



# Università degli Studi della Basilicata

## Didattica a Distanza Guida Docente

La presente guida illustra gli strumenti informatici messi a disposizione della didattica a distanza. Si fa particolare riferimento agli strumenti di Google suite che sono a disposizione di tutti i docenti Unibas, fermo restando le altre piattaforme utilizzabili, nella disponibilità dei docenti.

### Didattica a Distanza

La didattica a distanza può essere effettuata tenendo conto delle seguenti caratteristiche:

1. disponibilità di materiale didattico audio-video
2. modalità di fruizione del corso sincrona o asincrona
3. partecipazione dello studente attiva o passiva

Premesso che ciò che si avvicina di più alla lezione frontale è la videolezione interattiva audio-video, le condizioni generali possono influire sulla scelta del docente circa lo strumento da utilizzare per l'erogazione di didattica a distanza, anche in considerazione di ciò che tale scelta può comportare sulle prestazioni della rete di Ateneo in termini di occupazione di banda trasmissiva.

Infatti, anche a seconda del numero di studenti che partecipano alla lezione, potrà essere scelta una metodologia piuttosto che un'altra. A tal fine è molto utile avere un quadro chiaro del numero degli studenti suddivisi per Corso di Studio e per Insegnamento.

Alcuni accorgimenti potranno essere presi dal docente, come ad esempio la disabilitazione dei microfoni e delle webcam degli studenti in caso di partecipazione numerosa e prevedere gli interventi degli studenti solo al termine della lezione. Tale modalità porterà ad una relativa occupazione della banda trasmissiva ottimale e non sovraccaricherà eccessivamente la rete.

Di seguito si elenca il ventaglio di possibilità che il docente avrà a disposizione per l'erogazione di lezioni che non siano frontali:

#### **1. Materiali didattici non audiovisivi online**

E' la classica modalità, la più semplice. Nel nostro Ateneo l'erogazione di contenuti didattici (dispense pdf, Powerpoint) mediante le piattaforme web Moodle o Google Classroom è già disponibile e viene già utilizzata in numerosi corsi. Lo studente può leggere e studiare i materiali quando vuole in assenza del docente.

Vantaggi: già disponibile

Svantaggi: non c'è la mediazione del docente

## 2. Materiali didattici audiovisivi online

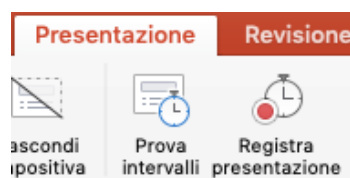
Il docente registra l'audio-video delle lezioni e le rende disponibili allo studente attraverso una piattaforma che ne consenta la condivisione e la sua fruizione in momenti diversi dalla loro produzione.

Vantaggi: modalità spesso utilizzata

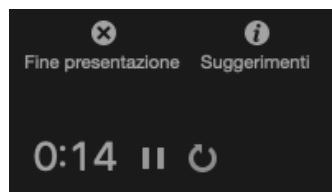
Svantaggi: tempo per la produzione del materiale audio-video, ridotta occupazione della banda trasmissiva

Di seguito si riporta una breve guida su come aggiungere l'audio del docente ad una presentazione Powerpoint:

1. Aprire la presentazione con Powerpoint;
2. Posizionarsi sulla prima slide;
3. Scegliere il menù Presentazione
4. Cliccare su Registra presentazione



5. Si avvia la registrazione
6. Iniziare a commentare la prima slide
7. Al termine, prima di passare alla slide successiva, si consiglia di non parlare
8. Al termine dei commenti su tutte le slide cliccare su Fine presentazione



9. Cliccare Sì
10. In tal modo si ritorna in Powerpoint
11. Salvare il file con il menù Salva con nome.
12. Successivamente, tale file .pptx va caricato in Classroom
13. Aprire Classroom
14. Andare in Lavori del corso/Crea
15. Selezionare Materiale, inserire un Titolo
16. Cliccare su Aggiungi/File
17. Trascinare il file nella finestra e cliccare Carica
18. Infine cliccare Pubblica
19. Da quel momento in poi sarà disponibile per gli studenti del corso.

**Nota tecnica:** riportiamo l'elenco di una serie di software per la produzione e condivisione di materiale multimediale per la didattica:

1. Video recording
  - a. Open camera Free App per tablet e smartphone
  - b. OBS Studio Open Broadcast Windows-Mac-Linux
2. Produzione audio
  - a. Audacity Open source Windows-MAC-Linux
3. Screen Video Capture
  - a. Monosnap Free Windows-MAC
  - b. Camstudio Free
4. Video editing
  - a. Openshot Free Multiplatforma
  - b. Shotcut Free Multiplatforma
5. Condivisione
  - a. Classroom Google (disponibile)
  - b. Moodle Open source (disponibile)
  - c. Canale Youtube del docente
  - d. Altri strumenti di condivisione (ad esempio Google Drive)

### **3. Modalità Live Streaming**

Il docente organizza uno streaming live utilizzando una piattaforma *ad hoc* (es: Youtube Livestream oppure in streaming Hangouts Meet di Google o Microsoft Stream). Viene fissato un giorno ed un orario per lo streaming, il docente diffonde un URL a cui connettersi e, all'orario fissato, gli studenti si connettono all'URL dello stream e seguono in tempo reale i contenuti che il docente condivide. Lo studente partecipa ma non può interagire con il docente, se non attraverso messaggi testuali.

Vantaggi: è adatta per un numero alto di studenti

Svantaggi: metodo di diffusione del link (con Hangouts Meet viene utilizzato l'indirizzo email istituzionale dello studente; nel caso di Youtube il docente può renderli pubblici (visibili a tutti) oppure "non in elenco" consentendo la visualizzazione solo agli studenti con cui condivide il link).

