



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE e DEL MERITO

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI" BAGNOLO CREMASCO

# Introduzione alla nuova piattaforma ESEP-European School Education Platform



Commissione e-Twinning Erasmus

A.S. 2023-2024



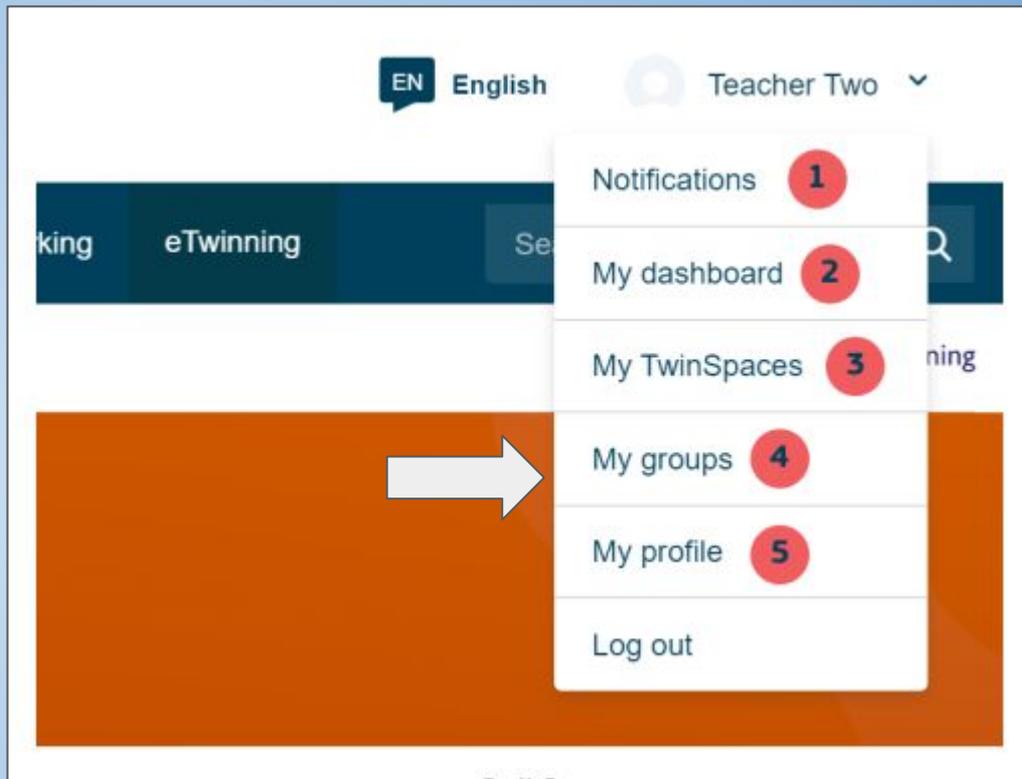
## Alcune informazioni

- Se avevate un account sulla vecchia piattaforma, dovrete creare un nuovo account ESEP con la stessa mail che utilizzavate. Se non avete più accesso a questa mail, create un nuovo account con la mail che desiderate utilizzare e scriveteci.
- Se avete problemi con la scuola del vostro account (Non risulta validata / Non risulta eTwinning) provate ad aggiungerla nuovamente dal vostro profilo. Se il problema persiste, ci scrivete.
- I TwinSpace dei progetti, i relativi badge/QL e il sistema per candidare i progetti non sono stati ancora trasferiti sulla nuova piattaforma.



# GRUPPI

- sono luoghi virtuali animati da ambasciatori o eTwinner esperti dove incontrarsi e condividere esperienze
- sono organizzati per aree tematiche o aree di interesse
- nella [eTwinning Group's page](#), gli eTwinners possono visionare i gruppi esistenti
- per accedere ai gruppi, clicca sul tuo profilo in alto a destra e seleziona "My Groups" (4).



