



TRAINING
PATH FOR
EUROPEAN
PHLEBOLOGISTS

TRAPP PROJECT



TEACHER GUIDE

2019

INTELLECTUAL OUTPUT 2

learning.europeanregisterphlebologists.eu



EUROPEAN
REGISTER
PHLEBOLOGISTS

Cofinanziato dal
programma Erasmus+
dell'Unione europea



Disclaimer

"The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

TABLE OF CONTENTS

TABLE OF CONTENTS	3
1 INTRODUZIONE.....	5
1.1 COS'È MOODLE	5
1.2 DEFINIZIONE DI CORSO MOODLE.....	5
1.2.2 Progettare un corso con Moodle.....	5
1.2.2 Scegliere risorse ed attività	6
1.2.3 Le valutazioni.....	6
1.3 AMMINISTRATORE DI MOODLE	7
1.4 RUOLI.....	7
2. INFORMAZIONI DI BASE.....	9
2.1. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA E-LEARNING.....	9
Modifica Profilo	10
2.2 BLOCCHI.....	11
Personalizzazione Ambiente di lavoro.....	11
Aggiungere un blocco	13
3 IMPOSTAZIONI E GESTIONE DEL CORSO	14
3.1 SCHERMATA DEL CORSO	14
3.2 COME IMPOSTARE UN CORSO	17
3.3 GESTIONE DI UNA SEZIONE DI UN CORSO.....	23
3.4 IMPOSTAZIONE RISORSE E ATTIVITA'	29
4. ATTIVITA'	36
5. RISORSE	46
6. VALUTAZIONI.....	51
6.1 REGISTRO DELLE VALUTAZIONI	51
6.2 CATEGORIE DI VALUTAZIONE	53
6.3 PUNTEGGI E SCALE	54
6.4 LEZIONE	55
6.5 QUIZ.....	71
7. GESTIONE DELLE DOMANDE	84
7.1 CATEGORIE DELLE DOMANDE	84
7.2 QUESTION BANK.....	87
7.3 DOMANDE	90

8.	AGGIUNGERE UTENTI	100
9.	ISCRIZIONE AL CORSO.....	101
9.1	PARTECIPANTI.....	104
10.	TRACCIAMENTO PROGRESSIVO.....	106
10.1	VOTI	106
10.2	COMPETENZE.....	106
10.3	COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ	110
10.4	IMPOSTAZIONI DI ATTIVITÀ.....	110
10.5	UTILIZZO DEL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ.....	115
10.6	COMPLETAMENTO DEL CORSO	117
10.7	BADGE.....	118
11.	APPROFONDIMENTI	119
11.1	UPLOAD DI FILE DI GRANDI DIMENSIONI	119
11.2	INSERIRE UN VIDEO	122

1 INTRODUZIONE

la presente guida è rivolta ai docenti dei corsi Moodle e si basa principalmente sugli aiuti contestuali disponibili all'interno della piattaforma di e-learning

1.1 COS'È MOODLE

Moodle è un LMS (Learning Management System), un sistema per la gestione di corsi online pensato per creare classi virtuali che permettano efficaci e coinvolgenti esperienze di apprendimento in rete. Viene utilizzato a livello internazionale per progetti didattici e formativi che prevedono il coinvolgimento attivo dei discenti e consentono l'apprendimento collaborativo, il lavoro di gruppo e lo scambio di conoscenza

1.2 DEFINIZIONE DI CORSO MOODLE

Con il termine **Corso** si intende lo spazio virtuale dedicato al caricamento e alla gestione del materiale didattico di ogni singolo insegnamento.

Nella piattaforma e-learning del TRAPP Project i corsi sono impostati secondo il formato **per argomenti**, che permette di suddividere il materiale organizzandolo in base alle tematiche scelte dal docente.

Con Moodle è possibile: pubblicare materiali didattici; sviluppare, pianificare e gestire diversi tipi di attività di valutazione; gestire le comunicazioni con gli utenti.

1.2.2 Progettare un corso con Moodle

Prima di cominciare è bene aver ben chiaro in mente i risultati che si vogliono ottenere.

Sembra una domanda banale, ma solo stabilendo esattamente gli obiettivi didattici si possono scegliere i migliori strumenti per raggiungerli e creare un adeguato percorso con Moodle.

Uno dei migliori modi per iniziare a costruire il corso è pensare a cosa gli studenti dovranno essere in grado di fare al termine e come essi possano dimostrare le competenze acquisite.

Si devono stabilire quali sono i risultati dell'apprendimento. Questi si riferiscono non solo ai contenuti inseriti nel corso, ma anche alle abilità, competenze, capacità acquisite e al livello di fiducia raggiunto.

È importante stabilirli in partenza perché in base a questi si modella ogni aspetto del corso, dalla scelta dei contenuti e delle attività, alla programmazione della valutazione che deciderà se il percorso di apprendimento sia stato efficace.

La prima cosa da fare quando si comincia a pianificare un corso è stilare una lista con gli obiettivi da raggiungere.

1.2.2 Scegliere risorse ed attività

Definito gli obiettivi didattici, si può dare inizio alla creazione vera e propria del corso su Moodle. Non dobbiamo dimenticarci di comprendere:

- Un riassunto di ogni argomento, inserito nella cornice globale del corso
- Risorse, come testi, video, audio, con i contenuti del corso
- Attività per mettere in pratica le conoscenze acquisite e consolidare le competenze in vista della valutazione.

1.2.3 Le valutazioni

Moodle offre diversi strumenti che consentono allo studente di dimostrare cosa ha imparato e quali obiettivi di apprendimento ha raggiunto alla fine del percorso didattico.

Avendo ben chiari gli obiettivi didattici, e come dovranno essere dimostrate le competenze acquisite, sarà più semplice scegliere gli strumenti migliori per la valutazione. Ecco alcune indicazioni da seguire.

- La verifica di ogni argomento deve essere strettamente legata ai risultati di apprendimento della sezione a cui si riferisce.
- Il test deve essere sufficientemente complesso, in modo da consentire allo studente di dimostrare le competenze acquisite.

- Tutte le risorse e le attività presenti devono ricollegarsi sia agli obiettivi didattici, sia alla valutazione.
- Se è presente una valutazione finale del corso, questa deve comprendere tutti i risultati dell'apprendimento del corso.

Dopo aver scelto la strategia di valutazione, si può cominciare a inserire quiz e test all'interno degli argomenti del corso. Le istruzioni per lo svolgimento devono essere chiare, così come la distribuzione dei punteggi. Affinchè lo studente sviluppi una maggiore autostima è importante che il corso contenga:

- attività di valutazione, come quiz, test interattivi, domande a scelta multipla etc;
- badge e certificati di Moodle che incoraggino lo studente a raggiungere gli obiettivi per tappe.

1.3 AMMINISTRATORE DI MOODLE

Anche se il nostro ruolo non è quello di amministratori di Moodle, è bene avere un'idea di quello che l'amministratore deve fare.

Tra i compiti dell'amministratore c'è la gestione di corsi e ruoli. Ciò significa che crea i corsi di cui è composta la piattaforma e definisce le impostazioni comuni; accredita gli utenti al sito fornendo loro credenziali per l'accesso e assegna ad ogni utente un ruolo, cioè un insieme di autorizzazioni che regolano ciò che può fare e vedere all'interno di Moodle.

1.4 RUOLI

Un ruolo è un insieme di privilegi definito a livello di sito. Il ruolo può essere assegnato agli utenti in specifici contesti (categoria di corsi, singoli corsi, attività, ecc.). Questo significa, ad esempio, che un utente può avere il ruolo di Studente all'interno di un corso, ma maggiori privilegi in un altro corso o all'interno di uno specifico forum di discussione.

A partire da quelli predefiniti, per esigenze specifiche (monitoraggio, valutazione, ecc.) possono essere creati dei ruoli personalizzati.

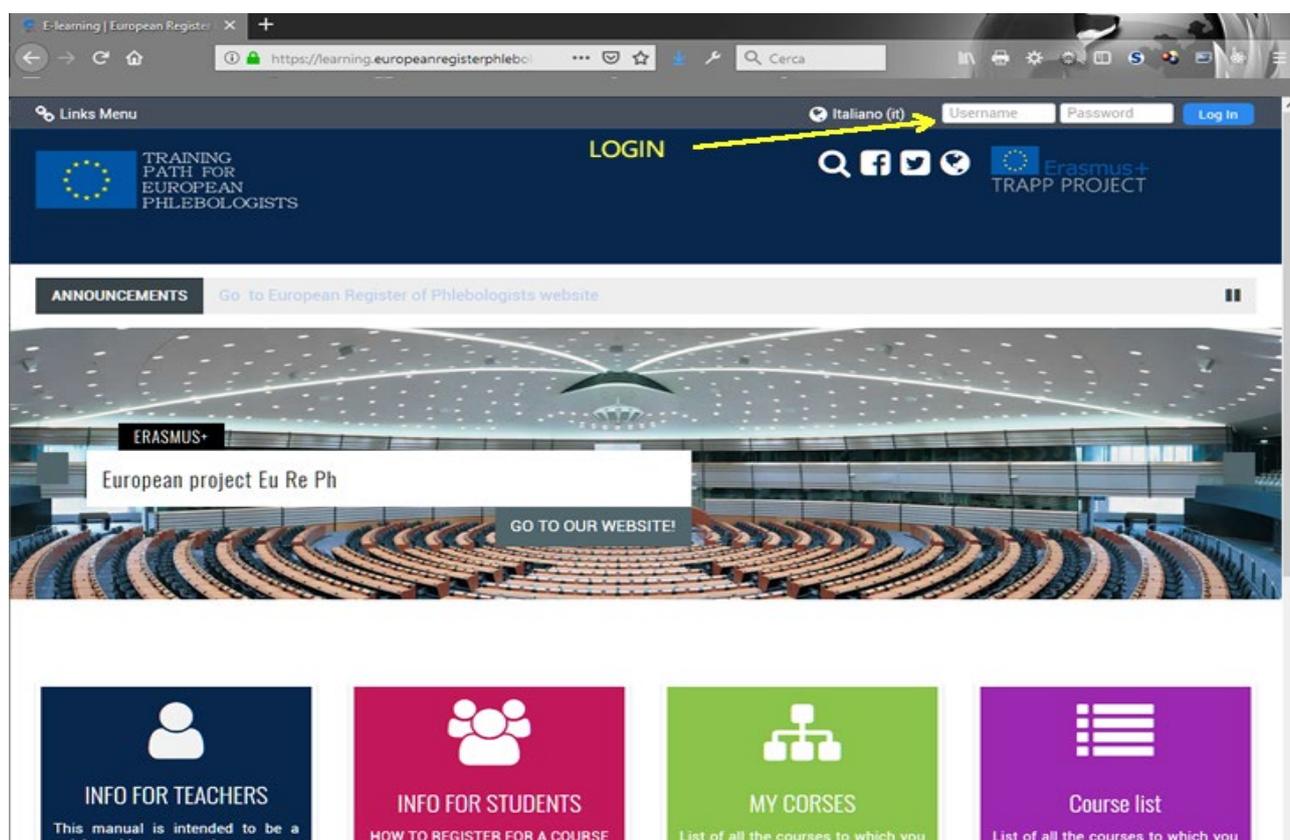
RUOLO	DESCRIZIONE
MANAGER	I manager possono accedere ai corsi e modificarli ma in genere non vi partecipano
CREATORE DI CORSI	I creatori di corsi possono creare nuovi corsi
DOCENTE	I docenti hanno poteri illimitati all'interno del corso, compreso modificare le attività/risorse e valutare gli studenti
DOCENTE NON EDITOR	I docenti non editor possono insegnare nei corsi e valutare gli studenti, ma non possono modificare le attività
STUDENTE	Gli studenti all'interno di un corso di norma hanno privilegi limitati e possono utilizzare solo le risorse/attività messe a disposizione dal docente
OSPITE	Gli ospiti hanno privilegi minimi e normalmente non possono partecipare alle attività. Ha privilegi minimi e può solo consultare i contenuti dei corsi a cui è stato consentito l'accesso agli ospiti
UTENTE AUTENTICATO	Tutti gli utenti autenticati che hanno effettuato la login.

2. INFORMAZIONI DI BASE

2.1. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA E-LEARNING

Per prima cosa l'amministrazione della piattaforma deve registrarvi ed inviarvi le credenziali di accesso (*username e password*).

Per collegarsi alla piattaforma di e-learning del progetto è sufficiente digitare, in un qualsiasi browser web, l'URL <https://learning.europeanregisterphlebologists.eu/>



Per effettuare l'accesso è necessario inserire i propri dati all'interno del blocco Login in alto a destra.

Al primo accesso il sistema potrebbe chiedere di cambiare la password. Apparerà un riquadro in cui digitare la password con la quale ha effettuato il login e quella che utilizzerà dal prossimo accesso.

Procedura di logout

Per effettuare il logout cliccare sempre sul link (**Esci**) a fianco del proprio nome cognome; evitare di chiudere la finestra del browser senza prima effettuare il logout.

Al primo accesso accederete ad una pagina con questi contenuti

The screenshot shows the user interface of the European Register of Phlebologists e-learning website. At the top, there is a dark blue navigation bar containing a 'Links Menu', a search bar, social media icons, and a 'LANGUAGE' dropdown menu. Below this is a secondary navigation bar with 'Home', 'Dashboard', 'Events', and 'My Courses' links. The main content area is divided into several sections: a 'Course overview' section on the left with a 'Phlebology Training Course' card, a 'Navigation' sidebar on the right with links to 'Dashboard', 'Site home', 'Site pages', 'My courses', 'Private files', 'Calendar', and 'Upcoming events'. A central label 'BLOCKS' has red arrows pointing to the 'Course overview', 'Navigation', 'Private files', and 'Calendar' sections.

Modifica Profilo

Un primo aspetto da non trascurare è quello del profilo che consente di effettuare alcune importanti operazioni. L'accesso a queste funzionalità può avvenire

This screenshot shows the user profile menu on the website. The 'EDIT PROFILE' option is highlighted with a yellow arrow. The menu also includes 'Dashboard', 'View profile', 'Edit profile', 'Grades', 'Preferences', 'Calendar', and 'Log out'. The background shows the same dashboard as the previous screenshot, but the profile menu is open, partially obscuring the navigation sidebar.

2.2 BLOCCHI

Personalizzazione Ambiente di lavoro

Il Docente può personalizzare a piacimento la sua pagina principale e quella del corso attivando una serie di blocchi da posizionare nelle colonne laterali. I blocchi possono essere posizionati nella colonna di destra. Se una colonna non prevede alcun blocco, non viene visualizzata nella pagina principale del corso.

The image illustrates the customization process on the e-learning website. It is divided into three main sections:

- CUSTOMIZATION:** The top section shows the website header with the 'TRAINING PATH FOR EUROPEAN PHLEBOLOGISTS' logo and 'Erasmus+ TRAPP PROJECT' branding. A yellow arrow points to the 'Customise this page' button in the navigation bar.
- END CUSTOMIZATION:** The middle section shows the same website header, but with additional buttons: 'Reset page to default' and 'Stop customising this page'. A yellow arrow points to the 'Stop customising this page' button.
- MOVE OR CONFIGURE:** The bottom section shows a 'Course overview' block with a 'Timeline' and 'Courses' tab. A red arrow points to the 'MOVE OR CONFIGURE' label, which is positioned over the 'In progress', 'Future', and 'Past' buttons. Another red arrow points to the 'Navigation' block, which contains a 'Dashboard' menu with options like 'Site home', 'Site pages', and 'My courses'.

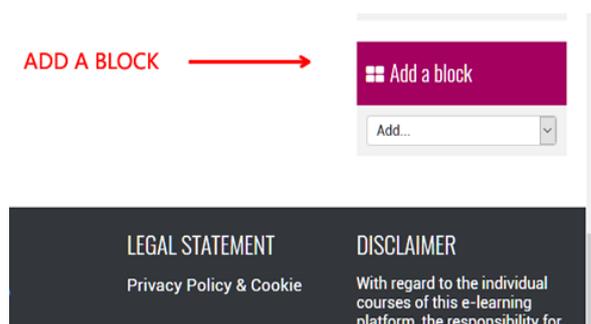
I blocchi possono essere aggiunti, nascosti, cancellati, e spostati su, giù e a destra/sinistra quando la modalità di scrittura è attivata.

BLOCCO	DESCRIZIONE
Amministrazione	<p>Permette di visualizzare funzionalità diverse a seconda del ruolo con cui si è iscritti al corso.</p> <p>Il docente visualizzerà gli strumenti per la gestione del corso, l'iscrizione dei partecipanti, il caricamento dei file, ecc. Il partecipante invece il link al proprio profilo e alla pagina delle proprie valutazioni.</p>
Attività	Elenco delle attività presenti nel corso da cui si può accedere ad una pagina dedicata ad ogni tipologia di attività (ad esempio tutti i forum di discussione attivati in un corso).
Attività recente	Vengono visualizzate tutte le modifiche di un corso, a partire dall'ultimo accesso dell'utente (ad esempio le ultime discussioni dei forum, l'aggiornamento delle risorse, l'aggiunta attività).
Calendario	Un calendario degli eventi del corso. Molto utile soprattutto per segnalare le attività previste da un percorso formativo, le scadenze, ecc.
Corsi	Elenco dei corsi a cui si è iscritti, molto utile soprattutto se ne dovete gestire molti.
Descrizione del corso/sito	Un riquadro che visualizza la descrizione del corso. Può contenere anche link ipertestuali, immagini ed elementi di formattazione (grassetti, corsivi, ecc.).
HTML	Un blocco HTML libero che permette di inserire qualsiasi elemento, dalle immagini ai link, dalle tabelle ai video.
Persone	Link all'elenco dei partecipanti iscritti al corso da cui si può accedere al profilo di ogni utente.
Prossimi eventi	Elenco degli eventi previsti a partire dalla data corrente. L'utente può decidere di personalizzare il numero di eventi da visualizzare.
Ricerca nel forum	Permette di cercare tra i messaggi dei forum di discussione attraverso una ricerca semplice o avanzata.
Ultime notizie	Permette di visualizzare gli ultimi messaggi pubblicati nel forum news.
Utenti collegati	Elenco degli utenti simultaneamente collegati alla piattaforma di elearning negli ultimi 5 minuti. Può essere

	molto utile soprattutto se il corso prevede delle attività sincrone come una chat.
Voce a caso di glossario	Permette di visualizzare un termine a caso scelto tra i glossari presenti all'interno del corso.

Aggiungere un blocco

>Aggiungi un blocco (colonna a destra, blocco in fondo alla pagina)



3 IMPOSTAZIONI E GESTIONE DEL CORSO

Il corso viene creato dall'amministratore del portale o dalla persona incaricata a creare corsi.

Il corso "PHLEBOLOGY TRAINING COURSE" è stato organizzato per argomenti. Gli **argomenti** rappresentano unità logiche in cui può essere suddiviso il corso.

Il docente ha, tuttavia, la possibilità di modificare tutte le impostazioni.

3.1 SCHERMATA DEL CORSO

La schermata del corso è divisa in 2 colonne, può cambiare disposizione dei blocchi che compongono la colonna a destra.

La disposizione e la modifica dei Blocchi, come ogni altra modifica (es. inserimento risorse, attività, etc.) si effettua SEMPRE cliccando sul tasto "TURN EDITING ON"

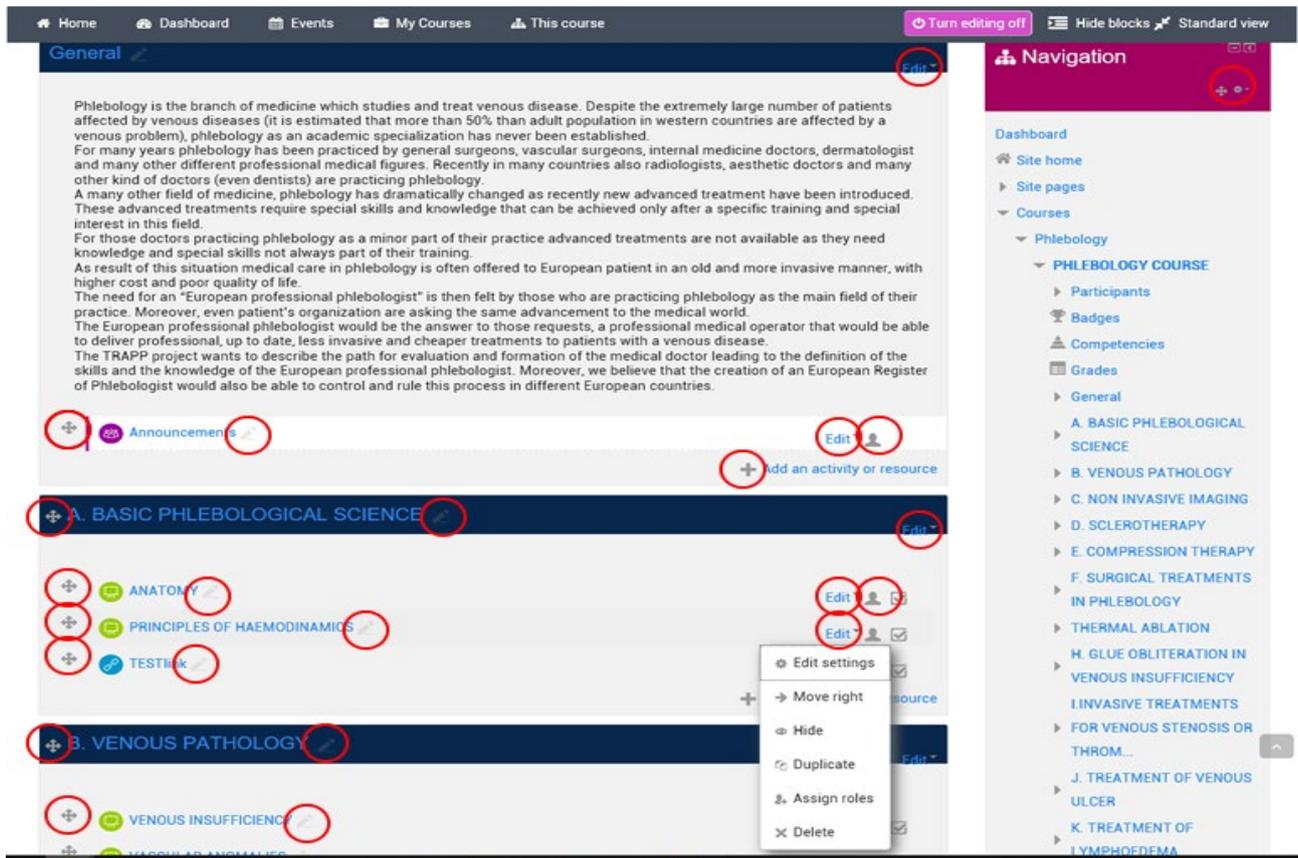
Nella colonna a sinistra si possono vedere un certo numero di “rettangoli”, tutti numerati tranne il primo. Questi “riquadri” rappresentano i moduli/sezioni o macro-argomenti nei quali il corso può essere logicamente suddiviso, mentre il primo, non numerato, è pensato come “contenitore” di informazioni generali o come introduzione al corso.

La sostanziale differenza nella visualizzazione di un corso lato Docente / studente è che nel primo è sempre visibile il pulsante “**Turn editing on**” in alto a destra, mentre nel secondo sono visibili solo i blocchi della colonna destra e la colonna a sinistra senza alcuna possibilità di modifica i contenuti.

Una volta attivato il pulsante “**Turn editing on**” questo si trasforma in “**Turn editing off**” ed andrà premuto alla fine dell’inserimento delle modifiche al corso.

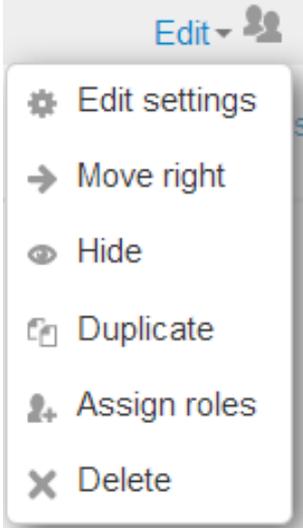
Le icone

Cliccando sul pulsante “**Turn editing on**” compaiono a livello di interfaccia, e di fianco a ogni oggetto editabile, una serie di icone da utilizzare per modificare, spostare, aggiungere e configurare tutti gli aspetti del corso.



