

Comunicazione n. 1 del 9/9/2020

**Ai Docenti**  
**All' Albo di Istituto**  
**Al Sito web**

**Oggetto: Servizi web di istituto. Informazioni e indicazioni operative.**

Si forniscono alcune informazioni e indicazioni operative riguardanti i servizi web di Istituto, anche nel quadro della didattica digitale integrata.

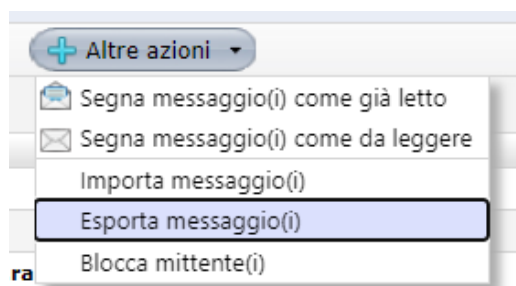
### 1. Posta elettronica

Come è noto, a tutti i docenti sia a tempo indeterminato che determinato in servizio presso questo Istituto viene assegnato un indirizzo di posta elettronica nella forma [cognome.nome@liceozingarellisacrocuore.edu.it](mailto:cognome.nome@liceozingarellisacrocuore.edu.it). I docenti di nuova nomina hanno già ricevuto sulla propria mail personale, o riceveranno entro le prossime 48 ore, le credenziali di accesso. Per consultare la webmail cliccare su "Email docenti" e quindi su "Accedi alla webmail", oppure portarsi direttamente al link <https://webmail.aruba.it/>.



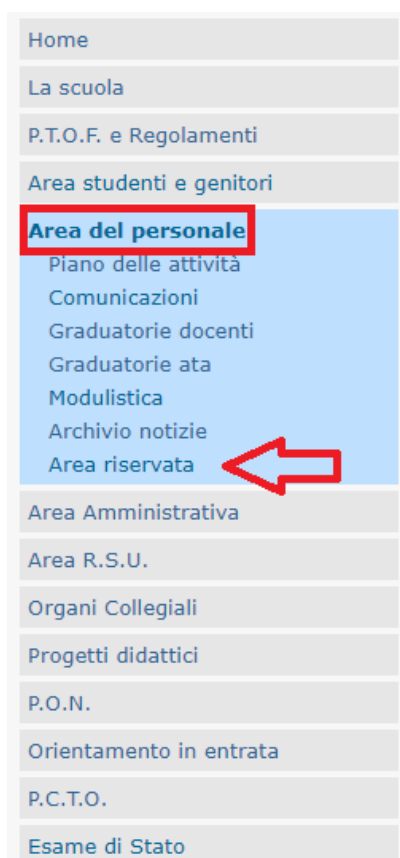
Si rammenta che è possibile scaricare l'app "Webmail Aruba" per ricevere la posta di istituto direttamente sui propri dispositivi mobili. La guida ufficiale Aruba per l'uso del servizio è al seguente link: <https://guide.hosting.aruba.it/email.aspx>; altri tutorial sono disponibili al link [https://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it/email\\_docenti.htm](https://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it/email_docenti.htm).

**Gli account email dei docenti non più in servizio saranno disattivati entro il 12 settembre.** Si consiglia di effettuare il backup delle mail importanti tramite la funzione esporta/importa.



## 2. Area riservata

Per accedere all'area riservata, entrare nel sito <https://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it> dal menu a sinistra cliccare su "Area del personale" e quindi, dal sottomenu visualizzato, su "Area riservata". Ad ogni modo cliccando su un file protetto da password, in qualunque posizione si trovi sul sito, potrà essere aperto e scaricato solo immettendo le credenziali dell'area riservata.



I docenti di nuova nomina hanno già ricevuto sulla propria mail personale, o riceveranno entro le prossime 48 ore, le credenziali di accesso.

## 3. Area elearning (piattaforma Moodle)

Il link per accedere all'area elearning è posto in alto a destra della home page oppure digitando il seguente link: <https://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it/moodle/login/index.php>.



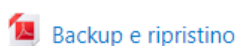
I docenti di nuova nomina hanno già ricevuto sulla propria mail personale, o riceveranno entro le prossime 48 ore, le credenziali di accesso. Entrando in piattaforma, si troveranno iscritti al corso "Usare Moodle - Guida per i docenti", che contiene informazioni sulle funzioni principali di Moodle.