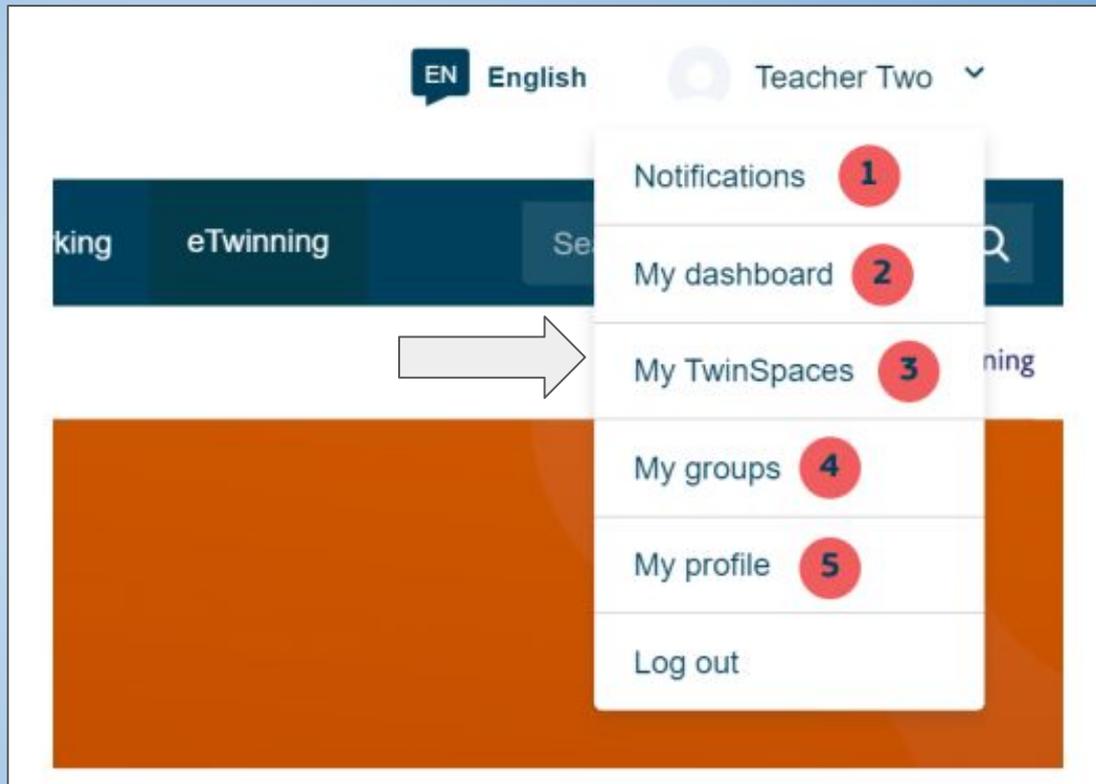
tratto dal sito <https://etwinning.indire.it/>

# TWINSPACE

- è lo spazio “sicuro” per docenti e alunni per implementare i progetti e lavorare con i partner. Ogni progetto ha un proprio twinspace.

- si accede con account ESEP dal proprio profilo in alto a destra cliccando e selezionando “My TwinSpaces” (3).

- gli alunni inseriti nella sezione Members del twinspace accedono facendo il login con le credenziali date al seguente link: [school-education.ec.europa.eu/upil-login](https://school-education.ec.europa.eu/upil-login)



tratto dal sito <https://etwinning.indire.it/>

# HOME

E' la parte pubblica di un progetto.

Questa è la copertina del progetto TwinSpace o Gruppo e contiene informazioni importanti. Parte di esso è pubblicamente visibile per impostazione predefinita: il nome e la descrizione del TwinSpace e Gruppo e gli aggiornamenti degli utenti compresi i nomi dei membri che hanno pubblicato i commenti.

Gli amministratori e i moderatori del progetto possono modificare il titolo e la descrizione del TwinSpace (o Gruppo) facendo clic sul pulsante "Modifica TwinSpace/Gruppo" sulla destra. Queste modifiche non influiranno sui dettagli del progetto come il titolo e la descrizione del progetto.

La Homepage è anche il luogo in cui gli aggiornamenti del progetto vengono condivisi dagli insegnanti e commentati da tutti gli altri membri, compresi gli alunni. Gli insegnanti possono utilizzare il "Bollettino insegnanti" per pianificare le proprie attività, condividere idee e organizzare incontri. Il Bollettino degli insegnanti non è disponibile su Gruppi, non è visibile agli studenti ed è riservato ai membri di TwinSpace.

Dalla Homepage i membri possono:

1. Guardare cosa hanno pubblicato gli altri partner nel Bollettino degli insegnanti (solo su TwinSpaces) e creare post.
2. Utilizzare collegamenti rapidi per:
  - andare alla chat room
  - creare riunioni online
  - creare discussioni
3. Visualizzare quali membri di TwinSpace o di gruppo sono online
4. Leggere gli aggiornamenti e aggiungere un nuovo aggiornamento.

Gli ultimi feed degli aggiornamenti sulla homepage mostrano:

- i post pubblicati da tutti gli utenti nel TwinSpace (o Gruppi) del progetto. I post possono essere apprezzati, commentati e appuntati (i commenti rimangono in cima al feed).
- le azioni che gli utenti hanno effettuato in TwinSpace (o Gruppi) sono generati automaticamente dal sistema.

