



IL FORUM



Impostazioni generali	4
Tipologie di forum.....	5
Forum ‘Standard a uso generale’ – impostazione di default	5
Forum ‘Ciascun utente avvia una sola discussione’	5
Forum ‘Domande e risposte’	5
Forum ‘Monotematico’	5
Forum ‘Standard visualizzato in stile blog’	5



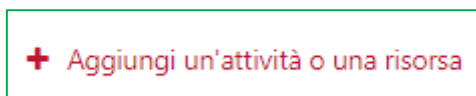
Allegati e conteggio parole.....	6
Sottoscrizione ed evidenziazione.....	6
Modalità gruppo.....	8
Come iniziare nuove discussioni nei forum.....	9
Attenzione.....	11
Nuova visualizzazione dell'elenco dei messaggi.....	13
Come modificare i messaggi inviati.....	14
Come rispondere a un messaggio.....	15
Spostare messaggi non pertinenti.....	15
BUONE PRATICHE: ISCRIZIONE E TRACCIAMENTO DEI FORUM LATO STUDENTE.....	17
Iscriversi a un forum.....	17
Impostazioni Preferenze.....	18
Tracciamento.....	19
Cancellare la propria iscrizione a un forum.....	20

Il forum è un ambiente per la comunicazione asincrona, permette cioè ai partecipanti di inviarsi messaggi in uno spazio condiviso senza necessariamente essere online nello stesso momento (come, al contrario, per la chat).

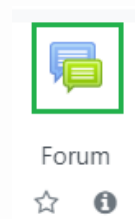
Per mettere a disposizione un forum nella home page del corso **clickare sul pulsante 'Attiva modifica' in alto a destra sotto il menu ghiera:**



Poi cliccare sul comando **'Aggiungi un'attività o una risorsa'**:



La versione 3.11 di Moodle propone un elenco di risorse e attività, che è possibile leggere e organizzare secondo le proprie preferenze; cliccare sull'icona **'Forum'**.





Impostazioni generali

Inserire in '**Nome del forum**' il titolo che si vuole dare al forum. Quindi scegliere il tipo di forum che si vuole attivare.

Inserire eventualmente anche una breve descrizione. Si può anche decidere se rendere questa descrizione disponibile immediatamente sulla home page valorizzando l'opzione '**Visualizza descrizione nella home del corso**'.

Aggiungi Forum a Argomento 3 ?

▼ Generale

Nome del forum !

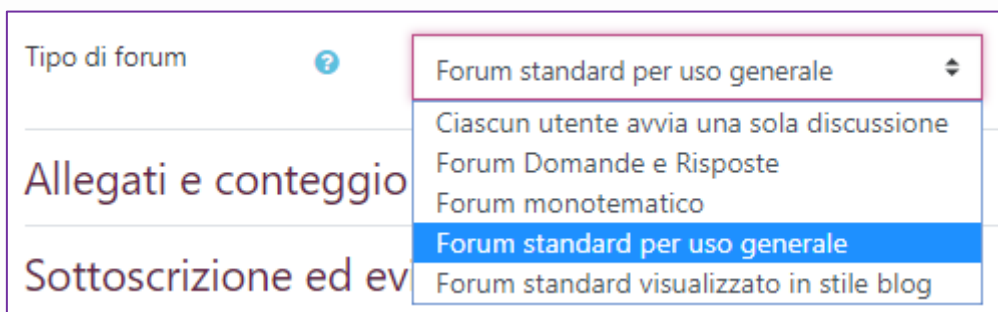
Descrizione

Paragrafo ▼ B I

Percorso: p

Visualizza descrizione nella home del corso ?

Tipologie di forum



The image shows a screenshot of a web interface for selecting a forum type. On the left, there is a label 'Tipo di forum' with a question mark icon. Below it, there are two sections: 'Allegati e conteggio' and 'Sottoscrizione ed ev'. A dropdown menu is open, showing five options: 'Forum standard per uso generale' (highlighted in blue), 'Ciascun utente avvia una sola discussione', 'Forum Domande e Risposte', 'Forum monotematico', and 'Forum standard visualizzato in stile blog'.

