Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Seniors GoDigital

DEMOKRITOS

SENIORS GO DIGITAL: KIT PER PREPARARE I CENTRI DI SUPPORTO E IL PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE

SEZIONE 6: ECO-SISTEMA – AMBIENTE ON-LINE

PIATTAFORMA DIGITALE

Organizzazione responsabile – N.C.S.R. "DEMOKRITOS"

INFORMAZIONI SUL PROGETTO

Molti anziani godono di buona salute; l'invecchiamento spesso comporta difficoltà e impedisce ai cittadini più anziani di accedere a beni e servizi e di vivere in modo indipendente. Garantire l'accessibilità per tutti è sia una questione di diritti fondamentali sia cruciale per sfruttare al meglio il potenziale che gli anziani hanno in termini sociali ed economici. L'apprendimento fornisce agli adulti un mezzo per la qualificazione o la riqualificazione delle persone colpite dalla disoccupazione e dall'età, nonché un importante contributo all'inclusione sociale, alla cittadinanza attiva e allo sviluppo personale.

Il consorzio propone di unire gli sforzi degli Stati membri per offrire opportunità di apprendimento innovativo, mirate e di alta qualità per tutta la vita agli anziani per l'acquisizione di competenze digitali, che sosterranno in modo sistemico invecchiamento attivo, accesso, inclusione sociale, partecipazione e sviluppo personale attraverso l'uso dell'ecosistema di apprendimento digitalizzato da sviluppare, così come attraverso i servizi di e-services, e-governance, e-partecipazione e comunicazione elettronica forniti in ogni paese partner.

Gli scopi del progetto Seniors Go Digital:

- Offrire opportunità di riqualificazione o di potenziamento delle loro competenze digitali per diventare cittadini attivi e socialmente inclusi nel mondo digitale al fine di garantirne l'attività, la presenza sociale, l'accesso al digitale, la partecipazione elettronica e lo sviluppo personale
- Progettare, implementare, monitorare e valutare un TOOL KIT che potenzierà o riqualificherà le competenze digitali degli anziani per diventare cittadini attivi e socialmente inclusi nel mondo digitale
- Effettuare un test pilota del ‘SENIORS DIGITAL ONE STOP SUPPORT CENTRES’

Sommario

1. INFORMAZIONI SULLA PIATTAFORMA 4
2. DOMANDE FREQUENTI 4
1. Come posso iscrivermi? 4
2. Come posso accedere? 6
3. Dove posso trovare i corsi? 6
4. Come posso iscrivermi a un corso? 7
5. Come posso comunicare con gli altri in un corso? 7
6. Cosa sono i quiz di autovalutazione? 10
7. Come posso ottenere un Badge? 10
8. Come posso completare un corso? 11
9. Come posso controllare la pagina del mio Profilo? 11
10. Come faccio a controllare i Badge che ho guadagnato? 13
11. Come posso connettere i miei Badge con Badgr Backpack? 15
12. Come faccio a controllare se sono previsti eventi? 20
13. Come posso stampare un Libro o salvarlo come file pdf? 21

1. INFORMAZIONI SULLA PIATTAFORMA

La piattaforma di e-learning Seniors Go Digital offre cinque (5) corsi in cinque (5) lingue diverse (25 corsi in totale). I corsi sono costituiti da un quiz di autovalutazione opzionale, e-Book e un quiz di valutazione finale obbligatorio. Dopo aver studiato gli e-Book e completato con successo il quiz di valutazione finale (con risultato superiore al 60% del punteggio possibile), gli utenti possono guadagnare un badge per ogni modulo che dimostra le proprie abilità. È necessario che un utente si iscriva, si connetta e sia iscritto ai corsi per poter accedere al materiale dei corsi e ai quiz di valutazione

2. DOMANDE FREQUENTI

1. Come posso iscrivermi?

Nella home page, fai clic sul pulsante "Crea nuovo account" nell'angolo in alto a destra della pagina (Figura 1) e segui i passaggi "Iscriviti" a destra della pagina (Figura 2). Dopo aver compilato tutte le tue informazioni personali, riceverai un'e-mail di conferma con un link su cui devi cliccare per convalidare il tuo profilo.

Figura 1: Home Page

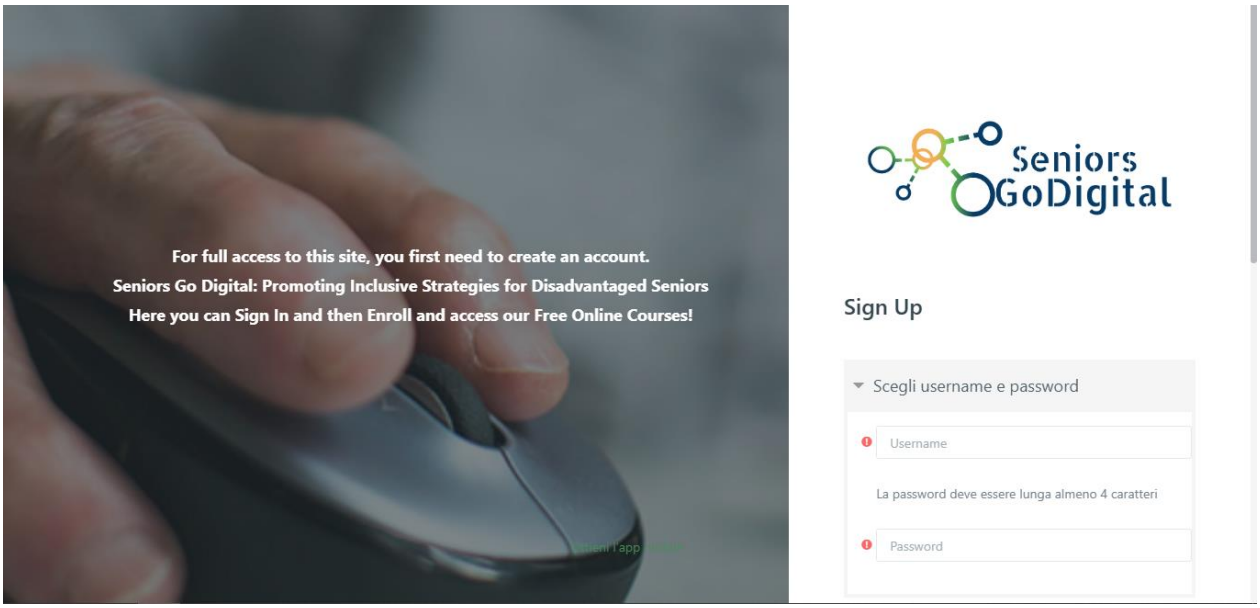


Figura 2: Pagina Crea un Account

2. Come posso accedere?

Nella home page, fai clic sul pulsante "Login" nell'angolo in alto a destra della pagina e immetti le credenziali (nome utente e password) scelte nel passaggio precedente nella finestra visualizzata (Figura 3). La piattaforma dà ai suoi utenti la possibilità di "ricordare" le credenziali in modo da evitare di digitarle ogni volta che la si visita. Infine, c'è un'opzione di recupero / modifica della password nel caso in cui ci si dimentichi la password.

