

GUIDA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Moodle

Guida dello studente

Servizio e-learning UniBg



moodle



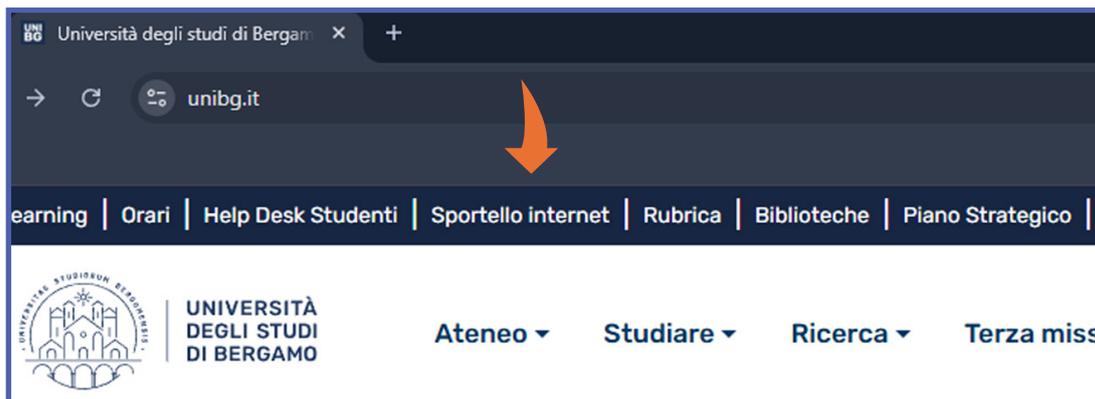
INDICE

1_ Prerequisiti	3
2_ Accesso alla piattaforma	4
3_ Come iscriversi a un corso Moodle	6
4_ Come discribirse da un corso Moodle	8
5_ La dashboard	9
5_ Recupero dati di accesso.....	10
6_ Richiesta di assistenza.....	11

Prerequisiti

L'accesso alla piattaforma è consentito a tutti gli studenti regolarmente immatricolati all'Università di Bergamo. In attesa del perfezionamento dell'immatricolazione, è possibile accedere anche con la sola registrazione al sito Unibg.

Per registrarsi, accedere allo **Sportello Internet** dal menu superiore del sito <http://www.unibg.it>.



Fare clic su **“registrazione”**

Benvenuto!

Ecco i tuoi servizi online.

Per studenti, docenti, aziende: qui potrai facilmente accedere a tutte le funzionalità di servizio e alle opportunità offerte dall'Università degli studi di Bergamo

Studenti
La [registrazione](#) può essere effettuata in qualsiasi momento.
Se sei maggiorenne con cittadinanza italiana e sei già in possesso delle credenziali SPID, [registrati con SPID](#).
Se sei già in possesso di nome utente e password di ateneo accedi ai servizi tramite [login](#).

Docenti
È possibile effettuare direttamente il [login](#), con le proprie credenziali di Ateneo.
Potrai accedere alla tua area dopo il [login](#).

Aziende
Per la pubblicazione di offerte di tirocinio/lavoro e la gestione dei tirocini: registrarsi al portale [Tirocini/Placement](#).
Per le aziende già registrate questi servizi sono disponibili dopo il [login](#).
Per la sola ricerca di CV: accedere al portale [Placement AlmaLaurea](#) (per aziende già registrate) oppure registrarsi (per aziende che già non lo siano) a questo [link](#).

Al termine del processo di registrazione saranno consegnati un nome utente e un codice di accesso temporaneo, che permetteranno di accedere allo sportello studenti e ai servizi correlati.