### **4. Modalità Videoconferenza**

Questa è la modalità più simile alla lezione tradizionale: docente e studenti sono in una call Skype, in un meeting Hangouts Meet e ognuno di loro può parlare ed eventualmente mostrare il proprio video.

Lo studente può intervenire, fare domande ma con un numero elevato di studenti tale funzione dovrebbe essere non consentita se non alla fine della lezione per evitare un sovraccarico della rete ed eventuali interferenze.

Vantaggi: è la modalità ideale dal punto di vista didattico

Svantaggi: è adatta solo ad un numero limitato di studenti, altrimenti potrebbe comportare una notevole occupazione di banda trasmissiva.

## **MODALITA' DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DELLA LEZIONE**

### **a) Il docente parla senza ausili**

Modalità oramai rara ma probabilmente ancora utilizzata solo in alcuni insegnamenti

### **b) Il docente utilizza una presentazione PowerPoint o simile**

Modalità molto diffusa che prevede la disponibilità dei materiali didattici

### **c) Il docente scrive alla lavagna**

Modalità spesso presente soprattutto negli insegnamenti di base e in quelli di carattere più teorico. In questo caso è possibile utilizzare sistemi di ripresa con smartphone, cavalletto e microfono con un'App free di registrazione o applicazioni che trasformano lo scritto in digitale.

Dopo questa panoramica relativa alle possibili soluzioni per la didattica a distanza occorre valutare, oltre le questioni meramente tecniche e operative, anche quelle generali di opportunità:

a) molti studenti: la soluzione praticabile potrebbe essere lo streaming live o la produzione di video (materiali didattici audiovisivi online);

b) pochi studenti: è possibile organizzare videoconferenze condividendo materiale didattico che si utilizza di solito nelle lezioni frontali.

Per le valutazioni del caso, è opportuno avere a disposizione una suddivisione degli studenti per corso di studi e per insegnamenti così da poter adottare gli strumenti corrispondenti ritenuti più idonei.

Di seguito si riporta una guida all'utilizzo di G-Suite for Education ed in particolare delle funzioni Classroom Google e Hangouts Meet disponibili in Ateneo insieme all'altra piattaforma di condivisione del materiale didattico (Moodle).

# G Suite for Education



---

La suite comprende: Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts, Meet, Classroom.

**Meet e Classroom sono gli applicativi che abilitano direttamente la didattica a distanza.**

## Tipologia di soluzione

Con G Suite for Education i docenti possono creare occasioni di apprendimento a distanza senza interrompere i flussi di lavoro esistenti. Gli strumenti di G Suite for Education sono efficaci sia utilizzati singolarmente che insieme. I docenti possono combinarli in modo interattivo in base alle esigenze e all'evoluzione della situazione.

### Meet

Consente di comunicare via chat e videoconferenza, sia in bilaterale che in gruppo. Include strumenti per l'accessibilità, come i sottotitoli automatici.

Per far fronte all'emergenza COVID-19, fino al 1° luglio 2020, Google mette a disposizione di tutte le scuole e le università che utilizzano G Suite for Education alcune funzionalità avanzate di Hangouts Meet. Queste includono: videochiamate con fino a 250 partecipanti, streaming live fino a 100.000 utenti e la possibilità di registrare e salvare i meeting su Google Drive.

### Classroom

Consente di creare classi virtuali, condividere materiale didattico (presentazioni Powerpoint, file PDF, video e registrazioni), distribuire compiti e test, dare e ricevere commenti su un'unica piattaforma.

## **Gmail**

Il servizio email di Google.

## **Documenti, Fogli, Presentazioni**

Consentono a studenti e docenti di creare, leggere e modificare documenti in condivisione. Possibilità di utilizzo off line (senza condivisione).

## **Drive**

Il sistema per archiviare qualsiasi file in modo sicuro e illimitato. Insegnanti e studenti possono condividere i file in modo rapido, invitando altre persone a visualizzare, commentare e modificare qualsiasi file o cartella. L'autore mantiene il controllo del documento e può gestirne l'accesso in qualunque momento.

## **Moduli**

Permette di creare dei form da compilare su web per effettuare questionario online.

## **Calendar**

Permette di creare appuntamenti, promemoria, elenchi di attività da svolgere a cui poter aggiungere videoconferenze interattive o streaming.

I servizi principali di G Suite non contengono annunci né utilizzano le informazioni ottenute per finalità pubblicitarie. Non solo, tutti i servizi principali di G Suite for Education sono conformi alle norme COPPA (Child's Online Privacy Protection Act) e FERPA (Family Educational Rights and Privacy Acts).

Al seguente link è possibile trovare una panoramica di G-Suite for Education:

[https://edu.google.com/intl/it\\_it/products/gsuite-for-education/?modal\\_active=none](https://edu.google.com/intl/it_it/products/gsuite-for-education/?modal_active=none)

Questo, invece, è il link del **CENTRO DIDATTICO DI G-SUITE**:

<https://support.google.com/a/users#topic=9296556>

# COME CREARE e GESTIRE CORSI con CLASSROOM

Il docente crea il corso ed aggiunge i contenuti, tra cui file, annunci e videoconferenze. Il docente inserirà il/i codici creati relativi ai suoi corsi online in una scheda presente nella propria pagina personale di ESSE3 alla voce Applicazioni (Docenti) → Corsi on-line. Lo studente consulta la pagina web contenente l'elenco dei corsi online e sceglie il/i codici dei corsi a cui è interessato. Entra in Classroom e si iscrive ai corsi di interesse. Nei corsi troverà il materiale didattico, tra cui le videoconferenze calendarizzate.

