

The logo for Mastercom Pro features the text 'MASTERCOM' in a light blue, sans-serif font and 'PRO' in a white, italicized, sans-serif font. The text is set against a dark blue background with a large, light blue, curved graphic element that resembles a stylized 'P' or a swoosh.

# MASTERCOM *PRO*

## MANUALE LEZIONI ONLINE

### GUIDA PER IL DOCENTE



In questa sezione del manuale viene descritta la gestione della funzione Lezioni Online all'interno del Registro Elettronico del docente. Conoscendone tutti i principi di funzionamento gli utenti avranno modo di velocizzare la configurazione e l'utilizzo di questo importante strumento.

MasterCom offre la possibilità, previa richiesta di attivazione da parte dell'Istituto, di svolgere Lezioni Online in videoconferenza. Il docente può collegarsi alla classe, verificando quali studenti sono online, per svolgere lezione frontale e/o condividere il proprio schermo. Può inoltre coadiuvare la videoconferenza con l'invio di materiale didattico.

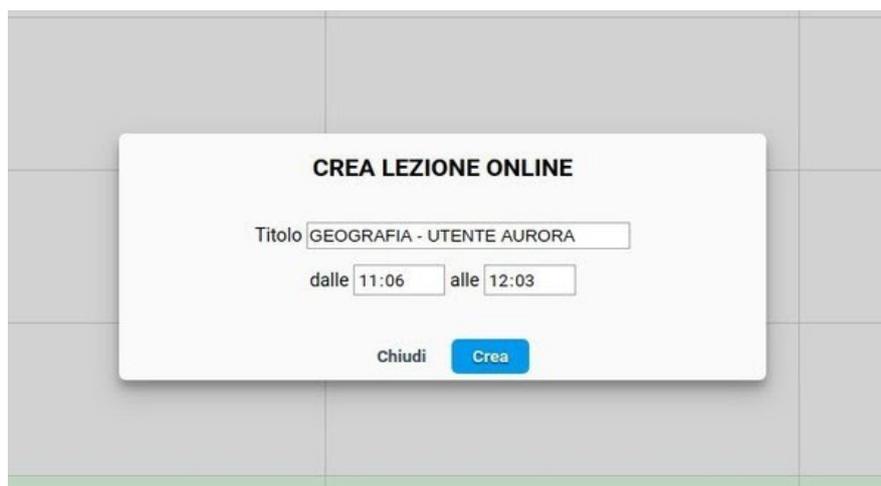
**NB:** per il corretto funzionamento delle Lezioni Online si suggerisce di utilizzare il browser Google Chrome.

## CREARE E UTILIZZARE UNA LEZIONE ONLINE

1) Dopo aver fatto accesso al proprio Registro di classe per la giornata corrente, cliccare il pulsante *Crea lezione online*. Se in quell'ora una Lezione Online è già stata aperta, il pulsante visualizzato sarà *Accedi a lezione online*.

Ora	Materia
4 <sup>a</sup> 11:06 - 12:03	GEOGRAFIA UTENTE AURORA
5 <sup>a</sup> 12:03 - 12:52	GEOGRAFIA UTENTE AURORA SOSTEGNO UTENTE SARA

2) Confermare la durata della Lezione Online e il titolo.



