



Ambiente Digitale per l'Apprendimento  
**Manuale d'uso**

## Indice generale

1. PREMESSA.....	2
1.1 Le caratteristiche innovative di ADA.....	2
1.2 I moduli di gestione.....	3
1.3 Le caratteristiche tecniche.....	4
2. LA HOME PAGE DI ADA.....	5
3. IL MODULO STUDENTE.....	6
3.1 Home Page Studente.....	6
3.2 Navigare un corso.....	7
3.2.1 Il pannello di navigazione.....	8
3.2.2 L'indice del corso.....	8
3.2.3 La mappa grafica.....	9
3.2.4 L'area collabora.....	9
3.2.5 Il forum.....	9
3.2.5.1 Inserire una nota forum.....	9
3.2.5.2 Le note forum personali.....	10
3.2.6 La chat.....	10
3.2.7 La ricerca.....	11
3.2.8 Il lessico.....	11
3.2.9 La stampa.....	11
3.2.10 Le tag.....	11
3.2.11 Realizzare gli esercizi.....	12
3.2.12 Consultare la cronologia.....	13
3.2.12.1 Consultare gli esercizi svolti.....	13
3.3 Le chat.....	13
3.4 Il diario.....	13
3.5 Le liste delle note forum.....	13
3.6 Iscrivere ad un corso.....	14
3.7 Modificare il proprio profilo.....	14
4. L'AGENDA.....	15
5. LA MESSAGGERIA.....	17

## 1. PREMESSA

**ADA** – Ambiente Digitale per l'Apprendimento – è un sistema software che consente di creare, amministrare e fruire corsi a distanza via Internet o Intranet.

Non si tratta di corsi per e-mail o di lezioni video pre-registrate, ma di un vero **ambiente di apprendimento collaborativo integrato**. Come altri sistemi di questo tipo permette agli studenti, suddivisi in classi, di:

- **consultare** materiali didattici strutturati (testi, immagini, audio, video, animazioni),
- **eseguire** esercitazioni,
- **interagire** con il tutor e con gli altri corsisti con degli strumenti di comunicazione integrati (messenger, agenda, forum e chat),
- **condividere** documenti di qualsiasi tipo grazie ad un repository integrato.

Tuttavia **ADA** è assolutamente unico. I principali punti di forza, che lo distinguono da tutti gli altri prodotti, sono questi.

- E' stato ideato e prodotto integralmente in Italia: pertanto documentazione e assistenza sono in **italiano**, mentre la lingua usata per la messaggistica agli utenti può essere scelta.
- E' completamente **web-based**: può quindi essere gestito e usato completamente online utilizzando un qualsiasi web browser (Explorer, Netscape, Opera), da qualsiasi macchina, con qualsiasi sistema operativo, senza bisogno di ulteriori software o plugin da scaricare e installare.
- Contiene un **modulo autore** per la creazione dei corsi estremamente semplice ma insieme molto potente.
- La struttura ipertestuale del corso è visibile sia in forma di indice che in forma di **mappa grafica**, permettendo una navigazione intuitiva.
- L'**interfaccia** è indipendente dal sistema e completamente configurabile dall'amministratore attraverso programmi standard.
- E' **multiplatforma**, perché poggia su database SQL ed è scritto in PHP, disponibili sia sotto Windows che sotto Unix (Linux).
- I corsi sono **riusabili** con altre piattaforme: il formato principale di ADA è l'XML

### 1.1 Le caratteristiche innovative di ADA

ADA è un'applicazione multistrato, in cui cioè l'interfaccia utente, la logica e i dati sono del tutto indipendenti. Questa caratteristica da un lato permette la personalizzazione da parte dell'utente, dall'altro garantisce la possibilità di aggiornamento futuro.

ADA è scritto esclusivamente in **PHP**, un linguaggio di scripting dal lato server paragonabile all'ASP. PHP è sempre più diffuso nel mondo, sia per la sua potenza e velocità, sia per la disponibilità per sistemi operativi diversi (Unix, Windows, Solaris), sia perché rilasciato secondo la licenza GPL. ADA non fa uso di altri linguaggi (Java etc) che richiedono plugin o servlet particolari; non richiede configurazioni speciali del server Web su cui gira né versioni particolari dei browser dell'utente. E' stato testato su tutti i browser disponibili attualmente.

ADA può appoggiarsi a qualsiasi database SQL preesistente sulla macchina in cui gira o anche su una macchina remota. Il suo livello di astrazione dai dati è tale da permettere di interfacciarsi a Oracle come a Microsoft SQLserver, a MySql come a Postgres. Il numero massimo di utenti e le dimensioni complessive dei dati che può gestire dipendono solo dal DataBase utilizzato e dalla banda disponibile. Inoltre ADA gestisce internamente le transazioni in modo da garantire la robustezza del sistema indipendentemente da quella del Database.

ADA permette di configurare completamente l'interfaccia di fruizione dei corsi, attraverso una serie di template HTML che possono essere modificati o ricreati da capo dall'amministratore ADA semplicemente usando un qualsiasi editor HTML. E' possibile quindi personalizzare completamente le pagine per renderle omogenee con uno stile. L'uso di Cascaded Style Sheets (CSS) permette poi ulteriori livelli di gestione omogenea dell'interfaccia delle vari parti del sistema.

La versione base di ADA produce dinamicamente pagine HTML validate secondo lo standard W3C. Ma il formato interno dei dati è ancora più standard: si tratta di XML 1.1, che permette quindi di creare interfacce specializzate per qualsiasi dispositivo di navigazione su web, da WAP a GPRS.

ADA permette all'autore del corso di progettare utilizzando uno strumento specifico senza bisogno di connessione Internet. Questo software (**Lesson Generator**) consente di visualizzare graficamente la struttura del corso come raggruppamenti di nodi collegati fra loro. E' possibile inserire facilmente all'interno del corso materiali precedentemente preparati con word processor o con programmi di grafica. E' possibile assegnare livelli diversi di difficoltà ad ogni nodo in modo da consentire la lettura condizionata. E' possibile creare esercizi a risposte chiuse e stabilire quale feedback dare allo studente a seconda della risposta scelta.

ADA Lesson Generator contiene alcune funzioni molto potenti, come l'anteprima in HTML, che permette di valutare globalmente il corso in versione completa prima ancora di averlo inviato al server e pubblicato, la ricerca tramite query by example, la history della corso (creazione, modifica e accesso di ogni nodo). Il formato per l'invio dei corsi è comunque uno standard internazionale sempre più affermato: l'XML. E' quindi possibile realizzare un corso per ADA anche con altri strumenti, purché il documento sia valido secondo il Document Type Definition fornito con ADA.

## 1.2 I moduli di gestione

Il sistema è strutturato modularmente. Ciascun modulo assolve ad una serie di funzioni omogenee. Alcuni moduli sono di servizio e svolgono funzioni trasparenti all'utente.

I moduli si dividono in off-line e on-line.