## Guide Complete

a) Classroom: <https://support.google.com/edu/classroom/?hl=it#topic=>

b) Hangouts Meet:

<https://support.google.com/meet/?hl=it#topic=7306097>

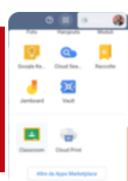
<https://support.google.com/a/users/answer/9282720?hl=it>

Si riporta un graphical abstract che riassume i passi da seguire per la creazione di una classe virtuale su Google Classroom.

# Mettere on line un insegnamento

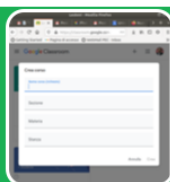


Se si utilizza G suite, le azioni da fare sono le seguenti



**Accedere a Classroom come docente con le credenziali della posta istituzionale**

- Si trova in fondo alle app Google



**Creare il corso**

- cliccare la + che compare in alto a destra
- Inserire il nome dell'insegnamento nel campo "Nome del Corso"
- Copiare il codice di 7 caratteri generato da Classroom



**Inserire il codice in esse3**

- Accedere ai [Servizi on line Studenti e Docenti](#) con le proprie credenziali
- Dal menù scegliere "Applicazioni (Docente)" e poi "Corsi-on-Line"
- Premendo "+ Nuovo" si apre un pop-up nel quale
  - Si sceglie l'insegnamento
  - Si sceglie la piattaforma utilizzata
  - Si inserisce il codice di 7 caratteri
- Infine <<<<Salva corso>>>>

L'ultima azione, indipendente dalla piattaforma, aggiunge l'insegnamento all'elenco dei corsi on-line attivi [Unibas](#) disponibile al link [http://service.unibas.it/ateneo/corsi\\_online.asp](http://service.unibas.it/ateneo/corsi_online.asp)

Di seguito le informazioni dettagliate per l'accesso a Classroom, la creazione di un corso e l'utilizzo delle sue funzionalità.

1. Accedere con un browser web alla propria **mail istituzionale Unibas Gmail** (è preferibile utilizzare Google Chrome) È possibile scaricare le due applicazioni (Classroom, Hangouts Meet e le altre applicazioni di G-suite) su smartphone (IOS e Android) per l'utilizzo in modalità mobile

