



IL COMPITO



Creazione Compito.....	3
Istruzioni attività	3
File aggiuntivi	4
Disponibilità.....	4
Tipi di consegne	5
Tipi di feedback.....	6
Impostazioni consegna	6
Impostazioni consegna di gruppo	7
Notifiche	7
Impostare la valutazione	8
Visualizzazione lato docente	10
Visualizzazione lato studente	14



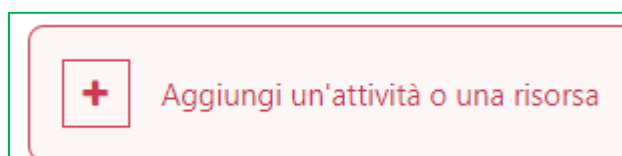
Il compito permette al docente di assegnare delle esercitazioni agli studenti, da svolgere direttamente in aula oppure a casa. Il docente potrà vedere tutti i compiti, mentre ogni studente vedrà solo il suo elaborato (e le relative valutazioni).

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.

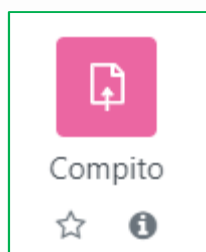
Per mettere a disposizione un compito nella home page del corso **spostare cursore in 'Attiva modifica' in alto a destra:**



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



Cliccare 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 ⓘ ⚙️

Visualizza descrizione nella home del corso ⓘ

Istruzioni attività

Istruzioni attività ⓘ

↵ A ▾ B I ☰ ☰ ☰ ☰ 🔗 ↻

😊 🖼️ 📎 🎤 🎥 📄 H-P ⓘ ⚙️

allegare il file

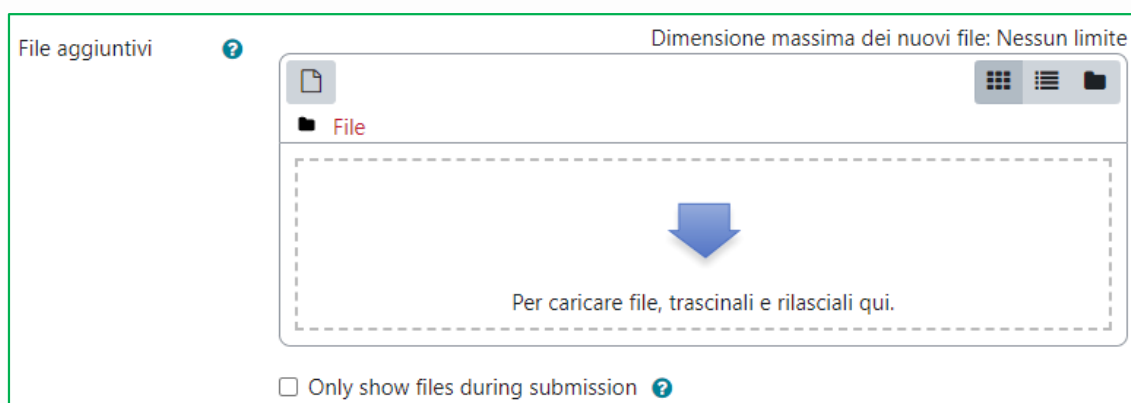
In questo spazio è possibile aggiungere delle istruzioni che lo studente visualizzerà nella pagina di consegna.



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.



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="July"/>	<input type="text" value="2022"/>	<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="July"/>	<input type="text" value="2022"/>	<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="July"/>	<input type="text" value="2022"/>	<input type="text" value="14"/>	<input type="text" value="13"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Abilita
Ricordami di valutare entro	<input type="text" value="21"/>	<input type="text" value="July"/>	<input type="text" value="2022"/>	<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

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  Foglio di valutazione offline  File di commento 

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


No ▾

Obbliga gli studenti  ad accettare la dichiarazione sulla consegna

No ▾

Tentativi aggiuntivi 

Manualmente ▾


Numero massimo  tentativi

Illimitati ▾

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 

No ▾

No

Sì


> Notifiche

Notifiche


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




Notifiche

Notifica le consegne 

ai valutatori

Notifica le consegne 


in ritardo ai
valutatori

Impostazione di 

default per 'Notifica
agli studenti'

Impostare la valutazione

Valutazione

Valutazione 

Tipo


Punteggio

Scala

Punteggio

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').