Figura 3: Pagina di login

3. Dove posso trovare i corsi?

Dopo aver effettuato l'accesso, nel menu a sinistra, fai clic sul pulsante "Pagina archivio corso" in basso. È il primo dei due pulsanti. Lì troverai tutti i corsi disponibili e puoi anche ordinarli per lingua e nome. È disponibile anche un'opzione di ricerca (Figura 4)

Figura 4: La pagina “Archivio dei corsi”

4. Come posso iscrivermi a un corso?

L'iscrizione al corso è manuale, il che significa che l'insegnante di ogni corso è responsabile dell'iscrizione degli studenti. Pertanto, se uno studente vuole partecipare a un corso, dovrebbe chiedere all'insegnante di iscriverlo

5. Come posso comunicare con gli altri in un corso?

Puoi comunicare con altri utenti in un corso utilizzando i due (2) metodi di comunicazione forniti, ovvero il Forum del corso e la Chat del corso. Puoi trovare entrambi nella prima pagina di ogni corso e sono unici per quel particolare corso (Figura 5).

Da un lato, il Forum del corso consente ai partecipanti di avere discussioni asincrone (non in tempo reale), cioè discussioni che si svolgono per un lungo periodo di tempo. È possibile creare un nuovo argomento di discussione o semplicemente rispondere alla domanda di qualcun altro (Figura 6).

D'altra parte, la Chat del corso consente ai partecipanti di avere discussioni sincrone basate su testo e in tempo reale. Basta entrare nella stanza e iniziare a chattare con chi è connesso nello stesso momento. La piattaforma offre anche l'opportunità di visitare le chat più vecchie (Figura 7).

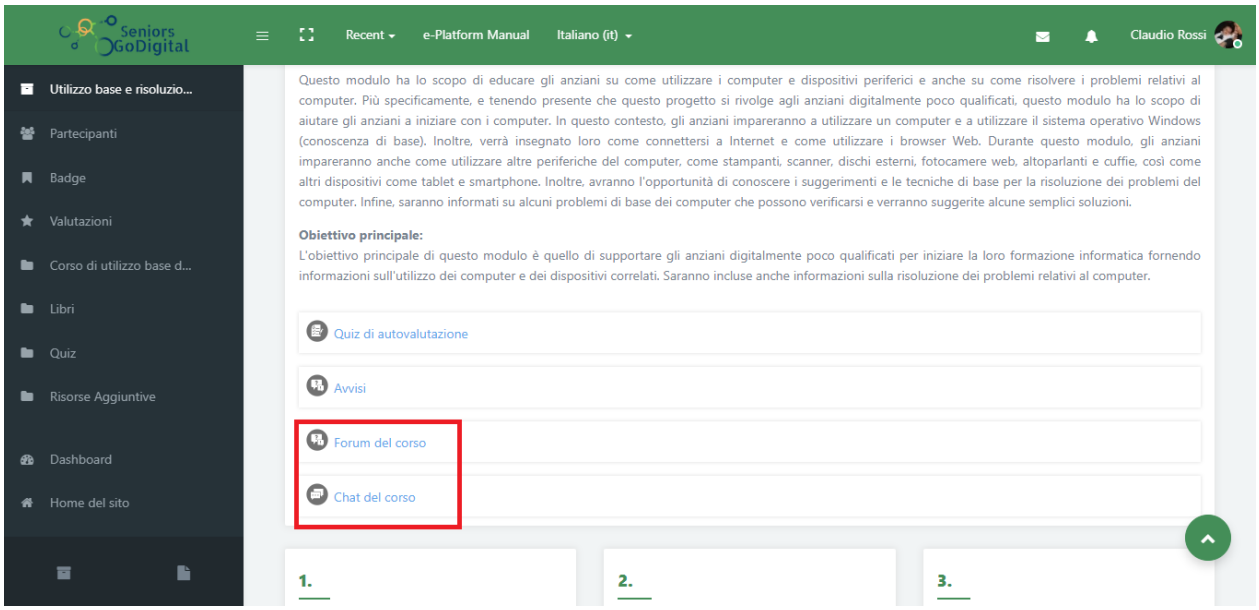


Figura 5: La pagina principale di un corso

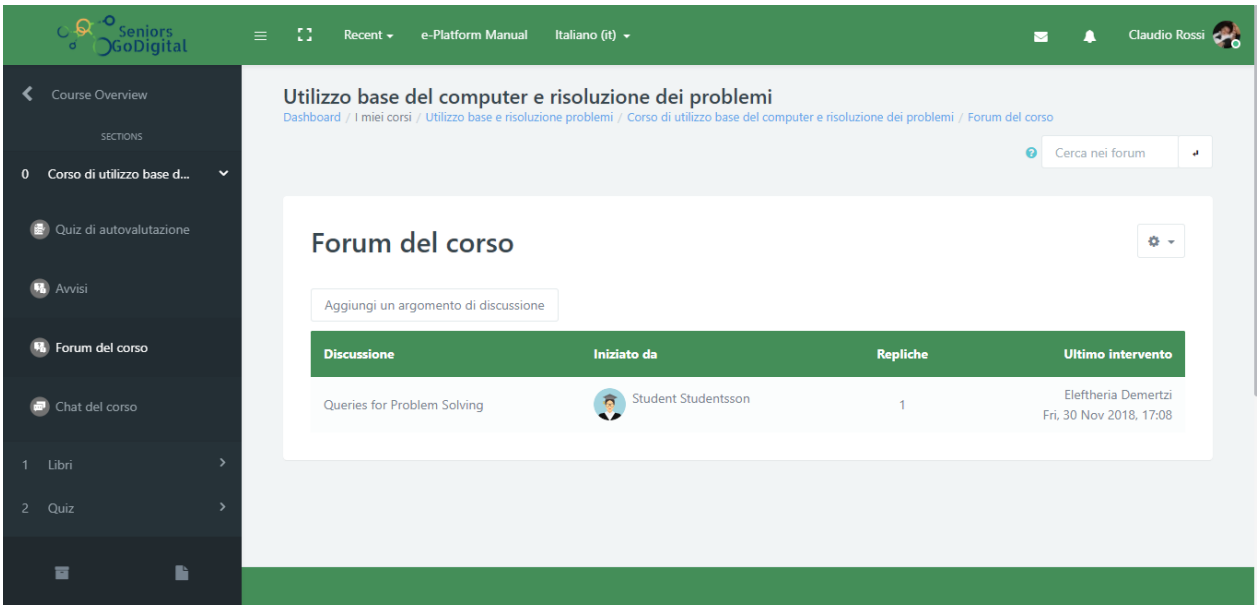


Figura 6: Il Forum del corso

Figura 7: La Chat del corso

6. Cosa sono i quiz di autovalutazione?

Il quiz di autovalutazione è un questionario che funge da indicatore del livello di conoscenza dello studente sull'argomento di ogni corso a seconda del voto (punteggio). Se il voto ottenuto provando il quiz è inferiore al 60%, lo studente è consigliato di ripassare il materiale didattico a fondo, al fine di essere in grado di guadagnare un distintivo (Figura 8)

Punteggio	5,70/10,00
Valutazione	**57,00** su un massimo di 100,00
Feedback	Hmmm... It is strongly advised to go through the teaching material!

Figura 8: Esempio di risultato del quiz di autovalutazione

7. Come posso ottenere un Badge?

Ogni corso è composto da tre (3) sezioni. Libri, che ospitano il materiale didattico, Quiz, che ospitano il quiz di valutazione finale di ogni modulo e la sezione Risorse extra, che contiene tutte le risorse disponibili oltre al materiale didattico. Puoi ottenere un badge visualizzando tutti i libri disponibili nella sezione Libri e completando con successo il Quiz di valutazione finale del modulo. Per raggiungere questo obiettivo, devi superare il quiz con una valutazione di almeno 60%, cioè rispondere correttamente ad almeno 6 domande su 10.

Va notato che gli utenti hanno due (2) tentativi per il quiz di valutazione finale.

