

Progetto Didaspes

Come creare nuovi utenti ed iscriverli ai corsi disponibili nella
piattaforma Moodle

Con il browser andare sulla pagina di login per entrare con il proprio account docente:
<http://www.didaspes.it/moodle/login/index.php>

didaspes

Non sei collegato.

HOME / LOGIN AL SITO

Login

Username

Password

Ricorda username

[Hai dimenticato lo username o la password?](#)

Il browser deve avere i cookie abilitati

È la prima volta che accedi qui?

Modalità di accesso

Sono stati messi a disposizione degli studenti materiali didattici relativi alle conoscenze essenziali delle varie discipline, mappe concettuali, esercitazioni, per il sostegno allo studio.

Per accedere alla piattaforma gli studenti dovranno inserire:



- Il proprio **CODICE FISCALE** con carattere **MAIUSCOLO**
- utilizzare per il primo accesso la password: **didasanctisroma** (che potrà successivamente essere cambiata dall'utente).


Si raccomanda di **verificare ed inserire** correttamente il proprio **indirizzo di posta elettronica**, tutte le comunicazioni vengono inviate alla propria email ad es: il cambio password invia una mail per completare l'operazione.

I docenti che vogliono essere registrati devono inviare richiesta alla Prof.ssa Longo tramite email, all'indirizzo didaspes@libero.it




Per qualsiasi problema di tipo tecnico e' possibile inviare una mail al seguente indirizzo di posta elettronica: assistenza@didaspes.it



Selezionare dalla sezione “Amministrazione” il link “Amministrazione del sito”










 **MENU PRINCIPALE** 



 [News del sito](#)

 **NAVIGAZIONE** 

-  [Home](#)
-  [My home](#)
-  [Pagine del sito](#)
-  [Il mio profilo](#)
-  [I miei corsi](#)

 **AMMINISTRAZIONE** 

-  [Impostazioni Pagina home](#)
 -  [Attiva modifica](#)
 -  [Impostazioni](#)
-  [Utenti](#)
-  [Filtri](#)
-  [Report](#)
-  [Backup](#)
-  [Ripristino](#)
-  [Deposito delle domande](#)

-  [Impostazioni profilo](#)
-  [Amministrazione del sito](#)

Modalità di accesso

Sono stati messi a disposizione degli studenti materiali didattici relativi alle conoscenze essenziali delle varie discipline, mappe concettuali, esercitazioni, per il sostegno allo studio.

Per accedere alla piattaforma gli studenti dovranno inserire:

- il proprio **CODICE FISCALE** con carattere **MAIUSCOLO**
- utilizzare per il primo accesso la password: **didasanctisroma** (che potrà successivamente essere cambiata dall'utente).

Si raccomanda di **verificare ed inserire** correttamente il proprio **indirizzo di posta elettronica**, tutte le comunicazioni vengono inviate alla propria email ad es: il cambio password invia una mail per completare l'operazione.