In fondo alla pagina si trova la possibilità di alzare un flag per inviare una notifica nel caso in cui si facciano delle modifiche all'attività:

Invia notifiche quando il contenuto cambia 



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

**Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti**

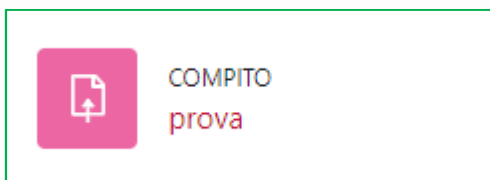
Una volta stabilite le impostazioni della scelta, ricordarsi di salvare le modifiche!

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 alto compaiono i pulsanti 'Visualizza/valuta tutte le consegne' e 'Valutazione'.

Visualizza tutte le consegne Valutazione

Riepilogo delle valutazioni

Nascosta agli studenti	No
Partecipanti	3
Consegne	1
In attesa di valutazione	1
Tempo rimasto	6 giorni 9 ore

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:



Seleziona	Immagine dell'utente	Nome / Cognome	Indirizzo email	Stato	Valutazione	Modifica	Ultima modifica (consegna)	Consegna file	Commenti alle consegne	Ultima modifica (valutazione)
<input type="checkbox"/>		primo studente	studente.primo@a.com	Nessuna consegna	Valutazione	Modifica	-			
<input type="checkbox"/>		secondo studente	studente.secondo@a.com	Nessuna consegna	Valutazione	Modifica	-			
<input type="checkbox"/>		terzo studente	studente.terzo@a.com	Consegnato per la valutazione	Valutazione	Modifica	Thursday, 7 July 2022, 14:25	prova compito.docx	7 July 2022, 14:25	Commenti (0)

Dal menu a tendina in alto il docente può visualizzare il registro valutazione (report generale dell'andamento di tutte le attività valutabili nel corso).

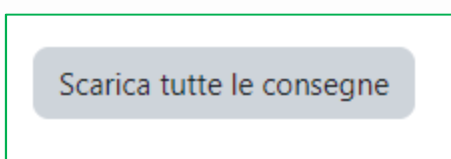
Consegne

Azioni per la valutazione Scegli...

Nome **Tutto** A B C **Scegli...** M N

Cognome **Tutto** A B C D E F G H I J K L M

A fianco, sul lato destro della pagina, si trova invece il pulsante Scarica tutte le consegne, tramite il quale il docente potrà scaricare in un unico file zip tutti gli elaborati:



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).

	terzo studente	studente.terzo@a.com	Consegnato per la valutazione	Valutazione	Modifica	Thursday, 7 July 2022, 14:25	prova compito.docx
--	----------------	----------------------	-------------------------------	--------------------	----------	------------------------------	--------------------



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

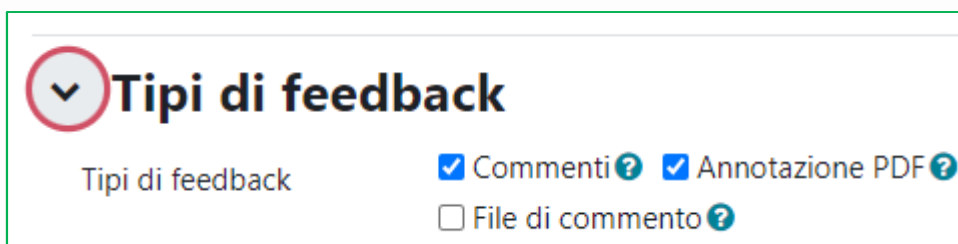
The screenshot shows a user interface for evaluating a document. At the top, the document name 'prova compito.docx' and the date '7 July 2022, 14:25' are displayed. Below this, there is a section for 'Commenti (0)'. The main section is titled 'Valutazione' and contains a 'Punteggio (su 100)' field with an empty input box. Below the input box, it says 'Voto nel Registro valutatore' and 'Non valutata'. At the bottom, there is a 'Commenti' section with a rich text editor toolbar containing icons for undo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, and unlink.