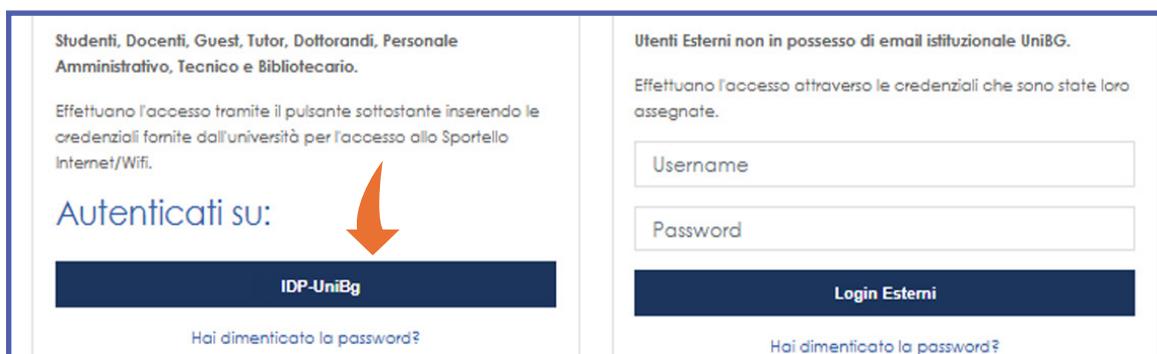
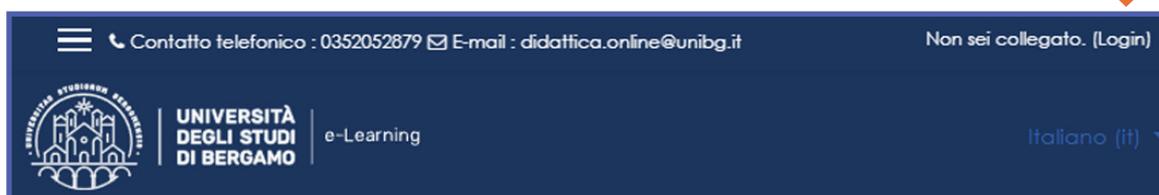
Gli studenti già immatricolati accedono con *user id* e *password personale*.

Accesso alla piattaforma

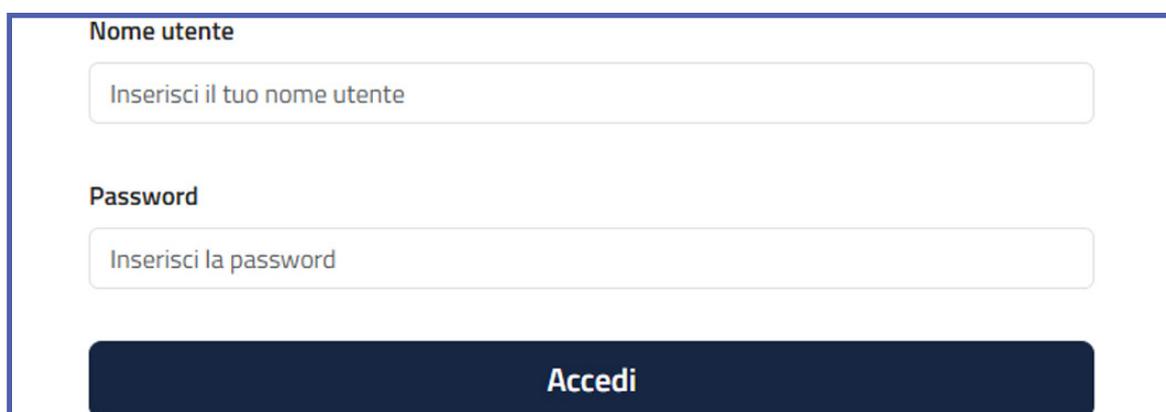
Andare alla pagina <https://www.unibg.it/> e cliccare su “eLearning” che si trova in alto a sinistra.



Cliccare sulla voce “Login” in alto a destra e clicca su “IDP-UniBg”

A screenshot of the login page. On the left, there is text for internal users: 'Studenti, Docenti, Guest, Tutor, Dottorandi, Personale Amministrativo, Tecnico e Bibliotecario. Effettuano l'accesso tramite il pulsante sottostante inserendo le credenziali fornite dall'università per l'accesso allo Sportello Internet/Wifi.' Below this is the text 'Autenticati su:' and a dark blue button labeled 'IDP-UniBg'. An orange arrow points to this button. Below the button is a link: 'Hai dimenticato la password?'. On the right, there is text for external users: 'Utenti Esterni non in possesso di email istituzionale UniBG. Effettuano l'accesso attraverso le credenziali che sono state loro assegnate.' Below this are two input fields: 'Username' and 'Password'. Below the fields is a dark blue button labeled 'Login Esterni'. Below the button is a link: 'Hai dimenticato la password?'.

