



Utilizzo di moodle2 per la distribuzione e la raccolta dei compiti scritti

a cura del prof. Manzan

La seguente procedura è stata sviluppata per consentire la distribuzione di compiti scritti a gruppi di studenti. La possibilità di creare gruppi di studenti è sfruttata per distribuire compiti differenziati ai diversi gruppi. I testi possono quindi essere o completamente diversi o con ordine delle domande differenti o presentanti serie di dati alternativi in modo tale da assicurare uno svolgimento regolare della prova scritta.

Creazione di gruppi di studenti

Una volta aperta la pagina del corso su moodle2 accedere al menu Gruppi

The screenshot shows a web browser window displaying a Moodle2 course page. The browser's address bar shows the URL 'moodle2.units.it/course/view.php?id=4428'. The page title is 'Esercizi svolti a lezione'. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Persone', 'Partecipanti', 'Amministrazione', 'Amministrazione del corso', 'Attiva modifica', 'Impostazioni', 'Utenti', 'Iscrizioni', 'Metodi di iscrizione', 'Gruppi' (circled in red), 'Anonizzazioni', 'Altri utenti', 'Filtri', 'Report', 'Valutazioni', 'Impostazione registro valutatore', 'Obiettivi', 'Backup', 'Ripristino', and 'Importa'. The main content area displays a list of documents: 'diagramma T-s acqua', 'diagramma h-s acqua', 'diagramma p-h R134a', 'diagramma T-s R134a', 'diagramma Carrier aria umida documento PDF', and 'Esempi Domande di Teoria'. Below the list, there is a section titled 'Fisica Tecnica e Impianti Termotecnici - misure per il risparmio energetico' with a sub-section 'Documenti per l'iscrizione'.



Procedere alla creazione del gruppo

The screenshot shows the Moodle Groups interface for a course. The left sidebar contains a navigation menu with 'Amministrazione' expanded to show 'Crea gruppo' highlighted with a red circle. The main content area is titled 'IN01053IN2019 Gruppi' and contains two empty list boxes for 'Gruppi' and 'Membri di:'. Below these boxes are buttons for 'Modifica impostazioni gruppo', 'Elimina il gruppo selezionato', 'Crea gruppo', 'Crea gruppi automaticamente', and 'Importa gruppi'.

Inserire il nome del Gruppo, nel caso sotto il nome è “Tema-A”.

The screenshot shows the 'Generale' settings page for a group. The 'Nome gruppo' field is highlighted with a red circle and contains the text 'Tema-A'. Other fields include 'Codice identificativo del gruppo', 'Descrizione gruppo' (with a rich text editor), 'Percorso: p', 'Chiave di iscrizione', and 'Nascondi immagine'.

Una volta stabilito il nome si possono definire alcuni parametri del gruppo, anche se i valori proposti possono essere lasciati invariati.

Il campo chiave di iscrizione può essere cancellato o lasciato inalterato senza problemi.



Proseguire con “salva le modifiche”

