



# IL PORTALE ELLY: COME GESTIRE LE IMPOSTAZIONI DEL PROPRIO CORSO

Per informazioni:  
**[supporto.elly@unipr.it](mailto:supporto.elly@unipr.it)**



# 1. L'interno del corso

Menu di navigazione, si può aprire/chiedere con la freccina

Pulsante per attivare le azioni di caricamento

Home / Corsi / Test di Valutazione / Corsi di Studio SMFI **MATEMATICA**

Attiva modifica

NAVIGAZIONE

AMMINISTRAZIONE

- Amministrazione del corso
  - Impostazioni
  - Attiva modifica
  - Criteri di completamento
  - Utenti
  - Filtri
  - Report
  - Impostazione registro valutatore
  - Badge
  - Backup
  - Ripristino
  - Importa
  - Condividi
  - Reset
  - Deposito delle domande

ARGOMENTO 1

ARGOMENTO 2

ARGOMENTO 3

ARGOMENTO 4

ARGOMENTO 5

ARGO

ARGO

Annunci

Denominazione del corso

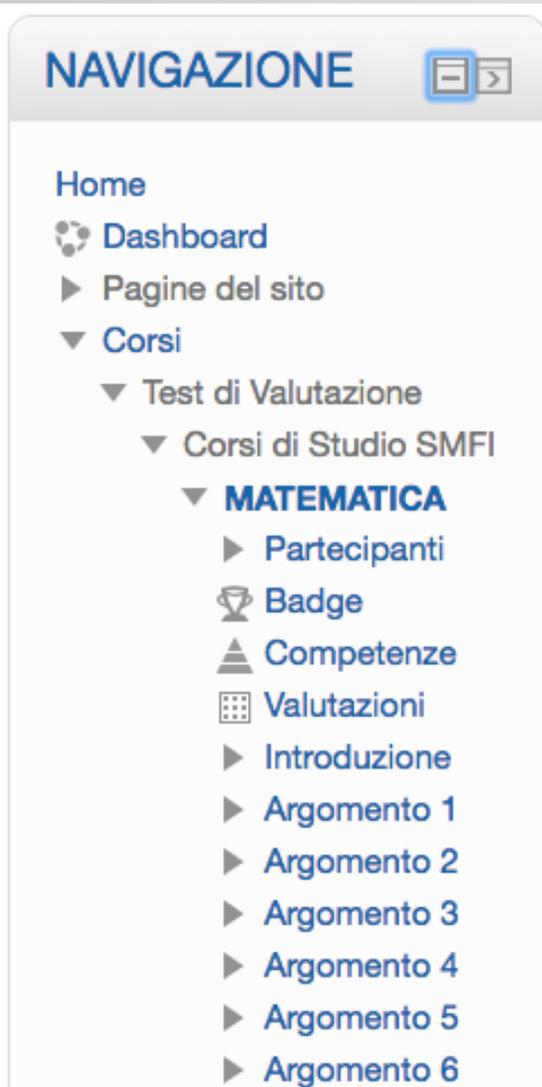
Spazi in cui caricare i materiali

## Menu di amministrazione:

Attraverso questo pannello possono essere gestite **TUTTE** le impostazioni e le attività/risorse caricate sul vostro corso

## 2. Menu NAVIGAZIONE

Il Menu Navigazione serve per visualizzare le parti che compongono il proprio corso e tornare rapidamente al menu principale del Portale.



**Dashboard** → porta all'elenco di tutti gli insegnamenti del docente su quel Portale

**Pagine del sito** → riporta alla navigazione delle altre pagine del portale, fuori dal proprio corso

**Codice** "DMI\_60" → è la denominazione breve di ogni insegnamento che il Sistema assegna in automatico

**Partecipanti** → mostra la lista di tutti gli utenti (studenti) che hanno effettuato l'accesso sui materiali di questo insegnamento, gli "iscritti virtuali" al corso

**Badge** → mostra gli eventuali "badge" (attestati di frequenza in aula) eventualmente previsti per il corso

**Elenco argomenti** → porta rapidamente a ciascuna sezione/argomento che il docente ha caricato di materiali

**Corsi** → porta alle categorie principali delle lauree triennali e magistrali e altri corsi presenti sul portale

# 2. Menu NAVIGAZIONE

Il link «partecipanti» apre una schermata che mostra l'elenco di tutti gli utenti che hanno visitato la pagina del corso (iscritti)