1. Forum 'Standard a uso generale' – impostazione di default

Forum aperto dove tutti i partecipanti in qualsiasi momento possono avviare discussioni e rispondere agli altri liberamente.

2. Forum 'Ciascun utente avvia una sola discussione'

Ogni partecipante può avviare un'unica discussione su un argomento e gli altri partecipanti possono intervenire.

3. Forum 'Domande e risposte'

Forum che obbliga i partecipanti ad intervenire prima di poter visualizzare gli interventi degli altri.

4. Forum 'Monotematico'

Forum costituito da un solo argomento di discussione, tutti i partecipanti possono intervenire. È utile per discussioni brevi e focalizzate.

5. Forum 'Standard visualizzato in stile blog'

Un forum aperto dove chiunque può avviare discussioni e visualizzato con link 'Discuti questo argomento'.



Allegati e conteggio parole

È possibile impostare la dimensione massima dei file da allegare nel forum. È possibile anche stabilire un numero massimo di file allegabili.

File di dimensioni maggiori di quella impostata non saranno salvati e potranno comparire degli errori.

Una delle opzioni possibili è quella di **non** consentire l'invio di file attraverso il forum.

▼ Allegati e conteggio parole

Dimensione massima allegati	?	Limite di caricamento per Sito: (512MB) ⇅
Numero massimo allegati	?	9 ⇅
Visualizza conteggio parole	?	No ⇅

Sottoscrizione ed evidenziazione

▼ Sottoscrizione ed evidenziazione

Modalità sottoscrizione	?	Facoltativa ⇅
Tipo di evidenziazione messaggi	?	Facoltativa
		Obbligatoria
		Automatica
		Disabilitata

La sottoscrizione a un forum consente all'utente di ricevere copie degli interventi via e-mail.



Sono disponibili quattro modalità di sottoscrizione:

1. **facoltativa**: i partecipanti possono scegliere se sottoscrivere il forum o meno;
2. **obbligatoria**: tutti i partecipanti sottoscrivono il forum e non possono rimuovere la propria sottoscrizione;
3. **automatica**: tutti i partecipanti sottoscrivono il forum inizialmente ma possono rimuovere la propria sottoscrizione se lo desiderano;
4. **disabilitata**: non è possibile sottoscrivere il forum

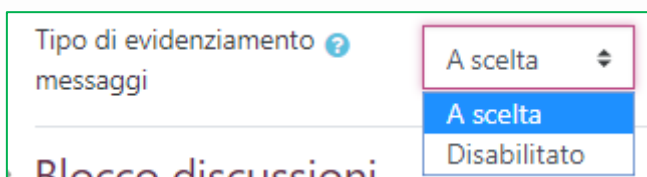
Se un utente è iscritto a un forum significa che riceverà automaticamente, via e-mail, copie di tutti i messaggi inviati a quel forum (le copie sono inviate circa 30 minuti dopo che il messaggio è stato scritto).

L'utente può di solito scegliere se desidera, o meno, essere iscritto a un forum. Tuttavia se il docente quando configura il forum imposta l'obbligo di iscrizione, i partecipanti al corso riceveranno copie dei messaggi del forum, indipendentemente dalla loro volontà. Ciò è utile soprattutto nei forum di tipo Bachecca, perché è importante che le comunicazioni raggiungano tutti.

L'evidenziazione dei messaggi permette di evidenziare, tramite colore, i messaggi letti e quelli non letti.

Le impostazioni possibili sono:

- **a scelta**: i partecipanti possono attivare l'evidenziazione
- **disabilitato**: l'evidenziazione non è mai attiva.

