

## COME CORREGGERE TUTTE I COMPITI CONSEGNA TI DAGLI STUDENTI CON MOODLE INSERENDO UN COMMENTO INTERNO AL FILE

Quando pianificate il compito bisogna mettere in "Tipi di feedback" tutti i segni di spunta.

The screenshot shows the 'Modifica di Compito' (Edit Assignment) page in Moodle. The 'Tipi di feedback' (Feedback types) section is highlighted with an orange circle. It contains the following options:

- Tipi di feedback:  Commenti,  Foglio di valutazione offline,  File di commento
- Commenti tra le righe:  No

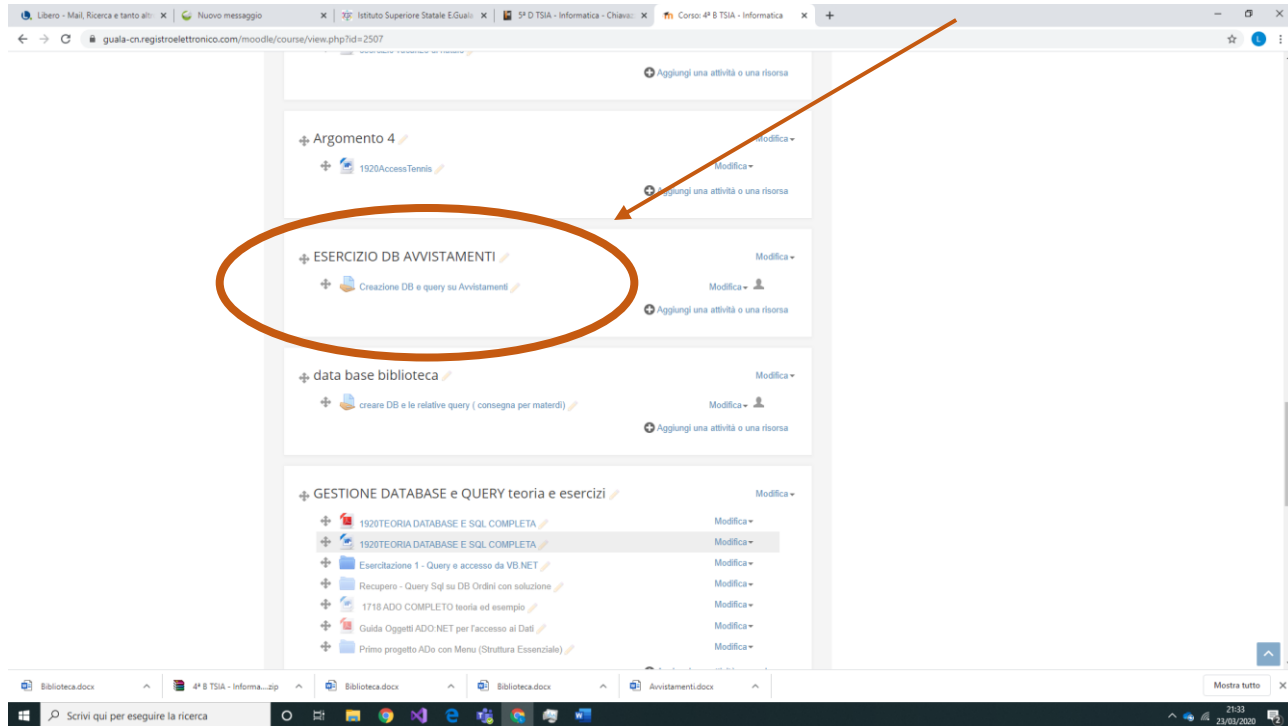
Other sections visible include 'Disponibilità' (Availability) with start/end dates and times, 'Tipi di consegne' (Assignment types) with 'Consegna file' selected, and 'Impostazioni di consegna' (Assignment settings) with 'Limite di upload per Sito: (ZMB)' set to 1.

Potete anche aggiungerli dopo andando di fianco al nome del compito e premere **modifica- impostazioni**