Significato delle icone

Significato delle icone

	<p>the pencil icon allows you to edit inline the title of the resource / activity</p>
	<p>this icon groups actions together for easier editing on smaller screens. Click to reveal the options.</p>

	the move icon allows you to move items or sections by dragging and dropping. (If you have many activities to scroll through while moving, Vedi the Tips and Tricks section below for a useful suggestion.)
	this move icon appears if you don't have Ajax enabled
	the groups icon allows you to change between no groups or separate/visible groups
	the move here icon appears when moving a course element without Ajax. Click into the box to re-locate your item.
	the up/down arrows allow you to move course sections up or down and appear if you do not have Ajax enabled.
	allows you to set activities / resources using the tools that Moodle makes available

3.2 COME IMPOSTARE UN CORSO

Per accedere alla maschera delle impostazioni del corso è sufficiente cliccare su “**Course administration**” dal blocco Administration.

Le impostazioni generali del corso sono dei parametri preimpostati dall'amministratore della piattaforma che possono essere modificati secondo le specifiche esigenze del Docente.

Ad esempio, è possibile cambiare il numero di argomenti presenti nella colonna di sinistra e impostare un riassunto o sommario del corso che verrà visualizzato nell'elenco dei corsi disponibili.

Inoltre, si può impostare una chiave di iscrizione al corso che viene richiesta al momento dell'accesso al corso. In questo modo lo studente che non conosca la chiave di accesso non può iscriversi al corso.

Courses Administration -> Edit setting

Le funzionalità contenute nel menù Impostazioni forniscono la possibilità di modificare e personalizzare l'aspetto del corso: una prima finestra è quella Generale.

General Settings

The screenshot shows the 'Edit course settings' page for a course named 'PHLEBOLOGY COURSE'. The 'General' tab is selected, and the following settings are visible:

- Course full name: PHLEBOLOGY TRAINING COURSE
- Course short name: PHLEBOLOGY COURSE
- Course category: Phlebology
- Course visibility: Show
- Course start date: 19 December 2018 00:00
- Course end date: 31 December 2019 00:00 (with 'Enable' checked)
- Course ID number: 4

The right sidebar contains two main sections: 'Navigation' and 'Administration'. The 'Administration' section is expanded, showing various options. A red arrow labeled 'EDIT' points to the 'Edit settings' option under 'Course administration'.

Titolo del corso

Il titolo del corso viene visualizzato nella sommità delle pagine del corso e nell'elenco dei corsi.

Titolo abbreviato

Molte istituzioni assegnano ai corsi delle sigle come BP102 o COMMS. Se volete potete usare queste sigle come Titolo abbreviato, altrimenti potrete utilizzare un titolo a piacere. Il Titolo abbreviato sarà usato al posto del Titolo del corso in tutte quelle situazioni dove è pratico usare stringhe di caratteri più brevi, come ad esempio nelle briciole di pane o nelle intestazioni delle email.

Categoria del corso

L'amministratore di questo sito Moodle dovrebbe aver predisposto diverse categorie di corsi. Ad esempio "La sicurezza sul lavoro nella scuola secondaria di secondo grado ", "La sicurezza sul lavoro nella scuola secondaria di primo grado ", eccetera.

Scegliete la categoria che ritenete più adatta per il vostro corso: poiché il titolo del corso comparirà all'interno della categoria, una scelta appropriata faciliterà gli studenti nel reperire il vostro corso.

Visibilità

L'impostazione determina la visibilità del corso nell'elenco dei corsi. Gli amministratori ed i docenti potranno comunque accedervi, mentre gli altri utenti non potranno entrare nel corso.

Data di inizio del corso

L'impostazione stabilisce l'inizio della prima settimana nei corsi con formato settimanale. L'impostazione stabilisce anche la data da cui partono i log delle attività del corso.

Codice identificativo del corso

Il Numero ID del corso viene utilizzato quando si interfaccia Moodle a sistemi esterni e non è mai visualizzato all'interno di Moodle. Se conoscete il Numero ID del corso, potete inserirlo in questo campo, altrimenti potete lasciarlo vuoto.

Introduzione al corso

L'introduzione verrà visualizzata nell'elenco dei corsi e sarà anche utilizzata per cercare corsi.

File dell'introduzione al corso

I file dell'introduzione al corso sono visualizzati nell'elenco dei corsi assieme all'introduzione.

Formato corso

La scelta del formato è una scelta delicata e deve essere coerente con l'organizzazione del corso.

Il formato si riferisce alla struttura della pagina e delle sezioni in cui inserire il materiale. Si può scegliere tra:

- **Attività singola:** sarà visualizzata una singola risorsa o attività (ad esempio, un pacchetto SCORM o un Quiz)

- **Relazionale:** Questo formato è incentrato sul Forum relazionale, che apparirà nel copro centrale della pagina principale del corso. Questo formato, ideale per situazioni di tipo informale, può essere utilizzato efficacemente anche per attività non formative o per creare bacheche.
- **Per argomenti:** Il corpo centrale della pagina principale del corso è organizzato in sezioni, ognuna delle quali rappresenta un argomento del corso. Ogni sezione potrà contenere risorse e attività.
- **Settimanale:** Il corpo centrale della pagina principale del corso è organizzato in sezioni, ognuna delle quali rappresenta una settimana di corso con una data di inizio ed una data di fine. Ogni settimana potrà contenere risorse e attività.

Per i corsi universitari in genere si sceglie il formato per argomenti o settimanale; ad esempio per un corso semestrale della durata di 12 settimane può essere comodo scegliere il formato settimanale. Quando invece la durata temporale del corso non è significativa, lo si può organizzare per argomenti.

Sezioni nascoste

L'impostazione determina come visualizzare le sezioni nascoste agli studenti.

Durante la creazione del corso è possibile decidere quando rendere visibile agli studenti ogni sezione. Possiamo nascondere, ad esempio, argomenti che non sono ancora stati trattati, o materiale che vogliamo mettere a disposizione solo dopo un determinato momento, o materiale non ancora definitivo. Con questa impostazione si stabilisce come trattare tutte le sezioni nascoste: possono essere completamente invisibili, oppure si può visualizzare esclusivamente il titolo (ad esempio per una settimana di vacanza o un argomento non ancora trattato).

Visualizzazione corso

Consente di impostare il modo con cui saranno visualizzate le sezioni del corso, tutte sulla stessa pagina oppure distribuite su più pagine. L'impostazione non ha effetto su alcuni tipi di formato, come il formato SCORM.

Quando ogni sezione tratta argomenti differenti, visualizzarne uno per pagina può rendere il corso meno confusionario. In tal caso nella prima pagina ci sarà solo l'elenco dei vari argomenti o settimane, al contenuto della sezione si accede cliccando sul titolo. L'introduzione al corso viene sempre visualizzata in ogni argomento; due frecce poste in cima e in fondo alla pagina permettono il passaggio da una sezione a quella precedente o quella successiva.

Numero di news da visualizzare

Nei corsi che usano il "formato settimanale" ed il "formato per argomenti", è presente un Forum di default chiamato "Forum News". Questo forum è utile per

comunicare agli studenti informazioni e novità riguardanti il corso. (Per impostazione predefinita tutti gli studenti sono automaticamente iscritti a questo Forum e riceveranno nella propria casella di email qualsiasi intervento inserito nel Forum stesso).

Il Numero di news da visualizzare determina il numero di ultime notizie da presentare nella pagina principale del corso, nel blocco appunto chiamato "Ultime notizie".

Se "News da visualizzare" è impostato a "0", nella pagina principale del corso il blocco "Ultime notizie" non sarà visibile.

Visualizza valutazioni agli studenti

Molte delle attività di un corso possono essere oggetto di valutazione.

Per impostazione predefinita, i risultati ottenuti dagli studenti vengono visualizzati nella pagina Valutazioni, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del corso.

Qualora un docente non sia interessato ad utilizzare le valutazioni oppure desideri evitare che gli studenti possano accedere alla pagina contenente i risultati ottenuti, è sufficiente impostare "Visualizza valutazioni agli studenti" su "No". L'impostazione su "No" non impedisce di valutare le attività del corso, impedisce solamente agli studenti di visualizzarle.

Visualizza i report delle attività

Per ciascun partecipante sono disponibili i report delle attività svolte nel corso.

Nei report, oltre all'elenco delle attività svolte, è presente anche il log di accesso. Questa impostazione determina se uno studente può visualizzare i propri report dalla pagina del profilo personale.

File e upload

Dimensione massima file caricabili

Questa impostazione determina la dimensione massima dei file che gli studenti e i docenti possono caricare. L'impostazione influenza solo i file caricabili nell'ambito del corso ed è a sua volta limitata nel suo valore massimo dalla analoga impostazione effettuata a livello di sito dagli Amministratori del sistema.

E' inoltre possibile limitare ulteriormente la dimensione massima dei file caricabili per ciascuna attività del corso.

Tracciamento del completamento

Traccia il completamento

Abilitare le funzionalità di tracciamento del completamento dei corsi e delle attività.

Accesso ospiti

Consenti l'accesso agli ospiti

L'impostazione stabilisce se un utente può accedere ad un corso come ospite, senza essere iscritto.

Chiave

Una chiave limita l'accesso ai soli ospiti che ne sono in possesso. Gli ospiti dovranno inserire la chiave ogni volta che accederanno al corso.

Gruppi

Modalità gruppo

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.

Forza modalità gruppo

Forzando la modalità gruppo, tale modalità sarà applicata a tutte le attività del corso. Eventuali modalità gruppo diverse non saranno prese in considerazione.

Ridenominazione ruolo

Consente la personalizzazione dei nomi dei ruoli usati nel corso.

I privilegi non vengono modificati, verrà cambiato solo il nome del ruolo. I nomi personalizzati dei ruoli verranno usati nella pagina con l'elenco dei partecipanti al corso e nelle altre pagine del corso dove compaiono i nomi dei ruoli. Se assegnate un nome personalizzato ad un ruolo che è stato definito dall'Amministratore del sito come Gestore del corso, il nome personalizzato apparirà anche nella descrizione del corso disponibile all'interno delle Categorie.

Per approfondire l'argomento si consiglia di consultare il la documentazione ufficiale al link: https://docs.moodle.org/35/en/Course_settings

3.3 GESTIONE DI UNA SEZIONE DI UN CORSO

Nel caso di un corso creato con formato per Argomenti, il materiale pubblicato dai docenti può essere suddiviso in argomenti che vengono genericamente definiti Sezioni.

The screenshot displays the Moodle course management interface. It is divided into two main sections:

- A. BASIC PHLEBOLOGICAL SCIENCE**: This section contains several activities:
 - ANATOMY
 - PRINCIPLES OF HAEMODINAMICS
 - Test lesson 1
 - Test LINK
 - Test BOOK
 - TEst webdav
- B. VENOUS PATHOLOGY**: This section contains three activities:
 - VENOUS INSUFFICIENCY
 - VASCULAR ANOMALIES
 - LYMPHATIC PATHOLOGY

A context menu is open over the first section, showing the following options: Edit settings, Move right, Hide, Duplicate, Assign roles, and Delete. Each activity in the list has an 'Edit' button and a checkmark icon next to it.

Operativamente, quindi, una Sezione, che rappresenta la “sede” in cui potrà essere caricato, o creato, il generico materiale del corso che il docente metterà a disposizione dei propri studenti, è composta dai seguenti elementi:

- un Titolo;
- una Introduzione, ossia una breve descrizione testuale del contenuto;
- il Contenuto, costituito dal materiale del corso, ossia da quelle che in Moodle vengono definite Attività e Risorse

3.3.1. Creazione ed eliminazione di una Sezione

Solo dopo avere selezionato il pulsante “TURN EDITING ON” è possibile compiere operazioni sulle *Sezioni*, fra le quali, ovviamente, la **creazione di nuove *Sezioni*** e la loro **eliminazione**.

Dopo avere selezionato tale pulsante, compare una serie di icone che permettono di operare in vari modi sulle *Sezioni* e sui loro elementi. In particolare, in fondo alla pagina *home* del corso compaiono **due icone**,

che permettono di **aggiungere e togliere** *Sezioni*, evidenziate nelle seguenti immagini.

Più in dettaglio:

l'icona **+** permette di creare una **nuova Sezione** in fondo all'elenco; il sistema permette, comunque, di spostare la *Sezione* in un'altra posizione dopo averla creata;

l'icona **-** permette di "togliere" l'ultima *Sezione* in fondo all'elenco; questa *Sezione* **non viene eliminata del tutto**, ma viene soltanto nascosta (selezionando di nuovo viene visualizzata di nuovo **+**, con il suo contenuto).

Per eliminare completamente una *Sezione* occorre, quindi, **eliminarne completamente il contenuto** e, in seguito, selezionare **-**.

3.3.2. Modifica Titolo e Introduzione di una sezione

Per modificare il *Titolo* e/o l'*Introduzione* di una *Sezione*, è necessario selezionare l'icona "Edit"  che compare al termine dello spazio riservato all'introduzione della *Sezione* stessa.

La selezione di questa icona consente di visualizzare uno specifico *form* di modifica. Tale *form* contiene:

- due campi per la gestione del titolo, in particolare, un **flag** che permette di scegliere se utilizzare o meno il **titolo di default** della *Sezione* (*Argomento x*, dove *x* è un numero progressivo, nel caso di formato *per Argomenti*), ed un **campo di testo** che permette di specificare il proprio **titolo personalizzato**;
- un **editor di testo** con cui è possibile modificare l'introduzione della *Sezione*.

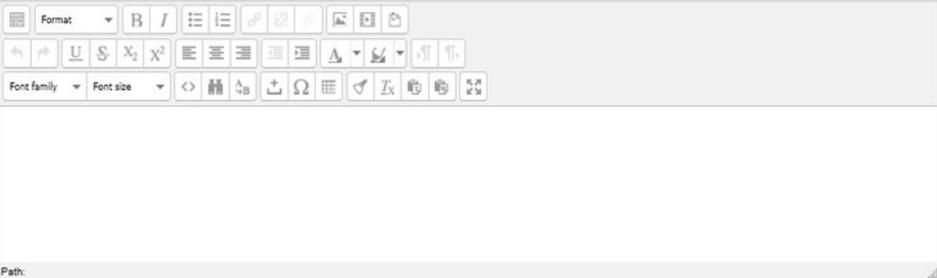
Per rendere definitive le modifiche apportate, è necessario salvare i propri cambiamenti selezionando l'apposito pulsante in fondo alla pagina

My courses > PHLEBOLOGY COURSE > Edit B. VENOUS PATHOLOGY

Summary of B. VENOUS PATHOLOGY ▼ Collapse all

▼ General

Section name Custom B. VENOUS PATHOLOGY

Summary 

Path:

▼ Restrict access

Access restrictions: None

[Add restriction...](#)

[Save changes](#) [Cancel](#)

3.3.3 Contenuto di una Sezione: Attività e Risorse

Fra le altre operazioni che è possibile eseguire su una *Sezione*, risultano particolarmente importanti tutte quelle **operazioni** che permettono di **gestirne il contenuto**, ossia quello che, finora, è stato genericamente denominato ***materiale del corso***, inteso come materiale didattico.

Prima di proseguire con la descrizione di tali operazioni, tuttavia, è opportuno cercare di precisare quale sia la **tipologia di “materiale”** che è possibile **caricare**, ma anche **creare**, all'interno delle *Sezioni* del proprio corso.

Adottando la terminologia *Moodle*, in ogni *Sezione* del proprio corso è possibile aggiungere due tipologie di elementi: ***Attività*** e ***Risorse***.

In *Moodle*, con il termine ***Attività*** s'intende una serie di **strumenti** che vengono messi a disposizione degli studenti **per interagire con altri studenti o con i docenti**, ad esempio, form, domande, chat, esercizi, spazi in cui caricare file, ecc.

Con il termine *Risorse* si rappresentano i veri e propri **contenuti** del corso, messi a disposizione degli studenti secondo vari formati. Fra le *Risorse* che è possibile aggiungere ad una *Sezione Moodle*, si possono menzionare File, Cartelle, Link a risorse, Iper testi, pagine web ecc.

3.3.4 Sezioni ed Attività/Risorse condizionali

È possibile introdurre Sezioni, Attività o Risorse, in maniera condizionale: sulla base di specifiche condizioni, che possono riguardare anche gli studenti stessi, questi contenuti possono essere mostrati o meno agli studenti del corso. Questa caratteristica viene definita, genericamente, come Attività condizionali.

Le condizioni che possono introdotte riguardano, ad esempio:

- valutazioni, inserite attraverso la piattaforma stessa, totalizzate dallo studente durante i quiz, i compiti o le altre Attività proposte;
- limiti temporali di disponibilità del materiale;
- restrizioni relative al profilo degli utenti e le loro informazioni anagrafiche.

Queste condizioni vengono inserite mediante specifici campi presenti al termine della maschera di inserimento di ogni form della Sezioni, Attività e Risorsa.

È possibile inserire: più condizioni della stessa tipologia, attraverso pulsanti che permettono di aggiungere, in maniera incrementale, due campi di uno stesso tipo alla volta; più condizioni anche di tipologie diverse, creando delle condizioni complesse (ad esempio, materiale di studio diverso sulla Base delle valutazioni e disponibile entro una certa finestra temporale).

▼ Restrict access

Access restrictions Student must match all of the following

Activity completion Choose... must be marked complete [Please set](#)

and

Date from 18 January 2019 00:00

and

Grade Choose... must be ≥ % must be < % [Please set](#)

and

User profile field Choose... is equal to

and

None [Please set](#)

[Add restriction...](#)

[Add restriction...](#)

[Save changes](#) [Cancel](#)

[Add restriction...](#)

[Activity completion](#) Require students to complete (or not complete) another activity.

[Date](#) Prevent access until (or from) a specified date and time.

[Grade](#) Require students to achieve a specified grade.

[User profile](#) Control access based on fields within the student's profile.

[Restriction set](#) Add a set of nested restrictions to apply complex logic.

[Cancel](#)

Per approfondimenti consulta la pagina
https://docs.moodle.org/35/en/Restrict_access_settings

3.4 IMPOSTAZIONE RISORSE E ATTIVITA'

Aggiungi una attività o una risorsa (in fondo alla sezione/argomento del corso)

The screenshot illustrates the process of adding a new activity or resource to a course section. The main interface shows three sections (A, B, and C) with their respective activities. The 'Add an activity or resource' button is highlighted in red in section A. The dialog box on the right provides a list of available activities and resources, with 'Chat' selected. A yellow callout box points to the 'Add an activity or resource' button in the main interface, and another yellow callout box points to the 'Chat' option in the dialog box. A 'Creating chat' callout box is also visible near the bottom of the dialog box.

Le operazioni specifiche per l'aggiunta di una **Attività/Risorsa**, variano a seconda della **Attività/Risorsa** stessa e saranno descritte in seguito. Esistono, tuttavia, alcuni campi descrittivi comuni a quasi tutte le **Attività/Risorse**, che è già possibile presentare.

GENERALE

> Courses > Phlebology > PHLEBOLOGY COURSE > General > Adding a new Assignment

Adding a new Assignment ⓘ ▶ Expand all

▼ General

Assignment name *

Description

Paragraph **B** **I**

Path: p

Display description on course page ⓘ

Navigation

- Dashboard
- Site home
- Site pages
- Courses
 - Phlebology
 - PHLEBOLOGY COURSE
 - Participants
 - Badges
 - Competencies
 - Grades
 - General**
 - Announcements
 - A. BASIC
 - PHLEBOLOGICAL

Tali campi sono:

Nome

Un campo di testo che permette di assegnare un nome all' *Attività/Risorsa*, nome che sarà visualizzato all'interno della *Sezione* nella home del corso, e che fungerà da collegamento alla *Attività/Risorsa* stessa

Descrizione

Un editor di testo che consente di inserire una descrizione per l'*Attività/Risorsa* che si sta creando;

Visualizza descrizione nella home del corso

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

VALUTAZIONE (solo per le attività)

▼ Grade

Grade ?

Type

Scale

Maximum grade

Grading method ?

Grade category ?

Grade to pass ?

Blind marking ?

Use marking workflow ?

Use marking allocation ?

Metodo di valutazione

E' possibile scegliere il metodo di valutazione avanzata da usare per il calcolo dei voti in un determinato contesto.

Per disabilitare la valutazione avanzata ed usare la valutazione default, scegli "Valutazione semplice diretta".

Categoria della valutazione

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

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.

IMPOSTAZIONI COMUNI

▼ Common module settings

Availability ⓘ ▼

ID number ⓘ

Group mode ⓘ ▼

Grouping ⓘ ▼

Add group/grouping access restriction

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).

Numero ID

L'impostazione del numero ID consente di identificare l'attività ai fini del calcolo della valutazione. Se l'attività non è inclusa in nessun calcolo, il campo può essere lasciato vuoto.

Il numero ID 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.

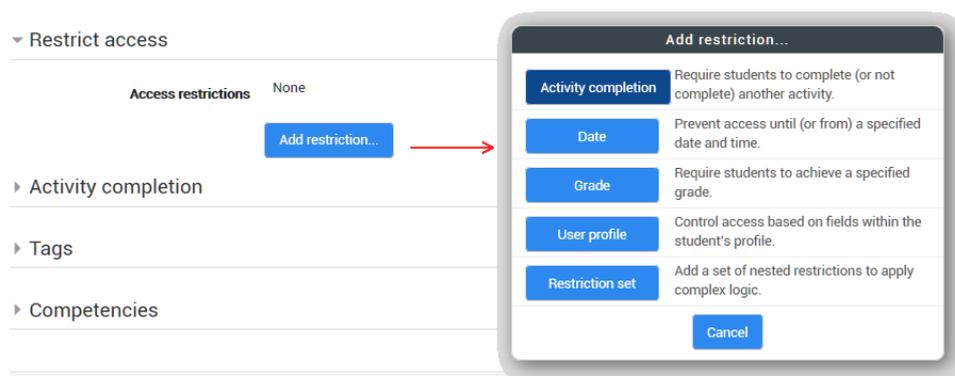
La modalità gruppo definita nelle impostazioni del corso è la modalità di default per le attività del corso. La modalità gruppo può essere gestita per ciascuna attività del corso purché l'attività supporti i gruppi e **la modalità gruppo non sia stata forzata a livello di corso.**

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.

Disponibile solo per gli appartenenti al raggruppamento. Selezionando questa opzione, l'attività (o la risorsa) sarà disponibile solo per gli studenti dei gruppi facenti parte del raggruppamento indicato.

CONDIZIONI PER L' ACCESSO



Data

Criterio di accesso basato su data e orario.

Le date di disponibilità stabiliscono quando uno studente può accedere all'attività tramite il link presente nella home page del corso

La differenza tra le date di disponibilità e la visibilità consistono nel fatto che al di fuori delle date di disponibilità, tramite l'impostazione di visibilità lo studente può vedere la descrizione dell'attività mentre le date di disponibilità impediscono del tutto l'accesso all'attività

Valutazione da ottenere

L'impostazione consente la definizione del punteggio da ottenere prima di rendere disponibile l'attività.

E' possibile aggiungere altre condizioni oltre la prima. L'attività diverrà disponibile quando tutte le condizioni saranno state soddisfatte.

Campo del profilo utente

E' possibile condizionare l'accesso in funzione dei campi presenti nel profilo utente.

Stato dell'attività

E' possibile definire condizioni per l'accesso all'attività basate sullo stato di completamento di altre attività. Per usare questa impostazione il tracciamento del completamento delle attività deve essere attivo.

E' possibile aggiungere altre condizioni oltre la prima. L'attività diverrà disponibile quando tutte le condizioni saranno state soddisfatte.