Una volta che avrai visualizzato con successo tutto il materiale didattico e completato il quiz di valutazione finale riceverai una notifica che ti informa che hai guadagnato un Badge. Puoi vedere la notifica sulla campanella in alto a destra della pagina (Figure 9, 10)

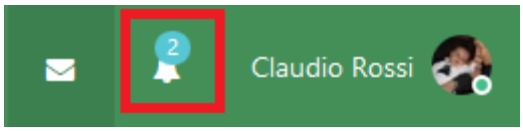


Figura 9: La campanella delle notifiche

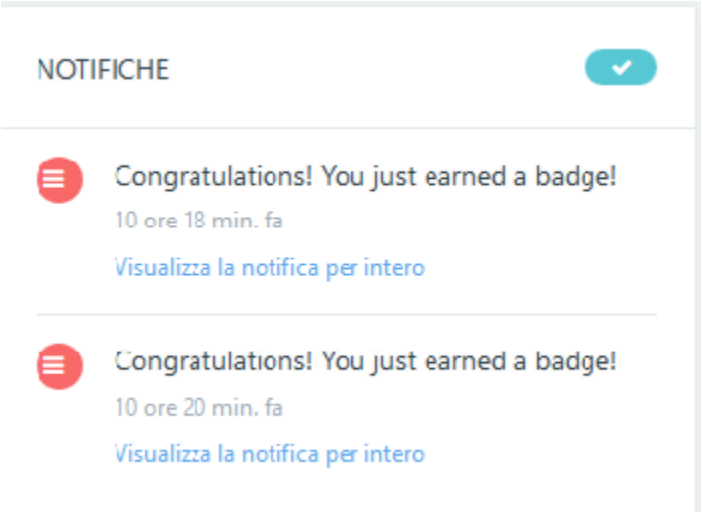


Figura 10: Notifica dell'ottenimento di un Badge

8. Come posso completare un corso?

Completi un corso guadagnandoti il suo Badge. Questo significa che devi visualizzare e imparare il materiale dei libri nella sezione Libri e completare il quiz di valutazione finale con un voto superiore al 60%.

9. Come posso controllare la pagina del mio Profilo?

Dopo aver effettuato l'accesso, fare clic sul pulsante con il tuo nome nell'angolo in alto a destra e scegli "Profilo" (Figura 11). Qui puoi vedere tutte le informazioni che hai aggiunto su di te (Figura 12), così come i Corsi a cui sei iscritto (Figura 13). Inoltre, puoi modificare le tue informazioni di base come i dati personali e i metodi di comunicazione.

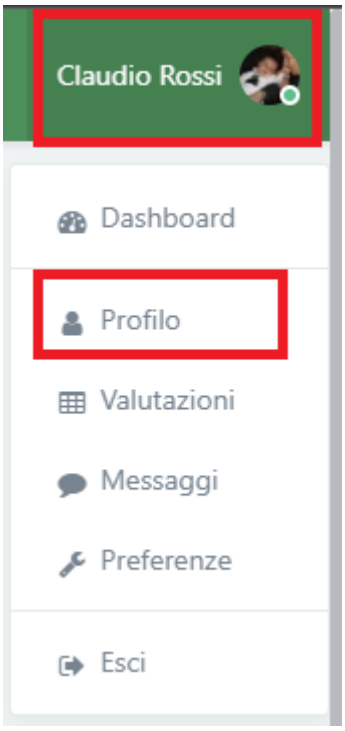


Figura 11: Accesso alla pagina Profilo

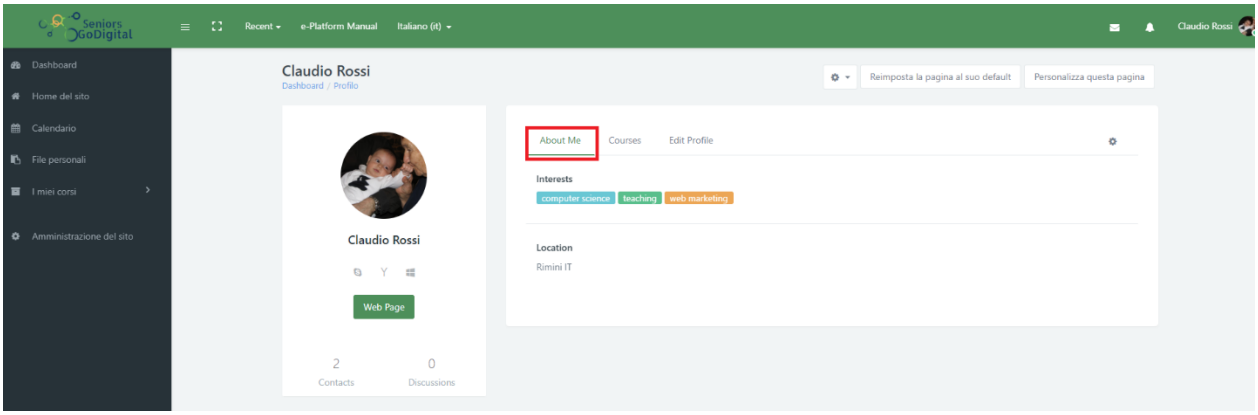


Figura 12: Sezione About me nella pagina Profilo

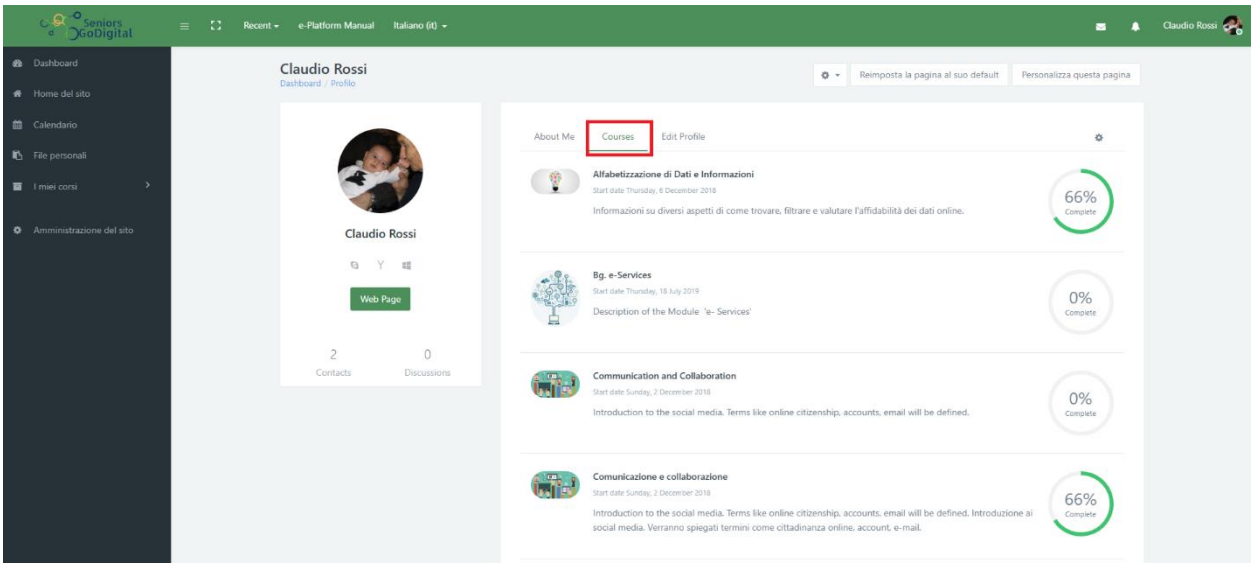


Figura 13: Sezione Corsi nella pagina Profilo

10. Come faccio a controllare i Badge che ho guadagnato?

Dopo aver effettuato l'accesso, fai clic sul pulsante con il tuo nome nell'angolo in alto a destra e scegli "Preferenze" (Figura 14). Qui puoi gestire tutte le preferenze relative all'account utente e ai badge (Figura 15). Selezionando "Gestisci badge", puoi vedere tutti i badge guadagnati e collegarli allo zaino Badgr (Figura 16).

