

# Manuale Utente

## Piattaforma LMS 4cLegal



**Rif. n. xx/xx**

Documento versione 1.0 del 17/10/2022

# Indice

<b>1 Nota</b>	<b>5</b>
<b>2 Gestire un corso</b>	<b>6</b>
2.1 A proposito di Moodle	6
2.2 Come funziona	6
2.3 Iscrizione al corso	7
2.4 Raggruppare gli utenti	8
2.5 Tracciare lo stato di avanzamento	8
<b>3. Impostare un corso</b>	<b>9</b>
3.1 Impostazioni del corso	9
3.1.1 Generale	10
3.1.2 Descrizione	12
3.1.3 Formato corso	13
3.1.4 Aspetto	14
3.1.5 File e caricamenti	15
3.1.6 Tracciamento del completamento	15
3.1.7 Gruppi	16
3.1.8 Personalizzazione nomi dei ruoli	17
3.2 Impostazioni delle attività e delle risorse	18
3.2.1 Generale	18
3.2.2 Impostazioni comuni	18
3.2.3 Condizioni per l'accesso	19
3.2.4 Completamento attività	20
<b>4. Attività</b>	<b>21</b>
4.1 Chat	22
4.1.1 Sessioni di chat	22
4.2 Compito	23
4.2.1 Disponibilità	23
4.2.2 Tipi di consegne	24
4.2.3 Tipi di feedback	25
4.2.4 Impostazioni consegna	25
4.2.5 Impostazioni consegna di gruppo	26
4.2.6 Notifiche	27
4.2.7 Valutazione	28
4.3 Database	29
4.3.1 Record	30
4.3.2 Valutazione	30
4.3.3 Valutazioni	31
4.4 Feedback	31

4.4.1	Impostazione compilazione	32
4.4.2	Al termine della compilazione	32
4.5	Forum	32
4.5.1	Generale	33
4.5.2	Allegati e conteggio parole	34
4.5.3	Sottoscrizione ed evidenziazione	34
4.5.4	Blocco discussioni	35
4.5.5	Soglia massima interventi	35
4.5.6	Valutazione	35
4.5.7	Valutazioni	36
4.6	Glossario	37
4.6.1	Generale	37
4.6.2	Voci	37
4.6.3	Aspetto	38
4.6.4	Valutazione	39
4.6.5	Valutazioni	39
4.7	Lezione	40
4.7.1	Aspetto	41
4.7.2	Controllo del flusso	41
4.7.3	Valutazione	43
4.8	Pacchetto SCORM	43
4.8.1	Pacchetto	44
4.8.2	Aspetto	44
4.8.3	Valutazione	46
4.8.4	Gestione tentativi	46
4.8.5	Impostazioni di compatibilità	47
4.9	Quiz	48
4.9.1	Durata	49
4.9.2	Valutazione	49
4.9.3	Impaginazione	50
4.9.4	Comportamento domanda	50
4.9.5	Opzioni di revisione	51
4.9.6	Aspetto	52
4.9.7	Ulteriori restrizioni sui tentativi	53
4.9.8	Feedback complessivo	54
4.10	Scelta	54
4.10.1	Opzioni	55
4.10.2	Risultati	55
4.11	Sondaggio	56
4.12	Tool esterno	57
4.12.1	Generale	57
4.12.2	Privacy	60
4.12.3	Valutazione	60
4.13	Wiki	60

4.13.1 Generale	61
4.13.2 Formato	61
4.14 Workshop	62
4.14.1 Impostazioni voto	62
4.14.2 Impostazioni consegna	63
4.14.3 Impostazioni valutazione	64
4.14.4 Commento	64
4.14.5 Consegne di esempio	65
<b>5 Risorse</b>	<b>66</b>
5.1 Cartella	66
5.1.1 Contenuto	67
5.2 Etichetta	67
5.3 File	67
5.3.1 Aspetto	68
5.4 IMS content package	69
5.5 Libro	69
5.5.1 Aspetto	69
5.6 Pagina	70
5.7 URL	70
5.7.1 Aspetto	71
5.7.2 Parametri URL	71
<b>6 Moduli extra</b>	<b>72</b>
6.1 Certificato di completamento personalizzato	72
<b>7 Riepilogo funzioni</b>	<b>74</b>

# 1 Nota

Moodle è uno dei più completi sistemi per la gestione e l'erogazione di attività formative in modalità elearning. La piattaforma, tra le più diffuse a livello globale, mette a disposizione dei formatori numerosi strumenti per la condivisione di contenuti didattici, la comunicazione, l'interazione e la valutazione dell'apprendimento.

L'elevata flessibilità rende Moodle un sistema adatto a una grande varietà di esigenze progettuali: dai percorsi in apprendimento autonomo a quelli assistiti.

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare gli strumenti disponibili su Moodle, indicando anche come scegliere e configurare le attività e le risorse più adatte per raggiungere gli obiettivi formativi di un corso a distanza. La guida analizza tutti gli strumenti forniti in dotazione da Moodle ma anche gli elementi esterni (plugin aggiuntivi) installati al fine di rendere più funzionale la piattaforma e adeguarla alle esigenze del committente.

## 2 Gestire un corso

### 2.1 A proposito di Moodle

Moodle è una piattaforma di apprendimento progettata per fornire a educatori, amministratori e studenti un sistema integrato, affidabile e sicuro per creare ambienti di apprendimento personalizzati. Moodle offre un set di strumenti flessibile per supportare sia l'apprendimento blended (online e in presenza), sia i corsi esclusivamente online. È possibile configurare Moodle abilitando o disabilitando le funzionalità di base, integrare facilmente ciò di cui si necessita per un corso utilizzando la gamma completa di funzionalità integrate.

### 2.2 Come funziona

Un corso è una sezione del sito Moodle in cui un Docente può aggiungere Risorse e Attività che saranno completate dagli Studenti. La pagina del corso è costituita da sezioni centrali, che contengono le Attività e le Risorse, e da Blocchi posti ai lati (se lo si desidera). Il Docente del corso può cambiare il layout della Pagina home del corso in qualsiasi momento. Un'attività in Moodle è una funzionalità grazie alla quale gli Studenti apprendono interagendo tra di loro o con il loro Docente. Potrebbero per esempio contribuire in un Forum, caricare un Compito, rispondere alle domande di un Quiz o collaborare in un Wiki. Le attività possono essere valutate. Nella versione standard di Moodle ci sono 14 diversi tipi di attività. Una risorsa è un elemento che un Docente può aggiungere a un corso Moodle per supportare l'apprendimento, ad esempio un File, un Video o un collegamento a un sito web.

Rispetto a una attività, una risorsa è statica, ovvero, lo Studente può semplicemente guardare o leggere, ma non partecipare. Un blocco è un elemento che un Docente può aggiungere a sinistra o a destra dell'area centrale del corso. I blocchi forniscono informazioni aggiuntive o collegamenti per facilitare l'apprendimento. Sono paragonabili a dei widget e possono contenere, ad esempio, Feed RSS, risultati delle attività, Calendario, collegamenti ai Blog, voci del Glossario o File personali. È disponibile inoltre un blocco HTML che può essere personalizzato a discrezione del Docente.

È possibile tracciare lo stato di avanzamento in diversi modi. Gli Studenti possono essere iscritti manualmente dal Docente, automaticamente dall'Amministratore, oppure possono iscriversi spontaneamente. Gli Studenti possono anche essere aggiunti a dei Gruppi se devono essere separati dalle classi che condividono lo stesso corso o se le attività devono essere differenziate.

## 2.3 Iscrizione al corso

L'operazione che consente di aggiungere Studenti a un corso è detta Iscrizione ed è diversa dall'Autenticazione, che aggiunge utenti al sito. Gli Studenti possono essere iscritti a un corso anche da un Amministratore senza l'intervento del Docente. Se l'Iscrizione spontanea è abilitata, gli Studenti possono iscriversi autonomamente ai corsi. Il Docente può limitare l'iscrizione a chi possiede una Chiave di iscrizione. Se l'Iscrizione manuale è abilitata (e di solito lo è per impostazione predefinita), il Docente può selezionare e iscrivere più Studenti simultaneamente. Se l'Accesso ospiti è abilitato, gli utenti non iscritti (ospiti) possono visualizzare i contenuti del corso, ma non parteciparvi.

Nome	Utenti	In alto/In basso	Modifica
Iscrizione manuale	2	↓	
Accesso ospiti	0	↑ ↓	
Iscrizione spontanea (Studente)	0	↑ ↓	
Stripe	3	↑	

Figura 1. Metodi di iscrizione a un corso

Il metodo di iscrizione tramite il Collegamento meta corso permette di iscrivere a un corso gli utenti già iscritti in un altro corso. Ad esempio, si ipotizzi che su Moodle siano presenti due corsi: se il primo corso è collegato al secondo attraverso il Collegamento meta corso, ogni volta che un utente è iscritto al primo corso, sarà automaticamente iscritto anche al secondo. È possibile utilizzare quest'opzione solo per i corsi di cui si è Docenti.

## 2.4 Raggruppare gli utenti

All'interno di un corso è possibile suddividere gli utenti in uno (o più) gruppi cui assegnare una specifica attività. Quando i membri di un gruppo abbandonano il corso, sono eliminati anche dal gruppo. Se si hanno molti gruppi, è possibile combinare, mescolare o abbinare i

gruppi in due o più raggruppamenti. I raggruppamenti possono essere organizzati in base al contesto, ad esempio un compito assegnato.

A livello di sito o di categoria, è inoltre possibile assegnare un utente a un gruppo globale. I gruppi globali sono usati per le iscrizioni in massa degli utenti in uno o più corsi. Affinché gli utenti di un gruppo globale rientrino tra i membri di un gruppo all'interno del corso, occorre aggiungerli al gruppo desiderato in un secondo momento.

## 2.5 Tracciare lo stato di avanzamento

Ci sono diversi modi per tracciare lo stato di avanzamento degli Studenti su Moodle. Le attività, come Compiti e Quiz, registrano automaticamente i voti al suo interno. Alternativamente, i Docenti possono inserire le valutazioni direttamente nel registro. Se il Tracciamento del completamento è abilitato dall'Amministratore a livello di sito (e di solito lo è per impostazione predefinita) e dal Docente nelle impostazioni del corso, il Docente potrà indicare per ogni Attività del corso le modalità di completamento. Il completamento verrà indicato tramite un segno di spunta visibile accanto all'Attività. Gli Studenti potranno contrassegnare manualmente l'avvenuto completamento, oppure l'elemento sarà automaticamente indicato come completato non appena saranno stati soddisfatti i criteri specificati: la visualizzazione di una Risorsa, la consegna di un Compito, la pubblicazione di un post sul Forum, o altro ancora.

		Corso ESG per gli Stu... -			
Nome / Cognome ^		Indirizzo email	Quiz 26_02	Quiz 00_01	Quiz 00_02
P4	Prova 4CL	paolo.apostoliti@noitech.net	-Q	-Q	
P4	Prova2 4CL2	riccardo.virtuoso@noitech.net	-Q	-Q	
Media generale			-	-	

Figura 2. Registro del valutatore con gli utenti iscritti al corso

Il Completamento corso è un'estensione del Completamento attività e, una volta abilitato dall'Amministratore a livello di sito e dal Docente nelle impostazioni del corso, consente di

contrassegnare un corso come ufficialmente completato, manualmente o automaticamente, sulla base dei criteri specificati. Dei Badge possono essere rilasciati manualmente o automaticamente utilizzando il Completamento attività e rappresentano un ottimo metodo per motivare gli Studenti. Gli Studenti possono ricevere i Badge in diverse fasi del corso a seconda dei livelli di avanzamento. Oltre ai report relativi al completamento delle attività e del corso, è possibile usufruire anche di report relativi alle Attività del corso, alla Partecipazione al corso e ai Log (registri) del corso.

## 3. Impostare un corso

### 3.1 Impostazioni del corso

Un Docente, o un utente con il privilegio 'modificare impostazioni del corso', ha la possibilità di modificare le impostazioni del corso da Amministrazione del corso > Impostazioni (nel tema Boost, dal menù a forma di ingranaggio cliccare su Altro...).

#### 3.1.1 Generale

The screenshot shows the 'Modifica impostazioni del corso' (Edit course settings) page for 'Corso ESG per gli Studi Professionali'. The page has a dark blue navigation bar with tabs: Corso, Impostazioni (selected), Partecipanti, Valutazioni, Report, and Altro. Below the navigation bar, the title 'Modifica impostazioni del corso' is displayed with a green 'Espandi tutto' link. The 'Generale' section is expanded, showing the following fields:

- Titolo del corso:** Corso ESG per gli Studi Professionali
- Titolo abbreviato:** ESG
- Categoria di corsi:** Corsi per studi professionali (with a search dropdown set to 'Cerca')
- Visibilità del corso:** Visualizza
- Data di inizio del corso:** 22 dicembre 2019 01:00
- Data di fine corso:** 30 dicembre 2022 17:28 (with an 'Abilita' checkbox)
- Codice identificativo del corso:** (empty field)

Figura 3. Modifica delle impostazioni di un corso

**Titolo del corso**

Il titolo del corso è il nome del corso. Viene visualizzato come collegamento nell'elenco dei corsi sulla Pagina home, sulla Dashboard e nei Report del corso. È utilizzato anche nella barra del titolo del browser quando il corso è visualizzato.

**Titolo abbreviato**

Molte istituzioni assegnano ai corsi delle sigle come BP102 o COMMS. È possibile utilizzare le sigle come 'titolo abbreviato' per riferirsi ai corsi in modo rapido. Se non si dispone già di un titolo abbreviato per il corso è necessario crearne uno e sarà utilizzato in tutte le situazioni in cui il 'titolo del corso' è poco pratico, ad esempio nel pannello di navigazione, poiché necessita di un numero maggiore di caratteri.

**Categoria del corso**

L'Amministratore del sito potrebbe aver creato delle categorie di corso per aiutare Docenti e Studenti a trovare facilmente i corsi. Le categorie dei corsi possono essere mostrate nel Blocco Navigazione.

**Visibilità del corso**

Questa opzione permette di nascondere completamente il corso senza farlo apparire nell'elenco dei corsi. Solo Manager, Creatori di corsi, Docenti e qualsiasi altro utente con il privilegio 'visualizzare corsi nascosti' possono visualizzarli. Se gli Studenti tentano di accedere ad un corso nascosto direttamente all'URL, non sarà loro permesso di entrare.

**Data di inizio del corso**

Questa impostazione influisce sulla visualizzazione dei log e sulle date del formato corso settimanale. Se si utilizza il formato corso settimanale, la data di inizio apparirà nella prima sezione del corso. Ad esempio, selezionando 27 luglio verrà visualizzato "27 luglio - 2 Agosto" (quando per tale sezione è selezionata la visualizzazione predefinita). Questa impostazione avrà un effetto sulla visualizzazione dei log (sarà la prima data possibile mostrata nel report dei log), ma non influenzerà i corsi che utilizzano i formati "relazionale" o "per argomenti".

**Data di fine corso**

La data di fine corso viene utilizzata per determinare se un corso deve essere incluso nell'elenco dei corsi di un utente. Quando la data di fine è passata, il corso non è più elencato nel pannello/blocco di navigazione, è inserito nell'elenco dei corsi conclusi nella Panoramica corsi sulla Dashboard degli Studenti, ma sarà ancora possibile accedervi. Consultare la sezione 'Visibilità del corso' qui sopra per nascondere il corso agli Studenti. La data di fine del corso viene anche utilizzata per calcolare il periodo di conservazione dei dati prima dell'eliminazione. Può anche essere utilizzata da un report personalizzato, ad esempio il report delle attività per la durata del corso.

**Codice identificativo del corso**

Il codice identificativo è un campo alfanumerico e ha diversi usi potenziali. Generalmente, non viene mostrato agli Studenti, ma può essere utilizzato per identificare il corso rispetto a

un sistema esterno, come ID del catalogo dei corsi, o può essere utilizzato come uno dei campi stampati nel Modulo Certificato.

### 3.1.2 Descrizione

**▼ Descrizione**

Introduzione al corso ?

↴
A ▼ B I
☰ ☱
🔗 🔄
🖼️ 📄 🎤 🎥 📄 📄
H-P

**Oggetto:** Sostenibilità e parametri ESG per studi professionali

**Moduli:** 26 + modulo introduttivo

**Caratteristiche:** taglio molto concreto, contiene informazioni concrete su come implementare la sostenibilità in uno studio professionale

**Durata:** 10 ore

**Docenti:**

**Alessandro Renna**, Founder e CEO 4cLegal;  
**Emanuela de Sabato**, Presidente, Fondatore e Responsabile Benefit Futura Law Firm;  
**Mario Alberto Catarozzo**, CEO di MYPlace Communications, Business Coach  
 Professionista, Formatore e Consulente;

Immagine del corso ?