**NAVIGAZIONE** 

- Home
-  Dashboard
-  Pagine del sito
-  Corsi
  -  Test di Valutazione
    -  Corsi di Studio SMFI
      - MATEMATICA**
        - Partecipanti**
        -  Badge
        -  Competenze
        -  Valutazioni
        -  Introduzione
        -  Argomento 1
        -  Argomento 2
        -  Argomento 3
        -  Argomento 4
        -  Argomento 5
        -  Argomento 6

## Partecipanti

Nessun filtro applicato

Cerca una parola chiave o imposta 

Numero di partecipanti: 0

Nome  A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Cognome  A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Seleziona	Immagine utente	Nome / Cognome	Indirizzo email	Città /Località	Nazione	Ultimo accesso al corso
<input type="checkbox"/>		Elisa ZANETTI	elisa.zanetti1@studenti.unipr.it			1 giorno 2 ore
<input type="checkbox"/>		Alessandro ALBERTI	alessandro.alberti1@studenti.unipr.it			20 giorni 22 ore
<input type="checkbox"/>		Alex MONTECCHI	alex.montecchi@studenti.unipr.it			22 giorni 21 ore
<input type="checkbox"/>		Stefano UCCELLI	stefano.uccelli@studenti.unipr.it			25 giorni 13 ore
<input type="checkbox"/>		Filippo LANFRANCHI	filippo.lanfranchi@studenti.unipr.it			29 giorni 17 ore
<input type="checkbox"/>		Luigi RONCORONI	luigi.roncoroni@unipr.it	PARMA		47 giorni 20 ore



# 3. Menu AMMINISTRAZIONE



Il Blocco di **AMMINISTRAZIONE DEL CORSO** Permette di amministrare il proprio corso con azioni specifiche come, a titolo di esempio:

- Modifica delle impostazioni
- Modifica ruolo degli utenti
- Estrazione di statistiche di accesso e attività
- Analisi attività di test/quiz
- Backup e ripristino
- ...

Inoltre, quando si seleziona un'attività o una risorsa particolare caricata sul blocco centrale, mostra **comandi aggiuntivi** per gestire quella specifica attività (es. quiz, feedback, etc.)

Nelle slide seguenti saranno presentati i diversi comandi TRALASCIANDO le voci che, solitamente, non vengono modificate o utilizzate dai docenti (sono già impostate correttamente di default dal sistema)

# 3. Menu AMMINISTRAZIONE

- AMMINISTRAZIONE
- Amministrazione del corso
  - Impostazioni
  - Attiva modifica**
  - Criteri di completamento
- Utenti
  - Iscrizioni
  - Metodi di iscrizione
  - Gruppi
  - Autorizzazioni
  - Altri utenti
- Filtri
- Report
- Impostazione registro valutatore
- Badge
- Backup
- Ripristino
- Importa
- Condividi
- Reset
- Deposito delle domande

Il link «attiva modifica/termina modifica» sul Menu è lo stesso che si trova in alto a destra nella propria pagina di corso

Il cursore serve a spostare gli argomenti in alto o basso, cambiandone l'ordine

Il link «aggiungi un'attività o risorsa» permette di scegliere da un menù i tipi di attività e risorse che si desiderano caricare all'interno di ogni argomento

- AMMINISTRAZIONE
- Amministrazione del corso
  - Impostazioni
  - Termina modifica
  - Criteri di completamento
- Utenti
  - Filtri
  - Report
  - Impostazione registro valutatore
  - Badge
  - Backup
  - Ripristino
  - Importa
  - Condividi
  - Reset
  - Deposito delle domande

Annunci

Modifica ▾

⊕ Aggiungi una attività o una risorsa

ARGOMENTO 1 Modifica ▾

⊕ Aggiungi una attività o una risorsa

ARGOMENTO 2 Modifica ▾

⊕ Aggi...

⊕ Aggi...

