


Brevi istruzioni sull'utilizzo del portale dolly

L'accesso a Dolly per la Didattica è riservato agli studenti e ai docenti del Dipartimento di Economia.

Accesso al portale

Collegarsi all'indirizzo dolly.economia.unimore.it oppure cliccare Portale Dolly sulla *homepage* del sito di Dipartimento (barra menu in alto a destra)


Autenticazione

Gli utenti strutturati di UniMoRe (docenti, studenti e personale) accedono cliccando in alto a destra su  **ACCESSO UNIMORE** e inserendo le credenziali unimore.

Al primo accesso a Dolly viene richiesta la sottoscrizione **delle condizioni della privacy e delle regole per l'utilizzo di Dolly**.

Per entrare nella pagina dei propri insegnamenti cliccare su **I miei corsi** nella barra grigia in alto, oppure nel menu navigazione a destra.

Ricordarsi di rendere visibile il corso all'inizio delle lezioni:


- cliccare su  in alto a destra e scegliere impostazioni
- impostare il campo visibilità su visualizza
- salvare la modifica cliccando sul pulsante in fondo alla pagina

Struttura della homepage degli insegnamenti


Nella homepage di un insegnamento troviamo:

- Titolo e docente del corso,
- forum **Annunci**
- menu di destra **Navigazione, Amministrazione e Annunci Recenti**.

La pagina si struttura in **argomenti** (sezioni) all'interno dei quali è possibile inserire materiali, link, ecc. E' possibile aggiungere tanti argomenti quante sono le sezioni che si vogliono creare, es: bibliografia, programma del corso, slide, ecc.

Per operare sulla pagina di un insegnamento occorre cliccare sulla voce **Attiva modifiche** che si trova nel menu AMMINISTRAZIONE - oppure in alto a destra sull'icona 

Aggiungere un argomento

Cliccare su aggiungi argomento, digitare il numero di argomenti (sezioni) che si vogliono aggiungere e attribuire un titolo significativo ad ogni argomento tramite lo strumento 

Nella parte destra di ogni argomento compare il menu modifica:

- **modifica argomento** (cliccando su personalizzato si può attribuire un nome nella casella, se non lo si è fatto con lo strumento matita e si può scrivere un'introduzione)
- **evidenzia** (se lo si vuole far risaltare rispetto agli altri)
- **visualizza/nascondi** (visualizza/nasconde un argomento e tutto quello che contiene)
- **elimina argomento** (elimina anche tutto il contenuto)

Nella parte sinistra compare invece l'icona  che permette di spostare l'argomento in una qualsiasi posizione della pagina semplicemente tenendo premuto il mouse e trascinandolo.

A questo punto, all'interno dell'argomento si possono inserire **Attività** o **Risorse**.

RISORSE

Selezionando una risorsa appare la relativa spiegazione

Le più utilizzate sono:

File (per inserire file di testo, Microsoft Office, compresso, pdf ecc.)


Una volta aggiunta la risorsa file:

- nel campo Nome inserire il nome della risorsa che può coincidere o meno con il nome del file.
Il campo Nome e altri campi con l'**asterisco rosso** sono obbligatori!

- una descrizione (facoltativa)

- selezionare il file che volete caricare in 2 modi:

1 trascinandolo con il mouse dalla cartella del vostro pc nello spazio con la freccia blu

2 cliccate su  - scegliete **file upload** nella finestra successiva e poi **scegli file**.

Una volta scelto il file cliccare su **carica questo file**



Pagina (per creare pagine in formato *html*)

-attribuire un nome

- digitare il contenuto della pagina

Cartella (nella quale si possono raggruppare diversi file)

- attribuire il nome (es: cartella degli esercizi)

- selezionare i file da inserire nei modi descritti sopra nella spiegazione della risorsa file.

URL (*link* diretto a un sito web o ad una pagina su web)

- attribuire un nome

- digitare o incollare il link

E'possibile in qualsiasi momento modificare le impostazioni della risorsa, renderla o meno visibile/nascosta o eliminarla utilizzando il menu *modifica* posto a destra della risorsa

ATTIVITA'

Elenco delle attività più usate:

Chat - permette di comunicare in tempo reale, solo in modalità testo, con altri utenti collegati (studenti e/o docenti).

Compito - permette di assegnare agli studenti un compito da svolgere on-line oppure off-line. Il compito svolto verrà riconsegnato su Dolly dallo studente e il docente lo valuterà, privatamente o pubblicamente. Una mail può avvisare il docente dell'avvenuta consegna.

Database - offre possibilità di gestire piccoli database

Forum - luogo di discussione tra gli utenti in cui è anche possibile inserire allegati


Quiz - permette di effettuare test per la verifica della preparazione degli studenti mediante la somministrazione di un questionario che prevede vari tipi di domande.

Scelta - Permette di rispondere velocemente a un quesito posto dal docente, del tipo: "quale giorno della settimana proponete per i ricevimenti"?

Sondaggio - usato per proporre questionari standard o ad hoc da somministrare agli utenti

Wiki - consente la stesura di testi collettivi in cui sia necessario tenere traccia delle modifiche effettuate dai vari studenti che vi hanno collaborato

Menu AMMINISTRAZIONE

Cliccando il sottomenu **Impostazioni** si può modificare la configurazione della pagina. Per ogni argomento è possibile ottenere informazioni cliccando l'icona con il punto interrogativo .

Alcuni campi **non devono** essere modificati. Si possono personalizzare solo i seguenti campi:

Visibilità del corso - Serve per rendere visibile agli studenti l'insegnamento nascosto per *default*. La voce **Nascondi** va cambiata in **Visualizza**.

Descrizione - Introduzione al corso - È possibile inserire una breve descrizione dell'insegnamento

Aspetto - Forza lingua - Permette di scegliere una lingua diversa dall'italiano. Per gli insegnamenti di lingue è settata di default alla relativa lingua.

Gruppi - permette di suddividere gli studenti in gruppi se ciascun gruppo deve visualizzare risorse differenti o svolgere attività differenti. Gli studenti possono essere assegnati ad uno o più gruppi dal docente.

Al termine della personalizzazione premere il pulsante **Salva modifiche**.