



Guida tecnica per studenti	
Titolo del progetto	Diagnosi organizzativa e strumento B-Learning per il potenziamento delle PMI del turismo del vino
Acronimo del progetto	BACCHUS SME
Numero del progetto	2016-1-FR01-KA202-023903
Autore	José Nogueira
Editore	José Nogueira



Questo progetto è stato finanziato con il sostegno della Commissione europea. Questa pubblicazione riflette solo le opinioni dell'autore e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni in esso contenute.

< Guida tecnica per studenti >

Sommario

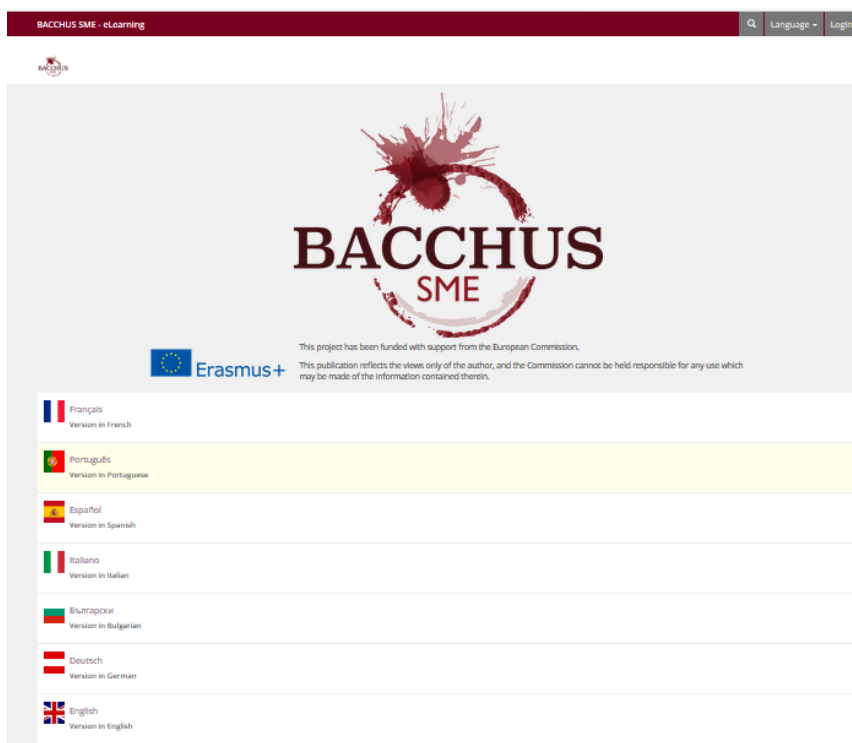
1.	Area pubblica.....	4
1.1.	Home (Pagina principale).....	4
1.1.1.	Cambia lingua della piattaforma.....	4
1.1.2.	Accesso alla piattaforma.....	4
1.2.	Login (Accesso).....	4
1.2.1.	Registrazione nuovo account.....	5
1.2.2.	Area pubblica.....	5
1.2.3.	Hai dimenticato la password?.....	5
1.2.4.	Hai dimenticato la username (nome utente)?.....	6
1.2.5.	Termini del servizio.....	6
2.	Profilo e Impostazioni.....	7
2.1.	Dati personali.....	7
2.1.1.	Profilo.....	7
2.2.	Impostazioni generali.....	7
2.2.1.	Password.....	8
2.3.	Impostazione mail.....	8
3.	Desktop personale.....	9
3.1.	Panoramica.....	9
3.2.	Corsi e gruppi.....	9
3.3.	Segnalibri.....	9
3.4.	Note.....	9
3.5.	Area di lavoro.....	10
3.5.1.	Crea una nuova cartella.....	10
3.5.2.	Caricare (upload) i file.....	10
3.5.2.1.	Condividi file dall'area di lavoro.....	10
3.6.	Progressi di apprendimento.....	11
3.7.	Calendario.....	11
3.8.	Mail.....	11
3.9.	Contatti.....	11
4.	Contenuti di BACCHUS SME.....	12
4.1.	Categorie.....	12
4.2.	Linee guida pedagogiche.....	12
4.3.	Linee guida tecniche.....	12
4.4.	Strumento Diagnostico.....	12
4.4.1.	Inizio.....	13