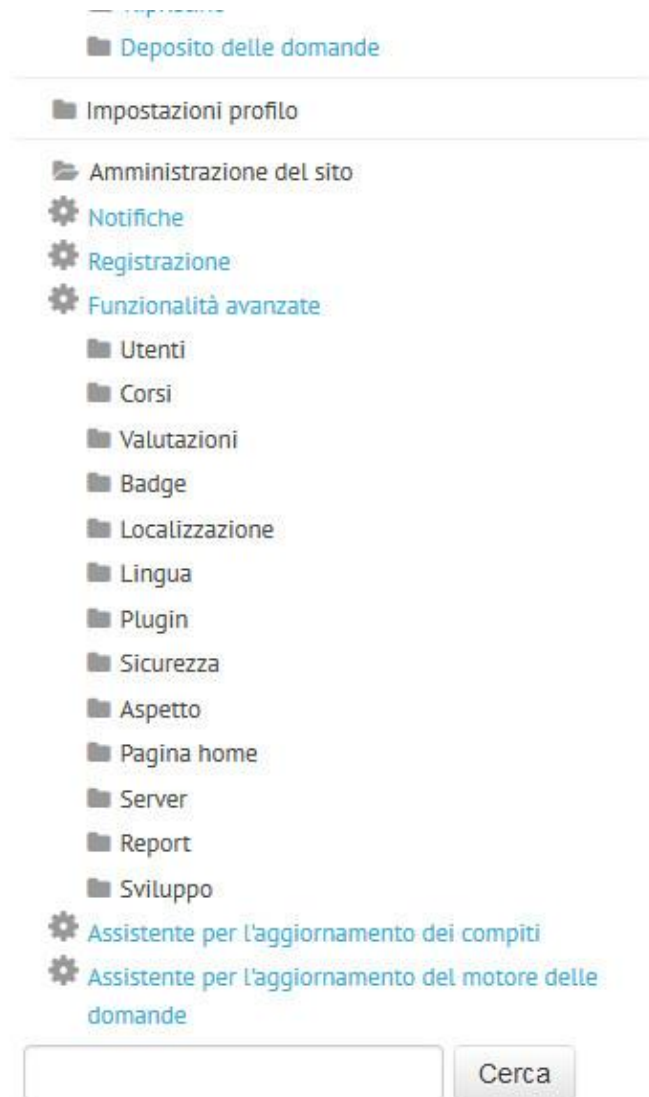
I docenti che vogliono essere registrati devono inviare richiesta alla Prof.ssa Longo tramite email, all'indirizzo **didaspes@libero.it**

News del sito

[Sottoscrivi questo forum](#)

(Nessuna news è stata ancora spedita)

Selezionare “Funzionalità avanzate” e poi il link “Utenti”

