

TUTORIALE PER REGISTRARE UNA LEZIONE IN AUDIO



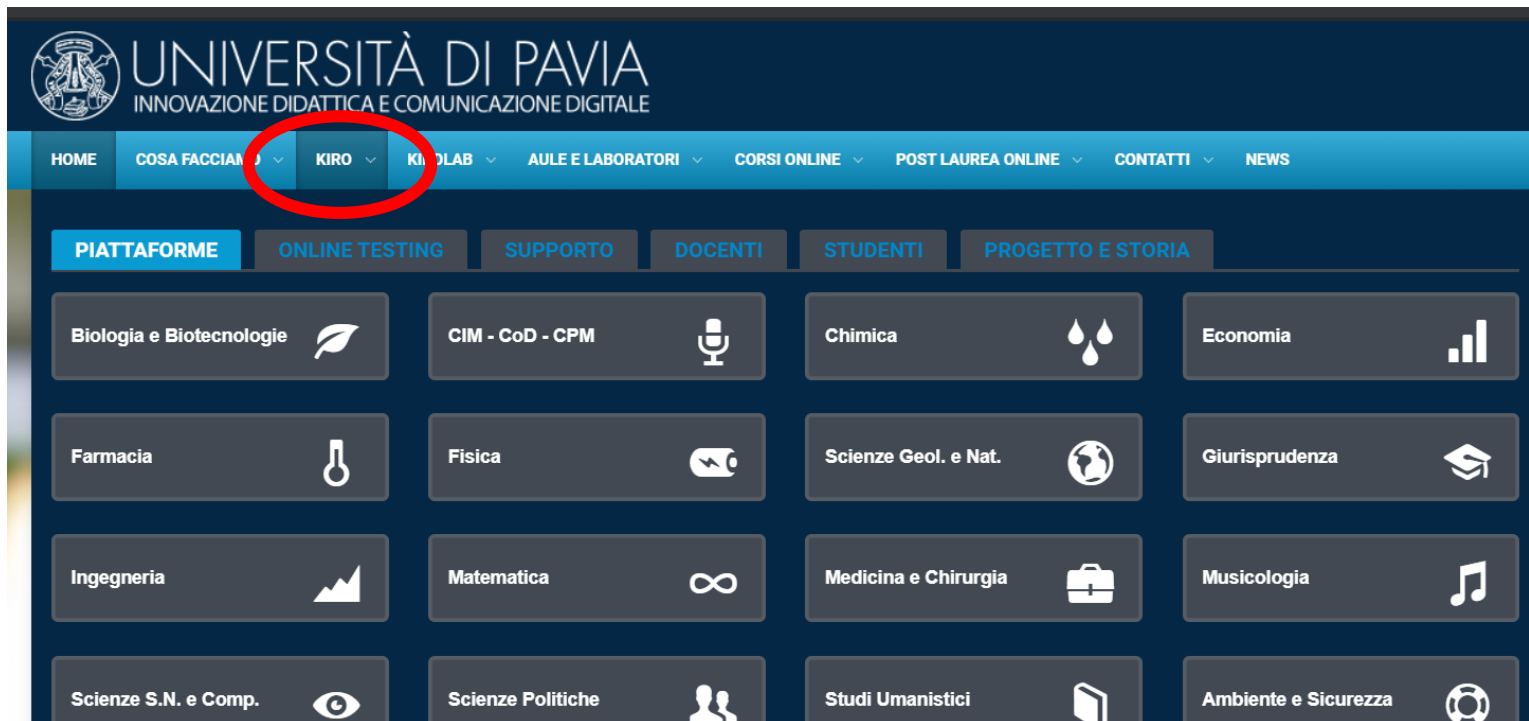
Guida alla configurazione per Windows

Prima di cominciare devi avere un corso attivo sulla piattaforma KIRO

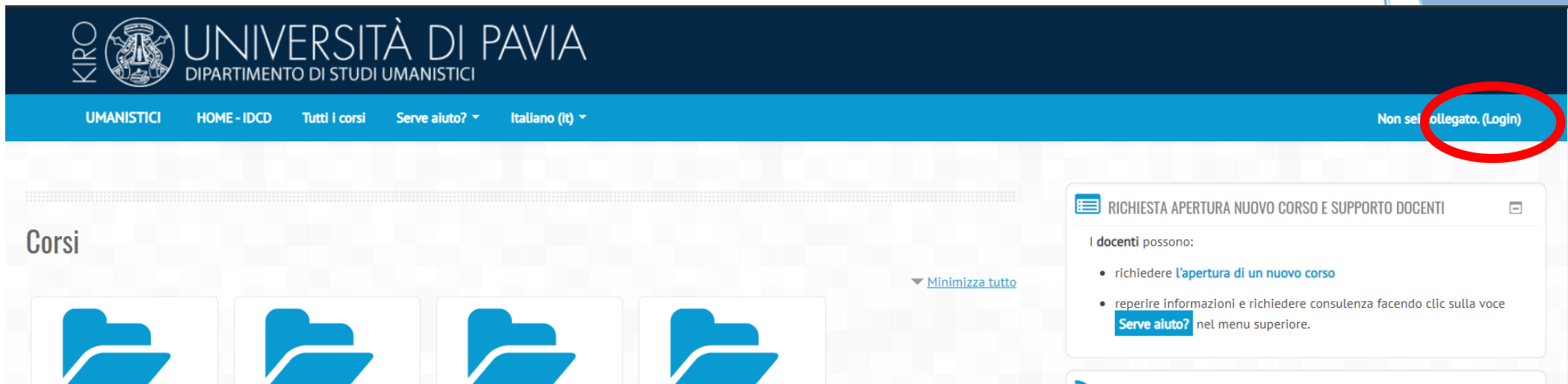
- ▶ **Se non sei titolare di alcun corso e desideri attivarne uno, ecco a seguito la procedura da seguire**

Per effettuare la richiesta di un nuovo corso:

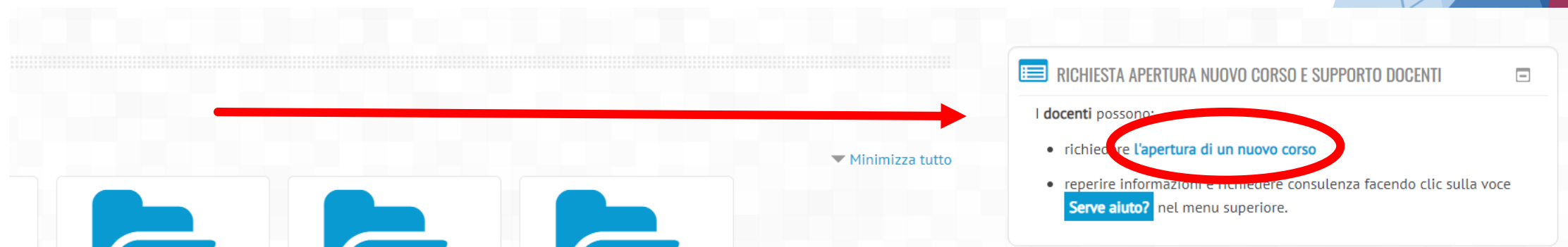
- ▶ Raggiungere il seguente sito: <http://idcd.unipv.it/>
- ▶ Selezionare la piattaforma Kiro desiderata dall'elenco delle piattaforme facendo clic sulla voce Kiro nel menu superiore



- ▶ Effettuare il login (utilizzando le credenziali d'Ateneo) all'interno della piattaforma utilizzando il pulsante nella parte superiore destra;



- ▶ Dopo avere effettuato il login per richiedere l'apertura di un nuovo corso utilizzare l'apposito modulo nella parte superiore destra della homepage della piattaforma (a richiesta effettuata attendere la conferma dell'attivazione via mail).



