



## FEEDBACK



Impostazioni Generali .....	3
Disponibilità .....	3
Impostazioni compilazione .....	4
Al termine della compilazione .....	4
Inserire le domande .....	7
Esportazione/ importazione di domande .....	8
Compilazione del questionario .....	8

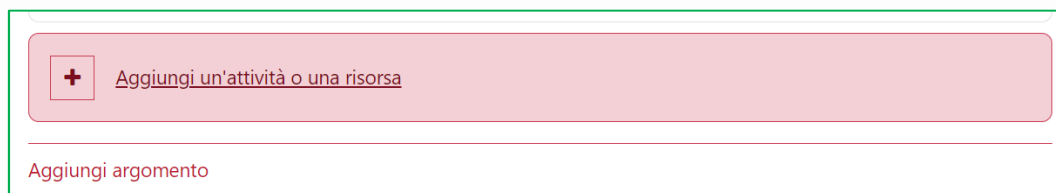


Il modulo di attività '**Feedback**' consente al docente di creare questionari personalizzati, anonimi o meno.

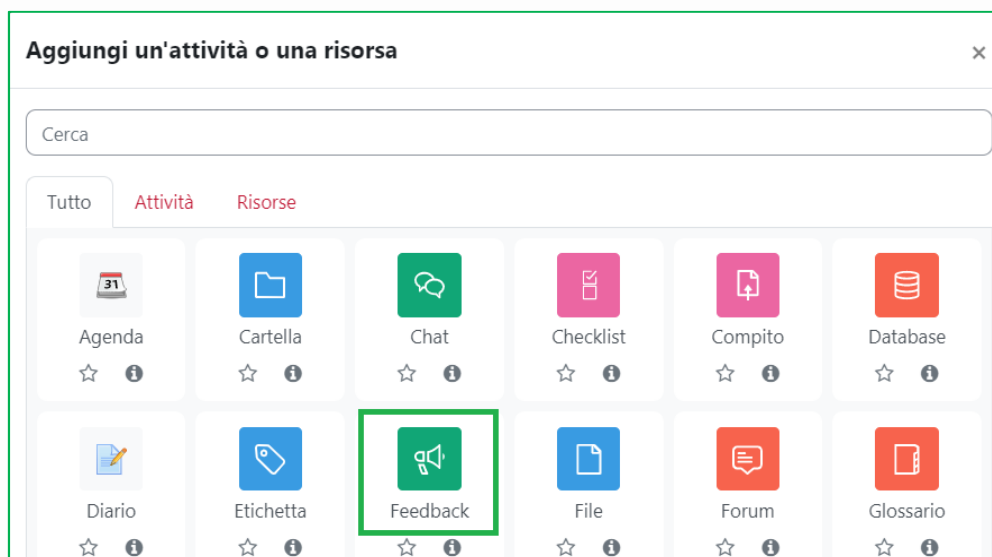
Per mettere a disposizione un feedback nella home page del corso **abilitare il pulsante Attiva modifica in alto a destra:**



Poi cliccare la voce '**Aggiungi un'attività o una risorsa**':



Selezionare l'icona '**Feedback**' tra l'elenco di risorse e attività, che è possibile organizzare secondo le proprie preferenze:





## Impostazioni Generali

Nella sezione '**Generale**' andrà indicato il titolo del questionario e una breve descrizione.

▼ **Generale**

Titolo !

Descrizione

Richiede un editor di testo con toolbar (font, allineamento, elenchi, link, immagini, video, audio, PDF, ecc.).

Visualizza descrizione nella home del corso ?

## Disponibilità

Può essere utile impostare una data di apertura e di chiusura del questionario.

▼ **Disponibilità**

Apertura       Abilita

Chiusura       Abilita



## Impostazioni compilazione

In questo spazio si può decidere:

- **Privacy:** per rendere il questionario anonimo o meno;
- **Compilazioni multiple:** per decidere se, in caso di questionario anonimo, l'utente può compilarlo più volte
- **Notifica consegne:** se spuntato, il docente riceverà una notifica ogni volta che viene consegnato un feedback
- **Numera le domande automaticamente:** per abilitare o meno la numerazione automatica delle domande.