### A) Moduli off-line

#### ADA Lesson Generator ADA Lesson Generator

- costruire corsi online per il sistema ADA in maniera estremamente semplice;
- visualizzare in ogni momento la mappa aggiornata del corso;
- creare test ed esercitazioni;
- utilizzare funzioni avanzate, come la ricerca interna, la creazione di link automatici, la possibilità di eseguire macro, etc.

I moduli di importazione ed esportazione permettono di:

- importare materiale precedentemente prodotto (testi, pagine Internet, slides, elementi multimediali interattivi);
- visualizzare in anteprima il corso in formato HTML;
- esportare un corso per l'inserimento in un altro database (MS Access etc);
- esportare un corso come testo;
- salvare i corsi in formato XML per la pubblicazione su un server ADA

### B) Moduli on-line

#### Modulo Studente

Il modulo consente la generazione dinamica delle pagine web, che avviene dopo aver "filtrato" e personalizzato i contenuti in funzione di una serie di parametri, tra i quali il livello di apprendimento a cui è giunto il corsista, gli esercizi eseguiti correttamente, la percentuale di unità didattiche visitata, ecc.

Questo modulo permette agli studenti di:

- fruire i contenuti del corso (navigazione negli indici, nelle mappe grafiche, nelle unità didattiche, esecuzione di esercizi, ecc.);
- assegnare tag specifiche ai contenuti del corso, visualizzarle, cancellarle
- effettuare ricerche nei contenuti del corso in modalità full-text o per parole chiave
- effettuare ricerche nel corredo multimediali del corso;
- accedere alle chat di classe e alle chat riservate del corso specifico che si sta seguendo;
- inviare messaggi agli altri studenti della classe;
- segnare appuntamenti privati o pubblici;
- accedere ai forum di discussione;
- inviare documenti all'area repository del corso per condividerli con il tutor e con il resto della classe;
- accedere alle chat pubbliche della piattaforma;
- formulare richieste ai tutor, agli autori o all'amministrazione relativamente ai servizi di ADA.

#### Modulo Tutor

Per quanto riguarda la navigazione dei contenuti del corso e l'utilizzo degli strumenti di comunicazione e interazione il tutor ha a disposizione gli stessi strumenti degli studenti, anche se ha dei permessi in più.

Il modulo permette al tutor della classe di:

- navigare nel corso per visualizzare gli accessi degli studenti per nodo;

**LYNX**

<http://www.lynxlab.com> – [info@lynxlab.com](mailto:info@lynxlab.com)

via Ostiense 60/D – 00154 Roma (Italy) - tel. +36-06 5743852 – fax +39-0-57288361

- accedere ai dati statistici globali relativi alla classe;
- monitorare l'andamento dell'attività didattica dei singoli studenti;
- visualizzare e correggere gli esercizi svolti;
- integrare la correzione dei test con commenti, suggerimenti, ecc
- inviare messaggi interni agli studenti, agli altri tutor, agli autori e all'amministrazione;
- segnare appuntamenti privati o pubblici;
- accedere ai forum di discussione e proporre all'autore la promozione delle note forum più interessanti a nodi;
- inviare documenti nell'area repository;
- partecipare alla chat di classe e impostare le chat riservate, accedere al log delle chat.

#### *Modulo Autore*

Questo modulo online, accessibile solamente all'autore del corso, permette di:

- inviare al sistema ADA il corso realizzato precedentemente con il modulo Autore offline per la sua pubblicazione;
- creare un corso direttamente online;
- modificare e aggiornare i contenuti del corso;
- navigare nel corso per verificarne l'accessibilità e visualizzare il numero di accessi per nodo;
- visualizzare un report sintetico dell'accesso a tutti i propri corsi;
- promuovere a nodo una delle note forum proposte dal tutor;
- accedere alla chat riservate;
- inviare messaggi interni agli studenti, ai tutor, agli altri autori e all'amministrazione.

#### *Modulo Amministratore*

Questo modulo online permette agli amministratori di:

- controllare gli accessi alle diverse aree;
- consultare i report generali (accessi, nodi, corsi, utenti);
- gestire i corsisti, i tutor, gli autori;
- pubblicare i corsi (formazione delle classi, attivazione dei corsi)

## **1.3 Le caratteristiche tecniche**

#### *Requisiti ADA Server*

I requisiti necessari al funzionamento del sistema ADA sono flessibili. E' necessario che siano installati nel sistema:

- un qualsiasi server web (Apache, Microsoft IIS, Xitami);
- Php versione 4.06 o successive (consigliata: 4.1.2);
- Un Data Base SQL (MSSql, MySQL, Postgres, Oracle, ecc.).

#### *Requisiti per la navigazione in ADA (per studenti, tutor e amministratori)*

- Collegamento Internet.
- Browser Internet vers. 4.0 o superiore. (Opera, Netscape, Iexplorer).

#### *Requisiti ADA Lesson Generator (per gli autori)*

- Sistema operativo: Windows 95/98/NT/Millennium/2000.
- Processore Pentium 200 Mhz o AMD K7 o superiore.
- 64 MB Ram.

## 2. LA HOME PAGE DI ADA

La **Home Page** (index.php) di **ADA** è l'indirizzo da cui è possibile entrare nei corsi. I template HTML di cui è composta sono personalizzabili a piacimento, fermo restando le operazioni base che elenchiamo qui.

Il presente manuale riguarda unicamente la gestione di ADA tramite i moduli online e gli strumenti di comunicazione previsti all'interno della piattaforma, non riguarda quindi la gestione del database e l'installazione della piattaforma per cui rimandiamo al manuale d'installazione e neanche il software ADA Lesson Generator per cui è disponibile un manuale specifico.

Per ragioni pratiche le funzioni sono descritte a partire dall'interfaccia standard di ADA usata per i **Corsi di Altrascuola** (<http://corsi.altrascuola.it>), in realtà questa interfaccia è completamente personalizzabile.

Per entrare nei corsi basta digitare il proprio **nome utente** e la propria **password** e poi cliccare su **Entra**. Se l'installazione ha più lingue attive, si può scegliere la lingua dell'interfaccia. A seconda del tipo di utente che corrisponde allo username digitato il sistema invia direttamente nel modulo corrispondente: amministratore, autore, tutor o studente.

Se non si è un utente registrato ci si può registrare cliccando sul link o sul pulsante **Registrati**, corrispondete al form in PHP registration.php. Con questo form ci si può registrare solo come studente. Si compilano i campi e poi si clicca su **Invia** per confermare o su **Reset** per annullare l'inserimento. La registrazione è immediata, una volta fatta si accede immediatamente alla propria **Home Page** di studente.

La registrazione come amministratore, autore e tutor può essere fatta solo dall'amministratore del sistema.

Alla lista dei **corsi attivi** ci si può accedere anche cliccando sul link **Informazioni** (info.php).

Sono elencati per: **codice**, **titolo**, **data** prevista di inizio. Per leggerne la scheda basta cliccare sul nome del corso.