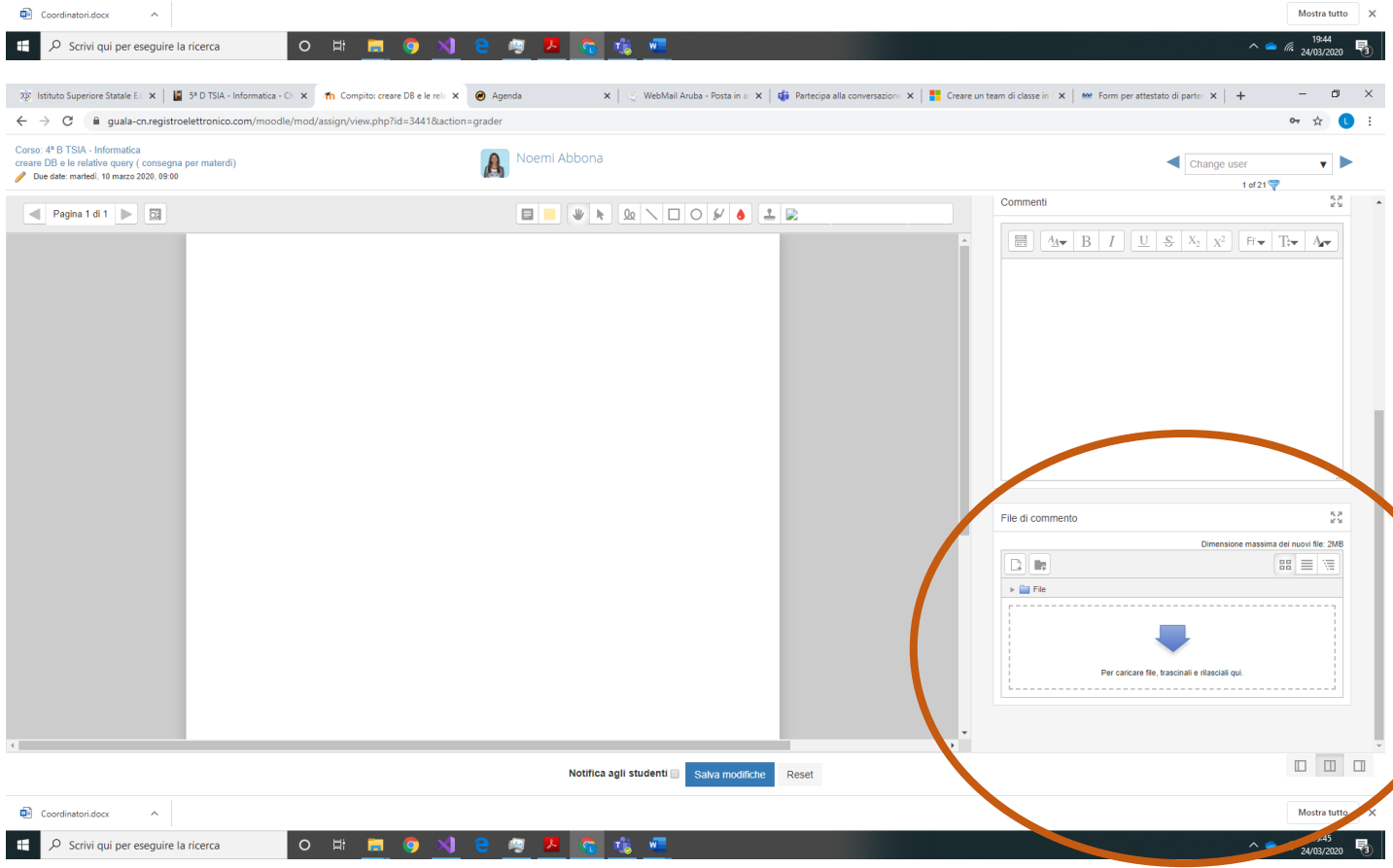
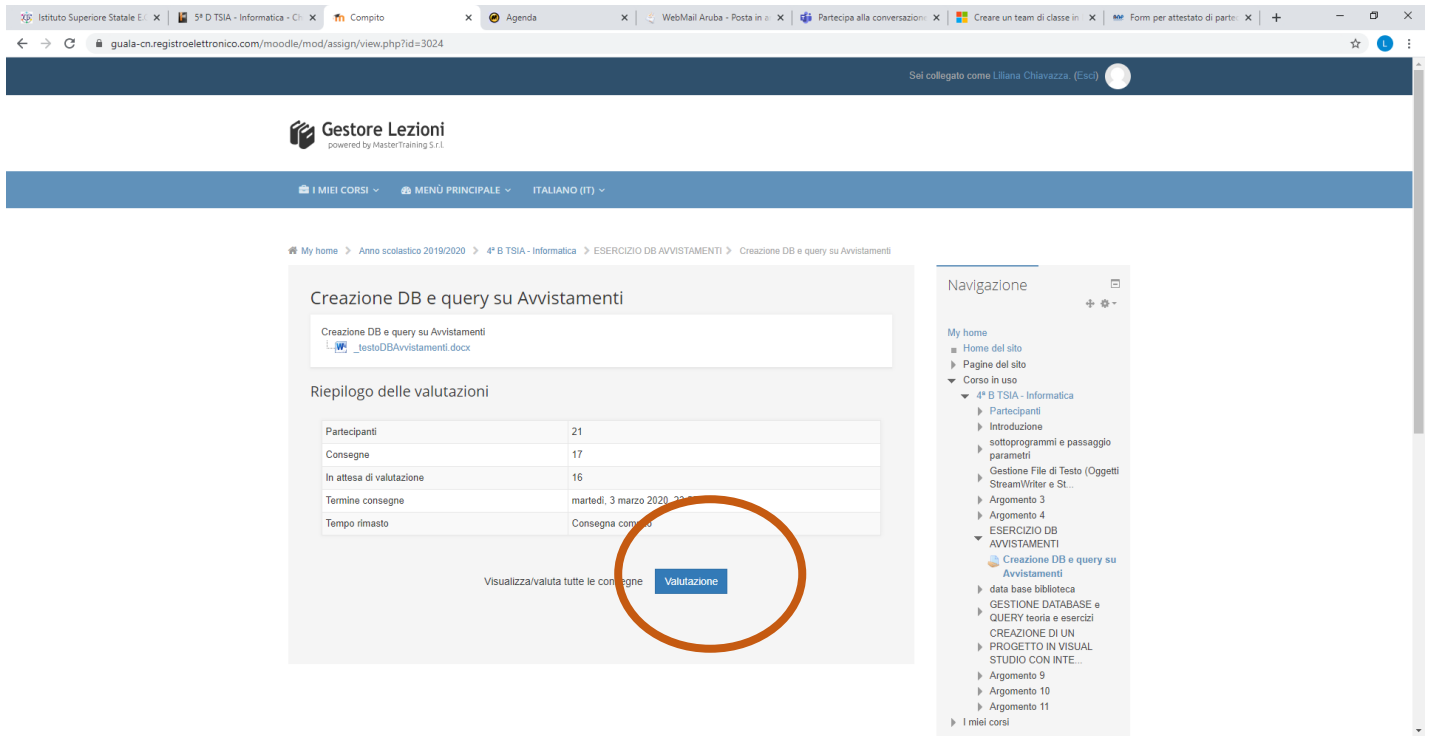
The screenshot shows a Moodle course page with a list of assignments. The assignment 'ESERCIZIO DB AVVISTAMENTI' is highlighted. A context menu is open over it, showing options: 'Modifica', 'Impostazioni', 'Sposta a destra', 'Nascondi', 'Duplica', and 'Elimina'. The 'Impostazioni' option is circled in orange.