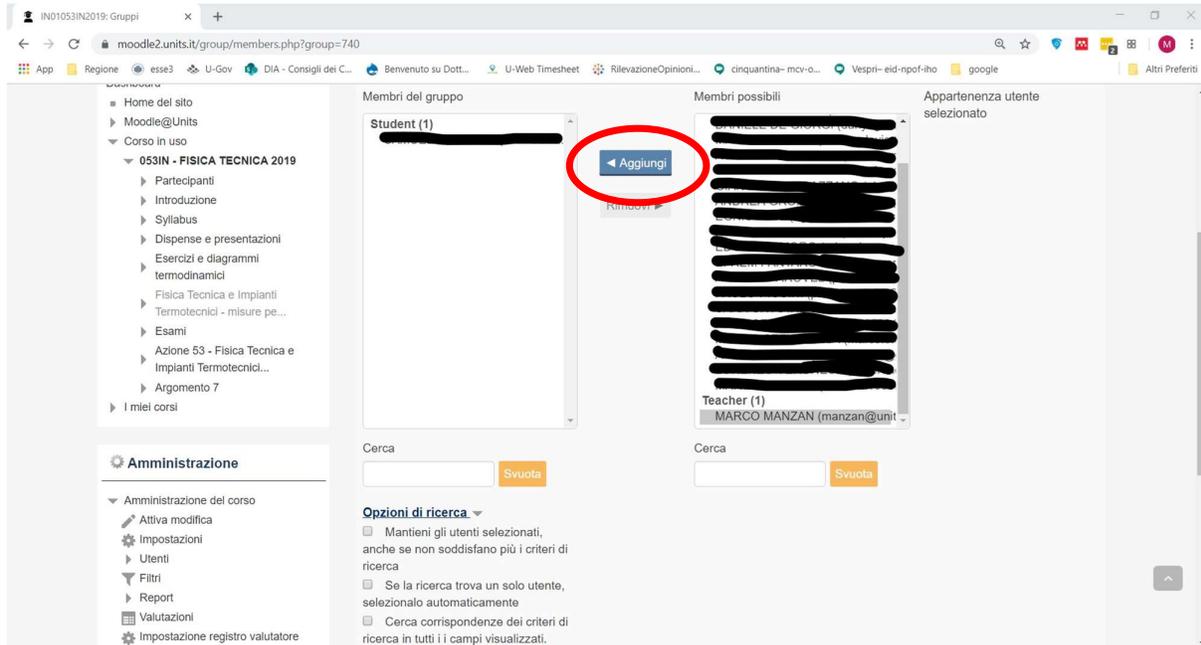
The screenshot shows the Moodle course administration interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'Amministrare' selected. The main content area displays course settings, including 'Chiave di iscrizione', 'Nascondi immagine', and 'Nuova immagine'. At the bottom of the main content area, the 'Salva modifiche' button is circled in red. Below the button, there is a note: '* = campi a compilazione obbligatoria'.

Una volta definiti i gruppi si possono assegnare gli studenti al gruppo selezionato con “Aggiungi studenti”

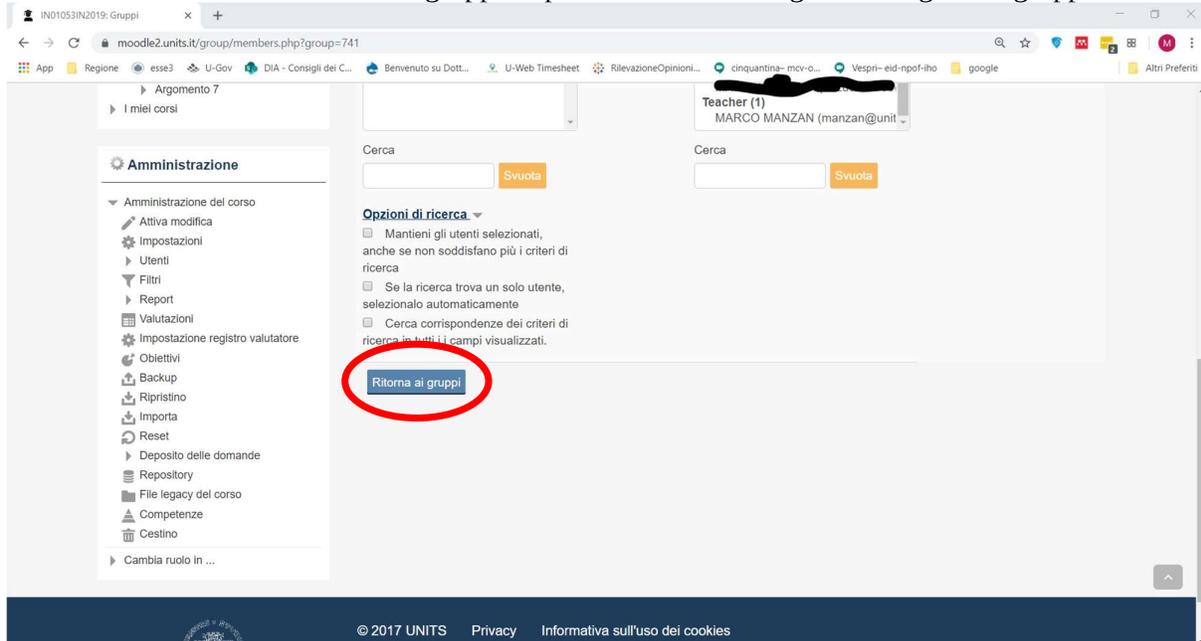
The screenshot shows the Moodle course administration interface for group management. The left sidebar contains a navigation menu with 'Amministrare' selected. The main content area displays the 'Gruppi' section for 'IN01053IN2019'. A green box highlights the 'Gruppo selezionato' label, and a green arrow points to the 'Tema-A (0)' group. The 'Aggiungi/rimuovi utenti' button is circled in red. Below the button, there are several options: 'Modifica impostazioni gruppo', 'Elimina il gruppo selezionato', 'Crea gruppo', and 'Crea gruppi automaticamente'.