ARGOMENTO 5 Modifica ▾

⊕ Aggi...

ARGOMENTO 6 Modifica ▾

Il pulsante «matitina» (in grigio chiaro) per cambiare il nome della sezione (dal generico "Argomento.." a ciò che si preferisce)

A lato di ogni argomento, il menù «Modifica» permette di far risaltare, nascondere o eliminare qualsiasi argomento

# 3. Menu AMMINISTRAZIONE

AMMINISTRAZIONE

- Amministrare del corso
  - Impostazioni**
  - Attiva modifica
  - Criteri di completamento
- Utenti
  - Iscrizioni
  - Metodi di iscrizione
  - Gruppi
  - Autorizzazioni
  - Altri utenti
- Filtri
- Report
- Impostazione registro valutatore
- Badge
- Backup
- Ripristino
- Importa
- Condividi
- Reset

Impostazioni serve a **gestire le caratteristiche generali** della pagina del proprio corso (come si presenta)

**Nome del corso** (come visualizzato dagli studenti)

**Denominazione breve o codice:** PUO' essere cambiata dal docente in questo spazio

Rende il corso visibile o invisibile agli studenti

## **NON INSERIRE TESTO QUI:**

Inserendo testo di introduzione/descrizione del corso qui si otterrà un effetto visivo non efficace nell'elenco dei corsi che renderà meno semplice la navigazione degli studenti. Per l'introduzione o presentazione del corso si consiglia di usare il primo ARGOMENTO (Argomento 1) nel corpo centrale all'interno del corso



# 3. Menu AMMINISTRAZIONE

AMMINISTRAZIONE

- Amministrazione del corso
  - Impostazioni**
  - Attiva modifica
  - Criteri di completamento
- Utenti
  - Iscrizioni
    - Metodi di iscrizione
  - Gruppi
  - Autorizzazioni
  - Altri utenti
- Filtri
- Report
- Impostazione registro valutatore
- Badge
- Backup
- Ripristino
- Importa
- Condividi
- Reset
- Deposito delle

Formato corso

Formato ? Per argomenti

Sezioni nascoste ? Le sezioni nascoste v

Visualizzazione corso ? Visualizza le sezioni n

Aspetto

File e upload

Tracciamento del completamento

Traccia il completamento ? Si

Gruppi

Personalizzazione nomi dei ruoli ?

