

Università degli Studi di Ferrara

Ufficio servizi e-learning e multimediali

GUIDA PER LA CREAZIONE DI ESAMI CON GOOGLE MODULI

Indice

Come accedere a Google Moduli	Pagina 3
Creare un nuovo modulo	Pagina 4
Impostazioni	Pagina 5
Impostare il titolo dell'esame	Pagina 8
Inserire le domande - nome, cognome e matricola	Pagina 9
Inserire le domande - creare la sezione domande d'esame	Pagina 10
Inserire le domande - domande e risposte d'esame	Pagina 12
Inserire le domande - Chiave di risposta	Pagina 13
Inserire le domande - impostare le risposte in ordine casuale	Pagina 14
Inserire le domande - Aggiungere una nuova domanda	Pagina 15
Inserimento immagini in domande e risposte	Pagina 16
Creazione link dell'esame	Pagina 18
Visionare ed esportare i risultati	Pagina 20

Come accedere a Moduli

1. Aprire il proprio browser web (per una maggiore compatibilità si consiglia di utilizzare Google Chrome)

2. Accedere al proprio account di Ateneo da **mydesk.unife.it**

3. Cliccare sul tasto "**Google App**" in alto a destra (affianco all'icona del profilo), scorrere tra le app e selezionare **Moduli**



Creare un nuovo modulo



Nella pagina che si aprirà premere su "Crea un nuovo modulo vuoto"

Impostazioni

Cliccare sulla scheda "Impostazioni".

Modulo s	enza titolo 📋 🕁	Tutte le modifiche sono state salvate in Drive		ង	Ô	0	5	∂	Invia	:	*
		Domande	Risposte	Impostazioni							
	Esame										
1				_						Ð	
	Domanda			🛋 🔘 S	celta mi	ultipla			•	Ð	
	Opzione 1									Тт	
	Aggiungi opzion	e o aggiungi "Altro"									
	-									►	
				0 ť	Ĩ	Obblig	atorio	•	:	8	

Impostazioni

Configurare le impostazioni come segue.

Domande Risposte Impostazioni	Totale punti: 0				
Impostazioni					
Trasforma in un quiz Assegna i valori in punti, imposta le risposte e fornisci automaticamente feedback	•			Presentazione	
PUBBLICA VOTI		Risposte Gestisci la modalità di raccolta e protezione delle risposte	^	Gestisci la modalità di presentazione del modulo e delle risposte	
O Subito dopo ogni invio		Raccogli indirizzi email		Mostra barra di avanzamento	
(● Successivamente, dopo la revisione manuale Attiva risposte → Raccogli indirizzi email		È necessario pubblicare i voti manualmente		Ordina domande in modo casuale	
IMPOSTAZIONI DI CHROMEBOOK		Invia a chi risponde una copia della risposta	Non attivo 👻	DOPO L'INVIO	
Modalità di blocco Gli intervistati non potranno aprire schede o altre applicazioni durante lo svolgimento del quiz. Questa funzionalità è disponibile solo per le	-	Consenti modifica risposte Le risposte possono essere modificate dopo l'invio	()=	Messaggio di conferma La tua risposta è stata registrata	
scuole che utilizzano Chromebook gestiti. Ulteriori informazioni		RICHIEDE L'ACCESSO		Mostra link per inviare un'altra risposta Disabilitata da Limita a 1 risposta	
Domande senza risposta		Limita agli utenti in Unife e alle relative organizzazioni attendi Chi risponde dovrà accedere a Google. Scopri di più	bili	Visualizza riepilogo risultati Condividi il riepilogo dei risultati con chi risponde	
Risposte corrette		Limita a 1 risposta Gli intervistati dovranno accedere a Google.		LIMITAZIONI:	
on risponde può vedere le risposte corrette dopo la pubblicazione dei voti				Disabilita salvataggio automatico per chi risponde	
Valori in punti Chi risponde può vedere i punti totali e i punti ricevuti per ogni domanda		E			
VALORI PREDEFINITI QUIZ GLOBALI					
Valore in punti predefinito per le domande Valori in punti per ogni nuova domanda	0 punti			Controllare che questa spunta sia disattivata, in n studente possa recuperare il compito senza dove	10do che rlo ricorr

studente possa recuperare il compito senza doverlo ricompilare da capo, in caso di disconnessione momentanea. Questa opzione NON salva le domande e le risposte nel computer dello studente.

