

Comunità On Line

Manuale Utente rapido



.....

a cura del Laboratorio di Maieutiche
Università degli Studi di Trento

Sommario

.....

ACCESSO A COMUNITÀ ON LINE	2
MODALITÀ DI ACCESSO:	2
REGISTRAZIONE A COMUNITÀ ON LINE	3
LA HOME PAGE DI COMUNITÀ ON LINE	4
MENU DELLA HOME PAGE	5
RICERCA ED ISCRIZIONE AD UNA COMUNITÀ	6
IMPOSTAZIONI PERSONALI	7
ACCEDERE E PARTECIPARE AD UNA COMUNITÀ	8
MENU DELLA COMUNITÀ	9

ACCESSO A COMUNITÀ ON LINE

Modalità di accesso:

Si accede alla piattaforma dall'indirizzo <https://comunitaonline.unitn.it/>.



Per potere utilizzare Comunità On Line è necessario essere registrati

SEI REGISTRATO?	NON SEI REGISTRATO?
<p>Inserisci il tuo nome utente nel campo <i>Login</i>, la tua password e clicca ENTRA . Questi dati ti sono stati forniti al momento della registrazione.</p> <p>NB: Se ti sei dimenticato la password puoi recuperarla in ogni momento cliccando su “la procedura di recupero”.</p> <p>✓ Se la password di accesso a ComunitàOnLine è stata dimenticata seguire la procedura di recupero.</p> <p>La password ti verrà automaticamente inviata all'indirizzo mail che avevi fornito alla registrazione.</p>	<p>Effettua la registrazione, cliccando su “registrazione al sistema”.</p> <p>✓ Se la password di accesso a ComunitàOnLine è stata dimenticata seguire la procedura di recupero.</p> <p>NB: Ti verranno chiesti alcuni dati per essere riconosciuto le volte successive nel sistema.</p>

REGISTRAZIONE A COMUNITÀ ON LINE

Per potersi registrare a Comunità On Line è sufficiente andare nella pagina di accesso al sistema e cliccare su "registrazione al sistema" in basso a sinistra.

✓ Se NON sei ancora REGISTRATO devi effettuare la registrazione al sistema

Ti verranno chieste le seguenti cose:

1) DA QUALE ORGANIZZAZIONE PROVIENI?

Scegli quale è la tua organizzazione di riferimento.
ESEMPIO: una facoltà, una scuola superiore, ecc

REGISTRAZIONE IN COMUNITÀ ON LINE

Manuale iscrizione Torna alla Home Page Registrami

Seleziona l'organizzazione a cui vuoi iscriverti, successivamente ti verrà indicato con quale ruolo/i poterti iscriverti.

Organizzazione/Facoltà:

<input type="checkbox"/> Comunità di altri atenei	<input type="checkbox"/> Facoltà di Economia
<input type="checkbox"/> Facoltà di Giurisprudenza	<input type="checkbox"/> Facoltà di Ingegneria
<input type="checkbox"/> Facoltà di Lettere e Filosofia	<input type="checkbox"/> Facoltà di Scienze Cognitive
<input type="checkbox"/> Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali	<input type="checkbox"/> Facoltà di Sociologia
<input type="checkbox"/> Gruppi di Ricerca	<input type="checkbox"/> Laboratorio Maieutiche
<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Orientamento
<input type="checkbox"/> Progetto Edilizia Sostenibile - LEED	<input type="checkbox"/> Relazioni Internazionali
<input type="checkbox"/> Scuola di Specializzazione all'Insegnamento Secondario	<input type="checkbox"/> Scuole di Studi Internazionali
<input type="checkbox"/> Scuole superiori	

Si ricorda che per suggerimenti o per segnalare eventuali problemi basta inviare una mail a: HelpDesk@comunitaonline.unitn.it

2) QUALE È IL TUO RUOLO?

Specifica quale è il tuo ruolo.
ESEMPIO: uno studente, un docente, ecc.