Comparirà la lista degli studenti iscritti al corso, selezionare gli studenti e procedere con il tasto **Aggiungi**. Val la pena di osservare che ci sono anche metodi automatici di selezione, si lascia ai docenti esplorare le relative funzioni

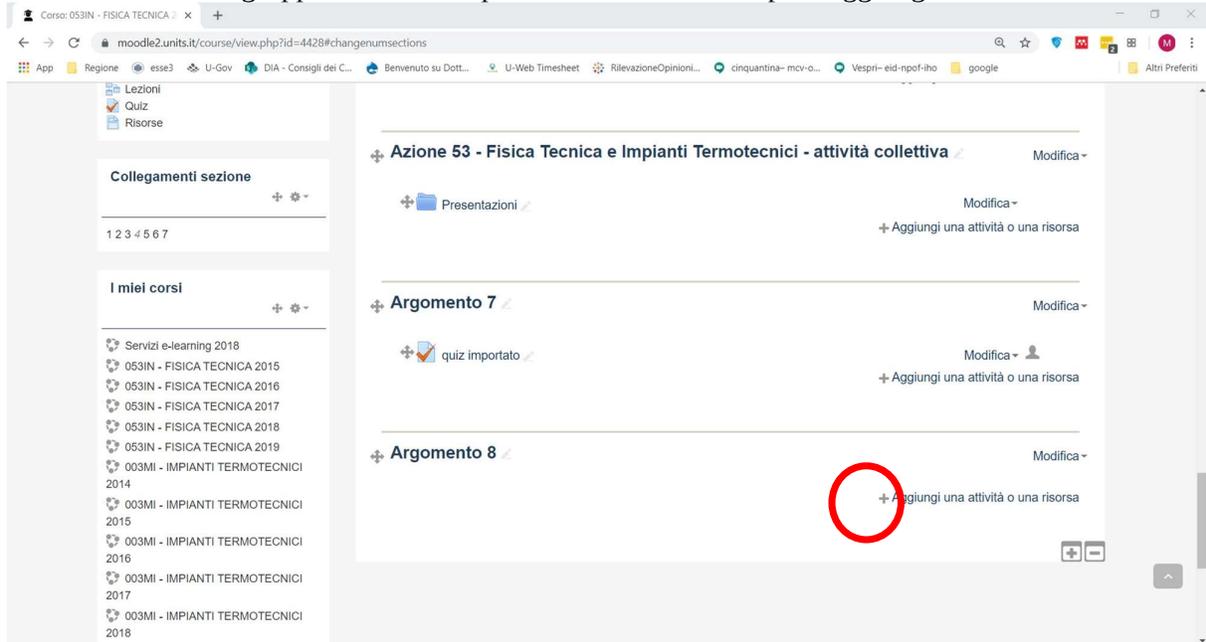


Al termine selezionare **Ritorna ai gruppi** e procedere con l'assegnazione agli altri gruppi

