

COMUNICAZIONE AI DOCENTI

Gentili Professori,

di seguito alcune indicazioni tecniche di massima relative all'erogazione della didattica online nella settimana dal 9/3 al 15/3 ed anche successivamente, nel caso di reiterazione delle ordinanze.

I consigli trasmessici dall'Ufficio DLM sono nel senso di dare preferenza ove possibile alla didattica asincrona, consistente nella preventiva registrazione della lezione con l'applicazione Kaltura Capture e il successivo caricamento sullo spazio Moodle dell'insegnamento, come da istruzioni divulgate in questi giorni tramite gli incontri formativi organizzati da Nicola Pantaleoni e Francesca Lissandrin e dall'ufficio DLM stesso. Un altro consiglio che ci è stato dato dal DLM è di condensare il più possibile la lezione, in modo da ridurla a 20/30 minuti. E' naturalmente possibile procedere alla registrazione e al caricamento delle lezioni anche da fuori sede.

Laddove fosse richiesta una partecipazione attiva degli studenti, sarà possibile utilizzare la piattaforma Zoom; data la complessità maggiore di questo strumento, crescente all'aumentare dei partecipanti (con un numero rilevante di partecipanti è opportuna la presenza di un co-host del meeting con funzioni di tutor), e il suo impatto sull'infrastruttura di rete dell'Ateneo, è consigliabile limitare l'utilizzo di questo strumento ai casi di necessità.

Anche in caso di erogazione della didattica in diretta streaming interattiva con Zoom, sarà ugualmente possibile registrare la lezione e successivamente caricarla in Moodle come per le lezioni asincrone registrate con Kaltura. A tal proposito segnaliamo che per "agganciare" Zoom a Kaltura, rendendo possibile questo, è necessario preventivamente eseguire la procedura seguente:

- Fare login sul sito **unipd.zoom.us**
- Nella scheda **Profile**, scorrere fino al campo "**Kaltura User Id**", cliccare su "**Edit**" ed inserire il proprio indirizzo email di Ateneo

In questo modo, al termine del caricamento online del video di una lezione Zoom, lo stesso potrà essere aggiunto come risorsa direttamente in Moodle, come se si trattasse di un video Kaltura.

Qualora si intenda registrare e caricare in Moodle una lezione realizzata con Zoom, l'Ufficio DLM raccomanda di darne avviso ai partecipanti all'inizio della sessione e successivamente ogni 30 minuti, per ragioni di tutela della privacy. Per gli stessi motivi, è opportuno riportare anche in Moodle, al momento della pubblicazione del link per l'accesso alla sessione Zoom, lo stesso avviso.

Consigliamo, in caso di registrazione delle lezioni con i propri PC portatili (tanto con Kaltura quanto con Zoom) di scegliere l'opzione di registrazione in locale (sul disco fisso del portatile), e di caricare successivamente la lezione sul cloud, così da non rischiare di perderne una parte in caso di problemi di connessione di rete.

Per l'effettuazione degli esami verrà senz'altro utilizzata la piattaforma Zoom; al proposito, le raccomandazioni che abbiamo ricevuto sono, come già sapete, di trasformare ove possibile gli appelli scritti in appelli orali, eventualmente suddividendoli in distinte sessioni (meeting) in modo da mantenere il numero di partecipanti ad ogni sessione il più possibile contenuto.

Per finire, un importante chiarimento e raccomandazione per l'organizzazione di sessioni Zoom. Ogni meeting è identificato da un ID, tramite il quale i partecipanti si collegano alla sessione. Per impostazione predefinita, i nuovi meeting vengono creati con un ID casuale di volta in volta diverso, e questa ("**Meeting ID – Generate Automatically**") è l'opzione che andrebbe sempre utilizzata per lezioni ed esami. Ogni lezione/appello di esame avrà quindi un ID distinto da tutti gli altri, di volta in volta pubblicato dal docente dell'insegnamento in Moodle. La precisazione si rende necessaria perché ogni utente ha inoltre un "**Personal Meeting ID (PMI)**" univoco, che non cambia mai, e che può essere utilizzato per organizzare riunioni "al volo"

con persone dello staff nella propria “Personal Meeting Room” privata. Si raccomanda di non utilizzare mai il PMI per organizzare lezioni ed esami, e di non comunicarlo all'esterno.

Ulteriori informazioni tecniche ed operative verranno fornite nei prossimi giorni.

Come servizio informatico, siamo pienamente consapevoli delle notevoli complessità che il passaggio ad una didattica puramente online in tempi così brevi comporta per tutti i soggetti coinvolti. Per quanto nelle nostre possibilità, siamo a disposizione ed a supporto per tentare di vincere tutti insieme questa sfida. Per richiedere supporto, scrivete come sempre a informatici.spgi@unipd.it o telefonateci.