Dimensione massima dei file: Nessun limite, numero massimo di file: 1

📄
🗑️
📄
☰
☱
📁

**File**

<input type="checkbox"/>	Nome	Ultime modifiche	Dimensione	Tipo
<input type="checkbox"/>	esg-corso-sostenibilità-4clegal.jpg	19/12/2022 09:26	35.6 KB	Immagine (JPEG)

Tipi di file accettati:

- Immagine (GIF) .gif
- Immagine (JPEG) .jpg
- Immagine (PNG) .png

**Figura 4. Modifica Descrizione di un corso**

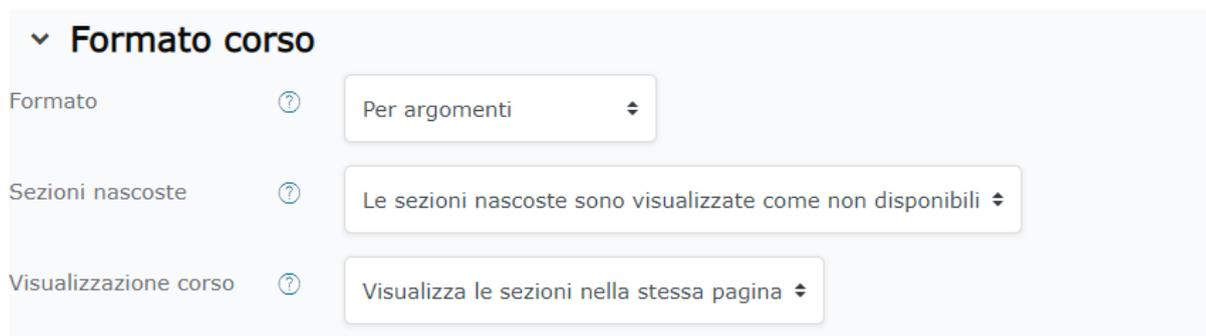
#### Introduzione al corso

L'introduzione appare sulla pagina home nell'elenco dei corsi disponibili. Questo campo viene cercato durante la ricerca di un corso e appare anche nel blocco Descrizione del corso/sito.

#### File dell'introduzione al corso

Un'immagine (e altri tipi di file, se consentito dall'Amministratore) può essere allegata all'introduzione al corso. Tali file sono accessibili da chiunque al di fuori del corso, proprio come il nome e/o l'introduzione al corso. Solo gli utenti con il privilegio 'cambiare l'introduzione del corso' possono caricare/modificare i file dell'introduzione al corso.

### 3.1.3 Formato corso



Formato corso

Formato ? Per argomenti

Sezioni nascoste ? Le sezioni nascoste sono visualizzate come non disponibili

Visualizzazione corso ? Visualizza le sezioni nella stessa pagina

Figura 5. Modifica del formato di un corso

#### Formato

Il formato imposta la visualizzazione del corpo centrale della home page del corso.

- Formato attività singola: sarà visualizzata una singola risorsa o attività (ad esempio, un pacchetto SCORM o un quiz)
- Formato Relazionale: sarà visualizzato un forum
- Formato Per argomenti: Il corpo centrale della home page del corso sarà suddiviso in una sezione per ciascun argomento
- Formato Settimanale: Il corpo centrale della home page del corso sarà suddiviso in una sezione per ciascuna settimana. La data di inizio della prima settimana coinciderà con la data di inizio del corso.

#### Sezioni nascoste

Questa opzione consente di decidere il modo in cui le sezioni nascoste del corso vengono mostrate agli Studenti. Per impostazione predefinita viene mostrata una piccola area (in forma compressa e solitamente grigia) per indicare dove si trova la sezione nascosta, anche se gli Studenti non possono ancora accedere alle attività e ai testi nascosti. Questo è particolarmente utile nel formato settimanale, in modo che le settimane in cui non ci sono lezioni siano evidenti, o se sono presenti dei quiz che si vogliono nascondere.

#### Visualizzazione corso

Questa impostazione determina se l'intero corso è visualizzato su una pagina o suddiviso in più pagine; si applica attualmente al formato corso per argomenti o settimanale e al formato corso di terze parti argomenti compattati. Il Docente può scegliere dal menu a tendina l'opzione di visualizzazione Visualizza le sezioni nella stessa pagina, nel familiare formato a scorrimento, o Visualizza una sezione per pagina. Selezionando la seconda opzione, la pagina del corso risulta abbreviata in un elenco di collegamenti a singole sezioni. Quando si visualizza una singola sezione, è possibile accedere alle sezioni successive e precedenti tramite i collegamenti posti sopra e sotto la sezione

### 3.1.4 Aspetto

▼ Aspetto	
Forza lingua	Non forzare ▾
Numero di annunci da visualizzare <span>?</span>	5 ▾
Visualizza valutazioni agli studenti <span>?</span>	Sì ▾
Visualizza i report delle attività <span>?</span>	No ▾
Visualizza date dell'attività <span>?</span>	No ▾

Figura 6. Modifica impostazioni Aspetto di un corso

#### Forza tema

Se l'Amministratore del sito ha consentito ai Docenti di impostare il tema di un corso, questa opzione (che apparirà come un menu a tendina con un elenco di temi tra cui scegliere) consente al Docente di scegliere l'aspetto del corso.

#### Forza lingua

Se si forza la lingua in un corso, l'interfaccia di Moodle sarà mostrata nella lingua selezionata (anche se uno Studente ha selezionato una lingua preferita diversa nel profilo personale).

#### Numero di annunci da visualizzare

Questa impostazione stabilisce il numero di annunci recenti del Forum Annunci che saranno visualizzati nel Blocco Annunci recenti.

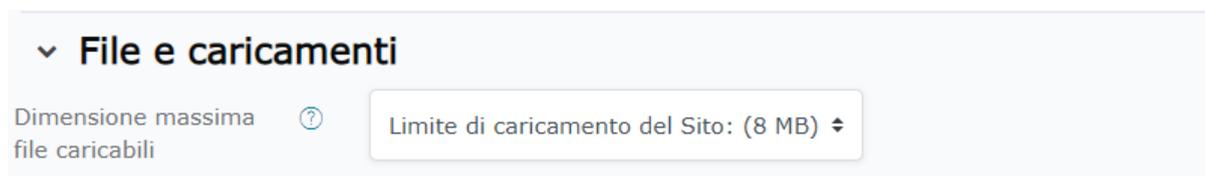
#### Visualizza valutazioni agli studenti

Questa impostazione permette agli Studenti di visualizzare il collegamento Valutazioni nel pannello di Navigazione. Se nel corso non sono presenti attività valutate, sarebbe opportuno disattivarlo. Se le attività vengono valutate e il collegamento è disabilitato, gli Studenti possono ancora vedere il voto accedendo all'attività stessa, come in un compito.

#### Visualizza i report delle attività

Questa impostazione consente di mostrare agli Studenti il report delle attività individuali. Tuttavia, se abilitata, il carico sul server aumenta, motivo per cui l'impostazione è disabilitata di default.

### 3.1.5 File e caricamenti



▼ **File e caricamenti**

Dimensione massima file caricabili ⓘ

Figura 7. Modifica impostazioni caricamento

#### Dimensione massima file caricabili

Questa impostazione consente di stabilire la dimensione massima dei file che gli Studenti possono caricare in un corso. L'Amministratore del sito può stabilire le dimensioni disponibili che il Docente può selezionare. Docenti o altri utenti possono essere autorizzati a caricare file più grandi della dimensione massima se dispongono del privilegio 'usare file di dimensioni maggiori dei limiti impostati'.

### 3.1.6 Tracciamento del completamento



▼ **Tracciamento del completamento**

Traccia il completamento ⓘ

Visualizza criteri di completamento attività ⓘ

Figura 8. Modifica impostazioni di tracciamento corso

#### Traccia il completamento

Il tracciamento del completamento deve essere abilitato per il Completamento attività. I criteri di Completamento corso possono anche essere basati sui valori del completamento attività che si trovano nelle impostazioni dell'attività.

### 3.1.7 Gruppi



Modalità gruppo ? Senza gruppi

Forza modalità gruppo ? No

Raggruppamento di default Nessuno

Figura 9. Modifica gruppi utenti del corso

#### Modalità gruppo

Questa impostazione consente di definire la modalità gruppo a livello di corso scegliendo tra Senza gruppi, Gruppi separati e Gruppi visibili. L'impostazione selezionata sarà la modalità gruppo predefinita per tutte le attività definite all'interno del corso. L'impostazione del gruppo può influire su ciò che gli utenti vedono nell'elenco dei Partecipanti e con chi possono interagire nelle attività.

L'impostazione ha 3 opzioni:

- Senza gruppi
- Gruppi separati: ciascun partecipante è membro del gruppo al quale è stato assegnato e non ha facoltà di vedere il lavoro svolto dai membri degli altri gruppi
- Gruppi visibili: ciascun partecipante è membro del gruppo al quale è stato assegnato ma può vedere il lavoro svolto dagli altri gruppi.

#### Forza modalità gruppo

Se la modalità gruppo è forzata a livello di corso, la modalità gruppo selezionata verrà applicata a tutte le attività del corso. Eventuali modalità gruppo diverse non saranno prese in considerazione.

#### Raggruppamento di default

Se i Raggruppamenti sono abilitati, è possibile impostare un raggruppamento predefinito per le Attività e le Risorse del corso.

### 3.1.8 Personalizzazione nomi dei ruoli

▼ Personalizzazione nomi dei ruoli ⓘ

Per il ruolo 'Manager' usa	<input type="text"/>
Per il ruolo 'Creatore di corsi' usa	<input type="text"/>
Per il ruolo 'Docente' usa	<input type="text"/>
Per il ruolo 'Docente non editor' usa	<input type="text"/>
Per il ruolo 'Studente' usa	<input type="text"/>
Per il ruolo 'Ospite' usa	<input type="text"/>
Per il ruolo 'Utente autenticato' usa	<input type="text"/>
Per il ruolo 'Utente autenticato nella pagina home del sito' usa	<input type="text"/>
Per il ruolo 'Utente WebService' usa	<input type="text"/>

Figura 10. Personalizzazione dei nomi dei ruoli

#### Personalizzazione nomi

Il Docente può rinominare i Ruoli utilizzati nel corso. Ad esempio, potrebbe voler rinominare il Docente come 'Facilitatore', 'Tutor' o 'Guida'. Questi nuovi nomi di ruolo appariranno all'interno del corso, nell'elenco dei Partecipanti e sulle pagine di gestione dei ruoli.

## 3.2 Impostazioni delle attività e delle risorse

### 3.2.1 Generale

File Impostazioni Altro ▾

### Aggiornamento File ?

Espandi tutto

▼ Generale

Nome ⓘ I fondamenti della sostenibilità 1

Descrizione

⏪ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔗 🖼️ 📺 🎤 🎥 📄 H-P

Visualizza descrizione nella home del corso ?

Figura 11. Impostazioni generali attività e risorse del corso

#### Visualizza descrizione nella home del corso

Consente di visualizzare la descrizione soprastante nella pagina home del corso, subito sotto il link della risorsa o dell'attività.

### 3.2.2 Impostazioni comuni

#### Disponibilità

Impostando la disponibilità su “Visualizza sulla pagina del corso”, l'attività o risorsa sarà disponibile agli studenti (ma soggetta a restrizioni a seconda delle eventuali condizioni di accesso).

Impostando la disponibilità su “Nascondi agli studenti”, l'attività o risorsa sarà disponibile solamente agli utenti con il privilegio di visualizzare attività nascoste (di default, gli utenti con il ruolo di docente o docente non editor).

#### Codice identificativo

L'impostazione del codice identificativo consente di identificare l'attività ai fini del calcolo della valutazione o per report personalizzati. Se l'attività non è inclusa in nessun calcolo, il campo può essere lasciato vuoto. Il codice identificativo può essere impostato anche nel Registro delle valutazioni, ma sarà comunque modificabile solo nelle impostazioni dell'attività.

#### Modalità gruppo (solo per le attività)

L'impostazione ha 3 opzioni:

- Senza gruppi: la modalità gruppi non è attiva, ogni partecipante fa parte della stessa comunità
- Gruppi separati: ciascun partecipante è membro del gruppo al quale è stato assegnato e non ha facoltà di vedere il lavoro svolto dai membri degli altri gruppi
- Gruppi visibili: ciascun partecipante è membro del gruppo al quale è stato assegnato ma può vedere il lavoro svolto dagli altri gruppi.

La modalità gruppo definita nelle impostazioni del corso è la modalità di default per le attività del corso. La modalità gruppo può essere gestita per ciascuna attività del corso purché l'attività supporti i gruppi e la modalità gruppo non sia stata forzata a livello di corso.

### Raggruppamento (solo per le attività)

Un raggruppamento è un insieme di gruppi di un corso. Utilizzando i raggruppamenti, gli appartenenti a gruppi facenti parte dello stesso raggruppamento potranno condividere attività.

### 3.2.3 Condizioni per l'accesso



Figura 12. Impostazioni condizioni per l'accesso alle risorse del corso

**Completamento attività**

Criterio di accesso basato sul completamento di altre attività.

**Data**

Criterio di accesso basato su data e orario.

**Valutazione**

Criterio di accesso basato sulla valutazione. Profilo utente Criterio di accesso basato sui campi del profilo utente. Insieme di criteri Insieme di criteri di accesso per l'implementazione di logiche complesse.

### 3.2.4 Completamento attività

**Tracciamento del completamento**

Il completamento delle attività consente di tenere traccia delle attività svolte, sia manualmente sia automaticamente, al soddisfacimento delle condizioni impostate. È possibile impostare più condizioni, che dovranno essere tutte soddisfatte affinché l'attività sia considerata completata.

**Visualizzazione**

Lo studente deve accedere all'attività per completarla.

**Valutazione (solo attività)**

L'attività dello studente sarà completata quando avrà ricevuto una valutazione. Impostando un voto minimo, saranno visualizzate icone di superamento o di non superamento.

**Completamento atteso entro il**

Imposta la data in cui ci si aspetta il completamento dell'attività.

## 4. Attività

	<b>Chat</b>	Consente ai partecipanti di tenere discussioni testuali sincrone in tempo reale
	<b>Compito</b>	Consente al docente di valutare l'apprendimento degli studenti assegnandogli un lavoro che potrà poi valutare e commentare
	<b>Database</b>	Consente ai partecipanti di creare insiemi di record; il formato e la struttura dei record è impostato liberamente dal docente
	<b>Feedback</b>	Consente al docente di creare sondaggi personalizzati utili per raccogliere i feedback dai partecipanti
	<b>Forum</b>	Consente di tenere discussioni asincrone tra i partecipanti, la cui durata è prolungata nel tempo
	<b>Glossario</b>	Consente ai partecipanti di creare e gestire elenchi di voci, come ad esempio un dizionario o una raccolta di risorse e informazioni
	<b>Lezione</b>	Consente al docente di creare pagine da fruire sequenzialmente o con diversi percorsi e opzioni
	<b>Pacchetto SCORM</b>	È un insieme di file impacchettati secondo uno standard riconosciuto per la realizzazione di learning object
	<b>Quiz</b>	Consente al docente di creare questionari con diversi tipi di domande (scelta multipla, vero/falso, risposta breve, eccetera)
	<b>Scelta</b>	Consente al docente di formulare una domanda offrendo una serie di alternative
	<b>Sondaggio</b>	Fornisce diversi tipi di strumenti volti ad analizzare e stimolare l'apprendimento in ambienti online
	<b>Tool esterno</b>	Consente agli studenti di interagire con risorse formative e attività presenti su altri siti web
	<b>Wiki</b>	Consente ai partecipanti di inserire e modificare una raccolta di pagine web
	<b>Workshop</b>	Consente la raccolta, la revisione e la valutazione tra pari del lavoro svolto dagli studenti

## 4.1 Chat

Il modulo di attività chat consente ai partecipanti di tenere discussioni testuali sincrone in tempo reale.



Figura 13. Caratteristiche dell'attività "Chat" in Moodle

La chat può essere un'attività singola oppure da tenersi alla stessa ora tutti i giorni o tutte le settimane. Le sessioni di chat possono essere salvate e rese disponibili a chiunque oppure si può limitarne la visibilità a coloro che hanno il privilegio di visualizzare i log delle chat.

Le chat sono particolarmente utili per incontri di gruppo online, come ad esempio:

- incontri periodici tra studenti di corsi online che vivono in città o paesi diversi, consentendo di scambiare opinioni ed esperienze;
- incontri tra studenti impossibilitati ad incontrare di persona il loro docente, facilitando il lavoro da svolgere;
- scambi di esperienze tra studenti che svolgono attività lavorative e docenti; introduzione alla chat e al mondo del social networking per i bambini con modalità controllate e seguite;
- sessioni di domande e risposte con invitati provenienti da posti diversi.

### 4.1.1 Sessioni di chat

#### Sessioni chat

Orario della chat

Ripetizione/pubblicazione delle sessioni

Mantieni sessioni di chat svolte per

Tutti i partecipanti possono visualizzare le sessioni svolte

Figura 14. Impostazioni della sessione di chat relativa a un corso

Tutti i partecipanti possono visualizzare le sessioni svolte Impostando a No, solo gli utenti con il privilegio mod/chat:readlog potranno visualizzare i log delle chat.

## 4.2 Compito

Facilità	Trasferimento informazioni	Verifica apprendimento	Comunicazione e interazione	Co-elaborare i contenuti	Tassonomia di Bloom
Facile. Disponibili diversi tipi. È possibile impostare anche compiti offline.	No. Lo strumento Compito non è adatto all'erogazione di contenuti.	Sì. Prevede data di consegna degli elaborati, voto massimo e feedback del docente.	No. Consente una interazione docente/studente assai limitata.	Sì, in parte, da Moodle 2.3+. Per le v. precedenti, usare Forum o Wiki (o entrambi).	6/6 Indirettamente. Dipende dalla progettazione della verifica.

