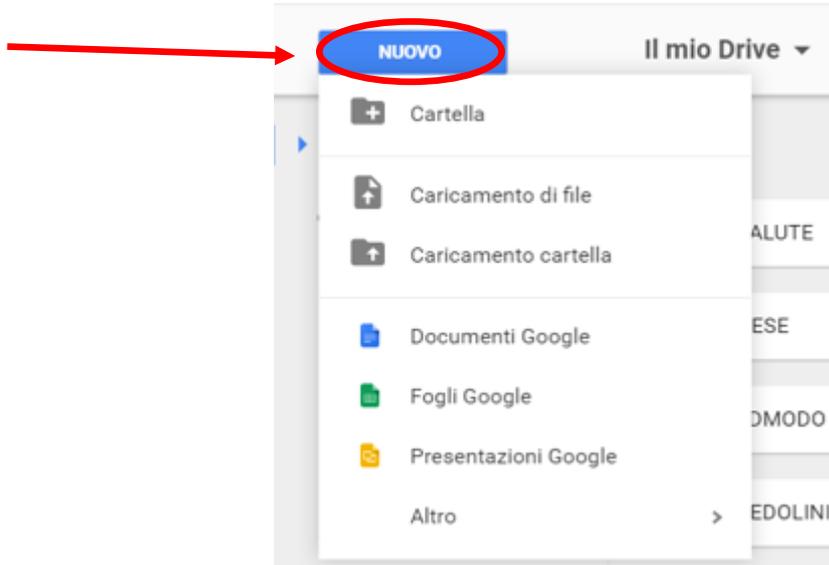
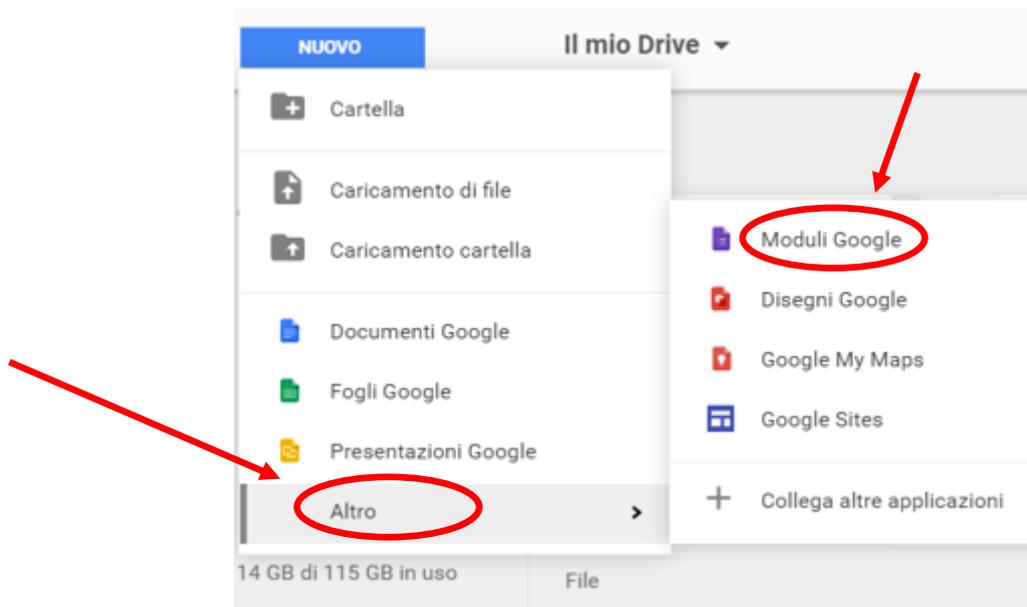