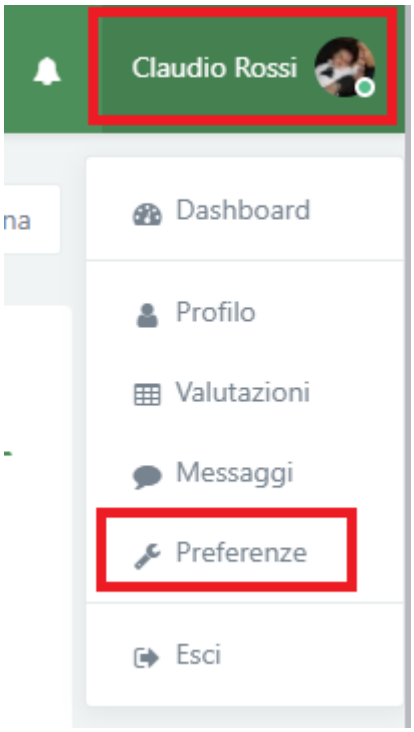


Figura 14: Accesso alla pagina Preferenze

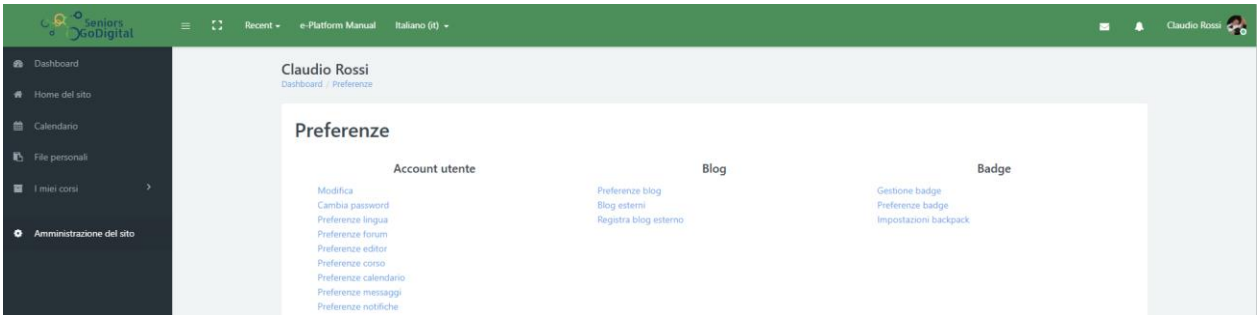


Figura 15: La pagina Preferenze

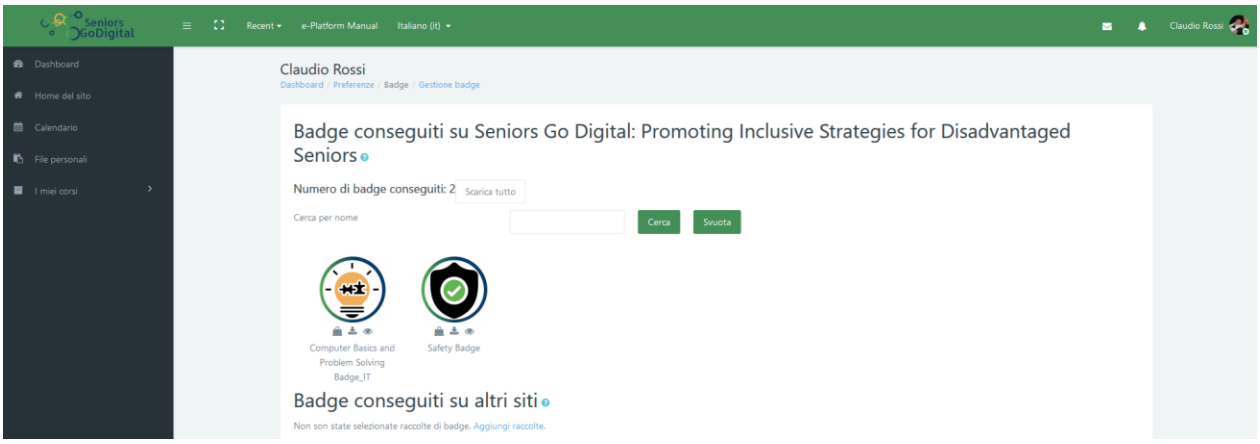


Figura 16: Pagine di gestione dei Badges

11. Come posso connettere i miei Badge con Badgr Backpack?

Prima di tutto, devi andare al sito Web Badgr facendo clic su questo link e devi creare un account (Figura 17).

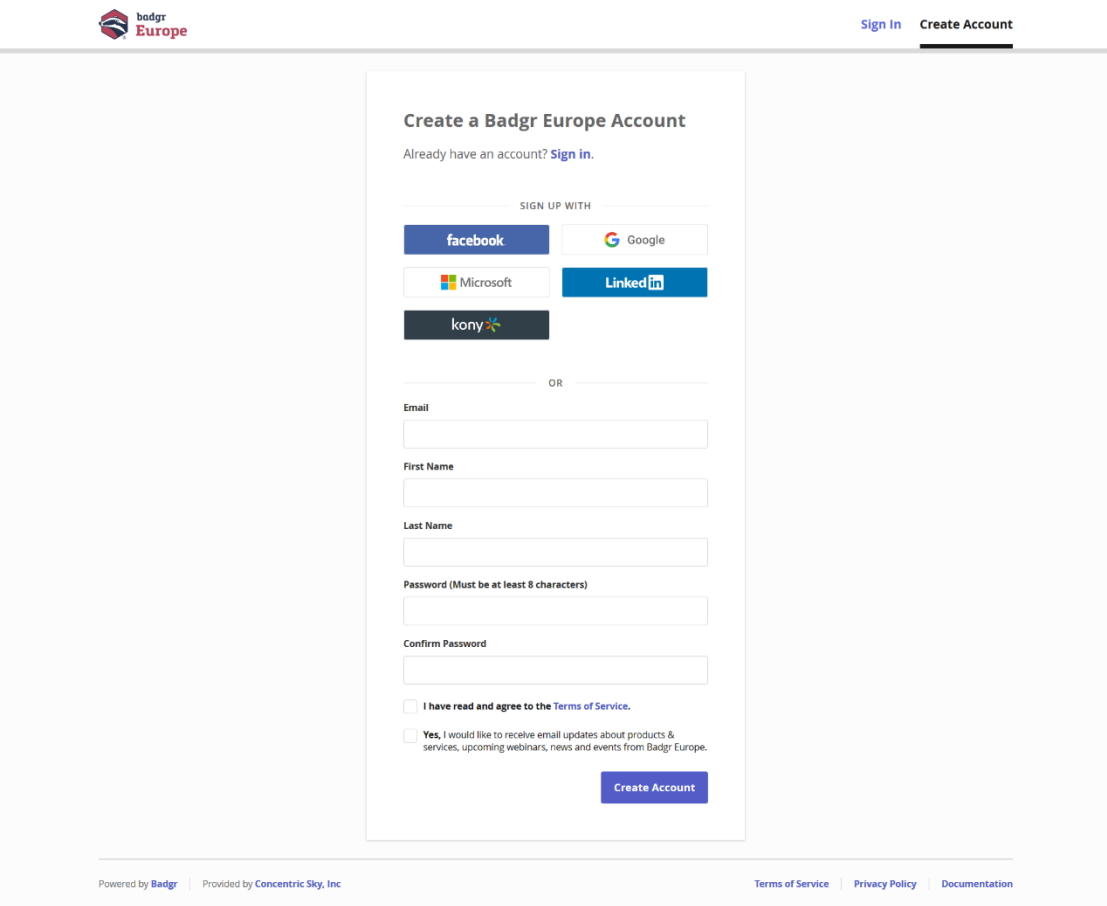


Figura 17: La pagina di registrazione sul sito Badgr

Dopo aver creato il tuo account e averlo confermato seguendo le istruzioni e-mail che ti sono state inviate, vai alla piattaforma Seniors Go Digital e accedi. Quindi fai clic sul tuo nome e quindi scegli "Preferenze" (Figura 14). Lì, sotto la colonna Badge, fai clic su "Impostazioni backpack".

