

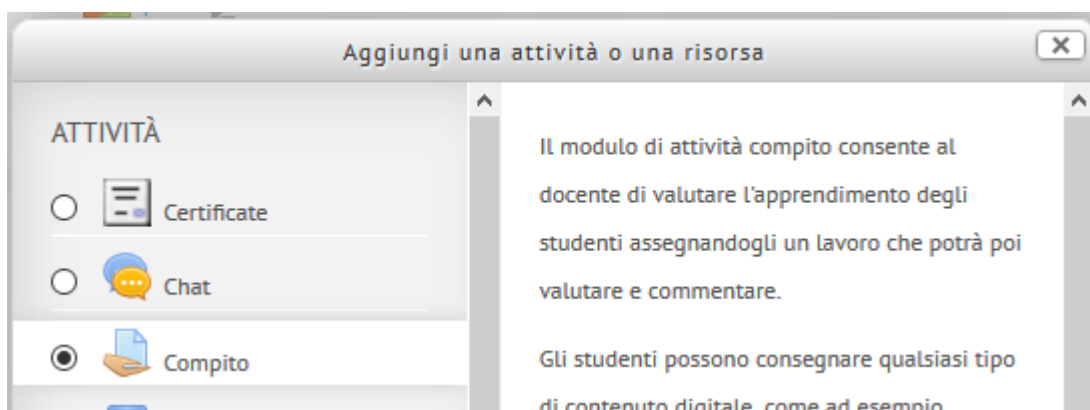
Come creare un Compito per la consegna degli esami

Accedere al corso e fare clic sull'icona verde di **Attiva modifica**.

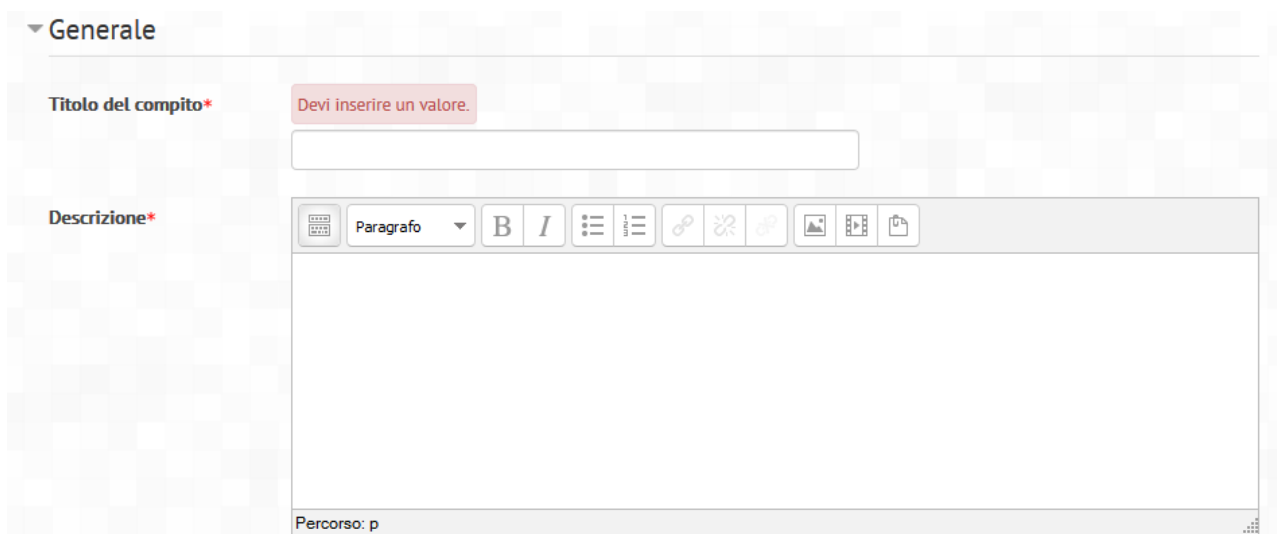
Posizionarsi nell'argomento in cui si vuole creare l'attività Compito e fare clic su **Aggiungi una attività o una risorsa**.



Nella finestra che si apre, scegliere **Compito** e premere **Aggiungi** in basso.



Inserire il Titolo del compito (ad esempio Consegna NOME ESAME – DATA ESAME) e la Descrizione delle attività da svolgere (ad esempio Caricare il file dell'esame in formato pdf).

A screenshot of a form titled 'Generale'. It has two main sections. The first is 'Titolo del compito*' with a text input field and a red error message 'Devi inserire un valore.' above it. The second is 'Descrizione*' with a rich text editor. The rich text editor has a toolbar with icons for paragraph, bold, italic, list, link, unlink, and image. Below the text area, there is a 'Percorso: p' label.

Impostare la data di apertura e chiusura della consegna, se necessaria.

▼ **Disponibilità**

Inizio consegne ⓘ 23 ▼ marzo ▼ 2020 ▼ 00 ▼ 00 ▼  Abilita

Termine consegne ⓘ 30 ▼ marzo ▼ 2020 ▼ 01 ▼ 00 ▼  Abilita

In **Tipi di consegne** scegliere Consegna file, il Numero massimo di file caricabili e la Dimensione massima file (10MB).

▼ **Tipi di consegne**

Tipi di consegne Testo online ⓘ Consegna file ⓘ

Limite parole ⓘ Abilita

Numero massimo di file caricabili ⓘ 1 ▼

Dimensione massima file ⓘ Limite di upload per Attività: (10MB) ▼

Dato che l'esito della valutazione sarà effettuata tramite altri canali (ad esempio Esse3), in **Tipi di feedback** si può rimuovere ogni spunta.