Digitare il nome utente (user id) e la password.

A screenshot of the login form. It has two input fields: 'Nome utente' with the placeholder text 'Inserisci il tuo nome utente' and 'Password' with the placeholder text 'Inserisci la password'. Below the fields is a dark blue button labeled 'Accedi'.

In caso di problemi di accesso, effettuare la procedura di [reset della password](#).

Dopo aver eseguito l'accesso, si viene reindirizzati alla Home di Moodle, composta dalle sezioni sotto evidenziate.

The screenshot shows the Moodle e-learning platform interface. At the top, there is a dark blue header with the University of Bergamo logo, contact information (phone: 0352052879, email: didattica.online@unibg.it), and a user profile for 'Rosai Maria'. A language selector is set to 'Italiano (it)'. On the left, a sidebar menu is visible with options like 'Home', 'Dashboard', 'Calendario', 'File personali', and 'I miei corsi'. The main content area features a 'Benvenuto sulla Piattaforma e-learning per la didattica a distanza' banner. Below this, there are two columns of links for 'STUDENTI' and 'DOCENTI'. A video player is embedded in the center, and below it, there is a section for 'Categorie di corso' with a list of course categories and their respective counts.

1. **Menu laterale:** per raggiungere la propria dashboard (l'elenco dei corsi a cui si è iscritti), il calendario, i files personali
2. **Link:** area per accedere alla documentazione utile, FAQ, e alle video guide principali
3. **Menu superiore:** per accedere al proprio profilo, alla messaggistica e alla scelta della lingua
4. **Lingua:** per selezionare la lingua preferita
5. **Assistenza:** pagine dedicate alle guide per studenti e docenti
6. **Categorie dei corsi:** tutti gli insegnamenti attivi, divisi per dipartimenti

Come iscriversi a un corso Moodle

Nella homepage sono presenti tutti i corsi suddivisi in dipartimenti.

Ricerca il corso desiderato per titolo o codice usando il campo della ricerca in basso



A screenshot of the Moodle homepage showing a list of departments and a search bar. The departments listed are: Scienze Aziendali e Scienze Economiche (313), Scienze Umane e Sociali (287), and Altri corsi (54). Below the list is a search bar with the placeholder text "Cerca corsi" and a magnifying glass icon. An orange arrow points to the search bar.

In alternativa, è possibile navigare la sezione cliccando sul link del dipartimento



A screenshot of the Moodle course categories page. The title is "Categorie di corso" and there is a link "Espandi tutto". The categories listed are: Generale (47), Giurisprudenza (70), Ingegneria (212), Lettere, Filosofia, Comunicazione (257), Lingue, Letterature e Culture Straniere (391), PhD Dottorati di ricerca (9), Scienze Aziendali e Scienze Economiche (281), and Scienze Umane e Sociali (287). An orange arrow points to the "Scienze Aziendali e Scienze Economiche (281)" category.

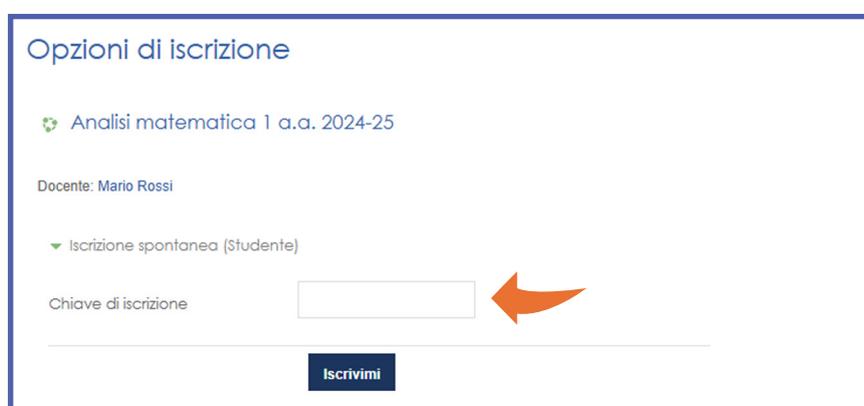


Dopo aver trovato il corso, fare clic sul pulsante **"Iscrivimi"**.