Al fine di non appesantire il database della piattaforma e di non rallentarne di conseguenza il funzionamento, **entro il 12 settembre tutte le associazioni docenti/classi del precedente anno scolastico saranno eliminate**. Qualora i docenti volessero effettuare il backup dei materiali didattici inseriti, per poterli ripristinare una volta che saranno assegnate le nuove classi, è possibile utilizzare l'apposita funzione di backup presente in Moodle. Il relativo tutorial è disponibile nel corso "Usare Moodle - Guida per docenti", a cui tutti i docenti sono iscritti.

## 8. Backup e Ripristino

Procedura per esportare e importare i contenuti di un corso.



Si ricorda che è possibile utilizzare la piattaforma Moodle anche da tablet e smartphone tramite l'app ufficiale, disponibile sia su Apple Store che su Google Play.

### 4. Credenziali di accesso docenti

Al fine di semplificare le procedure di accesso, sono state impostate password univoche per tutti i servizi web del sito (area riservata, webmail e piattaforma elearning). Le credenziali di accesso al Registro Elettronico sono invece a cura della Segreteria. Si ricorda che è possibile salvare le password all'interno del proprio browser, per non doverle digitare ad ogni accesso, e che comunque **è buona norma stampare e custodire con cura le proprie credenziali conservandole in luogo sicuro**.

### 5. Credenziali di accesso degli studenti alla piattaforma Moodle

Nel corso del precedente anno scolastico si sono verificati numerosi e reiterati disguidi relativi all'accesso alla piattaforma Moodle, dovuti quasi sempre non a oggettivi malfunzionamenti tecnici ma alla superficialità e all'incuria nella gestione delle credenziali. Considerato che una quota significativa dell'attività didattica si svolgerà in modalità digitale, è strettamente indispensabile creare le condizioni per un servizio agile ed efficiente, funzionale a un'attività didattica efficace. È superfluo peraltro sottolineare che la gestione responsabile dei propri account rientra pienamente nello sviluppo delle competenze digitali e quindi rappresenta un aspetto essenziale degli obiettivi formativi dei docenti. A tal fine, si comunica che per il nuovo anno scolastico le password degli studenti saranno reimpostate e si danno a tutti i docenti, e in particolare ai coordinatori di classe, le seguenti istruzioni operative, che si prega vivamente di far rispettare scrupolosamente agli studenti:

- la mail fornita deve essere reale e non può essere cambiata durante l'anno scolastico a discrezione dell'utente, in quanto coincide con l'username di accesso alla piattaforma che identifica lo studente ed è necessaria in caso di smarrimento della password, che è possibile reimpostare autonomamente dalla pagina di login della piattaforma:



- al fine di evitare un inutile e dispersivo aggravio di lavoro all'amministratore del sistema, gli studenti devono comunicare le proprie password al coordinatore di classe, che a sua volta le custodirà con cura e le fornirà agli studenti che le smarrissero.

- gli studenti pertanto non devono cambiare la propria password di accesso e, nel caso eccezionale si rendesse necessario reimpostarla per oggettivi problemi tecnici, devono comunicare la nuova password al coordinatore di classe, che avrà cura di aggiornare il suo elenco.
- l'amministratore del sistema non accetterà eventuali variazioni di indirizzi email degli studenti se non dettati da eccezionali, oggettivi e giustificati motivi dichiarati dal coordinatore di classe all'amministrazione del sistema.
- il coordinatore di classe invierà l'elenco degli account degli alunni, e i suoi eventuali aggiornamenti, all'indirizzo [claudione.gianfranco@liceozingarellisacrocuore.edu.it](mailto:claudione.gianfranco@liceozingarellisacrocuore.edu.it) esclusivamente in formato Word inserendoli in una tabella secondo il seguente schema:

Account Moodle classe \_\_\_\_ Liceo \_\_\_\_\_ a.s. 2020/2021

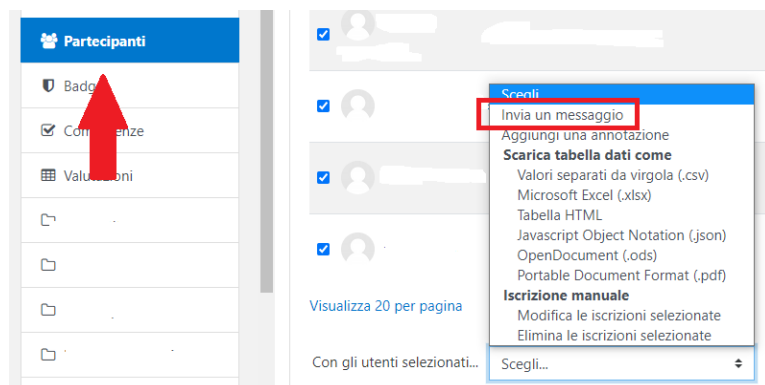
COGNOME	NOME	INDIRIZZO EMAIL	PASSWORD

## 6. Didattica Digitale Integrata: piattaforme ammesse

Le piattaforme ammesse per lo svolgimento dell'attività didattica online sono le seguenti:

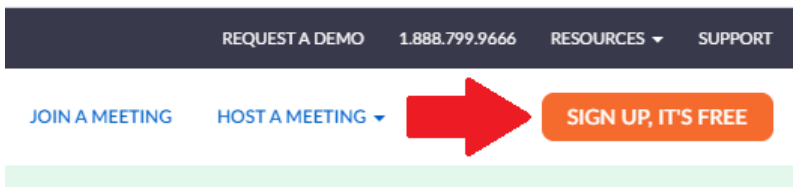
- il registro elettronico
- la piattaforma Moodle
- la piattaforma per videoconferenze "Zoom"

I sistemi di messaggistica istantanea come Whatsapp, Telegram, WeChat e simili, per la loro stessa natura non sono idonei all'attività didattica, sia per motivi di *privacy* sia perché non consentono la creazione di *repository* per la conservazione del materiale didattico prodotto e delle verifiche degli studenti, come prescritto dalle Linee Guida D.D.I. (D.M. 7 agosto 2020 n. 89). I sistemi di messaggistica istantanea possono essere utili per brevi e veloci comunicazioni di servizio, tuttavia per le comunicazioni è senz'altro più opportuno utilizzare il più possibile il registro elettronico e comunque si ricorda che la piattaforma Moodle consente di inviare messaggi sia singoli che collettivi, come da immagine seguente:

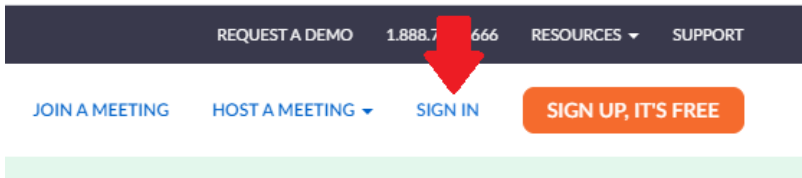


## 7. Didattica Digitale Integrata: Zoom (account)

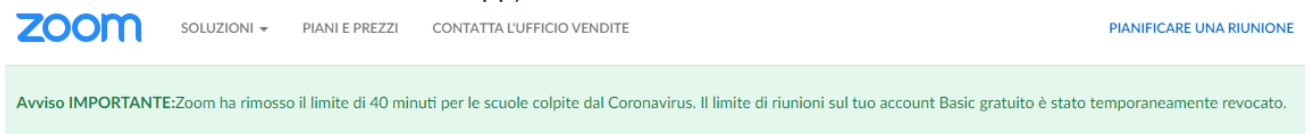
La piattaforma Zoom, al momento, sta continuando a offrire alle scuole, nel periodo della pandemia COVID-19, la possibilità di usufruire gratuitamente del servizio senza la limitazione della durata di 40 minuti di videoconferenza. A tal proposito, si è provveduto a registrare presso il sito di Zoom il dominio della nostra scuola. Chi è già registrato su Zoom con un indirizzo di posta elettronica del tipo [cognome.nome@liceozingarellisacrocuore.edu.it](mailto:cognome.nome@liceozingarellisacrocuore.edu.it) non deve fare nulla e può continuare a usarlo; chi invece accede tramite Google o Facebook o con un altro indirizzo email (compreso @istruzione.it) deve registrarsi nuovamente con la mail interna. Per farlo, occorre collegarsi al sito [www.zoom.us](http://www.zoom.us), cliccare sul bottone arancione "Sign up, it's free" e seguire la procedura.