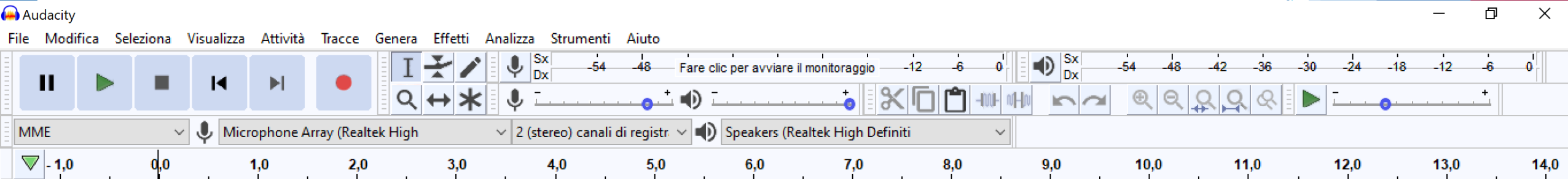
Adesso puoi procedere alla
creazione del materiale
per la tua lezione



innovazione
didattica
comunicazione
digitale

Configurazione del software

Audacity è un programma per registrare audio sul pc.



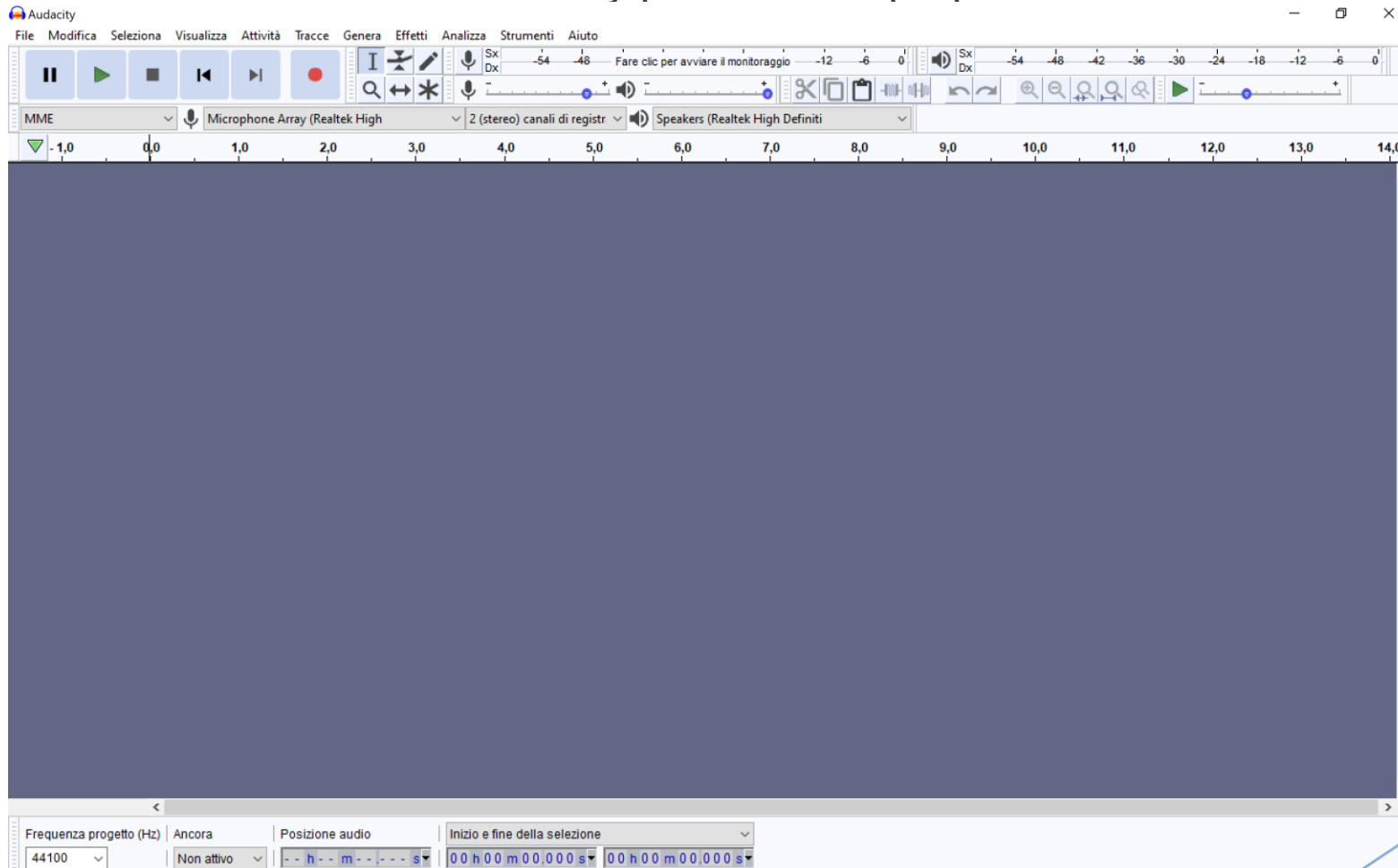
Installazione

Per installare Audacity è sufficiente:

- ▶ Raggiungere il sito <https://www.idcd.unipv.it/download/>
- ▶ Scegliere il download per Windows.
- ▶ Avviare il file scaricato (estensione .exe).