In questa pagina devi inserire l'indirizzo e-mail utilizzato per creare l'account Badgr e fare clic su "Connetti allo zaino" (Figura 19). Un messaggio ti informerà che un'e-mail di verifica è stata inviata alla tua email. Tutto quello che devi fare è cliccare sul link di verifica in quella e-mail al fine di attivare la connessione backpack.

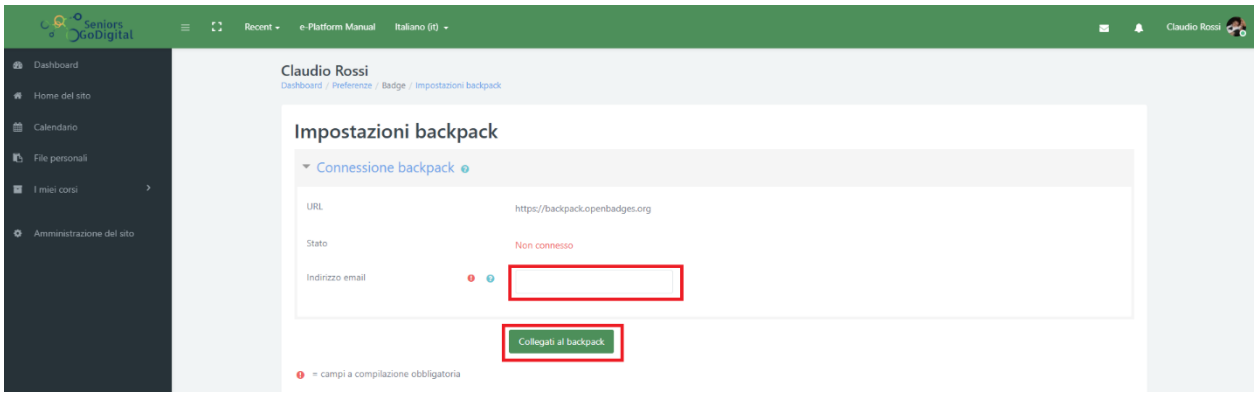


Figura 19: la pagina di impostazioni Backpack

Nella pagina a cui condurrà il link di convalida, fai clic su "Salva modifiche". Poi verrai reindirizzato alla pagina "Gestisci badge", dove puoi andare alla pagina "Preferenze" come hai fatto per le "Impostazioni backpack" prima (Figura 14). Lì, puoi vedere tutti i Badge che hai guadagnato.

Se sei riuscito a connetterti con successo con il tuo account backpack, sotto ogni icona del badge vedrai tre (3) pulsanti. Il primo è per aggiungere il badge allo zaino, il secondo è per scaricarlo e l'ultimo è per nasconderlo agli altri. Fare clic sul primo per aggiungere il badge alla raccolta (Figura 20).

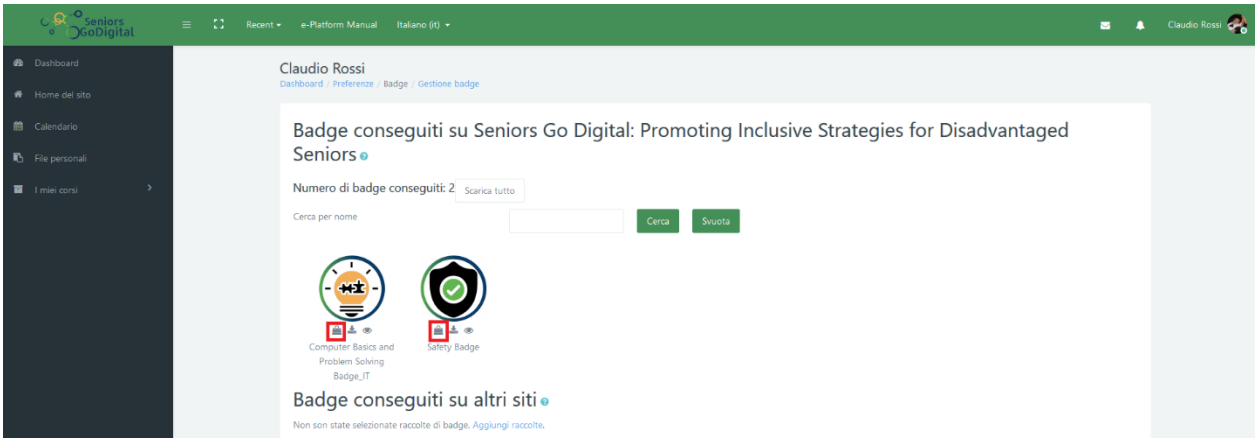


Figura 20: I pulsanti dei Badge

Apparirà una finestra che informa su Badgr e ti chiederà di connettersi al tuo account Badgr (Figura 21).

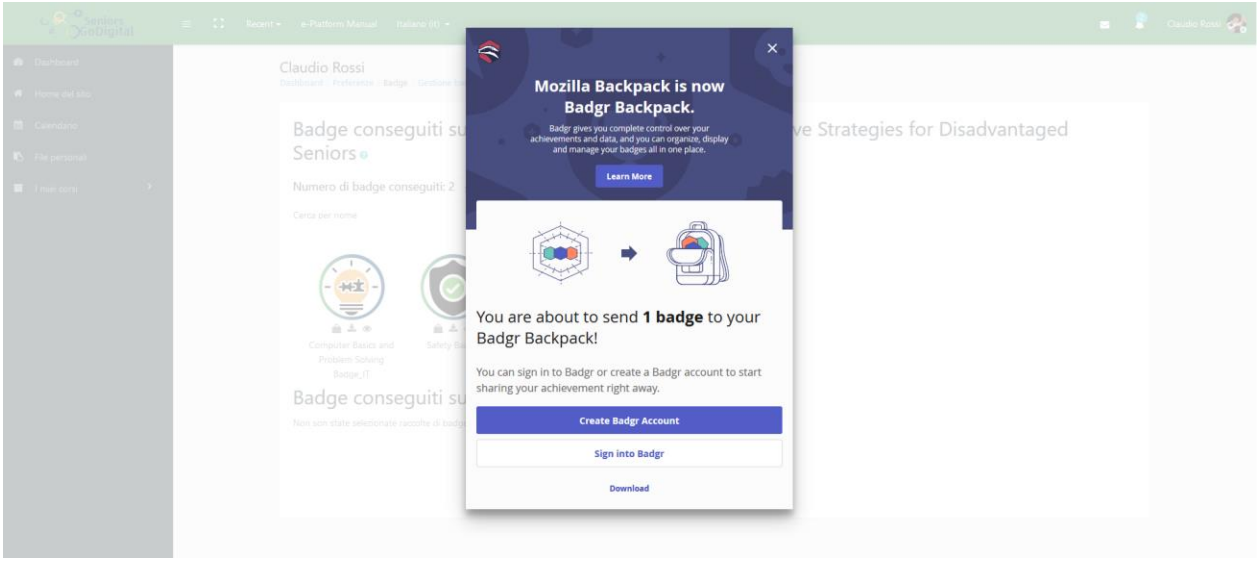


Figura 21: Informazioni su Badgr

Fai clic sul pulsante Accedi a Badgr e apparirà una nuova finestra che ti chiederà di selezionare a quale versione di Badgr vuoi accedere. Fai clic su Badgr EU e premi il pulsante Accedi (Figura 22 e 23).