▼ **Impostazioni compilazione**

Privacy		Anonimo
Compilazioni multiple	?	No
Notifica consegne via email	?	No
Numera le domande automaticamente	?	No

## Al termine della compilazione

In questo spazio si inserisce il messaggio che comparirà dopo la compilazione del questionario.

Si può decidere di inserire il link alla successiva attività prevista.



▼ **Al termine della compilazione**

Visualizza la pagina di analisi

Messaggio da visualizzare dopo la compilazione

Richiede un account Moodle per pubblicare contenuti multimediali

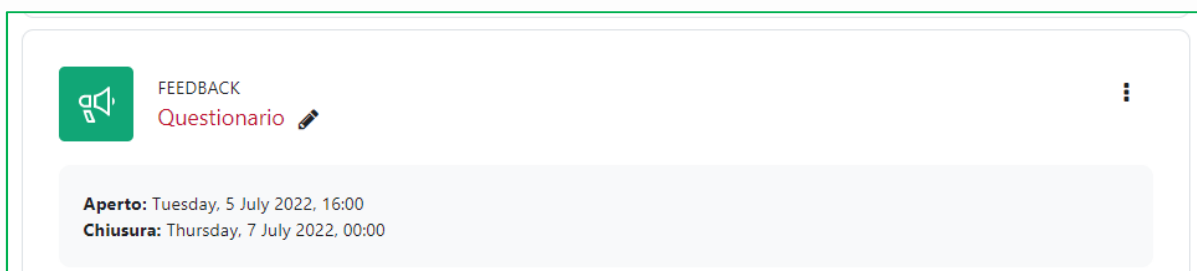
Richiede un account Moodle per pubblicare contenuti multimediali

Link ad attività successiva

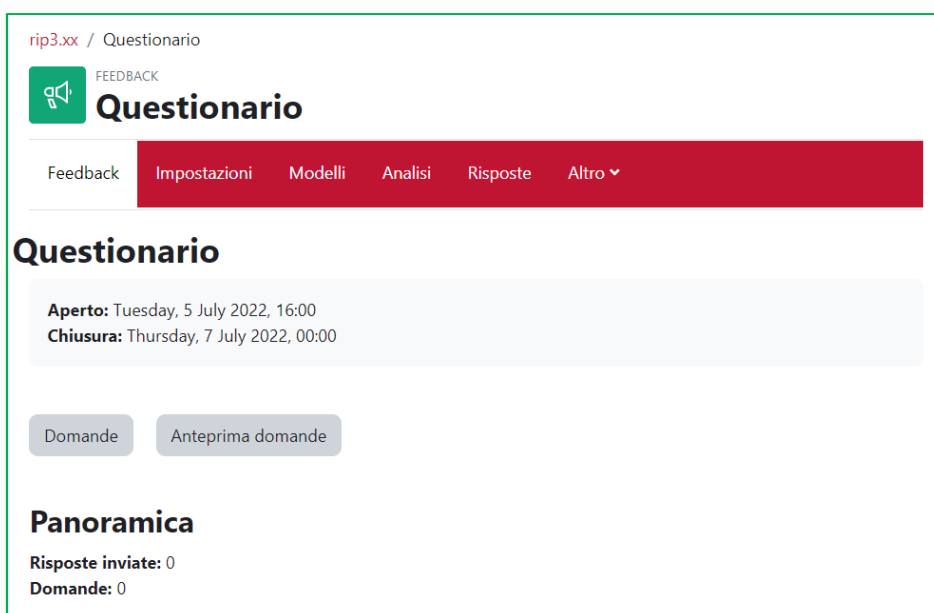
Seguono le impostazioni comuni a tutte le attività Moodle; salvare le modifiche.

- ▶ Impostazioni comuni
- ▶ Condizioni per l'accesso
- ▶ Completamento attività
- ▶ Tag

In home page compare il titolo del questionario (nell'esempio "Questionario"); cliccarci sopra per inserire le domande.