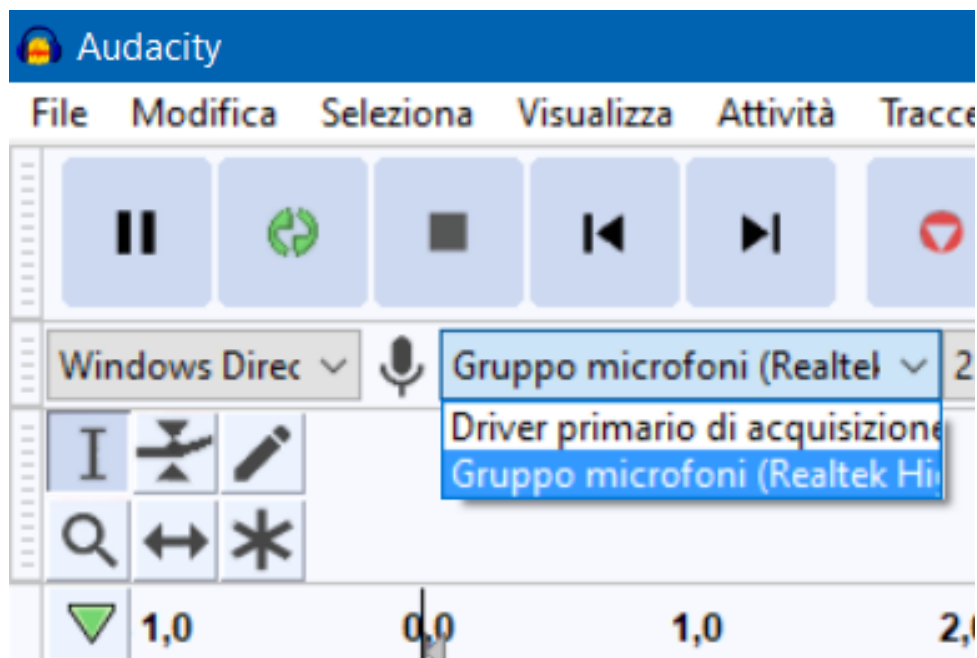
Avvio del software

- ▶ Avviare il software Audacity presente sul proprio PC



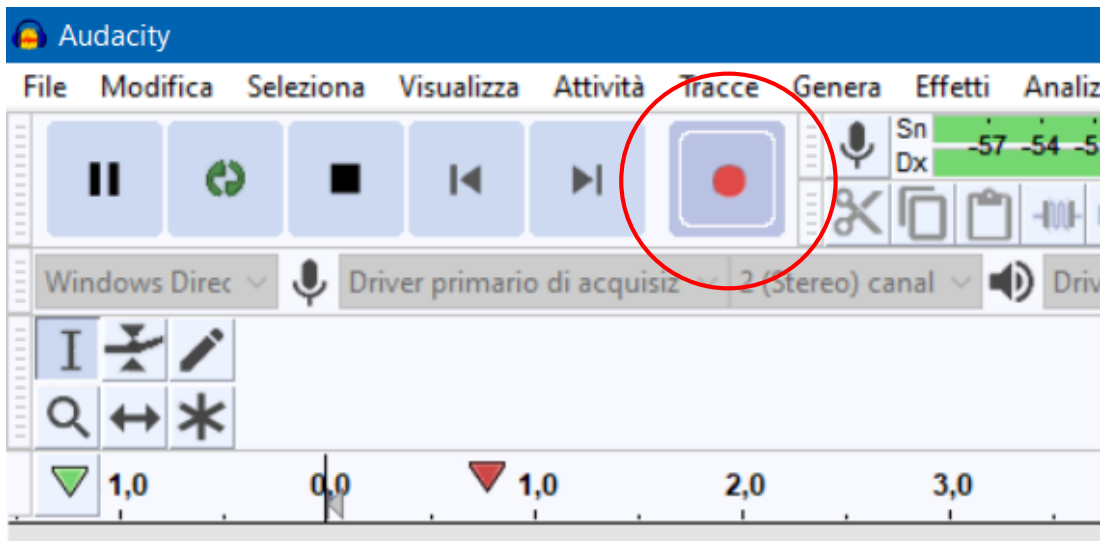
Selezionare il microfono

- ▶ Il software sceglie in automatico uno dei microfoni del computer. Se collegato un microfono esterno è possibile selezionarlo dal menu a tendina.



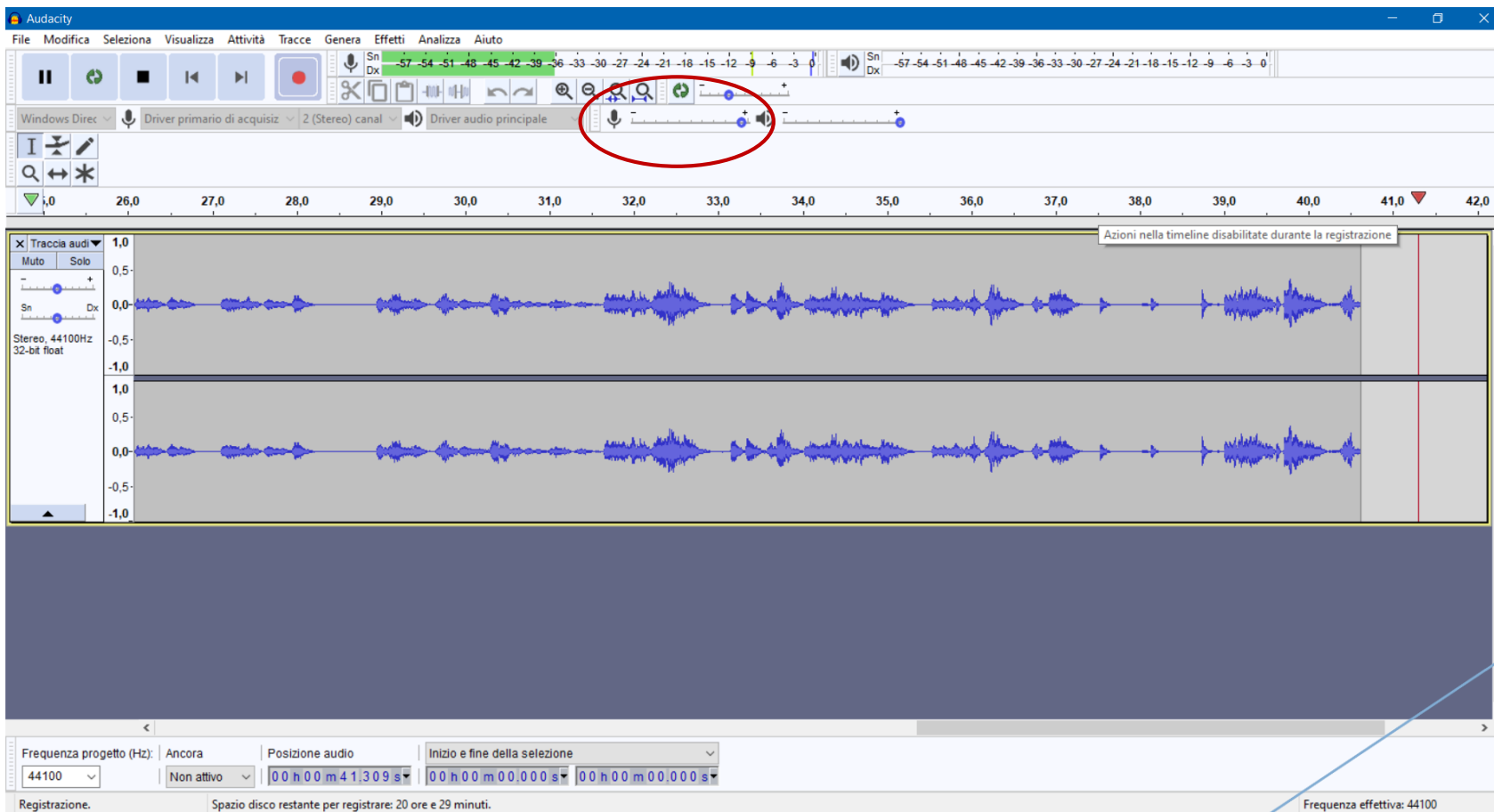
Avvio della registrazione

- ▶ Premendo il tasto di recording viene avviata automaticamente la registrazione. Da questo momento si può iniziare la registrazione.