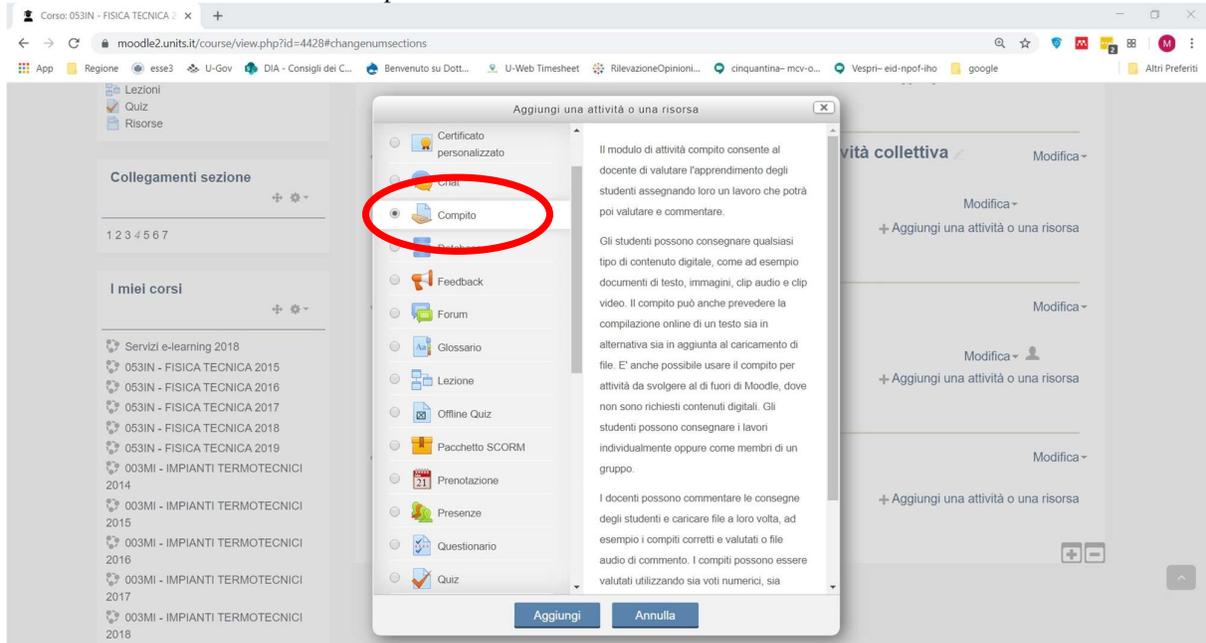




Una volta definiti i gruppi di studenti è possibile inserire il compito, aggiungendo una nuova attività



selezionare come attività "Compito"





Il testo dell'esame può essere caricato nello spazio apposito o descritto direttamente nella parte relativa ai commenti. Si possono inserire compiti diversi per i diversi gruppi di studenti. Il passo successivo è quello di impostare quando il compito sarà disponibile e quando deve essere consegnato. In una prova scritta potrà essere scaricato dagli studenti all'inizio della prova e riconsegnato al termine.

The screenshot shows the 'Modifica di Compito' (Edit Assignment) page in Moodle. The 'File aggiuntivi' (Additional files) section contains a file named '200204.pdf'. The 'Disponibilità' (Availability) section shows the following settings:

- Inizio consegna** (Start date): 22 maggio 2020, 00:00. Abilita
- Termine consegna** (End date): 29 maggio 2020, 00:00. Abilita
- Data limite** (Due date): 22 maggio 2020, 08:45. Abilita

Annotations with green boxes and lines:

- A box labeled 'File con il compito caricato' points to the '200204.pdf' file.
- A box labeled 'Data e ora per svolgimento e caricamento, dovrebbero coincidere con quelle dell'esame' points to the 'Disponibilità' section.

indicare il tipo di consegna, se file, testo scritto in apposito spazio ecc... se la consegna sarà tramite scannerizzazione dei fogli da cellulare utilizzare il metodo file. È possibile anche impostare quanti file caricare, se uno solo per tutto il compito o più file, uno per pagina fotografata o tradotta in PDF. Se si desidera inviare agli studenti anche la correzione del compito è possibile modificare il tipo di feedback, selezionando "File di commento".