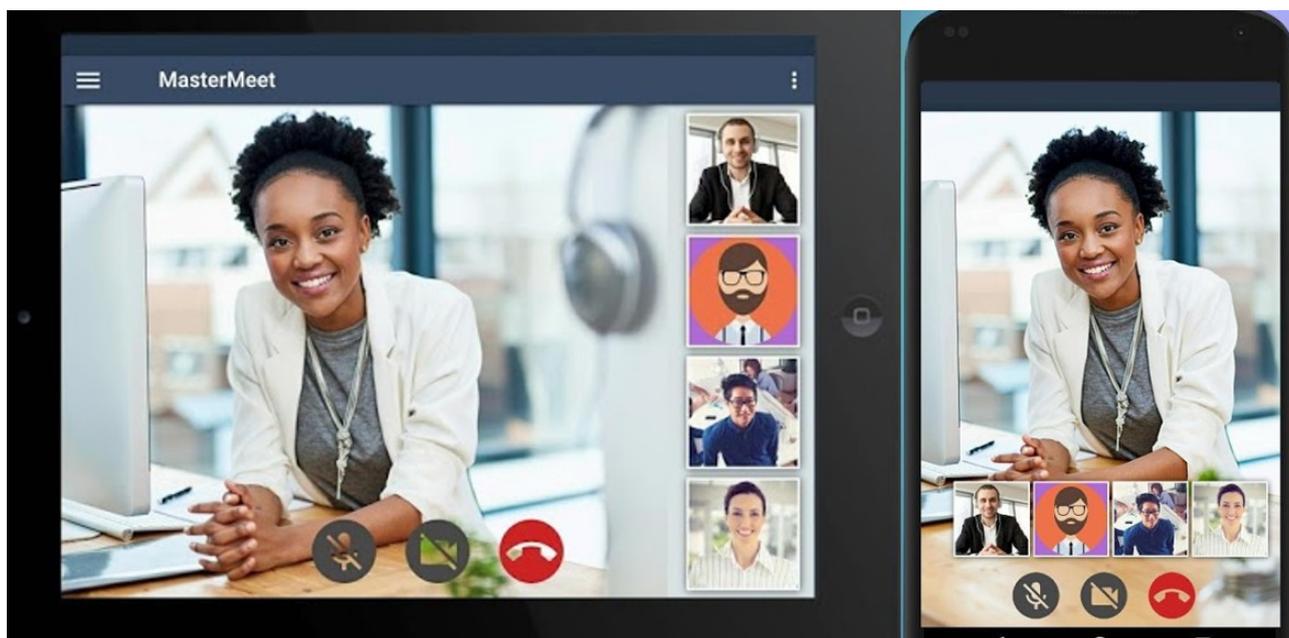
**CREA LEZIONE ONLINE**

Titolo

dalle  alle

3) Il Registro aprirà la Lezione Online tramite il servizio integrato MasterMeet.

Il docente risulta come organizzatore e relatore principale; nei box sulla parte destra o inferiore della schermata (a seconda del tipo di dispositivo utilizzato) figurano gli studenti collegati.



4) I principali strumenti della Lezione Online si trovano nella parte inferiore della schermata, ed eventualmente nel menù a comparsa (icona con le tre linee) in caso di dispositivo mobile .



Da sinistra a destra:

- Attivare/disattivare microfono.
- Chiudere la lezione online (si chiude la sessione di videconferenza).
- Attivare/disattivare webcam.



Da sinistra a destra:

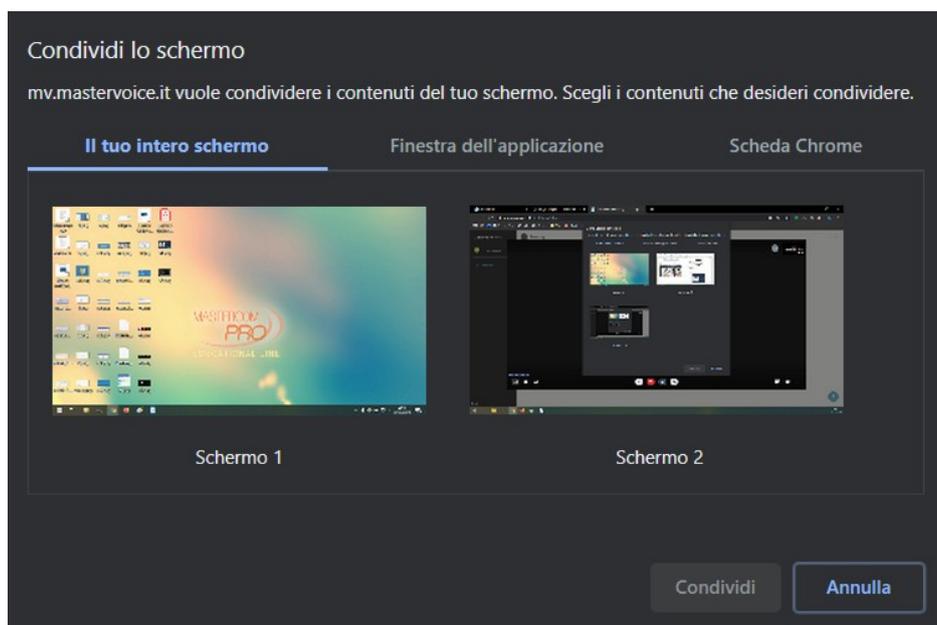
- Condividere lo schermo (vedi punto 5)
- Alzare la mano per chiedere la possibilità di intervenire o fare una domanda.
- Aprire la chat tra i partecipanti, ove scambiarsi messaggi scritti.



Da sinistra a destra:

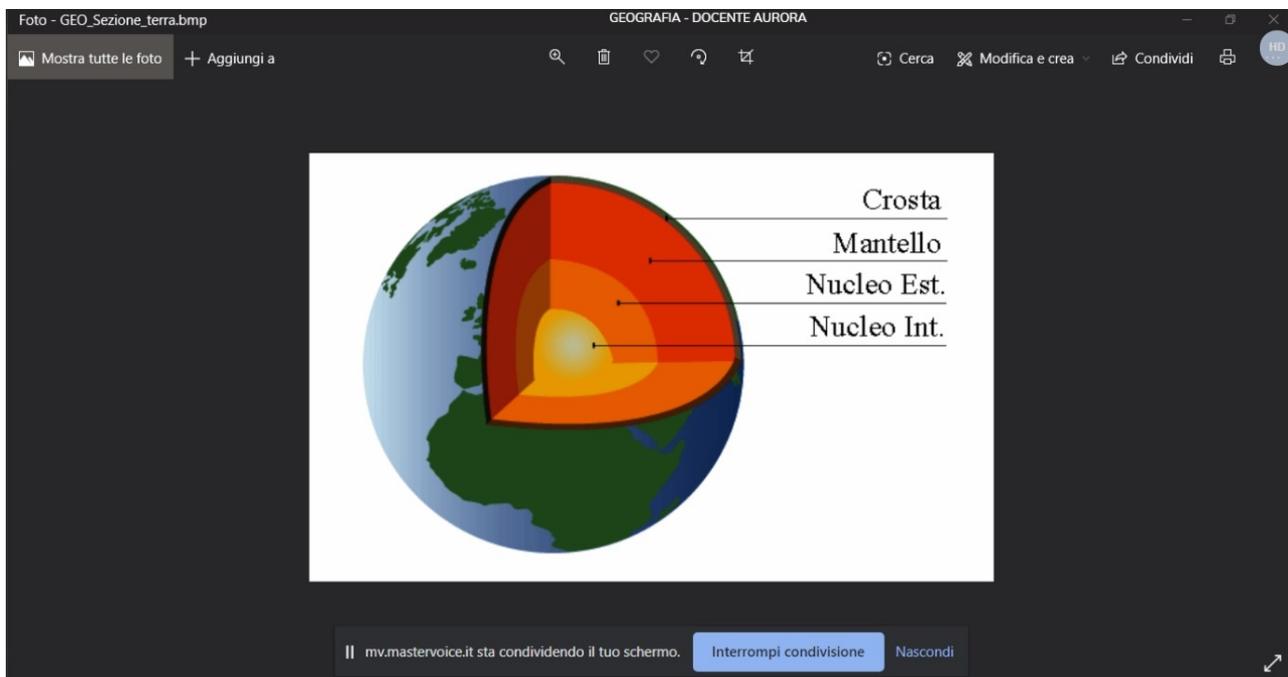
- Visualizzare e copiare il link necessario per collegarsi alla Lezione Online (da fornire eventualmente a ulteriori partecipanti).
- Aprire le impostazioni della Lezione Online (vedi punto 6).