COMPLETAMENTO ATTIVITÀ

▼ Activity completion

Completion tracking ⓘ Students can manually mark the activity as completed ▾

Require view Student must view this activity to complete it

Require grade ⓘ Student must receive a grade to complete this activity

Require end reached Student must reach the end of lesson page to complete this activity

Require time spent Student must do this activity at least for minutes ▾

Expect completed on ⓘ Enable

Tracciamento del completamento

Il completamento delle attività consente di tenere traccia delle attività svolte, sia manualmente sia automaticamente, al soddisfacimento delle condizioni impostate. E' 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

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

L'impostazione definisce la data in cui ci si aspetta il completamento dell'attività. Gli studenti non vedranno la data, che verrà invece visualizzata nel Report delle attività completate.

Per approfondimenti:

https://docs.moodle.org/35/en/Activity_completion_settings

4. ATIVITA'

Attività è un nome generico di un gruppo di funzionalità di un corso Moodle. Solitamente uno Studente svolge un'attività per interagire con gli altri Studenti e/o col Docente.

Nella terminologia Moodle, un'attività, come un *Forum* o un *Quiz*, è qualcosa a cui gli Studenti possono partecipare attivamente ed è spesso contrapposta a una [Risorsa](#), come un *File* o una *Pagina*, che il Docente mette semplicemente a disposizione. Tuttavia, per comodità, il termine *Attività* è talvolta usato indifferentemente per riferirsi sia alle attività propriamente dette che alle risorse. Le attività sono rappresentate da un'icona che indica il tipo di attività.

Nella versione standard di Moodle ci sono 14 diversi tipi di attività, accessibili attivando la modalità di modifica e cliccando su *Aggiungi una attività o una risorsa*.

COMPITO	Abilita il Docente alla valutazione e al commento di file caricati e di compiti creati online e offline.
CHAT	Permette ai Partecipanti di avere conversazioni sincrone in tempo reale.
SCELTA	Consente al Docente di porre un quesito indicando una serie di risposte multiple tra cui scegliere.
DATABASE	Abilita i Partecipanti a creare, compilare e consultare un insieme di record (informazioni strutturate in più campi).
FEEDBACK	Consente di creare e condurre sondaggi per raccogliere feedback.
FORUM	Consente ai Partecipanti di avere discussioni asincrone.
GLOSSARY	Abilita i Partecipanti a creare e gestire un elenco di definizioni, come un dizionario.
LEZIONE	Consente di erogare contenuti in modo flessibile.
(LTI) TOOL ESTERNO	Permette ai Partecipanti di interagire con risorse e attività didattiche LTI disponibili su altri siti (previa configurazione da parte dell'Amministratore del sito).
QUIZ	Permette al Docente di creare e organizzare test, che possono essere valutati in automatico, mostrando feedback e/o le risposte corrette.
SCORM	Abilita l'inserimento di pacchetti SCORM tra i contenuti di un corso
SONDAGGIO	Consente di raccogliere informazioni dagli Studenti, aiutando il Docente a conoscere meglio la classe e

	riflettere sul proprio insegnamento.
WIKI	È una raccolta di pagine web che qualsiasi Partecipante a un corso può creare e modificare.
WORKSHOP	Consente la valutazione tra pari.

4.1 COMPITO

L'*attività Compito* fornisce un contesto in cui gli Studenti possono consegnare il lavoro svolto e i Docenti valutarlo e dare feedback. Ciò consente di risparmiare sulla carta ed è più efficiente della posta elettronica. Può anche essere utilizzato per ricordare agli Studenti i compiti 'reali' da completare offline, ad esempio lavori artistici, che non richiedono alcun contenuto digitale. Le consegne degli Studenti sono raggruppate in un'unica schermata del corso. Il Docente può richiedere di inviare uno o più file e/o di scrivere testi. È possibile far consegnare il lavoro come gruppo e si può scegliere di *valutare al buio*, ovvero senza conoscere l'identità dell'autore. I Compiti possono avere scadenze e date limite, che si possono estendere se necessario.

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/Assignment_activity](https://docs.moodle.org/35/en/Assignment_activity)
- > [Assignment settings](#)
- > [Using Assignment](#)
- > [Assignment FAQ](#)

4.2 CHAT

L'*attività Chat* permette ai [Partecipanti](#) di avere una discussione sincrona in tempo reale in un corso Moodle, ad esempio per conoscersi tra di loro e discutere su un argomento

La chat ha un vantaggio rispetto a un [forum](#) in quanto si svolge in tempo reale. È particolarmente utile quando il gruppo non è in grado di incontrarsi faccia a faccia. Esempi potrebbero essere:

- riunioni regolari del personale di organizzazioni di grandi o piccole dimensioni per discutere sugli Studenti o su questioni di curriculum;
- riunioni regolari di Studenti che seguono dei corsi online per consentire loro di condividere esperienze con altri Studenti dello stesso corso, ma che vivono in una città diversa (o paese);
- un Docente che lavora con i propri Studenti anche se è fuori dall'orario scolastico;
- uno Studente temporaneamente non in grado di partecipare di persona che chatta con il proprio tutor per mettersi al passo con il lavoro;
- gli Studenti che lavorano insieme e si incontrano in chat per discutere delle esperienze tra loro e con il proprio tutor;
- i bambini più piccoli che usano la chat a casa di sera come introduzione controllata (monitorata) al mondo dei social network.

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/Chat_activity](https://docs.moodle.org/35/en/Chat_activity)
- > [Chat settings](#)
- > [Using Chat](#)
- > [Chat FAQ](#)

4.3 CHOICE

L'*attività Scelta* consente di porre una domanda e impostare pulsanti di opzione attraverso i quali gli Studenti possono effettuare una selezione da una serie di possibili risposte. Possono scegliere una o più opzioni e aggiornare la selezione se consentito. La Scelta può essere utile per fare un rapido sondaggio allo scopo di stimolare la riflessione su un argomento, per permettere alla classe di votare in merito alla direzione che il corso potrebbe seguire o per valutare un progresso.

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/Choice_activity](https://docs.moodle.org/35/en/Choice_activity)
- > [Choice settings](#)
- > [Using Choice](#)
- > [Choice FAQ](#)

4.4 DATABASE

L'*attività Database* permette al Docente e/o agli Studenti di creare, visualizzare e cercare un insieme di voci su un qualsiasi argomento. Il formato e la struttura delle voci possono essere quasi illimitati e includere immagini, file, URL, numeri e testo tra le altre cose.

- > [More help](https://docs.moodle.org/35/en/Database_activity) https://docs.moodle.org/35/en/Database_activity
- > [DataBase settings](#)
- > [Building Database](#)
- > [Database templates](#)
- > [Using DataBase](#)
- > [DataBase FAQ](#)

EXTERNAL TOOL

Il modulo di attività dello strumento esterno consente agli studenti di interagire con le risorse e le attività di apprendimento su altri siti Web. Ad esempio, uno strumento esterno potrebbe fornire l'accesso a un nuovo tipo di attività o materiali di apprendimento da un editore.

Per creare un'attività di strumento esterno, è necessario un fornitore di strumenti che supporti LTI (Learning Tools Interoperability). Un insegnante può creare un'attività di strumento esterno o utilizzare uno strumento configurato dall'amministratore del sito.

Le attività degli strumenti esterni differiscono dalle risorse URL in alcuni modi:

- Gli strumenti esterni sono consapevoli del contesto, ovvero hanno accesso alle informazioni sull'utente che ha lanciato lo strumento, come istituzione, corso e nome
 - Strumenti esterni supportano la lettura, l'aggiornamento e l'eliminazione dei voti associati all'istanza dell'attività
 - Le configurazioni esterne degli strumenti creano una relazione di fiducia tra il tuo sito e il fornitore dello strumento, consentendo una comunicazione sicura tra di loro
- > [More help](https://docs.moodle.org/35/en/External_tool) https://docs.moodle.org/35/en/External_tool
 - > [External tool settings](#)

- > [Using External tool](#)
- > [External tool FAQ](#)

4.5 FEEDBACK

L'*attività Feedback* consente di creare e condurre dei sondaggi per raccogliere feedback. Diversamente dal Sondaggio, permette di creare le domande invece di sceglierle da una lista di domande preimpostate e, diversamente dal Quiz, di crearle senza valutazione. L'*attività Feedback* è ideale per il giudizio sul corso o sul Docente.

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/Feedback_activity](https://docs.moodle.org/35/en/Feedback_activity)
- > [Feedback settings](#)
- > [Building Feedback](#)
- > [Using Feedback](#)
- > [Feedback FAQ](#)

4.6 FORUM

L'*attività Forum* consente agli Studenti e ai Docenti di scambiarsi idee postando commenti come parte di una 'discussione'. File come immagini e contenuti multimediali possono essere inclusi nei post del forum. Il Docente può scegliere di valutare i post del forum ed è anche possibile consentire agli Studenti di valutare i post degli altri.

Per aggiungere un Forum, attivare la modalità di modifica e selezionarlo dal *Selettore delle attività*

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/Forum_activity](https://docs.moodle.org/35/en/Forum_activity)
- > [Forum settings](#)
- > [Using Forum](#)
- > [Forum FAQ](#)

4.7 GLOSSARY

L'*attività Glossario* consente ai Partecipanti di creare e gestire un elenco di definizioni, come un dizionario.

Il Glossario può essere utilizzato in molti modi. Le voci possono essere cercate o sfogliate in diversi formati. Un glossario può essere un'attività collaborativa o può restringersi alle voci create dal Docente. Le voci possono

essere sistemate in categorie. La funzionalità di *collegamento automatico* sottolineerà qualsiasi parola del corso presente nel glossario.

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/Glossary_activity](https://docs.moodle.org/35/en/Glossary_activity)
- > [Glossary settings](#)
- > [Using Glossary](#)
- > [Glossary FAQ](#)

4.8 LESSON

L'*attività Lezione* mostra allo Studente una serie di pagine HTML. Nella forma più semplice, cliccando sul pulsante “Continua” in fondo alla pagina, si accederà alla pagina seguente della Lezione. Alternativamente, sarà richiesto di fare una scelta al di sotto dell'area dei contenuti in base alla quale si verrà reindirizzati ad una pagina specifica della Lezione.

Esistono due tipi di pagina base in una Lezione: *pagine domande* e *pagine contenuto*. Esistono inoltre diverse pagine di navigazione avanzate che possono venire incontro ai bisogni più specifici del Docente. La Lezione è stata creata per essere adattiva e per utilizzare le scelte degli Studenti come base per l'auto-apprendimento.

La differenza principale tra una Lezione ed altri tipi di Attività disponibili su Moodle è la sua capacità adattiva. Grazie a questo strumento, ad ogni scelta dello Studente seguiranno commenti/risposte differenti da parte del Docente; lo Studente sarà quindi reindirizzato ad una pagina diversa della Lezione. Insieme alla pianificazione, il modulo Lezione permette di personalizzare la presentazione dei contenuti e delle domande per ogni Studente, senza ulteriori interventi da parte del Docente

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/Lesson_activity](https://docs.moodle.org/35/en/Lesson_activity)
- > [Lesson settings](#)
- > [Building Lesson](#)
- > [Using Lesson](#)
- > [Lesson FAQ](#)

4.9 QUIZ

L'*attività Quiz* consente al Docente di progettare e costruire quiz con una grande varietà di tipi di domande, comprese la scelta multipla, il vero/falso, la risposta breve, il trascina e rilascia su un testo o su un'immagine. Le domande vengono conservate nel Deposito delle domande e possono essere riutilizzate in diversi quiz.

I quiz possono essere utilizzati

- › Come esami del corso
 - › Come mini test per la lettura di incarichi o alla fine di un argomento
 - › Come pratica d'esame usando le domande degli esami passati
 - › Fornire feedback immediati sulle prestazioni
 - › Per l'autovalutazione
- › [More help https://docs.moodle.org/35/en/Quiz_activity](https://docs.moodle.org/35/en/Quiz_activity)
 - › [Quiz quick guide](#)
 - › [Quiz settings](#)
 - › [Building Quiz](#)
 - › [Using Quiz](#)
 - › [Quiz reports](#)
 - › [Quiz FAQ](#)

4.10 PACCHETTO SCORM

Un pacchetto SCORM è una raccolta di file che sono impacchettati secondo uno standard concordato per gli oggetti di apprendimento. Il modulo di attività SCORM consente ai pacchetti SCORM o AICC di essere caricati come file zip e aggiunti a un corso.

Il contenuto viene solitamente visualizzato su più pagine, con la navigazione tra le pagine. Esistono varie opzioni per visualizzare il contenuto in una finestra pop-up, con un sommario, con pulsanti di navigazione, ecc. Le attività SCORM generalmente includono domande, con i voti che vengono registrati nel registro dei voti.

È possibile utilizzare le attività SCORM

- › Per presentare contenuti multimediali e animazioni
- › Come strumento di valutazione

4.11 SONDAGGIO

Il modulo di attività di indagine fornisce una serie di strumenti di indagine verificati che sono stati trovati utili per valutare e stimolare l'apprendimento in ambienti online. Un insegnante può usarli per raccogliere dati dai propri studenti che li aiuteranno a conoscere la propria classe e a riflettere sul proprio insegnamento.

Si noti che questi strumenti di sondaggio sono precompilati con domande. Gli insegnanti che desiderano creare il proprio sondaggio devono utilizzare il modulo di attività di feedback.

- › [More help https://docs.moodle.org/35/en/Survey_activity](https://docs.moodle.org/35/en/Survey_activity)
- › [Survey settings](#)
- › [Using Survey](#)
- › [Survey FAQ](#)

4.12 WIKI

Il modulo di attività wiki consente ai partecipanti di aggiungere e modificare una raccolta di pagine Web. Un wiki può essere collaborativo, con chiunque sia in grado di modificarlo, o individualmente, dove ognuno ha il proprio wiki che solo loro possono modificare.

Viene conservata una cronologia delle versioni precedenti di ogni pagina della wiki, che elenca le modifiche apportate da ciascun partecipante.

I wiki hanno molti usi, come ad esempio

- Per appunti di lezione di gruppo o guide di studio
- Per i membri di una facoltà di pianificare insieme uno schema di lavoro o di incontro dell'agenda
- Per consentire agli studenti di creare in collaborazione un libro online, creando contenuti su un argomento impostato dal loro tutor

- Per la narrazione collaborativa o la creazione di poesie, in cui ogni partecipante scrive una linea o un verso
- Come diario personale per appunti d'esame o revisione (usando un wiki individuale)

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/Wiki_activity](https://docs.moodle.org/35/en/Wiki_activity)
- > [Wiki settings](#)
- > [Using Wiki](#)
- > [Wiki FAQ](#)

4.13 WORKSHOP

Il modulo di attività del workshop consente la raccolta, la revisione e la valutazione tra pari del lavoro degli studenti. Gli studenti possono inviare qualsiasi contenuto digitale (file), come documenti elaborati da testi o fogli di calcolo e possono anche scrivere il testo direttamente in un campo usando l'editor di testo. I contributi vengono valutati utilizzando un modulo di valutazione multi-criterio definito dal docente. Il processo di valutazione tra pari e la comprensione del modulo di valutazione possono essere praticati in anticipo con esempi forniti dall'insegnante, insieme a una valutazione di riferimento. Gli studenti hanno la possibilità di valutare una o più osservazioni dei loro coetanei. Invi e revisori possono essere anonimi se richiesti.

Gli studenti ottengono due voti in un'attività di laboratorio: un voto per la loro presentazione e un voto per la loro valutazione delle osservazioni dei loro pari. Entrambi i voti sono registrati nel registro dei voti.

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/Workshop_activity](https://docs.moodle.org/35/en/Workshop_activity)
- > [Workshop quick guide](#)
- > [Using Workshop](#)
- > [Grading strategies](#)
- > [Workshop FAQ](#)

5. RISORSE

Una risorsa è un elemento che un insegnante può utilizzare per supportare l'apprendimento, come un file o un collegamento. Moodle supporta una gamma di tipi di risorse che gli insegnanti possono aggiungere ai loro corsi. Nella modalità di modifica, un insegnante può aggiungere risorse tramite il collegamento "Aggiungi un'attività o risorsa". Le risorse vengono visualizzate come un singolo collegamento con un'icona davanti che rappresenta il tipo di risorsa. Le risorse che la piattaforma consente di gestire sono le seguenti:

BOOK	Multi-page resources with a book-like format. <i>Teachers can export their Books as IMS CP</i> (admin must allow teacher role to export IMS)
FILE	A picture, a pdf document, a spreadsheet, a sound file, a video file
FOLDER	For helping organize files and one folder may contain other folders
IMS CONTENT PACKAGE	Add static material from other sources in the standard IMS content package format
LABEL	Can be a few displayed words or an image used to separate resources and activities in a topic section, or can be a lengthy description or instructions
PAGE	The student Vedis a single, scrollable screen that a teacher creates with the robust HTML editor
URL	You can send the student to any place they can reach on their web browser, for example Wikipedia

5.1 LIBRO

Il modulo libro consente a un insegnante di creare una risorsa multi-pagina in un formato simile a un libro, con capitoli e sottocapitoli. I libri possono contenere file multimediali e testo e sono utili per visualizzare lunghi passaggi di informazioni che possono essere suddivisi in sezioni.

È possibile utilizzare un libro

- > Per visualizzare materiale di lettura per singoli moduli di studio
- > Come un manuale dipartimentale del personale
- > Come un portfolio vetrina del lavoro degli studenti

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/Book_module](https://docs.moodle.org/35/en/Book_module)
- > [Book settings](#)
- > [Using Book](#)
 - > [Book FAQ](#)

5.2 FILE

Il modulo file consente a un insegnante di fornire un file come risorsa del corso. Ove possibile, il file verrà visualizzato nell'interfaccia del corso; altrimenti agli studenti verrà richiesto di scaricarlo. Il file può includere file di supporto, ad esempio una pagina HTML può contenere immagini incorporate o oggetti Flash.

Nota che gli studenti devono avere il software appropriato sui loro computer per poter aprire il file.

È possibile utilizzare un file

- > Per condividere presentazioni tenute in classe
- > Includere un mini sito Web come risorsa del corso
- > Fornire bozze di alcuni programmi software (ad es. Photoshop .psd) in modo che gli studenti possano modificarli e inviarli per la valutazione

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/File_resource](https://docs.moodle.org/35/en/File_resource)
- > [File settings](#)
- > [File resource FAQ](#)

5.3 CARTELLA

Il modulo cartella consente a un insegnante di visualizzare un numero di file correlati all'interno di una singola cartella, riducendo lo scorrimento nella pagina del corso. Una cartella zippata può essere caricata e decompressa per la visualizzazione, oppure può essere creata una cartella vuota e file caricati al suo interno.

È possibile utilizzare una cartella

Per una serie di file su un argomento, ad esempio una serie di precedenti documenti d'esame in formato pdf o una raccolta di file di immagini da utilizzare nei progetti degli studenti

Fornire uno spazio di caricamento condiviso per gli insegnanti nella pagina del corso (mantenendo nascosta la cartella in modo che solo gli insegnanti possano vederla)

- › [More help https://docs.moodle.org/35/en/Folder_resource](https://docs.moodle.org/35/en/Folder_resource)
- › [Folder resource settings](#)
- › [Folder resource FAQ](#)

5.4 IMS CONTENT PACKAGE

Un pacchetto di contenuti IMS è una raccolta di file che sono impacchettati secondo uno standard concordato in modo che possano essere riutilizzati in diversi sistemi. Il modulo del pacchetto di contenuti IMS consente a tali pacchetti di contenuti di essere caricati come file zip e aggiunti a un corso come risorsa.

Il contenuto viene solitamente visualizzato su più pagine, con la navigazione tra le pagine. Esistono varie opzioni per visualizzare il contenuto in una finestra pop-up, con un menu di navigazione o pulsanti ecc. Un pacchetto di contenuti IMS può essere utilizzato per presentare contenuti multimediali e animazioni.

- › [More help https://docs.moodle.org/35/en/IMS_content_package](https://docs.moodle.org/35/en/IMS_content_package)
- › [IMS content package settings](#)
- › [IMS content package FAQ](#)

5.5 ETICHETTA

Il modulo etichetta consente di inserire testo e contenuti multimediali nella pagina del corso tra collegamenti ad altre risorse e attività. Le etichette sono molto versatili e possono aiutare a migliorare l'aspetto di un corso se utilizzate in modo ponderato.

È possibile utilizzare le etichette

- › Per dividere un lungo elenco di attività con un sottotitolo o un'immagine
- › Per visualizzare un file audio o un video incorporato direttamente nella pagina del corso
- › Per aggiungere una breve descrizione a una sezione del corso

- › [More help https://docs.moodle.org/35/en/Label](https://docs.moodle.org/35/en/Label)
- › [Label module settings](#)
- › [Using Label](#)
- › [Label FAQ](#)

5.6 PAGINA

Il modulo di pagina consente a un insegnante di creare una risorsa di una pagina Web utilizzando l'editor di testo. Una pagina può visualizzare testo, immagini, suoni, video, collegamenti Web e codice incorporato, come Google Maps.

I vantaggi dell'utilizzo del modulo di pagina piuttosto che del modulo di file includono la risorsa più accessibile (ad esempio agli utenti di dispositivi mobili) e più facile da aggiornare.

Per grandi quantità di contenuti, si consiglia di utilizzare un libro anziché una pagina.

È possibile utilizzare una pagina

- › Presentare i termini e le condizioni di un corso o una sintesi del programma del corso
- › Per incorporare diversi video o file audio insieme a del testo esplicativo

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/Page_resource](https://docs.moodle.org/35/en/Page_resource)
- > [Page module settings](#)
- > [Using Page](#)
- > [Page FAQ](#)

5.7 URL

Il modulo URL consente a un insegnante di fornire un collegamento Web come risorsa del corso. Tutto ciò che è liberamente disponibile online, come documenti o immagini, può essere collegato; l'URL non deve essere la home page di un sito Web. L'URL di una determinata pagina Web può essere copiato e incollato oppure un insegnante può utilizzare il selettore file e scegliere un collegamento da un repository come Flickr, YouTube o Wikimedia (a seconda di quali repository sono abilitati per il sito). Esistono diverse opzioni di visualizzazione per l'URL, come incorporate o aperte in una nuova finestra e opzioni avanzate per passare informazioni, come il nome di uno studente, all'URL, se necessario.

Si noti che gli URL possono anche essere aggiunti a qualsiasi altra risorsa o tipo di attività tramite l'editor di testo.

Per approfondimenti consultare consult

- > [More help https://docs.moodle.org/35/en/URL_resource](https://docs.moodle.org/35/en/URL_resource)
- > [URL resource settings](#)
- > [URL resource FAQ](#)

6. VALUTAZIONI

Si raggruppano in questo capitolo alcune delle attività disponibili in Moodle che consentono di effettuare valutazioni e verifiche sull'apprendimento degli studenti. Questi strumenti sono tipicamente interattivi, in quanto richiedono agli studenti l'inserimento di dati, la formulazione di risposte, oppure scelte tra alternative proposte; per questo motivo sono tutti classificati tra le attività.

In realtà la maggior parte delle attività in Moodle prevede la possibilità di assegnare valutazioni; in questa sezione raccogliamo alcune di quelle che consentono la comunicazione tra student e teacher. Le attività descritte si possono utilizzare all'inizio del corso, al suo interno oppure alla fine, per verificare le conoscenze iniziali e la situazione di partenza dello studente, monitorare l'apprendimento e offrire l'opportunità di dimostrare che gli obiettivi didattici sono stati raggiunti.

6.1 REGISTRO DELLE VALUTAZIONI

Grader report

View Setup Scales Outcomes Letters Import Export

Grader report Grade history Outcomes report Overview report Single view User report

All participants: 1/1

First name All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Surname All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

		PHLEBOLOGY TRAINING CO...					
Surname	First name	Email address	Country	Test lesson 1	PRINCIPLES OF HAEMODI...	VENOUS INSUFFICIENCY	[Deletion in progress] VAS...
	Studiante Test	tecnico@econet.it	IT	-	-	-	-
Overall average				-	-	-	-

La maggior parte delle attività di Moodle prevede l'assegnazione di una valutazione da parte del teacher. La valutazione è abilitata a livello di sito ed esiste in ogni corso un registro con le valutazioni degli studenti iscritti, le cui impostazioni sono definite dall'amministratore. In questo registro vengono salvati i voti ottenuti nelle attività in cui sia prevista e attivata la valutazione.

