

Piccolo manuale per  
**realizzare lezioni**  
con la piattaforma e-learning Docebo

v 1.1



A cura di

 Pandora

[www.pandoraformazione.it](http://www.pandoraformazione.it)

## Introduzione

Questo piccolo manuale è appena nato e intende crescere con il vostro aiuto.

Raccoglieremo suggerimenti, esperienze, esempi, consigli che provengano direttamente dalla vostra attività in e-learning.

Lo scopo è quello di far tesoro dell'esperienza di ciascuno di noi, rendendola disponibile, gratuitamente, a tutti.

Inviare le vostre segnalazioni a **info@pandoraformazione.it**

## Index

1. Creare delle lezioni.....	p. 3
- I formati.....	p. 3
- Quali software utilizzare.....	p. 4
2. Pubblicare le lezioni sulla piattaforma.....	p. 7
- Concetti base.....	p. 7
- Scelta del tipo di lezione.....	p. 7
- Organizzazione del percorso didattico.....	p. 8
Glossario.....	p. 9



Questo manuale è rilasciato sotto  
licenza Creative Commons by 2.5 Italy  
Potete copiarlo, stamparlo e distribuirlo liberamente,  
a patto di citare sempre Pandora come autore originale.  
Trovate una copia della licenza all'indirizzo:  
<http://creativecommons.org/licenses/by/2.5/it/deed.it>



# 1. Creazione delle lezioni

## I formati

In e-learning e tramite la piattaforma Docebo è possibile, teoricamente, utilizzare contenuti di qualunque formato per confezionare delle lezioni. Ad esempio, si possono pubblicare documenti di testo (Word, .txt), diapositive (Power Point), immagini, filmati, registrazioni audio.

Come scegliere tra i diversi formati?

Uno dei prerequisiti più importanti è che gli studenti siano in grado di utilizzare la lezione preparata dal professore. Molti formati di file sono “proprietary”, ciò significa che possono essere utilizzati soltanto se si ha un apposito programma che deve essere acquistato. E’ il caso dei file di Word, per vedere i quali è necessario acquistare Microsoft Office.

Un altro aspetto da considerare è quello dell’accessibilità dei diversi formati: alcuni di questi creano delle difficoltà a chi ha computer vecchi o una connessione ad Internet poco veloce.

E’ quindi buona norma considerare questi aspetti:

1. verificare che gli studenti abbiano i programmi necessari per vedere le lezioni
2. scegliere preferibilmente formati visibili da tutti e non vincolati all’utilizzo di un unico programma

La tabella che segue riassume i formati più convenienti da utilizzare.

Tipo di contenuto	Formati di file consigliati	Formati di file NON consigliati
Testo, testo con immagini, diapositive	PDF	Word, Power Point
Immagini	JPG, GIF	BMP
Audio	Mp3, Mp4	WAV, AIFF
Video	Mpeg, Mov, Swf	AVI

I formati consigliati hanno la caratteristica di poter essere visti automaticamente dal sistema operativo del computer oppure tramite programmi gratuiti e facilmente reperibili, e di essere convenientemente compressi, cioè i file realizzati in questi formati sono piccoli e possono essere scaricati anche con connessioni ad Internet poco veloci.

Al contrario, i formati non consigliati possono essere visti solo con programmi a pagamento (es. Office) ed aggiornati all’ultima versione, oppure sono poco compressi e danno luogo a file molto “pesanti”.

## Come sapere quanto è grande un file?

È sempre possibile controllare le dimensioni (familiarmente chiamato “peso”) di un file.

Quando si usa un file su Internet, ad esempio viene spedito via e-mail o caricato sulla piattaforma, è importante curare che esso sia il più possibile piccolo (“leggero”), per non impegnare inutilmente le linee e non creare problemi a chi ha una connessione lenta.

**Mac:** fare *ctrl+click* sull'icona del file e scegliere “Ottieni informazioni”

**Windows:** cliccare con il tasto destro sull'icona del file e scegliere “proprietà”

## Quali software utilizzare

Oggi sono disponibili in Rete un gran numero di programmi gratuiti per creare ed elaborare ogni tipo di file. Questi programmi sono cosiddetti **Open Source**, cioè distribuiti liberamente: è possibile scaricarli dai loro siti web ed installarli sul proprio computer per ogni tipo di utilizzo. Molti di questi programmi sono stati affinati negli ultimi anni e sono ormai perfettamente funzionanti e di grande qualità.

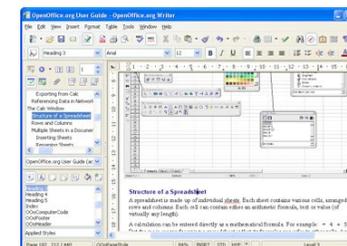
Di seguito citeremo alcune soluzioni basate su programmi di questo tipo.