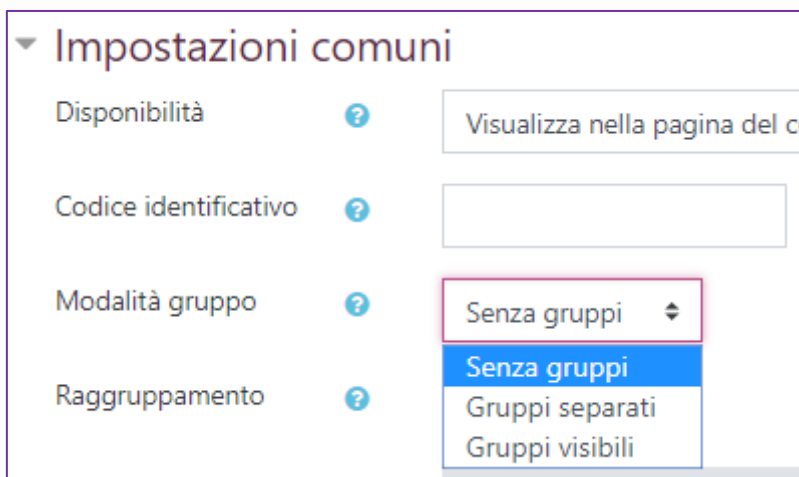


Una volta abilitata l'evidenziazione, il numero dei messaggi non letti sarà segnalato:

- nella pagina principale del corso, a fianco di ciascun forum a cui ci si è iscritti e per il quale è attivo il tracciamento;
- all'interno del forum in cui sono presenti messaggi non letti.

Modalità gruppo

Un'impostazione interessante è quella che permette di creare un forum per gestire la comunicazione fra gruppi di studenti (**precedentemente impostati**).



La modalità gruppo permette di impostare l'attività secondo una delle seguenti modalità:

1. **Senza gruppi:** la modalità gruppi non è attiva, ogni partecipante fa parte della stessa comunità.

2. **Gruppi separati:** ciascun partecipante può comunicare solamente con gli appartenenti al proprio gruppo, non ha facoltà di scrittura e lettura negli altri gruppi.
3. **Gruppi visibili:** ciascun partecipante può comunicare con gli appartenenti al proprio gruppo, ma ha facoltà di leggere i messaggi scritti dagli appartenenti agli altri gruppi.

Esistono ulteriori possibili impostazioni, ma solitamente quelle descritte sono le maggiormente utilizzate.

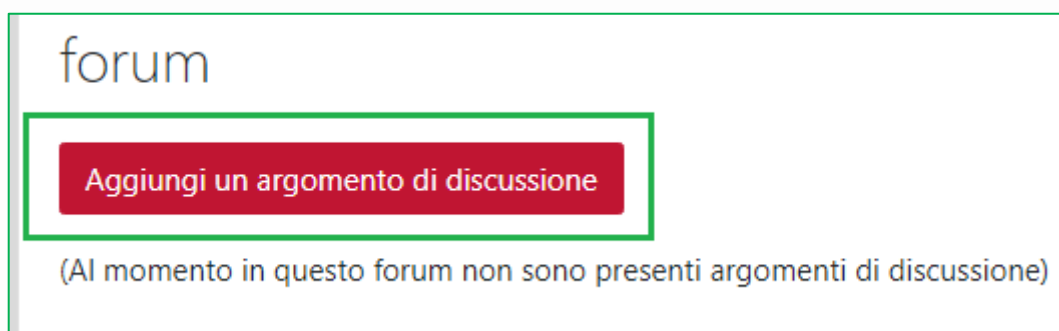
Una volta stabilite le impostazioni della scelta, ricordarsi di salvare le modifiche!

Cliccando su **'Salva e torna al corso'** le impostazioni vengono salvate e si torna alla home page del corso.

Cliccando su **'Salva e visualizza'**, le modifiche vengono salvate ma si resta nella pagina delle impostazioni.

Come iniziare nuove discussioni nei forum

- Entrare nel forum e cliccare il pulsante **'Aggiungi un argomento di discussione'**.