Una volta registrati, per accedere occorre cliccare su "Sign in":



Accedendo da PC direttamente sul sito di Zoom, comparirà il seguente messaggio (non visibile, invece, in caso di accesso tramite l'app):

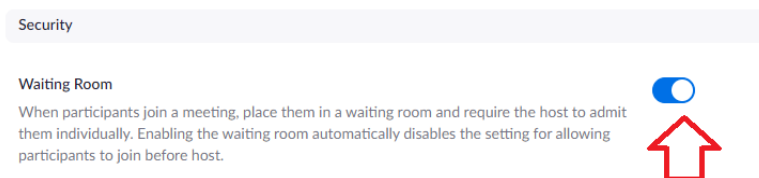


In caso di creazione di nuovo account, si suggerisce di disinstallare l'app Zoom su tutti i propri device e di reinstallarla inserendo le nuove credenziali. Inoltre per evitare di lasciare i propri dati personali si consiglia vivamente di eliminare l'account precedente, seguendo le istruzioni contenute a questo link: <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201363243-Deleting-or-terminating-your-account>.

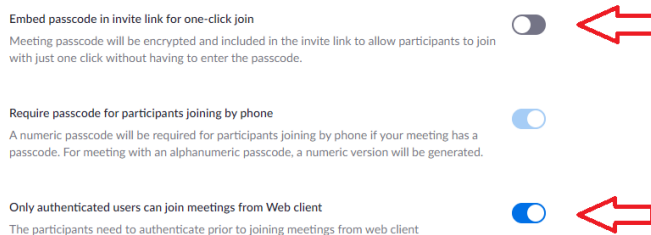
#### 8. Didattica Digitale Integrata: Zoom (suggerimenti di sicurezza)

Al fine di garantire la massima sicurezza in termini di *privacy* e di evitare intrusioni di utenti non autorizzati, si forniscono le seguenti istruzioni operative che si raccomanda vivamente di seguire:

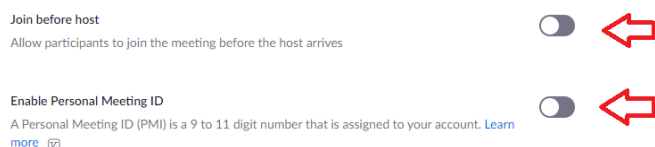
- collegarsi da pc al sito [www.zoom.us](http://www.zoom.us) e cliccare su "Settings" dal menu a sinistra
- **abilitare la *waiting room***, in modo da consentire al docente di controllare chi si collega ed ammettere solo gli utenti autorizzati;



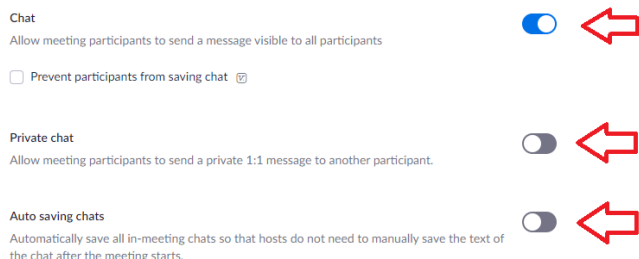
- **disabilitare l'opzione "Embed passcode in invite link for one-click join"** e abilitare l'opzione "Only authenticated users can join meetings from Web client":



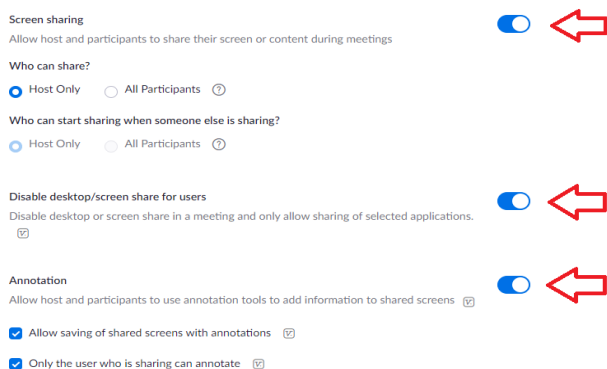
- Assicurarsi che le opzioni "Join before host" e "Enable Personal Meeting ID" siano disattivate:



- configurare i parametri della chat nel seguente modo:



- configurare le opzioni di condivisione nel seguente modo:



- evitare di far collegare gli studenti con il link dell'ID docente, ma schedulare ciascuna riunione e fornire il link volta per volta.
- Invitare gli studenti a collegarsi usando il proprio nome e cognome;
- mantenere sempre aggiornata l'app Zoom all'ultima versione disponibile e invitare gli studenti a fare lo stesso.

L'Animatore Digitale  
Prof. Gianfranco Claudione  
*Gianfranco Claudione*