Other assignments visible include 'Argomento 4', 'data base biblioteca', and 'GESTIONE DATABASE e QUERY teoria e esercizi'.

A termine consegna, quando si vuole effettuare la connessione, andare su moodle e entrare nel compito



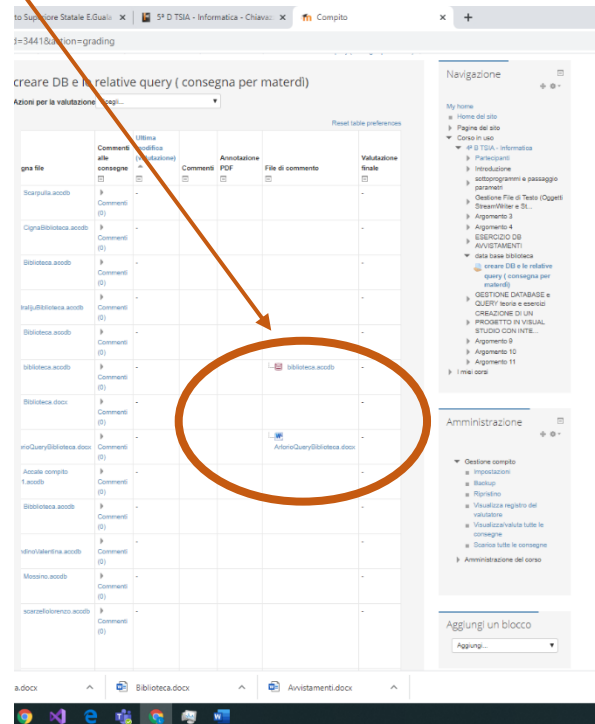
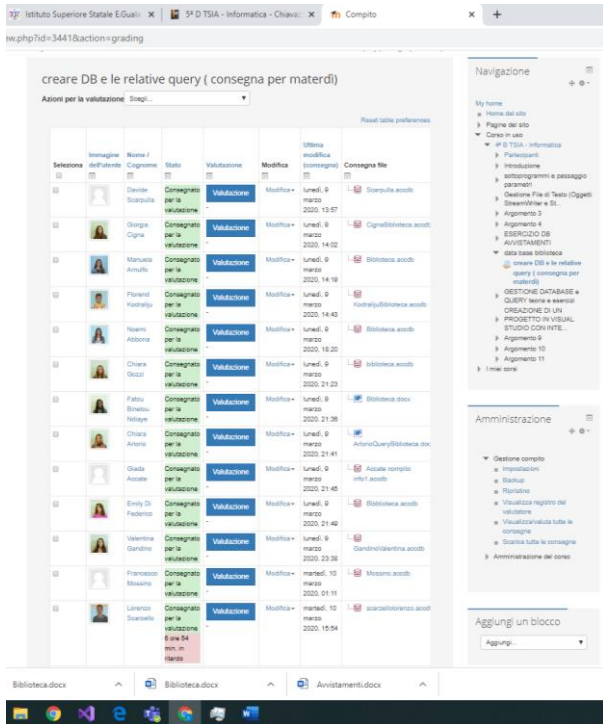
**Per mettere un FILE DI COMMENTO ad un solo studente**



Questo riquadro è attivo solo se avete messo i segni di spunta indicati nella prima slide