4.4.2.	Domande	13
4.4.3.	Continua il test	13
4.4.4.	Risultati	13
4.4.5.	Ripetere	13
4.5.	Corso di formazione	14
4.5.1.	Modulo	14
4.6.	Glossario.....	14
4.7.	Forum	14
4.7.1.	Nuova discussione	15
4.7.2.	Rispondi/pubblica discussione	15
5.	Azioni	15
5.1.	Info	15
5.2.	Aggiungi al desktop	15
5.3.	Note	15
5.3.1.	Pagina con note	16
5.4.	Partecipa	16
5.4.1.	Conferma la partecipazione Confirm the join.....	16
5.5.	Annulla l'iscrizione	16
5.6.	Rimuovi dal desktop.....	16
5.7.	Progressi di apprendimento	16

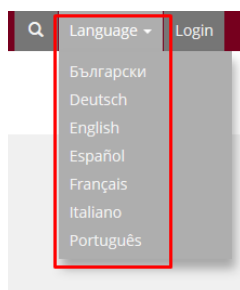
1. Area pubblica

URL: www.bacchuslearning.eu

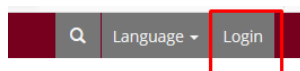
1.1. Home (Pagina principale)



1.1.1. Cambia lingua della piattaforma



1.1.2. Accesso alla piattaforma



1.2. Login (Accesso)



1.2.1.Registrazione nuovo account

New Account Registration

LOGIN DATA

Register

Username *

Password *

Retype Password

PERSONAL DATA

First Name *

Last Name *

Salutation *

Ms.

Mr.

CONTACT INFORMATION

Country *

- Please Select -

E-Mail *

Retype E-Mail

OTHER

SETTINGS

Language

English

TERMS OF SERVICE

User agreement and privacy policy

All data is collected in line with the requirements of the GDPR.

On Registration/Sign-Up you provide the following information: First Name, Last Name, Gender, Country and E-Mail.

We process different forms of personal data like: training performance evaluation data, contributions to discussion forums, submitted papers, tested responses, messages exchanged with the trainer, responses to training evaluation questionnaires and other submitted content in the platform.

We process different forms of personal data for as long as it is necessary, and proportionate for the purpose for which it has been supplied, and will store the personal data for the shortest amount of time possible, considering legal and service requirements.

At any point while we are in possession of, or processing, your personal data, you have the following rights: right of access to the information; right to correct data; right to erasure some data; right to restriction of processing of some data.

By registering on the platform you agree with this policy.

If you have any questions you can contact us.

Accept terms of service? *

☐

User Verification *

UAFBek

Please type in the letters and characters of the image.

* Required

Register

La piattaforma invia una e-mail di conferma automatica necessaria per confermare la registrazione facendo clic sul link di conferma.

1.2.2.Area pubblica

Vai alla home page (pagina principale).

1.2.3.Hai dimenticato la password?

Password Assistance

Enter a username and the associated e-mail address in the fields shown below.

ILIAS will send a message to that e-mail address. The message contains an address for a web page, where you can enter a new password for the user account.

In case you are unable to assign a password to your user account using this form, contact your course administration or send an e-mail to eform@bacchuslearning.eu.

Username *

E-Mail *

* Required

Submit

Login Public Area

1.2.4. Hai dimenticato la username (nome utente)?

 Password Assistance

Please enter an e-mail address and submit the form.
ILIAS will send an e-mail to that address. The e-mail contains all user names which have registered this e-mail address.
Choose a suitable username and use the password service to retrieve a new password. If you do not retrieve any e-mail by this service please contact your course admin or eform@bacchuslearning.eu.

E-Mail *

* Required

Submit

Login Public Area

1.2.5. Termini del servizio

Terms of Service

User agreement and privacy policy

All data is collected in line with the requirements of the GDPR.

On Registration/Sign-Up you provide the following information: First Name, Last Name, Gender, Country and E-Mail.