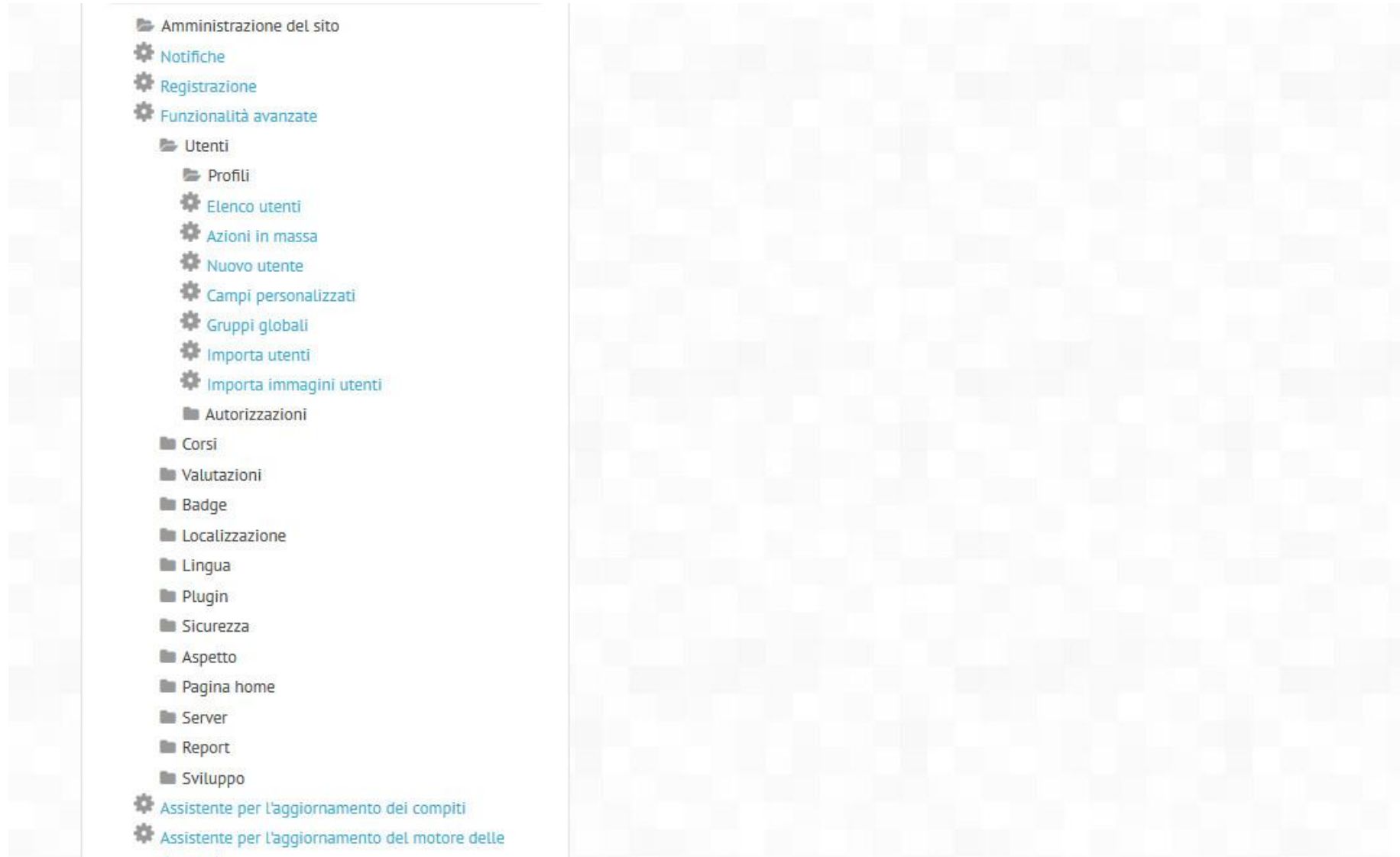


The image shows a vertical sidebar menu with various settings options. The menu items are as follows:

- Deposito delle domande
- Impostazioni profilo
- Amministrazione del sito
- Notifiche
- Registrazione
- Funzionalità avanzate
 - Utenti
 - Corsi
 - Valutazioni
 - Badge
 - Localizzazione
 - Lingua
 - Plugin
 - Sicurezza
 - Aspetto
 - Pagina home
 - Server
 - Report
 - Sviluppo
- Assistente per l'aggiornamento dei compiti
- Assistente per l'aggiornamento del motore delle domande

At the bottom of the sidebar, there is a search input field and a button labeled "Cerca".

Selezionare la voce “Profili” e poi il link “Nuovo utente”



Creazione nuovo utente 1/2

The screenshot shows the 'NUOVO UTENTE' (New User) form in an administrative interface. The breadcrumb trail at the top reads: HOME / AMMINISTRAZIONE DEL SITO / UTENTI / PROFILI / NUOVO UTENTE. The form is organized into sections: 'Generale' (General), 'Email', and 'Sottoscrizione automatica forum' (Automatic forum subscription). The 'Generale' section includes fields for Username*, Metodo di autenticazione (set to 'Account manuali'), Account sospeso (checkbox), Genera la password e informa l'utente (checkbox), Nuova password* (with a 'Visualizza' toggle), Forza il cambiamento della password (checkbox), Nome*, and Cognome*. The 'Email' section includes Indirizzo email*, Visualizza email (dropdown), Formato email (dropdown), and Tipo email di raccolta (dropdown). The 'Sottoscrizione automatica forum' section includes a dropdown for automatic subscription. A left sidebar contains navigation menus for 'NAVIGAZIONE', 'SEGNALIBRI AMMINISTRATORE', and 'AMMINISTRAZIONE'.

