direttamente al responsabile informatico di sede e seguire la procedura descritta sul documento.

Informazioni aggiornate
costantemente sul sito internet:

<https://minusio.sm.edu.ti.ch>



Moodle: la nostra piattaforma per una
didattica a distanza:

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



Benvenuti in Moodle della scuola media di Minusio

Guide e servizi digitali per la scuola del cantone Ticino:

<https://guide.edu.ti.ch>

<https://servizi.edu.ti.ch>

SERVICE DESK



tel. +41 91 814 63 10