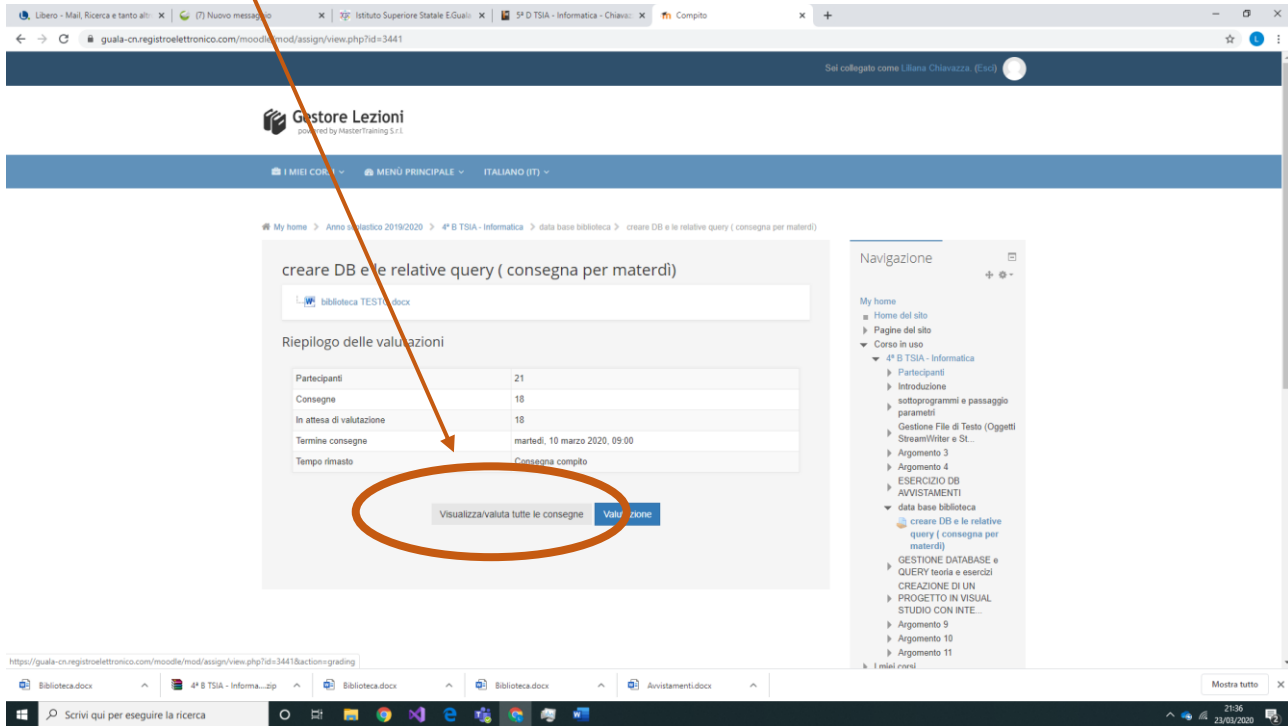
**ATTENZIONE: BISOGNA OBBLIGATORIAMENTE METTERE ANCHE UNA VALUTAZIONE IN 100mi (poco sopra nella stessa videata) ALTRIMENTI NON PERMETTE IL SALVATAGGIO DELL'OPERAZIONE**

A questo punto i file sono disponibili agli studenti con le correzioni da voi effettuate. Li potete vedere nei file di commento anche se per trovarli bisogna spostarsi con le frecce sulla destra perché ,non so come mai, non si vedono