2. Selezionare il menù delle App in alto a destra (quadrato con 9 pallini)

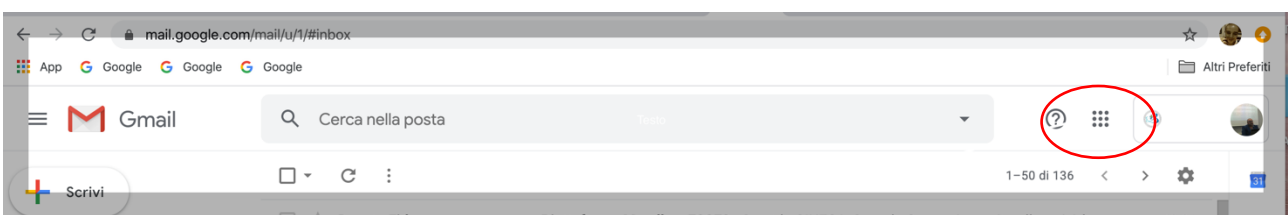


Fig. 1

3. Selezionare Classroom

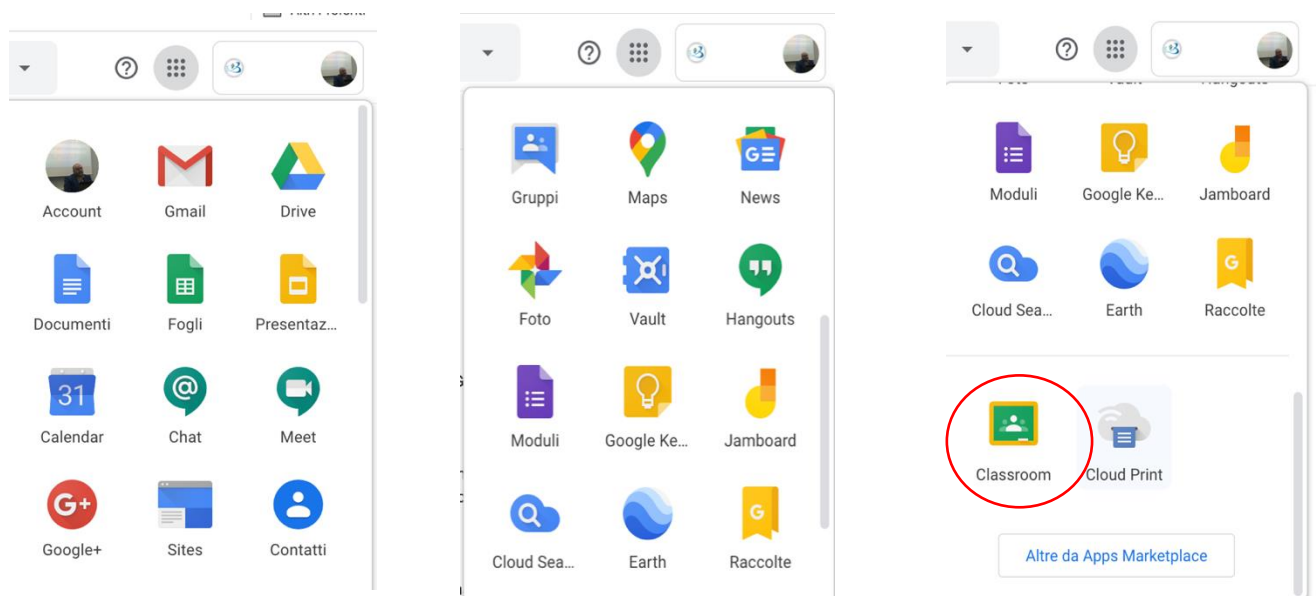


Fig.2

4. Al primo accesso scegliere il profilo **INSEGNANTE**



Fig.3

5. Premere in pulsante **+** in alto a destra e selezionare **CREA CORSO**

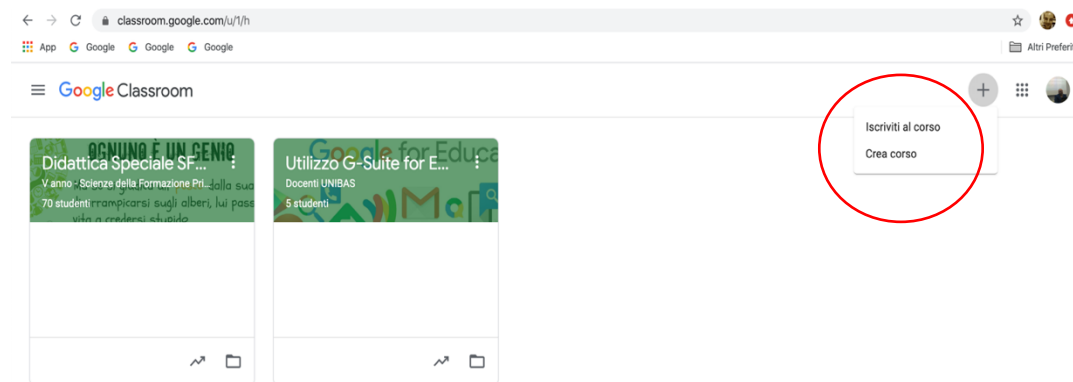


Fig.4

6. Inserire le informazioni generali del Corso e premere **CREA**

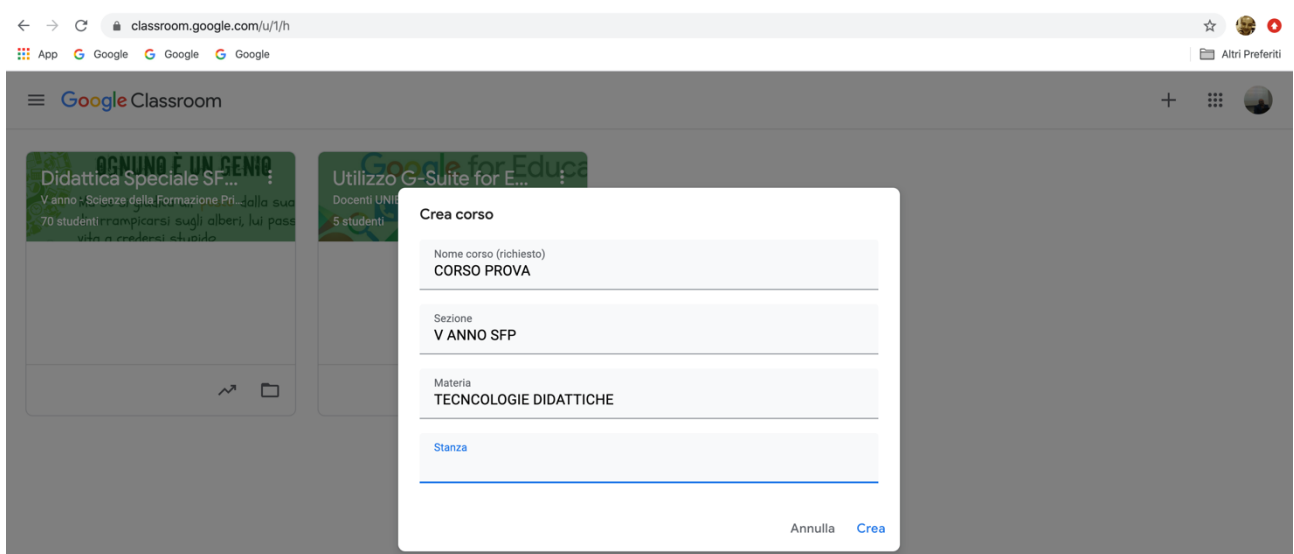


Fig.5

7. Al termine della creazione del corso, la piattaforma genera un **CODICE**. Questo è il codice che lo studente utilizzerà per iscriversi al corso.

