



IL COMPITO



Creazione Compito.....	3
File aggiuntivi	3
Disponibilità.....	4
Tipi di consegne	4
Tipi di feedback.....	5
Impostazioni consegna	5
Impostazioni consegna di gruppo	6
Notifiche	7
Impostare la valutazione	7
Visualizzazione lato docente	9
Visualizzazione lato studente	13



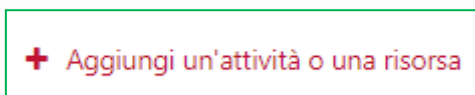
Il compito permette al docente di assegnare delle esercitazioni agli studenti, da svolgere direttamente in aula oppure a casa. Il docente potrà vedere tutti i compiti, mentre ogni studente vedrà solo il suo elaborato (e le relative valutazioni).

In base alle impostazioni, lo studente potrà inviare uno o più file, che poi il docente potrà correggere, oppure scrivere direttamente in uno spazio apposito direttamente nel corso online, o ancora inviare file di replica.

Per mettere a disposizione un compito nella home page del corso **clickare sul pulsante Attiva modifica in alto a destra sotto il menu ghiera:**



Poi clickare sul comando Aggiungi un'attività o una risorsa:



La versione 3.11 di Moodle propone un elenco di risorse e attività, che è possibile leggere e organizzare secondo le proprie preferenze; clickare quindi sull'icona Compito:





Creazione Compito

Inserire titolo e descrizione del compito che gli studenti dovranno svolgere.

▼ **Generale**

Titolo del compito !

Descrizione

A ▼ B I #

H-P U x_2 x^2

Visualizza descrizione nella home del corso ?

File aggiuntivi

Se lo si desidera, il docente può aggiungere dei file aggiuntivi/ esplicativi; per esempio potrebbe inserire dei modelli di risposte possibili, che gli studenti potranno usare come traccia.

Gli studenti visualizzeranno i link a tali file sotto la descrizione del compito.

File aggiuntivi ? Dime

File

Per caricare file, trascinali e r



Disponibilità

È possibile limitare la consegna dei compiti entro certe date, spuntando le caselle e scegliendo le date.

Se si abilita l'opzione 'Data limite' gli studenti non potranno consegnare il compito dopo tale data; il docente però ha la possibilità di concedere una proroga.

Disponibilità

Inizio consegne	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="agosto"/>	<input type="text" value="2019"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Abilita
Termine consegne	<input type="text" value="14"/>	<input type="text" value="agosto"/>	<input type="text" value="2019"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Abilita
Data limite	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="agosto"/>	<input type="text" value="2019"/>	<input type="text" value="09"/>	<input type="text" value="28"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Abilita
Ricordami di valutare entro	<input type="text" value="21"/>	<input type="text" value="agosto"/>	<input type="text" value="2019"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Abilita

Tipi di consegne

Tipi di consegne

Tipi di consegne Testo online Consegna file

Limite parole Abilita

Numero massimo di file caricabili

Dimensione massima file

Tipi di file accettati Nessuna selezione



- Testo online: gli studenti potranno scrivere le risposte direttamente tramite l'editor (in una finestra apposita) e consegnarlo online.
- Consegna file: gli studenti caricheranno i loro file come risposta al compito assegnato (file di qualsiasi tipo)

Nel caso di testo online, è possibile definire un limite massimo di parole utilizzabili.

Nel caso di consegna file, è possibile decidere il numero massimo di file caricabili. È possibile infine definirne la dimensione massima e la tipologia.

Tipi di feedback

- Commenti: il docente può abbinare dei commenti ai compiti
- File di commento: il docente può caricare un file con i propri commenti; per esempio può caricare il compito dello studente con le sue revisioni, oppure un file audio con il commento a voce.

Questi due tipi di feedback sono quelli maggiormente utilizzati.

▼ **Tipi di feedback**

Tipi di feedback Commenti Annotazione PDF File di commento Foglio di valutazione offline

Commenti tra le righe

Impostazioni consegna

Scegliendo si far premere il pulsante consegna agli studenti, essi potranno mantenere il proprio compito in stato bozza finché non lo considereranno definitivo. **È necessario chiarire bene agli studenti l'importanza di rendere definitiva la propria consegna.**



La dichiarazione sulla consegna obbliga gli studenti a dichiarare la paternità del proprio compito.

È anche possibile riaprire i tentativi di consegna dei compiti, fino ad un numero massimo stabilito al docente, oppure illimitatamente.