The screenshot shows the 'Modifica di Compito' (Edit Assignment) page in Moodle, focusing on the 'Tipi di consegne' (Submission types) and 'Tipi di feedback' (Feedback types) sections.

Tipi di consegne (Submission types):

- Testo online
- Consegna file** (circled in red)

Numero massimo di file caricabili (Maximum number of files to upload): 1 (circled in green)

Dimensione massima file (Maximum file size): Limite di caricamento per Attività: (50MB)

Tipi di feedback (Feedback types):

- Commenti
- File di commento** (circled in green)
- Foglio di valutazione offline

Commenti tra le pagine (Comments between pages): No

Annotations with green boxes and lines:

- A box labeled 'Numero di file da caricare' points to the 'Numero massimo di file caricabili' dropdown.
- A box labeled 'Selezionare il tipo di feedback (non è necessario) è possibile lasciare il valore a commenti' points to the 'File di commento' checkbox.



ATTENZIONE: lasciare l'impostazione consegna di gruppo su **No**, altrimenti gli studenti potrebbero vedere la consegna degli altri studenti appartenenti allo stesso gruppo .

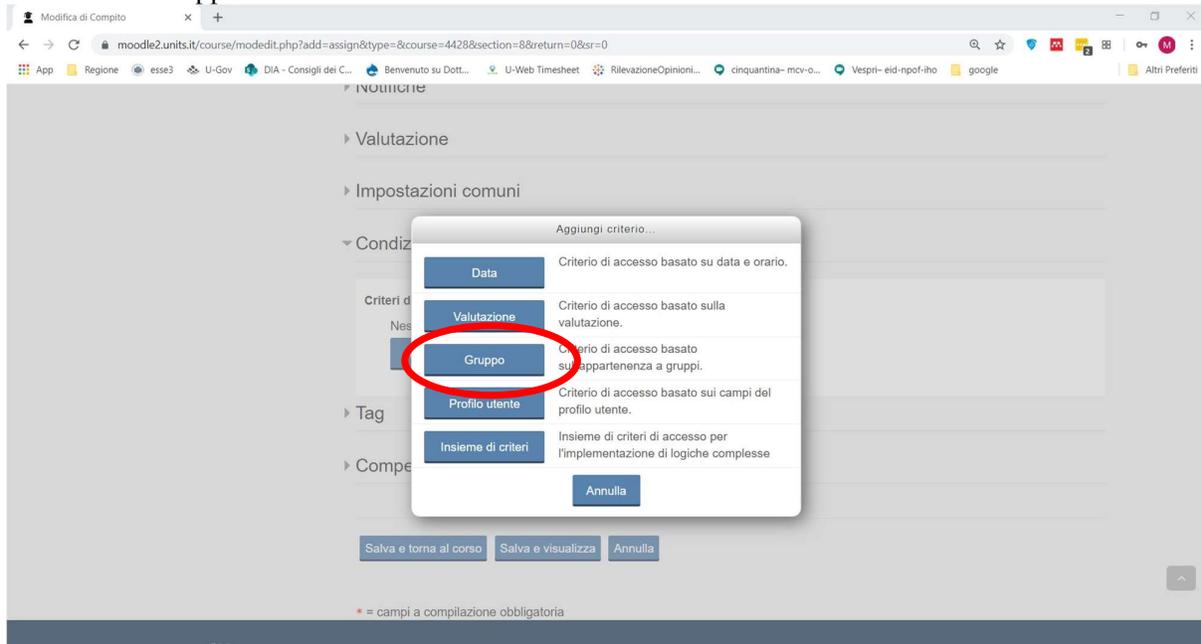
The screenshot shows the 'Impostazioni consegna di gruppo' (Group submission settings) section in Moodle. The 'Consegna di gruppo' (Group submission) dropdown menu is set to 'No' and is circled in red. A red box highlights the text 'Consegna di gruppo deve essere impostata a No'. Other settings include 'Consegna di gruppo obbligatoria' (Group submission mandatory) set to 'No', 'Tutti i gli appartenenti al gruppo devono premere il pulsante consegna' (All group members must click the submit button) set to 'No', and 'Raggruppamento' (Grouping) set to 'Nessuno' (None).