Impostazioni

Configurare le impostazioni predefinite come segue.



Inserire il titolo dell'esame

Tornati scheda Domande impostare il titolo dell'esame.

=	Modul	o senza titolo		Tutte le modifiche sono state salvate in Drive	ង	Ô	0	đ	¢	Invia	:	*
				Domande Risposte	Impostazi	oni				Totale punti: 0		
		F eerree									Ð	
		Esame									₽	
		Descrizione mod	dulo								Тт	
		Questo modulo i	raccoglie au	tomaticamente gli indirizzi email	degli utenti	del don	ninio Un	ife. Mo	difica		-	
		impostazioni									►	
		Domanda *									8	
		Testo risposta b	reve									

Inserire le domande - nome, cognome e matricola

Le prime 3 domande da inserire sono:

- Nome
- Cognome
- Matricola
- 1. Selezionando l'opzione risposta breve
- 2. impostare la domanda come obbligatoria
- Per inserire la seconda domanda cliccare sul simbolo +

Esame		
Descrizione modulo		
		3.
		6
Nome	□ Risposta breve -	Ę
Testo risposta breve		
	2.	Į.
		C
	L III Obbligatorio	

Inserire le domande - creare la sezione con le domande d'esame

Questo sarà il risultato.

A questo punto si deve creare la sezione con le domande d'esame cliccando sull'apposito pulsante

Titolo esame Dati dello studente	⊕ ₽ T T
Nome *	Þ
Testo risposta breve	
Cognome *	
Testo risposta breve	
Matricola *	
Testo risposta breve	10

Inserire le domande - creare la sezione con le domande d'esame

Al posto di 'Sezione senza titolo'	Sezione 2 di 2		Ð
rinominare con: 'Domande'			Ð
	Sezione senza titolo	× :	Тт
Cliccare sul tasto + per iniziare	Descrizione (facoltativa)		-
l'inserimento delle domande.			►
			8

Inserire le domande - domande e risposte dell'esame

In questa sezione:

- 1. Inserire la domanda nell'apposito spazio.
- 2. Cliccare su Opzione 1 e scrivere la prima risposta
- 3. Cliccare su "Aggiungi opzioni" per inserire le altre risposte. Non cliccare su "aggiungi Altro"
- 4. Verificare che la tipologia di domanda sia "Scelta multipla".



Inserire le domande - impostare la chiave di risposta

1.

Impostata correttamente una domanda, cliccare su "Chiave di risposta"

Quando è stata fondata Unife?	Scelta multipla
0 1201	×
0 1391	×
1438	×
0 1555	×
Aggiungi opzione o aggiungi "Altro"	
Chiave di risposta (0 punti)	Dubbligatorio

Selezionare la **risposta corretta**, impostare il <u>punteggio</u> per la risposta e cliccare su "**Fine**"

Scegli le risposte corrette:	
Quando è stata fondata Unife?	2. <u>1</u> punti
 1391 	×
0 1438	
0 1555	
Aggiungi feedback sulla risposta	
	3. Fine

Inserire le domande - ordinare le risposte in modo casuale

Dal menù tre pallini in basso a destra, seleziona **Ordina le opzioni in modo casuale**.