HOME / AMMINISTRAZIONE DEL SITO / UTENTI / PROFILI / NUOVO UTENTE

Generale

Username*

Metodo di autenticazione

Account sospeso

Genera la password e informa l'utente

Nuova password*

Forza il cambiamento della password

Nome*

Cognome*

Indirizzo email*

Visualizza email

Formato email

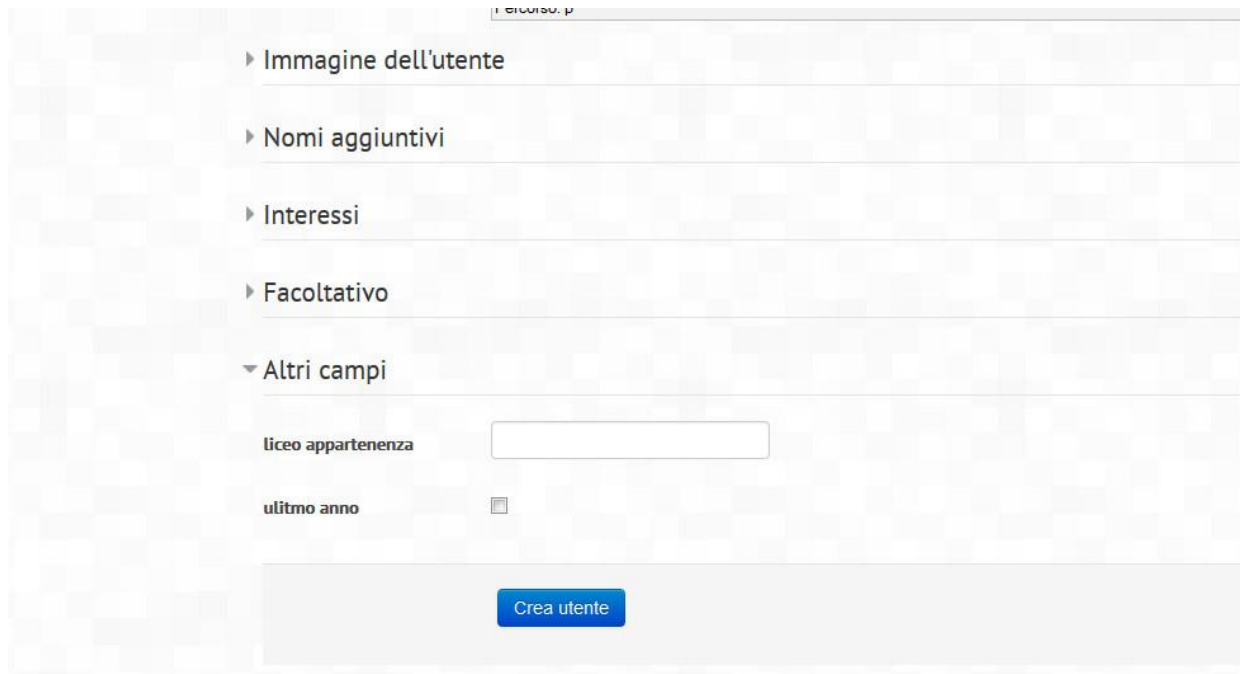
Tipo email di raccolta

Sottoscrizione automatica forum

Inserire i seguenti dati obbligatori:

- username (codice fiscale studente in minuscolo)
- password (didaspes) , tanto poi la possono cambiare da soli
- nome
- cognome
- email (attenzione se mettete una mail già inserita in precedenza l'utente non viene creato)

Creazione nuovo utente 2/2



The screenshot shows a web form for creating a new user. The form is divided into several sections, each with a header and a right-pointing arrow: "Immagine dell'utente", "Nomi aggiuntivi", "Interessi", "Facoltativo", and "Altri campi". The "Altri campi" section is expanded, showing two fields: "liceo appartenenza" with an empty text input box, and "ultimo anno" with an unchecked checkbox. At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Crea utente".

In fondo alla pagina occorre inserire anche il dettaglio nella voce “Altri Campi”.