La **scheda del corso** riporta: le **informazioni** sul corso, cioè il titolo, la data di pubblicazione prevista, la descrizione breve del corso, il nome dell'autore; le **edizioni** del corso con le informazioni sulla data d'inizio, la durata e il nome del tutor. Cliccando sul nome dell'autore e/o del tutor è possibile leggerne la scheda personale.

I testi contenuti nella **home** (index.php) e in **info** (info.php) vengono caricati automaticamente pescando nel testo, rispettivamente, dei file news\_it.txt e info\_it.txt. Questo testo può essere modificato dall'amministratore.

### 3. IL MODULO STUDENTE

Il modulo permette allo **studente della classe** di:

- fruire i contenuti del corso (navigazione negli indici, nelle mappe grafiche, nelle unità didattiche, esecuzione di esercizi, ecc.);
- assegnare tag specifiche ai contenuti del corso, visualizzarle, cancellarle
- effettuare ricerche nei contenuti del corso in modalità full-text o per parole chiave
- effettuare ricerche nel corredo multimediali del corso;
- accedere alle chat di classe e alle chat riservate del corso specifico che si sta seguendo;
- inviare messaggi agli altri studenti della classe;
- segnare appuntamenti privati o pubblici;
- accedere ai forum di discussione;
- inviare documenti all'area repository del corso per condividerli con il tutor e con il resto della classe;
- accedere alle chat pubbliche della piattaforma;
- formulare richieste ai tutor, agli autori o all'amministrazione relativamente ai servizi di ADA.

Per entrare in **ADA** come studente occorre registrarsi in maniera autonoma oppure abilitati dall'amministratore. In entrambi i casi si sceglie o si ottiene un **nome utente** e una **password** personale. Dopo aver digitato questi dati e aver cliccato su **Entra** lo studente accede alla propria home page.

#### 3.1 Home Page Studente

Dalla propria home page o **Studente** può visualizzare l'elenco dei corsi a cui è iscritto, si può entrare nel corso solo quando l'istanza del corso (cioè la classe) è attiva.

Il sistema visualizza sempre (in alto a sinistra) il punto in cui ci si trova e (in alto a destra) il nome **utente** con cui ci si è collegati, il **tipo** (se amministratore, autore, tutor o studente), lo **status**.

Le voci di menù in alto alla pagina sono sempre presenti, contrassegnate da delle icone sono:

- **home** (per tornare alla home in ogni momento);
- **comunica** (per aprire la messaggeria integrata e le chat, durante la navigazione del corso appaiono altre voci);
- **strumenti** (per accedere all'agenda integrata e al diario, durante la navigazione del corso appaiono altre voci);
- **agisci** (i contenuti di questo menù si modificano a seconda del punto in cui ci si trova);
- **naviga** (per aprire il pannello di navigazione);
- **help** (per aprire il manuale utente online);
- **esci** (per chiudere la sessione di lavoro).

Al centro sono elencati le istanze dei corsi assegnati al tutor, sono elencati per il titolo e la data di inizio. Cliccando sulle icone delle azioni o sui link è possibile:

- aprire l'elenco di **classe**;
- aprire il corso dall'inizio (**inizia**);
- continuare la navigazione dall'ultimo collegamento (**continua**);
- aprire l'**indice** del corso;
- aprire il **forum** del corso;
- aprire la **chat** di classe.

Vedremo più avanti nel dettaglio queste azioni.

ADA mantiene messaggi e appuntamenti fino al momento in cui vengono letti dal destinatario, una volta letti se il destinatario non li elimina lo fa automaticamente il sistema dopo un certo periodo di tempo. In questo modo il database non viene sovraccaricato e la consultazione dei nuovi messaggi o dei nuovi appuntamenti è più semplice.

In basso ci sono anche i link per tornare all'inizio della pagina (**torna su**) e le informazioni sul sistema e sugli sviluppatori

Nella home page le uniche voci attive del menù **agisci** sono **iscriviti ad un corso** e **modifica il tuo profilo**. Le descriveremo meglio nel proseguo di questo manuale. Il pannello **naviga** invece permette di accedere alla lista delle note forum dello studente e alla lista delle note forum inserite dall'ultimo accesso.

Per chiudere una sessione di lavoro come autore cliccare su **Esci**.

## 3.2 Navigare un corso

Cliccando sull'icona **inizia** o su **continua...** lo studente può entrare nel corso e navigarlo. Può consultare l'**indice**, effettuare delle **ricerche**, consultare il **lessico** del corso, consultare il **forum**, consultare la **cronologia**, utilizzare la funzione **tag** ed entrare nelle **chat** di classe.

Un corso è costituito da un insieme di gruppi, nodi ed esercitazioni. Ognuno di questi oggetti è contrassegnato da un'icona. Per usare una terminologia più familiare possiamo dire che i contenuti sono organizzati dall'autore in capitoli (i gruppi) e in paragrafi (i nodi). E' una semplificazione poiché un gruppo può contenere al suo interno altri gruppi e così via (una sorta di scatola cinese o di matrioska per intendersi) ma è comunque utile. La navigazione tra gruppi e nodi può esser fatta in maniera lineare seguendo la struttura del corso oppure seguendo i link tra i nodi inseriti dall'autore. Per avere una visione di insieme del corso è comunque disponibile l'indice.

Quando si entra nel corso cliccando su **Inizia** si accede sempre al nodo **Principale**, il supergruppo del corso da cui si può cominciare a navigare. Se invece si entra cliccando su **Continua...** si apre l'ultimo elemento del corso (nodo, pagina, nota forum, eccetera) aperto durante l'ultima navigazione. La pagina di navigazione è formata da una serie di elementi che aiutano l'utente ad orientarsi e che mettono a disposizione una serie di strumenti.

Le voci di menù in alto alla pagina sono sempre presenti, contrassegnate da delle icone sono:

- **home** (per tornare alla home in ogni momento);
- **comunica** (per aprire la messaggeria integrata, l'indice del forum, l'area collabora e la chat di classe);
- **strumenti** (per accedere all'agenda integrata, al diario, alla cronologia, al lessico, alle funzioni di ricerca e alla stampa);
- **agisci** (per inviare un file nell'area collabora, assegnare una tag, aggiungere una nota di classe o una nota personale);
- **naviga** (per aprire o chiudere il pannello di navigazione);
- **help** (per aprire il manuale utente online);
- **esci** (per chiudere la sessione di lavoro).

In alto a destra troviamo le informazioni sull'**utente** (il nome utente con cui si accede al corso), il **tipo** (se autore, tutor o studente), il **livello** (per gli studenti nei corsi in cui è attivato il livello – assegnato dal tutor – filtra i nodi del corso), il **punteggio** (ottenuti tramite la realizzazione delle esercitazioni) e lo **status**. Livello, punteggio e status sono legati al corso che si sta navigando.

In alto a sinistra troviamo indicata la posizione in cui ci si trova all'interno del corso. Il **Dove sei** riporta il titolo del corso e i gruppi superiori al nodo o al gruppo in cui ci si trova in quel momento. E' uno strumento importante perché permette di ritornare sui propri passi in ogni momento.