Le impostazioni definite dall'amministratore sono, ad esempio, quali ruoli vengono elencati nel registro, in quale formato possono essere esportati i voti, e in quale forma devono essere salvati. Il teacher può invece personalizzare l'aspetto del registro del proprio corso, come gestire le valutazioni delle attività e quali voti utilizzare. Il registro è visibile accedendo al menu **Valutazioni** nel pannello di amministrazione del corso. Cliccando su **Registro valutatore** il teacher accede al registro delle valutazioni, una tabella con i nomi degli studenti e le valutazioni ottenute. Cliccando invece su **Scheda individuale** si può visualizzare la scheda delle valutazioni di ogni utente

📁 > Courses > Phlebology > PHLEBOLOGY COURSE > Grade administration > User report



Studente Test

Message
+ Add to your contacts

View

Setup

Scales

Outcomes

Letters

Import

Export

Grader report

Grade history

Outcomes report

Overview report

Single view

User report

Select all or one user

Studente Test
▼

View report as

User
▼

Grade item	Calculated weight	Grade	Range	Percentage	Feedback	Contribution to course total
PHLEBOLOGY TRAINING COURSE						
📁 Test lesson 1	-	-	0-100	-		-
📁 PRINCIPLES OF HAEMODINAMICS	-	-	0-100	-		-
📁 VENOUS INSUFFICIENCY	-	-	0-100	-		-
📁 VASCULAR ANOMALIES	-	-	0-100	-		-
📁 LYMPHATIC PATHOLOGY	-	-	0-100	-		-
📁 DOPPLER CW	-	-	0-100	-		-
📁 COLOR DUPLEX	-	-	0-100	-		-
📁 LIQUID SCLEROTHERAPY	-	-	0-100	-		-
📁 FOAM SCLEROTHERAPY	-	-	0-100	-		-
📁 AESTHETIC SCLEROTHERAPY	-	-	0-100	-		-

Per approfondimenti consultare <https://docs.moodle.org/35/en/Grades>

6.2 CATEGORIE DI VALUTAZIONE

Le valutazioni delle attività possono essere inserite sotto diverse categorie. Cliccando su **Categorie ed elementi** nel menu di gestione delle valutazioni del pannello di amministrazione del corso possiamo creare delle nuove categorie di valutazione, ad esempio: *primo* e *secondo quadrimestre* per un corso scolastico, oppure *esercitazioni* ed *esame finale* per un corso universitario, oppure una suddivisione per argomenti e moduli didattici. Ad ogni categoria si assegna un nome e un metodo per il calcolo della valutazione complessiva per la categoria: alla voce **Aggregazione dei voti** potremo decidere se utilizzare la media dei voti che rientrano in quella categoria, oppure la media ponderata, o il voto massimo, minimo, la moda, la somma dei voti, eventualmente scartando i voti peggiori.

Adding a grade category

To add a grade category:

- Select "Gradebook setup" from the gradebook dropdown menu.
- Click the "Add category" button near the bottom of the page.
- Give the grade category a meaningful name.
- Select grade category settings as appropriate. Advanced settings may be made available by clicking the "Show more" link.
- Click the "Save changes" button.

[Home](#) > [Courses](#) > [Phlebology](#) > [PHLEBOLOGY COURSE](#) > [Grade administration](#) > [Setup](#) > [Gradebook setup](#) > [New category](#)

[Collapse all](#)

▼ **Grade category**

Category name *

Aggregation [?](#)

[Show more...](#)

▼ **Category total**

Grade type [?](#)

Scale [?](#)

Maximum grade [?](#)

Minimum grade [?](#)

Hidden [?](#)

Locked [?](#)

[Show more...](#)

▼ **Parent category**

Weight adjusted [?](#)

Weight [?](#)

Parent category

There are required fields in this form marked * .

Per approfondimenti consultare https://docs.moodle.org/35/en/Grade_categories

6.3 PUNTEGGI E SCALE

In ogni attività che prevede una valutazione si devono stabilire quali sono i voti che possono essere assegnati. In generale possono essere dei punteggi, cioè numeri compresi tra 0 e un punteggio massimo fissato, oppure giudizi inseriti in una scala di voti. Per definire una nuova scala di voti cliccare su **Scale**, sempre nel menu di gestione delle valutazioni nel pannello di amministrazione del corso, e cliccare sul tasto **Aggiungi una scala**. Assegnare un nome alla scala, e sotto la voce **Scala** scrivere gli elementi che la compongono, ad esempio: Gravemente insufficiente, Insufficiente, Sufficiente, Buono, Molto buono, Ottimo. Eventualmente si può fornire una spiegazione e corrispondenza dei voti completando il campo **Descrizione**.

Per approfondimenti

Grade points: https://docs.moodle.org/35/en/Grade_points

Scale: <https://docs.moodle.org/35/en/Scales>

6.4 LEZIONE

La lezione è l'attività più completa e flessibile che consente sia di inserire contenuti nel corso, sia di verificare interattivamente che questi siano stati compresi.

Si tratta di un vero e proprio percorso costituito di pagine con testi e domande; al termine di ogni pagina si può passare alla pagina successiva oppure ad un'altra pagina della lezione.

La peculiarità della lezione è la sua flessibilità: si possono infatti personalizzare i percorsi, i feedback e le valutazioni. Inoltre una lezione consente di trasmettere contenuti durante la valutazione, ed è un metodo che può rivelarsi estremamente funzionale.

Come per tutte le altre risorse e attività prima bisogna salvare le impostazioni generali, poi si passa alla costruzione vera e propria della lezione, pagina per pagina.

Per ora limitiamoci a dare un nome alla lezione e salvarla, torneremo dopo sulle varie impostazioni; procediamo invece con la costruzione della lezione.

Si consiglia di pianificare questa attività in modo da avere le idee chiare su cosa fare con la lezione.

Quando si accede alla lezione si visualizza un pannello simile a quello della riportata di seguito

📁 > Courses > Phlebology > PHLEBOLOGY COURSE > General > TEST lesson 2 > Edit > Expanded > Edit

TEST lesson 2 ?

Preview

Edit

Reports

Grade essays

Collapsed

Expanded

What would you like to do first? 

[Import questions](#)

[Add a content page](#)

[Add a cluster](#)

[Add a question page](#)

Nella parte relativa alla modifica, visualizzata nell'immagine, si possono aggiungere pagine alla lezione; ci sono due tipi di pagine: pagine con contenuto e pagine con domande.

Aggiungere una pagina

▼ Add a content page

Page title *

Page contents

Paragraph B I ☰ ☰ 🔗 🔗 🔗 🖼️ 📺 📄

Path: p

Arrange content buttons horizontally?

Display in menu?

▼ Content 1

Description *

Jump

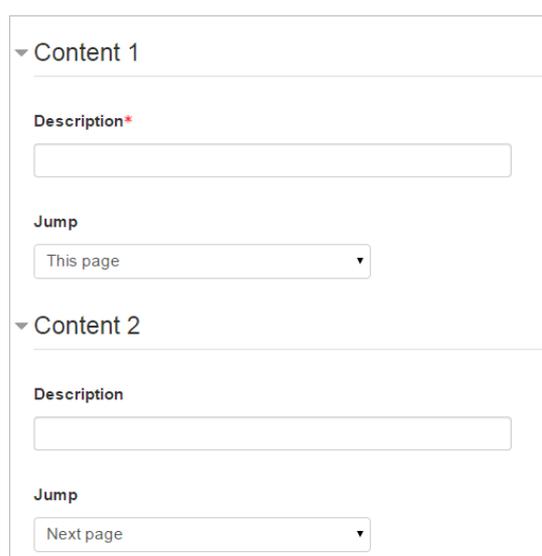
- Questa è una pagina in cui un insegnante può fornire informazioni per portare avanti la lezione, ma senza richiedere allo studente di rispondere a domande specifiche.
- Lo studente vede il titolo della pagina, alcune informazioni e poi uno o più pulsanti in basso per selezionare
- Quando lo studente fa clic su un pulsante, passa alla pagina successiva ma la sua scelta non viene assegnata

Titolo della pagina

- Il titolo di una pagina di contenuto appare allo studente nella parte superiore della pagina.
 - Un insegnante vedrà anche il titolo nella modalità di modifica compressa quando sta lavorando alla lezione e sarà anche in grado di scegliere il titolo (e quindi questa pagina) dall'elenco a discesa "salta".
 - Il titolo in una pagina di contenuto viene utilizzato anche con l'impostazione "Visualizza menu a sinistra".
- Contenuto della pagina

Contenuto di una pagina

Qui è dove l'insegnante può aggiungere informazioni per lo studente, facendo uso dell'editor di testo e delle sue funzionalità multimediali.



The screenshot shows a user interface for editing page content. It features two distinct content blocks, each with a title and a description field. The first block, titled 'Content 1', has a 'Description*' field and a 'Jump' dropdown menu set to 'This page'. The second block, titled 'Content 2', has a 'Description' field and a 'Jump' dropdown menu set to 'Next page'. The interface is clean and uses a light gray color scheme.

Qui l'insegnante scrive le parole su cui desidera che lo studente faccia clic per passare alla parte successiva della lezione.

Queste parole appariranno allo studente come un pulsante.

L'insegnante può selezionare la casella per far apparire i pulsanti in orizzontale o deselezionarlo per farli apparire centrati in verticale.

The Jump

- Ogni descrizione in una pagina di contenuto ha un menu Salti. I "salti" portano uno studente da una pagina all'altra.
- Un "salto relativo" è "pagina successiva" o "fine della lezione" mentre un "salto assoluto" fornisce il nome effettivo di una pagina.
- L'insegnante sceglie dall'elenco a discesa la pagina corretta a cui inviare lo studente se fa clic sul pulsante che verrà creato da questa particolare descrizione. Tutte le pagine create dall'insegnante visualizzeranno i titoli in questo menu a discesa, consentendone la selezione.
- Quando uno studente fa clic su un pulsante di descrizione, viene inviato alla pagina definita nel Jump associato al pulsante.

I salti sono una caratteristica unica del modulo Lesson. I salti sono collegamenti e determinano cosa succede dopo che uno studente ha fatto una scelta nella pagina della lezione. Esistono due tipi base di salti: relativo e assoluto.

Ad esempio, un insegnante crea 10 pagine di lezione e le nomina da P1 a P10.

P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10.

Su P5, l'insegnante potrebbe voler inviare lo studente a P7 per una scelta dello studente e alla "Pagina successiva" per altre scelte. In questo esempio "P7" è un salto assoluto e "Pagina successiva" è un salto relativo.

Salti assoluti

Il salto assoluto va sempre alla stessa pagina creata da un insegnante. Nel nostro esempio abbiamo usato P7.

P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10.

Si noti che l'insegnante può decidere di modificare il titolo di "P7" in "Valutazione" come titolo della pagina. Il salto da P5 cambierà automaticamente.

P1, P2, P3, P4, P5, P6, Classificazione, P8, P9, P10.

Lo spostamento di entrambe le pagine non ha alcun effetto su salti

assoluti. Nell'esempio seguente il salto assoluto in P5 ora salterà 4 pagine nell'ordine logico.

P1, P2, P5, P3, P4, P6, P8, Classificazione, P9, P10.

Le pagine possono avere lo stesso titolo e questo può creare confusione durante l'impostazione dei salti. Ad esempio, è buona norma eseguire il retitolo di una pagina End of Branch in modo da non finire con 5 pagine tutte chiamate End of Branch.

Salti relativi

Questi tipi di salti vanno in una posizione o creano un effetto. Nel nostro esempio, un salto Pagina successiva in P5 è la pagina successiva nell'ordine logico della lezione è P6.

P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10.

L'insegnante può decidere che sono necessarie ulteriori informazioni per quegli studenti che vanno al P6. L'insegnante può inserire una pagina (chiamata P5-b) immediatamente dopo P5 e il salto Pagina successiva ora passerà a P5-b.

P1, P2, P3, P4, P5, P5-b, P6, P7, P8, P9, P10.

Oppure l'insegnante può spostare un'altra pagina nella posizione subito dopo P5 e il salto della pagina successiva andrà lì. Nell'esempio seguente P10 è stato spostato ed è diventato la "Pagina successiva".

P1, P2, P3, P4, P5, P10, P5-b, P6, P7, P8, P9.

Se l'insegnante sposta P5 in un'altra posizione nell'ordine logico, il salto relativo cercherà comunque la "Pagina successiva" nel nostro esempio ora sarà P10.

P1, P2, P3, P4, P6, P7, P8, P9, P5, P10.

Ecco alcuni dei salti relativi che un insegnante potrebbe trovare in una pagina della lezione.

I salti relativi casuali devono essere pianificati con cura. Sono stati progettati per essere utilizzati all'interno di un segmento di una lezione.

Pagina successiva

Abbiamo coperto questo salto relativo nel nostro esempio precedente. È anche il salto predefinito per la prima risposta di qualsiasi scelta di pagina di domande o contenuti (tabella di rami).

Questa pagina

Questa pagina riporta lo studente alla pagina che ha appena visualizzato. La lezione di solito utilizzerà questo salto come predefinito nella maggior parte delle pagine di domande e contenuti, se non utilizzava "Pagina successiva".

Pagina precedente

La pagina che si trova davanti alla pagina corrente nell'ordine logico.

Fine della lezione

La fine della lezione è la schermata iniziale che uno studente vede quando ha completato la lezione. Nella semplice lezione, segue l'ultima pagina nell'ordine logico. Può mostrare il loro punteggio, offrire un collegamento alla lezione successiva o semplicemente dire che hanno completato la lezione. Questo salto viene spesso utilizzato come scelta di una pagina di contenuto per consentire allo studente di terminare la lezione in quel punto della lezione.

Domanda non vista all'interno di una pagina di contenuti

Questo si collegherà a una domanda invisibile (scelta dallo studente in questo tentativo) scelta casualmente tra questa pagina di contenuti e la fine della lezione o la fine successiva della filiale. Questo potrebbe essere usato in un segmento di una lezione, in cui viene usato come salto in C2 nell'esempio seguente. Usare con cura.

C1, C2, Q1, Q2, Q3, EoB, C3, C4, C5, Q4, C6.

Domanda casuale all'interno di una pagina di contenuti

Questo si collegherà a una domanda scelta a caso tra la pagina di contenuto corrente e la fine della lezione o la fine successiva della filiale. Se lo studente ha già visto la domanda e i tentativi sono maggiori di 1, avranno un'altra possibilità di guadagnare i punti per quella domanda. Se i tentativi sono impostati su 1, la domanda verrà ignorata e verrà visualizzata un'altra domanda casuale. Usare con cura.

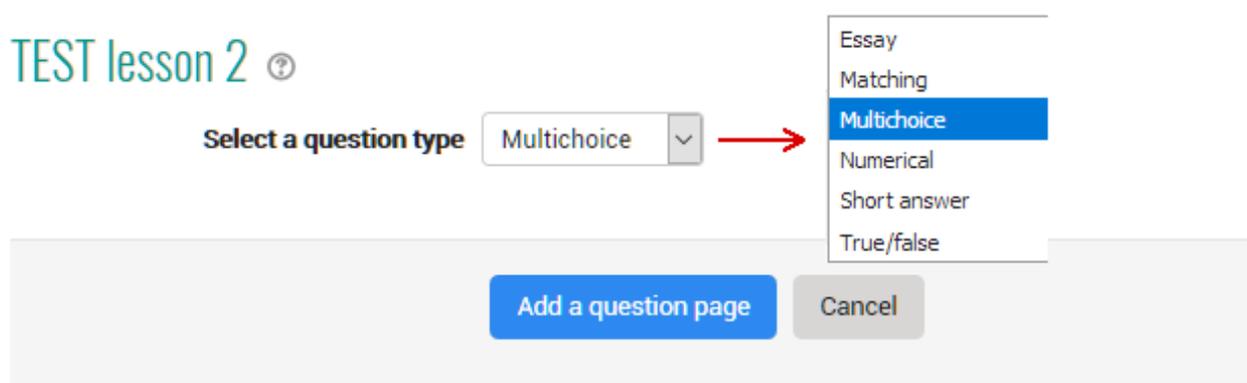
C1, C2, Q1, Q2, Q3, EoB, C3, C4, C5, Q4, C6.

Pagina di contenuti casuali

Questo salterà a una pagina di contenuto casuale tra la pagina di contenuto corrente e la fine della lezione o la fine successiva della filiale. Viene utilizzato in un segmento ed è un salto in C2 mostrato di seguito. Usare con cura.

C1, C2, C3, C4, C5 EoB, Q1, Q2, Q3, Q4, C6.

Aggiungere una domanda



(Note: Questi tipi di domande non sono uguali ai tipi di domande a quiz e non sono in alcun modo collegati a domande a quiz)

Una pagina con domanda, come è lecito aspettarsi, contiene una domanda che, a seconda della risposta data, consentirà di passare ad un'altra pagina della lezione.

Il formato delle pagine delle domande è simile al contenuto.

Una tipica pagina di domande potrebbe includere:

Titolo: il nome visualizzato dallo studente nella parte superiore della pagina delle domande.

Contenuto della pagina: la vera domanda

▼ Create a question page

Page title*

Country motto

Page contents*

Paragraph ▼ B I [List Icons] [Link Icon] [Image Icon] [Video Icon] [File Icon]

Which country has the motto **One People, One Goal, One Faith?**

Path: p » strong

Risposta / Salta / Punteggio come nello screenshot qui sotto

Answer*

[Rich Text Editor Icons]

Senegal

Type an answer

Response

[Rich Text Editor Icons]

Correct! Well done

Type feedback

Jump [Help Icon] Next page ▼ Decide where to send student to next

Score [Help Icon] 1 Decide score

Tipi di Domande

Scelta multipla

Lo studente riceve una domanda e un elenco di risposte. L'elenco delle risposte verrà mischiato ogni volta che uno studente visualizza la domanda. Per impostazione predefinita, scelgono una risposta ma è possibile selezionare la casella "risposta multipla" per consentire loro di scegliere più di una risposta.

Il selettore file è disponibile nell'editor in modo che immagini e altri media possano essere caricati come parte delle risposte e delle risposte.

Saggio

Gli studenti possono scrivere una risposta più lunga che verrà valutata più tardi dall'insegnante. Pertanto il punteggio non viene assegnato; dev'essere prevista solo un'azione di salto per un'altra pagina, che verrà eseguita qualunque sia la risposta.

Accoppiamento

Ciò consente di impostare elenchi che devono essere confrontati con altri elenchi, ad esempio parole, immagini, numeri ecc. Lo studente deve abbinare tutti correttamente per ricevere il punteggio.

Numerico

Ciò richiede un numero come risposta. Un numero all'interno di un intervallo può anche essere accettato come corretto. Il separatore di intervallo da utilizzare è i due punti: ad esempio, per accettare come corretto qualsiasi numero compreso tra 10 e 12 (10, 11 e 12), digitare 10:12 nella casella di risposta. Nella casella di risposta è disponibile solo l'editor di testo semplice.

Risposta breve

Uno studente deve fornire una sola parola o una breve risposta. L'insegnante deve anticipare le possibili risposte e inserirle nella casella di risposta, utilizzando ** caratteri jolly se appropriato. Nella casella di risposta è disponibile solo l'editor di testo semplice.

È possibile includere 5 o più caratteri di sottolineatura nel testo della domanda e questi verranno sostituiti per lo studente dalla casella di risposta. (Ciò significa anche che è possibile importare le domande vuote dalla lavagna e da altri LMS.) Includere più caratteri di sottolineatura renderà la casella di risposta più ampia.

Moodle stands for Object Oriented Dynamic Learning Environment

Vero/falso

Allo studente viene data una frase e deve decidere se è vera o falsa
Aggiungi un cluster

Aggiungere un cluster

Un cluster è un gruppo di pagine di domande che verranno offerte casualmente a uno studente mentre lavora durante la lezione. È meglio se in precedenza hai creato le pagine delle domande e puoi decidere dove contrassegnare l'inizio e la fine del cluster. L'inizio è contrassegnato da una pagina "cluster" e la fine da una pagina "fine cluster".

Per approfondimenti consultare https://docs.moodle.org/35/en/Lesson_clusters

Configurazione della lezione

Ora torniamo alle impostazioni della lezione: ora che capiamo come funziona possiamo scegliere le opzioni che meglio si adattano al risultato che vogliamo ottenere.

Per tornare alle impostazioni generali, basta inserire la lezione e fare clic su Impostazioni nel menu di amministrazione della lezione.

Aspetto

▼ Appearance

Progress bar  No 

Display menu  No 

[Show more...](#)

la pagina delle lezioni può essere personalizzata e gestita in modo flessibile. La lezione può iniziare con una finestra pop-up che si apre per visualizzare un file. Questo deve essere caricato nello spazio file pop-up appropriato. È anche possibile visualizzare il punteggio ottenuto durante il corso, aggiornato con ogni domanda e

indicato rispetto al punteggio totale ottenibile fino a quel momento. Visualizzare il punteggio attuale è un ottimo modo per motivare gli studenti a completare la lezione. Includere una barra di avanzamento e il menu a sinistra renderà più facile seguire il thread della lezione e capire dove è arrivato. Puoi facoltativamente scegliere una valutazione minima da cui visualizzare il menu della lezione. Abilitando il campo Presentazione, la lezione verrà visualizzata sotto forma di diapositive, pagine di altezza e larghezza fisse. Puoi quindi scegliere ancora un numero massimo di risposte alle domande a scelta multipla, un feedback predefinito (quando una domanda non è stata stabilita nella barra di avanzamento del feedback specifico viene data la risposta giusta o la risposta sbagliata) e infine il collegamento con un'attività, che è, un'altra attività del corso da visualizzare al termine della lezione.

Barra di avanzamento

Scegli questa opzione per mostrare una barra nella parte inferiore della pagina che mostra fino a che punto la lezione ha lo studente.

Per le lezioni che contengono solo pagine di contenuti, una volta che la lezione è stata completata, se la stessa lezione viene ripresa, la barra di avanzamento non verrà "ripristinata", ovvero mostrerà un progresso del 100% dalla pagina 1!

Per le lezioni contenenti le pagine delle domande e impostato su "Riprendi" Sì, la barra di avanzamento viene sempre "ripristinata" allo 0% al riavvio.

Nota che la barra di avanzamento della lezione funziona correttamente solo per le lezioni con una navigazione "semplice", come pagina 1 -> pagina 2 -> pagina n -> fine della lezione. Non è garantito il funzionamento con le pagine "saltando dappertutto".

Visualizza il Menu

Scegli questo quando vuoi mostrare allo studente un elenco dei titoli della pagina di contenuto nella lezione. Solo quelle pagine che hanno "Visualizza nel menu?" selezionato verrà visualizzato. Il menu non visualizzerà le pagine delle domande

Mostra di più

A seconda di ciò che l'amministratore ha specificato come "Avanzate", verranno visualizzate altre impostazioni facendo clic su un collegamento "Mostra altro":

Media collegati

Se desideri includere un link a un file multimediale a cui gli studenti possano fare riferimento, caricalo qui. Un link "Fai clic qui per visualizzare" verrà visualizzato in un blocco chiamato "Media collegati" su ciascuna pagina della lezione.

La larghezza e l'altezza della finestra pop-up possono essere impostate da un amministratore in Amministrazione sito > Plugin > Moduli attività > Lezione.

Visualizza il punteggio in corso

Scegli questo per consentire agli studenti di vedere il loro punteggio mentre lavorano durante la lezione.

Voto minimo per visualizzare il menu

Scegli questo se vuoi che lo studente segua una volta la lezione e ottenga un voto prima di poter (rivedere) vedere e navigare attraverso tutte le diverse pagine.

Presentazione

L'altezza, la larghezza e il colore dello sfondo della presentazione sono impostati per l'intero sito da un amministratore in Amministrazione sito > Plugin > Moduli attività > Lezione.

Numero massimo di risposte

Qui puoi impostare il numero predefinito di caselle di selezione disponibili quando aggiungi o modifichi una pagina di domande o contenuti.

Ad esempio, se hai intenzione di utilizzare solo domande a scelta multipla con 3 risposte nella lezione, puoi selezionare 3. Puoi modificare qui il valore predefinito in qualsiasi momento per visualizzare più o meno risposte a domande o scelte di contenuto.