A questo punto vanno impostati i criteri di accesso in modo tale che il Compito sia pertinente al gruppo selezionato. Selezionare **Aggiungi criterio**

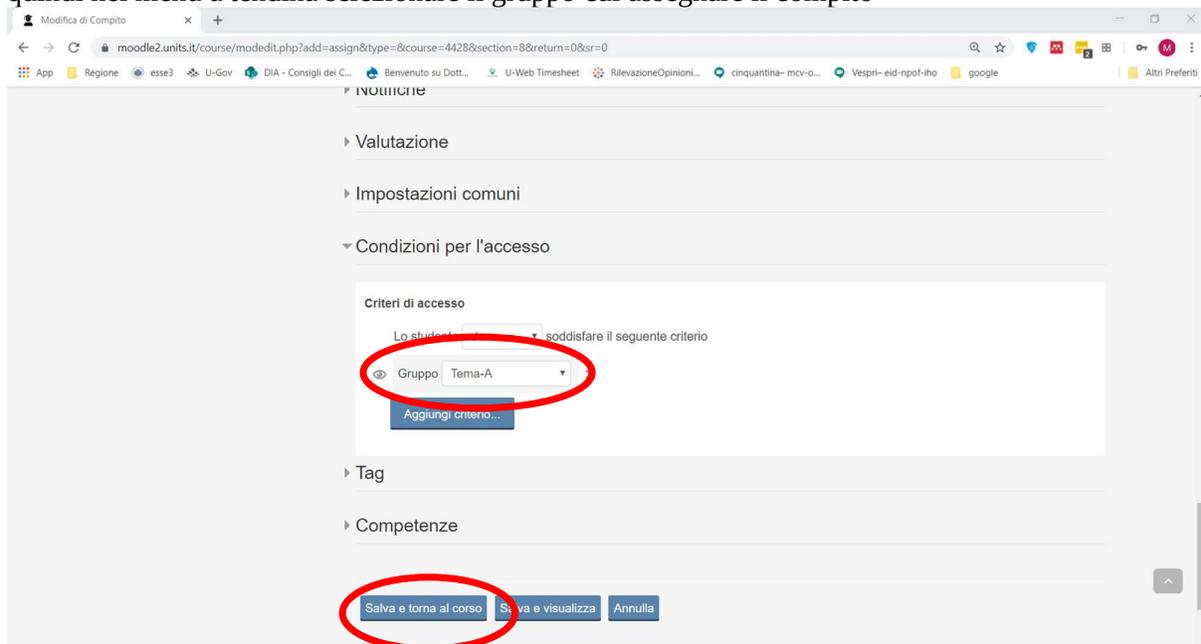
The screenshot shows the 'Condizioni per l'accesso' (Access conditions) section in Moodle. The 'Criteri di accesso' (Access criteria) dropdown menu is set to 'Nessuno' (None) and is circled in red. A blue button labeled 'Aggiungi criterio...' (Add criterion...) is also circled in red. Other settings include 'Tag' and 'Competenze'. At the bottom, there are buttons for 'Salva e torna al corso' (Save and return to course), 'Salva e visualizza' (Save and view), and 'Annulla' (Cancel). A legend indicates that red asterisks denote mandatory fields.



selezionare Gruppo



quindi nel menu a tendina selezionare il gruppo cui assegnare il compito



quindi terminare con salva e torna al corso

ripetere il processo aggiungendo un altro compito, ma cambiando il gruppo di studenti come criterio d'accesso.

Nella pagina moodle del corso compariranno quindi tutti i compiti caricati, ma ogni studente potrà accedere solamente al tema assegnato al proprio gruppo.