Subito sotto a sinistra ci sono le informazioni sul nodo o sul gruppo che si sta navigando:

- **nome** (il nome che l'autore ha assegnato);
- **versione** (il numero di versione e la data dell'ultima modifica);
- **livello** (il livello, cioè il livello di accesso a cui lo studente deve essere abilitato per poterlo visualizzare);
- **keywords** (assegnate dall'autore).

A destra invece è aperto il **pannello di navigazione**, questo pannello si può chiudere cliccando sull'icona **chiudi** o sul menù **naviga** e si può riaprire sempre cliccando sul menù **naviga**.

Tra le informazioni sul nodo o sul gruppo e il pannello vengono visualizzate il numero di **visite** effettuato su quell'elemento (l'autore visualizza il numero di visite effettuate da tutte le classi che seguono il corso) e la presenza o meno di **tag**.

Nella parte centrale della pagina troviamo i contenuti veri e propri.

In basso viene sempre visualizzato: **chi è online** in quel momento (solo per i tutor e i corsisti); i **messaggi** ricevuti; gli **appuntamenti** fissati.

Vediamo ora come si realizza la navigazione e alcune delle funzioni più importanti di consultazione.

### 3.2.1 Il pannello di navigazione

Il pannello di navigazione contiene i link per visualizzare l'**indice del corso**, la **mappa grafica** del gruppo in cui ci si trova e l'**indice del forum**.

Subito sotto sono elencati gli:

- gli **approfondimenti** (i gruppi o i nodi che contiene quel gruppo, basta cliccare per aprirli);
- i **collegamenti** (i link agli altri gruppi e nodi del corso);
- gli **esercizi** (possono essere domande a risposta multipla, esatta o aperta);
- i **media** (file di immagini, suoni, video ed altro, link a siti Internet);
- i media di classe (file di immagini, suoni, video ed altro inviati dalla classe, l'autore non può vederli)
- le **note di classe** (quelle cioè inserite dai tutor e dai corsisti nel forum di classe)
- le **note personali** (quelle cioè inserite dal tutor e dai corsisti e non ancora pubblicate, può vederle solo chi le ha inserite).

I collegamenti e i media vengono visualizzati come delle icone anche nel testo oltre che nel pannello di navigazione.

Aperto un nodo o un gruppo possiamo quindi decidere di: aprire uno degli approfondimenti indicati, seguire un link, aprire uno dei media.

ADA permette all'autore di organizzare i contenuti in maniera estremamente strutturata. Come abbiamo visto più sopra un corso è costituito da un insieme di gruppi, nodi ed esercitazioni. Questi elementi possono essere ulteriormente arricchiti da un corredo multimediale: immagini, video, suoni, file di qualsiasi tipo, link esterni. Ognuno di questi elementi è inserito all'interno di una gerarchia: è padre o figlio cioè di un altro elemento. Ognuno di questi elementi è poi legato agli altri tramite dei collegamenti, dei link cioè che creano una rete di rimandi e legami. Il corso quindi può essere navigato in maniera gerarchica (scendendo di livello in livello) o in maniera reticolare (seguendo i link inseriti dall'autore).

Rispetto ad altre piattaforme inoltre, questi contenuti sono perfettamente integrati con la piattaforma e con gli strumenti disponibili, in particolare con il forum. In ADA infatti il forum è completamente integrato ai contenuti: le discussioni possono essere attivate dal tutor e dagli studenti in qualsiasi punto del corso. Questo rende possibile il meccanismo di promozione delle note (visibili solo alla classe) a nodi (visibili a tutte le classi del corso) che vedremo meglio più avanti.

### 3.2.2 L'indice del corso

Cliccando su **Indice** dal pannello di navigazione si apre l'indice del corso.

L'indice si può ordinare per **titolo** (i nodi in ordine alfabetico) e per **struttura** (la posizione dei nodi e dei gruppi all'interno del corso). Cliccando su **Mostra anche le visite** si può sapere quali nodi del corso sono stati visitati dagli studenti e quante volte. Scrivendo un termine nella finestra **Cerca nell'indice** nella colonna di destra e cliccando sul pulsante **Cerca** si effettua una ricerca sul nome dei nodi e dei gruppi.

L'albero dell'indice può essere espanso a seconda della profondità dei nodi, cioè della loro posizione rispetto a **Principale**. In questo modo la visione d'insieme dei nodi diventa più veloce e dinamica.

In basso è possibile consultare una legenda delle icone che compaiono a fianco dei titoli delle pagine del corso:

- nodo (una pagina singola);
- gruppo (una pagina che contiene al suo interno altre pagine, gli approfondimenti);
- nodo non raggiungibile (un nodo o un gruppo di un livello a cui non si è abilitati);
- esercizio;
- esercizio già eseguito.

### 3.2.3 La mappa grafica

Cliccando su **vedi mappa** dal pannello di navigazione si può visualizzare la mappa del gruppo.

La mappa visualizza la **posizione** dei gruppi e dei nodi elencati in approfondimenti, vengono indicati anche gli eventuali **link**. E' una visione più dinamica rispetto all'elenco.

Per chiudere la mappa basta cliccare sulla voce **vedi scheda** dal menù **agisci**.

### 3.2.4 L'area collabora

Cliccando su **area collabora** dal menù **comunica** si apre l'elenco dei file inviati dalla classe.

Per inviare un file occorre trovarsi all'interno di un nodo, di un gruppo o di una nota. Qui vengono solo elencati in base al **nome del file** (ADA aggiunge il numero di ID del nodo al nome del file originale), il **nome utente** di chi lo ha inviato e il **nodo** a cui è stato collegato.

Per aprire il file basta cliccare sul **nome**, per andare al nodo di riferimento basta cliccare sul numero di **ID**.

### 3.2.5 Il forum

Cliccando su **Forum** dal pannello di navigazione/dal menù **comunica** o dalla home page si visualizza l'indice forum del corso, cioè l'elenco delle note che sono state inserite dal tutor e dagli studenti.

Il forum si può ordinare per **titolo** (le note in ordine alfabetico) e per **struttura** (la posizione delle note all'interno del corso). Cliccando su **Mostra anche le visite** si può sapere quali note del corso sono stati visitate dagli studenti e quante volte. Scrivendo un termine nella finestra **Cerca** nella colonna di destra e cliccando sul pulsante **Cerca** si effettua una ricerca sul nome delle note.

Cliccando invece su **Esporta tutto** dal menù **strumenti** è possibile esportare tutte le note della classe in formato RTF.

In basso è possibile consultare una legenda delle icone che compaiono a fianco delle note:

- nota generica (inserita cioè dagli altri studenti della classe);
- nota dello studente (inserita cioè da sé stessi);
- nota del tutor (inserita cioè dal tutor);
- nota personale (inserita da sé ma non visibile al resto della classe).