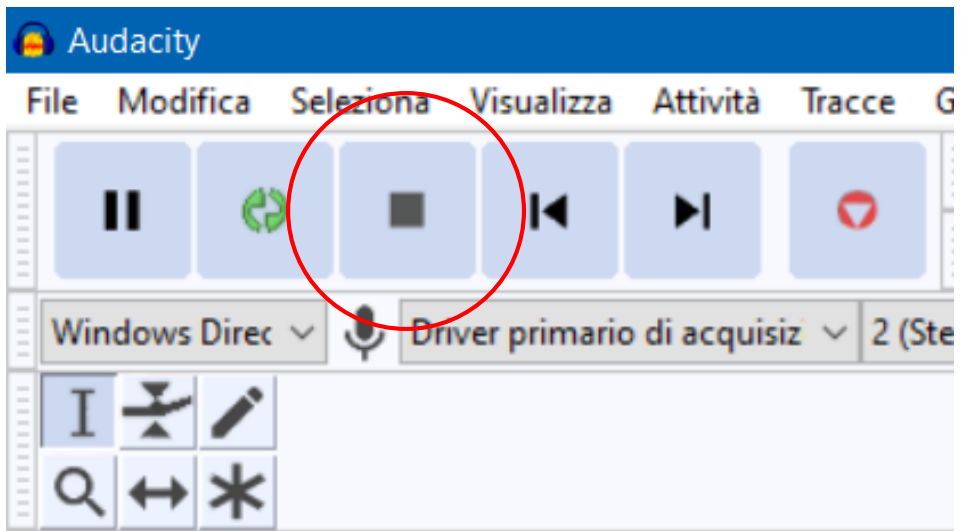
Durante la registrazione

- ▶ A registrazione avviata, il software presenta in tempo reale l'onda sonora. Controllare il volume



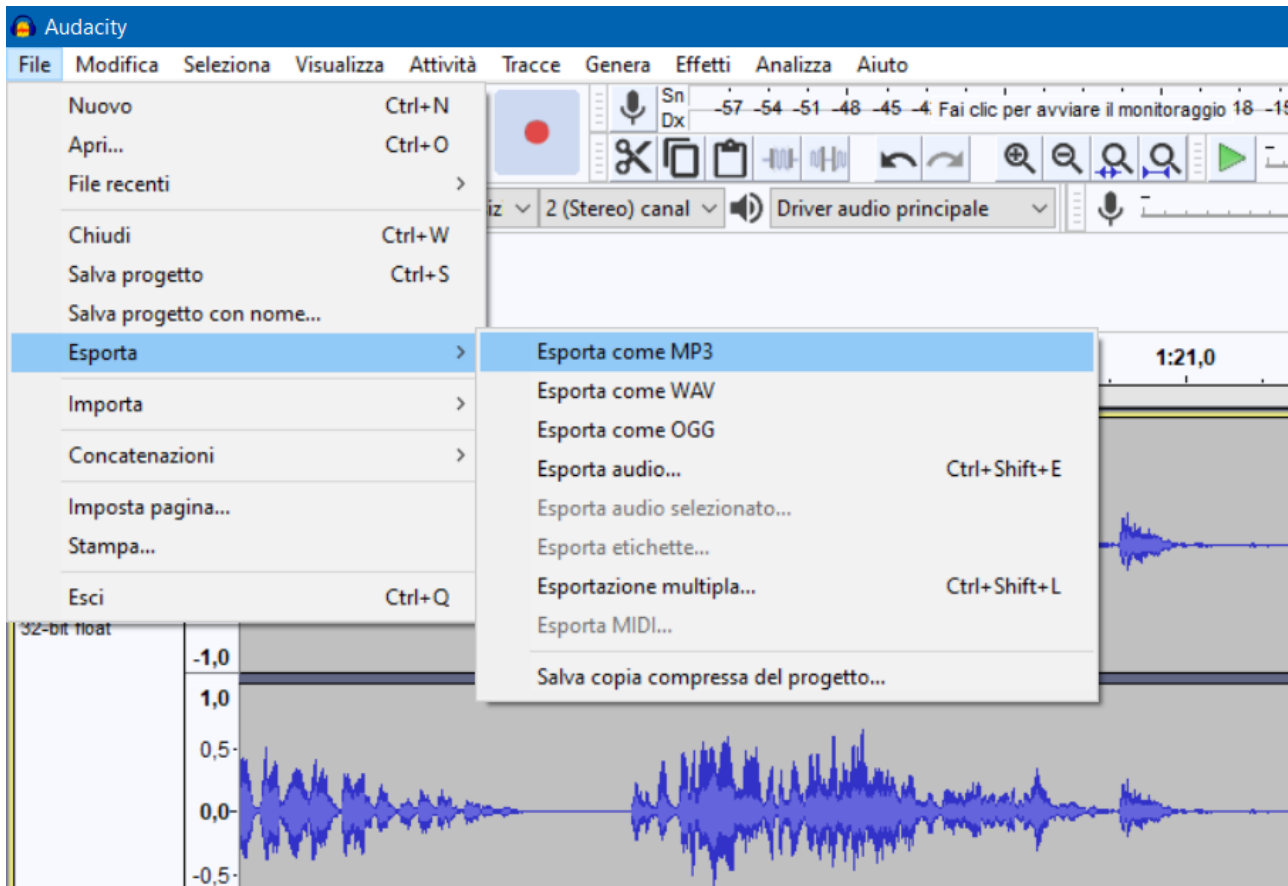
Termine della registrazione

- ▶ Una volta terminato, premere stop



Esportare!!

- ▶ Il lavoro va esportato in formato .mp3
 - ▶ (File -> Esporta -> Esporta come MP3)



Esportazione: parametri come da immagine 1

1

Salva in: Raccolte

Accesso rapido: Documenti Raccolta, Immagini salvate Raccolta, Desktop, Immagini Raccolta, Musica Raccolta, Rete, Rullino Raccolta, Video Raccolta

DARE NOME AL FILE

Nome file: **senza titolo.mp3** **Salva**

Salva come: File MP3 **Annulla**

Opzioni formato

Modalità Bit Rate: Preset Variabile Media Costante

Qualità: 5, 110-150 kb/s

Velocità variabile: Veloce

Modalità Canale: Joint Stereo Stereo Forza esportazione a mono

2

Modifica tag metadati

Usa i tasti freccia (o il tasto INVIO dopo la modifica) per spostarsi tra i campi.

Tag	Valore
Artist Name	
Track Title	
Album Title	
Track Number	
Year	
Genre	
Comments	

Aggiungi Elimina Azzerà

Generi: Modifica... Ripristina... Modello: Carica... Salva... Predefinito

OK Annulla

3

senza titolo

Sto esportando l'intero file in modalità VBR 5

Tempo trascorso: 00:00:00

Tempo restante: 00:00:00

Ferma Annulla

ATTENDERE FINE PROCESSO!