5) Condivisione dello schermo. Una volta cliccato il pulsante per la condivisione dello schermo, in caso si abbiano più schermi collegati selezionare quello da condividere (se si utilizza un solo schermo, selezionare Schermo 1).

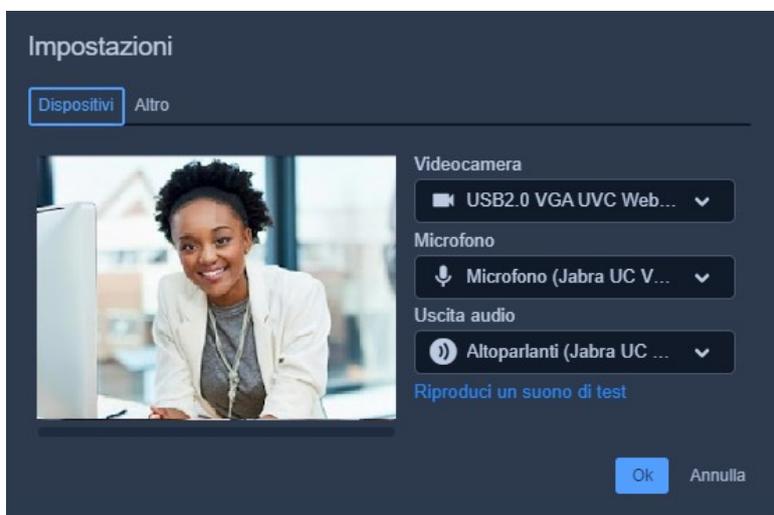


Da questo momento tutto ciò che il docente visualizza su quello schermo sarà visualizzato anche dai partecipanti. Ridurre a icona la schermata di MasterMeet e procedere con la lezione.

Nella parte inferiore dello schermo sarà sempre presente la barra con l'opzione *Interrompi condivisione* per terminare la condivisione dello schermo; l'opzione *Nascondi* invece consente di nascondere la barra stessa.