#### 3.2.5.1 Inserire una nota forum

Le note possono essere inserite solo all'interno di un nodo, di un gruppo o di un'altra nota. Per inserire una nota forum cliccare su **aggiungi nota di classe** (per rispondere ad una nota cliccare su **rispondi** sempre dal menù **agisci**) dal menù **agisci**.

Viene visualizzato il numero di **versione** (0 al momento dell'inserimento) e data di creazione, l'**autore**, il **livello** (quella del nodo o della nota di origine) e la **keywords** assegnata.

Subito sotto troviamo il campo di **testo**, in cui scrivere cioè il testo della nota. E' possibile applicare delle semplici formattazioni al testo (grassetto o corsivo) e inserire punti elenco ed elenchi numerati.

A destra i **pannelli** per modificare gli attributi della nota, per aggiungere multimedia, link esterni o link interni.

Il **titolo** viene inserito automaticamente da ADA aggiungendo un **Re:** al titolo del nodo, del gruppo o della nota a cui si risponde (può ovviamente essere modificato).

La **keywords** assegnata di default è il nome del corso o comunque la keywords del nodo o della nota a cui si aggiunge la propria nota (ovviamente si può modificare).

Cliccando sulla scheda **aggiungi multimedia** si possono inviare file per inserirli dentro la nota. Per inviare un nuovo file online bisogna prima selezionare il media all'interno del proprio computer tramite il pulsante **Sfoglia**. Una volta selezionato basta cliccare sul pulsante **Invia questo file**. I file presenti nella cartella dei media sono elencati in base alla tipologia e all'estensione del file. Per

aggiungere un file al nodo basta selezionare il media e poi cliccare sul pulsante **Aggiungi questo media**, nel testo verrà visualizzata un'icona. Per scegliere il punto del testo in cui inserirlo quindi basta posizionare il cursore nel punto desiderato.

Tutti i media sono visualizzati come delle icone, tranne le immagini che vengono visualizzate a schermo. I media vengono elencati anche nella lista **media** del pannello di navigazione.

I file **Audio** possono essere file in formato Wav, Midi e Mp3.

I file **Immagine** possono essere file in formato Gif, Jpg e Png.

I file **Video** possono essere file in formato Avi, Dcr (Schokwave), Swf (Flash Movies) e Mpg.

I file **Documento** possono essere file in formato Rtf, Htm, Pdf (Acrobat Reader), Ppt (Power Point) e Zip (WinZip).

Cliccando sulla scheda **aggiungi link esterno** si possono inserire indirizzi Web nella lista dei link esterni e inserirli dentro la nota.

Per inviare un nuovo link esterno basta scrivere l'indirizzo Web nel campo di testo e poi cliccare sul pulsante **Invia questo link**.

Per aggiungere il link al nodo basta selezionare l'indirizzo e poi cliccare sul pulsante **Aggiungi questo link**, nel testo verrà visualizzata un'icona. Per scegliere il punto del testo in cui inserirlo quindi basta posizionare il cursore nel punto desiderato. Il link viene elencato anche nella lista **media** del pannello di navigazione.

E' opportuno scrivere tutto l'indirizzo del sito che si vuole linkare, compreso `http://`.

Cliccando sulla scheda **aggiungi link interno** è possibile collegare la nota ad altre note, nodi e gruppi del corso.

ADA visualizza l'indice ridotto che si può espandere cliccando sul +, per selezionare il nodo superiore basta cliccare sul nome, nel testo verrà visualizzata un'icona. Per scegliere il punto del testo in cui inserirlo quindi basta posizionare il cursore nel punto desiderato. Il link viene elencato anche nella lista **collegamenti** del pannello di navigazione.

Se non si vuole inserire la nota basta cliccare sull'icona **cancella** in alto a sinistra. Per inserire la nota invece è sufficiente cliccare sul pulsante **Mostra anteprima** in basso, se la scrittura è completata basta cliccare sull'icona **Salva** in alto, altrimenti sull'icona **Modifica** o **Torna** per continuare a scrivere.

Una volta che una nota è stata inserita può essere modificata cliccando sulla voce **modifica nota** dal menù **agisci**. Per eliminarla invece cliccare sulla voce **elimina nota** sempre dal menù **agisci**. **Si possono modificare ed eliminare solo le proprie note**. Inoltre non è possibile eliminare una propria nota se vi sono note di risposta.

### 3.2.5.2 Le note forum personali

Per inserire una nota forum personale cliccare su **aggiungi nota personale** dal menù **agisci**. Le modalità di inserimento e le funzioni sono le stesse indicate per le note di classe. L'unica differenza è che una volta inserita è visibile solo per chi l'ha scritta.

Una nota personale può essere trasformata in nota di classe cliccando sulla voce **pubblica nota** dal menù **agisci**.

### 3.2.6 La chat

Per entrare nella chat di classe basta cliccare sulla voce **chat** dal menù **comunica** oppure sull'icona chat dalla home page. La chatroom di classe si aprirà in una finestra a parte.

La chat è di tipo testuale e piuttosto intuitiva. Al centro si trova la finestra in cui vengono visualizzate man mano le azioni degli utenti e i messaggi inviati. In alto il pulsante **Aggiorna** per aggiornare la chat, senza aspettare che lo faccia in automatico ADA e l'opzione per attivare lo **scroll automatico**, lo scorrimento cioè. In basso la finestra per scrivere il messaggio vero e proprio e il pulsante **Invia messaggio** (basta anche premere il tasto invio).

A destra lo **stato utente**: il tutor è per default moderatore. Gli studenti sono sempre utenti normali a meno che il tutor non gli assegni questo ruolo.

Le **opzioni utente** prevedono delle azioni di rinforzo alla conversazione: chiedi ascolto, applaudi e dissenti. Per attivarle basta selezionarle e poi cliccare sul pulsante **esegui** in basso, apparirà un messaggio di comunicazione all'interno dello scambio di chat.

Sempre nelle opzioni utente troviamo anche le opzioni di moderazione permettono invece di: rendere moderatore, togliere il ruolo di moderatore, togliere la voce, dare la voce, negare l'accesso, permettere l'accesso, espellere. Per attivarle basta selezionarle e poi cliccare sul nome dell'utente a cui si vogliono

**LYNX**

<http://www.lynxlab.com> – [info@lynxlab.com](mailto:info@lynxlab.com)

via Ostiense 60/D – 00154 Roma (Italy) - tel. +36-06 5743852 – fax +39-0-57288361

applicare, infine cliccare sul pulsante **esegui** in basso, apparirà un messaggio di comunicazione all'interno dello scambio di chat.

Per chiudere la chat basta cliccare sul pulsante **Esci** dalla chat in basso a destra o su **chiudi** in alto a sinistra.

### 3.2.7 La ricerca

Cliccando sulla voce **cerca** del menù **strumenti** si va al form per la ricerca.