Tipologia utente:

Dottorando esterno studente universitario

Fatto questo clicca sul pulsante **Registrami** in alto a destra.

3) CHI SEI?

Scegli un tuo nickname (ad esempio nome.cognome), una password e poi riempi almeno i campi obbligatori (quelli con *) con i tuoi dati. Al termine premi **Registrami** in alto a destra.

REGISTRAZIONE STUDENTE UNIVERSITARIO

Home Modifica Facoltà/Tipo utente Registrami

Attenzione: riceverete una mail di conferma con tutti i vostri dati ed un codice di sblocco per la vostra registrazione all'indirizzo specificato.
In caso di errori comunicarli al seguente indirizzo mail: HelpDesk@comunitaonline.unitn.it

*Facoltà/Organizzazione:

Autenticazione:

Autenticazione gestita in COL.
 Autenticazione d'ateneo (ESSE3/LDAP).

*Login:

*Password:

*Re-Password:

*Nome:

*Cognome:

*Data Nascita(gg/mm/aaaa):

Luogo Nascita:

*Sex: Uomo Donna

*Matricola:

*Immatricolazione: In attesa di Matricola

*Codice Fiscale:

*Stato:

*Provincia:

*Lingua:

Indirizzo:

Cap:

Città:

Telefono 1:

Telefono 2:

Cellulare:

Fax:

*Mail Ufficiale:

Mostra e-Mail: Sì

Se attivata consente di rendere visibile il proprio indirizzo e-mail agli utenti delle comunità a cui si è iscritti.

Home Page: Sì

Ricezione SMS: Sì

Mail Notifica: Sì

LA HOME PAGE DI COMUNITÀ ON LINE

Dopo aver effettuato l'accesso al sistema, si raggiunge la propria home page personale di Comunità On Line.

The screenshot shows the user interface of the Comunità On Line system. At the top, there is a navigation menu with options: Administration, Settings, Events, Tools, Community, Thesis, and HELP. The user's name 'Nicola Villa' and a 'Home' button are visible, along with flags for Italy, UK, and a power icon. A callout points to the 'Community' menu item, stating 'Il menu della home page'. Below the navigation bar, the page title is 'HOME PORTALE'. A 'new! Poll:Metroland' notification is present. The main content area is divided into sections: 'Bacheca Portale' with buttons for 'Altri messaggi', 'Gestione', and 'Stampa'; a large text box with a callout 'Gli ultimi messaggi del sistema' containing an announcement about a course registration deadline; a list of 'Ultime 10 comunità visitate' with a callout 'Le tue comunità' pointing to the 'Le tue comunità' button; and 'Ultime novità nelle tue comunità' with a callout 'Le ultime novità' pointing to the 'Accedi' button. A footer note explains that the 'Accedi' button is used to view recent updates within the communities.

Le cose principali che puoi fare sono:

<p>1) ACCEDI AD UNA COMUNITÀ</p>	<p>2) VISUALIZZA LE ULTIME COMUNICAZIONI DEL SISTEMA</p>
<p>Accedi ad una comunità alla quale sei iscritto premendo sul suo nome. In questa schermata vedi le ultime 10 comunità visitate; se vuoi vedere le altre clicca su Le tue comunità.</p> <p>NB: Per iscriverti ad una comunità segui la guida a pagina 6.</p>	<p>Puoi vedere in qualsiasi momento le ultime comunicazioni del sistema.</p> <p>NB: Le comunicazioni di una comunità potrai vederle SOLO dopo essere entrati in una comunità.</p>
<p>3) VISUALIZZA LE ULTIME NOVITÀ DELLE TUE COMUNITÀ</p>	<p>4) UTILIZZA UN SERVIZIO</p>
<p>Clicca su Accedi per visualizzare le ultime novità delle tue comunità (nuovo materiale, nuovi post sul forum, ecc.).</p>	<p>Puoi utilizzare i servizi della home page da menu in alto.</p> <p>NB: il contenuto del menu è descritto a pagina 5.</p>

Menu della Home Page

La home page del sistema presenta un menu che può essere utilizzato per accedere ad alcuni servizi.