Figura 15. Caratteristiche dell'attività "Compito" in Moodle

Gli studenti possono consegnare qualsiasi tipo di contenuto digitale, come ad esempio documenti di testo, immagini, clip audio e clip video. Il compito può anche prevedere la compilazione online di un testo sia in alternativa sia in aggiunta al caricamento di file. È altresì possibile usare il compito per attività da svolgere al di fuori di Moodle, dove non sono richiesti contenuti digitali. Gli studenti possono consegnare i lavori individualmente oppure come membri di un gruppo. I docenti possono commentare le consegne degli studenti e caricare file a loro volta, ad esempio i compiti corretti e valutati o file audio di commento. I compiti possono essere valutati utilizzando sia voti numerici, sia metodi di valutazione avanzata tipo rubric. Le valutazioni vengono memorizzate nel registro del valutatore.

### 4.2.1 Disponibilità

#### Disponibilità

Inizio consegne	?	24	September	2018	00	00	📅	<input checked="" type="checkbox"/> Abilita
Termine consegne	?	1	October	2018	00	00	📅	<input checked="" type="checkbox"/> Abilita
Data limite	?	24	September	2018	20	12	📅	<input type="checkbox"/> Abilita
Ricordami di valutare entro	?	8	October	2018	00	00	📅	<input checked="" type="checkbox"/> Abilita

Visualizza la descrizione ?

Figura 16. Impostazioni disponibilità compito relativo al corso

#### Inizio consegne

Impedisce agli studenti di consegnare il compito prima della data di inizio consegne.

#### Termine consegne

La data di consegna del compito. Eventuali consegne successive alla data di fine consegne saranno considerate in ritardo. Per impedire consegne in ritardo devi impostare la data limite.

#### Data limite

Le consegne oltre la data limite saranno impediti, a meno che non si conceda una proroga.

### Ricordami di valutare entro

La data entro la quale completare la valutazione delle consegne. La data viene utilizzata nella dashboard per dare priorità alle notifiche ai docenti.

### Visualizza la descrizione

Scegliendo 'No' la descrizione del compito sarà visibile solo dopo la data di inizio delle consegne.

## 4.2.2 Tipi di consegne

### Tipi di consegne

Tipi di consegne	<input type="checkbox"/> Testo online ?	<input checked="" type="checkbox"/> Consegna file ?
Limite parole ?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Abilita
Numero massimo di file caricabili ?	<input type="text" value="1"/>	
Dimensione massima file ?	<input type="text" value="Limite di upload per Attività: (1MB)"/>	
Tipi di file accettati ?	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleziona"/> Nessuna selezione

Figura 17. Impostazioni sui tipi di consegne del compito

### Testo online

Gli studenti potranno inserire testo direttamente tramite l'editor e consegnarlo

### Consegna file

Consente agli studenti di consegnare file.

### Limite parole

Nel caso di consegne di testo online, consente di impostare il numero massimo di parole che compongono la consegna.

### Numero massimo di file caricabili

Se la consegna di file è abilitata, gli studenti non potranno consegnare un numero di file superiore al numero massimo impostato.

### Numero massimo di consegne

La dimensione massima dei file caricabili dagli studenti

### Tipi di file accettati

È possibile limitare i tipi di file accettati inserendo un elenco di estensioni. Lasciando il campo vuoto saranno accettati tutti i tipi di file.

## 4.2.3 Tipi di feedback

### Tipi di feedback

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

Commenti tra le righe [?](#)

Figura 18. Impostazioni feedback del compito

#### Commenti

Il valutatore potrà abbinare commenti alle consegne.

#### Foglio di valutazione offline

I docenti potranno scaricare e caricare fogli di valutazione offline dei compiti degli studenti

#### File di commento

Consente al docente di caricare file con i propri commenti durante la valutazione dei compiti. Tali file possono essere i compiti degli studenti valutati, documenti, o file audio con il commento parlato.

#### Commenti tra le righe

Durante la valutazione il testo della consegna sarà copiato nel campo del commento, rendendo più semplice commentare tra le righe o modificare il testo originale (anche usando un colore diverso).

## 4.2.4 Impostazioni consegna

### Impostazioni consegna

Gli studenti devono premere [?](#) il pulsante consegna

Obbliga gli studenti ad [?](#) accettare la dichiarazione sulla consegna

Riapertura tentativo [?](#)

Numero massimo tentativi [?](#)

Figura 19. Impostazioni consegna del compito

#### Gli studenti devono premere il pulsante consegna

L'impostazione obbliga gli studenti a premere il pulsante consegna per confermare che la consegna del proprio compito è definitiva. In questo modo gli studenti possono mantenere il compito in bozza prima di consegnarlo definitivamente. Cambiare l'impostazione da "No" a "Si" dopo la consegna degli studenti renderà definitive le consegne già effettuate.

### Obbliga gli studenti ad accettare la dichiarazione sulla consegna

Gli studenti saranno obbligati ad accettare la dichiarazione sulla consegna per tutte le consegne del compito.

### Riapertura tentativo

Imposta la modalità di riapertura dei tentativi di consegna. Opzioni disponibili:

- Mai: il tentativo di consegna non potrà essere riaperto.
- Manualmente: il tentativo di consegna potrà essere riaperto da un docente.
- Automaticamente fino al superamento: il tentativo di consegna verrà riaperto automaticamente fino al raggiungimento della sufficienza impostata per il compito nel Registro del valutatore. (Sezione Impostazione registro valutatore).

### Numero massimo tentativi

Il numero massimo di tentativi consegna di uno studente. Raggiunto il numero massimo impostato non sarà più possibile riaprire i tentativi.

## 4.2.5 Impostazioni consegna di gruppo

### Impostazioni consegna di gruppo

Consegna di gruppo	?	Sì ⇅
Consegna di gruppo obbligatoria	?	No ⇅
Tutti i gli appartenenti al gruppo devono premere il pulsante consegna	?	No ⇅
Raggruppamento	?	Nessuno ⇅

Figura 20. Impostazioni di consegna di gruppo

### Consegna di gruppo

Consente la suddivisione degli studenti in gruppi secondo i gruppi disponibili oppure in base ad un raggruppamento definito. Una consegna di gruppo sarà condivisa tra tutti gli appartenenti al gruppo e ciascuno membro potrà visualizzare le modifiche apportate alla consegna dagli altri membri del gruppo.

### Consegna di gruppo obbligatoria

Abilitando l'impostazione, gli utenti che non fanno parte di un gruppo non potranno effettuare consegne.

### Tutti i gli appartenenti al gruppo devono premere il pulsante consegna

Tutti gli studenti appartenenti al gruppo dovranno premere il pulsante consegna affinché la consegna venga presa in considerazione. Se l'impostazione è disabilitata sarà considerata la consegna di qualsiasi membro del gruppo.

## Raggruppamento

Il raggruppamento da utilizzare per circoscrivere i gruppi di studenti. Se non impostato, verranno utilizzati i gruppi disponibili.

### 4.2.6 Notifiche

#### Notifiche

Notifica le consegne ai valutatori	?	No ▾
Notifica le consegne in ritardo ai valutatori	?	No ▾
Impostazione di default per "Notifica agli studenti"	?	Sì ▾

Figura 21. Impostazioni notifiche delle consegne

#### Notifica le consegne ai valutatori

I valutatori (di solito i docenti) riceveranno una notifica tutte le volte che uno studente avrà consegnato un compito, sia che la consegna avvenga in anticipo, sia nelle date previste, sia in ritardo. I metodi di notifica sono configurabili.

#### Notifica le consegne in ritardo ai valutatori

I valutatori (di norma i docenti) riceveranno una notifica tutte le volte che uno studente avrà consegnato un compito in ritardo. I metodi di notifica sono configurabili.

#### Impostazione di default per "Notifica agli studenti"

Imposta il valore di default per la casella di spunta "Notifica agli studenti" presente nella pagina di valutazione.

## 4.2.7 Valutazione

### Valutazione

Valutazione



Tipo	<input type="text" value="Punteggio"/>
Scala	<input type="text" value="Default competence scale"/>
Punteggio massimo	<input type="text" value="100"/>

Metodo di valutazione



Categoria della valutazione



Sufficienza



Valutazione cieca

Utilizza flusso di lavoro della  
valutazioneUtilizza assegnazione  
valutatori

Figura 22. Impostazioni sui criteri di valutazione del corso

#### Valutazione

Il tipo di valutazione da usare per l'attività. Scegliendo "scala" sarà possibile selezionare una scala dal menu a discesa "scala". Scegliendo "punteggio", sarà possibile impostare il punteggio massimo dell'attività.

#### Metodo di valutazione

È possibile scegliere il metodo di valutazione avanzata da usare per il calcolo dei voti in un determinato contesto. Per visualizzare la valutazione avanzata e usare la valutazione default, scegli "Valutazione semplice diretta".

#### Categoria della valutazione

Imposta la categoria del registro valutatore nella quale comparirà la valutazione dell'attività.

#### Sufficienza

Rappresenta il voto minimo necessario per considerare l'attività come superata. Questo voto sarà utilizzato per il completamento delle attività e dei corsi. Nel registro del valutatore il voto sarà in rosso (non superato) o verde (superato).

### Valutazione cieca

La valutazione cieca nasconde l'identità degli studenti ai valutatori. L'impostazione Valutazione cieca sarà bloccata non appena sarà presente una consegna o una valutazione del compito.

### Utilizza assegnazione valutatori

Le valutazioni seguiranno un flusso di lavoro prima di essere rilasciate agli studenti, consentendo di valutare in diversi cicli e rilasciare le valutazioni a tutti gli studenti in una sola volta.

### Utilizza assegnazione valutatori

Consente di assegnare valutatori ai singoli studenti. Richiede l'attivazione del flusso di lavoro della valutazione.

## 4.3 Database

Il modulo attività database consente ai partecipanti di creare, gestire e ricercare insieme di record. Il formato e la struttura dei record è impostato liberamente dal docente e può includere caselle di spunta, pulsanti radio, menu a discesa, immagini, file, URL, numeri, testi, eccetera.



**Figura 23. Caratteristiche del modulo attività "Database" in Moodle**

L'impaginazione delle informazioni per le viste singola, ad elenco e modifica, possono essere impostate attraverso modelli. Le attività Database possono essere condivise tra corsi diversi tramite le preimpostazioni ed è anche possibile esportare e importare record.

Nel caso in cui il filtro "Collegamento automatico ai campi del database" sia attivo, verrà creato un link tutte le volte che il contenuto di un campo comparirà nei testi del corso.

Un docente può consentire i commenti e la valutazione dei record, anche da parte degli stessi studenti (valutazione tra pari). Le valutazioni possono essere aggregate e la valutazione finale sarà memorizzata nel registro del valutatore.

È possibile usare l'attività Database per:

- una collezione collaborativa di link web, libri, recensioni, articoli, eccetera;
- visualizzare lavori degli studenti (fotografie, poster, siti web, eccetera) per la valutazione tra pari.

### 4.3.1 Record

**Approvazione dei record inseriti**

Sarà necessario approvare i record inseriti per renderli visualizzabili dagli altri utenti.

**Consenti modifica di record approvati**

Disabilitando l'impostazione, i record approvati non potranno più essere modificati dagli utenti che li hanno inseriti. L'impostazione ha effetto solo se è anche impostata l'approvazione dei record.

**Numero minimo di record da inserire per visualizzare**

Il numero minimo di record che l'utente deve inserire obbligatoriamente prima di poter visualizzare i record presenti nel Database.

**Nota:** se è previsto un numero minimo di record prima della visualizzazione, allora il filtro Auto collegamento al database deve essere disabilitato poiché il filtro non può sapere se un utente ha inserito il numero di record minimo.

**Numero massimo di record inseribili**

Il numero massimo di record inseribili nel Database da parte di un singolo utente.

### 4.3.2 Valutazione

**Categoria della valutazione**

Imposta la categoria del registro valutatore nella quale comparirà la valutazione dell'attività.

**Sufficienza**

Rappresenta il voto minimo necessario per considerare l'attività come superata. Questo voto sarà utilizzato per il completamento delle attività e dei corsi. Nel registro del valutatore il voto sarà in rosso (non superato) o verde (superato).

### 4.3.3 Valutazioni

#### Valutazioni

La verifica delle autorizzazioni non sarà disponibili fino a quando l'attività non sarà salvata

Ruoli con il privilegio di valutare ?

Modalità di aggregazione ? Senza voto ▾

Scala ?

Tipo Punteggio ▾

Scala Default competence scale ▾

Punteggio massimo 100

Limita valutazioni agli elementi con la data in questo intervallo:

Da 27 ▾ September ▾ 2018 ▾ 16 ▾ 24 ▾ 📅

A 27 ▾ September ▾ 2018 ▾ 16 ▾ 24 ▾ 📅

Figura 24. Impostazioni valutazioni del corso

#### Ruoli con il privilegio di valutare

Per valutare, gli utenti necessitano del privilegio moodle/rating:rate e degli eventuali privilegi specifici di ciascun modulo di attività. Gli utenti che hanno uno dei ruoli elencati dovrebbero essere in grado di valutare. L'elenco dei ruoli può essere modificato tramite il link Autorizzati nel blocco Amministrazione.

#### Scala

Il tipo di valutazione da usare per l'attività. Scegliendo "scala" sarà possibile selezionare una scala dal menu a discesa "scala". Scegliendo "punteggio", sarà possibile impostare il punteggio massimo dell'attività.

## 4.4 Feedback

Il modulo di attività feedback consente al docente di creare sondaggi personalizzati utili per raccogliere i feedback dai partecipanti. È possibile usare vari tipi di domande, come ad esempio domande a scelta multipla, sì/no, a risposta libera, eccetera.

Facilità	Trasferimento informazioni	Verifica apprendimento	Comunicazione e interazione	Co-elaborare i contenuti	Tassonomia di Bloom
Facile ma richiede tempo. Da configurare, per poi aggiungere le domande.	No. Lo strumento Feedback non è adatto all'erogazione di contenuti.	Sì. Utile per l'auto-valutazione della comprensione prima e dopo l'intervento.	No. Consente una comunicazione a un via, da studente a docente.	No. Questa è un'attività individuale, non di gruppo.	6/6 Li centra tutti, a patto di adottare un approccio molto creativo.

Figura 24. Caratteristiche dell'attività "Feedback" in Moodle

È possibile usare il feedback per:

- valutare i corsi, aiutando ad individuare aree di miglioramento per edizioni future;
- consentire ai partecipanti di prenotare moduli del corso ed eventi;

- ricevere sondaggi su preferenze di corsi e politiche da adottare da parte di utenti non autenticati;
- ricavare informazioni in forma anonima su casi di bullismo.

#### 4.4.1 Impostazione compilazione

##### Compilazioni multiple

Nei feedback anonimi gli utenti potranno compilare il feedback quante volte vorranno.

##### Notifica consegne via email

Il docente riceverà notifiche email per ciascun feedback compilato.

##### Numera le domande automaticamente

Abilita o disabilita la numerazione automatica delle domande.

#### 4.4.2 Al termine della compilazione

##### Link ad attività successiva

Per default al termine della compilazione del feedback il pulsante Continua rimanda alla home page del corso. È possibile impostare link ad una attività successiva.

### 4.5 Forum

Il modulo di attività forum consente di tenere discussioni asincrone tra i partecipanti, la cui durata è prolungata nel tempo.



Figura 25. Caratteristiche dell'attività "Forum" in Moodle

Sono disponibili diversi tipi di forum tra cui scegliere: forum standard dove chiunque può avviare una discussione; forum dove ciascuno studente può avviare una sola discussione; forum domande e risposte dove lo studente deve intervenire prima di poter visualizzare gli interventi degli altri. È possibile consentire file allegati. Se gli allegati sono immagini saranno visualizzate direttamente nel corpo dell'intervento.

I partecipanti possono sottoscrivere il forum per ricevere notifiche di nuovi interventi. Il docente può impostare la sottoscrizione al forum come facoltativa, obbligatoria, automatica oppure può non consentirne la sottoscrizione. In caso di necessità è anche possibile

bloccare studenti che abbiano postato più di un certo numero di interventi in un dato intervallo di tempo, riducendo il rischio che qualcuno domini la discussione.

Gli interventi nei forum possono essere valutati dal docente o dagli stessi studenti (valutazione tra pari). I punteggi ottenuti vengono aggregati e memorizzati nel registro del valutatore.

È possibile usare il forum per:

- uno spazio sociale per consentire ai partecipanti di conoscersi;
- annunci del corso (usando il forum news a sottoscrizione obbligatoria);
- discutere sui contenuti o dispense del corso;
- dare continuità ad un problema riscontrato durante sessioni in presenza;
- svolgere discussioni tra docenti (usando un forum nascosto);
- area di supporto generale online tra docenti e studenti;
- area di supporto individuale per colloqui privati tra docenti e studenti (usando un forum a gruppi separati con gruppi composti da un solo utente);
- estendere attività ad esempio proponendo problemi che gli studenti possono valutare per suggerire soluzioni.