Si possono effettuare delle ricerche per:

- **nome** (del gruppo, del nodo o della nota),
- **keywords** (la o le parole chiavi assegnate),
- **autore** (bisogna inserire il nome utente),
- **testo** (dei nodi, dei gruppi e delle note).

Si può poi decidere se effettuare la ricerca solo **nei gruppi e nei nodi**, solo nelle note del **forum** o se in **tutti gli oggetti**. Una volta impostati i criteri di ricerca nella colonna di destra basta cliccare sul pulsante **Cerca**. Gli oggetti che corrispondono ai criteri richiesti vengono elencati e si può aprirli con un semplice clic.

Si può effettuare una **ricerca sui media** presenti nel corso cliccando sul link omonimo della colonna di destra.

Si scrive il nome della risorsa da ricercare nel campo apposito e poi si cliccare sul pulsante **Ricerca**. Le risorse che corrispondono ai criteri richiesti vengono elencati e viene visualizzato anche il nodo in cui sono contenute, basta cliccare sul link per aprire o la risorsa o il nodo.

### 3.2.8 Il lessico

Dalla pagina della ricerca si può consultare il **Lessico** del corso cliccando sul link omonimo. Si può aprire in qualsiasi punto del corso cliccando sulla voce **lessico** del menù **strumenti**.

Si può realizzare una ricerca nel lessico scrivendo il termine nella finestra a sinistra, impostando la ricerca nel corso o nel forum e cliccando sul pulsante **Cerca**.

Oppure basta cliccare alternativamente nel link **Forum** o nel link **Corso** a destra poi cliccare sulle lettere per vedere tutte le parole che cominciano con quella lettera.

Tutti i lemmi presenti vengono elencati in ordine alfabetico, ne viene visualizzato il numero delle **Occorrenze** (le volte cioè che quella parola viene citata nel corso o nel forum) e l'ID del nodo o dei **nodi** (o delle **note** nel caso del forum) in cui è contenuta.

### 3.2.9 La stampa

Cliccando su **stampa** dal menù **agisci** si possono stampare i nodi o i gruppi del corso in una versione più leggera graficamente.

ADA apre un'anteprima della stampa in una finestra a parte, per confermare la stampa basta cliccare sul pulsante **stampa**. In alcuni browser questa funzione potrebbe essere disabilitata, in tal caso è sufficiente usare i comandi da file per stampare la pagina.

### 3.2.10 Le tag

Lo strumento di tagging di ADA permette di realizzare una categorizzare dal basso dei contenuti di un corso (quella dall'alto è già stata fatta dall'autore con l'assegnazione delle keyword e l'organizzazione gerarchica). ADA propone delle tag (parole chiavi) di default ma sia il tutor che i corsisti ne possono aggiungere delle altre e assegnarle ai nodi e ai gruppi. Per ogni elemento del corso poi si possono vedere le tag assegnate e da chi sono state assegnate, una categorizzazione (tagging) di questo tipo non segue regole predefinite, le tag assegnate potrebbero anche essere contraddittorie, in realtà vengono usate delle categorie fluide tanto è vero che è stato coniato il termine folksonomia, in contrapposizione a tassonomia, per indicarle. E' la classe a catalogare i contenuti del corso e a creare una tassonomia specifica.

Per assegnare una tag ad uno qualsiasi degli elementi del corso basta cliccare su **metti una tag** dal menù **agisci**, selezionare la tag che interessa dal menù a tendina e poi cliccare sul pulsante **Salva** per confermare.

Comparirà la lista delle tag assegnate dal tutor a quell'elemento, ordinate per autore, data, tag e nodo. Cliccando sull'icona **zoom** di può vedere il dettaglio del nodo, gruppo o nota taggata. Cliccando sul **nome** dell'autore si filtrano le tag in base all'autore, cliccando sulla **tag** in base alla parola, cliccando sul nome si va all'**elemento** taggato.

Tramite il menù **agisci** si può consultare l'elenco delle tag sul nodo e l'elenco delle tag assegnate dall'utente. Si possono assegnare più tag ad uno stesso elemento ed esportarle come link web o come link nodi per inserirle come collegamenti in un messaggio o nel forum. Per tornare all'elemento basta cliccare su **torna** sempre da menù agisci.

Quando un nodo, un gruppo o una nota sono stati taggati compaiono nel cartillo giallo che riporta anche il numero di visite fatte all'elemento. Per vederne i dettagli basta cliccarci sopra.

### 3.2.11 Realizzare gli esercizi

Gli esercizi dentro ADA sono di cinque tipi:

- domande a risposta multipla (*multiple choiche*);
- domande a risposta aperta con correzione automatica (*open whit manual correction*);
- domande a risposta aperta con correzione manuale (*open whit automatic correction*);
- domande a risposta aperta con invio di file e correzione manuale (*open manual + upload*);
- domande a riempimento (*cloze*).

Per ogni tipologia di esercizio l'autore può impostare il **tipo di interazione** e la **modalità di esecuzione**. Le domande a risposta multipla o aperta con correzione manuale ad esempio possono far visualizzare o meno il commento e il punteggio. Gli esercizi si possono poi realizzare una alla volta, oppure uno di seguito all'altro.

Un esercizio può anche fare da **sbarramento**, se si risponde correttamente il sistema alza lo studente di livello altrimenti no.

Una volta che un esercizio è stato svolto non è più possibile rifarlo, a meno che non lo consenta il tutor. Lo studente può però vedere che risposte ha dato o inviato consultando la propria cronologia (vedi più avanti).

Nel caso delle **domande a risposta multipla** lo studente può leggere la domanda e subito sotto anche le possibili risposte, per realizzare l'esercizio bisogna ceccare la risposta che si ritiene corretta e poi cliccare sul pulsante **Procedi**.

Nel caso delle **domande a risposta aperta con correzione automatica** lo studente legge la domanda e poi può scrivere la risposta che ritiene corretta nel campo apposito, per inviarla deve cliccare sul pulsante **Procedi**.

Nel caso delle **domande a risposta aperta con correzione manuale lo studente vede la consegna e il campo di testo in cui scrivere la risposta, nel caso delle domande a risposta aperta con invio di file e correzione manuale** vede anche il pulsante per allegare e inviare il file al tutor per la valutazione.

Le **domande a riempimento (cloze)** hanno tre livelli di complessità: al livello più semplice lo studente deve selezionare la parola giusta tra quelle disponibili tramite un menù a tendina; al livello superiore deve scrivere la parola in un campo di testo della stessa lunghezza della parola nascosta; al livello massimo di complessità non ci sono limiti al numero di caratteri della parola che si inserisce, che quindi può essere anche più lunga di quella nascosta. Per completare e inviare l'esercizio bisogna sempre cliccare su **Procedi**, a questo punto si può vedere il proprio testo e quello corretto e confrontarlo.

Una volta che lo studente risponde ad un esercizio, in base alla tipologia di esercizio e alle impostazioni che gli ha dato l'autore, può vedere o meno il punteggio ottenuto, il commento alla risposta, passare automaticamente o manualmente alla domanda successiva, essere alzati o meno di livello.