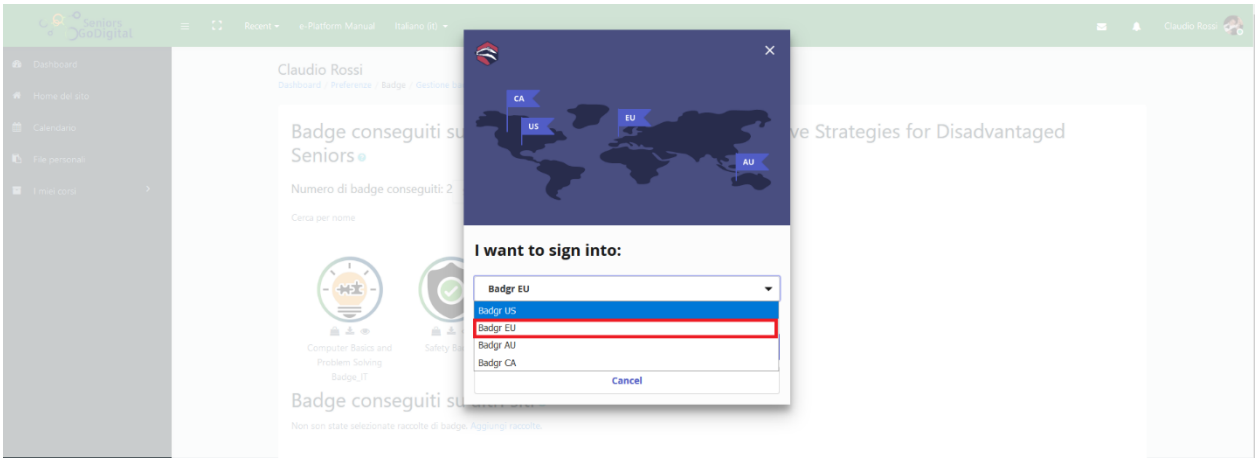


Figura 22: Seleziona la versione di Badgr

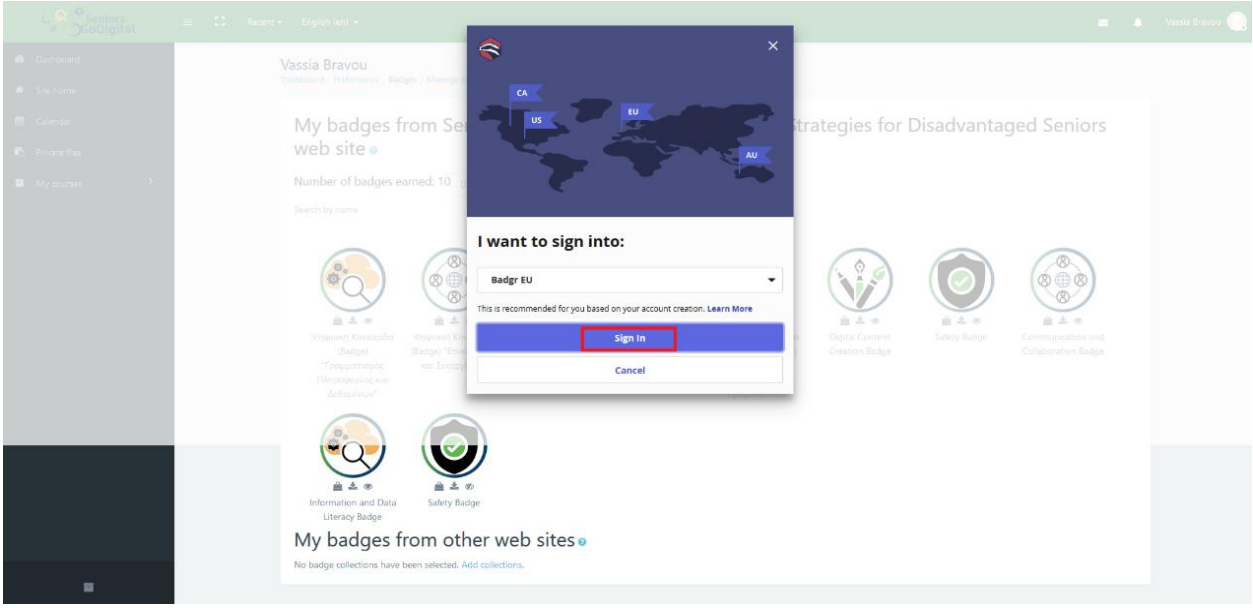


Figura 23: Accedi a Badgr

Successivamente, quando accedi a Badgr, il badge che hai selezionato verrà collegato al tuo account (Figura 24).

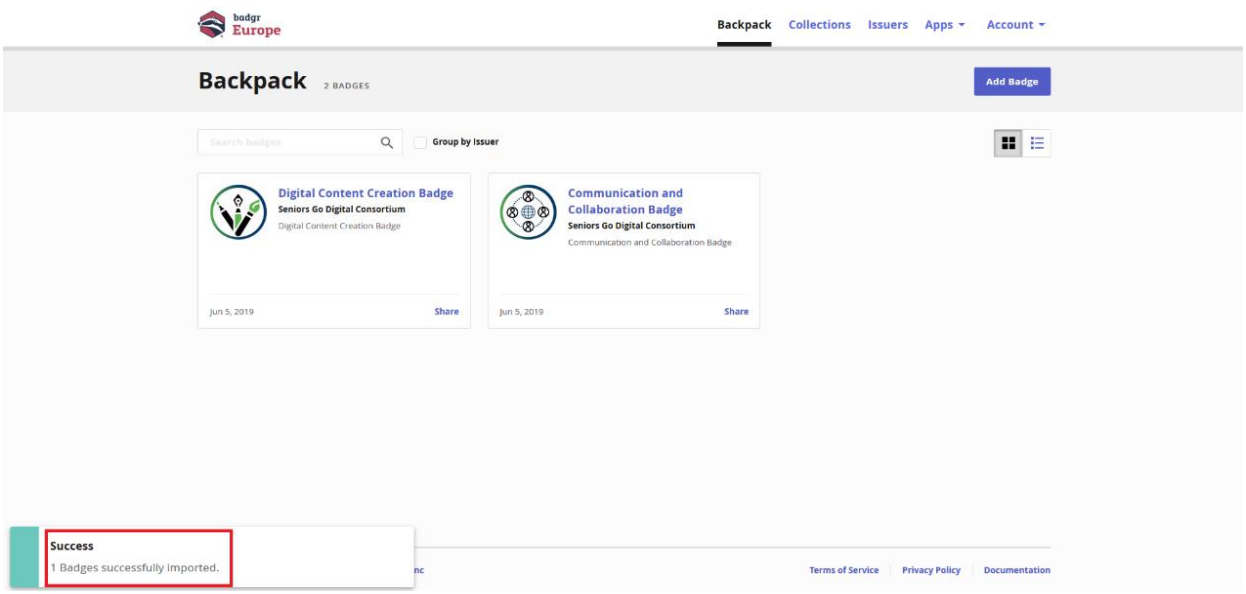


Figura 24: Importare un badge in Badgr

Infine, se decidi di scaricare il tuo badge dalla piattaforma Seniors Go Digital, puoi caricarlo su Badgr premendo il pulsante Aggiungi badge (Figura 25).

