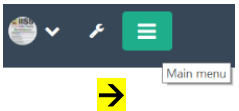
mahara **MINIGUIDA**

LE FUNZIONI DI BASE DELLA PIATTAFORMA MAHARA

1. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA (LOGIN) PRIMA DI INIZIARE

- Collegati al sito Internet: **http://www.competenzestrategiche.it/mahara/**
- Digita *username (nome.cognome)* e *password (nome.cognome)*; al tuo primo accesso ti verrà chiesto di modificare la *password. Annotala per non dimenticarla!*
-



2. ENTRA NELLA 'HOME' (DASHBOARD) E ACCEDI AL MENÙ PRINCIPALE → ICONA IN ALTO A DESTRA →

- **DASHBOARD** (*cruscotto*) è la schermata iniziale che appare quando effettui il *login* alla piattaforma. Solo tu puoi accedervi. Puoi personalizzare gli elementi che appaiono in questa videata.
- **CONTENT** (*contenuto*) è la sezione che consente di modificare: il tuo profilo, l'immagine o icona del profilo, i tuoi file, il diario o journals, il curriculum vitae, i piani e le note.
- **IL MIO PORTFOLIO** è la sezione in cui puoi creare, copiare e modificare le singole pagine web (*pages*) e gli insiemi o collezioni di pagine web (*collections*) del tuo ePorfolio; condividere una pagina o una *collection* con altri utenti; consultare elementi condivisi con te; importare o esportare contenuti.
- **GRUPPI** è lo spazio in cui puoi cercare il tuo gruppo classe e gli amici, i membri della tua Scuola (Istituzione) di appartenenza; inoltre, puoi cercare argomenti o temi sviluppati dagli utenti di Mahara.

3. MODIFICA LA TUA PAGINA DEL PROFILO (VIEW DEL PROFILO)

CONTENT → ***Profilo***: Nella sezione "Chi sono", nel campo "Introduzione" puoi scrivere una breve nota su di te. Se vuoi, puoi compilare anche le altre sezioni fornendo altre informazioni personali.
CONTENT → ***Icone del Profilo***: *Inserisci una tua fotografia.*
Le modifiche saranno visualizzate nella **Pagina del profilo** (*View del Profilo*), cioè nella schermata che gli utenti di Mahara vedono quando cliccano sul tuo nome o sulla tua immagine del profilo. Su questa pagina appariranno gli elementi (es. collection) che condividi con altri utenti.

4. CARICA I TUOI FILES

CONTENT → ***Files***: Puoi caricare *files* di documenti che prevedi di inserire nel tuo ePortfolio, ad esempio foto, schede di valutazione, attestati, diplomi. Puoi caricarli prima di creare la *collection* o anche in seguito attraverso un'altra procedura nella fase di realizzazione delle pagine. *Crea varie cartelle per ordinare i documenti organizzandoli per categoria.*

5. CREA O MODIFICA UNA PAGINA (VIEW)

IL MIO PORTFOLIO → ***Pages and collections***: è la sezione in cui sono raccolte le pagine o *view* che hai creato; contiene 2 pagine predefinite che non si possono eliminare: la *Dashboard* e la *View del profilo*. In questa sezione puoi creare, cercare, copiare e modificare pagine e *collection* di pagine.

- Clicca sul pulsante ***Aggiungi*** per creare una singola pagina o *view* del tuo ePortfolio.
- Cliccando sugli ingranaggi '*Settings*' potrai modificare titolo, descrizione, struttura o layout della pagina (potrai scegliere o creare il numero e dimensione delle colonne più adatto alle tue esigenze). *Utilizza una spunta per selezionare il layout e ricordati di salvare!*
  - Cliccando sull'icona '*Matita*' o *Edit* potrai aggiungere o modificare i singoli blocchi (testi, immagini o altro) per comporre la tua pagina. Nel menù sulla sinistra sono elencati i tipi di blocchi che puoi inserire nel layout trascinandoli nel settore scelto con la tecnica del *drag and drop*. Clicca sull'icona '*Ingranaggio*' per modificare un blocco della pagina.

ALTRE FUNZIONI

PROCEDURA PER INSERIRE UN LINK

*Se vuoi inserire un link a un **file***

1. Carica il file nella sezione **CONTENT** →File →upload file → scegli file
2. Clicca con il pulsante destro del mouse sul nome del file che appare nell'elenco dei file caricati e copia l'indirizzo link del file e conservalo in memoria
3. Entra su **IL MIO PORTFOLIO** clicca sulla *pagina* e poi entra nel blocco in cui vuoi inserire il link, scegli modifica, seleziona il testo su cui vuoi che appaia il collegamento, clicca sull'icona "Inserisci/modifica link", incolla l'indirizzo che hai copiato e salva.

*Se vuoi inserire il link a una **pagina del tuo ePortfolio** o a una **pagina web esterna***

4. Copia l'indirizzo link di una pagina o di un sito esterno
5. Entra nella *view* e poi nel blocco in cui vuoi inserire il link, scegli modifica, seleziona il testo su cui vuoi che appaia il collegamento, clicca sull'icona "Inserisci/modifica link", incolla l'indirizzo che hai copiato e salva.

CREA UN JOURNAL (O BLOG O DIARIO) SU UN ARGOMENTO DI TUO INTERESSE

CONTENT → ***Journal***: Puoi creare un giornale (o blog o diario) personale su argomenti di tuo interesse. Questa pagina può essere letta e condivisa da ciascun membro del gruppo. Clicca sul pulsante *Impostazioni* dove puoi inserire il nome del tuo giornale o blog e scrivere una breve presentazione; clicca su *Aggiungi post* e scrivi un primo articolo, inserisci i *tag*, cioè le parole chiave separandole con una virgola. *Ricordati sempre di salvare il contenuto cliccando sul bottone Save.*

COPIA UNA COLLECTION *(questa operazione è già stata fatta per te dall'amministratore)*

IL MIO PORTFOLIO → ***Collection:*** Il tuo ePortfolio al termine del lavoro si presenterà come una *collection*, cioè una raccolta di pagine web (*view*) collegate. Puoi cominciare a lavorare copiando una *collection* di pagine già esistente: clicca su ***Copy a collection***, personalizza (***Edit a collection***) e salva. Entra nella *collection* che è stata copiata e modifica le *view* scegliendo il layout grafico che più si adatta alle tue esigenze. Al termine potrai condividere il tuo ePortfolio con gli utenti della piattaforma Mahara e potrai anche decidere di renderlo visibile a tutti nella rete Internet. *Copia la Collection suggerita dal docente.*

ALTRE INFORMAZIONI

- Guarda le video-presentazioni che trovi accedendo al link segnalato sulla piattaforma Mahara della tua scuola: .
- Consulta la guida sul sito: **https://mahara.org/**