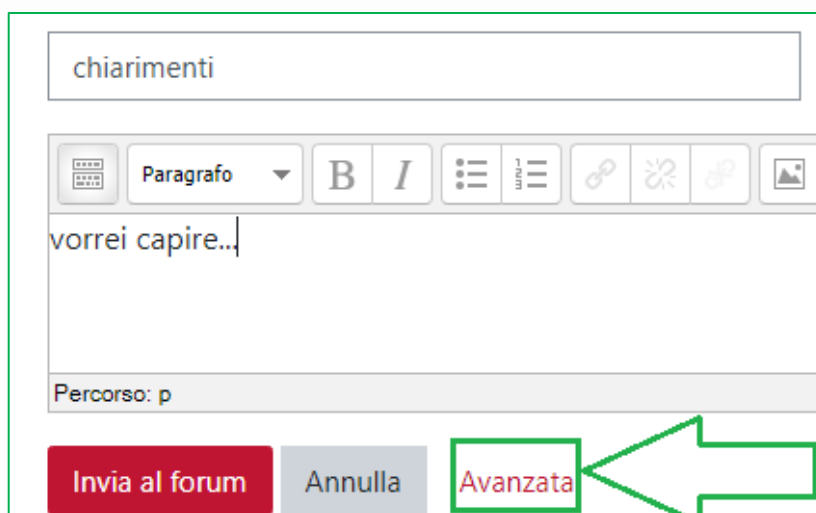


- Inserire un **oggetto** adeguato che consenta di individuare agevolmente l'argomento trattato nel messaggio.

- Inserire il proprio messaggio nella lavagna a disposizione; nella versione 3.11 di Moodle l'editor di testo che compare di default è basilico e apparentemente non permette di inserire allegati:



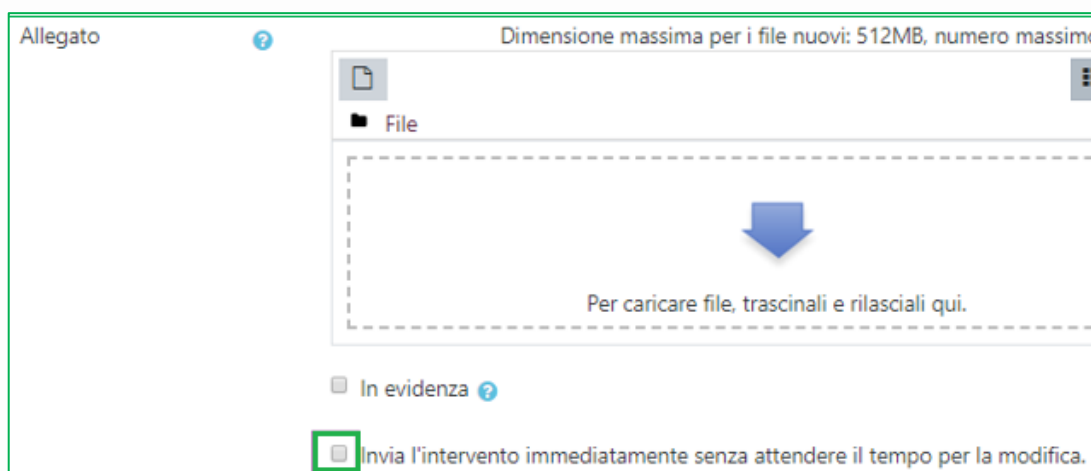
- Per inserire eventuali **allegati** cliccare sulla voce '**Avanzata**':



- allegare i file dal proprio computer o dal drive, oppure trascinarli direttamente nello spazio, laddove il browser lo consenta, facendo

sempre attenzione sia alla **dimensione massima** dell'allegato consentita, sia al **numero massimo di allegati** per messaggio, **sia al diritto d'autore** ('Tipo di licenza'). Cliccare quindi su 'Invia al forum'.

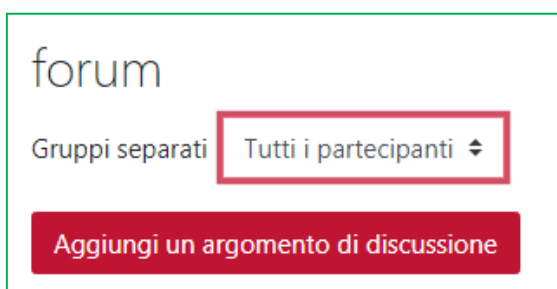
- Quando il messaggio è stato inviato compare un avviso che informa che abbiamo a disposizione **30 minuti** di tempo per modificarlo, a meno che non si scelga l'opzione 'Invio e-mail immediato' (**funzione disponibile solo per il docente!**)