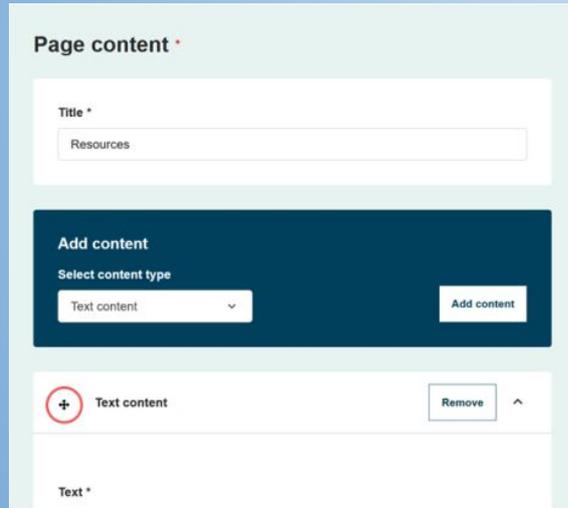
Notare che:

Gli “Aggiornamenti” della Homepage sono pubblici e possono essere visti da chiunque su Internet allo stesso URL della Homepage. Sono però visibili solo i post degli utenti (no commenti, no like), mentre i nomi degli utenti reindirizzano ai loro profili solo se disponibile al pubblico sulla Piattaforma europea per l'istruzione scolastica.

# PAGES

Le pagine del Twinspace mostrano le varie fasi del progetto e documentano le attività e le interazioni tra i partner

- possono essere private (solo per i membri del progetto) o pubbliche
- per creare una pagina cliccare su PAGES e poi CREATE A PAGE.



The screenshot shows the 'Page content' form. At the top, there is a 'Title \*' field with the text 'Resources' entered. Below this is a dark blue 'Add content' section with a 'Select content type' dropdown menu set to 'Text content' and an 'Add content' button. Underneath, there is a list of content items, with one 'Text content' item highlighted by a red circle and a '+' icon. To the right of this item is a 'Remove' button with a downward arrow. At the bottom, there is a 'Text \*' field.

tratto dal sito <https://etwinning.indire.it/>

- quando si crea una pagina definire la “Visibility” (chi può vedere) e “Permissions” (chi può lavorare) nella barra a destra della pagina.

- le pagine possono includere:

- content: text – images – videos.
  - a poll: per chiedere l’opinione su un particolare argomento.
  - a TwinBoard: un pannello interattivo temporaneamente non disponibile
- le pagine possono essere riordinate utilizzando la funzione “More options” a destra. Una pagina può diventare la sottopagina di un’altra in un ordine di solo due livelli (pagina e sottopagina)
- il materiale come foto o file si possono caricare direttamente nella pagina e vengono salvati automaticamente nella sezione “Materials”

# MATERIALS

Questo è il deposito di TwinSpace/Gruppo. È possibile incorporare video da Daily Motion, YouTube e Vimeo.

Anche i file video possono essere condivisi, ma limitati a 100 MB.

- Tutti i file, le immagini e i video incorporati in una pagina di TwinSpace sono disponibili nella sezione Materials. Se vengono eliminati da qui, verranno eliminati anche dalla pagina.
- Quando carichi immagini e file, non dimenticare di controllare se sei autorizzato: hai il copyright? Hai il permesso delle persone raffigurate?

Aggiungi ed elimina immagini

- Il titolo e la descrizione dell'immagine possono essere modificati.
- Quando si passa il mouse sopra le immagini, tre icone consentono di eliminare/ordinare/modificare le immagini.
- Tutte le immagini rimarranno nella cartella principale. Le immagini possono essere organizzate tramite album.

Notare che:

- Le immagini possono essere aggiunte trascinando l'immagine o caricandola da un computer locale. Una volta caricato, puoi fare clic su "Invia".
  - La dimensione massima di ogni foto è di 10 MB.
  - Gli utenti di TwinSpace possono aggiungere fino a 10 foto contemporaneamente, nei seguenti formati: JPG, GIF, PNG, JPEG.

## Video:

- I video possono essere organizzati in cartelle.
- Per condividere un video, ci sono due opzioni:
  1. clicca su carica e carica un link di un video da DailyMotion, Vimeo o YouTube
  2. carica un video fino a 100 MB dal tuo dispositivo. Gli utenti possono aggiungere un solo video alla volta.
- La durata massima di un video è di 1 ora. I video devono essere in formato MP4, OGG, WEBM, MOV.

## File

- Questa sezione funziona come la sezione "immagini", tranne per il fatto che:
  - I file possono avere una dimensione massima di 100 MB
  - Gli utenti possono aggiungere fino a 15 file.
  - I file devono essere nei seguenti formati: avi, ai, aiff, dbf, dif, doc, docx, eps, epub, flac, key, mp3, mp4, mov, mpg, mpeg, numbers, odg, odp, ods, odt , otp, ots, ott, pagine, pdf, ppt, pptx, rar, sda, sdd, sdc, sdw, sjr, stc, sti, stw, svg, sxc, sxi, sxw, txt, vor, wav, wma, wmv , xls, xlsx, zip
- I file possono essere organizzati in cartelle.