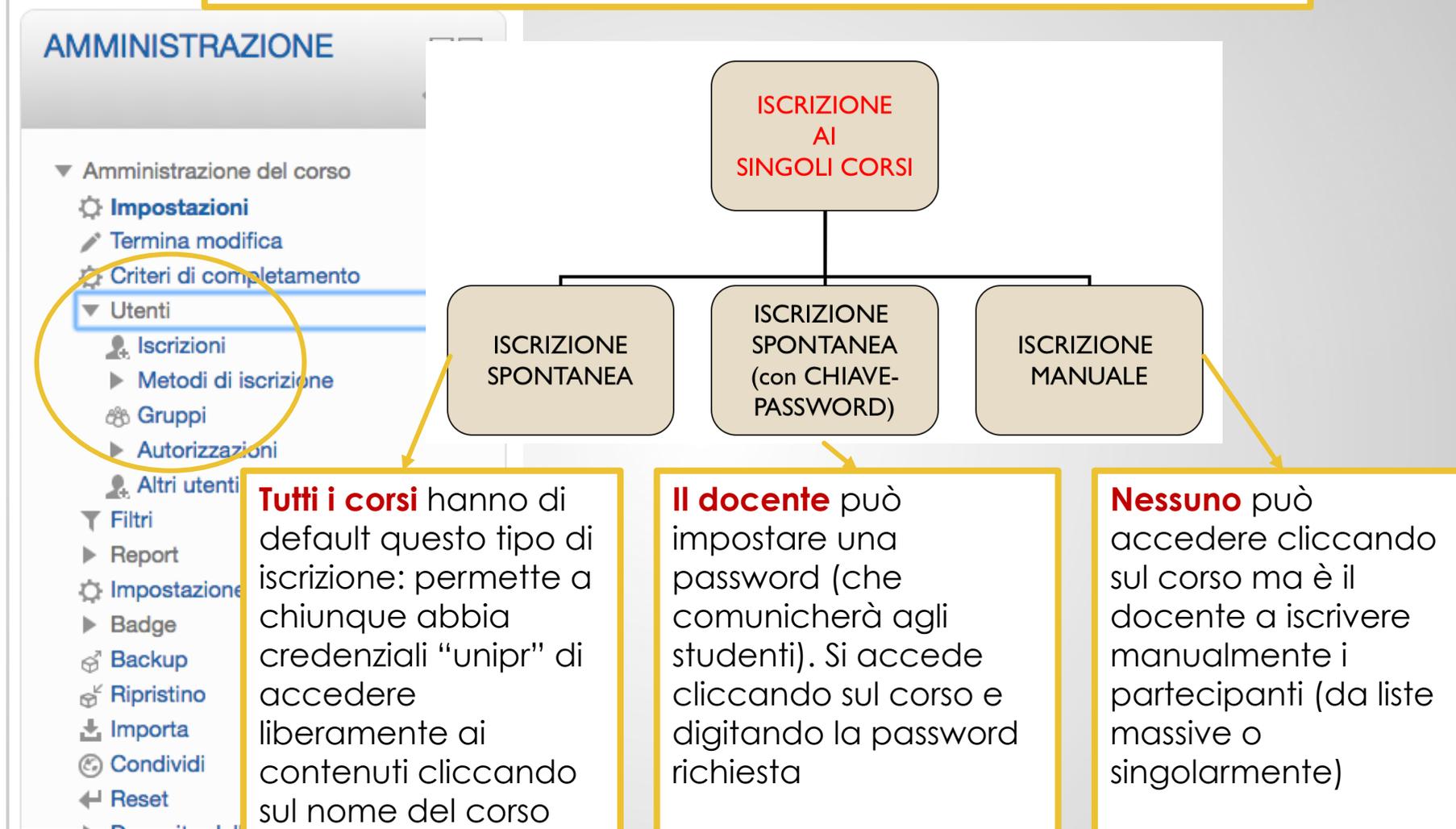
**Formato corso:** per argomenti prevede al centro spazi per inserire i materiali ed è l'impostazione di default. Si può anche impostare come unica attività di moodle (forum o altro, ad esempio)  
Il numero di Sezioni, modificabile, imposta quanti "Argomenti" si vedranno al centro (10 di default)

**Tracciamento del completamento:** Permette di tracciare l'attività svolta dallo studente sul corso per, ad esempio, subordinare certe attività al completamento di altre