## 4.5.1 Generale

### Tipo di forum

Sono disponibili 5 tipi di forum:

- Forum monotematico: Forum costituito da un solo argomento di discussione, tutti i partecipanti possono intervenire
- Ciascuno avvia una sola discussione: Ogni partecipante può avviare un'unica discussione su un argomento e gli altri partecipanti possono intervenire.
- Domande e Risposte: Il forum Domande e Risposte obbliga i partecipanti ad intervenire prima di poter visualizzare gli interventi degli altri.
- Forum standard visualizzato in stile blog: Un forum aperto dove chiunque può avviare discussioni e visualizzato con link "Discuti questo argomento"
- Forum standard per uso generale: Forum aperto dove tutti i partecipanti in qualsiasi momento possono avviare discussioni

## 4.5.2 Allegati e conteggio parole

### Allegati e conteggio parole

Dimensione massima allegati	<input type="text" value="500KB"/>
Numero massimo allegati	<input type="text" value="9"/>
Visualizza conteggio parole	<input type="text" value="No"/>

Figura 26. Impostazioni degli allegati nell'attività "Forum"

#### Dimensione massima allegati

L'impostazione limita la dimensione massima dei file allegabili ai messaggi del forum.

#### Numero massimo allegati

L'impostazione consente di definire il numero massimo di file allegabili in ciascun intervento nel forum.

#### Visualizza conteggio parole

L'impostazione consente di scegliere se visualizzare o meno il conteggio delle parole per ciascun intervento.

## 4.5.3 Sottoscrizione ed evidenziazione

### Modalità sottoscrizione

La sottoscrizione di un forum consente di ricevere copie degli interventi via email. Sono disponibili 4 modalità di sottoscrizione:

- Facoltativa: I partecipanti possono scegliere se sottoscrivere il forum o meno
- Obbligatoria: Tutti i partecipanti sottoscrivono il forum e non possono rimuovere la propria sottoscrizione
- Automatica: Tutti i partecipanti sottoscrivono il forum ma possono rimuovere la propria sottoscrizione se lo desiderano
- Disabilitata: Non è possibile sottoscrivere il forum

### Tipi di evidenziazione messaggi

L'evidenziazione dei messaggi non letti facilita l'individuazione degli interventi e delle discussioni non lette. Impostando l'evidenziazione opzionale, i partecipanti potranno attivarlo tramite il link nel blocco amministrazione. (L'evidenziazione deve essere attivo anche nelle preferenze forum dell'utente).

Nel caso in cui l'amministratore del sito abbiamo impostato l'evidenziazione obbligatorio, sarà disponibile una terza opzione, 'Forzato'. In questo caso l'evidenziazione sarà sempre attivo indipendentemente dalle preferenze dell'utente.

#### 4.5.4 Blocco discussioni

**Blocca discussioni dopo un periodo di inattività**

Le discussioni possono essere bloccate automaticamente allo scadere di un determinato tempo dopo l'ultimo intervento. Gli utenti con il privilegio di intervenire in discussioni bloccate potranno sbloccare la discussione semplicemente inviando una risposta.

#### 4.5.5 Soglia massima interventi

**Intervallo di controllo**

Nell'intervallo di tempo stabilito gli utenti non potranno oltrepassare un dato numero di interventi. Gli utenti con il privilegio mod/forum:postwithoutthrottling non sono influenzati da questa impostazione.

**Soglia massima interventi**

Il numero massimo di interventi che uno studente può effettuare in un dato intervallo di tempo. Gli utenti con il privilegio mod/forum:postwithoutthrottling non sono influenzati da questa impostazione.

**Soglia per l'avviso**

I partecipanti possono essere informati se si stanno avvicinando alla soglia massima degli interventi. L'impostazione stabilisce dopo quanti post informare i partecipanti. Coloro che hanno il privilegio mod/forum:postwithoutthrottling non sono influenzati da questa impostazione.

#### 4.5.6 Valutazione

**Categoria della valutazione**

Imposta la categoria del registro valutatore nella quale comparirà la valutazione dell'attività.

**Sufficienza**

Rappresenta il voto minimo necessario per considerare l'attività come superata. Questo voto sarà utilizzato per il completamento delle attività e dei corsi. Nel registro del valutatore il voto sarà in rosso (non superato) o verde (superato).

## 4.5.7 Valutazioni

### Valutazioni

Ruoli con il privilegio di valutare ? La verifica delle autorizzazioni non sarà disponibili fino a quando l'attività non sarà salvata

Modalità di aggregazione ? Senza voto ▾

Scala ?

Tipo Punteggio ▾

Scala  
Default competence scale ▾

Punteggio massimo  
100

Limita valutazioni agli elementi con la data in questo intervallo:

Da 27 ▾ September ▾ 2018 ▾ 16 ▾ 24 ▾ 📅

A 27 ▾ September ▾ 2018 ▾ 16 ▾ 24 ▾ 📅

Figura 27. Impostazioni delle valutazioni del corso

#### Ruoli con il privilegio di valutare

Per valutare, gli utenti necessitano del privilegio moodle/rating:rate e degli eventuali privilegi specifici di ciascun modulo di attività. Gli utenti che hanno uno dei ruoli elencati dovrebbero essere in grado di valutare. L'elenco dei ruoli può essere modificato tramite il link Autorizzati nel blocco Amministrazione.

#### Modalità di aggregazione

La modalità di aggregazione definisce come verranno calcolati i voti presenti nel registro del valutatore.

- Media dei voti: La media di tutti i voti
- Numero di voti: Il voto finale è pari al numero di elementi valutati. Il totale non può comunque superare il voto massimo impostato nell'attività.
- Voto più alto: Il voto finale è pari al voto più alto
- Voto più basso: Il voto finale è pari al voto più basso
- Somma dei voti: Tutti i voti sono sommati. Il totale non può comunque superare il voto massimo impostato nell'attività.

Se si sceglie “Non aggregare i voti” l'attività non comparirà nel registro del valutatore.

#### Scala

Il tipo di valutazione da usare per l'attività. Scegliendo “scala” sarà possibile selezionare una scala dal menu a discesa “scala”. Scegliendo “punteggio”, sarà possibile impostare il punteggio massimo dell'attività.

## 4.6 Glossario

Il modulo di attività glossario consente ai partecipanti di creare e gestire elenchi di voci, come ad esempio un dizionario o una raccolta di risorse e informazioni.



Figura 28. Caratteristiche dell'attività "Glossario" in Moodle

Un docente può consentire di allegare file alle definizioni delle voci. I file allegati di tipo immagine vengono visualizzati assieme alla definizione. È possibile cercare voci oppure ordinarle alfabeticamente per categoria, data o autore. Per default le voci e le definizioni inserite sono considerati approvate, tuttavia, prima di rendere la voce visibile a tutti i partecipanti è anche possibile impostare l'approvazione da parte di un docente.

Tramite l'attivazione del filtro "Collegamento automatico alle voci di glossario" le voci potranno essere collegate automaticamente quando la voce compare nei testi del corso.

Un docente può anche consentire l'inserimento di commenti alle voci. Le voci possono essere valutate sia dal docente sia dagli studenti (valutazione tra pari). I punteggi ottenuti vengono aggregati e memorizzati nel registro del valutatore.

È possibile usare i glossari per:

- una raccolta collaborativa di parole chiave;
- uno spazio per consentire agli studenti di inserire informazioni su loro stessi per conoscersi reciprocamente;
- suggerimenti utili o buone pratiche su un dato argomento;
- un'area di condivisione di video, immagini, o file musicali;
- una serie di argomenti da ricordare.

### 4.6.1 Generale

#### Tipo di glossario

Un glossario primario è un glossario dove è possibile importare voci da glossari secondari. Un corso può avere un solo glossario primario. Se l'importazione tra glossari non dovesse essere utile, allora tutti i glossari del corso possono essere glossari secondari.

### 4.6.2 Voci

#### Voci approvate per default

L'impostazione definisce se le voci inserite debbano essere approvate prima di essere visualizzate.

### Consenti di modificare sempre

L'impostazione determina se le voci saranno sempre modificabili oppure no. Nel secondo caso i partecipanti le potranno modificare ed eliminare all'interno di un prefissato intervallo di tempo (di norma 30 minuti).

### Consenti voci duplicate

L'impostazione consente di inserire più volte la stessa voce.

### Commenti alle voci

L'impostazione consente a tutti gli utenti autorizzati di aggiungere commenti alle voci di glossario.

### Collega automaticamente le voci di glossario

Se l'amministratore ha abilitato il collegamento automatico delle voci a livello di sito e questa opzione è selezionata, il form per aggiungere nuovi termini includerà l'opzione per il collegamento automatico della voce in tutto il corso.

## 4.6.3 Aspetto

### Aspetto

Formato di visualizzazione	<input type="text" value="Semplice, stile dizionario"/>
Formato di visualizzazione per approvare	<input type="text" value="Per default uguale al formato di visualizzazione"/>
Termini visualizzati per pagina	<input type="text" value="10"/>
Visualizza collegamenti alfabetici	<input type="text" value="Sì"/>
Visualizza link 'TUTTI'	<input type="text" value="Sì"/>
Visualizza link 'Caratteri speciali'	<input type="text" value="Sì"/>
Visualizzazione per stampa	<input type="text" value="Sì"/>

Figura 29. Impostazioni di aspetto dell'attività "Glossario"

### Formato di visualizzazione

Sono disponibili 7 formati di visualizzazione:

- Semplice, stile dizionario: Non sono visualizzati gli autori e gli eventuali allegati sono disponibili tramite link.

- Continuo senza autore: Le voci vengono visualizzate di seguito senza separazioni, eccetto le icone di modifica.
- Completo con autore: Visualizzazione tipo forum completa dei dati dell'autore. Gli allegati sono disponibili tramite link.
- Completo senza autore: Visualizzazione tipo forum senza i dati dell'autore. Gli allegati sono disponibili tramite link.
- Enciclopedia: Analogo a 'Completo con Autore' ma le eventuali immagini allegate vengono visualizzate direttamente.
- Elenco di voci: Elenco di voci visualizzati come link.
- FAQ: Aggiunge automaticamente le parole DOMANDA e RISPOSTA, rispettivamente nei campi 'concetto' e 'definizione'

### **Formato di visualizzazione per approvare**

Per approvare voci di glossario, è possibile usare formati diversi

### **Visualizza collegamenti alfabetici**

L'impostazione consente ai partecipanti di filtrare le voci usando le lettere dell'alfabeto

### **Visualizza link 'TUTTI'**

L'impostazione consente di visualizzare tutte le voci.

### **Visualizza link 'Caratteri speciali'**

L'impostazione consente ai partecipanti di filtrare le voci usando caratteri speciali (ad esempio @ e #).

### **Visualizzazione per stampa**

L'impostazione consente di visualizzare il glossario in versione stampabile. I docenti possono visualizzare la versione stampabile indipendentemente da questa impostazione.

## 4.6.4 Valutazione

### **Categoria della valutazione**

Imposta la categoria del registro valutatore nella quale comparirà la valutazione dell'attività.

### **Sufficienza**

Rappresenta il voto minimo necessario per considerare l'attività come superata. Questo voto sarà utilizzato per il completamento delle attività e dei corsi. Nel registro del valutatore il voto sarà in rosso (non superato) o verde (superato).

## 4.6.5 Valutazioni

### **Ruoli con il privilegio di valutare**

Per valutare, gli utenti necessitano del privilegio moodle/rating:rate e degli eventuali privilegi specifici di ciascun modulo di attività. Gli utenti che hanno uno dei ruoli elencati dovrebbero

essere in grado di valutare. L'elenco dei ruoli può essere modificato tramite il link Autorizzati nel blocco Amministrazione.

### Modalità di aggregazione

La modalità di aggregazione definisce come verranno calcolati i voti presenti nel registro del valutatore.

- Media dei voti: La media di tutti i voti
- Numero di voti: Il voto finale è pari al numero di elementi valutati. Il totale non può comunque superare il voto massimo impostato nell'attività.
- Voto più alto: Il voto finale è pari al voto più alto
- Voto più basso: Il voto finale è pari al voto più basso
- Somma dei voti: Tutti i voti sono sommati. Il totale non può comunque superare il voto massimo impostato nell'attività.

Se si sceglie "Non aggregare i voti" l'attività non comparirà nel registro del valutatore.

### Scala

Il tipo di valutazione da usare per l'attività. Scegliendo "scala" sarà possibile selezionare una scala dal menu a discesa "scala". Scegliendo "punteggio", sarà possibile impostare il punteggio massimo dell'attività.

## 4.7 Lezione

Il modulo di attività lezione consente al docente di distribuire contenuti o esercitazioni in modo interessante e flessibile. È possibile usare la lezione per creare pagine da fruire sequenzialmente o con diversi percorsi e opzioni.



Figura 30. Caratteristiche dell'attività "Lezione" in moodle

È possibile includere nelle pagine domande di vario tipo come domande a scelta multipla, a risposta breve e a corrispondenza. In base alla risposta data, lo studente può proseguire la lezione, essere riportato alla pagina precedente oppure diretto verso un percorso composto da altre pagine.

Se lo si desidera, è possibile valutare l'attività e il punteggio ottenuto sarà memorizzato nel registro del valutatore.

È possibile usare le lezioni per:

- auto apprendimento su un dato argomento;
- giochi di ruolo e esercizi di decision making;

- soddisfare differenti stili di apprendimento, ad esempio uno studente può scegliere di visualizzare una pagina contenente un video al posto di un pagina di testo;
- revisioni differenziate, con diverse serie di domande di revisione basate sulle risposte date alle domande iniziali.

## 4.7.1 Aspetto

### **Barra di avanzamento**

Consente di visualizzare una barra con la percentuale di completamento.

### **Visualizza il punteggio ottenuto durante lo svolgimento**

Su ciascuna pagina sarà visualizzato il punteggio ottenuto dallo studente rispetto al punteggio totale.

### **Visualizza menu**

Consente la visualizzazione di un menu per navigare nell'elenco delle pagine.

### **Valutazione minima per visualizzare il menu**

L'impostazione determina il punteggio minimo che lo studente deve raggiungere prima di poter visualizzare il menu della lezione. In pratica lo studente dovrà svolgere la lezione, ottenere un punteggio e solo in seguito potrà visualizzare il menu per rivedere la lezione.

### **Slideshow**

Consente la visualizzazione della lezione come uno slideshow di altezza e larghezza fissi.

### **Numero massimo di risposte**

Specifica il numero max. di risposte utilizzabili nelle pagine della lezione. Se la lezione usa solamente domande del tipo Vero/Falso questo valore può essere impostato a 2. È possibile cambiare l'impostazione in qualsiasi momento in quanto influisce solo la vista del docente, senza alterare i dati.

### **Usa il feedback di default**

Consente l'utilizzo delle risposte di default "Risposta corretta" o "Risposta sbagliata" quando non sono impostate risposte specifiche.

### **Collegamento ad una attività**

Per fornire un collegamento ad un'altra attività del corso quando si raggiunge la fine della lezione, seleziona il collegamento con il menu a discesa.

## 4.7.2 Controllo del flusso

## Controllo del flusso

Possibilità di revisione	?	No
Consente di riprovare la risposta ad una domanda	?	No
Numero massimo di tentativi	?	1
Azione dopo una risposta corretta	! ?	Normale - segui il flusso della lezione
Numero di pagine da visualizzare	! ?	1

Figura 31. Impostazioni del controllo del flusso dell'attività "Lezione"

### Possibilità di revisione

Consentirà allo studente di navigare all'interno della lezione ripartendo dall'inizio.

### Consente di riprovare la risposta ad una domanda

Se la una risposta è errata verrà visualizzato un pulsante, consentendo allo studente di riprovare senza ricevere valutazione oppure di proseguire nella lezione.

### Numero massimo di tentativi

Il massimo numero di tentativi concesso per rispondere a ciascuna domanda. Rispondendo correttamente in modo ripetuto, al termine dei tentativi consentiti verrà visualizzata la pagina successiva della lezione.

### Azione dopo una risposta corretta

Dopo aver risposto correttamente ad una domanda, sono disponibili 3 opzioni per la pagina successiva:

- Normale: Segui il flusso della lezione
- Visualizza una pagina non vista: Le pagine vengono visualizzate casualmente evitando di visualizzare due volte la stessa pagina.
- Visualizza una pagina dove non è stata data una risposta: Le pagine vengono visualizzate casualmente e le pagine dove non è stata data una risposta vengono visualizzate di nuovo

### Numero di pagine da visualizzare

L'impostazione determina il numero di pagine visualizzate nella lezione. L'impostazione è valida solo per le pagine visualizzate in sequenza casuale (ossia quando "Azione dopo una risposta" corretta è impostato a "Visualizza una pagina che non è stata vista" oppure "Visualizza una pagina dove non è stata data una risposta"). Se il valore è 0, saranno visualizzate tutte le pagine.

### 4.7.3 Valutazione

#### Valutazione

Il tipo di valutazione da usare per l'attività. Scegliendo "scala" sarà possibile selezionare una scala dal menu a discesa "scala". Scegliendo "punteggio", sarà possibile impostare il punteggio massimo dell'attività.

#### Categoria della valutazione

Imposta la categoria del registro valutatore nella quale comparirà la valutazione dell'attività.

#### Sufficienza

Rappresenta il voto minimo necessario per considerare l'attività come superata. Questo voto sarà utilizzato per il completamento delle attività e dei corsi. Nel registro del valutatore il voto sarà in rosso (non superato) o verde (superato).

#### Lezione di prova

Una lezione di prova non compare nel registro valutatore.

#### Punteggio personalizzato

Consente l'assegnazione di un punteggio numerico a ciascuna risposta (positivo o negativo).

#### Possibilità di riprovare la lezione

Consente agli studenti di svolgere la lezione più di una volta.