We process different forms of personal data like: training performance evaluation data, contributions to discussion forums, submitted papers, tested responses, messages exchanged with the trainer, responses to training evaluation questionnaires and other submitted content in the platform.

We process different forms of personal data for as long as it is necessary, and proportionate for the purpose for which it has been supplied, and will store the personal data for the shortest amount of time possible, considering legal and service requirements.

At any point while we are in possession of, or processing, your personal data, you have the following rights: right of access to the information; right to correct data; right to erasure some data; right to restriction of processing of some data.

By registering on the platform you agree with this policy.

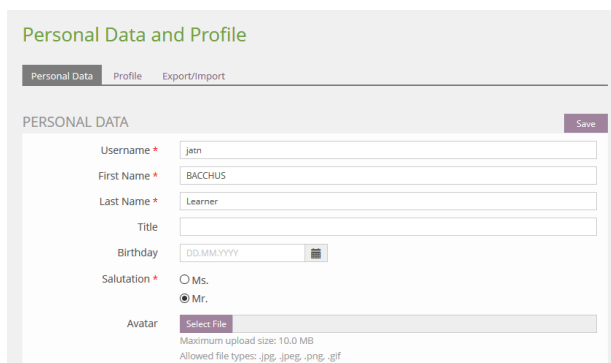
If you have any questions you can [contact us](#).

Login Public Area

2. Profilo e Impostazioni



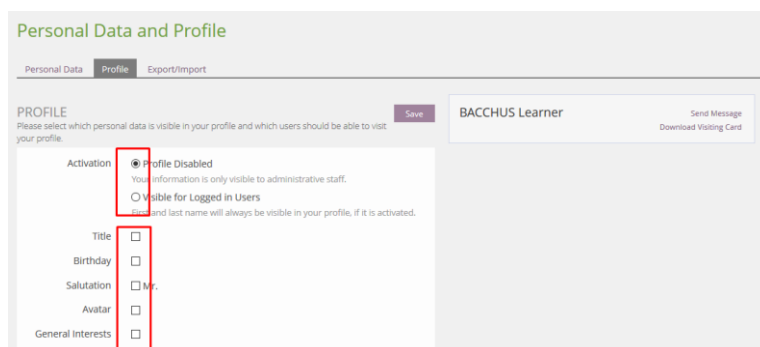
2.1. Dati personali



The screenshot shows the 'Personal Data and Profile' form. The 'PERSONAL DATA' tab is selected. The form includes fields for Username, First Name, Last Name, Title, Birthday, Salutation, and Avatar. The 'Save' button is located at the top right of the form.

Permette l'inserimento/pubblicazione di informazioni personali.

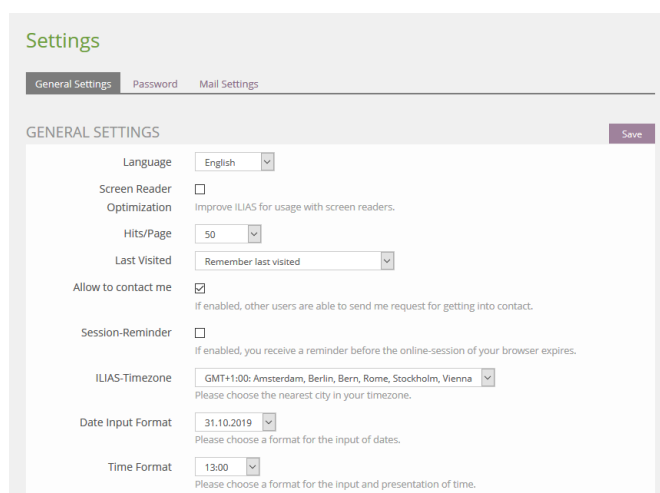
2.1.1. Profilo



The screenshot shows the 'Personal Data and Profile' form, specifically the 'PROFILE' tab. The 'Activation' section is highlighted with a red box, showing options for 'Profile Disabled' (selected) and 'Visible for Logged in Users'. Below this, there are checkboxes for 'Title', 'Birthday', 'Salutation', 'Avatar', and 'General Interests', all of which are also highlighted with a red box.