Feedback di default

Ogni sito Moodle ha una risposta standard (feedback) quando uno studente seleziona una risposta corretta o errata in una lezione. Seleziona "No" se visualizzi solo ciò che hai inserito come risposta per la risposta di una domanda specifica.

In questo caso, quando lasci vuota la risposta a una domanda, lo studente non vedrà alcun commento sulla sua risposta. Le risposte standard tipiche di Moodle sono: "Questa è la risposta corretta" o "È la risposta sbagliata".

Link alla prossima attività

Scegli questo per dare agli studenti un link ad un'altra attività quando raggiungono la fine della lezione.

Disponibilità/Apertura

▼ Availability

Available from

8 March 2019 10:46 Enable

Deadline

8 March 2019 10:46 Enable

Time limit ?

0 minutes Enable

Password protected lesson * ?

No

Password [Click to enter text](#)  

Allow lesson to be attempted offline using the mobile app *

No

?

* If enabled, a mobile app user can download the lesson and attempt it offline. All the possible answers and correct responses will be downloaded as well. Note: It is not possible for a lesson to be attempted offline if it has a time limit.

[Show less...](#)

Disponibile da / Scadenza

Qui puoi impostare una data e un'ora di inizio e fine per la lezione..

Limite di tempo

Ciò ti consente di impostare un limite di tempo sulla lezione che ora può essere secondi, minuti, ore, giorni o settimane. Gli studenti vedranno un conto alla rovescia in un blocco mentre lavorano (tieni presente che questo non funziona se la lezione viene scaricata per l'utilizzo offline tramite l'app mobile).



Il limite di tempo non impedisce loro di fare la lezione quando il tempo è scaduto, ma le risposte corrette non vengono più assegnate.

Lezione protetta da password

Passare a "Sì" e inserire la password se si desidera che gli studenti possano accedervi solo quando conoscono la password.

Consenti alla lezione di essere eseguita offline

Abilitare questa impostazione significa che la lezione può essere scaricata ed eseguita offline da un utente di app mobile. Le lezioni a tempo non possono essere eseguite offline

Flow control

▼ Flow control

Allow student review ?	No	▼
Provide option to try a question again ?	No	▼
Maximum number of attempts ?	1	▼
Action after correct answer *	Normal - follow lesson path	▼
Number of pages to show *	1	▼

[Show less](#)

queste opzioni si riferiscono alla possibilità di navigare all'interno della lezione

Consenti revisione studente

scegliendo Sì l'utente può spostarsi liberamente avanti e indietro durante la lezione. Normalmente questo parametro è impostato su no, ovvero lo studente è tenuto a seguire il corso impostato per la lezione. Fornisci l'opzione per riprovare una domanda quando la risposta è sbagliata apparirà un pulsante che consente allo studente di riprovare o di continuare la lezione.

Numero massimo di tentativi

è il numero massimo di tentativi concessi per ciascuna risposta. Una volta raggiunto, dovrai continuare con la lezione.

Azione dopo una risposta corretta

puoi scegliere cosa succede tra seguire il normale flusso della lezione (normale), visualizzare una pagina che non è stata visualizzata (sei indirizzato a un'altra pagina casuale, tra quelle non ancora visualizzate) o visualizzare una pagina in cui non è un la risposta è stata data, sempre scelta a caso. Attenzione: la scelta della seconda o terza opzione disattiva il normale flusso della lezione e le pagine vengono visualizzate in ordine casuale. In questo caso puoi anche scegliere un numero di pagine da visualizzare.

Valutazione

Ecco tutte le impostazioni di valutazione. Il voto finale può essere valutato o essere scelto su una delle scale definite nella sezione del corso dedicata alle valutazioni. Se si imposta la lezione come lezione di prova, la valutazione finale non verrà visualizzata nel registro delle valutazioni. Seleziona Sì sotto l'intestazione punteggio personalizzato per ogni risposta e, in questo caso, stabilisci se per le ripetizioni considera il voto medio o il migliore.

Lezione pratica

Le lezioni di esercitazione sono ora salvate; questo significa che appariranno nei rapporti. È necessario abilitare l'impostazione "Ripetizioni consentite" se si desidera che gli studenti possano provare una lezione di pratica più volte.

Nota: se si sta eseguendo l'aggiornamento da una versione precedente, tenere

presente che tutte le lezioni pratiche avranno "Riprogrammazioni consentite" impostato su "Sì". Se si sta ripristinando una lezione pratica fatta prima di questa modifica, potrebbe essere necessario modificare l'impostazione "Riprogrammazioni consentite" se necessario.

Punteggio personalizzato

Usa questo per dare un punteggio numerico particolare (negativo o positivo) a ciascuna risposta

Riprogrammazioni consentite

Scegli questo se vuoi che i tuoi studenti possano fare la lezione più di una volta.

Nota che questa impostazione si applica solo alle lezioni contenenti pagine di domande. Le lezioni composte solo da pagine di contenuti possono essere riprese anche se "Riprogrammazioni consentite" è impostato su No.

Gestione delle riprese dopo la sospensione

Se consenti ai tuoi studenti di riprendere la lezione, decidi qui se il voto per tutti i tentativi di lezione è la media o il massimo. Nota che l'analisi delle domande utilizza sempre le risposte dei primi tentativi della lezione. Le riprese da parte degli studenti vengono ignorate.

Numero minimo di domande

Imposta il numero minimo di domande che verranno utilizzate per calcolare il punteggio di uno studente. Agli studenti verrà detto a quanti hanno risposto e a quanti altri devono rispondere. Se stai utilizzando le pagine di contenuti, imposta questo su 0. Se si utilizza questa impostazione, quindi aggiungere un testo esplicativo all'inizio della lezione in modo che lo studente conosca il numero minimo di domande a cui deve rispondere per ricevere un voto.

6.5 QUIZ

Tra tutte le attività, una delle più adatte per la costruzione di test di verifica è il modulo 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.

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 al termine di un argomento;
- pratica di esami usando domande provenienti da esami di anni precedenti;
- dare un feedback sulla performance;
- auto valutazione.

Come per le altre attività, per costruire un quiz prima bisogna definire le impostazioni generali e successivamente inserire le domande al suo interno.

📁 > Courses > Phlebology > PHLEBOLOGY COURSE > A. BASIC PHLEBOLOGICAL SCIENCE > Adding a new Quiz to A. BASIC PHLE

Adding a new Quiz to A. BASIC PHLEBOLOGICAL SCIENCE ?

▶ Expand all

▼ General

Name * You must supply a value here.

Description

Paragraph ▼ **B** *I* ☰ ☷ 🔗 🔗 🔗 🖼️ 📄 📄

Path: p

Display description on course page



Durata

▼ Timing

Open the quiz ?

6 ▼ March ▼ 2019 ▼ 12 ▼ 31 ▼ 📅 Enable

Close the quiz

6 ▼ March ▼ 2019 ▼ 12 ▼ 31 ▼ 📅 Enable

Time limit ?

0 minutes Enable

When time expires ?

Open attempts are submitted automatically ▼

Submission grace period ?

1 days Enable

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 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.

Valutazione

▼ Grade

Grade category ?	Uncategorised	▼
Grade to pass ?	<input type="text"/>	
Attempts allowed	Unlimited	▼
Grading method ?	Highest grade	▼

Categorie delle valutazioni

Se hai categorie nel tuo registro dei voti, seleziona quella in cui desideri che il quiz si trovi qui.

Tentativi permessi

Gli studenti possono essere autorizzati a fare più tentativi in un quiz. Questo può aiutare a rendere il processo di prendere il quiz più di un'attività educativa piuttosto che semplicemente una valutazione.

Votazione per il superamento

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, esistono diversi modi in cui è possibile utilizzare i voti per calcolare il voto finale dello studente per il test .:

- Voto più alto: il voto finale è il voto più alto (migliore) in qualsiasi tentativo
- Voto medio - il voto finale è il voto medio (media semplice) di tutti i tentativi
- Primo voto - il voto finale è il voto ottenuto al primo tentativo (altri tentativi vengono ignorati)
- Ultimo voto: il voto finale è il voto ottenuto solo nel tentativo più recente

Disposizione grafica

▼ Layout

The screenshot shows two configuration options for a quiz layout. The first option is 'New page' with a help icon, set to 'Every question'. The second option is 'Navigation method' with a help icon and an asterisk, set to 'Free'. Below these options is a link that says 'Show less...'.

Nuova pagina

Per quiz più lunghi ha senso estendere il quiz su più pagine limitando il numero di domande per pagina. Quando si aggiungono domande al quiz, le interruzioni di pagina verranno automaticamente inserite in base all'impostazione selezionata qui. Tuttavia, sarai anche in grado di spostare manualmente le interruzioni di pagina più avanti nella pagina di modifica.

Tieni presente che la modifica di questa impostazione non ha alcun effetto sulle domande che hai già aggiunto al quiz. L'impostazione si applica solo alle domande che aggiungi successivamente. Per modificare le interruzioni di pagina in un quiz esistente, è necessario accedere alla schermata di modifica del quiz, selezionare la casella di controllo "Mostra interruzioni di pagina", quindi utilizzare il controllo ripagina.

Metodo di navigazione (disponibile facendo clic su Mostra altro)

Scegli Sequenziale invece di Gratuito, se vuoi forzare lo studente a passare attraverso le domande in ordine e non tornare a una domanda precedente o passare a una successiva.

Funzionamento della domanda

▼ Question behaviour

Shuffle within questions ? Yes

How questions behave ? Deferred feedback

Allow redo within an attempt * ? No

Each attempt builds on the last * ? No

[Show less...](#)

Domande in ordine casuale

Abilitando l'impostazione, la sequenza di possibili risposte alternative verrà modificata casualmente ad ogni tentativo dallo studente. L'impostazione funzionerà solo se la stessa impostazione sarà abilitata anche nelle impostazioni della domanda.

Come si comportano le domande

Feedback differito

Gli studenti devono inserire una risposta a ciascuna domanda e quindi inviare l'intero quiz, prima che qualcosa venga valutato o ricevano un feedback.

Modalità adattiva e modalità adattiva (nessuna penalità)

Consente agli studenti di provare più volte la domanda prima di passare alla domanda successiva. Questo comportamento richiede che la casella "Se corretto" sia selezionata al minimo in "Durante il tentativo" nella sezione "Opzioni di revisione".

Classificazione manuale

Utilizzato per le domande a tema (indipendentemente da ciò su cui è impostato il quiz), ma ora puoi scegliere di assegnare manualmente tutte le domande al quiz, se lo desideri.

Interattivo con più tentativi

Dopo aver inviato una risposta e aver letto il feedback, lo studente deve fare clic sul pulsante "Riprova" prima di poter provare una nuova risposta. Possono essere dati suggerimenti per aiutarli. Una volta che lo studente ha capito bene la domanda, non può più cambiare la sua risposta. Una volta che lo studente ha sbagliato la domanda troppe volte, viene semplicemente valutato erroneamente (o parzialmente corretto) e viene mostrato il feedback e non può più cambiare la sua risposta. Ci possono essere feedback diversi dopo ogni tentativo dello studente. Il numero di tentativi che lo studente ottiene è il numero di suggerimenti nella definizione della domanda più uno.

Feedback immediato

Simile alla modalità interattiva in quanto lo studente può inviare la propria risposta immediatamente durante il tentativo del quiz e riceverlo classificato. Tuttavia, possono inviare solo una risposta, non possono modificarla in un secondo momento.

Feedback differito o feedback immediato con marcatura basata sulla certezza (CBM)

Con CBM, lo studente non solo risponde alla domanda, ma indica anche quanto sia sicuro di aver capito bene la domanda. La valutazione è regolata dalla scelta della certezza, in modo che gli studenti debbano riflettere onestamente sul proprio livello di conoscenza per ottenere il voto migliore.

Domande condizionali

Se si utilizza l'Interattivo con più tentativi o il comportamento Feedback Immediato e con il metodo di navigazione impostato su "Libero", è possibile rendere la visualizzazione di una domanda dipendente da una domanda precedente.xxxxxxx La pagina di modifica delle domande mostrerà le icone del lucchetto a destra di ogni domanda

Opzioni di revisione

Questa sezione controlla quali informazioni verranno mostrate agli studenti quando esamineranno i loro precedenti tentativi di test e durante il tentativo in modalità adattiva. È una matrice con caselle di controllo.

▼ Review options

During the attempt	Immediately after the attempt	Later, while the quiz is still open	After the quiz is closed
<input checked="" type="checkbox"/> The attempt 	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt
<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct 	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct
<input checked="" type="checkbox"/> Marks 	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks
<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback 	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback
<input checked="" type="checkbox"/> General feedback 	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback
<input checked="" type="checkbox"/> Right answer 	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer
<input type="checkbox"/> Overall feedback 	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

Le varie informazioni che possono essere controllate sono:

— **Il tentativo**

Mostrerà come lo studente ha risposto a ciascuna domanda.

— **Se corretto**

Mostra se la risposta dello studente a ciascuna domanda è corretta o errata.

— **Voti**

Rivela i voti assegnati allo studente e il voto per il quiz.

— **Feedback specifico**

Mostrerà il feedback per l'esito alla risposta come impostato quando si aggiunge la domanda al quiz. Ogni risposta a una domanda può avere feedback sia per risposte corrette che errate.

— **Feedback generale**

Visualizza il feedback generale per l'intera domanda come impostato quando si aggiunge la domanda al quiz. È possibile utilizzare il feedback generale per fornire agli studenti alcune informazioni sulle conoscenze che la domanda stava testando.

— **Risposta giusta**

Rivela la risposta corretta a ogni domanda, indipendentemente dal fatto che lo studente abbia risposto correttamente o meno (vedi nota sotto).

— **Feedback complessivo**

Visualizza il feedback per l'intero quiz come impostato nelle impostazioni del quiz (vedi nota sotto).

Per ciascuno degli elementi di cui sopra, si può determinare il periodo di tempo in cui gli studenti li vedranno:

— **Durante il tentativo**

è disponibile solo quando "Come si comportano le domande" è stato impostato su "Feedback immediato", "Feedback immediato con CBM" e "Interattivo con più tentativi". Se impostato su una di queste opzioni, verrà visualizzato un pulsante "Verifica" sotto la risposta e quando viene cliccato lo studente invierà tale risposta e quindi riceverà un feedback immediato.

— **Immediatamente dopo il tentativo**

significa entro i 2 minuti dello studente facendo clic su "invia tutto e termina".

— **Successivamente, mentre il quiz è ancora aperto**

significa dopo 2 minuti, ma prima della data di chiusura (se il quiz non ha una data di chiusura, questa fase non finisce mai).

— **Dopo la chiusura del quiz**

significa quello che dice (non ci si arriva mai per i quiz senza una data di chiusura).

Suggerimento: selezionando una delle caselle nella riga dei tempi, il test verrà rivelato allo studente. Ad esempio, per consentire agli studenti di vedere il loro quiz immediatamente dopo averlo preso, ma non più tardi,

assicurarsi che nessuna delle caselle nelle righe "Più tardi" o "Dopo" sia selezionata. Lo studente sarà in grado di vedere il proprio voto, ma non entrare nel quiz.

Aspetto

▼ Appearance

Show the user's picture ⓘ No image ▼

Decimal places in grades ⓘ 2 ▼

Decimal places in question grades * ⓘ Same as for overall grades ▼

Show blocks during quiz attempts * ⓘ No ▼

[Show less...](#)

Mostra l'immagine dell'utente

Ora è possibile, quando si visualizza l'immagine del profilo dell'utente a fini di proctoring, scegliere se visualizzare un'immagine di grandi dimensioni o una miniatura.

Posizioni decimali nei voti

Questa opzione determina quante cifre verranno visualizzate dopo il separatore decimale quando viene visualizzato il voto. Un'impostazione a 0, ad esempio, significa che i voti vengono visualizzati come numeri interi. Questa impostazione viene utilizzata solo per la visualizzazione dei voti, non per la visualizzazione o la marcatura delle risposte.

Ulteriori restrizioni sui tentativi

▼ Extra restrictions on attempts

Require password  [Click to enter text](#)  

Require network address * 

Enforced delay between 1st and 2nd attempts * 
 Enable

Enforced delay between later attempts * 
 Enable

Browser security * 

Allow quiz to be attempted offline using the mobile app * 

[Show less...](#)

Richiedi password

Se qui si specifica una password, i partecipanti devono inserire la stessa password prima di poter fare un tentativo al quiz. Questo è utile per dare accesso al quiz solo a un gruppo selezionato di studenti. Se hai molti utenti che rispondono a un quiz simultaneo, può essere utile assegnare una password molto lunga al quiz, in modo che il carico sul server sia distribuito nel tempo.

Richiedi indirizzo di rete

È possibile limitare l'accesso per un quiz a particolari sottoreti su LAN o Internet specificando un elenco separato da virgole di numeri di indirizzi IP parziali o completi. Ciò è particolarmente utile per un quiz proctored (invigilated), in cui si desidera essere sicuri che solo le persone in una determinata stanza siano in grado di accedere al quiz. Ad esempio: 192.168. , 231.54.211.0/20, 231.3.56.211

Esistono tre tipi di numeri che è possibile utilizzare (non è possibile utilizzare nomi di dominio basati su testo come example.com):

1. Indirizzi IP completi, come 192.168.10.1 che corrisponderanno a un singolo computer (o proxy).
2. Indirizzi parziali, come 192.168, che corrisponderanno a qualsiasi cosa che inizi con quei numeri.
3. Notazione CIDR, come 231.54.211.0/20 che consente di specificare sottoreti più dettagliate.

Gli spazi vengono ignorati.

Ritardo forzato tra i tentativi

Puoi impostare un tempo (da secondi a settimane) tra il primo e il secondo tentativo di un quiz. Puoi anche (o in alternativa) impostare un tempo da secondi a settimane per i tentativi successivi dopo il secondo tentativo. Pertanto, potresti consentire a uno studente di rispondere immediatamente al quiz due volte senza ritardi, ma se vogliono migliorare il loro punteggio con un terzo tentativo, sono costretti ad aspettare una settimana e usare il tempo per una revisione aggiuntiva.

Sicurezza del browser

Questo è di default un campo avanzato, visibile facendo clic su "Mostra avanzato".

Le opzioni in questa sezione offrono vari modi per provare a limitare il modo in cui gli studenti possono provare a "imbrogliare" mentre tentano un quiz. Tuttavia, questo non è un problema semplice, e ciò che in una situazione è considerato "imbrogliare" può, in un'altra situazione, essere solo un uso efficace della tecnologia dell'informazione. (Ad esempio, la possibilità di trovare rapidamente risposte utilizzando un motore di ricerca).

Si noti inoltre che questo non è solo un problema di tecnologia con una soluzione tecnica. La frode è in atto da molto tempo prima dei computer, e mentre i computer rendono più semplici determinate azioni, come copia e incolla, rendono anche più facile per gli insegnanti rilevare gli imbrogliatori, ad esempio utilizzando i report dei quiz. Le opzioni fornite qui non sono infallibili e, sebbene

rendano più difficili alcune truffe per gli studenti, rendono anche più scomodo per gli studenti tentare i quiz, e non sono infallibili.

Pop-up a schermo intero con qualche sicurezza JavaScript

Esiste un limite a ciò che il quiz, che viene eseguito su un server Web, può fare per limitare che lo studente seduto sul proprio computer può fare mentre tenta il quiz. Tuttavia, questa opzione fa ciò che è possibile:

- Il quiz inizierà solo se lo studente ha un browser web abilitato per JavaScript.
- Il quiz appare in una finestra popup a schermo intero che copre tutte le altre finestre e non ha controlli di navigazione del corso. (Tuttavia, è impossibile per un sito Web creare una finestra del browser che non può essere minimizzata o spostata.)
- Gli studenti non possono, per quanto possibile, utilizzare strutture come copia e incolla

Feedback complessivo

▼ Overall feedback ?

Grade boundary 100%

Feedback

Paragraph

B I

Path: p

Grade boundary

Feedback

Paragraph

B I

Path: p

Grade boundary 0%

Add 3 more feedback fields

Il feedback complessivo viene mostrato a uno studente dopo aver completato un tentativo di test. Il testo mostrato può dipendere dal voto ottenuto dallo studente. Fai clic su "Mostra strumenti di modifica" per visualizzare l'editor rich text e trascina verso l'esterno la parte inferiore destra della casella di testo per espanderlo.

Come per le altre attività, per costruire un quiz prima bisogna definire le impostazioni generali e successivamente inserire le domande al suo interno. Mano a mano che le domande vengono create, queste vengono salvate in un archivio di domande personale, da cui si potrà attingere per costruire altri quiz in futuro.

La difficoltà nella preparazione del quiz sta proprio nella costruzione delle singole domande, che risulta articolata e laboriosa; non è comunque fatica sprecata, le domande potranno infatti essere facilmente modificate e riutilizzate in altri quiz.

Per approfondimenti consultare

- > [Quiz quick guide https://docs.moodle.org/35/en/Quiz_quick_guide](https://docs.moodle.org/35/en/Quiz_quick_guide)
- > [Building Quiz](#)
- > [Using Quiz](#)
- > [Quiz reports](#)
- > [Outcomes](#)

7. GESTIONE DELLE DOMANDE

Le domande sono memorizzate nel corso a **Question bank** in *Administration* > *Course administration* > *Question Bank*

Le domande possono essere organizzate in **categorie** di domande e condivise con altri insegnan

Moodle ha un numero di diversi formati cge possono essere utilizzati per [import](#) or [export questions](#)

7.1 CATEGORIE DELLE DOMANDE

Una categoria di domande può contenere singole domande o altre categorie di domande. Possono essere trovati utilizzando il Question Bank o durante la creazione di un quiz.

Ogni categoria deve avere un nome ed è possibile includere una breve descrizione della categoria. È possibile creare una gerarchia di categorie. Ad esempio, è possibile specificare una categoria principale per ogni categoria o "Inizio" come principio , quando una categoria non ha principio.

Suggerimento: la creazione di categorie di domande e sottocategorie è una buona pratica. È meglio tenere tutte le domande in una grande lista nel modulo del quiz. La funzione gerarchia consente di separare le categorie in sottocategorie e sottocategorie in sottocategorie ecc. A tempo indeterminato. Le categorie e le sottocategorie, ecc., sono molto potenti se combinate con domande casuali che possono selezionare da una categoria o da una categoria o una delle sue sottocategorie.

Condivisione delle domande

Si possono covdividere le domande in diversi [context](#). La condivisione di categorie nel contesto 'Sistema' o 'Corso' ha un effetto simile alla pubblicazione della categoria in modo che altri possano vederli o nascondere una categoria di domande da utenti specifici. Vedi la pagina [Question contexts](#) per ulteriori informazioni.

Di default un insegnante del corso non può vedere o utilizzare alcun contesto di domande al di sopra del livello del corso.

Nota: "Core System" and "System" si riferiscono alla stessa cosa quando descriviamo o mostriamo schermate di categorie di domande. "Sistema" è il termine corrente che vedrai nelle versioni 2.x di Moodle.

Impostazione e gestione delle categorie

- › Apri il question bank. Oppure:
 - Fare clic sul collegamento Domande nel blocco "Amministrazione" fare clic sul collegamento "Domande".
 - O apri la pagina [Editing a quiz](#) – quando viene effettuato l'accesso come docente o qualcuno con le autorizzazioni appropriate, si apre un quiz e si fa clic sulla scheda "Modifica".
- › Clicca la scheda 'Categories'.
- › Sotto l'elenco delle categorie correnti vedrai un modulo per aggiungere una nuova categoria.
- › Scegli la categoria 'parent' in cui la tua nuova categoria sarà collocata. Vedi l'immagine del selettore 'Parent'.

▼ Add category

The screenshot shows the 'Add category' form in Moodle. The 'Parent category' dropdown is open, displaying a list of categories. A red arrow points to the 'Default per PHLEBOLOGY COURSE' option. The form includes fields for 'Name', 'Category info' (with a rich text editor), and 'Path'. A blue 'Add category' button is at the bottom.