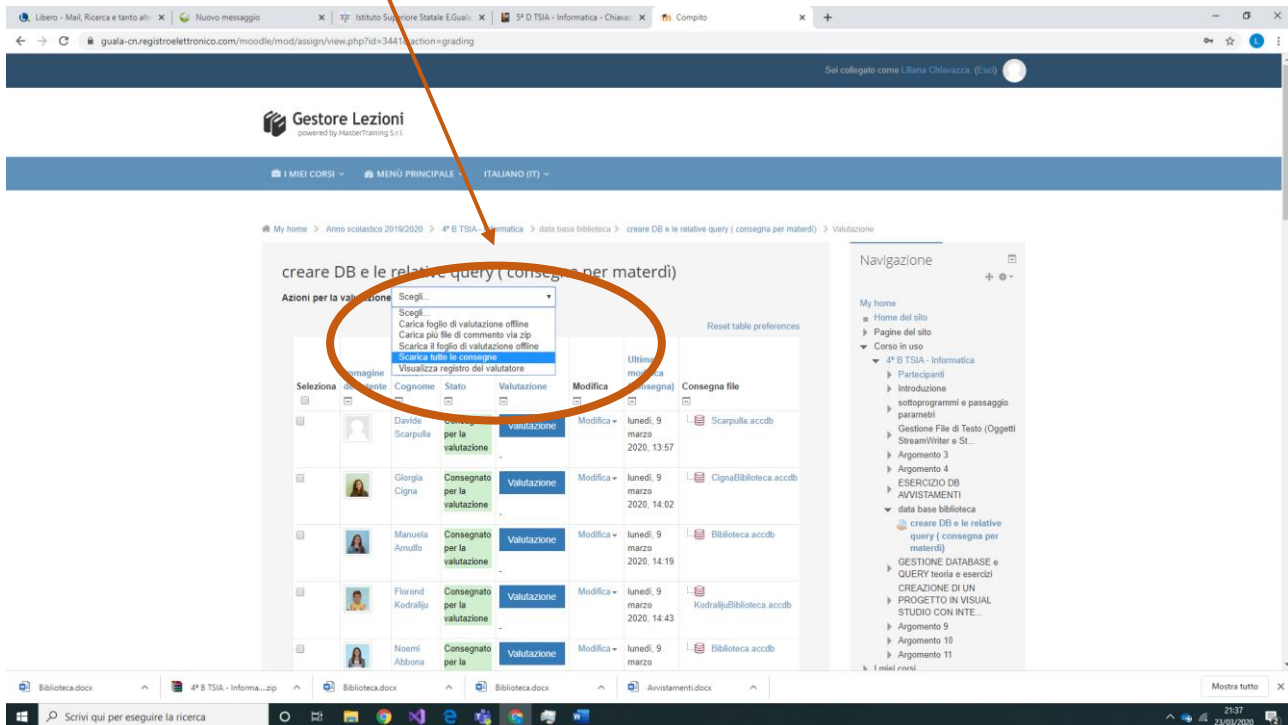


**CORREZIONE COLLETTIVA (O ANCHE SOLO A GRUPPI)**

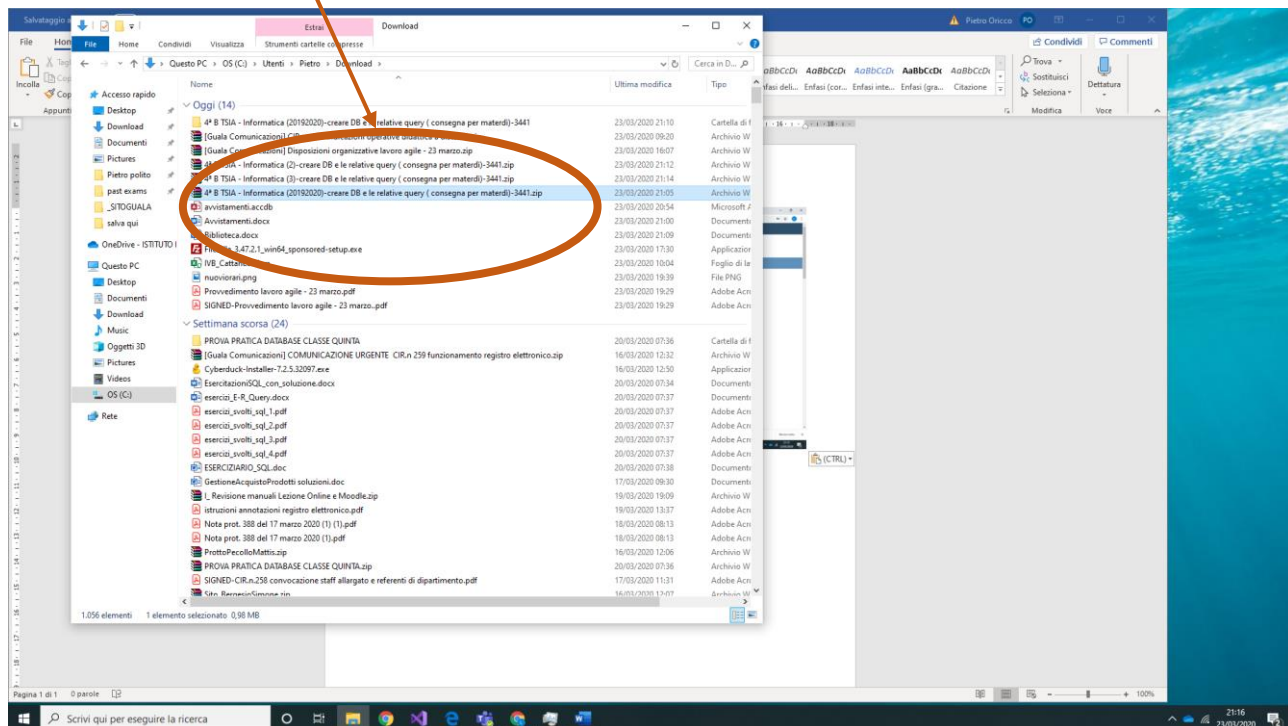
Visualizzare tutte le consegne



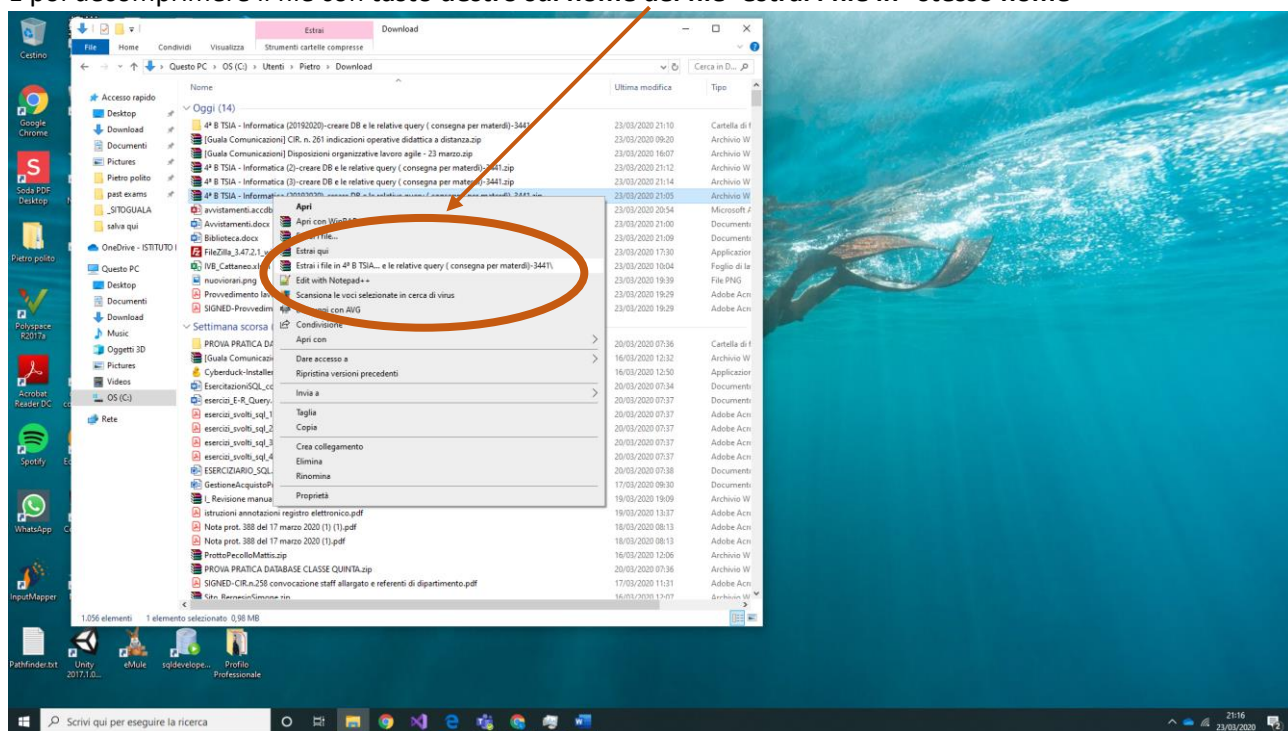
Scaricare tutte le consegne of line: i compiti degli studenti verranno scaricati tutti insieme, nei tuoi download, in un file zippato