La lezione è pronta e registrata in formato .mp3!

ORA deve essere caricata in Internet (Google Drive) affinché gli studenti la possano ascoltare.



innovazione
didattica
comunicazione
digitale

Caricamento su Google Drive

Una volta realizzata la propria lezione è necessario caricarla su Google Drive.

- ▶ Aprire il browser che si preferisce (Chrome, Firefox, Microsoft Edge, Opera ecc.)
- ▶ Andare su «Google» e cliccare su «Accedi» in alto a destra

Chi siamo Google Store

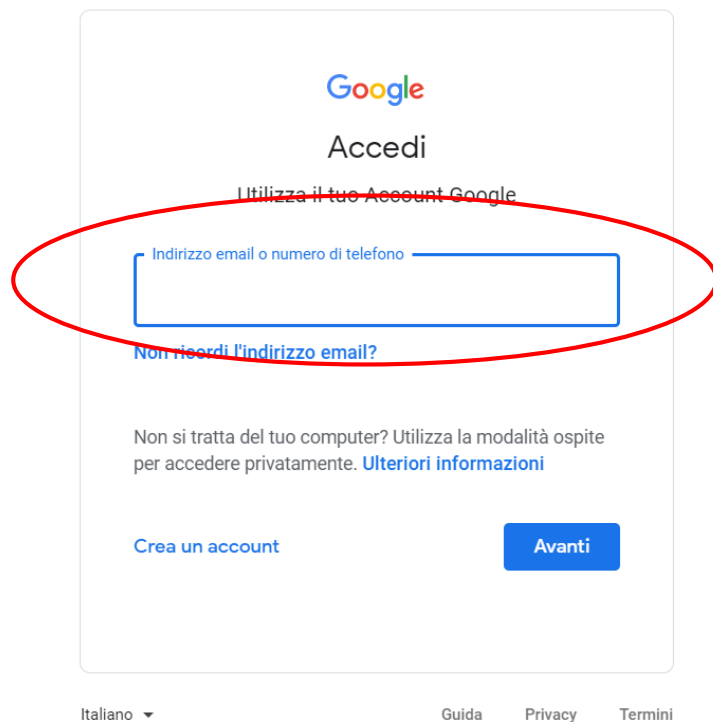
Gmail Immagini **Accedi**

Google

Cerca con Google

Mi sento fortunato

- ▶ Accedere con le proprie credenziali d'ateneo
- ▶ Indirizzo Mail e Password



Google

Accedi

Utilizza il tuo Account Google

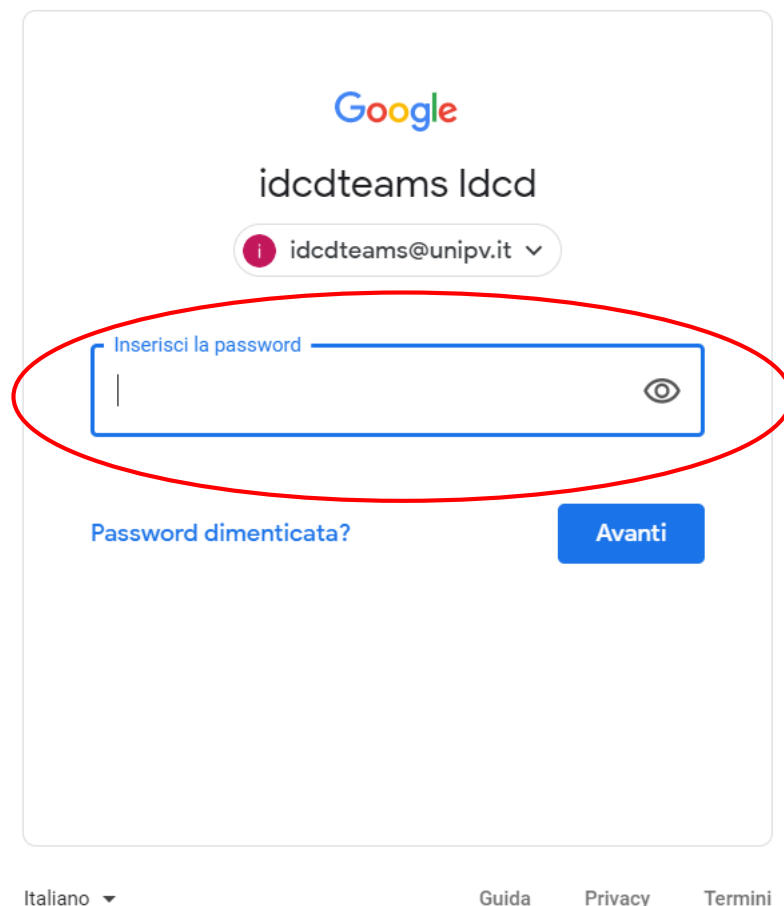
Indirizzo email o numero di telefono

Non ricordi l'indirizzo email?

Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)

[Crea un account](#) [Avanti](#)

Italiano [Guida](#) [Privacy](#) [Termini](#)