▼ **Tipi di feedback**

Tipi di feedback Commenti ⓘ Foglio di valutazione offline ⓘ File di commento ⓘ

Commenti tra le righe ⓘ No ▼

Nelle **Impostazioni consegna** si consigliano le seguenti impostazioni.

▼ **Impostazioni consegna**

Gli studenti devono premere il pulsante consegna

Obbliga gli studenti ad accettare la dichiarazione sulla consegna

Riapertura tentativo

Numero massimo tentativi

Impostazione consegna di gruppo e **Notifiche** non vanno modificate.

In **Valutazione** impostare Nessuno e non modificare le altre opzioni.


▼ **Valutazione**

Valutazione

Impostazioni comuni, **Condizioni per l'accesso** e **Completamento attività** non vanno modificate.

Ecco il risultato.

Argomento 3

 **Consegna NOME ESAME - DATA ESAME**

Lo **studente** accede al corso, fa clic sul Compito e visualizza la seguente schermata.

Consegna NOME ESAME - DATA ESAME

Caricare il file dell'esame in formato pdf

Stato consegna

Stato consegna	Nessun tentativo
Stato valutazione	Non valutata
Termine consegne	lunedì, 30 marzo 2020, 01:00
Tempo rimasto	6 giorni 14 ore

Aggiungi consegna

Modifica la tua consegna

Facendo clic su **Aggiungi consegna**, si apre la pagina di caricamento del file.

Consegna NOME ESAME - DATA ESAME

Caricare il file dell'esame in formato pdf

Consegna file

Dimensione massima per i file nuovi: 50MB, numero massimo di allegati: 1

File

Per caricare file, trascinali e rilasciali qui.

Salva modifiche

Annulla

Una volta che il file è caricato, lo studente visualizza la seguente schermata.

Consegna NOME ESAME - DATA ESAME

Caricare il file dell'esame in formato pdf

Stato consegna

Stato consegna Consegnato per la valutazione

Stato valutazione Non valutata

Termine consegne lunedì, 30 marzo 2020, 01:00

Tempo rimasto 6 giorni 14 ore

Ultima modifica lunedì, 23 marzo 2020, 09:53

Consegna file  [ATTENZIONE integrazione importante per PowerPoint registrazione .pdf](#)

Commenti alle consegne ► [Commenti \(0\)](#)

Modifica consegna

Modifica la tua consegna

Al termine delle consegne, il **docente** fa clic sul Compito e visualizza la seguente schermata.

Consegna NOME ESAME - DATA ESAME

Caricare il file dell'esame in formato pdf

Riepilogo delle valutazioni

Partecipanti	4
Consegne	1
In attesa di valutazione	1
Termine consegne	lunedì, 30 marzo 2020, 01:00
Tempo rimasto	6 giorni 14 ore





[Visualizza/valuta tutte le consegne](#)

Selezionando **Visualizza/valuta tutte le consegne**, si apre l'elenco degli studenti e delle loro consegne.

Consegna NOME ESAME - DATA ESAME

Azioni per la valutazione

Scegli...

Seleziona	Immagine dell'utente	Nome / Cognome	Codice identificativo	Indirizzo email	Stato	Valutazione	Modifica	Ultima modifica (consegna)	Consegna
<input type="checkbox"/>		MICHELE LOCONSOLE	22976	michele.loconsole@unipv.it	Consegna mancante	-	Modifica	-	
<input type="checkbox"/>		Daniel Grassi		daniel.grassi@bibloservice.it	Consegna mancante	-	Modifica	-	
<input type="checkbox"/>		studente 1		studente@localhost.it	Consegnato per la valutazione	-	Modifica	lunedì, 23 marzo 2020, 09:53	 ATTI inte imp per Pov reg .pdi

Per aprire/salvare il file consegnato dallo studente, fare clic sul file in corrispondenza del nome dello studente nella colonna Consegna file.

The screenshot shows a table with columns: Codice identificativo, Indirizzo email, Stato, Valutazione, Modifica, Ultima modifica (consegna), Consegna file, Commenti alle consegne, and Ultima modifica (valutazione). A row for student ID 22976 is visible. A dialog box titled "Apertura di ATTENZIONE integrazione importante per PowerPoint registr..." is open, showing file details: "...NE integrazione importante per PowerPoint registrazione .pdf", File PDF (782 kB), and source: https://elearning4.unipv.it. The dialog asks "Che cosa deve fare Firefox con questo file?" with options: "Apriro con Microsoft Edge (predefinita)", "Salva file" (selected), and "Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo." Buttons for "OK" and "Annulla" are at the bottom.

In alternativa, dopo avere selezionato il titolo del compito, nel box Amministrazione, sulla sinistra, fare clic su **Scarica tutte le consegne**. Si apre un file compresso contenente tutti i file consegnati dagli studenti.

The screenshot shows the "AMMINISTRAZIONE" sidebar with a list of options: Gestione compito, Impostazioni, Ruoli locali, Autorizzazioni, Verifica autorizzazioni, Filtri, Log, Backup, Ripristino, Valutazione avanzata, Visualizza registro del valutatore, Visualizza/valuta tutte le consegne, and Scarica tutte le consegne. A dialog box titled "Apertura di prova-Consegna NOME ESAME - DATA ESAME-12886.zip" is open, showing file details: "prova-Consegna NOME ESAME - DATA ESAME-12886.zip", Compressed (zipped) Folder (714 kB), and source: https://elearning4.unipv.it. The dialog asks "Che cosa deve fare Firefox con questo file?" with options: "Apriro con Esplora risorse (predefinita)" (selected), "Salva file", and "Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo." Buttons for "OK" and "Annulla" are at the bottom.