|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **Creazione corsi in Moodle SPGI** | | Care Professoresse e cari Professori,  la presente per chiedervi gentilmente di iniziare a **popolare la piattaforma [Moodle SPGI](https://comunicazione-spgi.voxmail.it/nl/pvb8cb/ysxpw0/xyiagnr/uf/2/aHR0cHM6Ly9lbGVhcm5pbmcudW5pcGQuaXQvc3BnaQ?_d=68M&_c=7512c3ab" \o "Moodle spgi" \t "_blank) con i corsi del prossimo anno accademico**, attivando anche l'**iscrizione spontanea** in modo da permettere agli studenti di potersi iscrivere agli stessi.  Vi ricordiamo che la procedura di creazione corsi deve essere fatta con il "**COURSE FISHER**". Trovate le istruzioni al seguente link: [*clicca qui*](https://comunicazione-spgi.voxmail.it/nl/pvb8cb/ysxpw0/xyiagnr/uf/3/aHR0cHM6Ly9kb2NzLmdvb2dsZS5jb20vZG9jdW1lbnQvZC8xeHpsQ1dGc0lvcXBSSXR6TVpBeXpFM0Jrd01BSTlSN2hQbXJ6R052a0hfYw?_d=68M&_c=8ec3028d)  Per l'attivazione dell'iscrizione spontanea, una volta creato il corso:   * Entrare nel relativo corso, cliccare sull'**ingranaggio** (sopra il pulsante "Attiva modifica/Turn editing on") e cliccare su**Altro.../More...** * Sotto il titolo Amministrazione del corso/Course administration cliccare **Utenti/Users** * Cliccare la scritta **Metodi di iscrizione/Enrolment methods** * Cliccare sulla relativa **icona dell'occhio** di Iscrizione spontanea (Student)/Self enrolment (Student)   *Attenzione: icona dell'occhio barrata = iscrizione non attiva; icona dell'occhio non barrata = iscrizione attiva*  Per eventuali informazioni e per ricevere assistenza potete scrivere a [**moodle.spgi@unipd.it**](mailto:moodle.spgi@unipd.it)  Cordiali saluti Francesca Lissandrin | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  | | CREAZIONE DELLE PRENOTAZIONI DEL POSTO IN AULA | | Nei corsi di studio più affollati (1^ e 2^ anno delle triennali **SRD, SP** e nelle magistrali **HRG**, **EGoS**; **IeSS**) o comunque nei casi stabiliti con esplicita comunicazione dai Presidenti dei corsi di studio, sarà necessario, per ciascun insegnamento, prevedere la prenotazione settimanale, con turnazione per lettera alfabetica del posto in aula per gli studenti.  Sarà cura di ciascun docente, creare nel proprio corso Moodle, per ogni aula l'attività PRENOTAZIONE/RESERVATION settimanale.  Di seguito le capienza (100%) per ciascuna aula.  *CA' DOTTORI - PALAZZO WOLLEMBORG (via del Santo 28-26)* **Aula A** - 28 posti **Aula B** - 44 posti **Aula Comune** - 25 posti **Aula D** - 23 posti **Aula ADI** - 23 postazioni (+ 1 per il docente) **Aula P** - 25 posti **Aula R** - 28 posti **Aula M** - 272 posti **Aula N** - 78 posti  *CA' BORIN (via del Santo 22)* **Aula B1** - 74 posti **Aula B2** - 46 posti **Aula B3** - 58 posti  *PALAZZO BO (via VIII Febbraio 2)* **Aula L** - 87 posti  *TEATRO RUZANTE (Riviera Tito Livio 45)* **Teatro Ruzante** - 200 posti  *MULTISALA PIO X - MPX (Via Antonio Francesco Bonporti 22)* **Sala Petrarca** - 556 posti  [Per ulteriori dettagli sulle aule cliccare qui](https://comunicazione-spgi.voxmail.it/nl/pvb8cb/ysxpw0/xyiagnr/uf/5/aHR0cHM6Ly93d3cuc3BnaS51bmlwZC5pdC9hdWxlLWUtbGFib3JhdG9yaQ?_d=68M&_c=0c207f1d)  Per assistenza tecnica per Moodle scrivere a: [**moodle.spgi@unipd.it**](mailto:moodle.spgi@unipd.it) | | |  | | --- | | [**ISTRUZIONI PER CREAZIONE PRENOTAZIONI**](https://comunicazione-spgi.voxmail.it/nl/pvb8cb/ysxpw0/xyiagnr/uf/6/aHR0cHM6Ly9jb211bmljYXppb25lLXNwZ2kudm94bWFpbC5pdC9yc3AvcHZiOGNiL2NvbnRlbnQvaXN0cnV6aW9uaS1wcmVub3RhemlvbmUtcG9zdG8tc3R1ZGVudGktbW9vZGxlLnBkZj9fZD02OE0mX2M9NWM2ZGQzNjQ?_d=68M&_c=e4865928) | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  | | Per facilitare il vostro accesso in aula, abbiamo ripristinato**in tutte le aule in via del Santo** i **PC fissi**, i quali sono dotati di webcam e collegati all’impianto audio/video dell’aula. Hanno già Zoom installato **sono** quindi**pronti per l’erogazione della lezione in modalità duale**. Rimarrà l'opportunità, in caso di necessità, di poter collegare il proprio laptop all'impianto dell'aula (è necessario farne richiesta preventiva a [informatici.spgi@unipd.it](mailto:informatici.spgi@unipd.it)).  L’accesso ai PC fissi ed alla rete wifi EDUROAM avviene tramite le **credenziali di Single Sign On di Ateneo** (il nome utente è l’indirizzo email completo di @[unipd.it](http://unipd.it/)).  I docenti non dotati di credenziali Single Sign On di Ateneo sono invitati a richiedere il rilascio di credenziali di Dipartimento (valide per l’accesso ai PC fissi e alla rete wifi SPGIWIFI) a [**informatici.spgi@unipd.it**](mailto:informatici.spgi@unipd.it)  ATTENZIONE: per garantire un miglior servizio vi chiediamo di programmare il più possibile e con congruo anticipo le richiese di assistenza, scrivendo a [**informatici.spgi@unipd.it**](mailto:informatici.spgi@unipd.it) | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | [ISTRUZIONI PER USARE I PC FISSI](https://comunicazione-spgi.voxmail.it/nl/pvb8cb/ysxpw0/xyiagnr/uf/7/aHR0cHM6Ly9jb211bmljYXppb25lLXNwZ2kudm94bWFpbC5pdC9yc3AvcHZiOGNiL2NvbnRlbnQvaXN0cnV6aW9uaS1wYy1maXNzby1hdWxlc3BnaS5wZGY_X2Q9NjhNJl9jPTI3MTIwYjFm?_d=68M&_c=2997ee73) | | |