Google



idcdteams Idcd

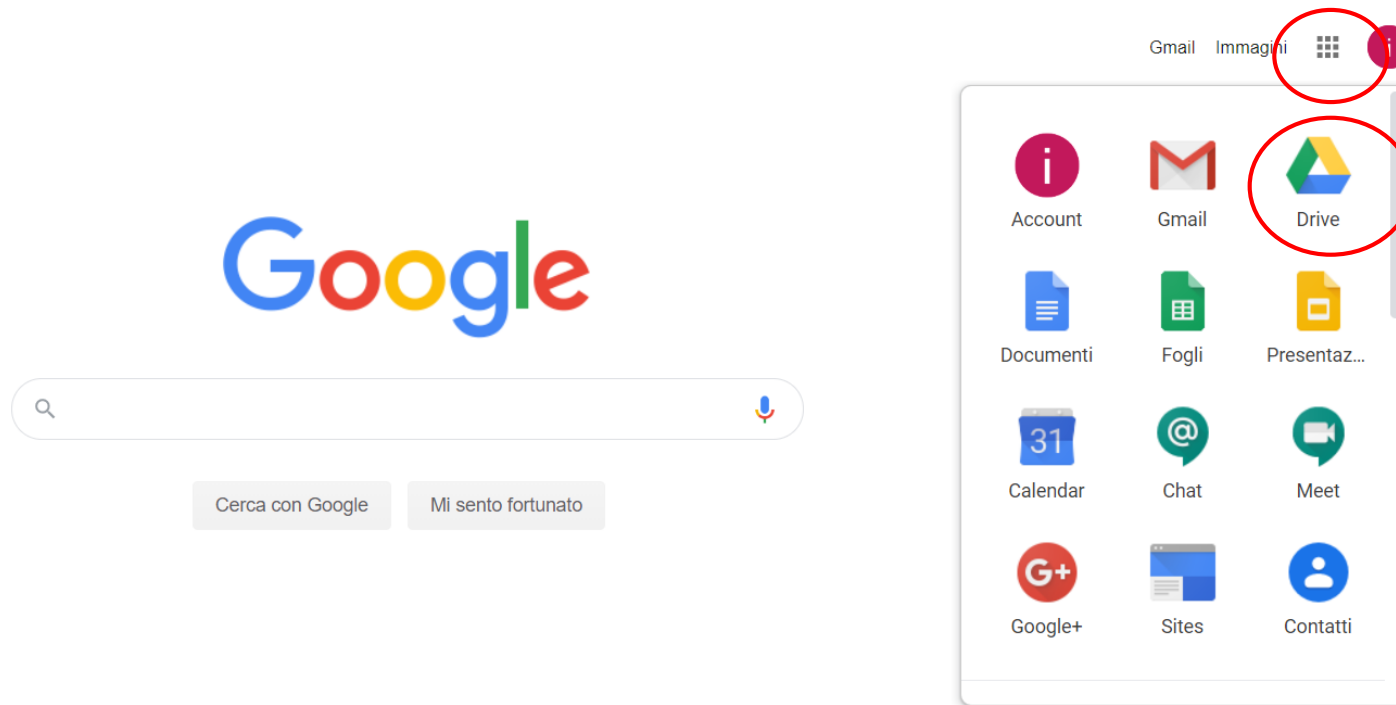
idcdteams@unipv.it

Inserisci la password

Password dimenticata? [Avanti](#)

Italiano [Guida](#) [Privacy](#) [Termini](#)

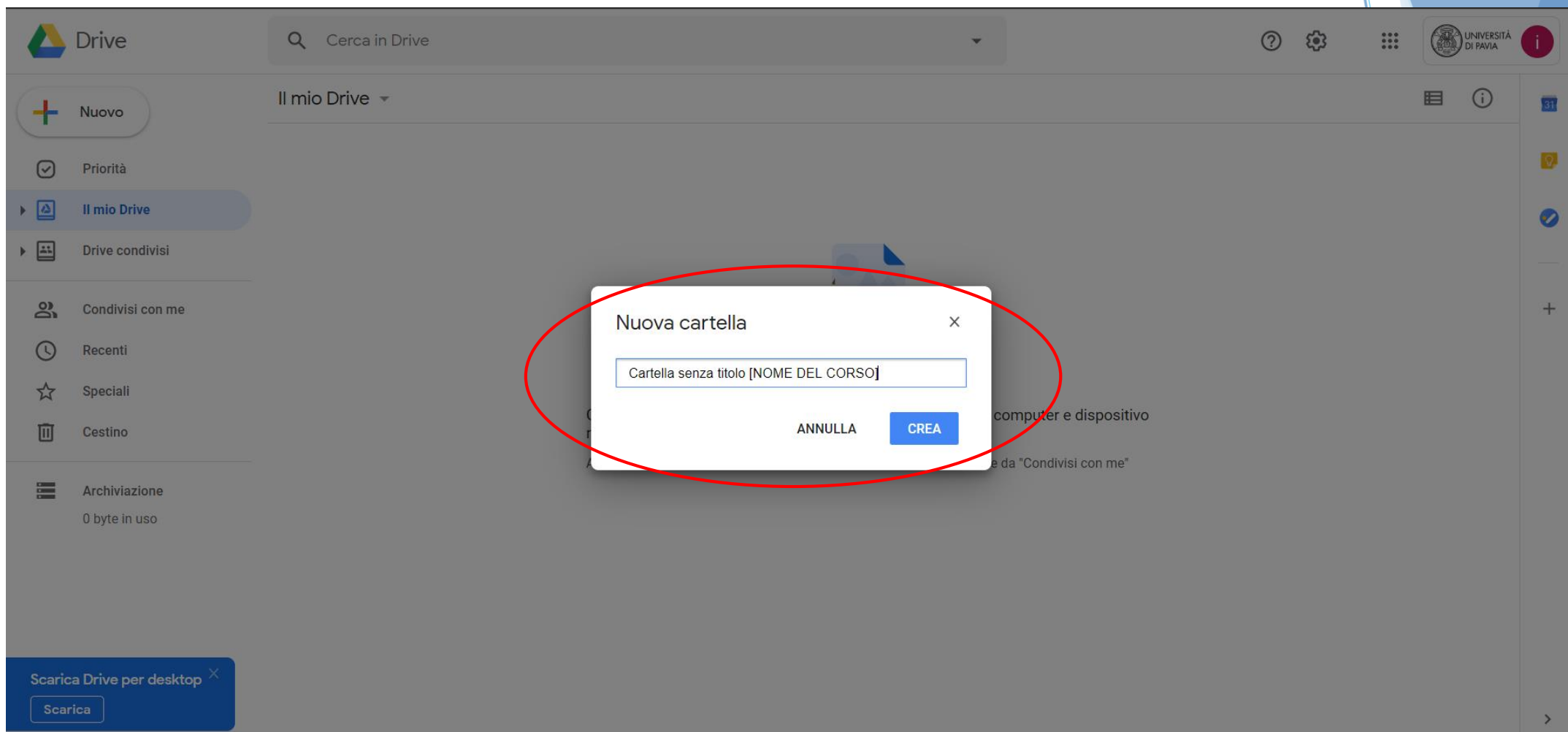
- ▶ Cliccare sull'icona  in alto a destra.
- ▶ Cliccare sull'icona di Google Drive 
Drive



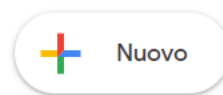
- ▶ In Google Drive cliccare su «NUOVO» e creare una cartella con il nome del corso
- ▶ Cliccare su «Cartella»

The image displays two screenshots of the Google Drive web interface. The top screenshot shows the 'Nuovo' button circled in red. A red arrow points from this button to the 'Cartella' option in the dropdown menu shown in the bottom screenshot, which is also circled in red. The interface includes a search bar, navigation tabs, and a sidebar with options like 'Il mio Drive', 'Drive condivisi', and 'Archiviazione'. A blue button 'Scarica Drive per desktop' is visible in the bottom left of both screenshots.

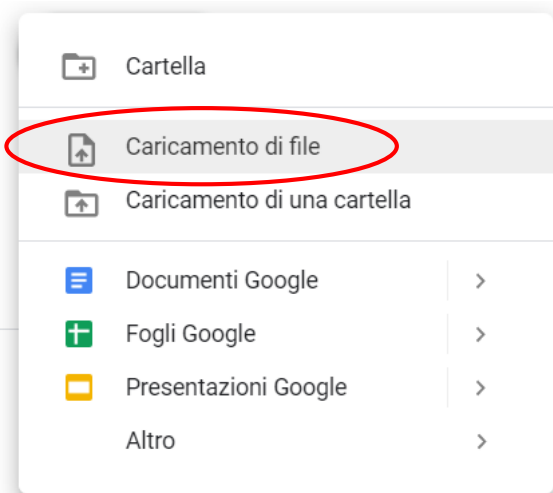
- ▶ Nella finestra «Nuova Cartella» rinominarla con il nome del proprio corso
- ▶ Fare clic su «CREA»



- ▶ Fare doppio clic sulla cartella per accedere;
- ▶ Per aggiungere un file, fare clic su «Nuovo» «Caricamento di file»



e selezionare



- ▶ A questo punto selezionare dal proprio PC il file desiderato.