Ecco la schermata che si presenta:

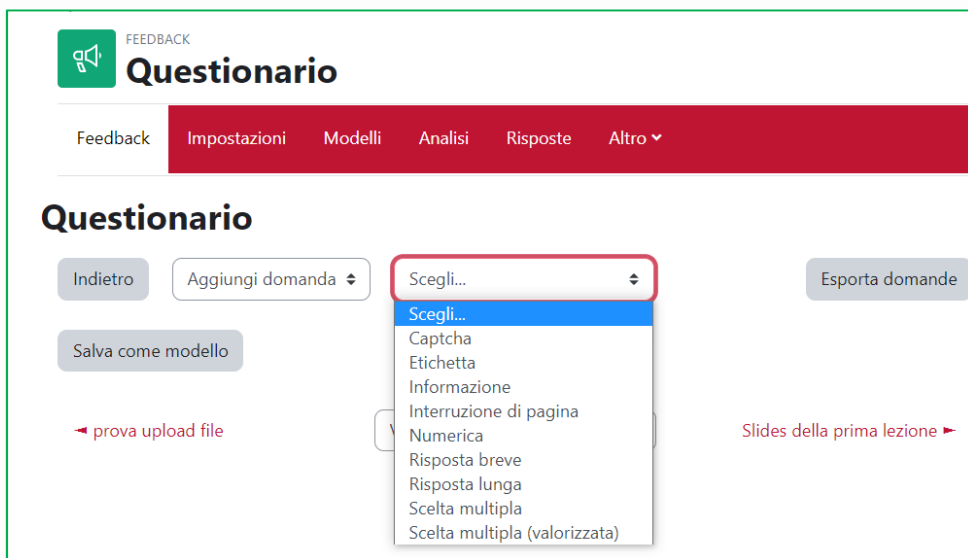


- **Modelli:** utile per salvare uno slot di domande da utilizzare come modello per altri questionari;
- **Analisi:** qui verranno visualizzate le statistiche;
- **Risposte:** qui verranno riportate tutte le risposte date e la possibilità di esportarle in excel o altri formati;
- **Panoramica:** quando gli utenti inizieranno a compilare il questionario, si vedrà il numero dei feedback (= Risposte) inviati;
- **Domande:** tab in cui si andranno a inserire le domande; il loro numero comparirà sotto Risposte inviate.



## Inserire le domande

Per inserire le domande cliccare sul tab Domande e selezionare il tipo di domanda dal menu a tendina.



L'interruzione di pagina permette di visualizzare il questionario su più pagine, utile soprattutto in caso di questionari lunghi o divisi in parti.

L'etichetta permette di inserire una specifica, quale per esempio 'Parte 1', 'Generalità', o una ulteriore introduzione, ecc.

Ogni domanda può essere eventualmente spostata grazie al trascinamento:





È possibile rendere obbligatorie tutte o alcune domande, spuntando la casella 'Risposta obbligatoria'.

**Questionario**

▼ **Scelta multipla**

La risposta è obbligatoria

Testo della domanda

Etichetta

## Esportazione/ importazione di domande

È possibile esportare o importare le domande in formato xml tramite i comandi appositi.

Utile nel caso in cui si vogliono riutilizzare le domande di un questionario di un corso per un altro.

**Questionario**

Indietro

Aggiungi domanda ▼

Scegli...

Esporta domande

Aggiungi domanda

Usa un modello

Importa domande

Vorresti frequ... in xxx? Modifica ▼

Nessuna scelta

## Compilazione del questionario

Una volta inserite le domande, l'utente potrà procedere alla compilazione cliccando sul titolo del questionario in home page e poi sul link 'Compila il feedback/questionario'.





**UNIVERSITÀ  
DI TRENTO**

**Direzione  
Didattica e Servizi agli Studenti**

rip3.xx / Questionario



FEEDBACK

**Questionario**

## Questionario

**Aperto:** Thursday, 7 July 2022, 16:00

**Chiusura:** Monday, 11 July 2022, 00:00

Anteprima domande

Compila il feedback

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

**Università degli Studi di Trento**

Molino Vittoria

via Giuseppe Verdi, 6 – 38122 Trento (Italy)

P.IVA – C.F. 00340520220

www.unitn.it