▼ Impostazioni consegna

Gli studenti devono premere il pulsante di consegna

Obbliga gli studenti ad accettare la dichiarazione sulla consegna

Tentativi aggiuntivi

Numero massimo tentativi

Impostazioni consegna di gruppo

Questo tipo di consegna prevede che gli studenti di un gruppo condividano e possano modificare la propria consegna.

▼ Impostazioni consegna di gruppo

Consegna di gruppo

► Notifiche



Notifiche

È possibile ricevere la notifica di un'avvenuta consegna sulla propria casella di posta elettronica.

▼ **Notifiche**

Notifica le consegne ai valutatori ? No ▾

Notifica le consegne in ritardo ai valutatori ? No ▾

Impostazione di default per "Notifica agli studenti" ? Sì ▾

Impostare la valutazione

▼ **Valutazione**

Valutazione ?

Tipo **Punteggio** ▾

Scala **Scala**

Ap **provato** ▾

Punteggio massimo

100

La valutazione può prevedere l'assegnazione di un punteggio, oppure l'utilizzo di una scala di valutazione, che può essere personalizzata (vedi tutorial 'Scala di valutazione').

Una volta stabilite le impostazioni della scelta, ricordarsi di salvare le modifiche!



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

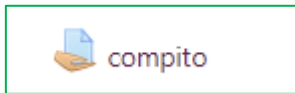
**Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti**

Cliccando su 'Salva e torna al corso' le impostazioni vengono salvate e si torna alla home page del corso.



Visualizzazione lato docente

Il docente accede al Compito cliccando sul titolo in home page



Il docente visualizza un riquadro di riepilogo con indicati il numero di studenti, i documenti in stato bozza (se previsto), i documenti consegnati, quelli in attesa di valutazione e le indicazioni sul periodo per la consegna. In basso compaiono i pulsanti 'Visualizza/valuta tutte le consegne' e 'Valutazione'.

compito

Riepilogo delle valutazioni

Nascosta agli studenti	No
Partecipanti	1
Consegne	1
In attesa di valutazione	1
Termine consegne	mercoledì, 14 agosto 2019, 00:00
Tempo rimasto	6 giorni 14 ore

[Visualizza tutte le consegne](#) [Valutazione](#)

Cliccando su 'Visualizza tutte le consegne', il docente trova l'elenco degli studenti e i file consegnati, e la possibilità di compiere varie operazioni.

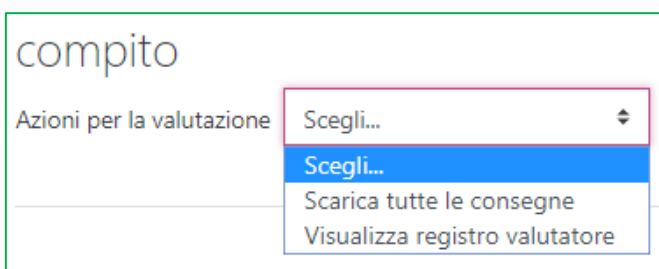
Innanzitutto compare l'elenco degli studenti del corso; grazie alla barra di scorrimento è possibile visualizzare chi ha consegnato il compito:



Immagine dell'utente	Nome / Cognome	Indirizzo email	Dipartimento	Stato	Valutazione	Ultima modifica (consegna)	Consegna file
	Andrea Test 2	silvestrino@hotmail.com		Consegnato per la valutazione	Valutazione	mercoledì, 7 agosto 2019, 09:39	File_corretto.docx

Dal menu a tendina in alto il docente può:

- scaricare tutti compiti sul proprio computer;
- visualizzare il registro valutazione (report generale dell'andamento di tutte le attività valutabili nel corso).



Se invece il docente desidera visualizzare e commentare/ correggere un compito per volta, deve selezionare il pulsante 'Valutazione' (in ogni riga dedicata al singolo studente).

Nome / Cognome	Indirizzo email	Dipartimento	Stato	Valutazione
Andrea Test 2	silvestrino@hotmail.com		Consegnato per la valutazione	Valutazione

Comparirà una schermata in cui si potranno scrivere commenti, assegnare punteggi e, se previsto nelle impostazioni, allegare file:



Valutazione

Punteggio (su 100)

Voto nel Registro delle valutazioni -

Commenti

Richiede un file di commento

Dimensione massima dei nuovi file: 50MB

Per caricare file, trascinali e rilascial qui.