The screenshot shows a Moodle course registration interface. At the top, there is a dropdown menu labeled "Iscrizione spontanea (Studente)". Below it, the text "Non è necessaria una chiave di iscrizione" is displayed. At the bottom of the form, there is a dark blue button labeled "Iscrivimi". An orange arrow points to the "Iscrivimi" button.

Alcuni corsi richiedono una chiave di iscrizione per accedere. Tali chiavi vengono comunicate dai docenti ai corsi. I non frequentanti possono richiederle al docente tramite email o a ricevimento.



The screenshot shows a Moodle course registration interface for a course titled "Analisi matematica 1 a.a. 2024-25" by "Docente: Mario Rossi". Under the "Iscrizione spontanea (Studente)" dropdown, there is a text input field labeled "Chiave di iscrizione". An orange arrow points to this input field. Below the input field, there is a dark blue button labeled "Iscrivimi".

Una volta iscritti ad un insegnamento, è possibile accedervi per consultare i materiali caricati dai docenti, interagire con eventuali forum, svolgere esercitazioni, esami, ricevere comunicazioni e valutazioni.

Se un corso che si sta cercando non risulta visibile in Moodle o non è possibile accedervi, è probabile che il docente titolare non l'abbia attivato o che non abbia ancora aperto le iscrizioni. In questo caso si consiglia di contattare il docente per avere tutte le informazioni relative alle modalità della didattica a distanza del corso.

Come disisciversi da un corso Moodle

Per disisciversi da un corso, fare clic sul menu ingranaggio in alto a destra nella pagina del corso (1), e selezionare "Disiscivimi da *Titolo corso*" (2).



N.B. In caso non fosse presente la voce "Disiscivimi da ...", **contattare il docente del corso.**



La dashboard

Facendo clic su **Dashboard** nel menu laterale, è possibile visualizzare i corsi a cui si è iscritti. La pagina consente di impostare filtri, ordinare i corsi, nasconderli, cambiare la visualizzazione, accedere al calendario personale e impostare corsi preferiti.

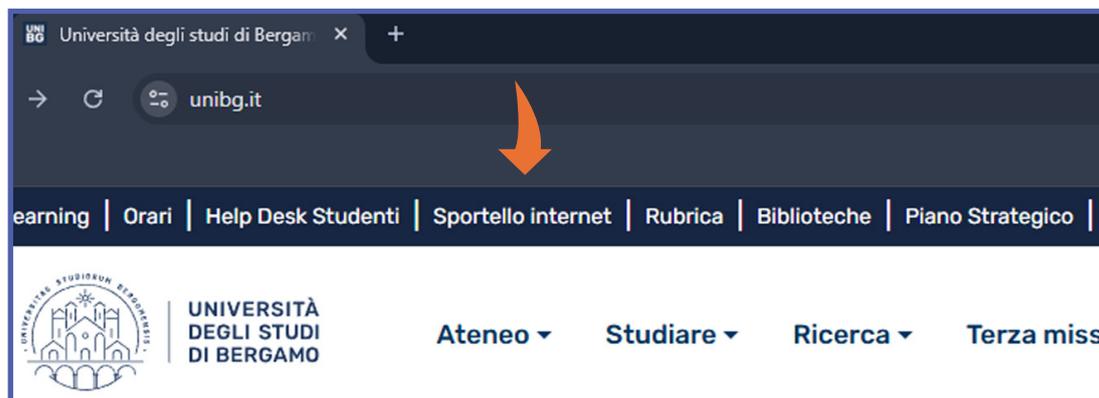
The screenshot shows the Moodle course dashboard interface. It is divided into two main sections: 'Panoramica corsi' (Course Overview) and 'Calendario' (Calendar). The 'Panoramica corsi' section features a grid of course cards, each with a unique background pattern and color. At the top of this section, there are three filter and view controls: a dropdown menu (1) set to 'Tutti (eccetto eliminati dalla visualizzazione)', a dropdown menu (2) set to 'Titolo del corso', and a view selector (3) set to 'Matrice'. A small menu icon (4) is located at the bottom right of the course grid. The 'Calendario' section on the right shows a calendar for October 2021, with the 26th highlighted. Below the calendar is a 'Cronologia' (Chronology) section showing an event for Saturday, January 15, 2022: 'Test di autovalutazione di Mate... Analisi Matematica I o.a. 2021-22' at 23:59, with a 'Tenta il quiz adesso' button. A 'Visualizza' dropdown menu (5) is set to '5' at the bottom of the calendar section.