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

The screenshot shows a task list entry for 'prova compito.docx'. It includes a 'Consegnato per la valutazione Valutata' status, a 'Valutazione' button, a 'Modifica' dropdown menu, the date 'Thursday, 7 July 2022, 14:25', the document name 'prova compito.docx', the date '7 July 2022, 14:25', a 'Commenti (0)' button, the date 'Thursday, 7 July 2022, 14:32', and an 'ottimo' status.

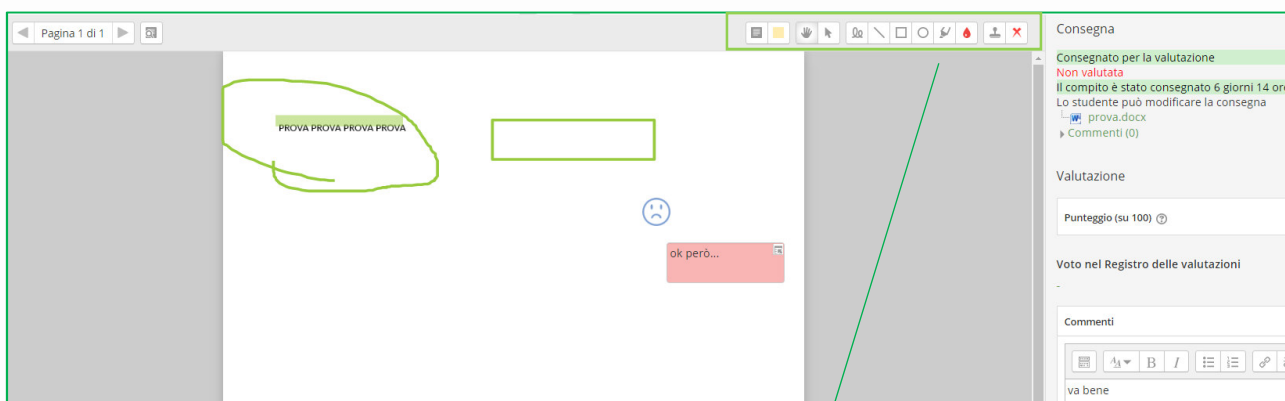
NOTA

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



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:



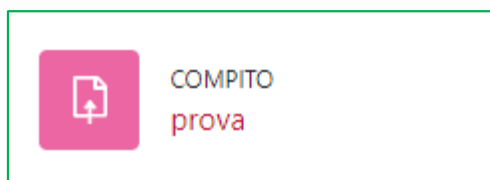
La parte centrale è occupata dal pdf dello studente; la parte superiore della pagina, invece, presenta una serie di pulsanti, che permettono di aggiungere le proprie annotazioni:





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.

Aperto Thursday, 7 July 2022, 00:00
Data limite Thursday, 14 July 2022, 00:00

Aggiungi consegna ←

Stato consegna

Numero tentativo	Tentativo 1.
Stato consegna	Non sono presenti consegne.
Stato valutazione	Non valutata
Tempo rimasto	Rimanenti: 6 giorni 9 ore

Cliccando su **Aggiungi consegna** lo studente troverà le istruzioni eventualmente inserite dal docente e 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.



Aperto Thursday, 7 July 2022, 00:00
Data limite Thursday, 14 July 2022, 00:00

allegare il file

▼ **Aggiungi consegna**

Consegna file

Dimensione massima del file: 512 MB, numero m

File

Per caricare file, trascinali e rilasciali qui.

Salva modifiche Annulla

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

Stato consegna

Numero tentativo	Tentativo 1.
Stato consegna	Consegnato per la valutazione
Stato valutazione	Non valutata
Tempo rimasto	Il compito è stato consegnato 6 giorni 9 ore in a
Ultima modifica	Thursday, 7 July 2022, 14:49
Consegna file	 prova compito.docx



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

Stato consegna	Consegnato per la valutazione
Stato valutazione	Valutata

Commento	
Valutazione	100,00 / 100,00
Data di valutazione	Thursday, 7 July 2022, 14:32
Valutatore	
Commenti	ottimo

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