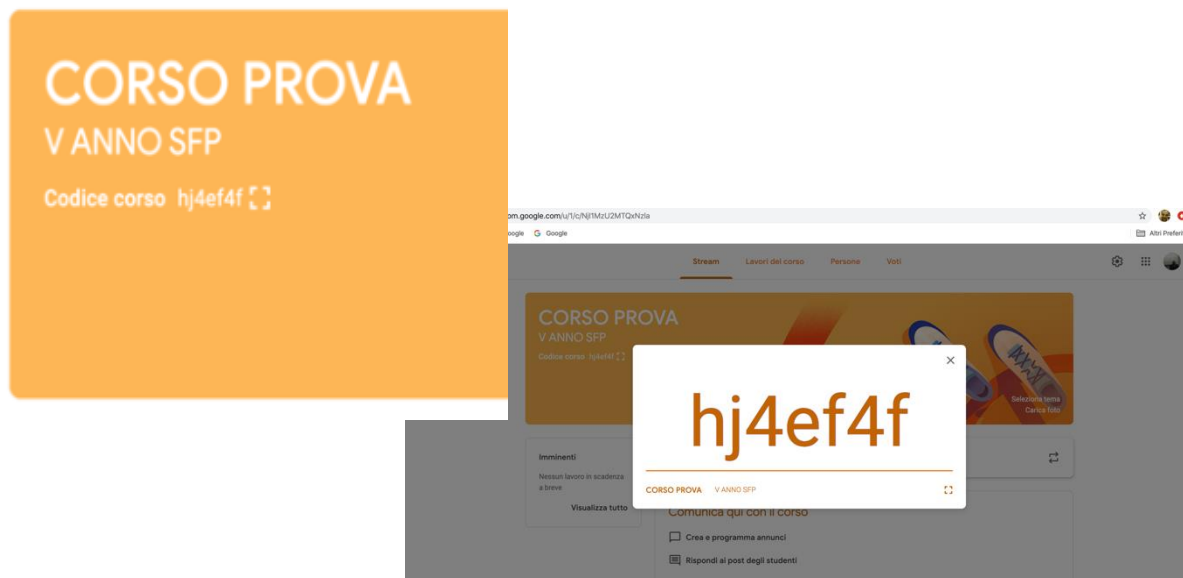
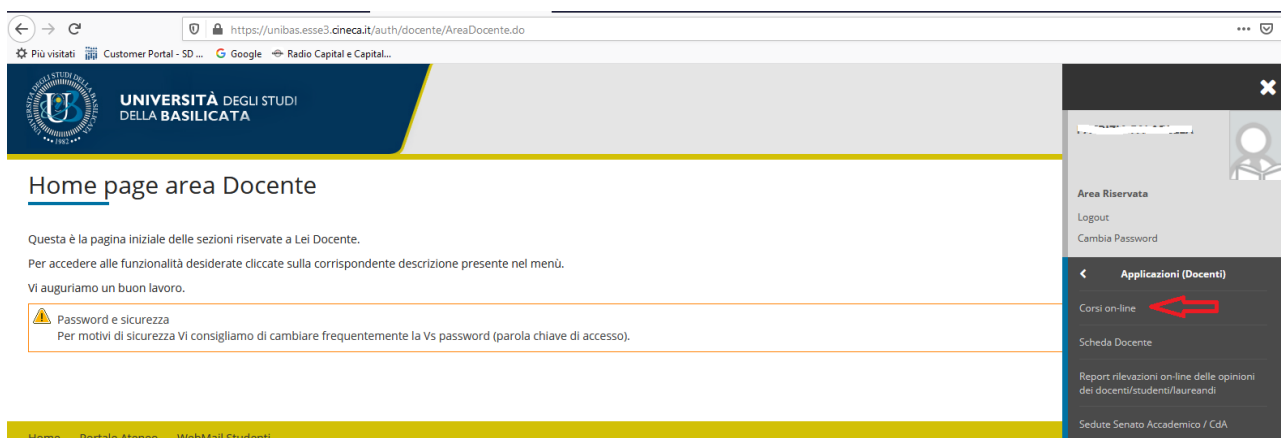


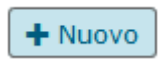
Fig.6

## 8. Modalità di distribuzione del Codice del Corso:

- creazione di una pagina web sul portale di Ateneo contenente l'elenco dei corsi suddivisi per Corso di Studi/Annualità con a fianco il codice della classe virtuale creata dal docente. Tale pagina web sarà linkata nella home del portale di Ateneo nel box STUDIARE IN UNIBAS con la voce Didattica a Distanza. Il docente inserirà il/i codici creati relativi ai suoi corsi online in una scheda presente nella propria pagina personale di ESSE3 alla voce Applicazioni (Docenti) → Corsi on-line.



Per inserire il codice corso su un insegnamento selezionare il pulsante



Verrà presentato un form nel quale bisogna inserire le seguenti informazioni:

**Insegnamento:** lista degli insegnamenti di cui il docente è titolare;

**Piattaforma utilizzata:** piattaforma utilizzata dal docente per creare il corso online;

**Codice Lezione Online:** codice generato nella creazione del corso e che lo studente utilizzerà per iscriversi al corso.

Cliccare su “Salva Corso” per memorizzare le informazioni

#### CORSI ONLINE

La funzione consente di associare ad ogni insegnamento di cui il docente è titolare il relativo codice della lezione online attivata. Eventuali problemi tecnici vanno segnalati a: [supportoesse3@unibas.it](mailto:supportoesse3@unibas.it)

Cod. Inse.	Insegnamento	Piattaforma	Codice Attivazione	Operazione
DIS0072	APPLICAZIONI DELLE BIOTECNOLOGIE ENTOMOLOGICHE NELLA RICERCA MEDICA, NELL'IND. E NEL BIOCONTROLLO	Google Classroom	sodyaka	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Cancella"/>

Sono possibili anche altre forme di comunicazione del codice per l'iscrizione al corso (annuncio del codice da parte del docente sulla propria bacheca ESSE3 oppure iscrizione al corso su invito del docente tramite l'indirizzo email istituzionale dello studente: [nomeutenteesse3@studenti.unibas.it](mailto:nomeutenteesse3@studenti.unibas.it)), ma verrà utilizzata quella sopra indicata.

Gli studenti consulteranno tale bacheca web dove troveranno l'elenco di tutti i corsi con l'indicazione del codice da inserire per iscriversi al corso virtuale in Classroom.

## 9. Cosa può fare il docente nel corso:

Fig.7

- a) **Stream**: è la pagina del corso dove sono presenti varie informazioni. E' possibile pubblicare post anche da parte di studenti se consentito dal docente. Il post potrà essere indirizzato a tutta la classe o a singole persone.