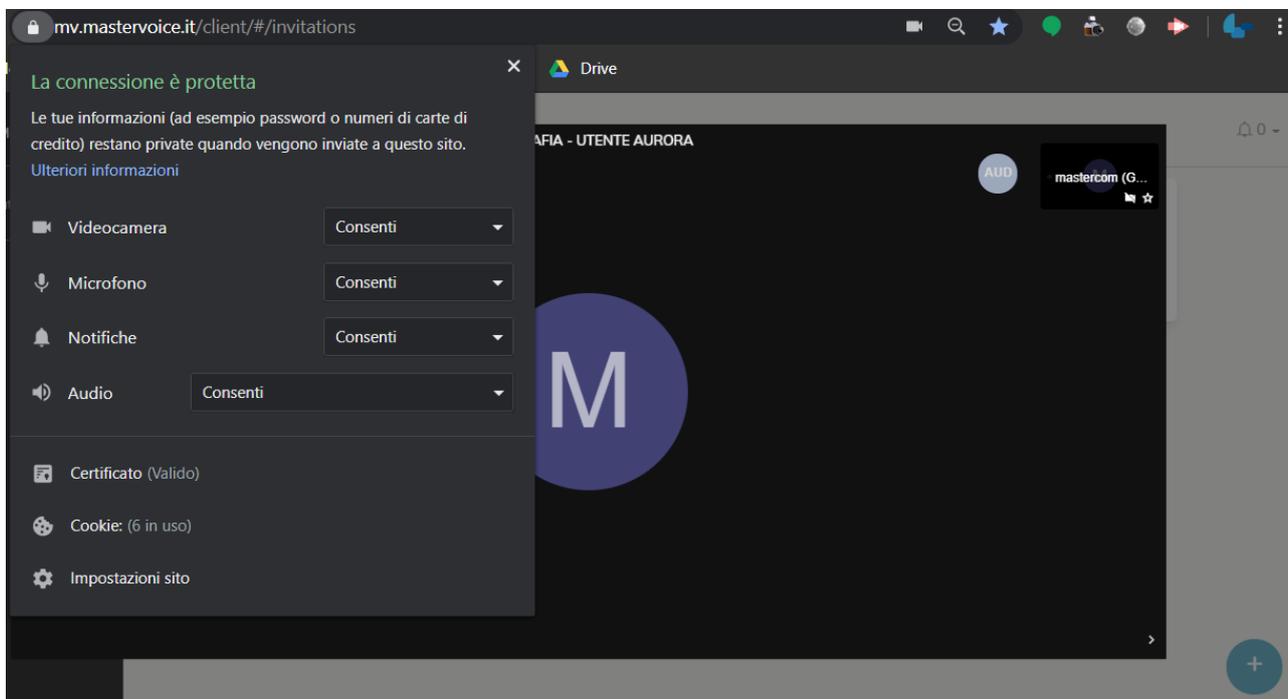


## 6) Impostazioni della Lezione Online.



In questo cruscotto il docente può impostare quali periferiche audio-video il dispositivo deve utilizzare per il collegamento (webcam, se presente; ingresso microfono; uscita audio).

Inoltre si raccomanda di fare attenzione alle abilitazioni impostate sul browser. Cliccare sul lucchetto a sinistra dell'indirizzo web per verificare che sia consentito l'utilizzo delle periferiche audio-video; in caso contrario, agire sul menù a tendina selezionando *Consenti*.



**Nota.**

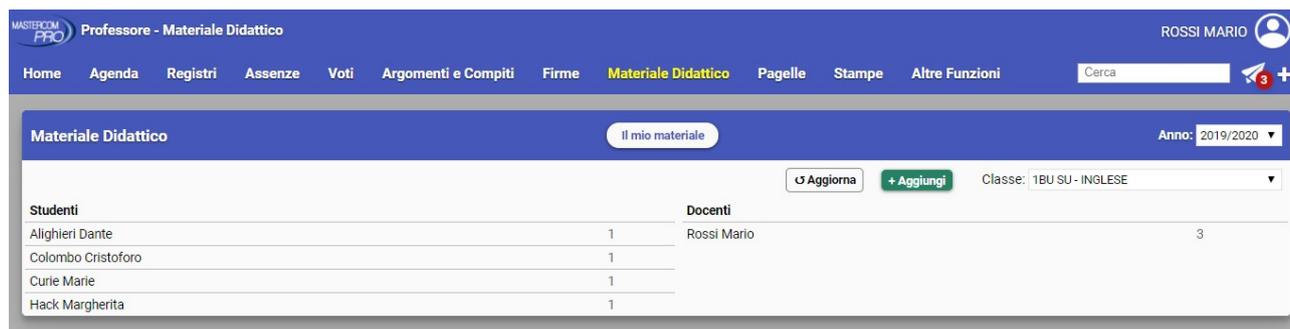
Per visionare la procedura di accesso alla Lezione Online da parte dello studente si rimanda al manuale dedicato.

## CONDIVIDERE MATERIALE DIDATTICO

Il Registro Elettronico MasterCom include la funzione *Materiale Didattico* per l'invio di file da parte del docente alla classe, e da parte dello studente verso il docente.

1) Accedere alla sezione *Materiale Didattico* del Registro.

Sulla destra si hanno le funzioni di condivisione file con la classe. Sulla sinistra è possibile consultare i file ricevuti da ciascuno studente.