NB: per accedere ai servizi di una specifica comunità accedere **PRIMA** alla comunità.

Impostazioni	
Profilo	Puoi accedere e modificare le informazioni sul tuo profilo personale (mail, immagine, impostazioni generali)
Cambia Password	Modifica la password utilizzata per accedere al sistema
Curriculum	Inserisci il tuo curriculum personale
Eventi	
Calendario	Visualizza e modifica il tuo calendario
Programmazione Evento	Pianifica una riunione con i tuoi colleghi
Strumenti	
Blog	è possibile creare un blog personale, o accedere al blog degli altri utenti. NB: il blog è visibile anche se non si è iscritti al sistema, all'indirizzo http://blog.comunitaonline.unitn.it .
Wiki	il wiki generale del sistema, che pubblica i wiki pubblici di tutte le comunità
Quaderni Attività	i quaderni personali o condivisi
Questionari	Rispondi ad un questionario
Sondaggi	Rispondi ad un sondaggio
Mail Comunità	Invia una mail ai tuoi contatti in Comunità On Line
Lista Distribuzione	Imposta liste di destinatari a cui inviare mail
Memo	Crea una memo di appunti personali
Link preferiti	Accedi alla lista dei link preferiti
Attività personali	Gestisci le tue attività personali nel sistema
Utenti Online	Chi è online in questo momento?
Comunità	
Riepilogo novità	Visualizza tutte le novità provenienti dalle comunità alle quali sei iscritto
Lista	Accedi alla lista di tutte le comunità alle quali sei iscritto.
Iscrivi	Iscriviti ad una nuova comunità. NB: manuale a pagina X

RICERCA ED ISCRIZIONE AD UNA COMUNITÀ

Per accedere alle comunità esistenti nel sistema è necessario prima iscriversi. **Dalla home page del sistema cliccare su Comunità e successivamente Iscriviti.**



È possibile effettuare le seguenti operazioni

1) Ricercare una comunità: Click sulla voce "Ricerca"

Ricerca una comunità alla quale iscriverti. **NB: Per poter procedere è necessario selezionare almeno uno tra i campi Responsabile o Nome della comunità.** Per effettuare la ricerca cliccare il pulsante Cerca

Cerca

RICERCA COMUNITÀ A CUI ISCRIVERSI

Iscrivimi alle selezionate

Organizz.: Facoltà di Economia Tipo: < tutti >

A.A.: 2009-2010 Responsabile: Colazzo Luigi Nome comunità:

Comunità: a cui iscriversi a cui si è iscritti Status comunità: Attive Archivate

Cerca

ATTENZIONE: per effettuare la ricerca di una comunità è necessario indicarne il nome o il responsabile.

ESEMPIO: Selezionando per esempio il prof. Luigi Colazzo nel campo Responsabile si otterrà il seguente risultato.

RICERCA COMUNITÀ A CUI ISCRIVERSI

Iscrivimi alle selezionate

Organizz.: Facoltà di Economia Tipo: < tutti >

A.A.: 2009-2010 Responsabile: Colazzo Luigi Nome comunità:

Comunità: a cui iscriversi a cui si è iscritti Status comunità: Attive Archivate

Cerca

N° record: 15

Tipo	Nome	Responsabile	
GI	1° Gruppo (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
GI	2° Gruppo (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
GI	3° Gruppo (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
GI	4° Gruppo (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
GI	5° Gruppo (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
GI	6° Gruppo (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
GI	7° Gruppo (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
Co	Basi di dati (cod 23163 - 08/09) (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
Co	Basi di dati (cod 23163 - 09/10) (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
GI	Cyber-team (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
GI	Digital Revolution (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
GI	Erasmus (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
GI	Five for fun (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
Gm	Gruppi discussione studenti (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	
GI	gruppo 12 (Iscrivi Dettagli)	Colazzo Luigi	

2) Ricercare un corso: Click sulla voce "Ricerca Corso"

RICERCA CORSO A CUI ISCRIVERSI Iscrivimi alla selezionato

Organiz.:

A.A.: Docente: Nome corso:

ATTENZIONE: per effettuare la ricerca di una comunità è necessario indicarne il nome o il responsabile.