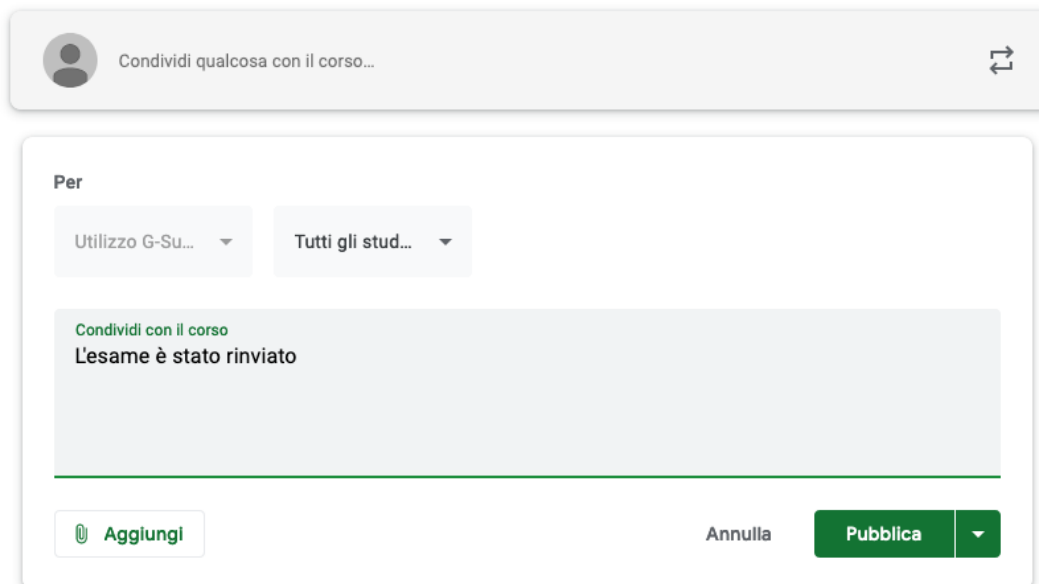


Fig.8

Cliccando su Condividi qualcosa con il corso, si apre la finestra riportata in fig.7 dove è possibile inserire il post da pubblicare. E' possibile scegliere con chi condividere il post cliccando sul pulsante **Per** ed infine cliccare su **Pubblica**.

Cliccando sull'icona a tre righe (Fig.9)

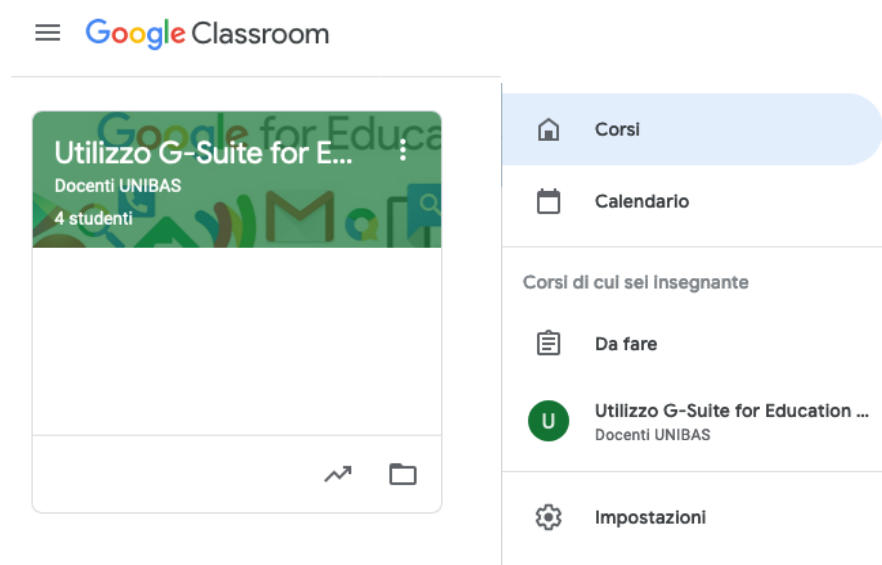


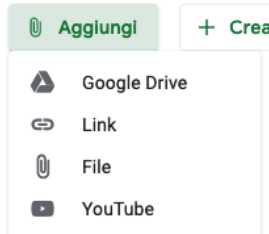
Fig.9

si apre una finestra dove è possibile consultare il Calendario e i corsi e le impostazioni.

## b) Lavori del corso

Come insegnante di Classroom, nella pagina Lavori del corso è possibile pubblicare materiali e risorse come, ad esempio, un programma di studio, le regole del corso o le letture correlate a un argomento.

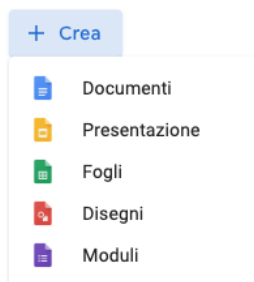
Cliccare su Lavori del corso, poi su Crea  e poi su Materiale. Inserire il titolo e la descrizione. Cliccando su Aggiungi



è possibile inserire i file di Google Drive, i link ad un video, file del tuo computer e altro materiale didattico utile.

Ad esempio, volendo caricare un file dal proprio PC occorre cliccare su Aggiungi ->File, trascinare il file nella finestra, cliccare Carica. E' possibile organizzare i materiali per Argomenti inserendo sulla destra la relativa voce descrittiva. Infine occorre cliccare su Pubblica.

Con il pulsante Crea



è possibile creare direttamente documenti, presentazioni, fogli di calcolo ed altri strumenti di lavoro.

Tali materiali possono essere aggiunti ad uno o più corsi, utilizzando la sezione **Per** presente in alto a destra.

### c) Persone

In questa sezione si trova l'elenco del/dei docenti e degli studenti del corso. Cliccando sulla icona



è possibile invitare co-docenti del corso o studenti utilizzando la mail istituzionale o relative mailing list. E' però auspicabile operare come descritto in precedenza sulle modalità di comunicazione del codice del corso.

