

# **Emergenza Coronavirus**

## **Presentazione di alcune soluzioni tecnologiche a supporto della didattica a distanza**

A cosa servono e come utilizzarle al meglio

Donatella Cesareni, Sapienza Università di Roma

# Sospensione della didattica

- Fino a quando?
- Necessità di adottare forme di didattica a distanza
- **COSA SI PUÒ FARE?**
  - Condividere materiali
  - Creare videolezioni o audiolezioni
  - Costituire un «gruppo classe» ed essere in costante contatto con gli studenti per proporre attività
  - Fare lezione in videoconferenza
  - Incontrare online gruppi di studenti o fare ricevimento a distanza

## Con quali strumenti?

- InfoSapienza ci suggerisce alcuni strumenti di facile utilizzo che sono a disposizione di tutti i docenti Sapienza
- In questo incontro mi limiterò ad illustrarne le possibilità e fornire alcune informazioni di base per poterli utilizzare
- InfoSapienza ha preparato pagine di aiuto per i docenti, sempre aggiornate <https://www.uniroma1.it/it/pagina/tecnologie-di-facile-utilizzo-supporto-della-didattica-distanza>
- La facoltà sta cercando di realizzare una task force di persone che possano dare una mano ai docenti negli aspetti tecnici

## Le azioni possibili

- 1) preparare i materiali (audio o video lezioni)
- 2) creare un «gruppo classe» per condividere i materiali comunicare, proporre attività ...
- 3) programmare eventuali lezioni in streaming
- 4) Segnalare agli studenti, nella propria bacheca del corso di studi, dove si trovano i materiali e/ dove avviene l'interazione

## Fase 1. preparare i materiali: i software proposti

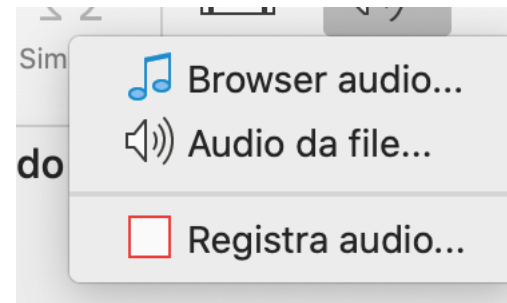
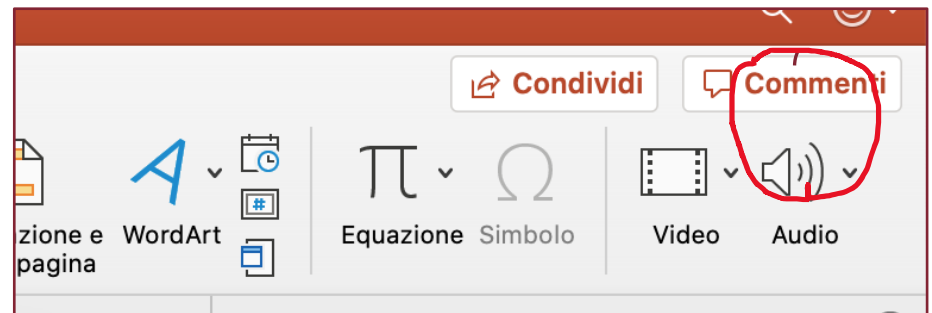
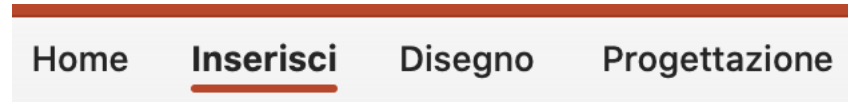
- Software per creare video o audio lezioni, da inserire tramite link in Moodle o in Classroom
  - **Power Point:** per creare lezioni con slide corredate da audio, scaricabili dagli studenti e utilizzabili offline: **ADATTO a TUTTI e FORTEMENTE CONSIGLIATO**
  - **Open Broadcaster Software:** strumento finalizzato alla registrazione di video e realizzazione di video streaming **ADATTO A POCHISSIMI che hanno già confidenza con lo strumento (vedi istruzioni INFOSTUD)**