Course: PHLEBOLOGY COURSE
Top for PHLEBOLOGY TRAINING COURSE
Default per PHLEBOLOGY COURSE
Category: Phlebology
Top for Phlebology
Default per Phlebology
System
Top for System
Default for System

There are required fields in this form marked * .

- › Posizionare la categoria in un'altra categoria la rende una sottocategoria del 'parent'.

- › Scegliere "In alto" significa che la tua categoria è una categoria di livello superiore, non una sottocategoria. Quando è disponibile più di un contesto di condivisione, è possibile posizionare la categoria come categoria di primo livello in uno qualsiasi dei contesti.
- › Nota che puoi scegliere di rendere la tua categoria una categoria di "livello superiore" in qualsiasi contesto (vedi Contesti delle domande) a tua disposizione. Oppure puoi scegliere di aggiungere la tua categoria come sottocategoria di un'altra categoria nello stesso contesto come
- › Digitare il nome della nuova categoria di domande nella casella di testo.
- › Aggiungere una descrizione significativa facoltativa nell'area delle informazioni sulla categoria.
- › Fai clic sul pulsante "Aggiungi categoria". La tua nuova categoria di domande verrà visualizzata nell'elenco delle categorie correnti.

Eliminazione di categorie

Le categorie possono anche essere create o eliminate a piacimento. Tuttavia, se si tenta di eliminare una categoria contenente domande, verrà richiesto di specificare un'altra categoria in cui spostarle. Non è possibile eliminare o spostare l'ultima categoria in qualsiasi contesto, deve sempre esserci una categoria in un contesto.

Spostamento di categorie

È inoltre possibile disporre le categorie in una gerarchia in modo che siano più facili da gestire.

Riassegna la categoria superiore per spostare le categorie

Utilizzare il collegamento *question bank* > categorie per modificare la categoria principale. Questo cambierà l'ordine.

Utilizzo delle icone freccia per spostare le categorie

Le icone delle frecce su / giù consentono di modificare l'ordine in cui vengono visualizzati i "peer" di categoria.

Le icone su / giù vengono utilizzate anche per spostare una categoria di livello superiore tra contesti. Se si sposta una categoria in modo che sia la

prima o l'ultima categoria in un contesto e quindi si preme nuovamente il tasto freccia, verrà spostata nel contesto successivo.

L'icona della freccia destra consente di spostare una categoria in una categoria figlia della categoria elencata immediatamente sopra di essa.

L'icona della freccia sinistra consente di spostare una categoria al livello superiore di una categoria (per essere un peer della sua categoria genitrice).

Vedi la descrizione che appare quando posizioni il puntatore del mouse sopra queste icone se non sei sicuro di quale azione eseguirà un'icona. Non puoi spostare l'ultima categoria in nessun contesto, deve sempre essere rimasta almeno una categoria in tutti i contesti.

7.2 QUESTION BANK

Questa funzione consente a un docente di creare, visualizzare in anteprima e modificare domande in un database di categorie di domande. Le categorie possono essere limitate all'utilizzo sul sito, sul corso o sul livello del quiz. Le domande in una categoria possono essere aggiunte a un quiz o a un'attività di lezione tramite un processo di esportazione. Il docente entra nella banca delle domande creando o modificando un'attività di quiz o tramite *Course administration > Question bank*

Selezione una categoria

Le domande sono organizzate in categorie. Inizialmente ogni corso ha solo una categoria chiamata "Default". È buona norma creare più categorie per organizzare le tue domande. Ciò non solo semplifica la ricerca di domande, ma semplifica l'utilizzo di domande casuali e domande corrispondenti. È possibile creare una gerarchia di categorie perché è possibile creare sottocategorie all'interno delle categorie principali. Per aggiungere o modificare le categorie fare clic sulla scheda "Categorie".

La schermata di modifica delle domande mostra le domande della categoria attualmente selezionata. Scegli questa categoria dal menu a discesa Categoria. Utilizzando la casella di spunta sotto quel menu si determina se mostrare anche le domande di tutte le sottocategorie.

Le categorie sono condivise in contesti

Esistono alberi di categorie di domande separate in ciascun "contesto" diverso in cui le domande sono condivise. I contesti disponibili dipendono dal fatto che si accede alla banca delle domande da un'attività o da un corso e dipendono dalle autorizzazioni assegnate per l'accesso alle domande. Vedere [Question context](#) per ulteriori informazioni su questi contesti.

Aggiungi una nuova domanda

The screenshot shows the 'Question bank' interface. On the left, there is a 'Question bank' section with a dropdown menu for 'Select a category' set to 'Default per PHLEBOLOGY COURSE'. Below this, there are checkboxes for 'Show question text in the question list', 'Also show questions from subcategories', and 'Also show old questions'. A blue button labeled 'Create a new question ...' is visible. A red arrow points from this button to the right sidebar. The right sidebar is titled 'Choose a question type to add' and contains a list of question types under the heading 'QUESTIONS': Multiple choice, True/False, Matching, Short answer, Numerical, Essay, Calculated, Calculated multichoice, Calculated simple, Drag and drop into text, Drag and drop markers, Drag and drop onto image, Embedded answers (Cloze), Random short-answer matching, and Select missing words. Under the heading 'OTHER', there is a 'Description' option.

1. Fare clic sulla scheda Domande per accedere alla pagina Banca domande, se non già presente.
2. Dal menu a discesa Categoria, selezionare una categoria alla quale si desidera aggiungere una domanda.
3. La pagina cambierà per mostrare le domande già presenti in quella categoria
4. Selezionare il tipo di domanda che si desidera creare dal menu a discesa Crea nuova domanda.

5. Compila il modulo per il tipo di domanda che stai creando. Ogni tipo di domanda ha la sua forma e le sue opzioni.
6. Fare clic su Salva modifiche nella parte inferiore del modulo.

Modifica, duplica, visualizza in anteprima, elimina e sposta



Ogni domanda nella banca delle domande ha quattro icone che consentono di modificare, duplicare rapidamente, visualizzare in anteprima ed eliminare la domanda. (La domanda potrebbe non essere eliminata se è già in uso altrove.) Per duplicare una domanda, fai clic sull'icona di duplicazione (seconda da sinistra) e apparirà una copia della schermata di modifica della domanda. Puoi modificare questa nuova copia o semplicemente scorrere verso il basso e fare clic su "Salva modifiche". Per spostare una domanda in un'altra categoria o sottocategoria, fai clic nella casella a sinistra; scorrere fino a "Con selezionato ..." e selezionare "Sposta in ..."

Suggerimenti e trucchi

- Inserisci la risposta nel nome della domanda in modo da poter vedere rapidamente le risposte quando gli studenti chiedono risposte. Ciò è particolarmente utile se hai a che fare con grandi serie di domande! (Nessuna opzione ancora per visualizzare la categoria o la risposta alla domanda nell'elenco delle domande.)
- Esporta le domande nei formati GIFT o Moodle XML, quindi importale in una lezione. (Le versioni future di Moodle renderanno disponibile la banca delle domande sia per le lezioni che per le attività di quiz.)
- Ricorda che mentre alcuni degli stessi tipi di domande possono essere trovati in entrambi i moduli Quiz e Lezione, possono essere molto diversi. Dare un punteggio e valutare la scelta di ogni studente è più efficace in un quiz. D'altra parte, ogni risposta alla domanda della lezione ha anche un salto associato ad esso.
- Utilizzare GIFT o altre modalità di esportazione per stampare domande e risposte in una categoria. Un suggerimento, un uso intelligente delle macro dell'elaboratore di testi, usando la ricerca e la sostituzione, può mettere in ordine un file GIFT per la stampa.

- Il titolo della domanda è utile per ordinare e prendere appunti. Ad esempio, "ZZ remove 2010-3 Why did the Moodler cross", inserirà questa domanda in fondo all'elenco. O dove vuoi che le domande "the" in una categoria compaiano in un ordine specifico, usi lettere o numeri, sapendo che AA verrà prima, AB sarà la seconda nella lista.
- › Copia e incolla da un file PDF nell'area del contenuto della domanda. Riduce "altro" codice nascosto che Word, Open Office e altri programmi possono inserire.

Condivisione e gestione di Question banks

Di default, i docenti possono gestire solo le domande nel contesto dei corsi in cui si trovano. È possibile impostare un ruolo per consentire agli insegnanti di condividere e gestire le domande su una scala più ampia.

È inoltre possibile utilizzare questo ruolo per creare uno speciale "Gestore banca domande" a livello di sistema invece di dare a livello di amministratore o amministratore del sito l'accesso a una persona che gestisce le Domande.

7.3 DOMANDE

Le domande possono essere create in Moodle per l'uso nei quiz e per l'importazione nelle lezioni.

Question types

- › Calcolato
- › Semplice calcolato
- › Trascina e rilascia nel testo
- › Trascina e rilascia i marker
- › Trascina e rilascia sull'immagine
- › Multiscelta calcolato
- › Descrizione
- › Saggio
- › Corrispondenza
- › Scelta multipla
- › Corrispondenza casuale a risposta breve
- › Seleziona le parole mancanti
- › Short-risposta

- › Numerica
- › Falso/ Vero
- › Tipi di domande di terze parti

Domande a scelta multipla

Moodle offre agli insegnanti molta flessibilità durante la creazione di questo tipo comune di domanda. È possibile creare domande a risposta singola e a risposta multipla, includere immagini, audio o altri media nelle opzioni di domanda e/o risposta (inserendo HTML) e ponderare le risposte individuali. Ricorda che le domande del modulo di lezione si comportano diversamente.

Esistono due tipi di domande a scelta multipla: risposta singola e risposta multipla.

Domande a risposta singola

Queste domande consentono di scegliere una sola risposta fornendo pulsanti di opzione accanto alle risposte. È possibile specificare segni negativi o non negativi per ogni risposta, in genere zero segni per risposte errate, punteggio massimo per risposte corrette e segni parziali per risposte parzialmente corrette.

Domande a risposta multipla

L'insegnante può selezionare "Sono consentite più risposte" in un tipo di domanda a scelta multipla. I tipi di domande "Risposte multiple" in un quiz consentono di scegliere una o più risposte fornendo caselle di controllo accanto alle risposte. Ogni risposta può avere un voto positivo o negativo, in modo che la scelta di TUTTE le opzioni non comporti necessariamente un voto positivo. Se il voto totale è negativo, il voto totale per questa domanda sarà zero.

Il feedback può essere associato a risposte specifiche o all'intera domanda.

Impostazione della domanda

1. Seleziona la categoria della domanda
2. Assegna alla domanda un nome descrittivo. Utilizzerai il nome per tenere traccia delle tue domande in seguito, quindi "Domanda 1" non è una buona idea. Il nome verrà utilizzato negli elenchi di domande nella pagina di modifica del quiz o nella lezione come titolo della pagina. Non verrà mostrato agli studenti, quindi

puoi scegliere qualsiasi nome che abbia senso per te e possibilmente per altri insegnanti.

3. Creare il testo della domanda. Se si utilizza l'editor HTML, è possibile formattare la domanda proprio come un documento di elaborazione testi.

4. Selezionare un'immagine da visualizzare se si desidera aggiungere un'immagine alla domanda. Le immagini disponibili sono quelle che hai caricato nell'area principale dei file Moodle (non possono essere nelle cartelle). Per lo studente, l'immagine appare immediatamente dopo il testo della domanda e prima delle opzioni di risposta.

5. In alternativa, se hai usato l'editor HTML per creare il testo della domanda, puoi fare clic sull'icona dell'immagine. Verrà visualizzata la finestra Inserisci immagine. Puoi scegliere di caricare un'immagine nell'area dei tuoi file da questa finestra, oppure puoi aggiungere l'URL di un'immagine sul Web. Se aggiungi un file nell'area dei file, fai clic sul nome del file dopo averlo caricato per inserire il collegamento nella voce di testo URL nella parte superiore dello schermo. Quindi fare clic su OK.

6. Impostare il "grado di domanda predefinito" (ovvero il numero massimo di voti per questa domanda).

7. Impostare il "Fattore di penalità" (vedere il fattore di penalità di seguito).

8. Se lo desideri, aggiungi un feedback generale. Questo è il testo che appare allo studente dopo aver risposto alla domanda.

9. Scegliere se gli studenti possono selezionare solo una risposta o più risposte

10. Scegliere se mescolare le opzioni di risposta

11. Scrivi la tua prima risposta nel campo di testo Scelta 1. L'inserimento di HTML in quest'area consente anche di aggiungere un'immagine o un file audio.

12. Selezionare una percentuale di voto per la risposta. Questa è la percentuale dei punti totali per la domanda che valga la pena selezionare questa risposta. È possibile selezionare percentuali negative e percentuali positive. Quindi, la selezione di una risposta corretta in una domanda a risposta multipla può darti il 50% dei punti possibili, mentre la selezione di una risposta errata può portare via il 10%. In una domanda a risposta multipla, i voti devono aggiungere fino al 100%.

13. Tieni presente che se consenti risposte multiple e hai più di una singola scelta corretta e non usi una percentuale di voto negativa per risposte sbagliate, gli studenti possono semplicemente spuntare tutte le scelte e ottenere il voto completo.

14. Se lo desideri, puoi aggiungere feedback per ogni risposta. Potrebbe essere un po' più di lavoro, ma è buona norma dire agli studenti perché ogni risposta è giusta o sbagliata utilizzando l'area di feedback. Se gli studenti sanno perché una risposta è giusta o sbagliata, possono analizzare il loro modo di pensare e iniziare a capire perché una risposta è corretta. Il feedback verrà visualizzato solo se si seleziona Mostra feedback nelle opzioni del corpo del quiz.
15. Compilare il resto delle opzioni di risposta nel resto del modulo. Eventuali aree non utilizzate verranno ignorate.
16. Se lo desideri, compila i campi di feedback generali.
17. Selezionare il pulsante "Salva modifiche" nella parte inferiore dello schermo.

Modulo lezione domande a scelta multipla

Questa pagina è stata creata per il modulo Quiz. Un tipo di domanda a scelta multipla lezione o Multirisposta è uguale per lo studente ma è molto diverso nella modalità di modifica dell'insegnante. Una domanda di lezione offre all'insegnante la possibilità sia di valutare la risposta di uno studente, di dare un feedback e anche di inviare lo studente a un'altra pagina specifica in base alla scelta dello studente.

Ci sono altre differenze Quiz ha un sistema di punteggio più robusto che è simile a "Punteggio personalizzato" nel modulo lezione. Anche con il punteggio personalizzato attivato, la lezione non darà credito percentuale del punteggio di una domanda per una risposta. E gli studenti devono selezionare tutte le risposte corrette per ricevere credito per la domanda a risposta multipla nel modulo Lezione.

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Multiple_Choice_question_type

Tipo di domanda vero/falso

Allo studente vengono date solo due scelte per una risposta in questo tipo di domanda: Vero o Falso. Il contenuto della domanda può includere un'immagine o un codice html.

Quando il feedback è abilitato, il messaggio di feedback appropriato viene mostrato allo studente dopo la risposta. Ad esempio, se la risposta corretta è "Falso", ma rispondono a "Vero" (sbagliando), viene visualizzato il feedback "Vero".

Si noti che il tipo di domanda Vero / Falso in un modulo di lezione è abbastanza diverso. È effettivamente lo stesso del tipo di domanda a scelta multipla in una lezione, ma con solo 2 risposte. Vedi Lesson_module # Multiple_choice.

Impostazione della domanda

- Seleziona la categoria della domanda
- Assegna alla domanda un nome descrittivo: ciò ti consente di identificarlo nella banca delle domande.
- Inserire una domanda nel campo "testo della domanda".
- Selezionare un'immagine da visualizzare se si desidera aggiungere un'immagine alla domanda. Per lo studente, appare immediatamente dopo il testo della domanda e prima delle scelte.
- Impostare il "grado di domanda predefinito" (ovvero il numero massimo di voti per questa domanda).
- Impostare il 'Fattore di penalità' (vedere il fattore di penalità di seguito).
- Moodle 1.7+: se lo desideri, aggiungi un feedback generale. Questo è il testo che appare allo studente dopo aver risposto alla domanda.
- Seleziona la risposta corretta - vera o falsa.
- Infine, fornire un feedback per ciascuna delle risposte "vero" e "falso".
- Fai clic su "Salva modifiche" per aggiungere la domanda alla categoria.

Fattore di penalità

Il "fattore di penalità" si applica solo quando la domanda viene utilizzata in un quiz utilizzando la modalità adattiva, ovvero quando allo studente sono consentiti più tentativi su una domanda anche all'interno dello stesso tentativo del quiz. Quindi il fattore di penalità per una domanda Vero/Falso è sempre 1. Se lo studente non lo capisce correttamente la prima volta, non ottiene alcun punteggio

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/True/False_question_type

Tipo di domanda calcolata

Le domande calcolate offrono un modo per creare singole domande numeriche mediante l'uso di caratteri jolly (ovvero è possibile utilizzare nomi di variabili comuni come x, y racchiusi tra parentesi graffe per creare i caratteri jolly {x} e {y}) che vengono sostituiti con valori casuali quando il quiz è accettato.

Ad esempio, se si desidera creare un gran numero di problemi "Calcola l'area di un rettangolo" per eseguire il drill sui propri studenti, è possibile creare una domanda con due caratteri jolly (ad esempio {base}, {altezza} creati dalla base comune, altezza nomi variabili) e inserire il campo di input "Formula risposta corretta =" {base} * {height} (* essendo il segno di moltiplicazione).

Correct Answer Formula= {base}*{height}

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Matching_question_type

Quando uno studente fa il test, Moodle selezionerà casualmente i valori per {base} e {altezza} e classificherà la risposta usando il risultato della Formula di risposta corretta.

Il test apparirà molto raramente allo stesso modo due volte.

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Calculated_question_type

Tipo di domanda calcolata semplice

Le domande calcolate semplici offrono un modo per creare singole domande numeriche la cui risposta è il risultato di una formula numerica che contiene valori numerici variabili mediante l'uso di caratteri jolly (ovvero {x}, {y}) che vengono sostituiti con valori casuali quando il quiz è preso.

Le semplici domande calcolate offrono le funzionalità più utilizzate della domanda calcolata con un'interfaccia di creazione molto più semplice.

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Simple_calculated_question_type

Trascina e rilascia nel tipo di domanda di testo

Un tipo di domanda con trascinamento della selezione in cui le parole mancanti devono essere trascinate negli spazi vuoti in un paragrafo di testo.

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Drag_and_drop_into_text_question_type

Trascina e rilascia i tipi di domanda degli indicatori

Questo tipo di domanda consente agli studenti di rilasciare marcatori su un'area su un'immagine di sfondo. Le domande relative agli indicatori di trascinamento della selezione differiscono dal tipo di domanda Trascina e rilascia sull'immagine in quanto non vi sono aree predefinite sull'immagine sottostante visibili allo studente.

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Drag_and_drop_markers_question_type

Trascina e rilascia su image question type

Questo tipo di domanda consente agli studenti di trascinare parole, immagini o entrambi da un elenco e rilasciarli in spazi predefiniti su un'immagine di base.

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Drag_and_drop_onto_image_question_type

Tipo di domanda multiscelta

Le domande a più voci calcolate sono come domande a più voci con la proprietà aggiuntiva che gli elementi da selezionare possono includere i risultati della formula da valori numerici che vengono selezionati casualmente da un set quando viene preso il quiz. Usano gli stessi caratteri jolly delle domande calcolate e i loro caratteri jolly possono essere condivisi con altre domande multiple calcolate o regolari.

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Calculated_multichoice_question_type

Descrizione tipo di domanda

Una pagina della domanda Descrizione mostra semplicemente del testo (e possibilmente la grafica) senza richiedere una risposta. È più un'etichetta che un tipo di domanda.

Tipo di domanda prova

Il tipo di domanda del saggio offre la possibilità di rispondere caricando uno o più file e / o inserendo testo online. (Per saggi più lunghi, caricamenti di testo o file,

potresti prendere in considerazione l'utilizzo dell'attività di assegnazione anziché questo tipo di domanda.)

Le domande a tema sono create allo stesso modo di altri tipi di domande a quiz. La differenza è che le domande del saggio devono essere contrassegnate manualmente e lo studente non otterrà un voto finale fino a quando l'insegnante non avrà segnato la loro prova

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Essay_question_type

Tipo di domanda corrispondente

Le domande corrispondenti hanno un'area di contenuto e un elenco di nomi o dichiarazioni che devono essere correttamente abbinati a un altro elenco di nomi o dichiarazioni. Ad esempio "Abbina la capitale al paese" con le due liste "Canada, Italia, Giappone" e "Ottawa, Roma, Tokyo". Nel modulo del quiz, ogni partita è equamente ponderata per contribuire al voto per la domanda totale.

Tipo di domanda casuale a risposta breve corrispondente

- Dal punto di vista dello studente, la domanda di corrispondenza casuale a risposta breve sembra proprio una domanda di corrispondenza. La differenza è che le sotto-domande sono tratte casualmente dalle domande a risposta breve nella categoria corrente (incluse o meno le sottocategorie della categoria corrente).
- Dopo un'introduzione facoltativa, al rispondente vengono presentate due o più domande secondarie, ciascuna con una casella di menu a discesa a fianco che elenca lo stesso numero (o meno se più domande secondarie hanno la stessa risposta) delle opzioni di risposta disponibili.
- Il rispondente deve selezionare un'opzione di risposta corrispondente a ciascuna sotto-domanda.
- Ciascuna sottoprogettazione è equamente ponderata per contribuire al voto per la domanda totale.
- Le domande e le risposte sono tratte casualmente dal pool di domande a risposta breve nella categoria corrente (e nelle sue sottocategorie se questa opzione è stata selezionata).
- È necessario assicurarsi che la categoria contenga abbastanza domande a risposta breve, altrimenti lo studente riceverà un messaggio di errore. Più

domande a risposta breve aggiungi alla categoria, più è probabile che gli studenti vedranno una nuova selezione ad ogni tentativo. Le domande a risposta breve utilizzate in un precedente tentativo alla stessa domanda o in un'altra domanda a risposta breve casuale dello stesso quiz non sono escluse, pertanto è necessario assicurarsi che ci siano abbastanza domande a risposta breve nella categoria per mitigare il rischio che uno studente ottenga le stesse domande e risposte.

- Nota che le opzioni di risposta sono prese dalle risposte corrette (con un voto del 100%) di ciascuna domanda a risposta breve che contribuisce. Se ci sono diverse risposte alla domanda di risposta ordinata con un voto del 100%, viene usata la prima. Pertanto, se le domande a risposta breve in questa categoria riguardano argomenti diversi, questo tipo di domanda non sarà utile, poiché l'opzione corretta sarà ovvia.

Vedi

https://docs.moodle.org/35/en/Random_Short-Answer_Matching_question_type

Seleziona il tipo di domanda parole mancanti

Questo è molto simile al tipo di domanda Trascina e rilascia nel testo, ma utilizza i menu a discesa nel testo anziché le caselle di trascinamento. Funziona bene dove il testo della domanda è molto lungo e dovresti scorrere molto per trascinare e rilasciare.

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Select_missing_words_question_type

Tipo di domanda a risposta breve

In una domanda a risposta breve, lo studente digita una parola o una frase in risposta a una domanda (che può includere un'immagine). Le risposte possono o meno essere sensibili al maiuscolo / minuscolo. La risposta potrebbe essere una parola o una frase, ma deve corrispondere esattamente a una delle tue risposte accettabili. È una buona idea mantenere la risposta richiesta il più breve possibile per evitare di perdere una risposta corretta che sia formulata diversamente.

I moduli Quiz e Lezione hanno entrambi tipi di domande a risposta breve. L'analisi della domanda sotto riportata funziona per entrambi i moduli. Tuttavia,

per la lezione è disponibile un altro tipo di analisi che non è disponibile in un quiz (vedere la nota seguente).

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Short-Answer_question_type

Tipo di domanda numerica

Dal punto di vista dello studente, una domanda numerica sembra proprio una domanda a risposta breve. La differenza è che le risposte numeriche possono avere un errore accettato. Ciò consente di valutare un intervallo fisso di risposte come una risposta.

Ad esempio, se la risposta è 30 con un errore accettato di 5, qualsiasi numero compreso tra 25 e 35 verrà accettato come corretto.