- Definire se il proprio profilo è visibile agli altri utenti.
- Selezionare quali informazioni sono visibili.

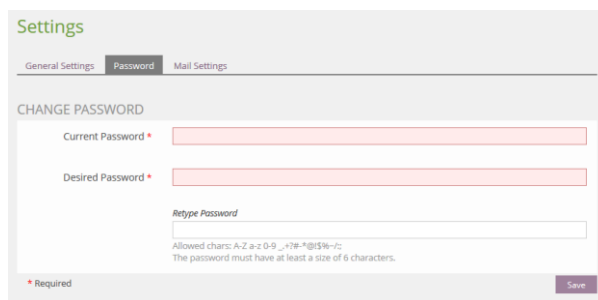
2.2. Impostazioni generali



The screenshot shows the 'Settings' form, specifically the 'GENERAL SETTINGS' tab. The form includes various settings such as Language, Screen Reader Optimization, Hits/Page, Last Visited, Allow to contact me, Session-Reminder, ILIAS-Timezone, Date Input Format, and Time Format. The 'Save' button is located at the top right of the form.

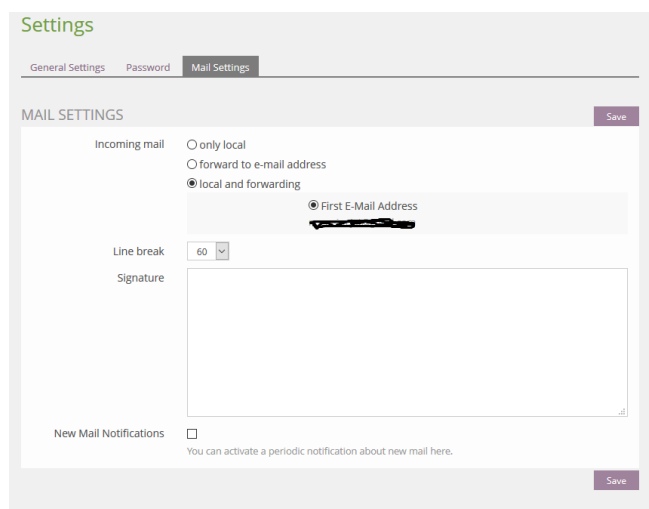
Qui puoi scegliere la lingua, il fuso orario, ecc.

2.2.1.Password

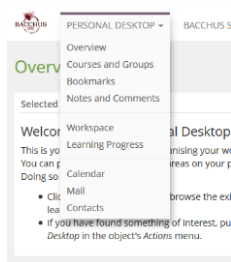


Qui puoi cambiare la password.

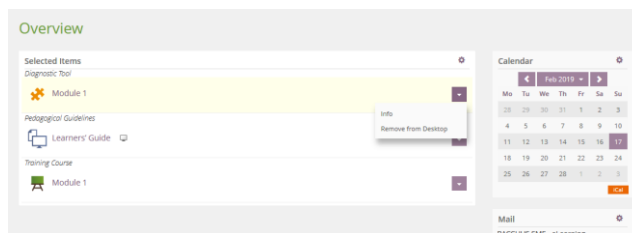
2.3. Impostazione mail



3. Desktop personale

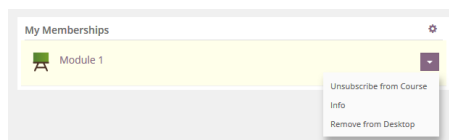


3.1. Panoramica



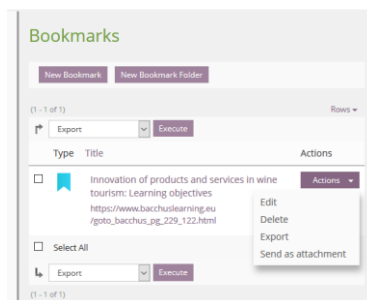
È come un'area di lavoro di un PC in cui è possibile aggiungere e gestire scorciatoie alle risorse disponibili sulla piattaforma.