1. **Filtro:** visualizza tutti i corsi sottoscritti o in base ad altre preferenze
2. **Ordinamento:** mostra in ordine alfabetico o in base all'ultima visita
3. **Visualizzazione:** mostra come griglia, elenco o sommario
4. **Modifica visualizzazione corso:** per aggiungere un corso ai preferiti o nascondere dalla visualizzazione
5. **Calendario e cronologia:** mostra gli eventi dei tuoi corsi, le scadenze

Recupero dati di accesso

Qualora si sia smarrita la password, è possibile effettuare una procedura di recupero accedendo allo sportello internet dal portale Unibg.

Fare clic sulla voce dal menu nella barra in alto **"Sportello internet"**.



Per recuperare i dati di accesso, è necessario digitare l'indirizzo email secondario, ovvero un indirizzo personale indicato in fase di immatricolazione.

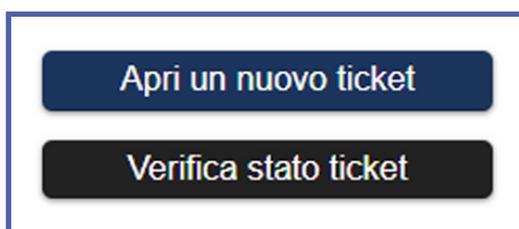
Qualora non si ricordi la mail secondaria, è possibile visualizzarla cliccando su **"qui"**.

A screenshot of the password reset form. At the top, there is a checked checkbox labeled 'Email a password reset link'. Below it is an information icon and a paragraph of text: 'Inserisci la tua login e il tuo indirizzo email per reimpostare la tua password. Quindi clicca sul link che riceverai via mail. Per farlo devi aver registrato una email secondaria. Verifica la tua email secondaria qui.' The word 'qui' is circled in orange. Below the text are three input fields: 'Username (nome utente)' with a person icon and the placeholder 'Username o email di ateneo'; 'Mail' with an envelope icon and the placeholder 'Email secondaria'; and a 'Captcha' field with a checkmark icon and the placeholder 'Captcha - Inserire i caratteri dell'immagine'. At the bottom right is an 'Invia' button.

Nel caso non sia stata registrata alcuna email di recupero, aprire un ticket presso l'assistenza informatica (**no eLearning Studenti**).

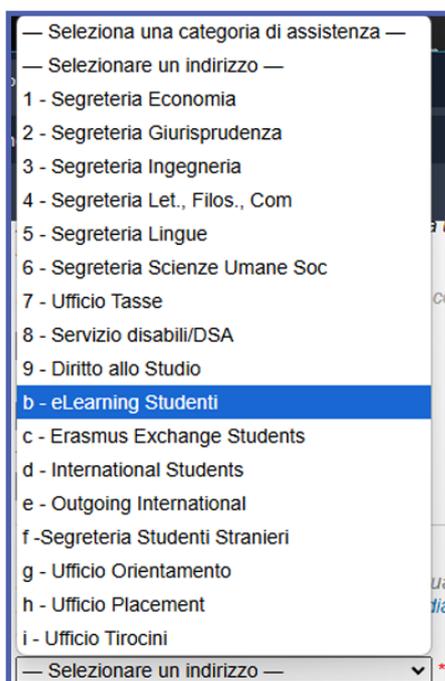
Richiesta di assistenza

In caso di difficoltà nell'uso della piattaforma Moodle, aprire un ticket all'assistenza eLearning.



← Apri un Nuovo Ticket

Nel campo di **selezione indirizzo** scegliere **eLearning Studenti**.



Per informazioni di tipo didattico, programmi, materiali, chiavi di iscrizione ed esami, **rivolgersi ai docenti titolari degli insegnamenti**.