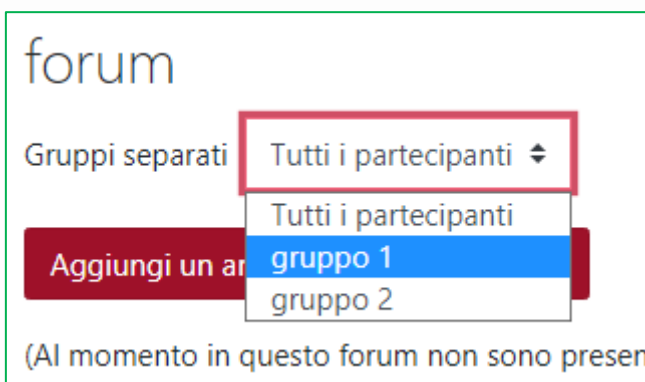


Attenzione

Quando si crea un argomento di discussione in un forum con gruppi separati o con gruppi visibili è importante scegliere, dalla lista dei gruppi disponibili, il gruppo a cui si rivolge la discussione.

È possibile selezionare il gruppo prima di aggiungere l'argomento:

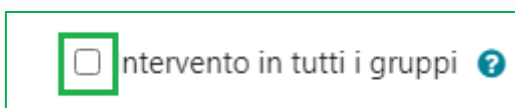




Oppure è possibile scegliere il gruppo **DOPO** aver aggiunto l'argomento, ma sempre dopo aver cliccato su **AVANZATA (come per aggiungere un allegato)**:



Se invece si desidera creare l'argomento per tutti i partecipanti, alzare il flag **'Intervento in tutti i gruppi'**; in questo caso il docente vedrà il messaggio inviato duplicato una volta per ogni gruppo.




Nuova visualizzazione dell'elenco dei messaggi

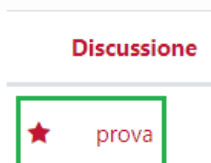
Nella versione 3.11 di Moodle vi è una nuova modalità di visualizzazione dell'elenco dei messaggi inviati nel forum.

Dopo aver scritto un messaggio si arriva all'elenco delle discussioni:

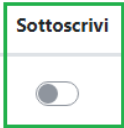
Discussione	Gruppo	Iniziato da	Ultimo intervento ↓	Repliche
☆ prova		 Maria Valeria Cer... 3 ago 2021	 Maria Valeria Cer... 3 ago 2021	0



Analizziamo la struttura:

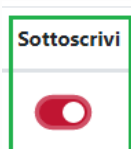
- ✓ il simbolo a forma di stella  accanto al titolo della discussione, permette di salvarla fra le preferite:




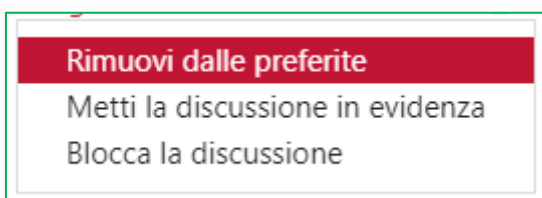
✓

- ✓ il simbolo 'Sottoscrivi'  permette di sottoscrivere la discussione, spostando il cursore:

Discussione	Gruppo	Iniziato da	Ultimo intervento ↓	Repliche	Sottoscrivi
☆ prova		 Maria Valeria Cer... 3 ago 2021	 Maria Valeria Cer... 3 ago 2021	0	<input type="checkbox"/>



- ✓ cliccando i tre puntini in fondo alla stringa  compaiono tre possibilità per il docente:

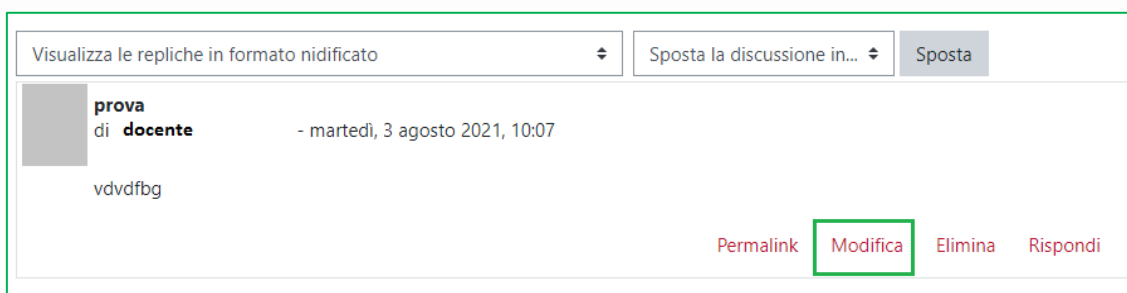


rimuovere la discussione dalle proprie preferite, metterla in evidenza (in cima all'elenco di tutte le discussioni), oppure bloccarla, impedendo agli studenti di replicare ai messaggi.

Lo studente, invece, potrà solo scegliere di mettere la discussione fra le preferite, o rimuoverla dalle stesse.

Come modificare i messaggi inviati

Si hanno a disposizione 30 minuti per cambiare i messaggi inviati. È sufficiente cliccare sul messaggio per entrarvi e poi 'Modifica' in basso, quindi modificarlo e inviarlo nuovamente.





Allo stesso modo chi ha scritto il messaggio può anche cancellarlo cliccando su **‘Elimina’**.

N.B. Solo il docente ha facoltà di cancellare i messaggi degli altri utenti.

Visualizza le repliche in formato nidificato ▾ Sposta la discussione in... ▾ Sposta

prova
di **docente** - martedì, 3 agosto 2021, 10:07

vdvdfbg

Permalink Modifica **Elimina** Rispondi

Come rispondere a un messaggio

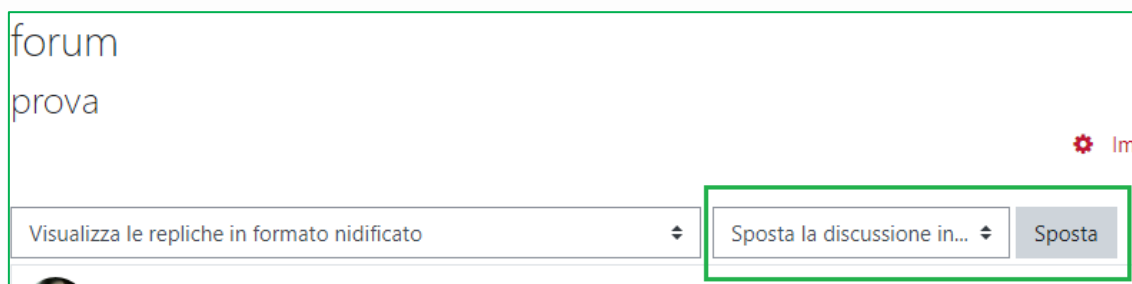
Per rispondere a un messaggio è sufficiente cliccare su di esso e poi sul pulsante **‘Rispondi’** in calce allo stesso.



La risposta apparirà di seguito al messaggio principale.

Spostare messaggi non pertinenti

Quando un utente scrive un messaggio non pertinente alla discussione, il docente può decidere di spostare il messaggio cliccando sul comando **‘Sposta la discussione in’** e, dopo aver selezionato la nuova destinazione, cliccando su **‘Sposta’**.



!N.B. Non è possibile accodare il messaggio a una discussione già esistente!