3.2. Corsi e gruppi



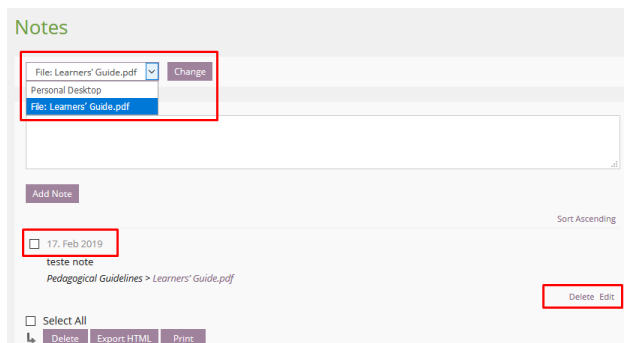
Qui puoi accedere a tutti i corsi e gruppi che hai sottoscritto.

3.3. Segnalibri



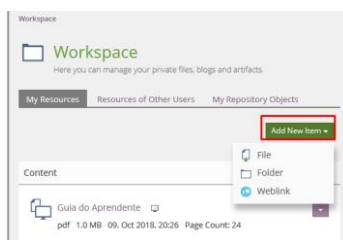
Elenca i collegamenti per risorse e pagine all'interno della piattaforma.

3.4. Note



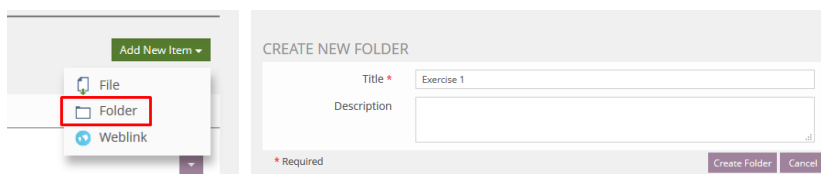
Elenca note, commenti e promemoria che hai inserito nelle risorse/nei contenuti della piattaforma.

3.5. Area di lavoro

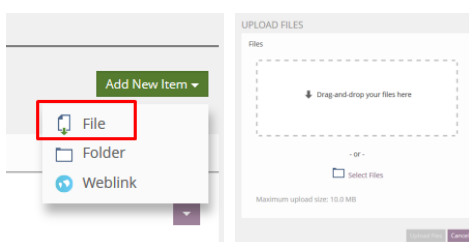


Area in cui puoi creare il tuo “ePortfolio”. Qui puoi inserire i vari documenti che sviluppi durante il corso.

3.5.1. Crea una nuova cartella

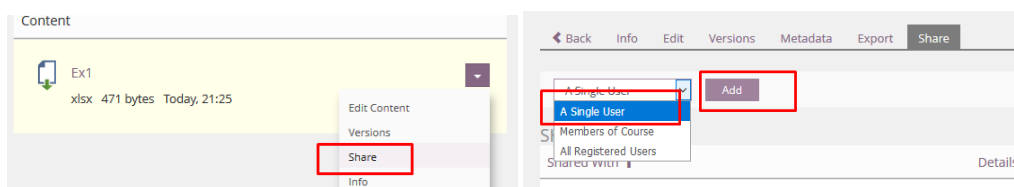


3.5.2. Caricare (upload) i file

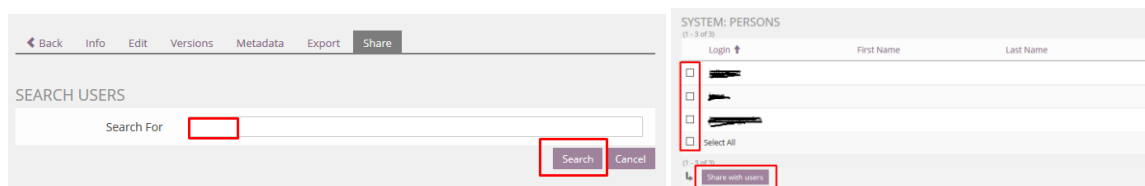


Per inserire un nuovo file us il tasto “File” ; è possibile inserire uno o più file contemporaneamente.