	* * *				Ð	
Domanda		۲	Scelta multipla	-	Ð	
Opzione 1					Тт	
Aggiungi opzione o aggiungi "Altro"					_	
y Aggining opzione o oggining. And o					►	
Chiave di risposta (0 punti)			0bbligatorio			
				Mostra		
				De	scrizion	e
				Va	i alla sez	zione sulla base della risposta
				Or	dina le o	pzioni in modo casuale

Inserire le domande - aggiungere una nuova domanda

Cliccare sull'icona + per inserire ogni nuova domanda

Descrizione modulo				(\
Questo modulo raccoglie automaticamente gli indirizzi	email degli utenti di Unife. Modifica impostazion	ni	_/	₽
Quando è stata fondata Unife?	Scelta multipla	•	⊕Đ	Tr
1201		×	Tr	
1438	~	×		
		×		►
Agglungi opzione o agglungi Akro				

(Facoltativo) Inserimento immagini nelle domande/risposte 1

Per inserire un'immagine in una domanda o in una risposta, cliccare sull'apposita icona **N.B.** Questa opzione è utile ai docenti che necessitano di inserire formule all'interno della domanda o risposta.

ATTENZIONE!

l'icona appare solamente quando si passa con il mouse sulla domanda o sulla risposta

:	:
In quale città ci troviamo?	Scelta multipla 🔹
Opzione 1	
Opzione 2	
Aggiungi opzione o aggiungi "Altro"	
Chiave di risposta (0 punti)	D Dbbligatorio D

(Facoltativo) Inserimento immagini nelle domande/risposte 2

Se l'immagine da inserire è salvata sul proprio computer, trascinarla nell'apposita sezione (1), oppure si può selezionare l'immagine dal proprio Google Drive (2)



Creazione link dell'esame

Per creare il link dell'esame cliccare sul tasto "Invia"



Creazione link dell'esame

Nella schermata che appare, andare nella scheda link e cliccare su copia.

Inviare il link dell'esame via mail agli assistenti, i quali il giorno dell'esame, lo invieranno agli studenti tramite la chat di Meet.



Visionare ed esportare i risultati

Quando gli studenti avranno terminato l'esame e cliccato sul tasto "**Invia**", accedendo alla scheda "**Risposte**" (1), sarà possibile vedere la lista degli studenti che avranno completato l'esame con il relativo punteggio (2).

Quando si avrà la certezza che tutti gli studenti hanno consegnato l'esame disattiva l'opzione "**Accetta risposte**" (3) per chiudere l'esame e non accettare altre risposte dagli studenti.

E' possibile generare un file excel dei risultati (4)



Visionare ed esportare i risultati

Per visionare la prova di un singolo studente, selezionare la scheda "Individuali" (1), dal menù a tendina (2) selezionare la mail dello studente. Nell'area sottostante compare il compito dello studente.

ATTENZIONE: accertarsi sempre della corrispondenza del nome e cognome dello studente selezionato (3), in caso non corrisponda, ricaricare la pagina (4)



Constructer top you not write the second and an and the second and	Combio link - FogL. Trisle pont: 30	AgileM Avvio procedimen Agile MAvvio procedimen (? (*) (?) (****************************	E ()
Domande Risposte Constant O risposte Messaggio per gli Intervistati Questo modulo non accetta più risposte	Totale punti: 30	ලි © හි invis	: •
O risposte Messaggio per gli Intervistati Questo modulo non accetta più risposte	ete non sono più accettate		
Risplogo Domanda 1	Individuali		
su 39 punti Puntogato non puddicato Accinica interna - OPD concentre 2020 ampo obbligatorio	Pubblica punteggio		
OME glungi feedback singolo	/ 0		
ö giñòme glungi fredback singolo	/ 0		
	Reptopo Domanda 1 orme.cognome@edu.unife.it	Risplago Domanda Individuali ome.cognome@edu.unife.it • r di 20 > Image: Transmission on publication au 30 punti Image: mone publication Pubblicas punteggio decensive 2020 decensive 2020 guingi feedbaack singolo / 0 giungi feedbaack singolo / 0 gjürförme gungi feedbaack singolo / 0	Replage Demanda Individual once.cognome@edu unife.it i i i au 30 punti Puntager non pudditation Pudditica puntinggio Alecticania interna - OPD - dacembre 2020 impor obligatorio / 0 plungi freedback singolo / 0 glungi freedback singolo / 0 glungi freedback singolo / 0