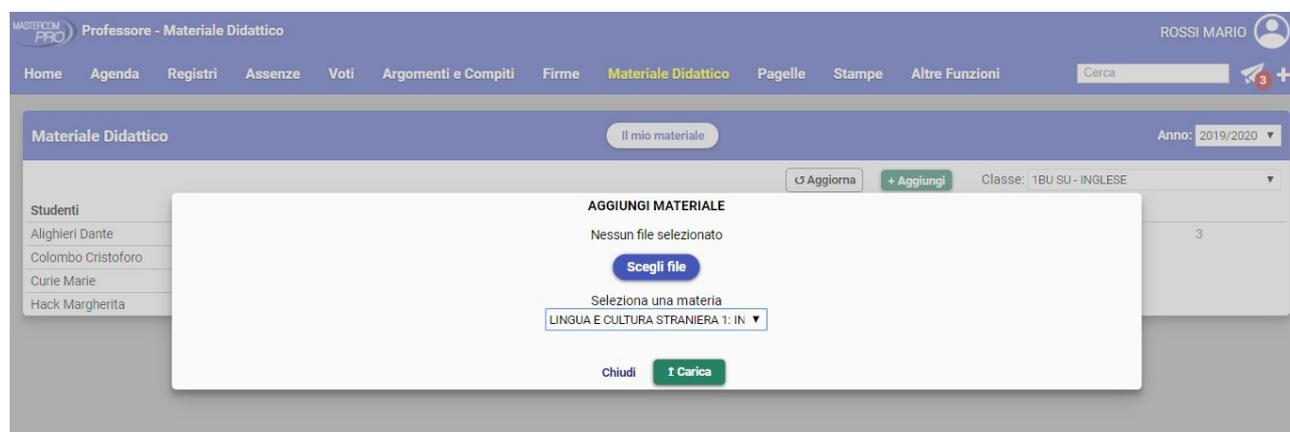


The screenshot shows the 'Materiale Didattico' section of the MasterCom interface. At the top, there is a navigation bar with 'Materiale Didattico' highlighted. Below the navigation bar, there is a header for the section with 'Il mio materiale' and 'Anno: 2019/2020'. A table displays the materials shared with students. The table has two columns: 'Studenti' and 'Docenti'. The 'Studenti' column lists four students: Alighieri Dante, Colombo Cristoforo, Curie Marie, and Hack Margherita, each with a count of 1. The 'Docenti' column lists 'Rossi Mario' with a count of 3. There are buttons for 'Aggiorna' and '+ Aggiungi' and a dropdown menu for 'Classe: 1BU SU - INGLESE'.

Studenti	Docenti
Alighieri Dante	Rossi Mario
Colombo Cristoforo	
Curie Marie	
Hack Margherita	

2) Cliccare il tasto verde *Aggiungi*.