La tua prima lezione è caricata

Ora la devi condividere con i tuoi studenti.

Per condividerla segui i passaggi successivi



innovazione
didattica
comunicazione
digitale


- ▶ Tasto destro sulla cartella del corso appena creata in Google Drive
- ▶ Nel menu a tendina cliccare sulla voce «Ottieni link condivisibile»

The image shows a Google Drive interface with a folder named "Cartella senza titolo [N...]" selected. A right-click context menu is open over the folder, with the option "Ottieni link condivisibile" circled in red. A red arrow points from this menu item to a sharing settings dialog box. In this dialog, the toggle for "Condivisione tramite link disattivata" is circled in red and is currently turned off. A second red arrow points from this toggle to a final sharing settings dialog box where the toggle is now turned on (green), and a shareable link is displayed: https://drive.google.com/open?id=1Ej7Z8H8kug_uUaeCduneOte. The interface also shows a search bar, navigation sidebar, and a "Scarica Drive per desktop" button.

► Selezionare «Impostazioni di condivisione»

Il mio Drive ▾

Cartelle

 Cartella senza titolo [N...]

Condivisione tramite link attivata 

Chiunque in Università degli Studi di Pavia abbia il link può visualizzare

https://drive.google.com/open?id=1Ej7Z8H8kusg_uUaeCduneOte

1

[Impostazioni di condivisione](#)

Condivisione tramite link

3

-  **Attivo - Pubblico sul Web**
Chiunque navighi su Internet può trovare e accedere a questo elemento. Non è richiesto l'accesso a un account.
-  **Attivo - Chiunque abbia il link**
Chiunque abbia il link può accedere. Non è richiesta l'autenticazione.
-  **Attivo - Università degli Studi di Pavia**
Chiunque in Università degli Studi di Pavia può trovare e accedere.
-  **Attivo - Chiunque abbia il link in Università degli Studi di Pavia**
Chiunque in Università degli Studi di Pavia con il link può accedere.
-  **Off: persone specifiche**
Condiviso con persone specifiche.

Accesso: Chiunque (non richiede l'accesso) **Può solo visualizzare** ▾


Nota. Gli elementi a cui è stata assegnata un'opzione di condivisione del link possono comunque essere pubblicati sul Web. [Ulteriori informazioni](#)

4

Salva

[Ulteriori informazioni sulla condivisione tramite link](#)

Aprire il menu a tendina e selezionare «Altro»

Condividi con altri utenti Ottieni link condivisibile 

Condivisione tramite link attivata [Ulteriori informazioni](#)

Chiunque in Università deg... con il link **può visualizzare**. **Copia link**

OFF: solo persone specifiche possono accedere **5**

Chiunque in Università degli Studi di Pavia con il link **può modificare**.

Chiunque in Università degli Studi di Pavia con il link **può visualizzare**.

Altro... **2**

Fine Avanzate

Per concludere l'operazione clicca su FINE

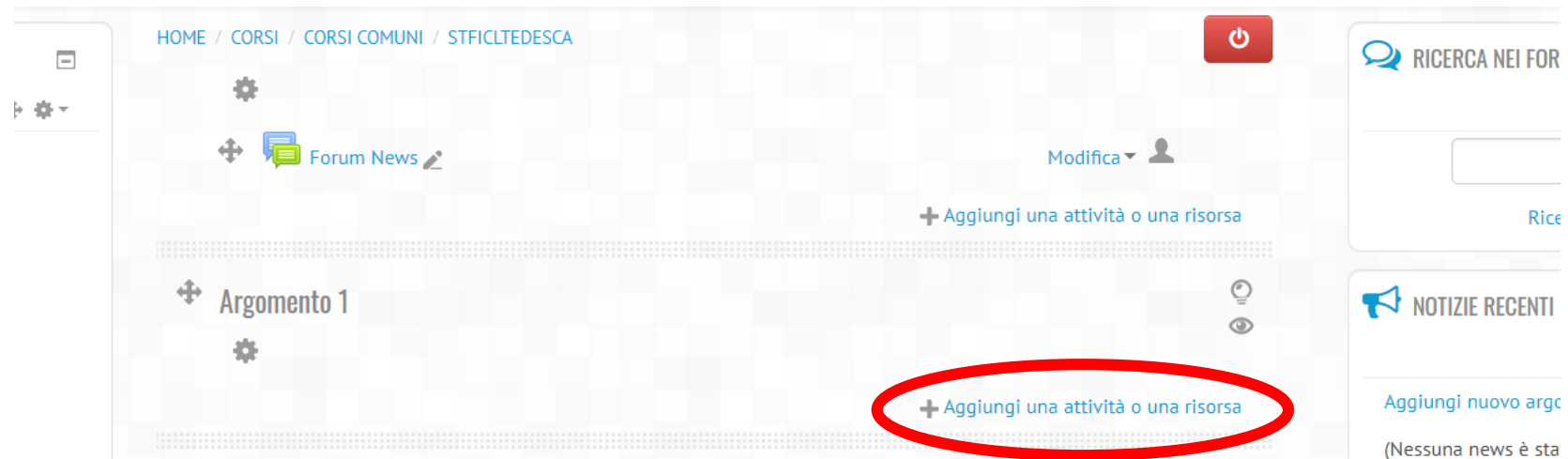
A questo punto è possibile incollare il link della cartella Google Drive all'interno del proprio corso in Kiro.



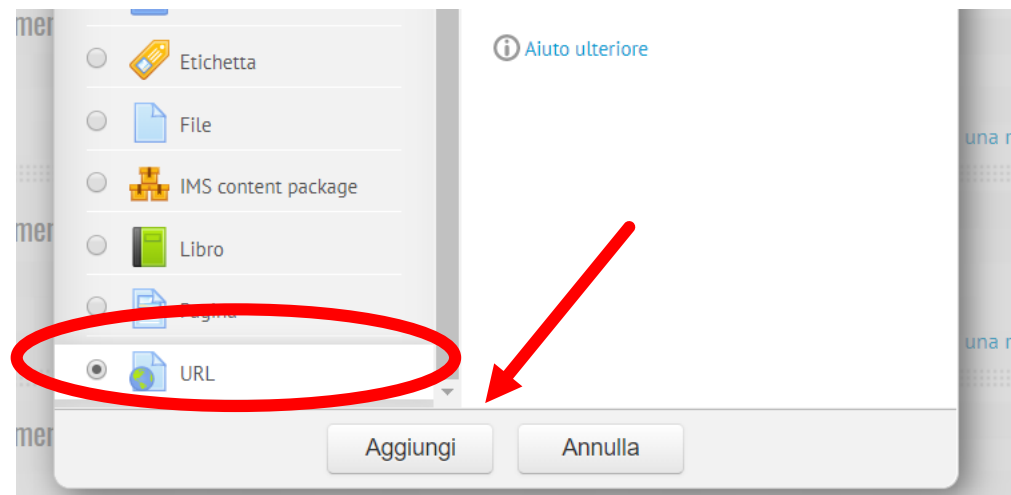
- ▶ Accedere alla piattaforma Kiro desiderata e raggiungere il proprio corso;
- ▶ Selezionare il pulsante verde «Attiva modifica» nella parte superiore destra per attivare le funzioni necessarie al caricamento del link;