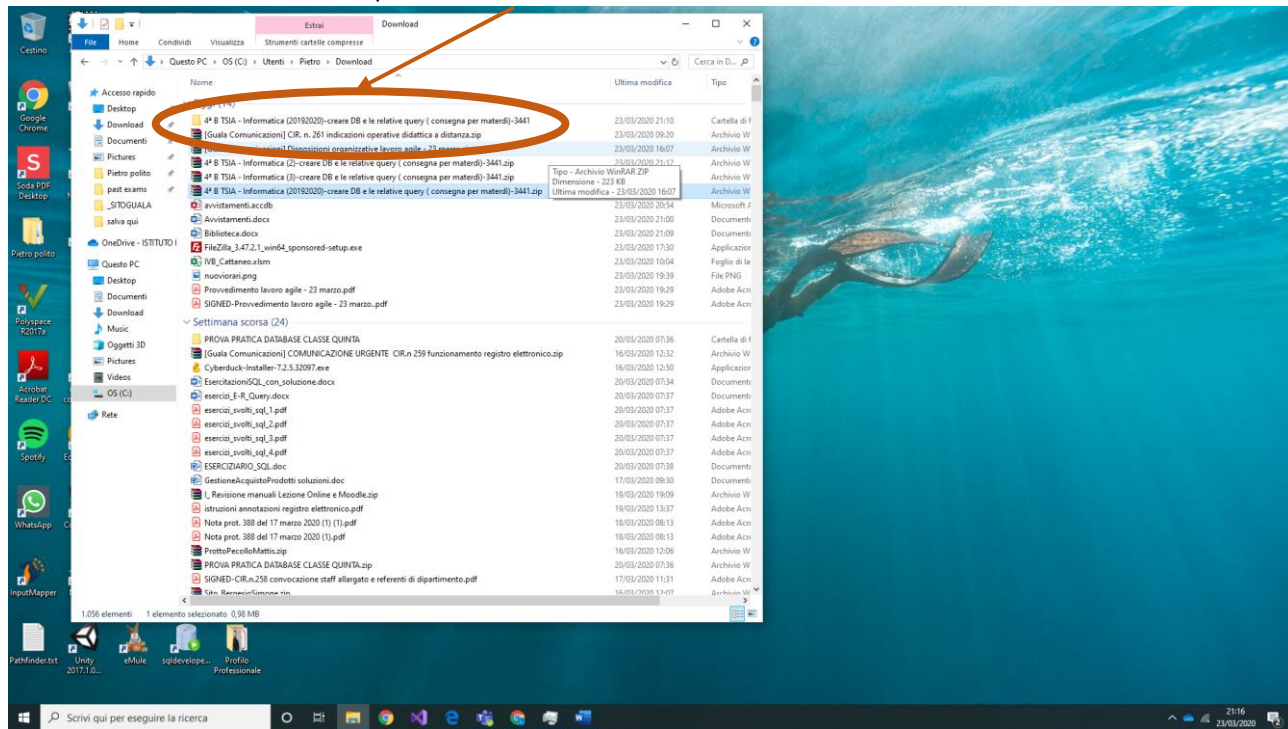
Nella cartella download individuare il file



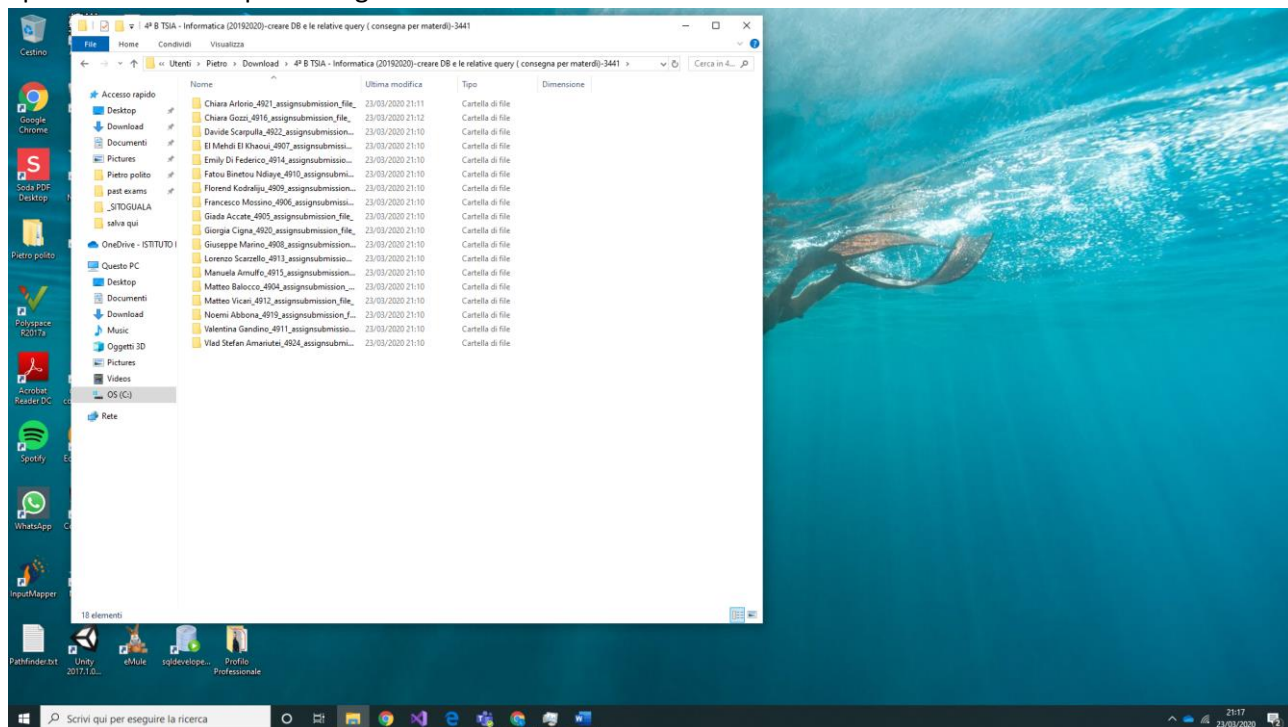
E poi decomprimere il file con tasto destro sul nome del file -estrai i file in "stesso nome"