# Power Point per presentazioni audio

- Power Point permette di realizzare audiolezioni che possono essere fruite **offline** dagli studenti.
- Nelle ultimissime versioni di Power Point è possibile utilizzare il pulsante «registrazione presentazione», che permette di registrare di seguito tutta la lezione, parlando al microfono e facendo scorrere le slide (istruzioni date nella mail inviataci da Infosapienza)

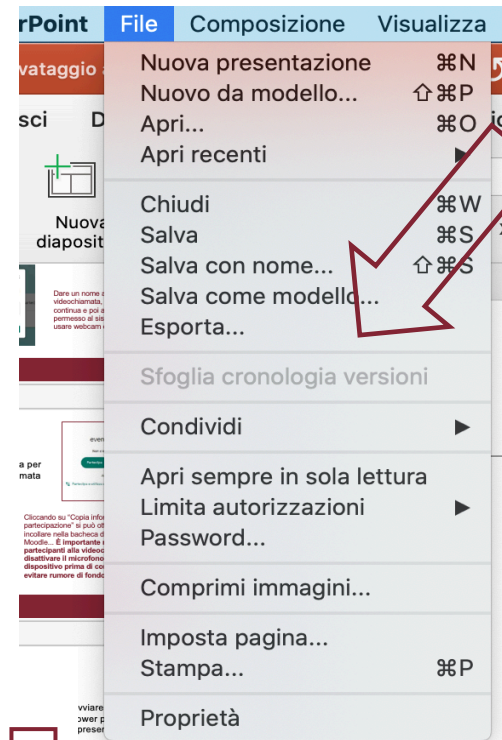
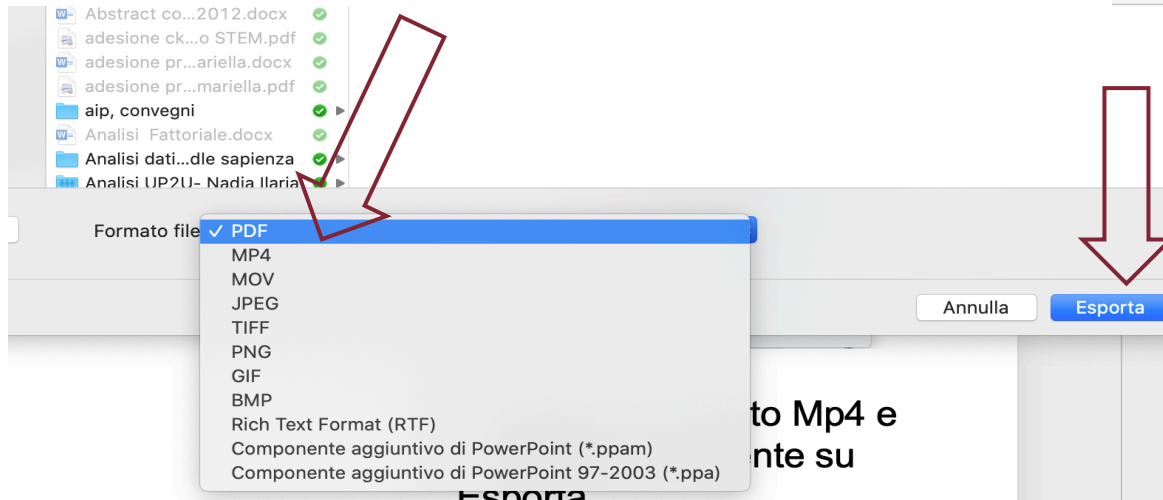
# Power Point

- Nelle versioni meno recenti è necessario registrare l'audio slide dopo slide, cliccando sul menu **inserisci**, scegliendo **audio** e poi **registra audio**
- Sarà così possibile inserire i commenti per ogni slide.