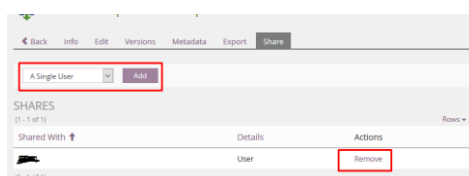
3.5.2.1. Condividi file dall’area di lavoro



Scegli “Singolo utente” e clicca su “Aggiungi”.



In “Cerca” inserisci il nome utente del Tutor e clicca “Cerca”. Seleziona il nome utente del Tutor e clicca “Condividi con gli utenti”.



Rimunovi o Aggiungi utenti

3.6. Progressi di apprendimento

Learning Progress

LEARNING PROGRESS OF BACCHUS LEARNER

Object Type: Hidden Area: ☐ Show also objects with status 'not attempted'

View

Title	Status	Last Status Change	Percentage	Mark	Comment	Mode	Path	Actions
Module 1		01. Nov 2018, 20:34				Tutors Monitor and Set Status	... > Training Course > Module 1	Hide Show Sub-Items
Module 2		01. Nov 2018, 20:56				Tutors Monitor and Set Status	... > Training Course > Module 2	Hide Show Sub-Items

☐ Select All

Qui puoi vedere lo stato di avanzamento delle risorse che stai utilizzando nella piattaforma.

3.7. Calendario

Calendar

Agenda Manage Calendars Settings

Agenda: Today - 24, Feb 2019

No events found for the selected time period.

Calendar

Feb 2019

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	1	2	3

Puoi registrare i tuoi programmi e scadenze per l'attuazione del corso, la consegna dei lavori, ecc.

3.8. Mail

Mail

Folder Compose Contacts Options

Switch to folder:

INBOX: 4 MAIL(S) (2 UNREAD)

(1 - 4 of 4)

Avatar	Sender	Subject	Date
	BACCHUS SME - eLearning	Your registration for course "Módulo 5"	13. Oct 2018, 13:16
	BACCHUS SME - eLearning	Your registration for course "Módulo 3"	13. Oct 2018, 13:03

La piattaforma fornisce un servizio mail per la comunicazione tra utenti.

3.9. Contatti

Contacts

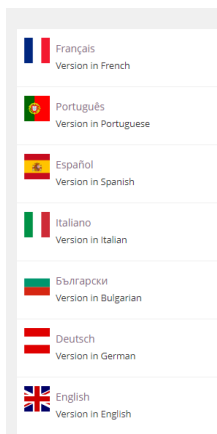
My Contacts My Mailing Lists My Courses My Groups

RELATIONS TO OTHER USERS

Name	Login
This object is empty and contains no items.	

Qui puoi creare una lista di contatti.

4. Contenuti di BACCHUS SME



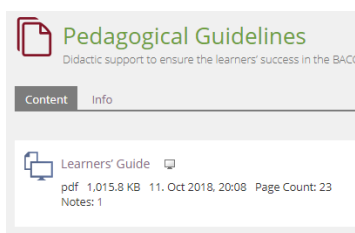
I contenuti del corso/moduli sono disponibili in: Francese, Portoghese, Spagnolo, Italiano, Bulgaro, Tedesco e Inglese.

4.1. Categorie



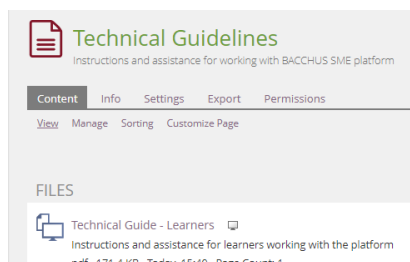
Per ogni versione hai: Linee guida pedagogiche, Strumento diagnostico, Corso di formazione, Glossario e Forum.

4.2. Linee guida pedagogiche



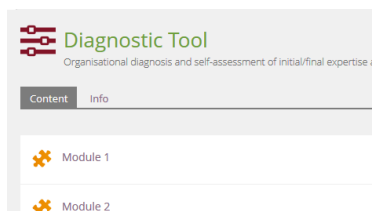
Supporto didattico per assicurare successo agli studenti nel corso di formazione misto (blended) di Bacchus SME

4.3. Linee guida tecniche



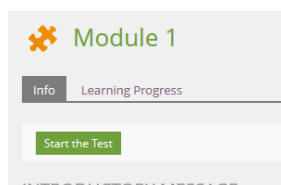
Istruzioni e assistenza per lavorare con la piattaforma di Bacchus SME.