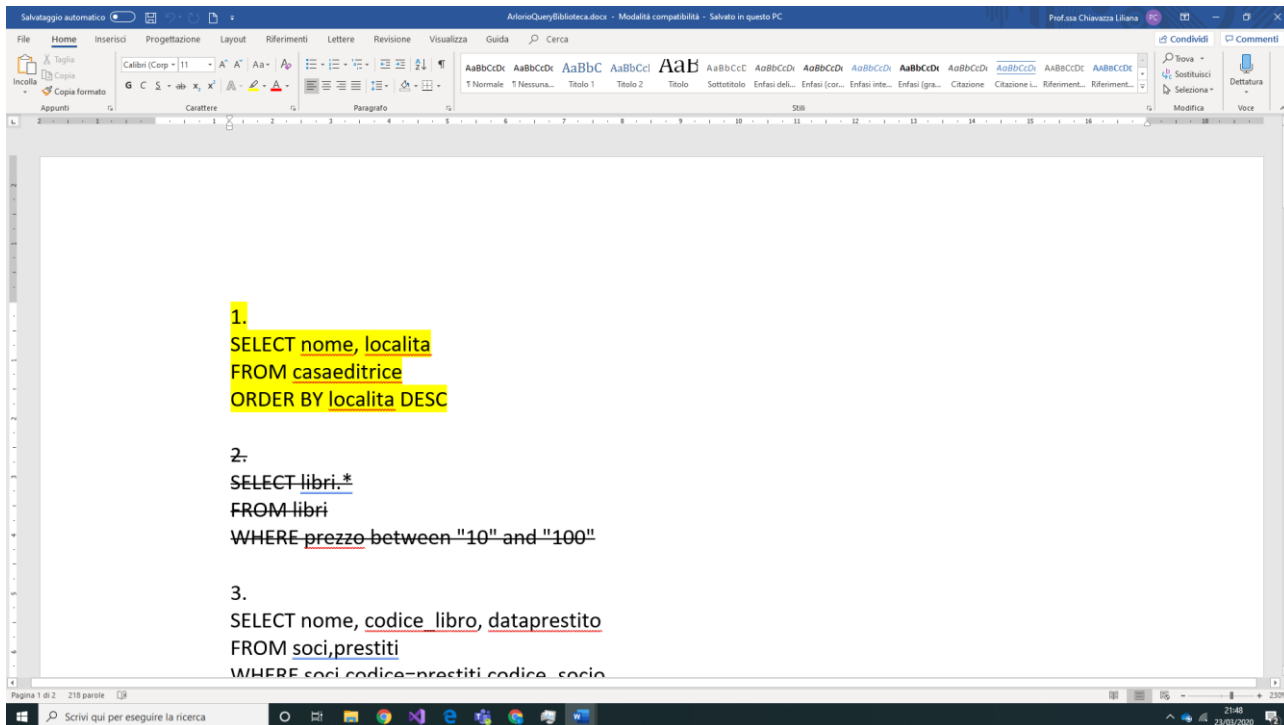
Si crea così una cartella decompressa con lo stesso nome