# Power Point

- Alla fine salvare e nel menu file cliccare su esporta



Scegliere il formato Mp4 e cliccare nuovamente su Esporta



## Cosa fare dei file audio?

- Non creare lezioni troppo lunghe : non più di mezz'ora (dal punto di vista rendicontazione mezz'ora vale un'ora 😊)
- Sono pesanti, è necessario salvarli su Google drive o Youtube (canale privato) e inserire un link a questi materiali in Moodle o in Classroom e poi nella bacheca docenti

## 2. Mantenere i contatti con gli studenti creando un «gruppo classe»

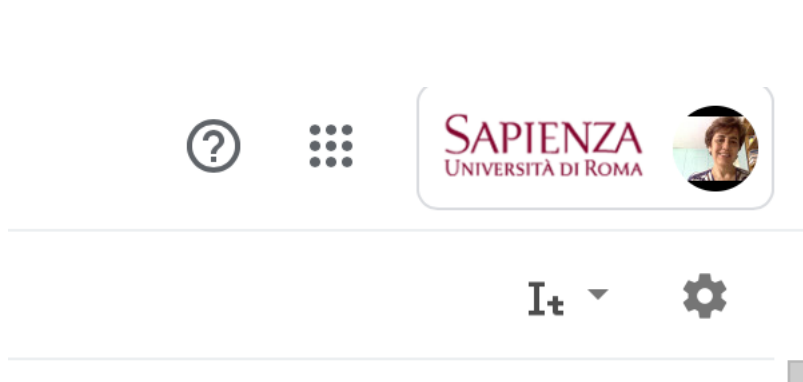
- «Contenitori» per creare il gruppo classe, condividere materiali, comunicare, proporre attività, inserire lezioni.
  - **Moodle**: Learning management System scelto da Sapienza, utilizzato già ora da molti docenti e studenti
  - **Classroom**: applicazione web gratuita della Google Suite Educational, suggerita a coloro che non hanno mai utilizzato Moodle e necessitano di uno strumento meno potente ma più facile da utilizzare inizialmente.

## Entriamo nel dettaglio: MOODLE

- <https://elearning.uniroma1.it>
- Il personale docente di Ateneo è di norma già iscritto alla piattaforma Moodle. E' possibile recuperare la password se non la ricordiamo più, o fare richiesta per un nuovo account se non abbiamo mai avuto accesso.
- In caso di difficoltà con la procedura di login contattare ***supportoelearning@uniroma1.it***.
- **ENTRIAMO NELLA PIATTAFORMA E VEDIAMO LE PRINCIPALI POSSIBILITÀ**
- <https://elearning.uniroma1.it/course/view.php?id=10862>

## Entriamo nel dettaglio: Classroom

- Per accedere allo strumento si deve prima accedere alla propria casella di posta autenticandosi con le credenziali istituzionali. Quindi si deve accedere al menu con l'icona quadrata (pittogramma di quadratini in alto a destra) e scorrere le icone presenti nel riquadro fino a trovare Classroom
- In alternativa, dopo aver effettuato l'accesso con le proprie credenziali di posta, è possibile raggiungere l'applicazione Classroom direttamente dal link <https://classroom.google.com/>.