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Numerical_question_type

8. AGGIUNGERE UTENTI

Gli utenti possono essere aggiunti a un sito Moodle in vari modi. Quando gli account utente creati si autenticano su un sito, il processo si chiama Autenticazione e quando gli utenti si iscrivono a un corso, il processo si chiama Iscrizione. Normalmente solo l'amministratore è autorizzato ad aggiungere utenti a un sito. Gli insegnanti del corso possono solo aggiungere studenti al loro corso e non hanno il permesso di aggiungere utenti al sito. (Se sei un insegnante in cerca di istruzioni su come aggiungere studenti al tuo corso, leggi [Aggiungi studenti](#)).

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Add_usersGli

9. ISCRIZIONE AL CORSO

Il processo di aggiunta degli studenti ai corsi si chiama Iscrizione. Ciò è diverso dall'aggiunta di utenti al sito, noto come autenticazione. Esistono vari metodi per iscrivere gli studenti ai corsi, una volta effettuato l'accesso a Moodle. Un insegnante può visualizzare, attivare, aggiungere e rimuovere i metodi di iscrizione all'interno del proprio corso dal link Metodi di iscrizione a cui si accede sia dal menu a forma di ingranaggio nel collegamento Partecipanti del cassetto di navigazione, sia dal collegamento Altro nel menu a forma di ingranaggio del corso (o in Amministrazione del corso > Utenti nel blocco Amministrazione se si utilizza un tema diverso da Boost). Può anche accadere che gli studenti siano automaticamente iscritti al corso tramite un processo amministrativo e che l'insegnante non debba fare nulla.

Gli studenti iscrivono se stessi

Se l'iscrizione automatica è abilitata, gli studenti possono iscriversi ai corsi stessi. L'insegnante può limitare l'iscrizione a coloro a cui è stata assegnata una chiave di iscrizione e, se necessario, a un membro del personale può essere assegnato il ruolo di Keyholder per gestire le chiavi di iscrizione.

I docenti iscrivono manualmente i studenti

Se l'iscrizione manuale è abilitata (e di solito lo è), gli insegnanti possono aggiungere gli studenti al loro corso dal riquadro Nav nav Partecipanti facendo clic su "Utenti registrati" nel menu a forma di ingranaggio (o in Amministrazione del corso > Utenti nel blocco Amministrazione se si sta utilizzando un tema diverso da Boost).

Permettere autenti ospiti di frequentare un corso

Gli ospiti possono essere autorizzati a visualizzare i contenuti del corso, ma non parteciparvi, se l'accesso agli ospiti è abilitato. Per scoprire esattamente cosa gli ospiti possono e non possono fare in un corso, Vedi la pagina Ruolo degli ospiti.

Vedi https://docs.moodle.org/35/en/Course_enrolment

Chiave di iscrizione

Una chiave di iscrizione al corso (o iscrizione) è un metodo per limitare l'autoiscrizione a un gruppo più piccolo. L'impostazione predefinita è di non

impostare una chiave e consentire a chiunque di iscriversi al corso. Una chiave di iscrizione viene spesso utilizzata come metodo semplice per consentire a qualcun altro accanto all'insegnante di determinare se un determinato studente può auto iscriversi al corso. L'idea è che una o più persone forniranno la chiave del corso a persone autorizzate. A volte questa distribuzione è posta elettronica privata, posta ordinaria, al telefono o anche verbalmente in incontri faccia a faccia come una classe o un ufficio di consulenza. In alternativa, è possibile creare e assegnare un ruolo di Keyholder, quindi il testo "Dovresti aver ricevuto questa chiave di iscrizione da ..." verrà visualizzato quando uno studente tenta di iscriversi..

Impostazione di una chiave di iscrizione all'interno di un corso

- › Nel blocco di amministrazione del corso, fare clic su Utenti› Metodi di iscrizione
- › Assicurati che l'auto-registrazione sia abilitata (ha gli occhi aperti) e quindi fai clic sull'icona di modifica sulla destra.
- › Aggiungi la tua chiave di iscrizione nella casella fornita. (Fai clic su Annulla maschera per vedere ciò che stai digitando.)
- › Fai clic sul pulsante "Salva modifiche".

Impostazione di una chiave di iscrizione di gruppo

È anche possibile iscrivere gli studenti al corso e anche direttamente in gruppi utilizzando una chiave di iscrizione di gruppo.
› Per fare ciò, devi prima aggiungere la chiave di iscrizione al corso come nella sezione sopra.

- › Se non si imposta una chiave di iscrizione al corso principale per il corso, chiunque può iscriversi senza una chiave e gli utenti non verranno inseriti in gruppi.
- › Gli utenti dei gruppi non devono conoscere la chiave di iscrizione al corso principale, ma solo la propria chiave di iscrizione al gruppo.
- › Gli utenti che non fanno parte di un gruppo possono utilizzare la chiave di iscrizione al corso principale come al solito
- › Modificare l'impostazione Utilizzare i tasti di registrazione di gruppo su Sì
- › Salvare le modifiche e quindi nelle impostazioni di amministrazione del corso, fare clic su Gruppi›Crea gruppi

- › Aggiungi una chiave di iscrizione al gruppo. Questa sarà la chiave digitata per accedere al corso. (La chiave di iscrizione al corso è semplicemente lì per tenere fuori gli altri)

Nota: fare attenzione a non utilizzare la stessa chiave di iscrizione per più di un gruppo! Verrà visualizzato un messaggio di avviso "Questa chiave di iscrizione è già utilizzata per un altro gruppo"

Vedi https://docs.moodle.org/34/en/Enrolment_key

Cancellazione di un iscritto

Unenrolment è il processo di rimozione degli utenti da un corso. È controllato da uno o più dei seguenti:

- La durata dell'iscrizione, che sospende gli studenti dopo che è trascorso il tempo specificato. Alcuni plugin includono l'opzione per annullare l'iscrizione degli utenti dopo la scadenza della registrazione
- Per Iscrizione autonoma, l'impostazione "Annulla iscrizione inattiva dopo" in Amministrazione del corso > Utenti > Metodi di iscrizione > Iscrizione automatica, può essere impostata per specificare un periodo di tempo dopo il quale uno studente viene automaticamente annullato l'iscrizione a un corso se non vi ha effettuato l'accesso in quel momento. Inoltre, gli utenti con l'autorizzazione appropriata possono annullare l'iscrizione a un corso.

Vedi <https://docs.moodle.org/34/en/Unenrolment>

9.1 PARTECIPANTI

La pagina Partecipanti consente agli insegnanti di iscriversi, visualizzare, cercare, filtrare, modificare ed eliminare facilmente i partecipanti al corso.

The screenshot displays the Moodle 'Participants' interface. At the top, there are navigation tabs for Home, Dashboard, Events, My Courses, and 'This course'. Below this, the page title is 'Participants' with a sub-header 'PHLEBOLOGY COURSE > Participants'. A search bar and 'User List Filters' are present. The main area shows a table of participants with columns: Select, First name, Surname, Email address, Country, Roles, Groups, Last access to course, and Status. A 'Send a message to' button is on the left. A 'Register participants in the course' dialog box is open, showing 'Enrolment options' with fields for 'Select users', 'Select cohorts', and 'Assign role'. A 'List participants in the course' dialog box is also visible. The right sidebar contains 'Navigation' and 'Administration' menus.

Iscrizione utenti

Gli utenti possono essere registrati dal pulsante Registra utenti in alto a destra e in basso a destra dello schermo.

Filtraggio e ricerca di utenti

Il filtro in alto a sinistra dello schermo consente di filtrare per periodo di attività, metodo di iscrizione, gruppo, ruolo e stato.

È possibile selezionare, modificare ed eliminare in blocco gli utenti che si sono registrati automaticamente, in modo simile agli utenti che si sono registrati manualmente..

Ruolo

- Per assegnare un ruolo a un utente registrato, fai clic sull'icona a forma di matita nella colonna Ruoli, quindi seleziona il ruolo desiderato e fai clic sull'icona di salvataggio per confermare la modifica.

- Per rimuovere un'assegnazione di ruolo, fare clic sull'icona di eliminazione (una croce) accanto al nome del ruolo.
- Solo i ruoli che possono essere assegnati nel tipo di contesto del corso sono disponibili per la selezione. Il tipo di contesto del corso può essere impostato da un amministratore modificando il ruolo tramite Amministrazione sito> Utenti> Autorizzazioni> Definisci ruoli.
- È possibile selezionare solo i ruoli che un utente può assegnare.

Gropi

Per aggiungere un utente a un gruppo (richiede che almeno un gruppo sia stato creato in precedenza), fai clic sull'icona a forma di matita nella colonna Gruppi, seleziona il gruppo e quindi fai clic sull'icona Salva per confermare la modifica.

Vedi <https://docs.moodle.org/34/en/Participants>

10. TRACCIAMENTO PROGRESSIVO

There are several ways to track student progress in Moodle.

10.1 VOTI

I voti possono essere inseriti in più posizioni in Moodle. Dipenderà da cosa stai classificando dove il posto migliore è quello di inserire i voti. Ci sono vantaggi per ogni area. L'inserimento dei voti dall'assegnazione ha il vantaggio di inviare una notifica allo studente al momento dell'invio del voto.

Vedi <https://docs.moodle.org/34/en/Grades>

10.2 COMPETENZE

- Le competenze descrivono il livello di comprensione o competenza di uno studente in determinate abilità relative alla materia. L'istruzione basata sulle competenze (CBE), nota anche come apprendimento basato sulle competenze o apprendimento basato sulle competenze, si riferisce a sistemi di valutazione e classificazione in cui gli studenti dimostrano queste competenze.
- Le competenze possono essere abilitate da un amministratore in Amministrazione sito > Competenze.
- Gli amministratori possono quindi impostare quadri di competenze e aggiungere competenze ad essi
- Possono quindi creare modelli di piani di apprendimento, aggiungere loro competenze e assegnare piani di apprendimento a singoli studenti selezionati o a intere coorti
- Gli insegnanti possono aggiungere competenze ai corsi e alle attività del corso. Possono visualizzare un rapporto di ripartizione delle competenze dal blocco Amministrazione e valutare le competenze.
- Il personale con le capacità pertinenti può rivedere i piani di apprendimento degli studenti e visualizzare qualsiasi prova di presentazione degli studenti di apprendimento precedente
- Gli studenti possono visualizzare i loro piani di apprendimento, caricare prove dell'apprendimento precedente e richiedere revisio.

Competenze del corso

- L'insegnante di un corso può elencare quali delle competenze insegneranno nel loro corso dal link delle competenze nel riquadro di navigazione (nel tema Boost) o da Navigazione> I miei corsi> 'Nome del corso'> Competenze
- in altri temi. Un insegnante può aggiungere o rimuovere le competenze da un corso qui e Vedi quali competenze sono state collegate a quali attività. Fare clic sul nome della competenza porterà l'insegnante a una pagina di valutazione per quella competenza.
- Uno studente può anche vedere (ma non cambiare) le competenze collegate a un corso dal riquadro di navigazione (nel tema Boost) o da Navigazione> I miei corsi> 'Nome del corso'> Competenze in altri temi. Vedranno anche Vedi la loro valutazione attuale per ogni competenza..

Valutazione manuale delle competenze del corso

Un insegnante del corso può valutare gli studenti rispetto a ciascuna delle competenze del corso da Amministrazione del corso> Rapporti> Ripartizione delle competenze. Seleziona uno studente dal menu (1) e quindi fai clic sulla competenza desiderata:

Competency breakdown

Groups: All participants

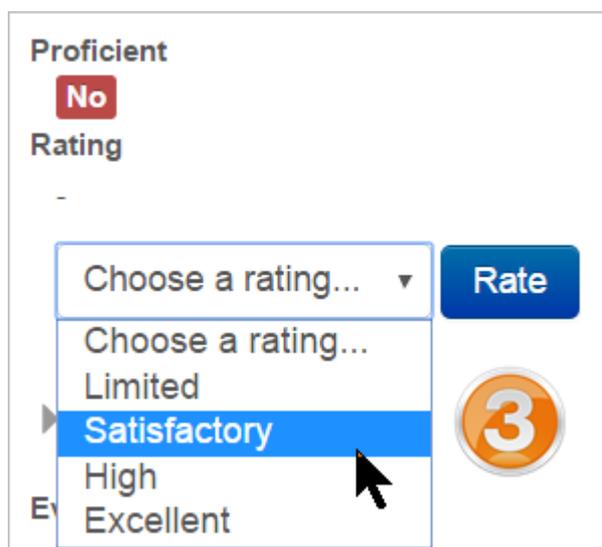
A report of all the students in the course, and their progress towards the course competencies

Competency	Rating
playing with and using different digital ... - ELBT415	Limited
exploring and using digital systems for ... - ELBT298	Not rated
exploring and identifying hardware and software... - ELBT263	Not rated

Jump to user

- Phoebe Farthing
- Hayley Lillie 1
- Dakota Wynne

2



Verrà visualizzata la pagina per quello studente e potrai quindi cambiare la loro valutazione dal menu a discesa..

Competenze di attività

Le competenze possono essere collegate alle attività. Ciò significa che puoi assicurarti di avere attività o risorse per ogni competenza del corso, guardando la pagina delle competenze del corso e trovando competenze non mappate.

È possibile mappare più di una competenza su un'attività, selezionando più di una volta dal menu a discesa delle competenze durante l'impostazione dell'attività.

È possibile utilizzare il completamento dell'attività per completare automaticamente o aggiungere prove alle competenze del corso.

Per aggiungere una competenza a un'attività

- Modifica le impostazioni per l'attività
- Nella sezione delle competenze, selezionare una o più competenze dall'elenco delle competenze del corso
- Se lo si desidera, impostare cosa fare al completamento dell'attività - allegare prove, inviare per la revisione o completare la competenza

▼ Competencies

Course competencies ⓘ *** Uses effective verbal, non-verbal, listening and written communication skills... 2.4.1**

Search ▼

Upon activity completion: Complete the competency ▼

L'attività verrà quindi mostrata sotto la competenza nella pagina delle competenze del corso

+ **Uses effective verbal, non-verbal, listening and written communication skills... 2.4.1**

Uses effective verbal, non-verbal, listening and written communication skills to communicate clearly, precisely and appropriately

Upon course completion: Attach an evidence ▼

 Social chat

Competenza del corso con attività collegata

Esempio di completamento di attività con competenze di attività

Uno studente deve dimostrare un'abilità quattro volte prima di raggiungere una competenza:

- Crea quattro attività (come quattro compiti) con il completamento dell'attività impostato per ricevere un voto.
- Impostare un passaggio di valutazione dalla schermata delle impostazioni di assegnazione.
- Per gli incarichi 2, 3 e 4, limitare l'accesso fino a quando i precedenti incarichi non sono stati completati.
- Nelle impostazioni di assegnazione per l'assegnazione finale, espandere "Competenze del corso", selezionare la competenza richiesta e impostare "Al completamento dell'attività" su "Completa la competenza".
- Lo studente sottopone il lavoro normalmente. I voti degli insegnanti funzionano normalmente. Se tutti e quattro gli incarichi ottengono un voto positivo, la competenza viene automaticamente raggiunta.

Vedi

- > [Competency frameworks](#)
- > [Learning plans](#)

10.3 COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ

Se il completamento dell'attività è abilitato dall'amministratore e nelle impostazioni del corso, gli insegnanti possono indicare per ciascun elemento del corso come desiderano che sia registrato come completo. Verrà quindi visualizzato un segno di spunta / segno di spunta sull'attività. Gli studenti possono contrassegnarlo come completo manualmente o l'oggetto verrà automaticamente registrato come completo una volta che uno studente ha soddisfatto i criteri specificati. Questi possono essere la visualizzazione di una risorsa, l'invio di un compito, la pubblicazione in un forum o altre condizioni. L'insegnante può vedere una panoramica di chi ha completato cosa nella relazione sul completamento dell'attività in Amministrazione del corso > Rapporti > Completamento dell'attività.

	Announcements from your tutor	Prior Knowledge assessment	Factual recall test	Course chat
Announcements from your tutor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prior Knowledge assessment	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Factual recall test	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Course chat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

First name / Surname	Announcements from your tutor	Prior Knowledge assessment	Factual recall test	Course chat
Frances Banks	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mark Ellis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brian Franklin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barbara Gardner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Amanda Hamilton	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Joshua Knight	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
George Lopez	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anthony Ramirez	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Donna Taylor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Brenda Vasquez	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10.4 IMPOSTAZIONI DI ATTIVITÀ

A seconda del tipo di attività, esistono diversi requisiti di completamento. Ad esempio, una Pagina potrebbe avere il requisito di richiedere la visualizzazione; un quiz potrebbe avere l'obbligo di richiedere un voto mentre un forum potrebbe avere l'obbligo di richiedere post / discussioni / risposte.

Tracciamento del completamento

Esistono tre opzioni:

- Non indicare il completamento dell'attività - questo non mostrerà i segni di spunta (segni di spunta) accanto all'attività
- Gli studenti possono contrassegnare manualmente l'attività come completata: gli studenti premono il segno di spunta (segno di spunta) per modificarla. (Nota: possono farlo anche senza svolgere l'attività!)
- Mostra l'attività come completa quando sono soddisfatte le condizioni: i criteri di completamento selezionati devono essere soddisfatti prima che il segno di spunta (segno di spunta) cambierà stile

Richiedi vista

Quando questa opzione è selezionata, gli studenti devono visualizzare l'attività, ovvero fare clic sul collegamento per completarla. Non dovresti attivare la condizione di "visualizzazione" se hai altri requisiti: questo rende il lavoro extra per il server ed è improbabile che uno studente possa soddisfare qualsiasi altra condizione senza visualizzare l'attività.

Richiede voto

Quando questa opzione è selezionata, gli studenti devono ottenere un voto sull'attività per completarla. Ad esempio, un quiz verrà contrassegnato come completato non appena l'utente lo invia (purché non contenga domande "saggio").

Non importa quanto bene abbia fatto lo studente. Ottenere qualsiasi voto segnerà l'attività completata..

Impostazione di un voto da superare per un quiz

First name / Sumame	Email address	Factual recall test
Frances Banks	francesbanks231@example.com	
Mark Ellis	markellis267@example.com	
Brian Franklin	brianfrankli228@example.com	
Barbara Gardner	barbaragardner249@example.com	
Amanda Hamilton	amandahamilto205@example.com	
Joshua Knight	joshuaknight196@example.com	
George Lopez	georgelopez271@example.com	
Anthony Ramirez	anthonyramirez359@example.com	
Donna Taylor	donnataylor203@example.com	
Brenda Vasquez	brendavasquez355@example.com	
Gary Vasquez	garyvasquez366@example.com	

È possibile distinguere tra i voti "superato" e "non riuscito" in modo che un quiz diventi "completato, superato" o "completato, non superato" anziché semplicemente "completato". Questi risultati mostrano un'icona diversa e un testo alternativo nel rapporto di

completamento dell'attività.

Per impostare questo, è necessario specificare il valore del passaggio per il voto individuale dell'attività del quiz:

- Vai alle impostazioni del quiz e nella sezione Grado, individua il campo 'Grado da superare'.
- Immettere un valore di valutazione (ad es. 5.0)
- Fai clic sul pulsante "Salva modifiche" "Completato, superato" mostra un segno di spunta verde e "Completato, non superato" mostra una croce rossa.

Una volta fatto questo, chiunque invii il quiz riceverà l'icona di completamento del superamento o del fallimento. Se il quiz può essere ripetuto più volte, l'icona di completamento si aggiornerà automaticamente ogni volta che il voto lo farà. C'è un limite: funziona solo se i voti sono immediatamente visibili agli studenti. Il voto non deve essere né nascosto in modo permanente, né nascosto fino a una certa data. Se un voto è nascosto, verrà visualizzato solo lo stato "completato" standard, anche dopo che è stata superata la data nascosta.

Richiede il voto intermedio

Se un voto da superare è impostato per il quiz, verrà contrassegnato come completo quando lo studente ottiene questo voto. Se è consentito un certo numero di tentativi, il quiz può essere contrassegnato come completo una volta che lo studente li ha eseguiti tutti (anche se, ad esempio, non hanno ottenuto il voto di superamento). Tieni presente che è necessario spuntare la casella Richiedi voto e "Richiedi voto di passaggio".

Impostazioni di completamento della lezione

Le seguenti impostazioni sono specifiche dell'attività della lezione (oltre a quelle standard)

Require end reached	<input type="checkbox"/>	Student must reach the end of lesson page to complete this activity
Require time spent	<input type="checkbox"/>	Student must do this activity at least for <input type="text" value="0"/> minutes ▾

Richiesta fine raggiunta

Affinché la lezione sia contrassegnata come completa, lo studente deve andare all'ultima pagina della lezione.

Richiesta tempo di completamento

Affinché la lezione sia contrassegnata come completa, lo studente deve rimanere all'interno delle pagine della lezione per il tempo specificato dall'insegnante qui. Il tempo può variare da secondi a settimane. Se finiscono prima la lezione, vedranno un avviso che dice che non hanno raggiunto il tempo minimo accettabile e potrebbe dover ripetere la lezione.

Learn about Moodle 2.9

Congratulations

- end of lesson reached

You completed this lesson in **8 mins 2 secs**, which is less than the required time of **30 mins**. You might need to attempt the lesson again.

Your score is 1 (out of 1).
Your current grade is 100.0 out of 100

[Return to Moodle 2.9](#) [View grades](#)

Messaggio allo studente se la condizione non è soddisfatta.

Impostazioni di completamento dell'assegnazione

Lo studente deve sottoporsi a questa attività per completarla

Questa impostazione indica che un compito può essere considerato completato una volta che lo studente lo ha inviato, ma prima che l'insegnante abbia avuto il tempo di valutarlo.

Opzioni di completamento bloccate

Se almeno una persona ha completato un'attività, le opzioni di completamento sono "bloccate". Questo perché la modifica di queste opzioni può comportare comportamenti imprevisti. Ad esempio, se qualcuno ha contrassegnato un'attività come completata manualmente e quindi la imposta sul completamento automatico, l'attività verrà deselezionata - molto confusa per lo studente che l'ha già selezionata!

Suggerimento: è meglio non sbloccare le opzioni a meno che non si sia sicuri che non causerà problemi, ad esempio se si sa che gli studenti non hanno ancora accesso al corso, quindi sarà solo il personale che ha contrassegnato l'attività completata durante il test.

Cosa succede quando si sblocca

Dopo aver sbloccato le opzioni e fatto clic su "Salva modifiche", tutte le informazioni di completamento dell'attività verranno eliminate e, se possibile, rigenerate in base alle nuove impostazioni.

- Se la nuova opzione di completamento è manuale, tutti saranno impostati su "non completato" indipendentemente da qualsiasi impostazione precedente.
- Se è automatico, a seconda delle opzioni scelte, il sistema potrebbe o meno essere in grado di costruire un valore corrente corretto per tutti.
 - Il requisito "visualizzato" non funzionerà - anche se uno studente ha già visto l'attività prima, non verrà contrassegnato come completato fino a quando non lo visualizzeranno di nuovo.
- La maggior parte delle altre opzioni verrà ricalcolata correttamente. Se si modificano le opzioni di completamento mentre uno studente ha effettuato l'accesso, è possibile che non vengano visualizzate le modifiche per alcuni minuti.

10.5 UTILIZZO DEL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ

- Se questa funzione è abilitata, è un modo utile per gli studenti di tenere traccia dei propri progressi in un corso. Lo studente ha una lista di controllo facile da consultare su ciò che ha fatto finora.
- Può anche essere collegato al completamento del corso al fine di consentire sia agli studenti che agli insegnanti di vedere i progressi durante il corso. Poiché ogni attività è contrassegnata come "completa", lo studente si sposta ulteriormente verso il completamento finale del corso.
- Può anche essere collegato all'accesso limitato al fine di consentire all'insegnante di stabilire criteri in base ai quali uno studente può avanzare attraverso un corso e accedere ai materiali.
- È possibile modificare le impostazioni di completamento delle attività predefinite all'interno di un corso e aggiornare in blocco le impostazioni per le attività esistenti..