4.4. Strumento Diagnostico



Diagnosi organizzativa e autovalutazione delle competenze iniziali/finali e consigli per un percorso di apprendimento individuale.

4.4.1. Inizio

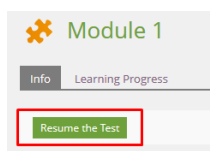


4.4.2. Domande

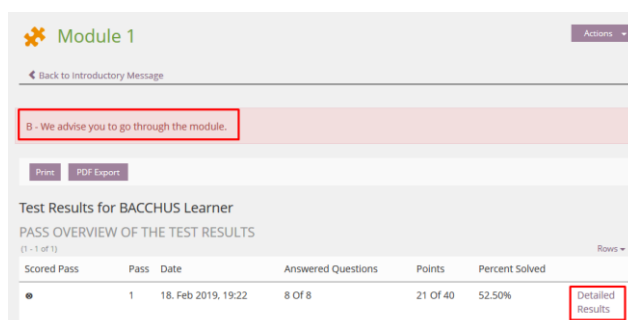


Puoi: andare alla domanda successiva, andare alla domanda precedente, sospendere il test per finire più tardi, completare/finire il test.

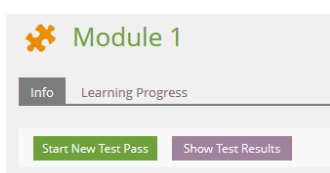
4.4.3. Continua il test



4.4.4. Risultati

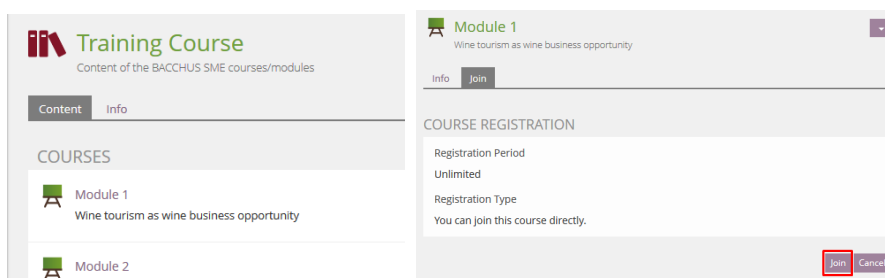


4.4.5. Ripetere



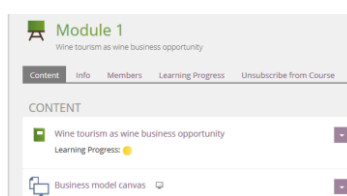
Più tardi puoi vedere i risultati o fare un nuovo test. Later you can see the results or do a new test.

4.5. Corso di formazione

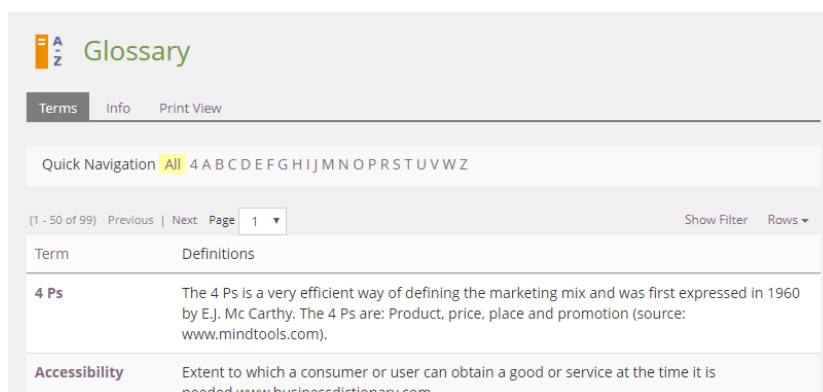


Per accedere ai contenuti del modulo è necessario cliccare su “Partecipa” (Join).