#### Valutazione delle ripetizioni

Se è consentito ripetere la lezione, è possibile impostare il calcolo della valutazione: voto medio dei tentativi o voto migliore.

#### Numero minimo di domande

Imposta il numero minimo di domande da utilizzare per calcolare il punteggio dell'attività.

## 4.8 Pacchetto SCORM

Un oggetto SCORM è un insieme di file impacchettati secondo uno standard riconosciuto per la realizzazione di learning object. Il modulo di attività SCORM consente l'utilizzo di pacchetti in formato .zip basati sugli standard SCORM e AICC.



Figura 32. Caratteristiche dell'attività "Pacchetto SCORM" in Moodle

In genere il contenuto di un pacchetto viene visualizzato su diverse pagine, con la possibilità di navigarle. È possibile impostare il pacchetto per visualizzare il contenuto in finestre pop up, con l'indice dei contenuti, con i pulsanti di navigazione, eccetera. Gli oggetti SCORM possono anche presentare delle domande i cui risultati saranno memorizzati nel registro del valutatore.

È possibile usare attività SCORM per:

- presentare contenuti multimediali e animazioni;
- valutare le attività degli studenti.

## 4.8.1 Pacchetto

### Pacchetto

File del pacchetto



Dimensione massima per i file nuovi: Nessun limite, numero massimo di allegati: 1



Tipi di file accettati:

application/xml .xml

Archivio (ZIP) .zip

Frequenza auto-aggiornamento



Mai

**Figura 33. Caricamento del pacchetto SCORM dalle relative impostazioni**

### File del pacchetto

Il pacchetto è un file con estensione zip (o pif) che contiene la definizione di un corso in formato SCORM/AICC.

### Frequenza auto-aggiornamento

Consente di scaricare e aggiornare automaticamente il pacchetto esterno.

## 4.8.2 Aspetto

## Aspetto

Visualizzazione pacchetto		Stessa finestra ↕
Larghezza	!!!	100
Altezza	!!!	500
Opzioni (in alcuni browser non consentite)	!!!	<input type="checkbox"/> Consenti lo scorrimento della finestra <input type="checkbox"/> Visualizza collegamenti <input type="checkbox"/> Visualizza la barra dell'indirizzo <input type="checkbox"/> Visualizza la barra dei menu <input type="checkbox"/> Visualizza la barra degli strumenti <input type="checkbox"/> Stato <input checked="" type="checkbox"/> Visualizza nome dell'attività ?
Gli studenti saltano la pagina con la struttura del pacchetto	!!! ?	Mai ↕

Figura 34. Impostazioni dell'aspetto del pacchetto SCORM

### Gli studenti saltano la pagina con la struttura del pacchetto

L'impostazione determina se saltare la pagina con la struttura del pacchetto SCORM. Se il pacchetto contiene un solo learning object, la pagina con la struttura può essere saltata sempre.

### Nascondi l'opzione Anteprima

La modalità anteprima consente la visualizzazione dell'attività prima di effettuare il tentativo vero e proprio. Se la modalità anteprima è disabilitata il pulsante Anteprima non sarà visibile.

### Visualizza la struttura del corso nella pagina di ingresso

Visualizza la struttura del corso nella pagina di riepilogo SCORM.

### Visualizza nel player la struttura del corso

La modalità di visualizzazione della struttura del corso (TOC) nel player SCORM.

### Visualizza navigazione

L'impostazione visualizza o nasconde i pulsanti di navigazione e la loro posizione.

Sono disponibili 3 opzioni:

- No: Non visualizzare i pulsanti di navigazione
- Sotto il contenuto: Visualizza i pulsanti di navigazione sotto il contenuto del pacchetto SCORM
- Fluttuante: I pulsanti di navigazione vengono visualizzati fluttuanti con la posizione da destra e dall'alto definita dal pacchetto.

### Visualizza lo stato dei tentativi

Consente di visualizzare un riepilogo dello stato dei nel blocco Panoramica corsi nella Dashboard e/o nella pagina con la struttura del pacchetto del modulo SCORM.

### 4.8.3 Valutazione

#### Metodo di valutazione

Il metodo di valutazione definisce come valutare uno specifico tentativo.

Sono disponibili quattro metodi di valutazione:

- Learning object: Il numero di learning object completati/superati
- Voto migliore: Il voto più alto ottenuto nei learning object superati
- Media dei voti: La media di tutti i voti
- Somma dei voti: La somma di tutti i voti

### 4.8.4 Gestione tentativi

#### Gestione tentativi

Numero massimo di tentativi	<input type="text" value="Senza limite"/>
Valutazione tentativi	<input type="text" value="Tentativo migliore"/>
Forza un nuovo tentativo	<input type="text" value="No"/>
Blocca dopo l'ultimo tentativo	<input type="text" value="No"/>

Figura 35. Impostazioni gestione tentativi pacchetto SCORM

#### Numero massimo di tentativi

Imposta il numero massimo di tentativi consentiti. Funziona solamente per pacchetti SCORM 1.2 e AICC.

#### Valutazione tentativi

Se sono consentiti più tentativi, con questa impostazione è possibile stabilire cosa memorizzare nel registro valutatore: il voto più alto, la media, il primo o l'ultimo tentativo. L'opzione Ultimo tentativo non comprende i tentativi con lo stato "failed"

Gestione di tentativi multipli:

- Per avviare un nuovo tentativo è necessario spuntare la relativa casella sopra il pulsante Entra nella pagina con la struttura del corso. Accertarsi di consentire l'accesso a questa pagina se si desidera consentire più tentativi.
- Alcuni pacchetti SCORM gestiscono bene i nuovi tentativi mentre altri no. Nel secondo caso se il pacchetto SCORM non ha la logica interna per evitare la sovra

scrittura dei tentativi precedenti, si può verificare una perdita dei dati del tentativo quando lo studente entra nuovamente nello stesso tentativo, anche se il tentativo risulta "completato" o "superato".

- Le impostazioni "Forza completamento", "Forza un nuovo tentativo" e "Blocca dopo l'ultimo tentativo" permettono di gestire al meglio i tentativi multipli.

### Forza un nuovo tentativo

Sono disponibili 3 opzioni:

- No: Se il tentativo precedente è "completed", "passed" o "failed", allo studente verrà fornita l'opzione per entrare in modalità revisione o iniziare un nuovo tentativo.
- Quando il precedente tentativo è "completed", "passed" o "failed": Questo si basa sull'impostazione del pacchetto SCORM che imposta lo stato di "completed", "passed" o "failed".
- Sempre: Ogni rientro all'attività SCORM genererà un nuovo tentativo e lo studente non tornerà allo stesso punto in cui era nel suo tentativo precedente.

### Blocca dopo l'ultimo tentativo

Gli studenti non potranno più lanciare il player SCORM se avranno esaurito tutti i tentativi a loro disposizione.

## 4.8.5 Impostazioni di compatibilità

### Impostazioni di compatibilità

Forza completamento	?	No ⇅
Continuazione automatica	?	No ⇅
Auto-commit	?	No ⇅
Il mastery score sovrascrive lo stato	?	Sì ⇅

Figura 36. Impostazioni compatibilità pacchetto SCORM

### Forza completamento

Forzare il completamento assicura che lo stato del tentativo sia "completato". L'impostazione ha senso solo per i pacchetti SCORM 1.2.

### Continuazione automatica

La continuazione automatica consente il lancio automatico di learning object successivi senza usare il tasto Continua.

### Auto-commit

Consente di salvare automaticamente i dati SCORM nel database. L'impostazione è utile per quei pacchetti SCORM che non salvano i dati con regolarità.

### Il mastery score sovrascrive lo stato

Abilitando l'impostazione e in presenza di mastery score, alla chiamata di LMSFinish con l'impostazione di un punteggio grezzo, lo stato verrà ricalcolato utilizzando il punteggio grezzo ed il mastery score. Qualsiasi stato comunicato dal pacchetto SCORM (incluso "incompleto") sarà sovrascritto.

## 4.9 Quiz

Il modulo di attività quiz consente al docente di creare questionari con diversi tipi di domande: scelta multipla, vero/falso, corrispondenza, risposta breve, calcolata, eccetera.



Figura 37. Caratteristiche dell'attività "Quiz" in Moodle

Il docente può impostare il quiz affinché sia possibile tentarlo più volte con l'ordine delle domande cambiato casualmente o con domande pescate casualmente ad ogni nuovo tentativo. È anche possibile impostare un tempo massimo di svolgimento.

Ogni tentativo viene valutato automaticamente (ad eccezione delle domande componimento) e la valutazione viene memorizzata nel registro del valutatore. Il docente può decidere quando e come far vedere agli studenti le risposte esatte, i feedback ed eventuali suggerimenti.

È possibile usare il quiz per:

- esami dei corsi;
- brevi test su dispense di studio o alla termine di un argomento;
- pratica di esami usando domande provenienti da esami di anni precedenti;
- dare un feedback sulla performance;
- auto valutazione.

## 4.9.1 Durata

### Durata

Apertura	<input type="text" value="25"/> <input type="text" value="September"/> <input type="text" value="2018"/> <input type="text" value="16"/> <input type="text" value="14"/> <input type="checkbox"/> Abilita
Chiusura	<input type="text" value="25"/> <input type="text" value="September"/> <input type="text" value="2018"/> <input type="text" value="16"/> <input type="text" value="14"/> <input type="checkbox"/> Abilita
Tempo massimo	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="minuti"/> <input type="checkbox"/> Abilita
Allo scadere del tempo massimo	<input type="text" value="I tentativi devono essere inviati prima dello scadere del tempo, altrimenti non saranno validi."/>
Tempo extra per l'invio	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="giorni"/> <input checked="" type="checkbox"/> Abilita

Figura 38. Impostazioni della durata dell'attività Quiz

### Apertura/chiusura

Gli studenti possono tentare il quiz solo dopo la data di apertura. Devono anche terminare il tentativo entro la data di chiusura.

### Tempo massimo

L'impostazione consente la visualizzazione del limite di tempo nella pagina iniziale del quiz e un timer nel blocco navigazione quiz che presenta il conto alla rovescia del tempo rimasto.

### Allo scadere del tempo massimo

L'impostazione controlla cosa succede quando lo studente non invia il proprio tentativo prima dello scadere del tempo. Nel caso in cui gli studenti stiano ancora lavorando sul quiz, il timer invierà automaticamente il tentativo, tuttavia se gli studenti non fossero più in linea per qualche motivo, l'impostazione consente di decidere l'azione da eseguire.

### Tempo extra per l'invio

L'intervallo di tempo concesso allo studente per inviare il tentativo dopo lo scadere del tempo massimo. Da usare in combinazione con l'impostazione 'consenti allo studente di inviare il tentativo entro un limite di tempo stabilito, senza consentirgli di rispondere ad altre domande.

## 4.9.2 Valutazione

### Categoria della valutazione

Imposta la categoria del registro valutatore nella quale comparirà la valutazione dell'attività.

### Sufficienza

Rappresenta il voto minimo necessario per considerare l'attività come superata. Questo voto sarà utilizzato per il completamento delle attività e dei corsi. Nel registro del valutatore il voto sarà in rosso (non superato) o verde (superato).

### Metodo di valutazione

Quando sono consentiti più tentativi di risposta, è possibile aggregare in vari modi i voto ottenuti nei diversi tentativi:

- Voto più alto tra tutti i tentativi
- Voto medio dei tentativi
- Primo tentativo (i voti ottenuti negli altri tentativi non sono presi in considerazione)
- Ultimo tentativo (i voti ottenuti negli altri tentativi non sono presi in considerazione)

### 4.9.3 Impaginazione

#### Salto pagina

Per i quiz molto lunghi è utile distribuire le domande su più pagine, limitando il numero delle stesse per ogni pagina. Aggiungendo domande a un quiz, verranno automaticamente aggiunti dei salti pagina secondo l'impostazione scelta. In ogni caso i salti-pagina potranno essere liberamente spostati a mano in seguito nella pagina di modifica del quiz.

#### Metodo di navigazione

Con il metodo di navigazione sequenziale lo studente dovrà procedere ordinatamente e non potrà tornare indietro o saltare in avanti.

### 4.9.4 Comportamento domanda

#### Comportamento domanda

Alternative in ordine casuale ?	Sì ⇅
Comportamento della domanda ?	Feedback differito ⇅
Consenti di riprovare durante il tentativo ! ?	No ⇅
Ogni tentativo parte dall'ultimo ! ?	No ⇅

Figura 39. Impostazioni comportamento della domanda

#### Alternative in ordine casuale

Abilitando l'impostazione, la sequenza della possibili risposte alternative sarà cambiata in modo casuale ad ogni tentativo da parte dello studente. L'impostazione funzionerà solo se l'analoga impostazione sarà abilitata anche nelle impostazioni delle domande.

#### Comportamento della domanda

Gli studenti possono interagire con le domande del quiz in vari modi. Ad esempio, puoi consentire agli studenti di dare una risposta ad ogni domanda e poi terminare il quiz prima di ricevere valutazioni o feedback: questa è la modalità "feedback differito".

In alternativa puoi consentire agli studenti di dare una risposta a ciascuna domanda e ricevere un feedback immediato: se la risposta non è giusta possono provare ancora. Questa è la modalità 'Interattiva con tentativi multipli'.

Le due modalità sono probabilmente quelle più comunemente utilizzate.

### Consenti di riprovare durante il tentativo

Consente di visualizzare il pulsante “Riprova” dopo che lo studente ha dato una risposta alla domanda. Gli studenti potranno così rispondere ad un'altra versione della stessa domanda senza dover terminare il tentativo in svolgimento e cominciarne un altro. L'impostazione è particolarmente utile per i quiz di prova.

L'impostazione ha effetto solo sulle domande e sui comportamenti delle domande dove lo studente può rispondere compiutamente senza dover inviare il tentativo. A titolo di esempio, non sono supportati i comportamenti di tipo Feedback immediato e Interattivo con tentativi multipli e le domande di tipo componimento.

### Ogni tentativo parte dall'ultimo

Se sono permessi tentativi multipli e questa impostazione è abilitata, ogni nuovo tentativo conterrà i risultati del tentativo precedente. In questo modo sarà possibile completare un quiz tentandolo più volte.

## 4.9.5 Opzioni di revisione

### Opzioni di revisione ?

#### Durante il tentativo

- Il tentativo ?
- Se corretto ?
- Punteggio ?
- Feedback specifico ?
- Feedback generale ?
- Risposta corretta ?
- Feedback complessivo ?

#### Subito dopo il tentativo

- Il tentativo
- Se corretto
- Punteggio
- Feedback specifico
- Feedback generale
- Risposta corretta
- Feedback complessivo

#### Dopo, mentre il quiz è ancora aperto

- Il tentativo
- Se corretto
- Punteggio
- Feedback specifico
- Feedback generale
- Risposta corretta
- Feedback complessivo

#### Dopo che il quiz è stato chiuso

- Il tentativo
- Se corretto
- Punteggio
- Feedback specifico
- Feedback generale
- Risposta corretta
- Feedback complessivo

Figura 40. Caratteristiche delle opzioni di revisione

### Opzioni di revisione

Queste opzioni controllano le informazioni che gli utenti potranno visualizzare dopo avere tentato il quiz.

**Durante il tentativo** è rilevante solo se si usano i comportamenti in grado di visualizzare feedback durante lo svolgimento del tentativo, come ad esempio "interattivo con risposte multiple"

**Subito dopo il tentativo** ha valenza entro i due minuti successivi al completamento del tentativo.

\*\* Più tardi, a quiz ancora aperto" è come il caso precedente ma entro la data di chiusura del quiz.

\*\* Dopo la chiusura del quiz\*\* ha valenza dopo la data di chiusura del quiz. Se il quiz non ha una data di chiusura, questa condizione non sarà mai soddisfatta.

### **Il tentativo**

Imposta se lo studente può avere o meno la possibilità di rivedere il proprio tentativo.

### **Se corretto**

Include sia la descrizione testuale "Corretta", "Parzialmente corretta" o "Errata", sia eventuali evidenziameti basati sui colori che forniscono le medesime informazioni

### **Punteggio**

Il punteggio numerico per ciascuna domanda e il punteggio totale per il tentativo

### **Feedback specifico**

Feedback dipendente dalla risposta data dallo studente

### **Feedback generale**

Il feedback generale viene visualizzato allo studente dopo aver risposto alla domanda. A differenza del feedback specifico, che dipende dal tipo di domanda e dalla risposta data dallo studente, il feedback generale è identico per tutti gli studenti.

Puoi utilizzare il feedback generale per dare agli studenti alcune informazioni relative alle conoscenze necessarie per rispondere alla domanda, oppure per fornire link utili per capire meglio la domanda.

### **Risposta corretta**

Un sommario delle risposte corrette generato automaticamente. Questo sommario è limitato, potrebbe essere preferibile fornire la risposta corretta nel feedback generale della domanda, disabilitando questa impostazione.

### **Feedback complessivo**

Il feedback visualizzato al termine del tentativo in funzione del punteggio totale ottenuto dallo studente.

## 4.9.6 Aspetto

### **Visualizza immagini degli utenti**

Abilitando l'impostazione, il nome dello studente e la sua immagine saranno visualizzati durante l'esecuzione del tentativo e sulla schermata di revisione, allo scopo di rendere più facile controllare che un utente non sia entrato con il nome di un altro.