### 3.2.12 Consultare la cronologia

Per consultare la propria **cronologia** basta cliccare sulla voce omonima dal menù **strumenti**.

La **cronologia** riporta: il numero di **nodi visitati** e quelli presenti effettivamente nel corso, il totale delle **visite** e la media di visite a nodo. Viene poi espressa la **percentuale** dei nodi visitati rispetto al numero complessivo e un grafico a forma di torta. Subito sotto abbiamo il **tempo totale** di visita dei nodi, il **tempo medio** di visita dei singoli nodi, il **punteggio** ottenuto negli esercizi, le **note inviate**, i **messaggi inviati**, l'indice di **attività**, le **ultime** 10 visite, i nodi ordinati per numero di visite.

Tramite il menù **agisci** lo studente può filtrare la cronologia visualizzando solo i **nodi visitati**:

- in quel giorno **1 giorno**;
- negli ultimi cinque giorni **5 giorni**;
- negli ultimi quindici giorni **15 giorni**;
- negli ultimi trenta giorni **30 giorni**;
- durante **tutto** il corso **tutti**.

Può inoltre:

- ordinare i nodi in base alle **visite**;
- **tornare** al corso;
- aprire gli **esercizi** realizzati.

La cronologia è accessibile anche al tutor.

#### 3.2.12.1 Consultare gli esercizi svolti

Gli esercizi realizzati sono elencati in base al nome dell'**esercizio**, alla **data** in cui è stato realizzato e al **punteggio** ottenuto. Se il tutor ha corretto l'esercizio compare un **Si** nella colonna di destra.

Per aprire l'esercizio basta cliccare sul **nome**: si vede il testo della domanda, la risposta scelta o inviata, il punteggio ottenuto e l'eventuale commento del tutor.

## 3.3 Le chat

Oltre alla chat di classe dentro ADA si possono realizzare delle chat private. Dalla propria home page si deve cliccare su **lista chatrooms** dal menù **comunica**.

Le chat sono elencate in base al **titolo**, allo **stato** (se in corso o terminata), al **tipo** (se di classe o privata). Se la chat è in **corso** si può entrare.

Se si clicca su **entra** si apre la chat e si può partecipare alla conversazione se ci sono altri utenti collegati (vedi sopra).

Quando si viene invitati ad una chat privata si riceve un promemoria in agenda.

## 3.4 Il diario

Cliccando sulla voce **diario** dal menù **strumenti** lo studente può entrare nel proprio diario personale. ADA inserisce automaticamente data e ora attuale nel campo di testo, una volta terminato di scrivere basta cliccare sul pulsante **Salva** per memorizzare la pagina.

Le pagine del diario sono elencate per data in fondo alla pagina. Cliccando su **esporta** dal menù **agisci** è possibile esportare il contenuto del diario in formato HTML.

Il diario che si apre dalla propria home page è generale, quello che si apre all'interno del corso è legato al corso e non è più accessibile una volta che il corso è stato chiuso.

## 3.5 Le liste delle note forum

Dalla home page aprendo il **pannello di navigazione** lo studente può:

1. consultare l'elenco delle proprie note forum, indipendentemente dal corso in cui sono state inserite (**le tue note forum**);

- consultare l'elenco delle note inserite nei forum del corso o dei corsi che sta seguendo dall'ultimo accesso effettuato (**ultime note forum**).

Aprendo l'elenco delle **proprie note** uno studente può vederle nel dettaglio, sono elencate per nome del **corso**, **data** d'inserimento, numero di ID (**nodo**) e **titolo**. Cliccando sul titolo può aprire la nota.

Aprendo l'elenco delle **ultime note** uno studente può vederle nel dettaglio, sono elencate per nome del **corso**, **data** d'inserimento, **autore**, e **titolo**. Cliccando sul titolo può aprire la nota.

### ***3.6 Iscrivarsi ad un corso***

Lo studente può iscriversi a tutti i corsi che desidera, sarà poi l'amministratore o il tutor a confermare la preiscrizione così effettuata.

Cliccando sulla voce **iscriviti ad un** corso dal menù **agisci** lo studente può consultare la lista delle istanze attive (le classi dei corsi cioè), per iscriversi deve cliccare sulla icona a forma di matita in corrispondenza al corso che interessa, la matita si trasforma in una icona a forma di X, a questo punto è pre-iscritto e deve solo attendere la conferma o meno dell'iscrizione.

Uno studente può anche disiscriversi da un corso, basta cliccare sulla icona a forma di X in corrispondenza del corso che sta seguendo.

I corsi a cui è possibile iscriversi sono elencati anche nella home page.

### ***3.7 Modificare il proprio profilo***

Per modificare e aggiornare i propri dati basta cliccare sulla voce **modifica il tuo profilo** dal menù **agisci**. E' possibile cambiare: nome, cognome, e-mail, password (va inserita due volte per controllo), telefono, tariffa e profilo. In particolare si può impostare il layout dell'interfaccia (nel caso siano presenti più layout). Non è possibile modificare il nome utente. Per confermare le modifiche occorre cliccare sul pulsante **Invia**, per annullarle sul pulsante **Reset**.

## 4. L'AGENDA

Cliccando sulla voce **agenda** dal menù **strumenti** si può consultare l'**elenco degli appuntamenti**, leggerli, segnare di nuovi oppure eliminarli.

Gli appuntamenti sono elencati per:

- **autore** (cioè chi ha segnato l'appuntamento in agenda);
- **data e ora**;
- **oggetto**;
- **priorità** (sono tre i livelli: 1 bassa o low, 2 normale e 3 alta o high).

E' possibile (ceccando le caselle corrispondenti) segnare un appuntamento come già letto e selezionarlo per l'eliminazione, cliccando poi su **Salva** per confermare o su **Ripristina** per annullare le operazioni. Per eliminare direttamente un appuntamento basta cliccare sull'icona a forma di X rossa.

Per aprire un appuntamento è sufficiente cliccare sull'**Oggetto** dall'elenco.

Una volta che un appuntamento è stato aperto si può:

- **tornare** alla lista appuntamenti;
- **segnarne** uno nuovo;
- **cancellarlo**.

Per segnare un nuovo appuntamento cliccare su **Nuovo**.

In un appuntamento va indicato:

- il **destinatario** (bisogna scrivere lo username dell'utente a cui si vuole inviarlo, è ovviamente possibile scrivere il proprio nome utente);
- l'**oggetto** (evitando lettere accentate e caratteri particolari che possano essere interpretate come istruzioni di comando da ADA);
- il **testo** (non ci sono limiti ai caratteri usati e si possono usare semplici tag HTML per formattarlo ulteriormente);
- l'**orario** (nel formato HH:MM:SEC, ad esempio 10:30:00);
- il **giorno** prescelto (nel formato GG/MM/AA, ad esempio 05/05/03).

Il destinatario va selezionato nelle **rubriche attive**. In base al livello in cui ci si trova alcune rubriche sono attive ed altre no.