The screenshot displays the Kiro platform interface. On the left is a navigation menu with sections: NAVIGAZIONE (Home, My home, Pagine del sito, Il mio profilo, Corso in uso), STFICL TEDESCA (Partecipanti, Badge, Introduzione, Argomento 1-10), and Corsi. The main content area shows the breadcrumb path HOME / CORSI / CORSI COMUNI / STFICL TEDESCA and a list of six topics (Argomento 1-6). A red arrow points from the second topic to a green button with a pencil icon, which is circled in red. On the right, there are three widget sections: RICERCA NEI FORUM (with a search input and 'Vai' button), NOTIZIE RECENTI (with 'Aggiungi nuovo argomento...' and '(Nessuna news è stata ancora spedita)'), and PROSSIMI EVENTI (with 'Non ci sono eventi prossimi', 'Vai al calendario...', and 'Nuovo evento...'). At the bottom right, there is an ATTIVITÀ RECENTE section showing 'Attività a partire da martedì, 25 febbraio 2020, 10:41' and a link to 'Report completo dell'attività recente...'. The footer on the right shows the 'one tale' logo.

- ▶ Fare clic sul link «Aggiungi una attività o una risorsa» all'interno dell'argomento/sezione desiderato/a;



- ▶ Far scorrere l'elenco, selezionare la risorsa «URL» e fare clic su «Aggiungi»;



- ▶ Nei campi «Nome» e «Descrizione» digitare il nome desiderato;
- ▶ All'interno del campo «URL» incollare il link precedentemente copiato in Google Drive;

Aggiungi URL a Argomento 1 ?

[Espandi tutto](#)

▼ Generale

Nome*

Descrizione*

Paragrafo **B** *I*

Lezioni

Percorso: p

Visualizza descrizione nella home del corso

▼ Contenuto

URL* [Scegli link...](#)

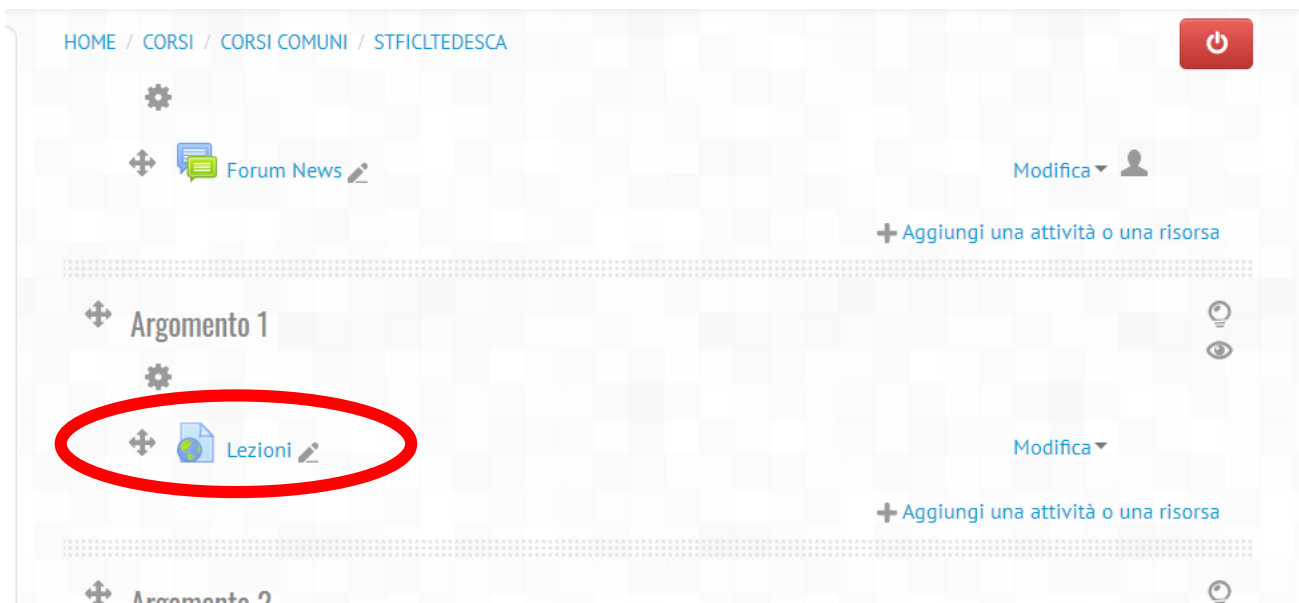
▶ Aspetto

- ▶ Al termine fare clic su «Salva e torna al corso» in fondo alla schermata;

The screenshot displays a course management interface. On the left, there is a sidebar with a navigation menu under the heading 'AMMINISTRAZIONE'. The menu items include: 'Amministrazione del corso', 'Termina modifica', 'Impostazioni', 'Utenti', 'Filtri', 'Report', 'Valutazioni', 'Badge', 'Backup', 'Ripristino', 'Importa', 'Pubblica', 'Reset', 'Deposito delle domande', and 'Cambia ruolo in ...'. Above the sidebar, there are three folders labeled 'Argomento 8', 'Argomento 9', and 'Argomento 10', and a 'Corsi' folder.

The main content area is titled 'Visualizza descrizione nella home del corso' and features a 'Contenuto' section. Under 'Contenuto', there is a 'URL*' field containing the text 'https://drive.google.com/open?id=1Ej7Z8H8kug_uUaeCduneOte_t92dTg'. Below the URL field, there are several expandable sections: 'Aspetto', 'Parametri URL', 'Impostazioni comuni', and 'Condizioni per l'accesso'. At the bottom of the main content area, there are three buttons: 'Salva e torna al corso', 'Salva e visualizza', and 'Annulla'. The 'Salva e torna al corso' button is circled in red.

- ▶ Il risultato finale sarà il seguente:



- ▶ Questo sarà il link che visualizzeranno gli studenti all'interno del corso in Kiro.
- ▶ **Da qui in avanti gli studenti potranno vedere tutte le lezioni e/o materiali che man mano verranno caricati in Google Drive senza ulteriori operazioni da parte del docente in piattaforma.**

Buon lavoro!

Contatti

▶ Indirizzo:

Via Adolfo Ferrata 9/A, Polo Cravino (Pavia)

▶ Sito Web:

<http://idcd.unipv.it/>

▶ Riferimenti:

Piattaforme Kiro: 0382 98 6052/4393/4088/6464 (staff_kiro@unipv.it)

Produzione materiale didattico e Google Drive: contattare Tecnici di Dipartimento e Personale Aule Informatiche

(<https://laboratori.unipv.it/index.php/contatti-e-dotazioni>)



innovazione
didattica
comunicazione
digitale