## Gestione di testi e diapositive

Lo strumento più diffuso per la gestione di documenti di testo e slide-show è Microsoft Office, comprendente Word e Power Point. Office è però un programma a pagamento e i file realizzati con esso richiedono un'altra copia (sempre a pagamento) di Office per essere visti.

Una valida soluzione alternativa è rappresentata da **Openoffice.org**.

Si tratta di una suite di programmi open source molto simile ad Office ma completamente gratuita, che comprende un editor di testo (“Writer”), uno di presentazioni (“Impress”), un foglio di calcolo ed altri strumenti ancora.



Openoffice.org è disponibile sia per sistema operativo Windows che per Mac e per Linux, e può essere scaricato dal sito [www.openoffice.org](http://www.openoffice.org)

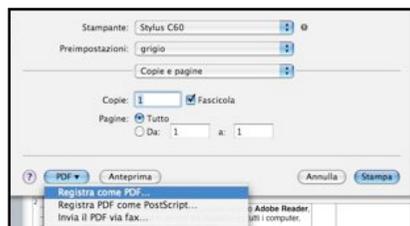
## Gestione di file in PDF

Il formato PDF di Adobe è molto diffuso ed offre il vantaggio di essere facilmente stampabile ed essere visualizzato nello stesso modo anche su computer e sistemi operativi molto diversi.

Un file PDF può essere letto e stampato usando **Adobe Reader**, programma gratuito in genere già installato su tutti i computer, che può essere scaricato dall'indirizzo:

<http://www.adobe.it/products/acrobat/readermain.html>

I file in PDF non possono essere scritti o modificati: vengono creati "stampando" virtualmente un file già esistente, cioè creando una copia PDF del file. Adobe offre un programma per fare questo, Adobe Acrobat, che però deve essere acquistato. Esistono ottime soluzioni alternative:



gliere di registrare un file PDF.

**Mac:** Mac OSX, il sistema operativo di Mac, è in grado di creare in automatico file PDF. Da qualsiasi programma (es. Word o Power Point) è sufficiente scegliere "Archivio > Stampa" e, dalla finestra che si apre, scegliere di registrare un file PDF.



**Windows:** su Windows è possibile installare il programma **Novapdf**, che permette, come su Mac, di "stampare" file PDF da qualsiasi documento.

Il programma può essere scaricato dal sito [www.novapdf.com](http://www.novapdf.com) (scaricare la versione gratuita scegliendo "Free Download").

Una volta installato, quando si sceglie di stampare un file da qualsiasi programma,

si può selezionare una stampante virtuale chiamata appunto "novaPDF" e quindi registrare il PDF nella cartella desiderata, come per qualunque documento.

### Gestione delle immagini

Prima di caricare le immagini sulla piattaforma Docebo o spedirle via e-mail, è importante controllare che siano nel corretto formato e sufficientemente leggere.

I formati più adatti da usare in Internet sono JPG (pronuncia: "geipeg") e GIF (pronuncia: "ghif").



Ci sono molti programmi gratuiti che permettono di modificare le immagini e salvarle nel formato corretto. Uno dei più completi e potenti è **Gimp**, che può essere scaricato all'indirizzo <http://www.gimp.org/>



### Gestione di audioregistrazioni

Registrazioni audio possono essere usate come lezioni, materiale di approfondimento (registrazioni di convegni o trasmissioni radio) o commento al materiale presentato.

Oggi sono disponibili strumenti gratuiti e molto validi per realizzare montaggi audio di ottima qualità.

**Mac:** *Insieme ad ogni computer Macintosh viene fornita una suite di programmi denominata **iLife**, che comprende due software completi per la realizzazione e il montaggio di registrazioni audio: **GarageBand** ed **iTunes**.*

*iTunes, in particolare, è gratuito e disponibile anche per Windows.*

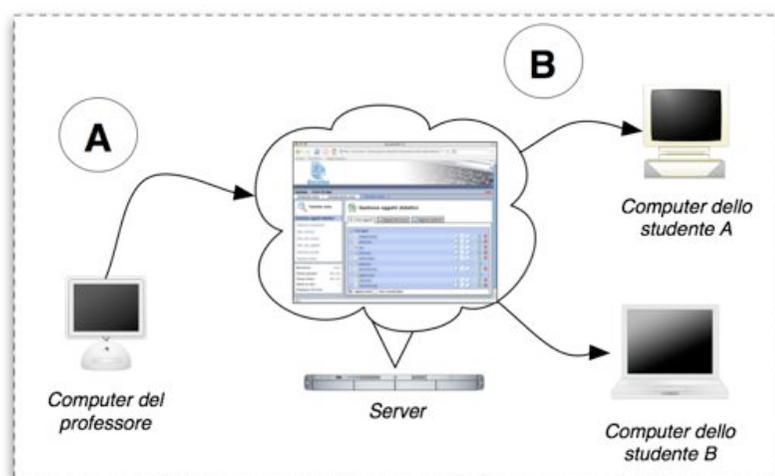
**Windows:** *per effettuare montaggi audio e modifiche di ogni tipo è possibile scaricare gratuitamente **Audacity**, ottimo programma open source disponibile anche per Mac.*