Se si apre l'agenda dalla **home page**:

- lo studente può consultare solo la rubrica degli amministratori;
- l'autore può consultare solo la rubrica degli amministratori e degli altri autori;
- il tutor può consultare solo la rubrica degli amministratori e degli altri tutor.

Se si apre l'agenda mentre si **consulta** un corso (studente), si apre un **report** (autore) o si **valuta** un corso (tutor):

- lo studente può consultare anche la rubrica degli altri studenti e vedere il tutor e l'autore del corso;
- l'autore può scrivere al tutor del corso;
- il tutor può consultare anche la rubrica degli studenti e scrivere all'autore del corso.

L'amministratore è l'unico ad avere tutte le rubriche e tutti gli indirizzi disponibili.

Per scegliere le **rubriche** basta cliccare sul pulsante corrispondente, selezionare il destinatario o i destinatari dall'**elenco** (è possibile effettuare delle selezioni multiple tenendo premuto il tasto shift o ctrl della tastiera), cliccare su **Conferma**

Una volta compilato il form dell'appuntamento basta cliccare su **Segna** per confermare l'inserimento mentre per annullare su **Annulla**. Per tornare all'agenda cliccare su **lista appuntamenti**, per chiudere la finestra cliccare su **chiudi**.

Se l'inserimento di un appuntamento ha avuto successo il sistema riporta alla lista degli appuntamenti, in caso contrario, cioè resta aperto il form nonostante abbiate cliccato su **Segna**, verificate di aver inserito correttamente i nomi dei destinatari, il testo dell'oggetto e di aver scritto la data e l'ora dell'appuntamento nel formato corretto.

Per chiudere la finestra dell'agenda cliccare su **Chiudi**.

In ogni momento è visibile il nome dell'**utente**, il **tipo** (se amministratore, autore, tutor o studente) e lo **status** attuale (ad esempio Lista appuntamenti o Cancellazione eseguita con successo).

Se l'agenda è stata aperta all'interno di un corso come autore, tutor o studente si può leggere il nome del **corso**.

## 5. LA MESSAGGERIA

Cliccando sulla voce **messaggeria** dal menù **comunica** si Aprendo la messaggeria si può consultare l'**elenco dei messaggi**, leggerli oppure eliminarli.

I messaggi sono elencati per:

- **autore** (cioè il mittente);
- **data e ora** (quando cioè sono stati inviati);
- **oggetto**;
- **priorità** (sono tre i livelli: 1 bassa o low, 2 normale e 3 alta o high).

E' possibile (ceccando le caselle corrispondenti) segnare un messaggio come già letto e selezionarlo per l'eliminazione, cliccando poi su **Salva** per confermare o su **Ripristina** per annullare le operazioni. Per eliminare direttamente un messaggio basta cliccare sull'icona a forma di X rossa.

Per aprire un messaggio è sufficiente cliccare sull'**Oggetto** dall'elenco.

Una volta che un messaggio è stato aperto si può:

- tornare alla **lista** messaggi;
- scriverne uno **nuovo**;
- **rispondere** al messaggio;
- **cancellarlo**.

Per scrivere un nuovo messaggio cliccare su **Scrivi**.

In un messaggio va indicato:

- il **destinatario** (bisogna scrivere lo username dell'utente a cui si vuole inviarlo, è ovviamente possibile scrivere il proprio nome utente);
- **l'oggetto** (evitando lettere accentate e caratteri particolari che possano essere interpretate come istruzioni di comando da ADA);
- il **testo** (non ci sono limiti ai caratteri usati e si possono usare semplici tag HTML per formattarlo ulteriormente).

E' possibile poi decidere la **priorità** da dare al messaggio (normale, high, low) e il **modo** di invio, cioè se **normale** (solo all'interno della piattaforma) o anche via **e-mail**. Se si sceglie il modo e-mail il messaggio viene recapitato sia all'interno della piattaforma che alla casella di posta del destinatario, al mittente ne viene poi inviata una copia via mail.

Il testo può essere formattato con delle semplici tag HTML: `<b>grassetto</b>` per il **grassetto**, `<i>corsivo</i>` per il **corsivo**, e poi tag per punti elenco e per link Internet. E' possibile anche rimandare ad un gruppo o ad un nodo del corso, basta scrivere `<LINK TYPE=INTERNAL VALUE="id nodo">` (l'ID del nodo corrisponde all'ultimo numero che compare nella stringa dell'indirizzo, ad esempio `http://corsi.altrascuola.it/ada/browsing/view.php?id_node=44_2`, l'**ID** del nodo è **2**, mentre **44** è l'**ID** del corso, il nodo **Principale** ha sempre come **ID 0**). Questa funzione è assai utile per segnalare un nodo o un gruppo reputato importante, ma anche per comunicare l'avvenuto inserimento di una nota nel forum del corso.

Il destinatario va selezionato nelle **rubriche attive**. In base al livello in cui ci si trova alcune rubriche sono attive ed altre no.

Se si apre la messaggeria dalla **home page**:

- lo studente può consultare solo la rubrica degli amministratori;
- l'autore può consultare solo la rubrica degli amministratori e degli altri autori;
- il tutor può consultare solo la rubrica degli amministratori e degli altri tutor.

Se si apre la messaggeria mentre si **consulta** un corso (studente), si apre un **report** (autore) o si **valuta** un corso (tutor):

- lo studente può consultare anche la rubrica degli altri studenti e vedere il tutor e l'autore del

**LYNX**

- corso;
- l'autore può scrivere al tutor del corso;
  - il tutor può consultare anche la rubrica degli studenti e scrivere all'autore del corso.

L'amministratore è l'unico ad avere tutte le rubriche e tutti gli indirizzi disponibili.

Per scegliere le **rubriche** basta cliccare sul pulsante corrispondente, selezionare il destinatario o i destinatari dall'**elenco** (è possibile effettuare delle selezioni multiple tenendo premuto il tasto shift o ctrl della tastiera), cliccare su **Conferma**.

Una volta compilato il form del messaggio basta cliccare su **Spedisci** per inviarlo mentre per annullare su **Annulla**. Per tornare alla messaggeria cliccare su **lista messaggi**, per chiudere la finestra cliccare su **chiudi**.

Se l'invio di un messaggio ha avuto successo il sistema riporta alla lista dei messaggi e nello status è possibile leggere: messaggio inviato con successo. In caso di problemi l'errore viene segnalato nello status o addirittura resta aperto il form nonostante abbiate cliccato su **Spedisci**, verificate perciò di aver inserito correttamente i nomi dei destinatari e il testo dell'oggetto.

Per chiudere la finestra della messaggeria cliccare su **Chiudi**.

In ogni momento è visibile il nome dell'**utente**, il **tipo** (se amministratore, autore, tutor o studente) e lo **status** attuale (ad esempio *Messaggio inviato con successo*).

Se l'agenda è stata aperta all'interno di un corso come autore, tutor o studente si può leggere il nome del **corso**.