Selezionare “Termina modifica”

The screenshot shows the Moodle course administration interface. On the left sidebar, under the 'Amministrazione' section, the 'Termina modifica' button is highlighted with a red circle. The main content area displays several course sections, each with a 'Modifica' dropdown menu and an 'Aggiungi una attività o una risorsa' button. The sections include 'Documenti per l'iscrizione', 'Esami' (with a sub-section '19118'), 'Azione 53 - Fisica Tecnica e Impianti Termotecnici - attività collettiva' (with a sub-section 'Presentazioni'), and 'Argomento 7' (with a sub-section 'quiz importato').

A questo punto il compito è pronto per essere utilizzato. Gli studenti accedendo alla pagina di moodle2 troveranno i compiti loro assegnati

The screenshot shows the Moodle student view interface. The left sidebar contains navigation options: 'Corso', 'Forum', 'Lezioni', 'Quiz', and 'Risorse'. Below these are sections for 'Collegamenti sezione' (links 1-8) and 'I miei corsi' (a list of courses including 'Servizi e-learning 2018', '053IN - FISICA TECNICA 2015-2019', and '003MI - IMPIANTI TERMOTECNICI 2014-2018'). The main content area displays 'Argomento 8' with two 'tema del 09062020' items. Each item has 'Condizioni per l'accesso: Appartenerne al gruppo Tema-A' and 'Tema-B'.

gli studenti oltre a poter scaricare il compito che gli compete, potranno anche caricare i file dello svolgimento direttamente in moodle. Una procedura consigliata è quella di fare la scansione del compito con il telefonino trasformando le scansioni in un unico file pdf. Esistono diversi programmi che consentono questa attività, a titolo di esempio si può citare [adobescan](https://acrobat.adobe.com/it/it/mobile/scanner-app.html)

<https://acrobat.adobe.com/it/it/mobile/scanner-app.html>



Il docente dovrà dare indicazioni sul sistema da utilizzare.

Val la pena anche ricordare che è possibile accedere a moodle con il cellulare e quindi completare la consegna senza dover trasferire sul PC i file generati sul cellulare.

In ogni caso una volta effettuata la consegna sulla pagina di moodle, cliccando su ciascun tema si avrà la lista dei compiti caricati, con il nome dello studente

The screenshot shows the Moodle interface for an assignment titled "tema del 09062020". The page displays a table of students and their submission status. The table has columns for "Selezione", "Immagine dell'utente", "Nome / Cognome", "Indirizzo email", "Stato", "Valutazione", "Modifica", and "Ultim. modif. (cons)". Two students are listed, both with a status of "Consegnato per la valutazione".

Selezione	Immagine dell'utente	Nome / Cognome	Indirizzo email	Stato	Valutazione	Modifica	Ultim. modif. (cons)
<input type="checkbox"/>		[REDACTED]	[REDACTED]	Consegnato per la valutazione	Valutazione	Modifica	vener. magg 2020,
<input type="checkbox"/>		[REDACTED]	[REDACTED]	Consegnato per la valutazione	Valutazione	Modifica	vener. magg 2020,

The screenshot shows the Moodle interface for the same assignment, but now displaying a list of submitted files. The table has columns for "Stato", "Valutazione", "Modifica", "Ultima modifica (consegna)", "Consegna file", "Commenti alle consegne", "Ultima modifica (valutazione)", and "Valutazione finale". Two files are listed: "prova.docx" and "sessione invernale.xlsx". A red circle highlights the "Consegna file" column, and a red box with an arrow points to it with the text "File caricati dagli studenti".

Stato	Valutazione	Modifica	Ultima modifica (consegna)	Consegna file	Commenti alle consegne	Ultima modifica (valutazione)	Valutazione finale
Consegnato per la valutazione	Valutazione	Modifica	venerdì, 22 maggio 2020, 09:29	prova.docx	Commenti (0)	-	-
Consegnato per la valutazione	Valutazione	Modifica	venerdì, 22 maggio 2020, 09:12	sessione invernale.xlsx	Commenti (0)	-	-

Naturalmente il numero di gruppi dovrà essere uguale al numero di compiti differenti che si decide di somministrare agli studenti.