## 2. Pubblicare le lezioni sulla piattaforma

### Concetti base

Quando parliamo di “caricare” le lezioni sulla piattaforma, utilizziamo una metafora abbastanza vicina alla realtà.

Tecnicamente, infatti, se prepariamo un file sul nostro computer, dobbiamo poi inviarne una copia sui server che ospitano la piattaforma (A). Dagli stessi server, tramite la piattaforma, gli studenti scaricheranno poi una copia degli stessi file sul loro computer personale (B).



Alcune lezioni, invece, possono essere realizzate direttamente all'interno della piattaforma. E' il caso dei test, delle FAQ, del Glossario ed altre ancora.

Questo tipo di lezione può essere molto utile e viene visualizzato dagli studenti direttamente nella piattaforma; il limite è che queste lezioni non possono essere scaricate sul computer ma rimangono legate alla piattaforma utilizzata.

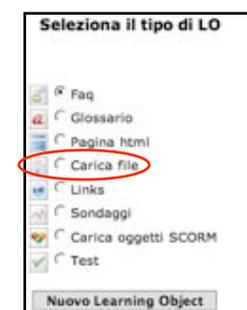
### Scelta del tipo di lezione

Per caricare una lezione il professore deve entrare nell'area “Gestione oggetti didattici” e cliccare su “Nuovo Learning Object”.



Potrà quindi selezionare, dall'elenco che appare, il tipo di lezione desiderato e confermare cliccando nuovamente su “Nuovo Learning Object”.

La lezione creata comparirà in fondo all'elenco nella “root” o nella cartella che avevamo selezionato all'inizio di questo processo.

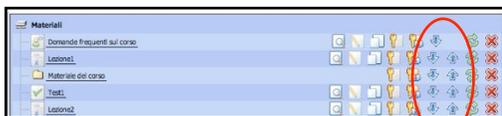


Per caricare una lezione preparata sul computer è sufficiente selezionare l'opzione “Carica file”.

## Organizzazione del percorso didattico

E' possibile organizzare il percorso didattico ordinando in modo logico le lezioni.

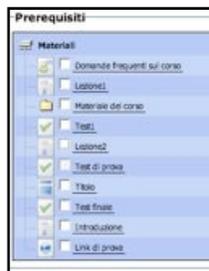
Con le frecce blu si può variare l'ordine in cui le lezioni vengono elencate. Questo può essere utile per proporre allo studente un ordine logico di fruizione.



L'icona a forma di chiave permette di selezionare dei prerequisiti per una lezione, cioè di stabilire quali altre lezioni devono necessariamente essere state svolte per poter accedere alla lezione in questione.



Fino a quando i prerequisiti non sono stati soddisfatti dallo studente, la lezione risulterà visibile ma inaccessibile, contrassegnata da un'icona a forma di lucchetto.



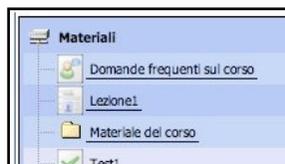
## Glossario

**Learning Object (LO):** oggetto didattico, qualsiasi tipo di file che il professore sceglie di utilizzare come lezione.

**LMS:** letteralmente *Learning Management System*, ovvero sistema per gestire l'apprendimento. Un altro modo di chiamare la piattaforma e-learning.

**Root:** letteralmente “radice”, usato in senso metaforico per indicare la cartella iniziale che racchiude tutte le altre (la “radice” dell’”albero” di cartelle).

In Docebo, la root è per esempio la cartella che contiene tutti le lezioni (ed eventuali sottocartelle) che vengono inserite, evidenziata in grassetto nella figura.



**Upload:** il caricamento (copia, trasferimento) di un file sulla piattaforma.

## Link utili

### Il sito di Pandora

[www.pandoraformazione.it](http://www.pandoraformazione.it)

### Il Pandorablog

<http://www.pandoraformazione.blogspot.com>

### Il sito di Docebo LMS

[www.docebo.org](http://www.docebo.org)