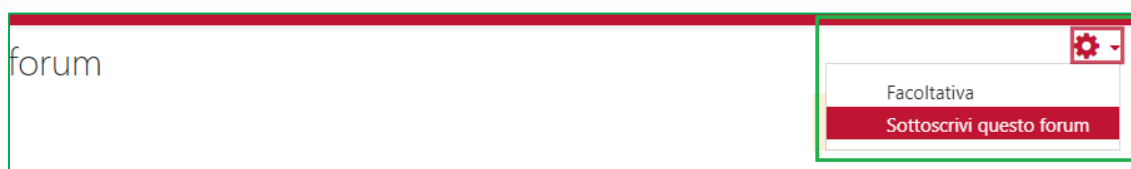


BUONE PRATICHE: ISCRIZIONE E TRACCIAMENTO DEI FORUM LATO STUDENTE

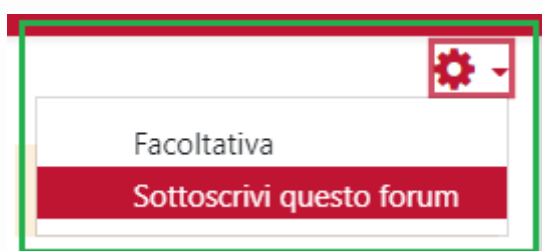
Iscriversi a un forum

Nei forum in cui **non** è stata impostata l'iscrizione obbligatoria in sede di configurazione, l'utente che desidera ricevere notifica via e-mail dei messaggi inviati deve iscriversi.

Una volta entrato nel forum d'interesse, dovrà cliccare in corrispondenza del menu ghiera:

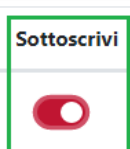


Come si vede in questo esempio, il forum ha una sottoscrizione facoltativa; l'utente deve quindi selezionare 'Sottoscrivi questo forum' per ricevere le notifiche:



La notifica dei messaggi inviati arriverà dopo 30 minuti.

In alternativa, in caso di sottoscrizione facoltativa, è **possibile sottoscrivere anche la singola discussione (come visto prima, tramite il cursore 'Sottoscrivi')**:



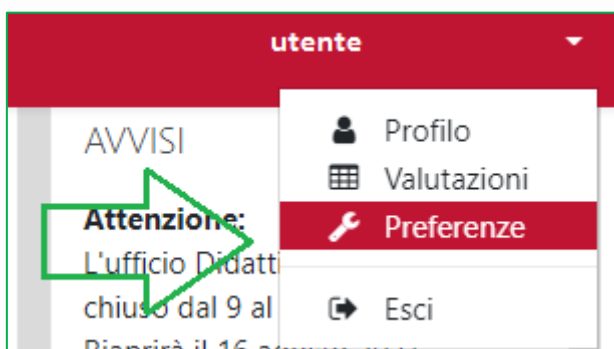
Per disiscriversi, è sufficiente invece spostare nuovamente il cursore:



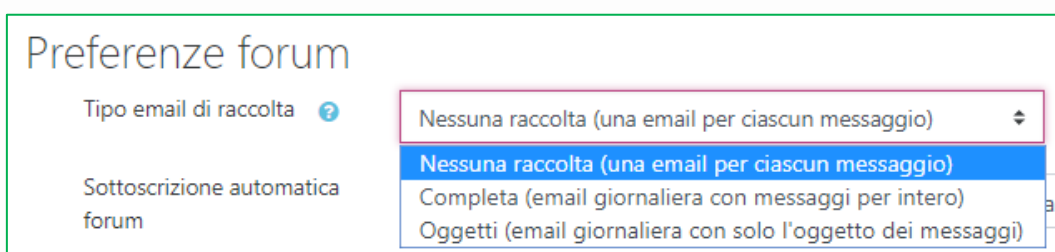
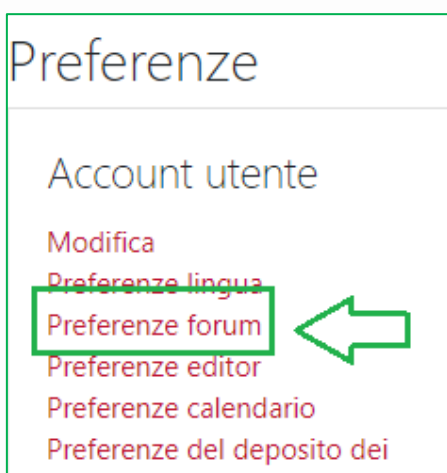
Impostazioni Preferenze

Si possono anche scegliere diverse modalità di ricezione delle **notifiche** dei messaggi.