Dopo aver salvato, nella pagina che raggruppa tutti i compiti si vedranno i commenti e i file caricati dal docente:

Ultima modifica (consegna)	Consegna file	Commenti alle consegne	modifica (valutazione)	Commenti	Annotazione PDF	Valutazione finale
mercoledì, 7 agosto 2019, 09:39	File_corretto.docx 7 agosto 2019, 09:39	Commenti (0)	mercoledì, 7 agosto 2019, 09:45	bene	-	60,00 / 100,00

NOTA

Moodle ha aggiunto un'ulteriore possibilità, previa configurazione (nei 'Tipi di feedback' va selezionata l'opzione 'Annotazione PDF').

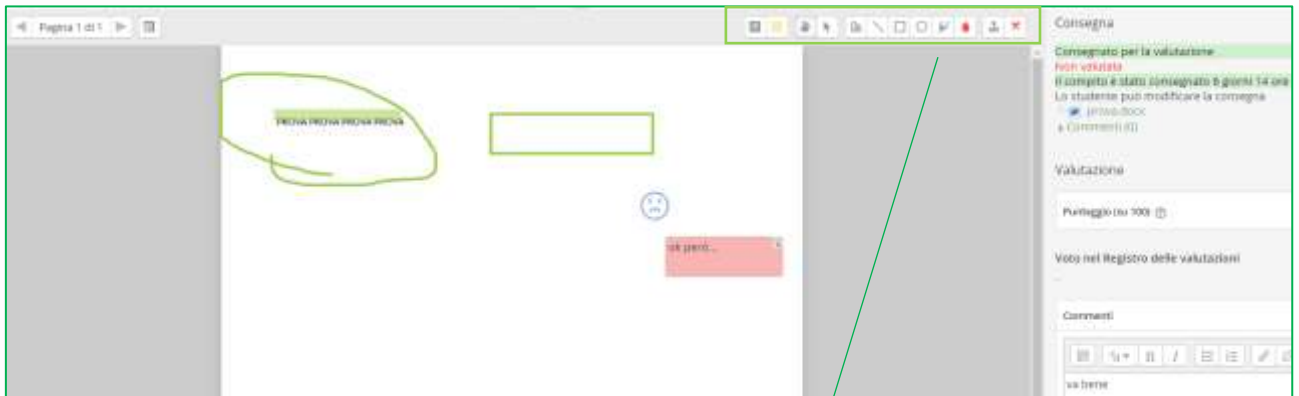
▼ **Tipi di feedback**

Tipi di feedback Commenti [?](#) Annotazione PDF [?](#) File di commento [?](#)
 Foglio di valutazione offline [?](#)

Commenti tra le righe [?](#)

Il docente, cliccando su 'Valutazione' potrà visualizzare il file dello studente, convertito automaticamente in pdf, e annotare i suoi commenti, sottolineare, evidenziare parti, direttamente sul file.

La pagina si presenterà in questo modo:



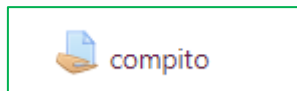
La parte centrale è occupata dal pdf dello studente; la parte superiore della pagina, invece, presenta una serie di pulsanti, che permettono di aggiungere le proprie annotazioni:





Visualizzazione lato studente

Lo studente accede al compito cliccando sul titolo in home page



Lo studente visualizza le indicazioni riguardanti il periodo di consegna del compito e lo stato delle valutazioni; trova inoltre il pulsante Aggiungi consegna.

compito

Stato consegna

Stato consegna	Nessun tentativo
Stato valutazione	Non valutata
Termine consegne	mercoledì, 14 agosto 2019, 00:00
Tempo rimasto	6 giorni 14 ore
Ultima modifica	-
Commenti alle consegne	Commenti (0)

[Aggiungi consegna](#)

Non hai ancora consegnato

Cliccando su **Aggiungi consegna** lo studente troverà una maschera per l'upload dei file uguale a quella che compare anche al docente quando carica il suo materiale; se supportato, può utilizzare il drag&drop. In alternativa, può caricare il file selezionandolo dal suo pc.




**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti

Dopo aver caricato il file lo studente visualizza la seguente schermata:

Stato consegna	
Stato consegna	Consegnato per la valutazione

Dopo aver ricevuto una valutazione, la vedrà in questo modo:

Commento	
Valutazione	60,00 / 100,00
Data di valutazione	mercoledì, 7 agosto 2019, 09:45
Valutatore	 docente
Commenti	bene

Per maggiori informazioni:

Didattica OnLine

Divisione Centro Linguistico Test Center e Didattica Online

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

Università degli Studi di Trento

tel. +39 0461 283316

uff.didatticaonline@unitn.it