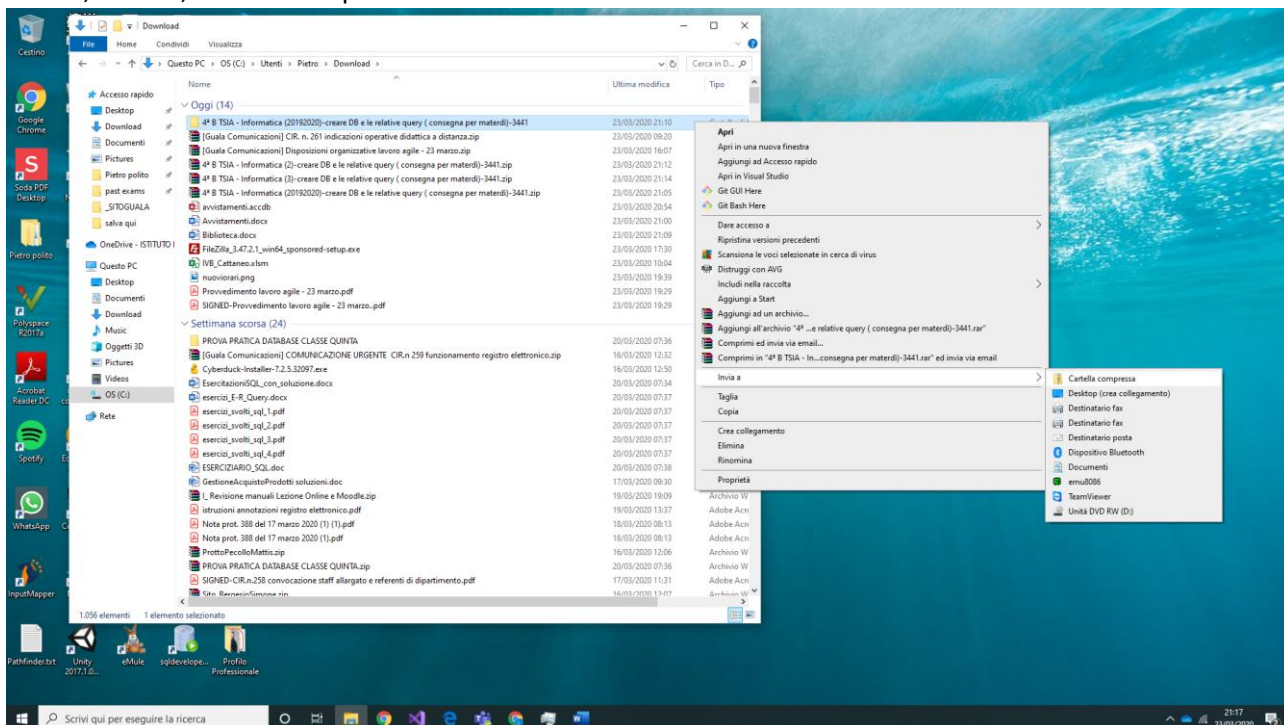
aprire la cartella e aprire i singoli file



e apportare le modifiche necessarie per la correzione direttamente sul file (commenti, sottolineature, evidenziazione etc...) e poi salvare il file **senza rinominarlo** (ogni file ha un numero che corrisponde ad uno studente)



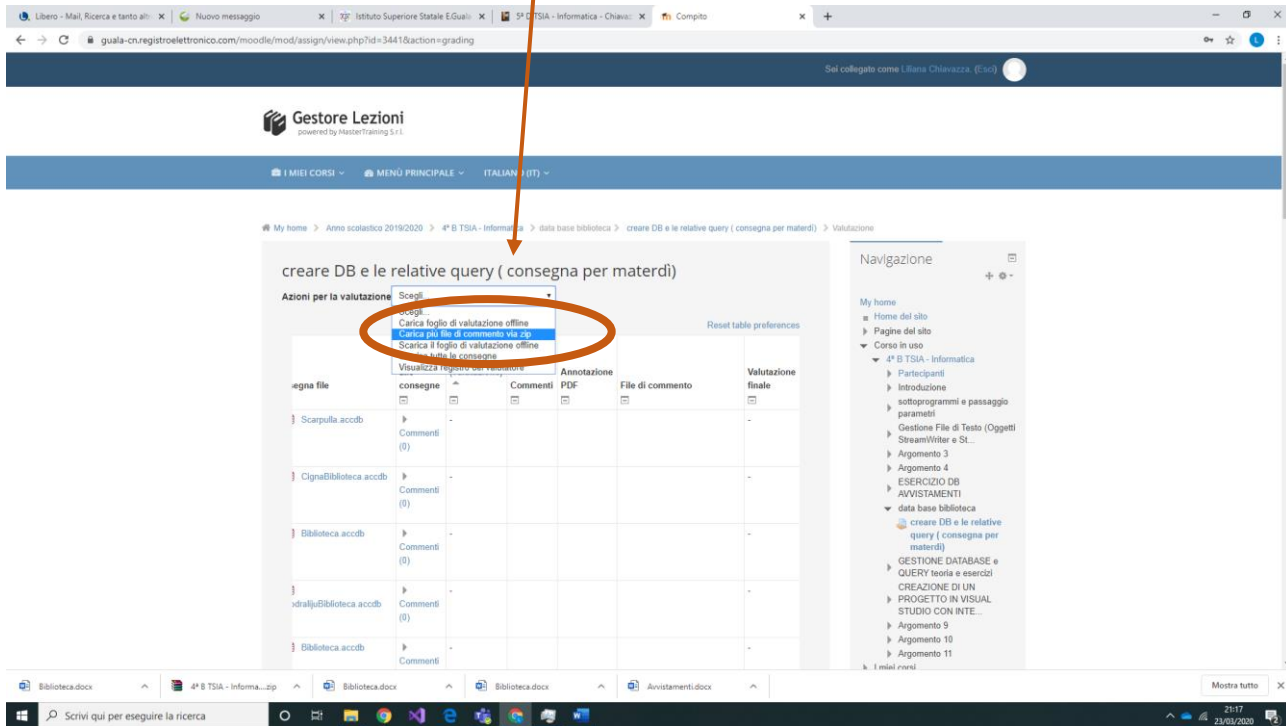
Quando avete corretto i compiti, fare il processo inverso e cioè zippare la cartella come mostrato nella figura : tasto destro, invia a, cartella compressa





Poi tornare nel compito e selezionare la voce "caricare più file di commento .zip"

**NB: i file che non hanno subito modifiche non verranno caricati quindi potete anche solo correggerne qualcuno e poi caricarli tutti**



A questo punto i file sono disponibili agli studenti con le correzioni da voi effettuate. Li potete vedere nei file di commento anche se per trovarli bisogna spostarsi con le frecce sulla destra perché, non so come mai, non si vedono