### Cifre decimali nei punteggi

L'impostazione stabilisce il numero di cifre decimali da visualizzare nelle valutazioni. L'impostazione influenza solamente la visualizzazione dei voti, non influenza la precisione dei calcoli né come i voti sono memorizzati nel database.

### Cifre decimali nei punteggi delle domande

Le cifre decimali da usare per visualizzare i punteggi delle singole domande.

### Visualizza i blocchi durante lo svolgimento del quiz

Se impostato a sì, i blocchi saranno visualizzati durante lo svolgimento del quiz.

## 4.9.7 Ulteriori restrizioni sui tentativi

### Ulteriori restrizioni sui tentativi

Password d'accesso	! ?	Click per inserire testo  
Indirizzi di rete abilitati	! ?	<input type="text"/>
Obbligo attesa tra 1mo e 2do tentativo	! ?	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="minuti"/> <input type="checkbox"/> Abilita
Obbligo attesa tra i successivi tentativi	! ?	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="minuti"/> <input type="checkbox"/> Abilita
Livello sicurezza browser	! ?	<input type="text" value="Nessuno"/>
Il quiz può essere svolto offline con l'app mobile	! ?	<input type="text" value="No"/>

Figura 41. Impostazioni restrizioni extra

### Password d'accesso

Impostando una password di accesso, gli studenti dovranno inserirla prima di tentare il quiz.

### Indirizzi di rete abilitati

È possibile limitare l'accesso a un quiz ai soli computer presenti su una particolare sotto rete di una LAN o di Internet, specificando una lista di indirizzi IP, parziali o completi, separati da virgole. L'impostazione è particolarmente utile per "proteggere" un quiz, ad esempio quando si vuole consentire l'accesso al quiz solo alle persone presenti in un certa sala.

### Obbligo attesa tra 1mo e 2do tentativo

Dopo il primo tentativo, lo studente dovrà aspettare per il tempo impostato prima di ritentare il quiz

### Obbligo attesa tra i successivi tentativi

Lo studente dovrà aspettare per tempo impostato prima di ritentare il quiz per la terza volta o per le volte successive.

### Livello sicurezza browser

Impostando "Pop-up a schermo intero con sicurezza Javascript":

- il quiz si avvierà solo se il browser ha JavaScript abilitato
- il quiz sarà visualizzato a schermo intero in una finestra pop-up senza interfaccia di navigazione che coprirà tutte le finestre sottostanti
- gli studenti per quanto possibile non potranno usare funzioni come il copia e incolla.

### Il quiz può essere svolto offline con l'app mobile

Gli utenti possono scaricare il quiz e svolgerlo offline utilizzando l'app mobile.

**Nota:** un quiz con limiti di tempo, con limitazioni sugli indirizzi di rete, oppure con comportamenti della domanda diversi dal feedback differito (con o senza CBM), non può essere svolto offline.

## 4.9.8 Feedback complessivo

### Feedback complessivo

Il feedback complessivo al quiz è un testo che viene visualizzato allo studente dopo che ha risposto al quiz stesso. Il testo visualizzato può dipendere dalla valutazione finale ottenuta in funzione dei limiti configurati (espressi come percentuale o come numero).

## 4.10 Scelta

Il modulo di attività scelta consente al docente di formulare una domanda offrendo una serie di alternative.



Figura 42. Caratteristiche dell'attività "Scelta" in Moodle

I risultati delle scelte possono essere pubblicati dopo che gli studenti hanno risposto, dopo una data impostata oppure possono rimanere privati. I risultati possono essere resi noti sia assieme al nome dello studente sia in forma anonima.

È possibile usare la scelta per:

- sondaggi veloci per stimolare la riflessione su un dato argomento;
- valutare rapidamente cosa hanno capito gli studenti;
- facilitare le decisioni degli studenti, ad esempio consentendogli di esprimere preferenze sullo svolgimento del corso.

### 4.10.1 Opzioni

**Opzioni**

Consenti la modifica delle scelte		No ▾
Consenti la selezione di più scelte		No ▾
Limita il numero di scelte <span>?</span>		No ▾
Opzione 1 <span>!</span> <span>?</span>		<input type="text"/>
Limite 1		<input type="text" value="0"/>
Opzione 2 <span>?</span>		<input type="text"/>
Limite 2		<input type="text" value="0"/>

**Figura 43. Opzioni dell'attività Scelte**

#### **Limita il numero di scelte**

Limita il numero di partecipanti che possono operare la medesima scelta. Se l'opzione è disabilitata, qualsiasi partecipante potrà operare la medesima scelta.

#### **Opzione**

Le opzioni sono le proposte tra cui gli studenti potranno fare la loro scelta. Puoi aggiungere un qualsiasi numero di scelte. Per non visualizzare una proposta è sufficiente lasciarla vuota. Se hai bisogno di più di 8 proposte, fai click sul pulsante "Aggiungi 3 campi al form".

### 4.10.2 Risultati

## Risultati

Rendi pubblici i risultati

Privacy dei risultati

Visualizza colonna di chi non ha scelto

Includi risposte degli utenti non attivi e sospesi

Figura 44. Opzioni dei risultati nell'attività Scelte

### Rendi pubblici i risultati

È possibile far visualizzare i risultati agli studenti dopo che hanno risposto, dopo la chiusura della scelta oppure permettere sempre di visualizzarli.

### Privacy dei risultati

È possibile rendere pubblici i risultati in forma anonima, cioè senza visualizzare i nomi degli studenti, oppure in maniera completa con i nomi e le rispettive scelte.

## 4.11 Sondaggio

Il modulo di attività sondaggio fornisce diversi tipi di strumenti volti ad analizzare e stimolare l'apprendimento in ambienti online. Il docente può utilizzare l'attività sondaggio per ricavare informazioni utili a conoscere la propria classe e gli stili di apprendimento degli studenti.

Facilità	Trasferimento informazioni	Verifica apprendimento	Comunicazione e interazione	Co-elaborare i contenuti	Tassonomia di Bloom
Facile. 3 tipologie base per testare il Costruttivismo, gli Eventi Critici o le Attitudini.	No. Lo strumento Sondaggio non è adatto all'erogazione di contenuti.	No. Si usa per ottenere feedback sull'andamento del corso, per migliorarlo.	No. Consente una comunicazione a una via, da studente a docente.	No. Questa è un'attività individuale, non di gruppo.	2/6 Aiuta indirettamente lo studente ad Analizzare e Valutare l'apprendimento.

Figura 45. Caratteristiche dell'attività "Sondaggio" in Moodle

Da notare che l'attività sondaggio offre domande già compilate, se si desidera creare un sondaggio personalizzato è possibile usare il modulo di attività feedback.

### Tipo di sondaggio

Sono disponibili 3 tipi di sondaggio:

- ATTLS - Attitudes Towards Thinking and Learning Survey (sondaggio sugli atteggiamenti nei confronti del pensare e dell'imparare) - è uno strumento per misurare se una persona è un 'conoscitore collegato' (persone che trovano l'apprendimento più divertente e sono spesso più collaborative, socievoli e desiderose di costruire sulle idee degli altri) o un 'conoscitore isolato' (persone che tendono a prendere una posizione più critica e argomentativa nell'apprendimento)
- Incidenti critici

- COLLES - Constructivist On-Line Learning Environment Survey (sondaggio per un ambiente di apprendimento on-line costruttivista) - Il sondaggio COLLES è stato predisposto per valutare fino a che punto si è stati capaci di sfruttare le possibilità interattive del World Wide Web per stimolare gli studenti a utilizzare le modalità di apprendimento dinamico e collaborativo.

## 4.12 Tool esterno

Il modulo di attività tool esterno consente agli studenti di interagire con risorse formative e attività presenti su altri siti web. Ad esempio, un tool esterno può fornire l'accesso a nuovi tipi di attività o materiali resi disponibili da un editore.



Figura 46. Caratteristiche dell'attività "Tool esterno" in Moodle

Per creare un'attività tool esterno, è necessario un tool provider che supporti LTI (Learning Tools Interoperability). Un docente può creare una attività tool esterno oppure può utilizzare tool esterni configurati dall'amministratore del sito.

I tool esterni si differenziano da una risorsa di tipo URL per diversi aspetti:

- i tool esterni possono conoscere il contesto, ossia possono avere accesso alle informazioni dell'utente che li ha lanciati, come l'istituzione di appartenenza, il corso, il nome, eccetera;
- i tool esterni possono leggere, aggiornare ed eliminare le valutazioni associate alla istanza dell'attività;
- le configurazioni dei tool esterni creano una relazione di trust tra Moodle e il tool provider, assicurando un canale di comunicazione sicuro.

### 4.12.1 Generale

#### Tool preconfigurato

- Automatico, in funzione dell'URL del tool: Verrà scelta automaticamente la configurazione più appropriata. Nel caso in cui venga riconosciuto l'URL del tool, sarà necessario inserire manualmente i dettagli della configurazione.

- Uno specifico tool preconfigurato: Verrà utilizzata la configurazione del tool per comunicare con il tool provider esterno. Qualora l'URL di lancio non appartenga al tool provider, verrà visualizzato un avvertimento. In alcuni casi non è necessario impostare un URL del tool
- Configurazione personalizzata: Devono essere inseriti manualmente consumer key e shared secret, ottenibili dal fornitore del tool. Non tutti i tool richiedono consumer key e shared secret, nel qual caso è possibile non compilare i relativi campi.

### **Modifica dei tool preconfigurati**

Accanto al menu a discesa Tipo di tool esterno sono disponibili tre icone:

- Aggiungi: Consente la creazione di una configurazione di tool a livello di corso. Qualsiasi istanza di tool esterno nello stesso corso potrà usare questa configurazione.
- Modifica: Consente la scelta di una configurazione di tool a livello di corso e di modificarla.
- Elimina: Elimina una configurazione di tool a livello di corso

### **Tool preconfigurato**

L'URL del tool specifica l'indirizzo web del tool esterno e può contenere informazioni aggiuntive come la risorsa da visualizzare. Se non sei certo su cosa inserire per l'URL del tool, verifica le informazioni con il tool provider.

È possibile inserire un URL cartridge se disponibile, in modo da compilare i campi restanti in modo automatico. Se è stato selezionato un tipo di tool specifico, può non essere necessario inserire l'URL del tool, ad esempio quando l'URI del tool è utilizzata per accedere al sistema del tool provider invece che ad una specifica risorsa.

### **URL sicura del tool**

Simile all'URL di lancio, viene utilizzato nel caso in cui è necessario un elevato livello di sicurezza. Moodle utilizzerà l'URL sicuro di lancio al posto dell'URL di lancio se il sito Moodle viene acceduto via SSL oppure se la configurazione del tool è impostata per lancio tramite SSL.

È anche possibile utilizzare un indirizzo https per l'URL di lancio e lasciare vuoto il campo URL sicuro di lancio, forzando così il lancio via SSL.

### **Contenitore di lancio**

Il contenitore di lancio influenza la visualizzazione del tool lanciato dal corso. Alcuni contenitori di lancio lasciano più libero il tool mentre altri forniscono una esperienza dell'utente più integrata con Moodle.

- Default: Usa il contenitore di lancio impostato nella configurazione del tool. Incorpora: Il tool viene visualizzato all'interno della finestra di Moodle già esistente analogamente ad altri tipi di attività.
- Incorpora, senza blocchi: Il tool viene visualizzato all'interno della finestra di Moodle già esistente, ma con i soli controlli di navigazione sulla parte superiore della pagina.

- Nuova finestra: Il tool viene aperto in una nuova finestra che occuperà tutto lo spazio disponibile. In funzione del tipo di browser, la nuova finestra può essere una finestra popup oppure un tab di una finestra già esistente. È possibile che il browser impedisca l'apertura di nuove finestre.

### **Consumer key**

Per i tool preconfigurati, non è necessario inserire un consumer key in quanto già fornita durante il processo di configurazione. Il campo va compilato solo se si crea un collegamento al tool provider che non sia già stato configurato.

Se il tool provider deve essere utilizzato più di una volta nello stesso corso, è consigliabile creare una configurazione di tool a livello di corso. Il consumer key può essere considerato uno username da utilizzare per autenticare l'accesso al tool. Può essere usato dal tool provider per identificare univocamente il sito Moodle di provenienza delle chiamate.

Il consumer key viene fornito dal tool provider. Ciascun tool provider fornisce il consumer key in base a propri criteri, quindi è molto probabile che per ottenerlo sia necessario rivolgersi al tool provider stesso. I tool che non richiedono un canale di comunicazione sicuro da Moodle e che non forniscono servizi aggiuntivi (ad esempio, comunicare le valutazioni) possono funzionare anche senza consumer key.

### **Shared Secret**

Per i tool preconfigurati, non è necessario inserire lo shared secret poiché sarà fornito come parte del processo di configurazione. Il campo dovrebbe essere compilato quando si crea un link ad un tool provider non ancora configurato.

Se il tool provider deve essere utilizzato in questo corso più di una volta, può essere una buona idea aggiungere una configurazione di tool a livello di corso. Lo shared secret è simile ad una password per autenticarsi ed accedere al tool, in genere viene fornita dal tool provider assieme al consumer key.

I tool che non richiedono una comunicazione sicura da Moodle e non forniscono servizi aggiuntivi (come le votazioni ottenute) potrebbero non richiedere uno shared secret.

### **Parametri personalizzati**

I parametri personalizzati sono impostazioni usate dal provider del tool. Ad esempio, è possibile usare un parametro personalizzato per visualizzare una specifica risorsa dal provider. I parametri devono essere inseriti uno per linea con il formato "nome=valore", ad esempio "capitolo=3". Se non diversamente indicato dal provider, non modificare il campo.

### **URL dell'icona**

L'URL dell'icona consente di visualizzare nella home page del corso l'icona specifica del tool al posto dell'icona LTI default.

### **URL sicura dell'icona**

Simile all'URL dell'icona, viene utilizzato se l'utente accede a Moodle tramite SSL. Lo scopo principale di questa impostazione è quello di prevenire gli avvertimenti che il browser

presenta agli utenti quando la pagina è stata acceduta via SSL ma contiene anche contenuti forniti senza SSL.

## 4.12.2 Privacy

### **Rendi noto al tool il nome di chi lo ha lanciato**

È possibile rendere noto al tool provider il nome e cognome dell'utente che lo ha lanciato. Il tool provider può avere bisogno del nome e cognome di colui che lo ha lanciato per visualizzare informazioni utili all'interno del tool. Da notare che questa impostazione può essere modificata dalla configurazione del tool.

### **Rendi noto al tool l'email di chi lo ha lanciato**

È possibile rendere noto al tool provider l'indirizzo email dell'utente che lo ha lanciato. Il tool provider può avere bisogno dell'indirizzo email di colui che lo ha lanciato per distinguere gli utenti con lo stesso nome, oppure per inviare email in funzione delle attività svolte nel tool dall'utente. Da notare che questa impostazione può essere modificata dalla configurazione del tool.

### **Accetta valutazioni dal tool**

Stabilisce se il tool provider può aggiungere, aggiornare, leggere ed eliminare le valutazioni abbinate a questa istanza di tool esterno. Alcuni tool provider supportano l'invio delle valutazioni verso Moodle, in funzione della attività svolte nel tool, fornendo una esperienza più integrata. Da notare che l'impostazione potrebbe essere modificata dalla configurazione del tool.

## 4.12.3 Valutazione

### **Valutazione**

Il tipo di valutazione da usare per l'attività. Scegliendo "scala" sarà possibile selezionare una scala dal menu a discesa "scala". Scegliendo "punteggio", sarà possibile impostare il punteggio massimo dell'attività.

### **Categoria della valutazione**

Imposta la categoria del registro valutatore nella quale comparirà la valutazione dell'attività.

### **Sufficienza**

Rappresenta il voto minimo necessario per considerare l'attività come superata. Questo voto sarà utilizzato per il completamento delle attività e dei corsi. Nel registro del valutatore il voto sarà in rosso (non superato) o verde (superato).

## 4.13 Wiki

Il modulo di attività wiki consente ai partecipanti di inserire e modificare una raccolta di pagine web. Un wiki può essere collaborativo, dove tutti possono lavorarci, oppure individuale, nel qual caso ciascun partecipante lavorerà sul propri wiki. Il wiki mantiene lo storico delle modifiche, elencando ciascuna modifica accanto al rispettivo autore.



**Figura 47. Caratteristiche dell'attività "Wiki" in Moodle**

È possibile usare il wiki per:

- dispense di gruppo o guide allo studio;
- consentire ai membri di un facoltà di pianificare incontri preparando uno schema di lavoro;
- scrittura collaborativa di testi su argomenti stabiliti dal docente;
- scrittura collaborativa di racconti e di poesie, dove ciascun partecipante può scrivere un paragrafo o un verso;
- diario personale dei partecipanti e note di esame (utilizzando wiki individuali)

#### 4.13.1 Generale

##### **Modalità wiki**

La modalità wiki definisce chi può modificare il wiki, tutti - wiki collaborativo, oppure il singolo utente - wiki individuale.

##### **Titolo pagina iniziale**

Il titolo della pagina iniziale del wiki. Una volta creato il wiki, il titolo non potrà più essere modificato.

#### 4.13.2 Formato

##### Formato di default

Imposta il formato di default utilizzato durante la redazione delle pagine wiki.

- HTML: Rende disponibile l'editor HTML
- Creole: Un diffuso linguaggio di markup wiki con una toolbar minimale
- Nwiki: Il linguaggio di markup utilizzato nel modulo contrib Nwiki, simile al linguaggio usato da Mediawiki.