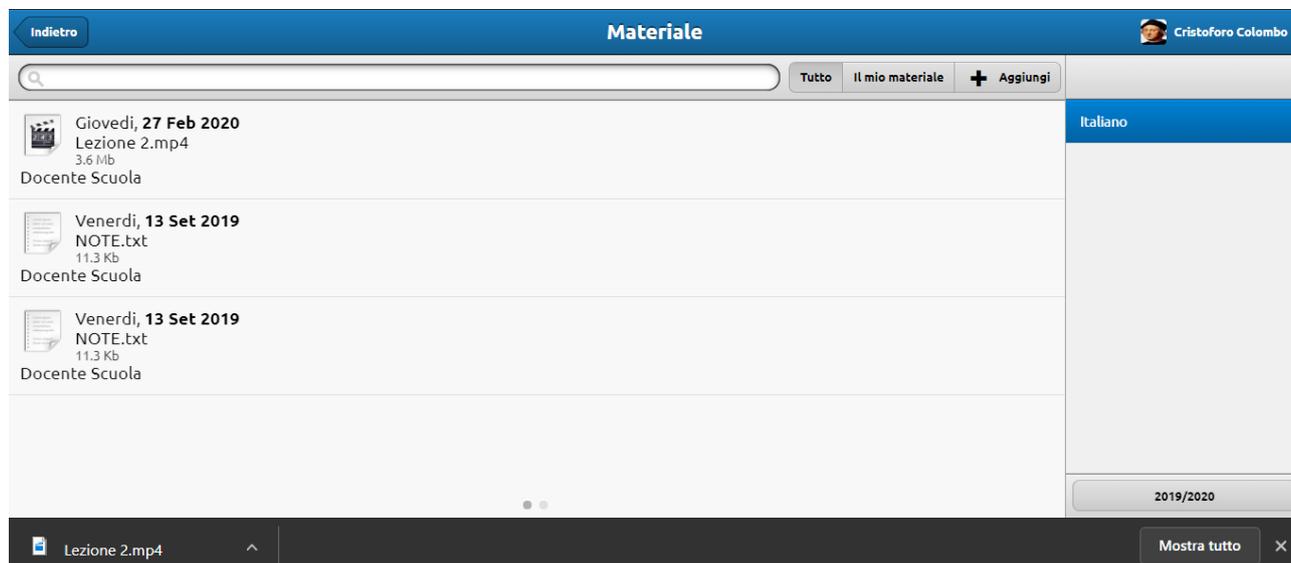
3) Cliccare *Scegli file* e selezionare il file dal proprio dispositivo. Impostare la materia per cui si desidera caricare il file. Infine cliccare *Carica*.



The screenshot shows the 'Materiale Didattico' section of the MasterCom interface with the 'AGGIUNGI MATERIALE' dialog box open. The dialog box contains the text 'Nessun file selezionato' and a blue button labeled 'Scegli file'. Below this, there is a dropdown menu for 'Seleziona una materia' with the selected option 'LINGUA E CULTURA STRANIERA 1: IN'. At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'Chiudi' and '+ Carica'.

**NB:** i file possono essere di qualsiasi tipo (PDF, documenti Word, immagini, registrazioni audio, piccoli video, ecc). Il limite massimo di dimensioni per singolo file è 32 MB.

Gli studenti della classe possono scaricare il file accedendo al proprio *Quaderno Elettronico*, sezione *Materiale didattico*. Da questa stessa schermata possono caricare a loro volta un file tramite il tasto *Aggiungi*.



The screenshot shows the Moodle 'Materiale' (Material) interface. At the top, there is a blue header with 'Indietro' (Back) on the left, 'Materiale' in the center, and a user profile for 'Cristoforo Colombo' on the right. Below the header is a search bar and navigation tabs: 'Tutto' (All), 'Il mio materiale' (My material), and '+ Aggiungi' (Add). The main content area displays a list of files:

- Giovedì, 27 Feb 2020**  
Lezione 2.mp4  
3.6 Mb  
Docente Scuola
- Venerdì, 13 Set 2019**  
NOTE.txt  
11.3 Kb  
Docente Scuola
- Venerdì, 13 Set 2019**  
NOTE.txt  
11.3 Kb  
Docente Scuola

On the right side, there is a vertical sidebar with 'Italiano' at the top and a '2019/2020' filter button at the bottom. At the very bottom of the interface, a dark bar shows a preview of the selected file 'Lezione 2.mp4' and a 'Mostra tutto' (Show all) button with a close icon.

Si ricorda infine che è possibile abilitare la piattaforma **Moodle** per la didattica digitale, in una versione integrata con il Registro Elettronico MasterCOM. Moodle consente di condividere file, creare slide e lezioni virtuali, quiz e test interattivi, e molto altro.

Per ulteriori informazioni sull'attivazione di Moodle contattare [assistenza@mastertraining.it](mailto:assistenza@mastertraining.it)