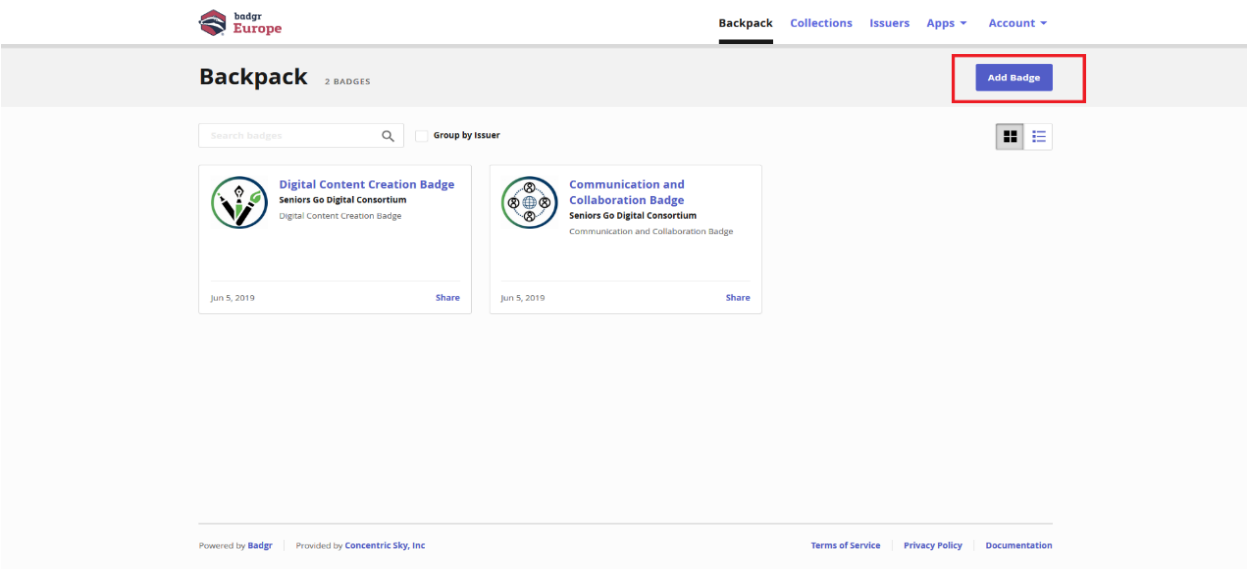


Figura 25: Aggiungere manualmente un badge

12. Come faccio a controllare se sono previsti eventi?

Nel menu a sinistra, puoi possibile trovare l'opzione Calendario (Figura 23). Da lì puoi monitorare tutti gli eventi importanti, sia cha siano pubblici sia che siano solamente per un corso al quale sei iscritto. Questi eventi potrebbero essere scadenze, assegnazioni o persino incontri.

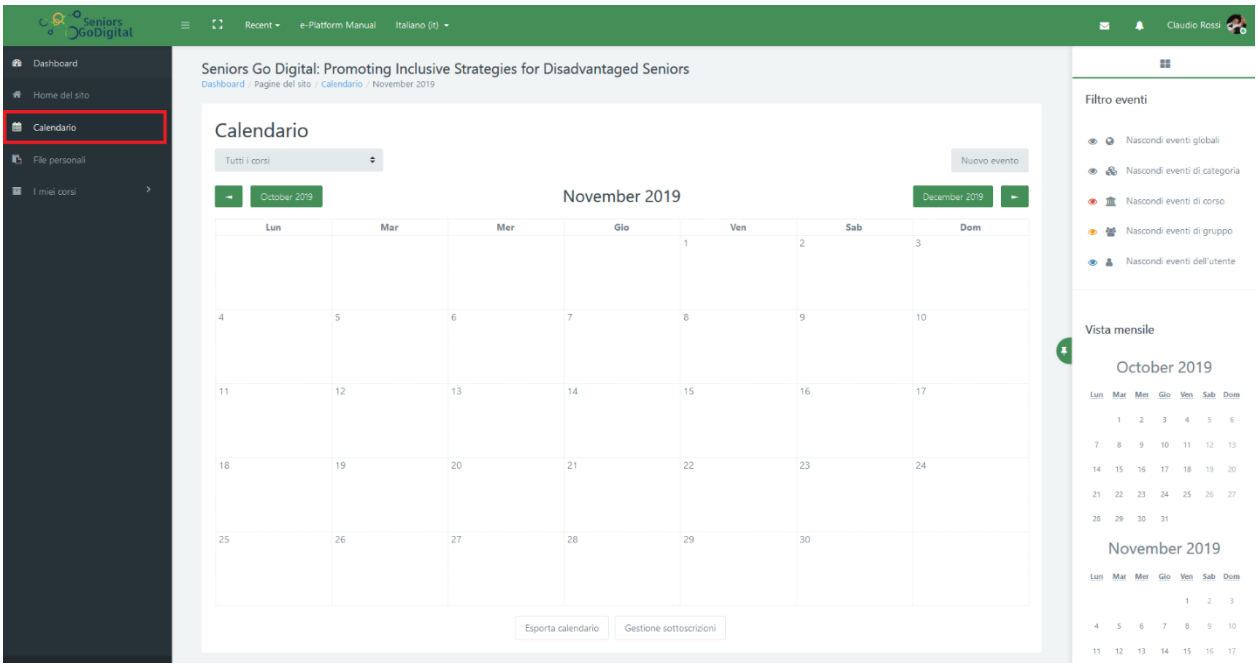


Figura 23: Pagina Calendario

13. Come posso stampare un Libro o salvarlo come file pdf?

Per avere accesso offline al libro di un corso puoi stamparlo o salvarlo come file pdf sul tuo computer. Inizia andando al corso specifico e selezionando il libro che vuoi stampare o salvare. Clicca sul libro per aprirlo. Una volta aperto il libro, trova e fai clic sul pulsante che ha l'aspetto di un ingranaggio, situato a destra del titolo del libro.

This will open a menu where you should click “Print book” (Figura 24). You can also print a specific chapter. The process is the same but instead of selecting “Print book” you should select “Print this chapter”.

Si aprirà un menu in cui dovrai fare clic su "Stampa libro" (Figura 24). Puoi anche stampare un solo capitolo. Il processo è lo stesso, ma invece di selezionare "Stampa libro" seleziona "Stampa questo capitolo".