##### **Forza formato**

Forzando il formato non sarà possibile scegliere un formato diverso quando si modificano le pagine del wiki.

## 4.14 Workshop

Il modulo di attività workshop consente la raccolta, la revisione e la valutazione tra pari del lavoro svolto dagli studenti.

Facilità	Trasferimento informazioni	Verifica apprendimento	Comunicazione e interazione	Co-elaborare i contenuti	Tassonomia di Bloom
Ostico. Necessita pianificazione e tempo. Si devono impostare 4 fasi.	No. Per questo obiettivo è meglio usare un altro strumento.	Si. Si verificano gli studenti per i loro contributi e per la loro valutazione dei lavori altrui.	No. Consente un feedback ma l'interazione è comunque limitata.	No. Non sono possibili Workshop di gruppo. Usare il Forum o il Wiki.	6/6 Indirettamente. Dipende dalla progettazione della verifica.

Figura 48. Caratteristiche dell'attività "Workshop" in Moodle

Gli studenti possono consegnare qualsiasi tipo di file digitale, come documenti di testo o fogli elettronici, e possono anche redigere del testo direttamente online.

Le consegne vengono valutate in accordo ai diversi criteri definiti dal docente. È possibile approfondire il processo di comprensione della valutazione tra pari e dei criteri di valutazione definiti dal docente tramite consegne di esempio preparate dal docente. Gli studenti possono valutare una o più consegne di altri studenti, volendo anche in forma anonima.

La valutazione ricevuta degli studenti si compone di due parti, una valutazione per la propria consegna e una valutazione per aver valutato le consegne degli altri studenti. Entrambe le valutazioni vengono memorizzate nel registro del valutatore.

### 4.14.1 Impostazioni voto

#### Impostazioni voto

Criterio di votazione		Voto cumulativo
Voto per la consegna		80 Senza categoria
Sufficienza per la consegna		
Voto per la valutazione		20 Senza categoria
Sufficienza per la valutazione		
Cifre decimali del voto		0

Figura 49. Impostazioni del voto nell'attività Workshop

### Criterio di votazione

Il criterio di votazione determina la scheda di valutazione usata e il metodo di votazione delle consegne. Sono disponibili 4 opzioni:

- Voto cumulativo: sarà possibile dare voti e fornire commenti riguardanti elementi specifici
- Commenti: sarà possibile fornire commenti riguardanti elementi specifici senza la possibilità di dare voti
- Numero di errori: sarà possibile fornire commenti e valutare con sì/no delle specifiche affermazioni
- Rubric: verrà fornito un livello di valutazione basato su criteri

### Voto per la consegna

L'impostazione specifica il voto massimo ottenibile per la consegna del lavoro.

### Sufficienza per la consegna

Rappresenta il voto minimo necessario per considerare l'attività come superata. Questo voto sarà utilizzato per il completamento delle attività e dei corsi. Nel registro valutatore il voto sarà visualizzato in rosso (non superato) o verde (superato).

### Voto per la valutazione

L'impostazione specifica il voto massimo ottenibile per la valutazione della consegna.

### Sufficienza per la valutazione

Rappresenta il voto minimo necessario per considerare l'attività come superata. Questo voto sarà utilizzato per il completamento delle attività e dei corsi. Nel registro valutatore il voto sarà visualizzato in rosso (non superato) o verde (superato).

## 4.14.2 Impostazioni consegna

Numero massimo di allegati alla consegna	<input type="text" value="1"/>
Tipi di file consentiti da allegare alla consegna <span>?</span>	<input type="text"/> <input type="button" value="Seleziona"/> Nessuna selezione
Dimensione massima file consegna	<input type="text" value="Limite di upload per Sito: (256MB)"/>
Consegne in ritardo	<input type="checkbox"/> Accetta consegne dopo la data di fine <span>?</span>

Figura 50. Impostazioni consegna Workshop

### Tipi di file consentiti da allegare alla consegna

I tipi di file che è consentito allegare alle consegne possono essere specificati inserendo un elenco separato da virgole con le estensioni desiderate. Lasciando il campo vuoto, sarà possibile allegare un file di qualsiasi tipo.

### Consegne in ritardo

È possibile consentire ai partecipanti di consegnare il proprio lavoro dopo la scadenza prevista nella fase di valutazione. Le consegne in ritardo non potranno però essere modificate.

## 4.14.3 Impostazioni valutazione

### Usa auto valutazione

I partecipanti potranno valutare il proprio lavoro e riceveranno un voto aggiuntivo per l'attività svolta.

## 4.14.4 Commento

### Commento

Modalità feedback complessivo



Abilitato, opzionale

Numero massimo di allegati feedback complessivo

0

Tipi di file consentiti da allegare al feedback



Seleziona

Nessuna selezione

Dimensione massima file feedback complessivo

Limite di upload per Sito: (256MB)

Conclusione



Richiede un editor di testo con toolbar (pulsanti per indentazione, elenchi, bold, italic, link, unlink, immagine, video, audio, embed) e un'area di testo vuota per la conclusione del commento.

Figura 51. Impostazioni dei commenti nell'attività Workshop

### Tipi di file consentiti da allegare al feedback

I tipi di file che è consentito allegare ai feedback possono essere specificati inserendo un elenco separato da virgole con le estensioni desiderate. Lasciando il campo vuoto, sarà possibile allegare un file di qualsiasi tipo.

### Conclusione

La conclusione viene visualizzata ai partecipanti al termine dell'attività

#### 4.14.5 Consegne di esempio

##### Consegne di esempio

Usa esempi

Le consegne di esempio vengono fornite per far pratica nella valutazione ?

Modalità di valutazione degli esempi

La valutazione delle consegne di esempio è su base volontaria

Figura 52. Impostazioni consegne di esempio

##### Usa esempi

I partecipanti potranno impraticarsi nella valutazione degli esempi e confrontare la loro valutazione con una valutazione di riferimento. Il voto non verrà considerato nel voto per la valutazione.

#### 4.14.6 Disponibilità

##### Disponibilità

Inizio consegne da

26

September

2018

19

13



Abilita

Fine consegne

26

September

2018

19

13



Abilita

Passa alla fase successiva dopo la data di fine consegne ?

Aperto per le valutazioni di

26

September

2018

19

13



Abilita

Fine valutazioni

26

September

2018

19

13



Abilita

Figura 53. Impostazioni disponibilità Workshop

##### Passa alla fase successiva dopo la data di fine consegne

Specificando la data di fine consegne e selezionando questa casella, dopo la data di fine consegne il workshop passerà automaticamente alla fase di valutazione.

Se abiliti questa funzione, è consigliabile utilizzare anche il metodo di distribuzione pianificata. In assenza di distribuzione delle consegne infatti, non sarà possibile valutare anche se il workshop si trova nella fase della valutazione.

## 5 Risorse

Nella versione standard di Moodle ci sono 7 diversi tipi di risorse.

	<b>Cartella</b>	Consente al docente di visualizzare in un'unica cartella un insieme di file correlati tra loro
	<b>Etichetta</b>	Consente di inserire immagini e testo nella home page del corso, assieme ai link ad attività e risorse
	<b>File</b>	Consente al docente di inserire file tra le risorse del corso
	<b>IMS content package</b>	È un insieme di file impacchettati secondo uno standard di interoperabilità riconosciuto
	<b>Libro</b>	Consente ad un docente di creare risorse multi pagina componendole, similmente ad un libro, in capitoli e paragrafi
	<b>Pagina</b>	Consente al docente di creare pagine web utilizzando l'editor di testo
	<b>URL</b>	Consente ai docenti di inserire link web come risorse del corso

Figura 54. Riepilogo risorse disponibili in Moodle

### 5.1 Cartella

Il modulo cartella consente al docente di visualizzare in un'unica cartella un insieme di file correlati tra loro, riducendo la dimensione della pagina home del corso. Ad esempio, è possibile caricare una cartella compressa per poi decomprimerla e renderla disponibile, oppure è possibile creare una cartella vuota e caricare dei file direttamente.

<b>Facilità</b>	<b>Trasferimento informazioni</b>	<b>Verifica apprendimento</b>	<b>Comunicazione e interazione</b>	<b>Co-elaborare i contenuti</b>	<b>Tassonomia di Bloom</b>
Facile quanto allegare un file a una e-mail. Ma il doc deve essere autoconsistente.	Sì. Solo i docenti possono caricare files. Decisamente uno strumento a una via.	Possibile usarlo per esercitazioni e poi raccogliere elaborati tramite Forum o Compito.	No. è uno strumento di distribuzione, non di interazione o comunicazione.	Possibile usarlo per esercitazioni e poi raccogliere elaborati tramite Forum o Compito.	Nessuno. Non è una attività di apprendimento, ma trasferimento di informazioni.

Figura 55. Caratteristiche della risorsa "Cartella" in Moodle

Una cartella può essere usata per:

- un insieme di file su un dato argomento, ad esempio un insieme di temi d'esame svolti in passato in formato PDF;

- fornire uno spazio comune dove i docenti possono caricare e condividere file del corso (tenendo la cartella nascosta agli studenti).

### 5.1.1 Contenuto

#### **Visualizzazione del contenuto**

Scegliendo di visualizzare il contenuto del folder nella home page del corso, non sarà disponibile il link ad una pagina separata della risorsa. La descrizione sarà visualizzata solo se è stata selezionata l'impostazione "Visualizza descrizione nella home del corso".

Da notare che con questa impostazione di visualizzazione della risorsa da parte dei partecipanti non potrà essere inserita nel log.

#### **Visualizza aperte le sotto cartelle**

Consente di visualizzare aperte le eventuali sotto cartelle, per default visualizzate chiuse.

#### **Visualizza pulsante Scarica cartella**

Visualizza un pulsante che consente lo scaricamento in formato zip dei file presenti in una cartella.

## 5.2 Etichetta

Il modulo etichetta consente di inserire immagini e testo nella home page del corso, assieme ai link ad attività e risorse. Le etichette sono molto versatili e possono aiutare a rendere gradevole l'aspetto del corso.

È possibile usare le etichette per:

- dividere elenchi di attività con sottotitoli o immagini;
- visualizzare video e suoni direttamente nella home page del corso;
- aggiungere brevi descrizioni delle sezioni del corso.

## 5.3 File

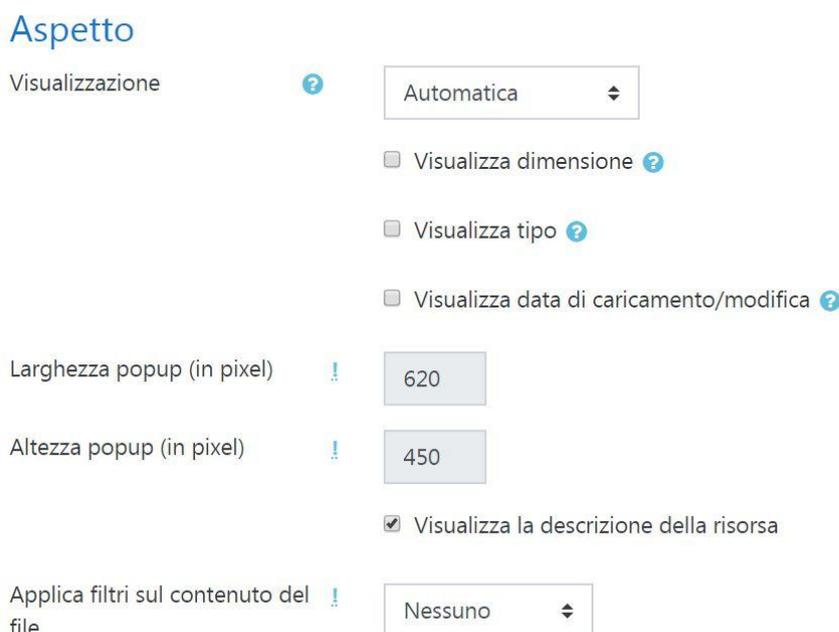
Il modulo file consente al docente di inserire file tra le risorse del corso. Il file potrà essere visualizzato all'interno dell'interfaccia del corso, qualora tale visualizzazione non fosse possibile, sarà fornito un link diretto per scaricare il file. I file possono incapsulare altri file, come ad esempio pagine HTML contenenti immagini e oggetti Flash.

Da notare che lo studente nel proprio computer deve avere il software necessario per visualizzare il tipo di file usato come risorsa.

È possibile usare file per:

- condividere una presentazione svolta in classe;
- includere nel corso piccoli siti web;
- fornire bozze da usare con software client (ad esempio file Photoshop .psd) che gli studenti possono usare per preparare e consegnare i propri compiti.

### 5.3.1 Aspetto



**Aspetto**

Visualizzazione ? Automatica

Visualizza dimensione ?

Visualizza tipo ?

Visualizza data di caricamento/modifica ?

Larghezza popup (in pixel) ! 620

Altezza popup (in pixel) ! 450

Visualizza la descrizione della risorsa

Applica filtri sul contenuto del file ! Nessuno

**Figura 56. Impostazioni dell'aspetto della risorsa File**

#### Visualizzazione

L'impostazione, assieme al tipo di file e alla possibilità di incorporare il file nel browser, determina come sarà visualizzato il file. Le modalità di visualizzazione possono essere:

- Automatica: La modalità di visualizzazione migliore viene scelta automaticamente
- Incorpora: Il file viene visualizzato all'interno della pagina sotto la barra di navigazione assieme alla descrizione e ai blocchi
- Forza scaricamento: Viene visualizzata una finestra di dialogo per scaricare il file
- Apri: Il file viene visualizzato da solo nella finestra browser
- Popup: Il file viene visualizzato in una nuova finestra browser priva di menu e barra dell'indirizzo
- Frame: Il file viene visualizzato all'interno di un frame sotto la barra di navigazione
- Nuova finestra: Il file viene visualizzato in una nuova finestra browser completa di menu e barra dell'indirizzo.

#### Visualizza dimensione

Consente la visualizzazione della dimensione del file accanto al link, ad esempio '3.1 MB'. Se la risorsa contiene più file, sarà visualizzata la somma delle dimensioni dei file.

### Visualizza tipo

Consente la visualizzazione il tipo di file accanto al link, ad esempio Word document'. Se la risorsa contiene più file, sarà visualizzato il tipo corrispondente al file primario. Qualora il tipo di file non sia noto al sistema, non verrà visualizzato nessun tipo.

## 5.4 IMS content package

Un IMS content package è un insieme di file impacchettati secondo uno standard di interoperabilità riconosciuto. Il modulo IMS content package consente di caricare pacchetti .zip IMS tra le risorse del corso.

In genere il contenuto di un pacchetto viene visualizzato su diverse pagine, con la possibilità di navigarle. È possibile impostare il pacchetto per visualizzare il contenuto in finestre pop up, con un menu di navigazione, eccetera. Un pacchetto IMS può essere utilizzato per presentare contenuti e animazioni multimediali.

## 5.5 Libro

Il modulo libro consente ad un docente di creare risorse multi pagina componendole, similmente ad un libro, in capitoli e paragrafi. I libri possono contenere file multimediali e testi e sono indicati per contenuti corposi da suddividere in diverse sezioni.



Figura 57. Caratteristiche della risorsa “Libro” in Moodle

È possibile usare il libro per:

- visualizzare materiale da leggere per moduli di studi individuale;
- redigere un manuale per lo staff;
- presentare un portfolio di lavori degli studenti.

### 5.5.1 Aspetto

Formattazione capitoli

- Senza numerazione: i titoli dei capitoli e dei paragrafi non sarà formattato.
- Numeri: capitoli e paragrafi saranno numerati (1, 1.1, 1.2, 2, ...)

- Elenco puntato: capitoli e paragrafi saranno visualizzati rientrati con punti elenco
- Elenco rientrato: i paragrafi saranno visualizzati rientrati

#### Stile di navigazione

- Immagini: Per la navigazione saranno usate icone
- Testo: Per la navigazione saranno usati i titoli dei capitoli

#### Titoli personalizzati

I titoli dei capitoli di norma sono visualizzati automaticamente nel TOC e come intestazione di pagina subito sopra il corpo testo.

Se è stata selezionata l'impostazione Titoli personalizzati, allora il titolo del capitolo non verrà usato per l'intestazione. In questo caso è possibile inserire una intestazione come parte del testo.

## 5.6 Pagina

Il modulo pagina consente al docente di creare pagine web utilizzando l'editor di testo. In una pagina è possibile inserire testi, immagini, suoni, video, link e codice incorporato, ad esempio il codice di Google Maps.

Una risorsa pagina rispetto ad una risorsa file in genere risulterà più accessibile, in modo particolare per gli utenti di dispositivi mobili, e più facilmente aggiornabile. Per contenuti corposi, si raccomanda di utilizzare il modulo di attività libro al posto del modulo pagina.

È possibile usare il modulo pagina per:

- presentare le condizioni di partecipazione o il programma del corso;
- inserire video e suoni accompagnati da testo esplicativo.

## 5.7 URL

Il modulo URL consente ai docenti di inserire link web come risorse del corso. È possibile creare link verso qualsiasi URL liberamente disponibile online, copiando e incollando l'URL, oppure scegliendo un file da repository come Flickr, YouTube o Wikimedia tramite il file picker (in funzione del repository attivi nel sito).