# 3. Menu AMMINISTRAZIONE

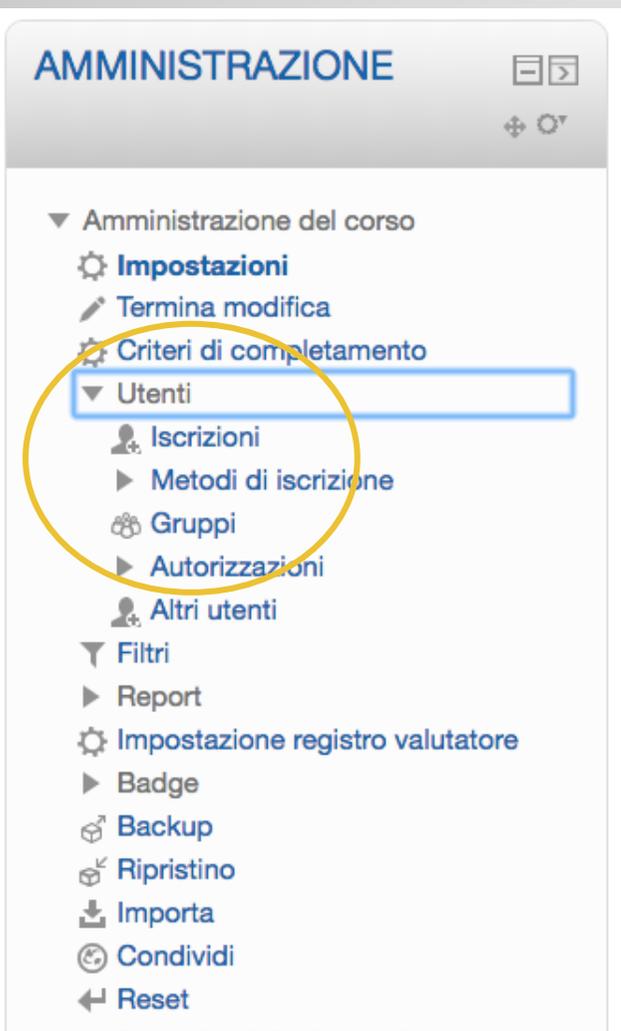
## Utenti

**Dal menu "UTENTI"** si aprono vari comandi per gestire gli iscritti e i metodi di iscrizione/accesso al proprio corso. I portali Elly permettono diverse forme di iscrizione:



# 3. Menu AMMINISTRAZIONE

Utenti – Gruppi, autorizzazioni, altri utenti



**Gruppi:** permette di creare e utilizzare raggruppamenti di utenti per svolgere specifiche azioni (inviare comunicazioni, assegnare compiti etc).

**Autorizzazioni:** permette di verificare quali poteri/ruoli sono assegnati agli utenti del corso "studente" e "docente" (chi può fare cosa)

**Altri utenti:** visualizza quali altri utenti di categoria superiore possono compiere azioni sul corso (es. manager, amministratori di sistema, etc.)

# 3. Menu AMMINISTRAZIONE

## Report

**Report:** il menu “Report” permette di visualizzare e scaricare dati statistici di accesso e utilizzo del proprio corso da parte degli utenti

**Log e Live Log:** mostrano i dati sui log (accessi) in tempo reale e in forma riassuntiva, dell'attività del corso

**Attività del corso:** permette di visualizzare l'accesso e l'uso del corso, distinguendo per singola attività (Argomento, file, risorsa) caricata sul proprio corso

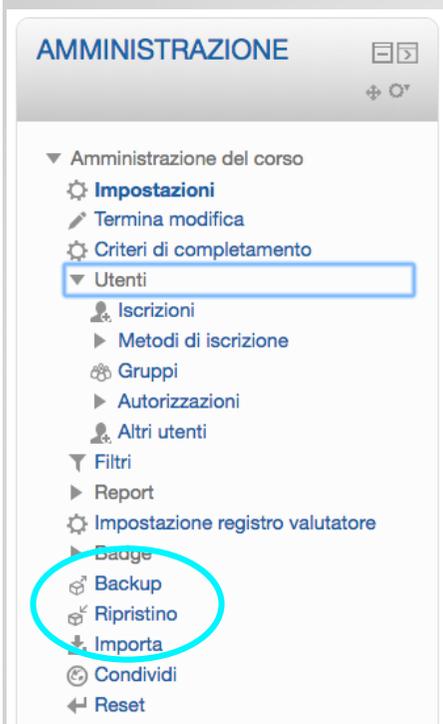
**Partecipazione al corso e Statistiche:** permettono di visualizzare e di estrarre informazioni sull'utilizzo e sull'accesso alle risorse/attività caricate nel corso, sia in misura globale che per categoria di utente



# 3. Menu AMMINISTRAZIONE

## Backup, Ripristino, importazione di file

**Backup, Ripristino e Importa:** sono comandi che servono a salvare, ripristinare e importare contenuti di interi corsi o parti di essi, attraverso una procedura guidata automatica che evita il caricamento/download dei singoli file del docente



**Backup** → salva il contenuto del corso in oggetto in un file .mbz che può essere scaricato come “oggetto” dal docente sul proprio pc e ricaricato in un nuovo corso.

**Ripristino** → carica il contenuto salvato come .mbz in un nuovo corso mantenendo tutti i file, le denominazioni, le password e le impostazioni del corso di origine.

**Importa** → importa nel corso file in formato .xlm precedente scaricati (esportati) da un altro corso e salvati sul proprio pc. Un docente titolare di due corsi, ad esempio, potrebbe importare file da un corso all'altro con questo sistema.

**NB:** si rimanda all'apposita Guida per il Backup e Ripristino di materiali per maggiori dettagli sulla procedura