# FORUM

Qui è dove i membri di TwinSpace comunicano, collaborano e si scambiano materiali. Un forum può contenere tutte le discussioni necessarie e ogni discussione tutti i thread necessari. Tutti i membri possono pubblicare un messaggio (incorporando foto/video/file se necessario) nei thread esistenti, ma solo gli amministratori possono creare nuove discussioni e thread.

Gli amministratori degli insegnanti gestiscono il forum. Per fare ciò, vai su "Forum" e crea una discussione facendo clic su "Nuova discussione". Una volta creata una "discussione", è possibile creare anche discussioni (fare clic su "Nuova discussione"). Tutti possono rispondere alle discussioni scrivendo nella casella e quindi facendo clic su "Pubblica commento".

La sezione Forum contiene le discussioni, ognuna delle quali contiene uno o più thread composti da messaggi e risposte. La homepage della sezione mostra gli ultimi thread aggiornati e gli ultimi post dell'utente. Le discussioni create in pagine specifiche vengono visualizzate come discussioni nella sezione sotto "Discussione pagina". Questi thread vengono creati automaticamente quando gli utenti aggiungono una discussione a una pagina.

Gli utenti possono modificare o eliminare il proprio thread facendo clic sui tre puntini sul lato destro di esso.

Notare che

- Le discussioni possono essere archiviate: a volte è utile fare spazio per quelle nuove
- Gli insegnanti possono iscriversi ai thread: quando viene pubblicato un nuovo messaggio, riceveranno una notifica.

# MEMBERS

- nella sezione MEMBERS è possibile vedere, invitare e gestire i membri del Twinspace

- gli amministratori possono

- Invitare al TwinSpace insegnanti, studenti e altri utilizzatori come ospiti
- Esportare le credenziali di accesso degli alunni o resettare la password
- Cambiare i permessi su come operare nel Twinspace
- Trova il membro e seleziona l'elenco a discesa che mostra il suo ruolo

- i ruoli sono :

- Administrator - può editare e cancellare tutto
- Members - possono solo editare ed eliminare i propri contenuti e quelli dei propri alunni
- Pupil - possono vedere e aggiungere commenti nella home page del progetto e vedere solo alcune

pagine

- Pupil administrator – possono anche aggiungere contenuti nella home e aggiungere ed editare pagine
- Visitor - può vedere il contenuto del TwinSpace e può modificare solo previa autorizzazione.

Tutti i membri possono vedere e cercare le pagine del profilo degli altri membri e mettersi in contatto con loro.

## Aggiunta di studenti a TwinSpace

Gli insegnanti hanno tre opzioni per aggiungere alunni a TwinSpace: aggiungere nuovi alunni manualmente, aggiungere alunni esistenti o importare alunni da un file csv.

- **Aggiungi nuovi alunni manualmente:** gli insegnanti possono aggiungere i propri alunni, uno per uno, creando un account allievo per ognuno di loro. Gli insegnanti possono aggiungere il nome, il cognome, una password degli alunni (possono anche utilizzare una password casuale generata dalla piattaforma) e scegliere il ruolo che desiderano assegnare a ciascun alunno (Amministratore dell'alunno o Alunno).
- **Aggiungi alunni esistenti:** si riferiscono agli alunni che hanno già un account per altri TwinSpace. Gli insegnanti possono aggiungere il nome utente degli alunni e il ruolo che vorrebbero assegnare a ciascun alunno
- **Importa alunni:** gli insegnanti possono importare un elenco di studenti caricando un file .csv. Un modello può essere scaricato dalla pagina dell'alunno di importazione in cui gli insegnanti possono aggiungere il nome, il cognome, il nome utente, la password e il ruolo degli alunni.

Notare che:

- Per motivi di sicurezza, le schede password degli alunni (un pdf con le informazioni di accesso, nome utente e password degli alunni, che possono essere ritagliate e consegnate agli alunni) possono essere scaricate una sola volta al termine del processo di "aggiunta alunni". Nel caso in cui gli alunni dimentichino la password, gli insegnanti possono crearne una nuova dalla pagina dei membri.
- I docenti possono esportare l'elenco degli alunni in un file excel che include nome, cognome e username.
- Il sistema verificherà se esiste già un alunno con lo stesso nome e cognome al fine di creare un account univoco per ognuno di loro.
- L'URL per l'accesso degli alunni è [school-education.ec.europa.eu/pupil-login](https://school-education.ec.europa.eu/pupil-login)