Icone di completamento dell'attività

- manual - not yet marked as complete
- manual - enabled
- manually completed

- automatically completed
- automatically failed
- automatic - not completed
- automatically passed
- automatic - enabled

Le icone abilitate manualmente e abilitate automaticamente vengono utilizzate nella pagina del corso quando la modifica è attivata per gli insegnanti di Vedi a colpo d'occhio quali attività hanno il completamento manuale e quali hanno il completamento automatico.

Rapporto di completamento dell'attività

Le informazioni sul completamento delle attività possono essere visualizzate da manager, insegnanti e insegnanti non responsabili della modifica (e da qualsiasi altro utente con il rapporto capacità / avanzamento: visualizzazione) in Amministrazione > Amministrazione corso > Rapporti > Completamento attività.

Gli insegnanti possono contrassegnare le attività complete per conto degli studenti facendo clic nelle relative caselle di completamento. Ciò richiede la possibilità di sovrascrivere lo stato di completamento dell'attività che è abilitato per impostazione predefinita agli insegnanti di modifica e non.



First name / Surname	Announcement	Goal 14: Life
Frances Banks	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mark Ellis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Brian Franklin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barbara Gardner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Amanda Hamilton	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

10.6 COMPLETAMENTO DEL CORSO

Il completamento del corso mostra se un corso è stato completato. Può mostrare i progressi che uno studente sta compiendo verso il completamento del corso in base a criteri specifici. I criteri possono includere il raggiungimento di un livello di attività o un controllo manuale "completo" da parte dello studente e / o dell'insegnante. Il rapporto può anche mostrare se lo studente ha completato un altro corso / i che è contrassegnato come corso "dipendente dal completamento".

Il completamento del corso non ha una funzione "Limita accesso". È meglio pensare come un rapporto.

Abilitazione del completamento del corso

Un amministratore può abilitare il completamento del corso per il sito selezionando la casella di controllo "Abilita tracciamento completamento" in Amministrazione> Amministrazione sito> Funzioni avanzate.

Un insegnante può quindi abilitare il completamento del corso per il proprio corso impostando "Abilita tracciamento completamento" su Sì nella schermata Modifica impostazioni del proprio corso. (Ciò consente anche l'uso del completamento dell'attività.)

Un link di completamento del corso verrà quindi visualizzato nel menu a forma di ingranaggio o nel blocco di navigazione, a seconda del tema. Cliccando lì verranno visualizzate tre schede:



Vedi

- > [Course completion settings](https://docs.moodle.org/34/en/Course_completion_settings)
https://docs.moodle.org/34/en/Course_completion_settings
- > [Using Course completion](#)

10.7 BADGE

I badge possono essere assegnati manualmente o utilizzando le impostazioni di completamento dell'attività in un corso e sono un modo popolare per motivare gli studenti. Agli studenti possono essere assegnati badge in diverse fasi del corso per diversi livelli di progresso

Vedi

- > [Managing badges https://docs.moodle.org/34/en/Managing_badges](https://docs.moodle.org/34/en/Managing_badges)
- > [Badges settings](#)
- > [Using badges](#)

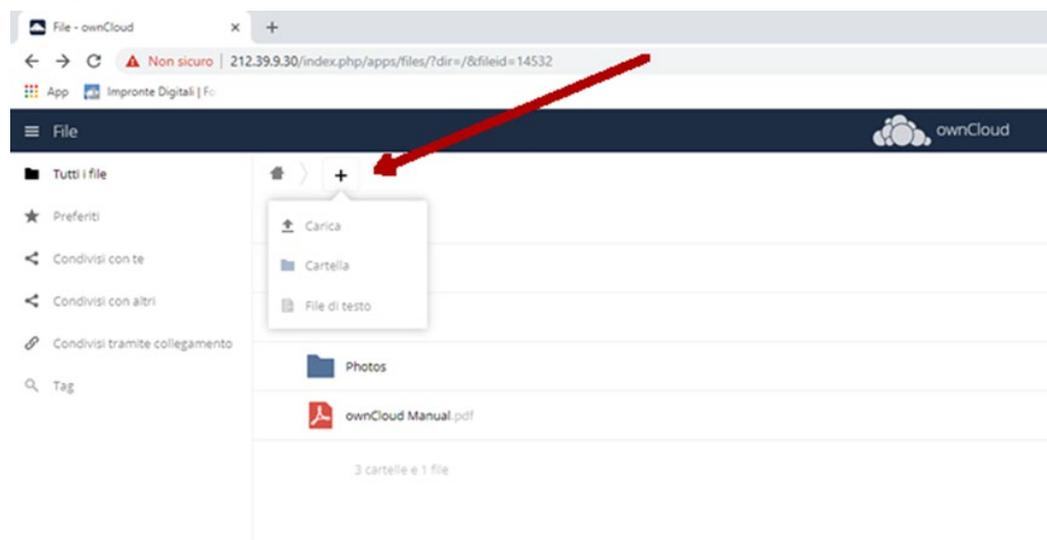
11. APPROFONDIMENTI

11.1 UPLOAD DI FILE DI GRANDI DIMENSIONI

Attualmente, nel portale <https://learning.europeanregisterphlebologists.eu>, non è possibile caricare file con dimensioni superiori a 16 Mb, per superare questo limite è stato attivato un repository cloud in cui è possibile caricare file di grandi dimensioni (anche 1 GB).

Una volta caricati, possono essere richiamati tramite link all'interno del corso.

Di seguito sono riportate le credenziali e le informazioni necessarie per caricare i file



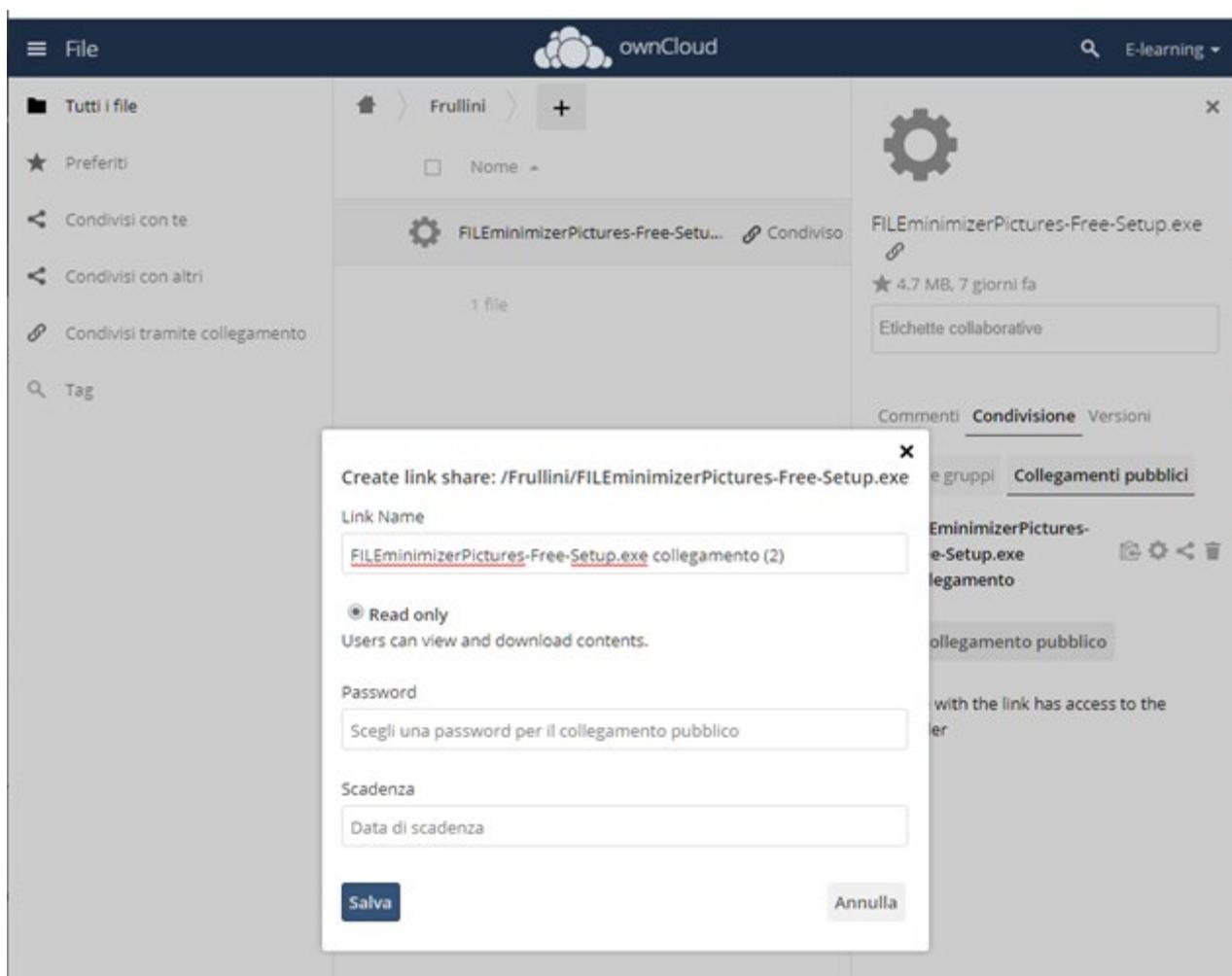
Dopo aver effettuato l'accesso, vengono visualizzate le cartelle e i file presenti. Crea una cartella con il tuo cognome in cui inserire i tuoi file. La cartella può essere creata facendo clic sull'icona + in alto e quindi su "Cartella".

I file possono essere caricati facendo clic sull'icona + in alto e quindi facendo clic su "Carica"

Ogni file caricato per essere "chiamato" all'interno del corso deve essere condiviso.

Per creare la condivisione fai clic sull'icona di condivisione (3 punti collegati), quindi nella colonna di destra seleziona "Condivisione" -> "Link pubblici" e quindi su "Crea link pubblico".

Si aprirà una finestra, controlla che sia selezionato "Sola lettura", quindi fai



clic su "Salva" e lascia invariati gli altri campi di input

Per copiare il link che hai appena creato, fai clic sull'icona "Copia negli appunti" (blocca con la freccia a sinistra)

I file caricati su Cloud possono essere richiamati all'interno del corso tramite "Selezione file".

Il file può essere richiamato in una lezione tramite link (Vedi esempio nella lezione Test) o aggiungendo una nuova risorsa URL nella relativa sezione.

Come inserire il collegamento appena creato in una lezione o in una pagina Web.

HTML source code

```
<h3>Download <a href="http://212.39.9.30/index.php/s/q7CzWRF9G3PYgr/download" target="_blank">test </a></h3>
```

to open the link in a new window

Paste the newly created public link in the cloud:
<http://212.39.9.30/index.php/s/q7CzWRF9G3PYgr/>
For a direct download, add at the bottom of the link /download
<http://212.39.9.30/index.php/s/q7CzWRF9G3PYgr/download>

direct link

Salvare FILEminimizerPictures-Free-Setup.exe (4,73 MB) da 212.39.9.30?

11.2 INSERIRE UN VIDEO

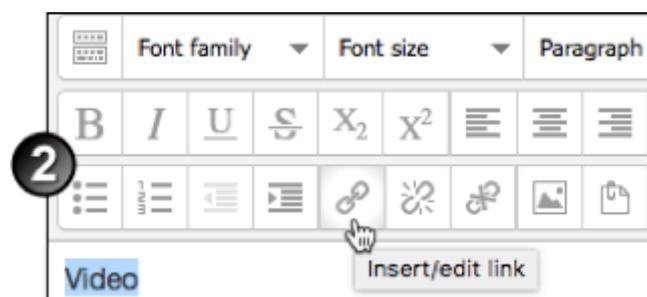
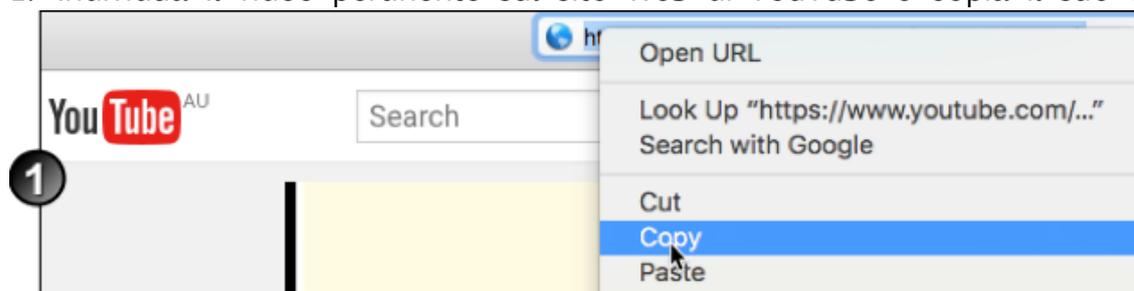
Quando incorpori un video in Moodle, questo viene comunque archiviato sul sito di hosting video (ad es. Su YouTube o theBox), ma puoi visualizzarlo direttamente in Moodle..

Includere elementi video nel tuo corso può portare vita e movimento a una pagina altrimenti statica e aumentare il coinvolgimento degli studenti. I video possono essere lezioni, interviste con esperti, dimostrazioni, spiegazioni animate di concetti, ecc

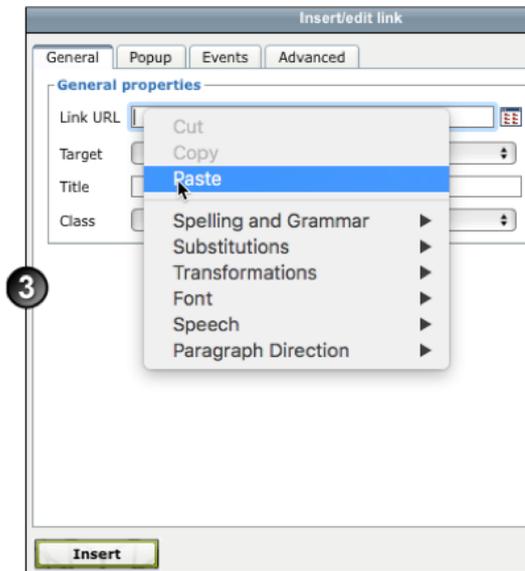
Carica un video di YouTube (metodo rapido)

Questo è il metodo più semplice per inserire un video di YouTube in un corso, ma non è possibile ridimensionare il video una volta caricato.

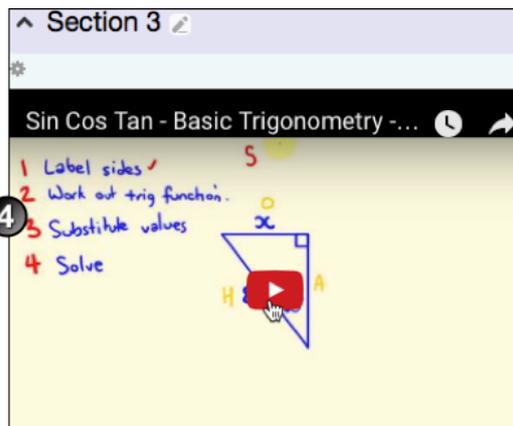
1. Individua il video pertinente sul sito Web di YouTube e copia il suo URL.



2. Nell'editor di testo della pagina in cui si desidera incorporare il video, evidenziare il testo del collegamento e fare clic sull'icona del collegamento.



3. Nella finestra Inserisci / modifica collegamento, incolla l'URL nel campo URL collegamento e fai clic su Inserisci. Il testo verrà visualizzato nell'editor di testo come testo di collegamento. Fai clic su Salva modifiche.



4. Il video verrà visualizzato nella posizione scelta.

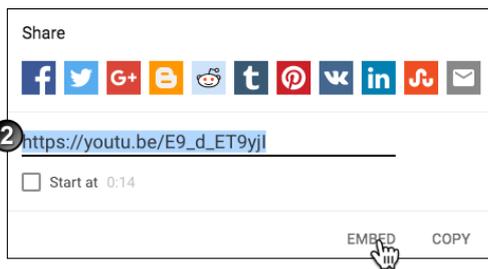
Incorpora un video di YouTube (metodo flessibile)

Gli insegnanti o gli studenti possono utilizzare il seguente metodo:

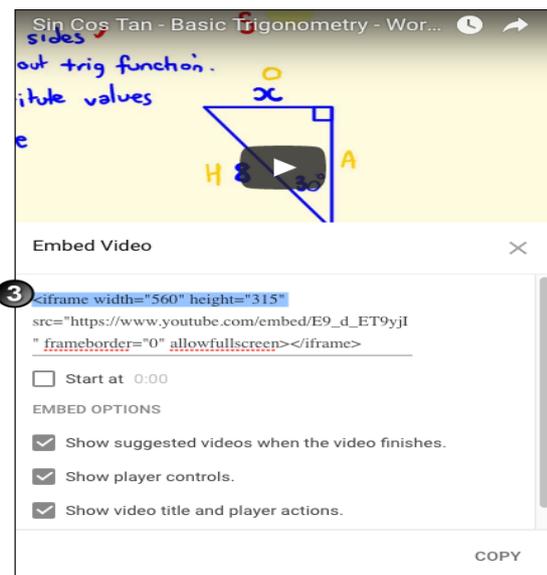


clic su Condividi.

1. Vai alla pagina YouTube per il video pertinente. Nella parte in basso a destra del fotogramma video, fai

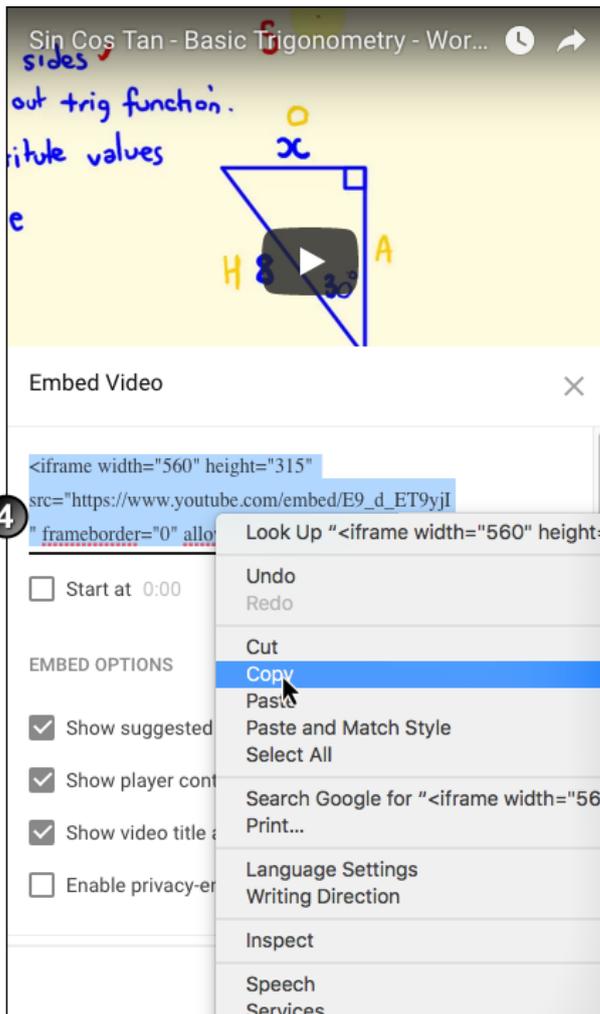


2. Verranno visualizzate le opzioni per la condivisione. Fai clic su Incorpora. Viene visualizzata una finestra popup con alcune opzioni sottostant.

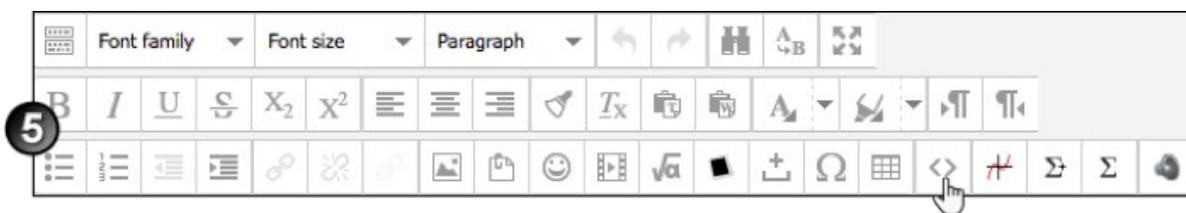


3. Se la dimensione di incorporamento standard di 560 x 315 pixel è adatta per gli scopi del corso, vai al passaggio 4 di seguito. Altrimenti, puoi modificare le dimensioni del video inserendo la larghezza e l'altezza preferite nel codice come mostrato di seguito. Puoi anche modificare diverse impostazioni come l'ora di inizio in Opzioni di incorporamento.

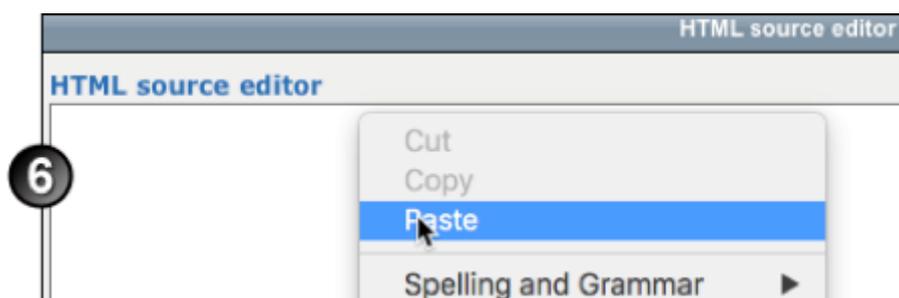
4. Seleziona tutto il codice nella casella Incorpora video e copialo.



5. in Moodle, nell'editor di testo, fai clic sull'icona Modifica sorgente HTML..



6. Nell'editor sorgente HTML, fare clic nel punto in cui si desidera visualizzare il video e incollare il codice di incorporamento.

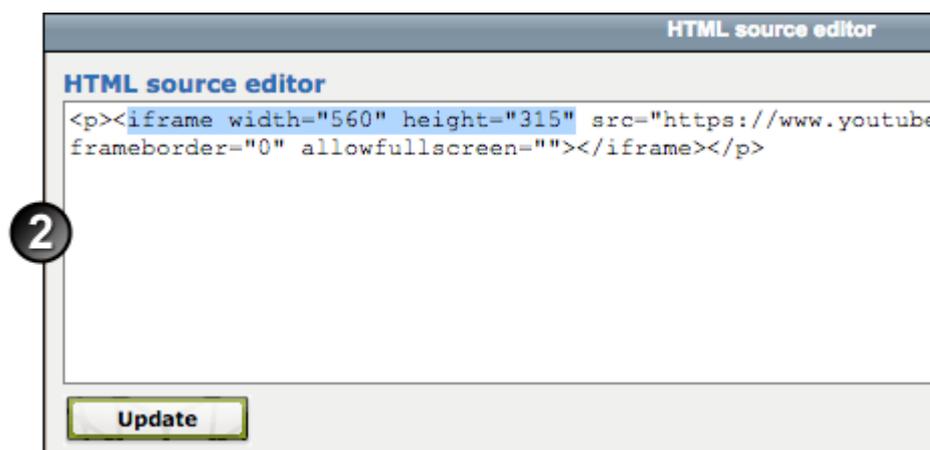


7. Fare clic su Aggiorna, quindi su Salva.

Ridimensiona un video YouTube incorporato

Puoi ridimensionare un video di YouTube che hai incorporato in un corso Moodle seguendo queste istruzioni:

1. Nell'editor di testo, fai clic sull'icona Modifica sorgente HTML 
2. Nella finestra Editor sorgente HTML, individuare i tag HTML per larghezza e altezza. I numeri che accompagnano questi tag indicano la larghezza e l'altezza attuale del pixel del video. Modificare questi numeri in base alle dimensioni desiderate, facendo attenzione a mantenere le proporzioni in modo che il video non venga distorto.



3. Fai clic su Aggiorna.
4. Verifica che il video sia visualizzato nella dimensione corretta.



TRAINING
PATH FOR
EUROPEAN
PHLEBOLOGISTS

INTELLECTUAL OUTPUT 2

learning.europeanregisterphlebologists.eu

TRAPP PROJECT

TEACHER GUIDE



2019

Cofinanziato dal
programma Erasmus+
dell'Unione europea



EUROPEAN
REGISTER
PHLEBOLOGISTS