# Classroom

In alto a destra cliccare su + e poi su Crea corso



Crea corso

Nome corso (richiesto)  
Nome insegnamento - Nome corso di studio

Sezione  
Cognome Nome docente

Materia

Stanza

Annulla Crea

Inserire le informazioni di corso, insegnamento, nome docente

## Classroom

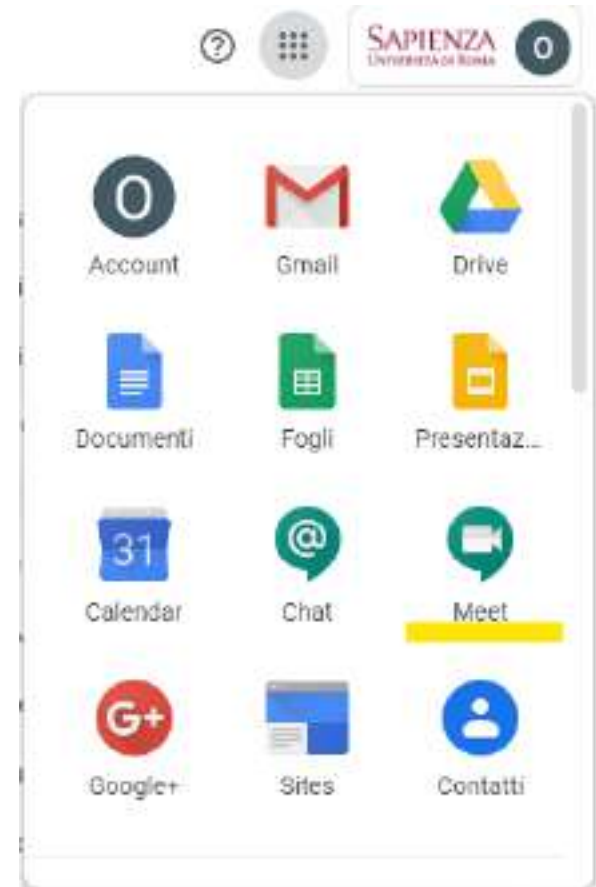
- La prima sezione “**Stream**” è dedicata a creare e programmare annunci, rispondere a post lasciati dagli studenti, e si propone di definire una comunicazione snella e diretta con gli studenti del corso.
- La seconda sezione “**Lavori del corso**” consente al docente di creare e condividere materiale didattico
- La terza sezione “**Persone**” serve a visualizzare e gestire gli iscritti al corso. Qui è possibile ottenere il link attraverso il quale gli studenti possono iscriversi al corso
- **ENTRIAMO NELLA PIATTAFORMA.** <https://www.google.com>

### 3) Fare direttamente una lezione in streaming

- Software per la realizzazione di webinar, lezioni a distanza e ricevimento studenti a distanza:
  - **Meet**: Applicazione web gratuita, presente nella Suite Google Educational. Consente di effettuare videochiamate con un massimo di 250 persone. Possiamo accedervi attraverso la nostra posta elettronica istituzionale
  - **AL MOMENTO non è possibile registrare la lezione fatta, e questo è problematico per gli studenti che non hanno una buona connessione**