3) Ricercare un gruppo: Click sulla voce "Ricerca Gruppi"

RICERCA GRUPPI DI LAVORO A CUI ISCRIVERSI

Organiz.:

Responsabile: Nome comunità:

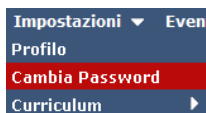
ATTENZIONE: per effettuare la ricerca di una comunità è necessario indicarne il nome o il responsabile.

IMPOSTAZIONI PERSONALI

È possibile effettuare le seguenti operazioni

1) Cambiare la propria password

Selezionare la voce Cambia Password dal menu Impostazioni in alto a sinistra.



Inserire la password finora utilizzata e poi digitare due volte la nuova parola chiave nei campi Nuova Password e Reinserire Nuova Password.

CAMBIO PASSWORD DI:

Password Corrente:

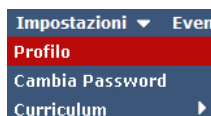
Nuova Password:

Reinserire Nuova Password:

Per salvare la modifica premere Cambia Password , in alto a destra.

2) Modificare il proprio profilo personale

Selezionare il menu Impostazioni e cliccare sulla voce Profilo



ACCEDERE E PARTECIPARE AD UNA COMUNITÀ

Per accedere ad una comunità, cliccare sul nome della comunità dalla home page del sistema.

The screenshot shows the 'HOME PORTALE' section of the 'COMUNITÀ ON LINE' system. A red circle highlights the community 'Laboratorio Maieutiche' in the 'Ultime 10 comunità visitate' list. A red box highlights the 'Le tue comunità' button. The page also displays a news item about a course deadline and a list of other communities.

Se la comunità a cui si vuole accedere non è tra le ultime 10 visitate clicca su [Le tue comunità](#) sopra la lista. Apparirà una schermata come la seguente, dalla quale sarà possibile accedere a tutte le comunità alle quali sei iscritto.

The screenshot shows the 'ELENCO COMUNITÀ A CUI SI È ISCRITTI' page. The page has a search bar and a list of communities. The community 'Laboratorio Maieutiche' is highlighted in the list.

Tipo	Nome	Ruolo	Last Visit
Co	Test Community - Developers Only (Entra Dettagli)	Amministratore Comunità	19/10/09 10.30
Og	Laboratorio Maieutiche (Entra Dettagli)	Collaboratore	19/10/09 09.13
Cs	Laurea Specialistica in NET ECONOMY: TECNOLOGIA (Entra Dettagli)	Segreteria	07/10/09 15.11
GI	Discussione Nuova COMOL (Entra Dettagli)	Amministratore Comunità	15/09/09 09.23
GI	Sicurezza cantieri (Entra Dettagli)	Amministratore Comunità	05/08/09 10.34
Og	Facoltà di Economia (Entra Dettagli new Leggi news)	Segreteria	04/08/09 14.54
GI	Excel base (Entra Dettagli)	Amministratore Comunità	14/05/09 11.00
GI	Test DOL (Entra Dettagli)	Amministratore Comunità	23/04/09 16.19
Cs	Sperimentazione Elle3 (Entra Dettagli)	Amministratore Comunità	22/04/09 09.06
Gm	Comunità delle lauree specialistiche (Entra Dettagli)	Studente	25/02/09 15.19
GI	Preparazione ELLE3 (Entra Dettagli)	Collaboratore	11/02/09 09.12
Og	Comunità di altri atenei (Entra Dettagli)	Segreteria	02/02/09 13.26

Per accedere alla comunità premere sul tasto "Entra" vicino al nome della comunità.