Una volta selezionata compaiono gli ultimi due campi da inserire:

- liceo di appartenenza
- ed il check se dell'ultimo anno nel caso di classi 3 e 4 non serve selezionarlo

Per completare l'inserimento dello studente premere il pulsante “Crea Utente”.

Ripetere l'operazione di “creazione utente” per tutti gli studenti che si vuole iscrivere al proprio corso.

Iscrizione utenti ad un determinato corso 1/6

The screenshot displays the administration interface for course management. On the left is a sidebar menu titled "AMMINISTRAZIONE" with various options. The main content area is titled "Corsi con chiave" and includes sections for "Ordinamento" (Ordering) and "Sposta categorie selezionate in" (Move selected categories to). The "Ordinamento" section has dropdown menus for "Categorie selezionate", "Ordina categorie per nome", and "Ordina corsi per titolo", along with an "Ordina" button. The "Sposta categorie selezionate in" section has a "Scegli..." dropdown and a "Sposta" button. On the right, a list of courses is shown with checkboxes and icons for each course.

AMMINISTRAZIONE

- Categoria: Corsi con chiave
 - Gestione categoria
 - Modifica categoria
 - Aggiungi una sotto categoria
- Ruoli
- Autorizzazioni
- Verifica autorizzazioni
- Gruppi globali
- Filtri

Impostazioni profilo

Amministrazione del sito

- Notifiche
- Registrazione
- Funzionalità avanzate
- Utenti
- Corsi
 - Gestione corsi e categorie**
 - Aggiungi categoria
 - Default creazione corsi
 - Corsi a richiesta
- Backup
- Caricamento corsi

Valutazioni

- Badge
- Localizzazione
- Lingua
- Plugin
- Sicurezza
- Aspetto

Corsi con chiave

Ordinamento

Categorie selezionate

Ordina categorie per nome

Ordina corsi per titolo

Ordina

Sposta categorie selezionate in

Scegli... Sposta

| | | | | | | | |
|--------------------------|------------------------|-------------|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> | Classe 4A Via Malvano | 4A2016 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Classe 1B5 Via Gallina | C1B5Gallina | | | | | |

Sono visualizzati tutti i 3 corsi.

Sposta i corsi selezionati in...

Scegli... Sposta

Ritornare al pannello di Amministrazione e poi selezionare “Amministrazione del sito” e selezionare la voce Corsi.

Per chi ha difficoltà può ritornare alla pagina principale selezionare dal menu in alto a sinistra il link “didaspes” e poi selezionare le voci come descritto sopra.

Iscrizione utenti ad un determinato corso 2/6

Gestione corsi e categorie

Visualizzazione: [Categorie di corso](#)

Categorie di corso

[Crea categoria](#)

- [Generale](#) 10
- [Corsi con chiave](#) 3

Ordinamento

Categorie selezionate ▼

Ordina categorie per nome ▼

Ordina corsi per titolo ▼

Ordina

Sposta categorie selezionate in

Scegli... ▼ Sposta

Selezionata la voce corsi a destra compaiono le categorie corsi:

- Corsi con chiave (corsi creati con la dicitura della classe ad 3A.. , 4A ..)

Selezionare il link a seconda del tipo di corso a cui si vogliono iscrivere gli utenti creati.

Nel nostro caso per fare un esempio selezioniamo il link “Corsi con chiave”

Iscrizione utenti ad un determinato corso 3/6

Gestione corsi e categorie

Visualizzazione: [Categorie di corso e corsi](#)

Categorie di corso

[Crea categoria](#)

- [Generale](#) 👁️ ⬇️ ⚙️ 10 🔄
- [Corsi con chiave](#) 👁️ ⬆️ ⚙️ 3 🔄

Ordinamento

Categorie selezionate

Ordina categorie per nome

Ordina corsi per titolo

Sposta categorie selezionate in

Scegli...