Con pulsante Azione è possibile cancellare uno studente dal corso.

## 10. Come creare la videoconferenza (singola lezione live interattiva):

All'interno di Classroom/Lavori del corso è possibile aprire Calendar, selezionare data sul calendario in alto a sinistra, cliccare su **CREA (o direttamente sull'orario prescelto)**: in tal modo si apre una finestra di opzioni. Tra le opzioni è possibile inserire il Titolo, l'ora dell'evento e aggiungere sala, luogo o conferenza. Cliccando su **Aggiungi sala, luogo o conferenza** scegliere **Aggiungi videoconferenza (Figg.10 e 11)**.

Si genera il link (riportato sotto Partecipa a Hangouts Meet) che consentirà direttamente il collegamento da parte degli studenti alla lezione live mediante Hangouts Meet. Il link generato (Fig.11) può essere copiato in Classroom. In ogni caso ci ritroveremo l'evento del Calendar anche in Classroom. Il docente e lo studente, iscritto mediante il codice al corso in Classroom, avranno così un calendario delle videolezioni. In tal modo è possibile calendarizzare tutte le lezioni da tenere a distanza mantenendo esattamente gli orari già definiti per il semestre/trimestre (Fig.12).

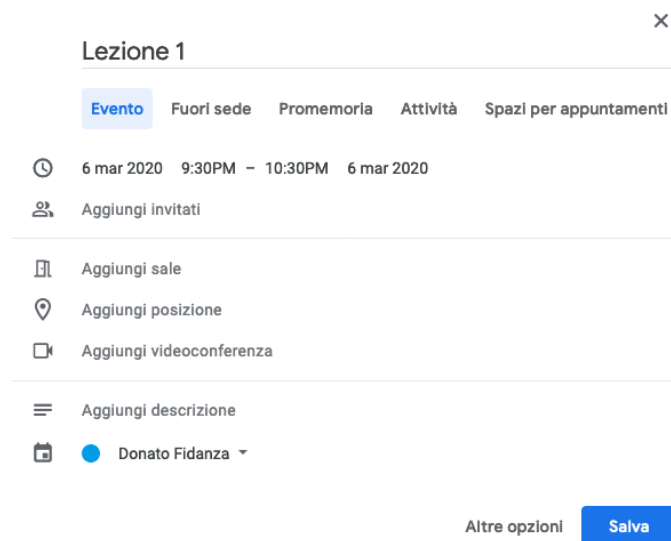


Fig.10

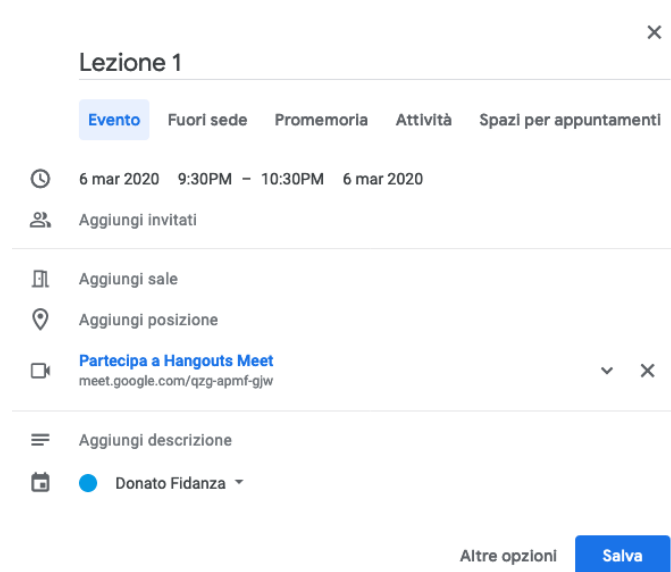
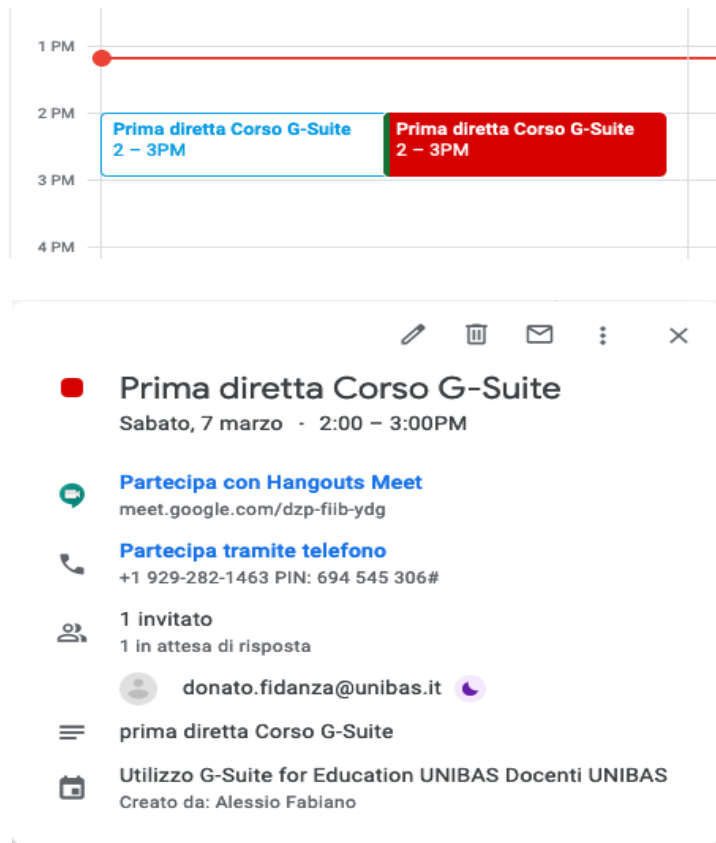


Fig.11

Gli studenti già iscritti al corso generato in Classroom, una volta effettuato l'accesso alla propria **mail istituzionale**, possono scegliere l'App Calendar dove troveranno l'evento. Cliccando sull'evento si aprirà un'altra finestra in cui scegliere Partecipa con Hangouts Meet.