Menu della Comunità

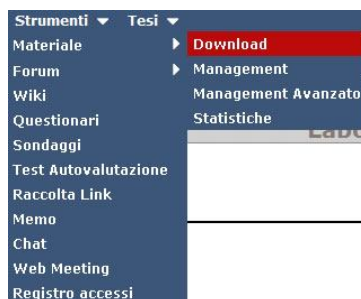
Ciascuna comunità può essere dotata di una serie di servizi, indipendenti dalle altre. Per questo motivo il menu di ciascuna comunità sarà diverso da quello delle altre e da quello della home page.

In generale le voci che sarà possibile visualizzare sono le seguenti:

Info	
Novità	Le novità avvenute all'interno della comunità
Bacheca	Comunicazioni effettuate dall'amministratore della comunità
Cover	La copertina della comunità
Dettagli	Informazioni sulla comunità
Eventi	
Calendario	Visualizza e modifica il tuo calendario
Programmazione Evento	Pianifica una riunione con i tuoi colleghi
Utenti	
Utenti Online	Chi è online in questo momento?
Gallery iscritti	Una raccolta delle immagini dei profili degli utenti
Strumenti	
Materiale	Scarica il materiale caricato all'interno della comunità
Forum	Partecipa al forum della comunità
Wiki	il wiki generale del sistema
Quaderno personale	i quaderni personali o condivisi
Questionari	Rispondi ad un questionario
Sondaggi	Rispondi ad un sondaggio
Test di Autovalutazione	Effettua un test di autovalutazione
Raccolta link	Accedi alla lista dei link preferiti
Memo	Crea una memo di appunti personali
Chat	Entra nella chat di comunità
Web meeting	Gestisci le tue attività personali nel sistema
Invio Mail	Invia una mail ai tuoi contatti all'interno della comunità
Utenti Online	Chi è online in questo momento?
Comunità	
Riepilogo novità	Visualizza tutte le novità provenienti dalle comunità alle quali sei iscritto
Lista	Accedi alla lista di tutte le comunità alle quali sei iscritto.
Iscrivi	Iscriviti ad una nuova comunità. NB: manuale a pagina X

UTILIZZARE I FILE DELLA COMUNITÀ

Una volta entrati in una comunità cliccare sul menu Strumenti → Materiale → Download



Apparirà una schermata simile alla seguente:

Cartella: [Cartella base](#) [Materiale formazione su SCORM](#) [Cartella superiore](#)

S	O	Materiale	Propr.	Data Upload
		Esempio di pacchetti creati in modi diversi		30/09/09 14.50
1		SCORM.ppt (2,532 mb) - scaricato: 1. Aspetti principali del modello SCORM		30/09/09 14.44
2		SCORM_2004_3ED.zip (21,304 mb) Documentazione di SCORM 2004 3rd edition		30/09/09 14.46
3		SCORM_2004_4ED_v1_1_Doc_Suite.zip (5,757 mb) Documentazione di SCORM 2004 4th edition		30/09/09 14.46
4		Lo standard SCORM.pdf (598 kb) Capitolo della mia tesi sul modello SCORM		30/09/09 14.45
5		Profilo applicativo metadati cnipa.pdf (71 kb) - scaricato: 1. Profilo applicativo dei metadati del CNIPA		30/09/09 14.47
6		cnipa_quad_32.pdf (2,137 mb) Vademecum del CNIPA che contiene i riferimenti a SCORM		30/09/09 14.47
7		SCODevelopersDocumentation.pdf (666 kb) Interessante documento relativo all'implementazione di funzioni javascript in pacchetti SCORM		30/09/09 14.48
8		jmsmanifest.xml (14 kb) - scaricato: 2. Esempio di un manifesto		30/09/09 14.50

Per utilizzare un file cliccare sul suo nome; puoi anche accedere ad una cartella ed ai file che contiene. Se fossero presenti tanti file naviga tra le schermate utilizzando i numeretti in alto a destra.