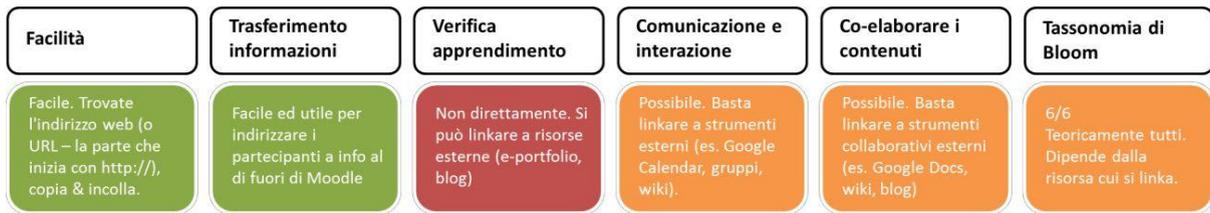


Figura 58. Caratteristiche della risorsa "URL" in Moodle

Sono disponibili molte opzioni di visualizzazione per aprire l'URL, ad esempio in una finestra popup oppure incorporandola, e anche opzioni avanzate per inviare all'URL parametri come il nome dello studente. Da notare che è possibile aggiungere URL ad altri tipi di risorse o attività tramite l'editor di testo.

### 5.7.1 Aspetto

L'impostazione, assieme al tipo di URL e ciò che supporta il browser, determina la visualizzazione dell'URL. Opzioni disponibili:

- Automatica: La visualizzazione migliore sarà scelta automaticamente
- Incorpora: L'URL sarà visualizzato all'interno della pagina sotto la barra di navigazione assieme alla descrizione ed ai blocchi laterali
- Apri: Nel browser sarà visualizzata solamente l'URL
- Popup: L'URL sarà visualizzata in una nuova finestra priva di barre dei menu e di navigazione.
- Frame: L'URL sarà visualizzato utilizzando un frame sotto la barra di navigazione e la descrizione dell'URL stessa.
- Nuova finestra: L'URL sarà visualizzata in una nuova finestra completa di barre dei menu e di navigazione.

### 5.7.2 Parametri URL

È possibile posporre automaticamente all'URL alcune variabili interne di Moodle.

Di seguito l'elenco delle tipologie di variabili:

- Corso
- URL
- Utente

## 6 Moduli extra

I seguenti plugin esterni sono stati aggiunti per ottemperare alle specifiche richieste del committente. Di seguito vengono riepilogate le funzionalità principali di ogni singolo modulo e i parametri che è possibile configurare dall'area di amministrazione.

### 6.1 Certificato di completamento personalizzato

Dalla sezione “**Plugin**” presente in “**Amministrazione del Sito**” è presente una voce denominata “**Certificato personalizzato**”. Dalla presente sezione è possibile apportare modifiche generali a tutti i certificati creati oppure intervenire sui singoli certificati.

**Impostazioni Certificato personalizzato**

Permette la verifica di tutti i certificati  Default: No  
customcert | verifyallcertificates  
Con questa opzione abilitata, chiunque (compresi gli utenti non autenticati) potrà visitare il link per verificare qualsiasi certificato presente sul sito, invece di visualizzarli singolarmente tramite il loro specifico link di verifica.  
Nota - Si applica solo ai certificati dove è stato impostato su "Si" l'opzione "Permetti a chiunque di verificare i certificati"

Visualizza la posizione X e Y  Default: No  
customcert | showposxy  
Visualizza la posizione X e Y quando si modifica un elemento, permettendo di posizionarlo in modo accurato.  
Non è necessario se utilizzi l'interfaccia trascina e rilascia.

Verifica il certificato  Default: No  
customcert | verifycertificate  
**Verifica il certificato**  
Il link porta a una schermata dove sarà possibile verificare i certificati sul sito

Gestione modelli  Default: No  
customcert | managetemplates  
**Gestione modelli**  
Questo link porta a una nuova pagina dove potrai gestire i modelli utilizzati dalle attività "Certificato personalizzato" presenti nei corsi.

Carica immagine  Default: No  
customcert | uploadimage  
**Carica immagine**  
Il link porta a una nuova pagina dove potrai caricare le immagini. Le immagini caricate con questa modalità saranno disponibili a tutti gli utenti del sito che possono creare un certificato.

Figura 59. Impostazioni per personalizzare il certificato di completamento

#### Verifica il certificato

Consente di verificare un certificato prodotto inserendo il codice identificativo generato dal sistema su ogni certificato prodotto.

#### Gestione modelli

Da questa sezione è possibile modificare il certificato di conseguimento realizzato e aggiungerne di nuovi.

Generale Utenti Corsi Valutazioni **Plugin** Aspetto Server Report Sviluppo

Nome
Certificato Conseguimento

Crea modello

Figura 60. Sezione di modifica e creazione di nuovi attestati di conseguimento

Cliccando sull'icona a forma di ingranaggio a lato di ciascun attestato sarà possibile apportare modifiche e variazioni. Per aggiungere un nuovo modello basterà cliccare sul pulsante relativo **“Crea modello”** posto in basso a sinistra.

Nome		Certificato Conseguimento												
Larghezza		297												
Altezza		210												
Margine sinistro		0												
Margine destro		0												
Elementi		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>Tipo</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Background image </td> <td>bgimage</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Image </td> <td>image</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Titolo </td> <td>text</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Nome	Tipo	Azioni	Background image	bgimage		Image	image		Titolo	text	
Nome	Tipo	Azioni												
Background image	bgimage													
Image	image													
Titolo	text													

Figura 61. Sezione di creazione di un nuovo modello di certificato

# 7 Riepilogo funzioni

Cosa vuoi usare? (tecnologia)	Cosa vuoi ottenere? (pedagogia)	Trasferimento informazioni	Verifica apprendimento	Comunicazione & interazione	Co-elaborare i contenuti	Tassonomia di Bloom
	<b>Facilità</b> Quanto è facile impostarlo?	Lo strumento serve a disseminare informazioni dal docente agli studenti?	Lo strumento serve a verificare l'apprendimento degli studenti?	Può essere usato dai partecipanti (docenti e studenti) per comunicare e interagire?	Studenti e docenti possono collaborare e creare contenuti insieme?	Quali obiettivi educativi vuoi raggiungere?
<b>Chat</b> Per discussioni testuali sincrone in tempo reale	Facile da impostare, un po' faticosa da gestire.	Per relatori esterni. Messaggi veloci in quantità. Rischio di non-interazione.	La Chat è versatile. Si può usare per attività di valutazione formativa.	Sì. Dibattiti, correzioni in piccoli gruppi, sessioni "libere" per D&R.	Sì. Gli studenti collaborano, esplorano argomenti, li discutono e scrivono insieme.	5/6 Comprendere, Applicare, Analizzare, Valutare, Produrre
<b>Compito</b> Per raccogliere, verificare e fornire feedback sulle esercitazioni	Facile. Disponibili diversi tipi. È possibile impostare anche compiti offline.	No. Lo strumento Compito non è adatto all'erogazione di contenuti.	Sì. Prevede data di consegna degli elaborati, voto massimo e feedback del docente.	No. Consente una interazione docente/studente assai limitata.	Sì, è possibile prevedere delle consegne di gruppo.	6/6 Indirettamente. Dipende dalla progettazione della verifica.
<b>Database</b> Per raccogliere e ricercare dati in modo strutturato	Ostico da impostare. Da pianificare con cura. Formazione necessaria.	Sì può usare per presentare le info. Meglio che le aggiungano gli studenti stessi.	il Database è versatile e lo consente. Ma con una attenta progettazione.	Inadatto per discussioni. Gli studenti leggono, commentano e votano i record.	Gli studenti condividono info e file, creando e riunendo raccolte ricercabili.	5/6 Comprendere, Applicare, Analizzare, Valutare, Produrre
<b>Feedback</b> Per sondaggi personalizzati su qualsiasi argomento	Facile ma richiede tempo. Da configurare, per poi aggiungere le domande.	No. Lo strumento Feedback non è adatto all'erogazione di contenuti.	Sì. Utile per l'auto-valutazione della comprensione prima e dopo l'intervento.	No. Consente una comunicazione a un via, da studente a docente.	No. Questa è una attività individuale, non di gruppo.	6/6 Li centra tutti, a patto di adottare un approccio molto creativo.
<b>Forum</b> Per discussioni in modalità asincrona tra i partecipanti e i docenti	Facile. Il Forum ha impostazioni di default usabili. Bastano nome e descrizione.	Condividere risorse (link o file) Rischio "rumore" per forum affollati.	Il Forum è versatile e lo consente. Ad es. progettando una verifica formativa.	Sì. Gli studenti comunicano con il docente e fra di loro. Possibile dividerli in gruppi.	Sì. Gli studenti collaborano, esplorano, discutono e scrivono argomenti.	5/6 Comprendere, Applicare, Analizzare, Valutare, Produrre
<b>Glossario</b> Per creare elenchi di voci, come ad esempio un dizionario	Le impostazioni predefinite vanno bene. Consigliata la visibilità dell'autore.	Da usare per definire termini o per info. Meglio farli aggiungere agli studenti.	Il Glossario è versatile e lo consente. Ma con una attenta progettazione.	Inadatto per discussioni. Gli studenti leggono, commentano e votano i termini.	Solo l'autore può modificare una voce. Ma la classe raccoglie articoli, risorse, ecc.	5/6 Comprendere, Applicare, Analizzare, Valutare, Produrre
<b>Lezione</b> Per presentare contenuti da fruire secondo diversi percorsi	Può essere ostico da impostare. Pianificare prima la lezione. Vale lo sforzo, comunque.	Ottimo per presentare informazioni in modo strutturato e guidato.	Sì, è valutabile. Utilizzabile per test ramificati, simulazioni, studi di caso, gioco di ruolo.	No. Questa è una attività individuale, non di gruppo.	No. Questa è una attività individuale, non di gruppo.	6/6 Può testarli tutti, ma ci vuole parecchia creatività progettuale.
<b>Pacchetto SCORM</b> Per presentare contenuti e verificare l'apprendimento	Lo sviluppo può essere ostico e deve essere fatto con strumenti esterni a Moodle.	Sì. Ottimo per presentare contenuti multimediali e animazioni.	Sì, consente la valutazione. Possibile includere interazioni complesse.	No. Questa è una attività individuale, non di gruppo.	No. Questa è una attività individuale, non di gruppo.	6/6 Può testarli tutti, progettando un learning object molto creativo.
<b>Quiz</b> Per creare test con diverse tipologie di domande	Ostico e prende tempo. Da impostare il quiz, poi le domande.	Strumento di valutazione, inadatto ad erogare contenuti. Possibile l'auto-valutazione.	Il Quiz può essere a tempo e sicuro. Ha risposte aperte, chiuse, v/f, abbinamenti, ecc.	No. Suggerimento: perché non usare il Forum?	No. Suggerimento: perché non usare il Forum o il Wiki?	6/6 Può testarli tutti, ma ci vuole una buona dose di creatività nei quiz.
<b>Va a pennello</b>	<b>Come usare questa guida</b> Sei un docente e non conosci Moodle? Questa guida ti aiuterà a scegliere lo strumento più adatto da usare. Sai già quale strumento usare? Nelle descrizioni trovi i punti di forza e debolezza. Hai definito l'obiettivo? Scegli una colonna, scorri e scegli lo strumento migliore per raggiungerlo.		<b>Le attività di Moodle</b> Un'attività in Moodle è una funzionalità grazie alla quale gli studenti apprendono interagendo tra di loro o con il loro docente. Potrebbero per esempio contribuire in un Forum, caricare un Compito, rispondere alle domande di un Quiz o collaborare in un Wiki. Le attività possono essere valutate.		<b>Le risorse di Moodle</b> Una risorsa in Moodle è un elemento che un docente può aggiungere a un corso per supportare l'apprendimento, ad esempio una presentazione, un video o un collegamento a un sito web. Rispetto a una attività, una risorsa è statica cioè lo studente può semplicemente guardare o leggere, ma non partecipare.	

Figura 62. Riepilogo di tutte le funzioni presenti in Moodle

	Cosa vuoi ottenere? (pedagogia)	Trasferimento informazioni	Verifica apprendimento	Comunicazione & interazione	Co-elaborare i contenuti	Tassonomia di Bloom
	<p><b>Cosa vuoi usare? (tecnologia)</b></p> <p><b>Facilità</b> Quanto è facile impostarlo?</p>	Lo strumento serve a disseminare informazioni dal docente agli studenti?	Lo strumento serve a verificare l'apprendimento degli studenti?	Può essere usato dai partecipanti (docenti e studenti) per comunicare e interagire?	Studenti e docenti possono collaborare e creare contenuti insieme?	Quali obiettivi educativi vuoi raggiungere?
<b>Scelta</b> Per formulare una domanda offrendo una serie di alternative	Facile. Si impostano le scelte e si può limitare il numero massimo di persone per risposta.	No. La Scelta serve per verificare o interrogare gli studenti su un argomento.	Si può usare per testare velocemente la comprensione (scelta multipla).	No. Suggerimento: perché non usare il Forum o la Chat?	No. Suggerimento: perché non usare Forum, il Glossario o il Wiki?	5/6 Può testarne 5, ma bisogna usarla con una buona dose di creatività.
<b>Sondaggio</b> Per analizzare l'apprendimento in ambienti online	Facile. 3 tipologie base per testare il Costruttivismo, gli Eventi Critici o le Attitudini.	No. Lo strumento Sondaggio non è adatto all'erogazione di contenuti.	No. Si usa per ottenere feedback sull'andamento del corso, per migliorarlo.	No. Consente una comunicazione a una via, da studente a docente.	No. Questa è una attività individuale, non di gruppo.	2/6 Aiuta indirettamente lo studente ad Analizzare e Valutare l'apprendimento.
<b>Wiki</b> Per creare in modo collaborativo una o più pagine	Ostico. Da impostare per gruppi o singoli. Difficile da domare. Serve formazione.	Si. Da usare come sito informativo. Modifiche consentite solo ai docenti o a tutti.	Il Wiki è versatile e lo consente. Ad esempio per una verifica formativa.	Inadatto per discussioni. Adatto per brainstorming e per la scrittura collaborativa.	Si. Gli studenti collaborano, esplorano, discutono e scrivono argomenti.	5/6 Comprendere, Applicare, Analizzare, Valutare, Produrre
<b>Workshop</b> Per valutare tra pari il lavoro svolto dagli studenti	Ostico. Necessita pianificazione e tempo. Si devono impostare 4 fasi.	No. Per questo obiettivo è meglio usare un altro strumento.	Si. Si verificano gli studenti per i loro contributi e per la loro valutazione dei lavori altrui.	No. Consente un feedback ma l'interazione è comunque limitata.	No. Non sono possibili Workshop di gruppo. Usare il Forum o il Wiki.	6/6 Indirettamente. Dipende dalla progettazione della verifica.
<b>Cartella</b> Per visualizzare un insieme di file correlati tra loro	Facile quanto allegare un file a una e-mail.	Si. Solo i docenti possono caricare documenti.	Possibile usarlo per esercitazioni e poi raccogliere elaborati tramite Forum o Compito.	No. è uno strumento di distribuzione, non di interazione o comunicazione.	Possibile usarlo per esercitazioni e poi raccogliere elaborati tramite Forum o Compito.	Nessuno. Non è una attività di apprendimento, ma trasferimento di informazioni.
<b>File</b> Per caricare un documento, ad esempio PDF o PowerPoint	Facile quanto allegare un file a una e-mail.	Si. Solo i docenti possono caricare documenti.	Possibile usarlo per esercitazioni e poi raccogliere elaborati tramite Forum o Compito.	No. è uno strumento di distribuzione, non di interazione o comunicazione.	Possibile usarlo per esercitazioni e poi raccogliere elaborati tramite Forum o Compito.	Nessuno. Non è una attività di apprendimento, ma trasferimento di informazioni.
<b>Libro</b> Per creare una serie di pagine web collegate tra di loro	Facile, basta creare la serie di pagine con l'editor HTML, anche con file multimediali.	Utile per presentare informazioni agli studenti.	Possibile usarlo per esercitazioni e poi raccogliere elaborati tramite Forum o Compito.	Possibile, incorporando strumenti interattivi.	Possibile. Basta linkare a strumenti esterni, ad esempio Google Calendar, gruppi, wiki.	Nessuno. Non è una attività di apprendimento, ma trasferimento di informazioni.
<b>Pagina</b> Per creare una pagina web in Moodle	Facile, basta creare la pagina con l'editor HTML, anche con file multimediali.	Si. Solo i docenti possono pubblicare contenuti.	Possibile usarlo per esercitazioni e poi raccogliere elaborati tramite Forum o Compito.	Possibile, incorporando strumenti interattivi.	Possibile usarlo per esercitazioni e poi raccogliere elaborati tramite Forum o Compito.	Nessuno. Non è una attività di apprendimento, ma trasferimento di informazioni.
<b>URL</b> Per aggiungere un link a pagina web esterna al corso	Facile, basta inserire l'indirizzo della pagina web.	Facile ed utile per informazioni esterne al corso.	Non direttamente. Si può linkare a risorse esterne, ad esempio e-portfolio o blog.	Possibile. Basta linkare a strumenti esterni, ad esempio Google Calendar, gruppi, wiki.	Possibile. Basta linkare a strumenti esterni, ad esempio Google Calendar, gruppi, wiki.	6/6 Teoricamente tutti. Dipende dalla risorsa cui si linka.

Figura 63. Riepilogo di tutte le funzioni presenti in Moodle