## Entriamo nel dettaglio: Meet

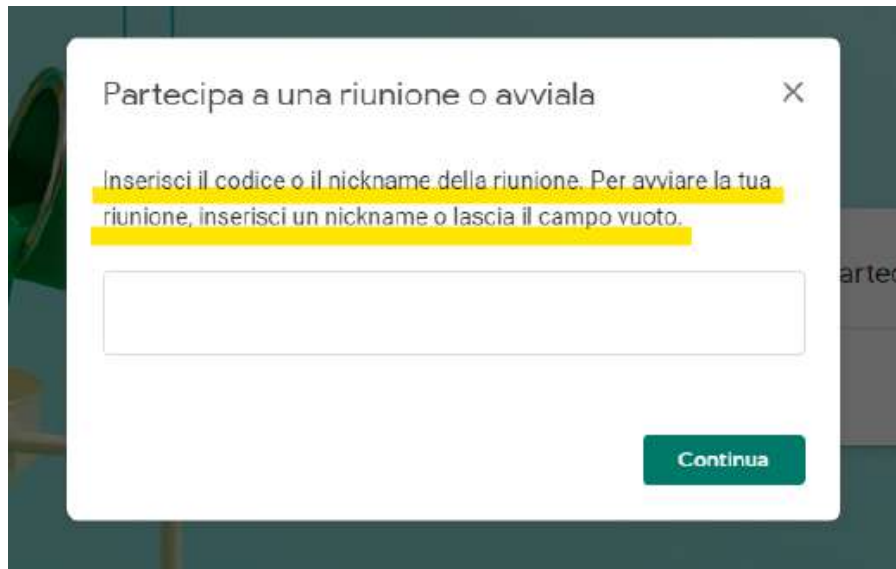
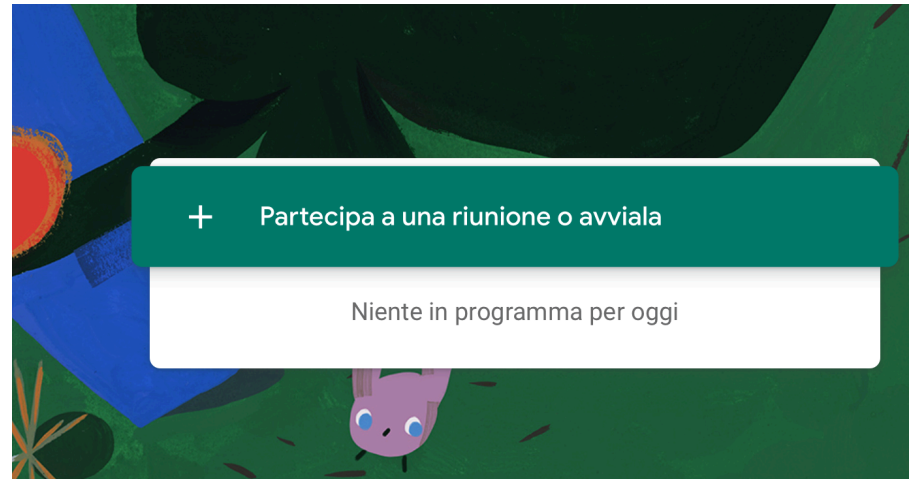
- Software della suite Google che permette di comunicare via chat e videoconferenza.
- Consente di fare VIDEOCHIAMATE a cui **possono partecipare fino a 100 persone** (250 persone fino al 1 luglio 2020) interni o esterni a Sapienza, permettendo la condivisione dello schermo, per mostrare una presentazione
- Per accedervi, come per Classroom, bisogna essere entrati nella propria posta elettronica, cliccare sul menu con l'icona quadrata (pittogramma di quadratini in alto a destra) e scorrere le icone presenti nel riquadro fino a trovare Meet





# Meet

Selezionare la voce  
“Partecipa a una riunione o avviala”



Dare un nome alla videochiamata, cliccare su continua e poi accordare il permesso al sistema di usare webcam e microfono

# Meet

- Cliccare su partecipa per avviare la videochiamata



Cliccando su “Copia informazioni di partecipazione” si può ottenere il link da incollare nella bacheca di Classroom o di Moodle... **È importante raccomandare ai partecipanti alla videochiamata di disattivare il microfono del proprio dispositivo prima di connettersi per evitare rumore di fondo/interferenze.**

# Meet

- Per condividere lo schermo e avviare la presentazione ad esempio di power point dobbiamo cliccare in basso a destra su «presenta ora» e presentare a schermo intero.
- E' possibile anche togliere la propria presentazione e dare agli studenti la possibilità di presentare
- Gli studenti possono porre domande tramite la chat

**ENTRIAMO NELLA PIATTAFORMA.** <https://www.google.com>

## 4. Come far sapere a tutti gli studenti dove si trovano i materiali o quando ci sarà la lezione in streaming?

- Fare lezione in streaming solo negli orari previsti dal calendario delle lezioni
- Inserire un avviso in bacheca che spiega dove sono posti i materiali e come avviene l'interazione con la classe

## Come inserire un avviso in bacheca

- Accedere all'indirizzo <https://corsidilaurea.uniroma1.it/user> ed inserire le proprie credenziali di posta elettronica istituzionali [nome.cognome@uniroma1.it](mailto:nome.cognome@uniroma1.it)

Si accede così alla propria bacheca. Cliccare su modifica



## Inserire avviso in bacheca

- Cliccare nel campo bacheca e inserire le informazioni riguardo a materiali e appuntamenti.
- Poiché la bacheca è uguale per tutti i corsi di laurea, differenziate le informazioni da dare nei diversi corsi



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Catalogo dei Corsi di studio

Ulteriori informazioni

Bacheca



Durante la sospensione della didattica gli studenti potranno accedere ai materiali attraverso i seguenti link:

In bocca al lupo a tutti :-)