All'interno delle proprie impostazioni personali di profilo (cliccare sul proprio nome in alto a destra, in cima alla pagina), cliccare su '**Preferenze**'



Poi cliccare su '**Preferenze forum**':

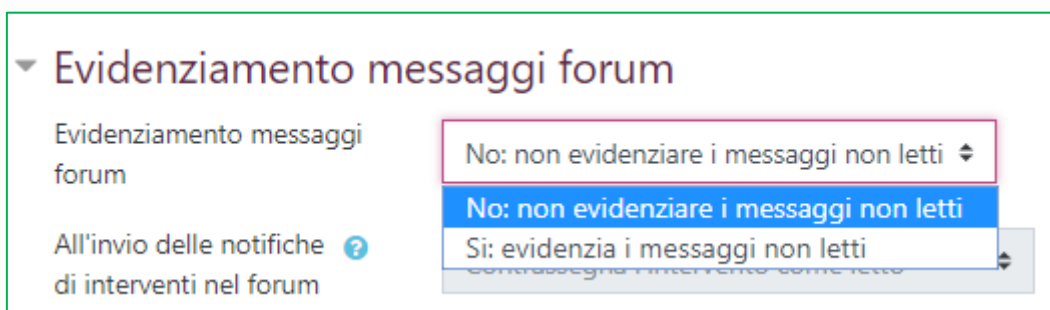
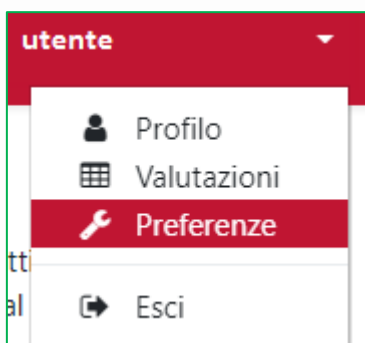


Esistono tre tipi di raccolta delle e-mail:

- **Nessuna raccolta:** viene inviata notifica di ogni singolo messaggio.
- **Completa:** viene inviato un unico messaggio di notifica contenente tutti i messaggi inviati nell'arco di 24 h (dopo le 17:00).
- **Oggetti:** vengono inviati solo gli oggetti dei messaggi

Tracciamento

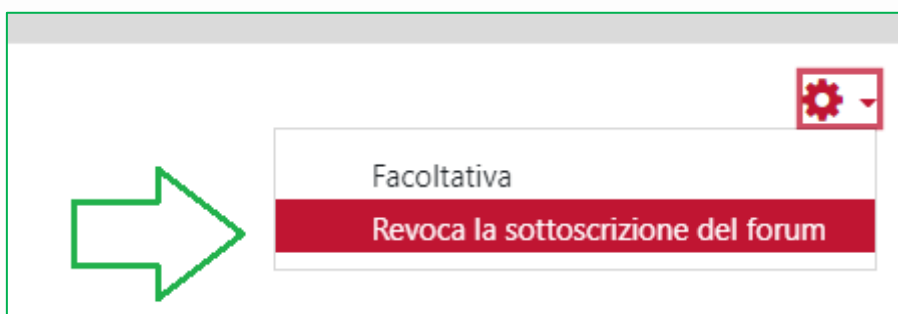
Con la stessa modalità - accedendo al proprio profilo personale - l'utente può scegliere se vuole che Moodle evidenzi o meno i messaggi non letti (se chi ha impostato il forum ha selezionato l'opzione di tracciamento):



Cancellare la propria iscrizione a un forum

Così come è possibile iscriversi a un forum, è possibile anche cancellare la propria iscrizione al forum (a meno che chi ha creato il forum non abbia impostato l'iscrizione come obbligatoria):

- ✓ entrare nel forum e accedere al menu ghiera;
- ✓ selezionare '**Revoca la sottoscrizione del forum**':





**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

**Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti**

Per maggiori informazioni:

Didattica OnLine

Divisione Centro Linguistico Test Center e Didattica Online
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
Università degli Studi di Trento
tel. +39 0461 283316
uff.didatticaonline@unitn.it

Università degli Studi di Trento
Molino Vittoria
via Giuseppe Verdi, 6 – 38122 Trento (Italy)
P.IVA – C.F. 00340520220
www.unitn.it