4.5.1.Modulo

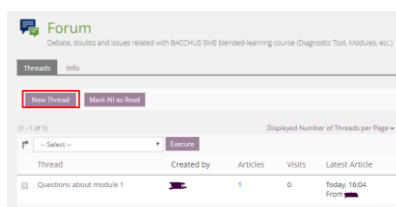


4.6. Glossario



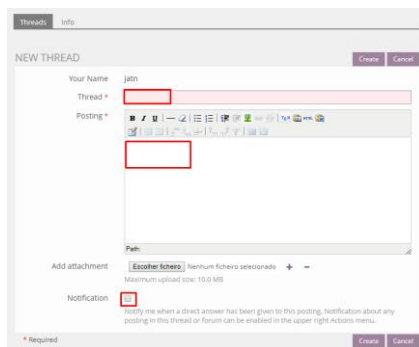
Elenco alfabetico di parole relative ai termini/soggetti dei moduli, con una piccola spiegazione.

4.7. Forum

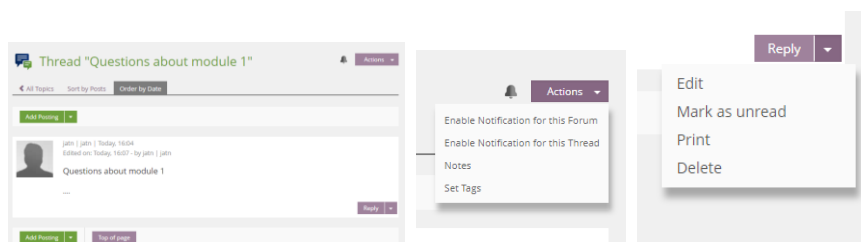


Dibattito, dubbi e problematiche relative al corso di formazione misto di Bacchus SME (Strumento diagnostico, Moduli, ecc)

4.7.1. Nuova discussione



4.7.2. Rispondi/pubblica discussione

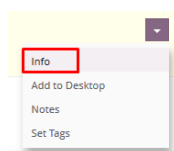


5. Azioni

Alcune delle azioni descritte di seguito si applicano solo a determinati tipi di elementi.

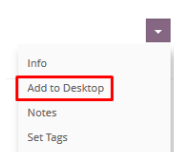
5.1. Info

Visualizza le informazioni sull'elemento (le informazioni visualizzate dipendono dal tipo di elemento).



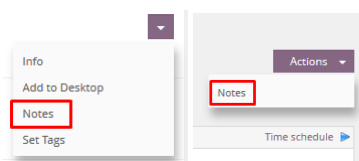
5.2. Aggiungi al desktop

Aggiungi l'oggetto alla tua area di lavoro



5.3. Note

Permette di aggiungere note alla tua lista. Le note possono essere aggiunte a tutti i tipi di elementi incluse le pagine dei contenuti di apprendimento.

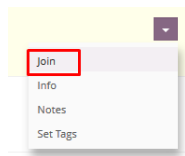


5.3.1. Pagina con note



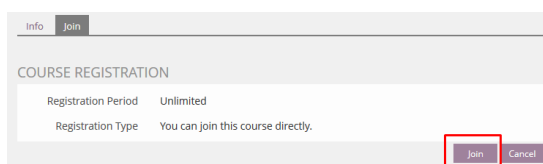
5.4. Partecipa

Per accedere al corso/modulo dovrai scegliere l'azione "Partecipa".



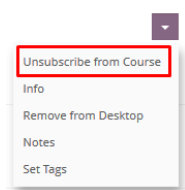
5.4.1. Conferma la partecipazione Confirm the join

Scegli di nuovo "Partecipa" per registrarti al corso/modulo. Choose again "Join" to register for the course / module.



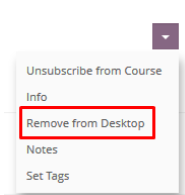
5.5. Annulla l'iscrizione

Per lasciare il corso o il gruppo



5.6. Rimuovi dal desktop

Rimuovi il collegamento dell'articolo dal desktop (Panoramica).



5.7. Progressi di apprendimento

Al termine del modulo, passare alla scheda "Informazioni" dal "Modulo di apprendimento" e modificare lo stato in "Completato".