Dopo aver concesso, eventualmente, l'abilitazione al microfono e videocamera, bisogna cliccare su **PARTECIPA** alla Riunione.




**Fig.12**

Nella videoconferenza è consigliabile da parte degli studenti disattivare microfono e videocamera. Il docente potrà così svolgere una lezione senza interferenze. Alla fine della lezione il docente potrà ricevere domande dagli studenti che nel frattempo avranno abilitato il microfono.

E' consigliabile, da parte degli studenti, ascoltare la lezione utilizzando le cuffie che evitano gli eco audio di ritorno che disturbano la comunicazione.

Ciò non è necessario nella modalità Streaming in quanto la videolezione è unidirezionale e non è interattiva

Il docente può scegliere la modalità Streaming: Cliccare sul tasto  (Fig.11) e successivamente cliccare su Aggiungi live streaming (Fig.13) per inserire un Live Streaming (videoconferenza unidirezionale, senza possibilità di interventi da parte dei partecipanti).

Lezione 1

Evento Fuori sede Promemoria Attività Spazi per appuntamenti

6 mar 2020 9:30PM - 10:30PM 6 mar 2020

Aggiungi invitati

Aggiungi sale

Aggiungi posizione

Partecipa a Hangouts Meet  
meet.google.com/jvq-dhzz-cmm

ID riunione  
meet.google.com/jvq-dhzz-cmm

Numeri di telefono  
(US)+1 929-266-3225  
PIN: 288 700 635#


Aggiungi live streaming

Aggiungi descrizione

Donato Fianza

Altre opzioni Salva

**Fig.13**

Cliccando sul tasto  (Fig.14) è possibile copiare il link dello Streaming e riportarlo in Classroom per la condivisione tra i materiali dei Lavori del corso.

Lezione 1

Evento Fuori sede Promemoria Attività Spazi per appuntamenti

6 mar 2020 9:30PM - 10:30PM 6 mar 2020

Aggiungi invitati

Aggiungi sale

Aggiungi posizione

Partecipa a Hangouts Meet  
meet.google.com/bdf-ujam-afe

ID riunione  
meet.google.com/bdf-ujam-afe

Numeri di telefono  
(US)+1 678-909-7409  
PIN: 270 936 398#

Segui il live streaming  
stream.meet.google.com/stream/ddef44cb-066f-47e7-9fc0-7cc39816a58b  
Per invitare persone a guardare il live streaming, salva questo evento e crea una copia di sola visualizzazione. [Ulteriori informazioni.](#)

Aggiungi descrizione

Donato Fianza

Altre opzioni Salva

**Fig.14**

Il docente, una volta avviata la riunione, può condividere il suo schermo o una finestra. Deve cliccare sull'icona in basso a destra Presenta ora e poi scegliere se condividere lo schermo intero o sola una finestra (Fig. 15).



Fig.15

Nella configurazione standard, Meet consente di visualizzare una griglia con un massimo di 4 miniature delle persone collegate più la miniatura di chi parla, oppure chi parla in primo piano al centro e 3 o 4 miniature delle altre persone sulla destra. Per poter visualizzare una griglia con le miniature di un numero di partecipanti in una videoconferenza superiore a 4, realizzata utilizzando Meet, è necessario installare una nuova estensione per Google Chrome: **Google Meet Grid View**. Si tratta di un semplice script da aggiungere a Chrome che consente di modificare esclusivamente la visualizzazione delle anteprime senza raccogliere alcun dato e che, dunque, non genera alcun limite in relazione alla privacy. Inoltre può essere installato liberamente senza necessità di alcuna autorizzazione. Per installare Google Meet Grid View andare al link: <https://chrome.google.com/webstore/detail/google-meet-grid-view/bjkegbgpfpgpikgkfidhchihflbjgfc?authuser=1> e cliccare su “Aggiungi” (Fig. 16).

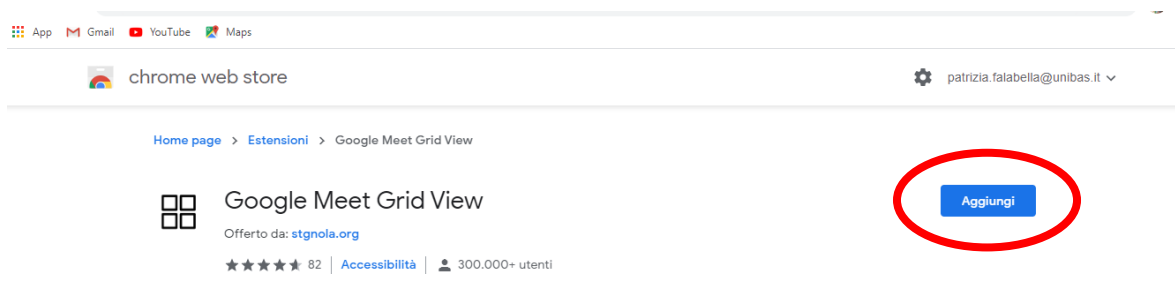


Fig. 16

Una volta installato, le videoconferenze effettuate utilizzando Meet su Google Chrome consentiranno la visualizzazione di una griglia con un numero di miniature superiore a 4.