Corsi con chiave

[Crea corso](#) | [Ordina corsi](#) | [Per pagina: 20](#)

- [Classe 3A Via Malvano](#) 3A2016 ⚙️ ✕ 👁️ ⬇️
- [Classe 4A Via Malvano](#) 4A2016 ⚙️ ✕ 👁️ ⬆️ ⬇️
- [Classe 1BS Via Gallina](#) C1BSGallina ⚙️ ✕ ✂️ ⬆️

Sono visualizzati tutti i 3 corsi.

Sposta i corsi selezionati in...

Scegli...

Adesso compare il nuovo riquadro che mostra i corsi disponibili per la categoria selezionata.


Selezionare il link del corso dove si vuole iscrivere gli utenti

Iscrizione utenti ad un determinato corso 4/6

Gestione corsi e categorie

Categorie di corso

[Crea categoria](#)

- Generale    10 
- **Corsi con chiave**    3 

Ordinamento

Categorie selezionate

Ordina categorie per nome

Ordina corsi per titolo














Sposta categorie selezionate in

Scegli...

Corsi con chiave

[Crea corso](#) | [Ordina corsi](#) ▼ |

Per pagina: 20 ▼

- Classe 3A Via Malvano**
3A2016    
- Classe 4A Via Malvano**
4A2016     
- Classe 1BS Via Gallina**
C1BSGallina    

Sono visualizzati tutti i 3 corsi.

Sposta i corsi selezionati in...

Scegli...

Visualizzazione: [Categorie di corso e corsi](#) ▼

Classe 3A Via Malvano

[Visualizza](#) | [Modifica](#) | [Iscrizioni](#) | [Elimina](#) |

[Nascondi](#) | [Backup](#) | [Ripristino](#)

Nome Classe 3A Via Malvano

Nome C3AMalvano

abbreviato

Codice 3A2016

identificativo

Categoria [Corsi con chiave](#)

Raggruppamenti

Gruppi 0

Assegnazione manager: 1

di

iscrizione

Formato Per argomenti

Sezioni Introduzione

Selezionato il corso compare il riquadro di gestione del corso e selezionare il link "Iscrizioni"

Iscrizione utenti ad un determinato corso 5/6

Iscrizioni

Cerca

Metodi di iscrizione

Ruolo

Stato

| Nome / Cognome [▲] / Indirizzo email | Accesso più recente | Ruoli | Gruppi | Metodi |
|---|-------------------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|
|---|-------------------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|

Seleziona la voce iscrizioni occorre selezionare gli studenti da iscrivere e per farlo occorre selezionare il pulsante "Iscrivi utenti"

Iscrizione utenti ad un determinato corso 6/6

HOME / CORSI / ... / ISCRIZIONI

Iscriviti

Ruoli
Cerca Studente

Opzioni di iscrizione

Trovati 2277 utenti

| Ruolo | Nome / Cognome | Email | Iscrivi |
|-------|------------------|---------------------------|---------|
| 1 | Flaminia Abbate | test@didaspes.it | Iscrivi |
| 2 | GUGLIELMO ABBATE | test@didaspes.it | Iscrivi |
| 3 | Silvia Abbati | test@didaspes.it | Iscrivi |
| 4 | VALERIO ABBRO | rosaria.anselmi@libero.it | Iscrivi |
| 5 | Chiara Abete | test@didaspes.it | Iscrivi |
| 6 | DAVID ABU KHALIL | test@didaspes.it | Iscrivi |

Nome / Cognome

Cerca

Termina iscrizione utenti

Gruppi Metodi di iscrizione

Iscrivi utenti

Adesso viene mostrato il riquadro per la selezione degli studenti da iscrivere.

Per cercare lo studente si può effettuare una ricerca mettendo il cognome o nome e poi premere il pulsante CERCA.

Una volta trovato lo studente si preme il pulsante ISCRIVI presente fianco del nominativo trovato.

Ripetere l'operazione d'iscrizione per ogni studente che si vuole iscrivere.