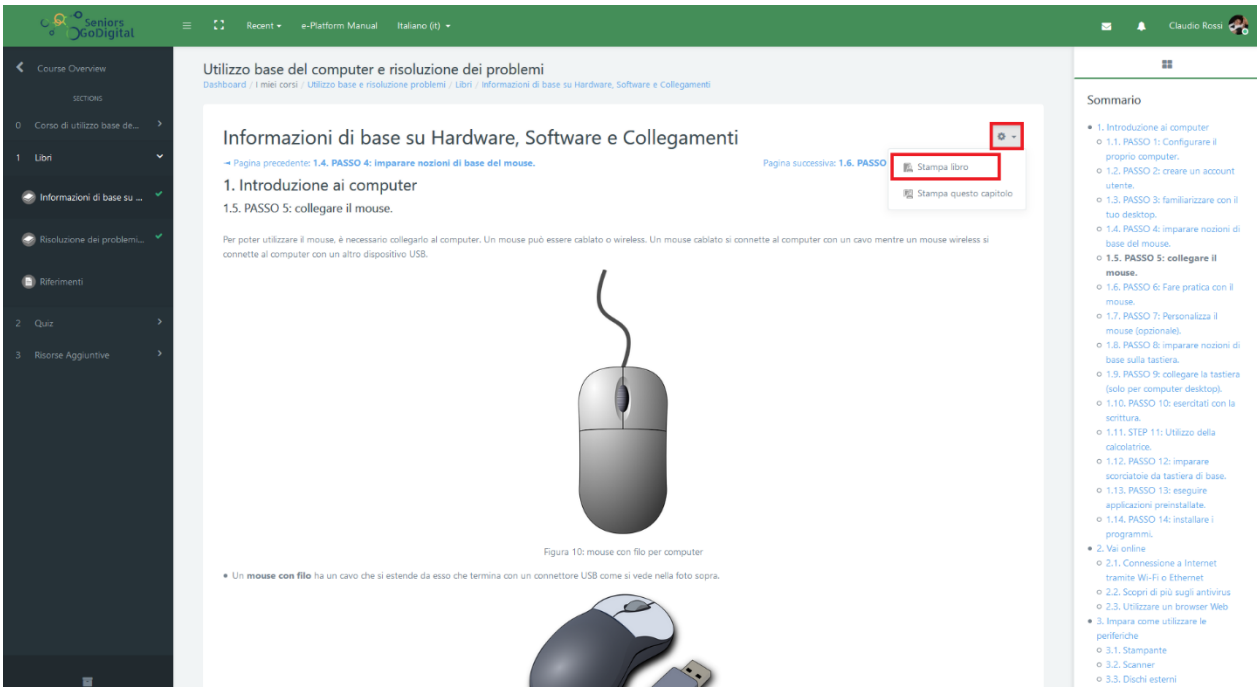
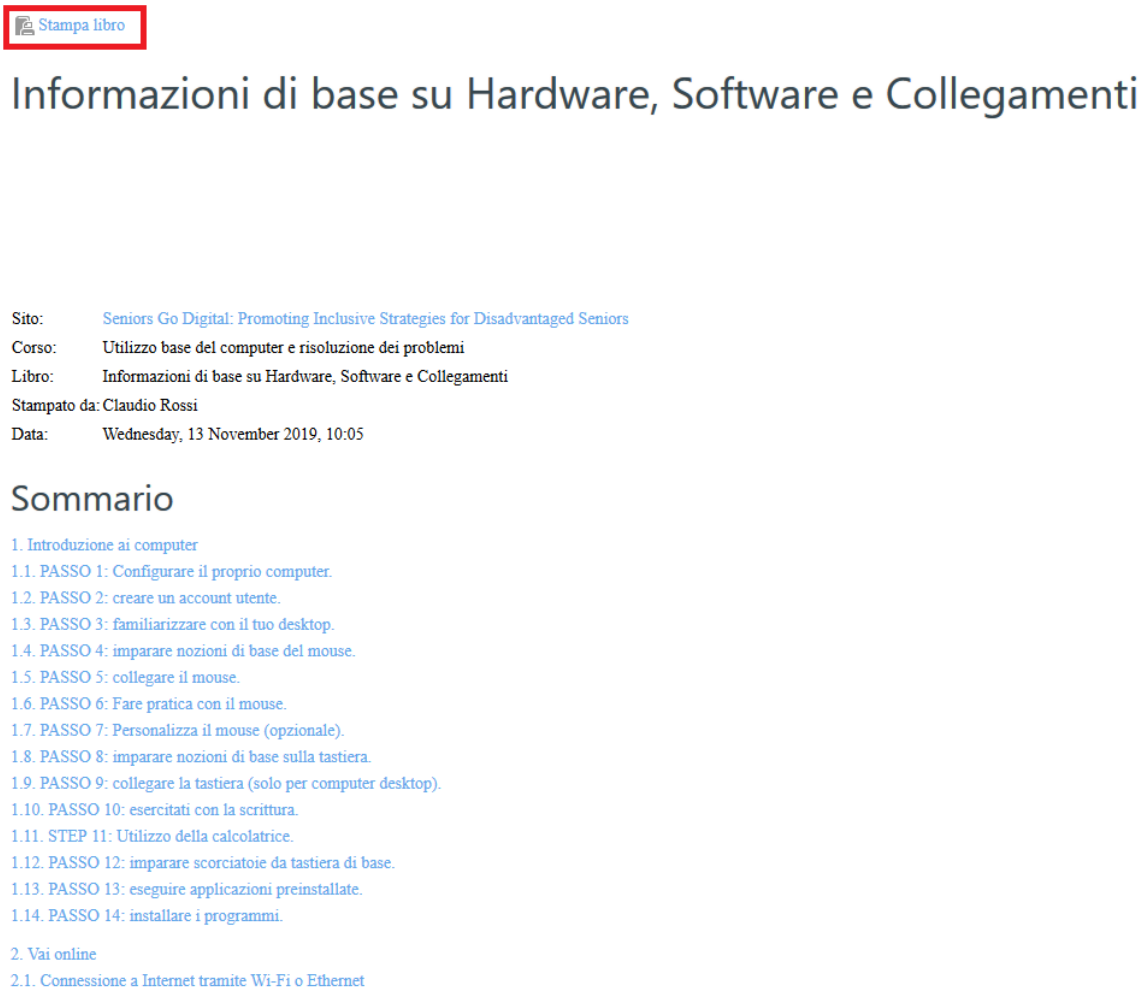


Figura 24: Il pulsante Stampa Libro/Capitolo

In questo modo, apparirà una nuova finestra che contiene alcune informazioni di base sul libro, il sommario e tutto il contenuto del libro. In alto a sinistra seleziona "Stampa libro" (Figura 25).


Stampa libro

Informazioni di base su Hardware, Software e Collegamenti

Sito: Seniors Go Digital: Promoting Inclusive Strategies for Disadvantaged Seniors
Corso: Utilizzo base del computer e risoluzione dei problemi
Libro: Informazioni di base su Hardware, Software e Collegamenti
Stampato da: Claudio Rossi
Data: Wednesday, 13 November 2019, 10:05

Sommario

1. Introduzione ai computer
1.1. PASSO 1: Configurare il proprio computer.
1.2. PASSO 2: creare un account utente.
1.3. PASSO 3: familiarizzare con il tuo desktop.
1.4. PASSO 4: imparare nozioni di base del mouse.
1.5. PASSO 5: collegare il mouse.
1.6. PASSO 6: Fare pratica con il mouse.
1.7. PASSO 7: Personalizza il mouse (opzionale).
1.8. PASSO 8: imparare nozioni di base sulla tastiera.
1.9. PASSO 9: collegare la tastiera (solo per computer desktop).
1.10. PASSO 10: esercitati con la scrittura.
1.11. STEP 11: Utilizzo della calcolatrice.
1.12. PASSO 12: imparare scorciatoie da tastiera di base.
1.13. PASSO 13: eseguire applicazioni preinstallate.
1.14. PASSO 14: installare i programmi.

2. Vai online
2.1. Connessione a Internet tramite Wi-Fi o Ethernet

Figura 25: La finestra Stampa Libro

Si apriranno le impostazioni di stampa in cui puoi scegliere di stampare il libro selezionando la stampante e facendo clic su "Stampa" oppure puoi modificare la posizione nelle impostazioni e selezionare "Salva come PDF".