## CREARE MODULI / VERIFICHE

1. Aprire google drive
2. Creare una cartella e denominarla (es. "verifiche"):



3. All'interno di questa cartella creare il file modulo e denominarlo:



4. Creare modulo/verifica:

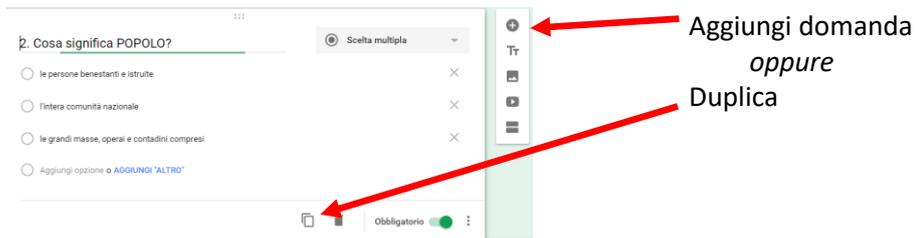
a) denominare il file



b) indicare: Nome, Cognome, Classe, Mail



5. Creare la domanda:



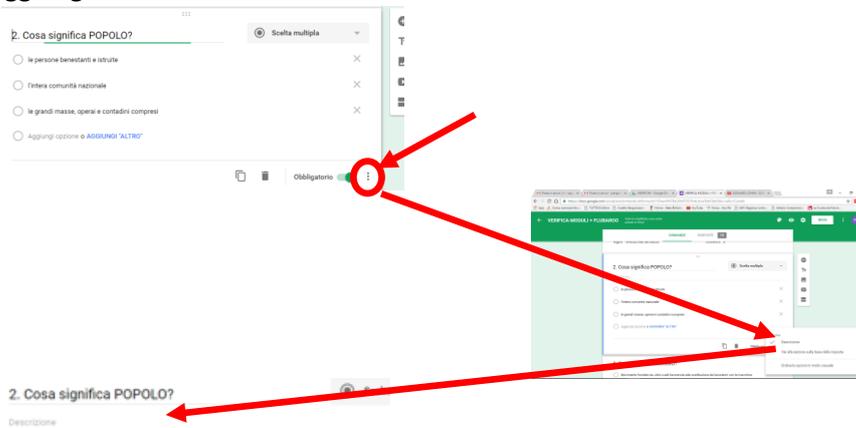
6. Scegliere il tipo di domanda:



7. Inserire Immagine o Video:



8. Aggiungere un'eventuale descrizione:



per es. : scrivere che il testo non deve superare un tot. numero di caratteri o righe; specificare i criteri di attribuzione dei punteggi; ...

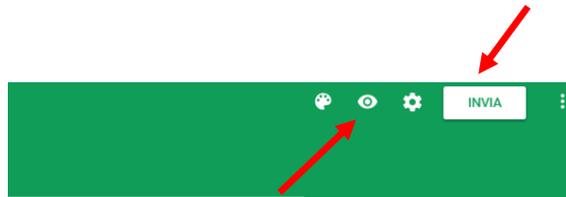
9. Indicare se la risposta è obbligatoria:



10. Eliminare se sbagliato o altro:



11. Anteprima e Inviare:



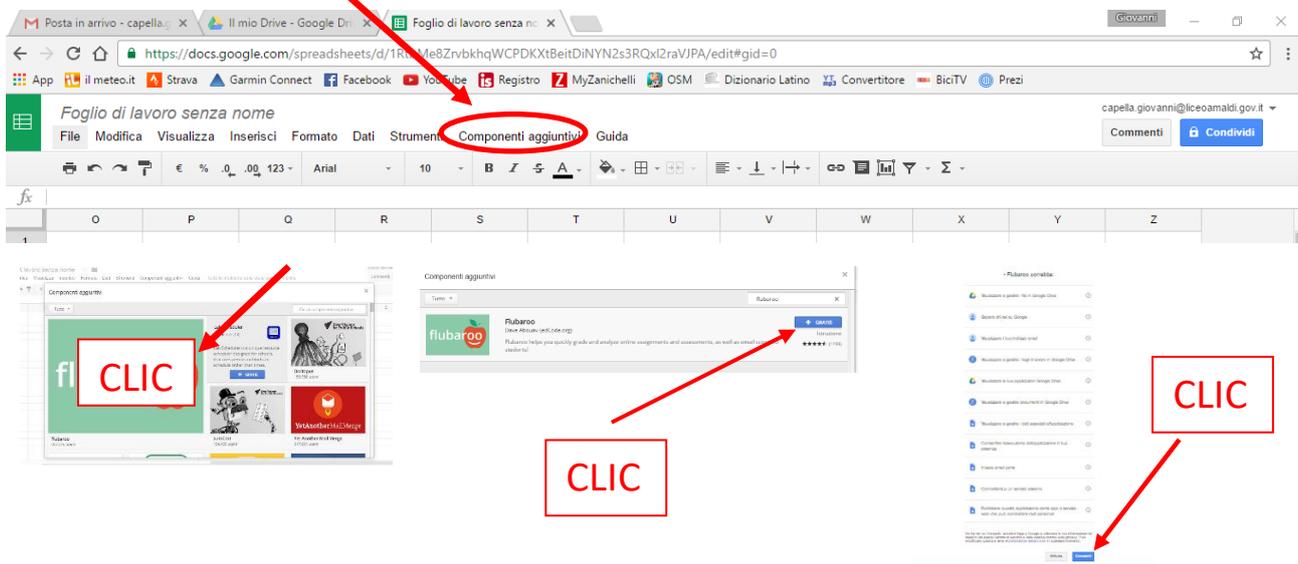
12. eventualmente caricarla in CLASSROOM secondo la procedura consueta: creazione corso (se già non c'è) + crea compito + collegare alla classe interessata + denominare il compito + (stabilire scadenza dello svolgimento) + assegnare o programmare data svolgimento + carica da drive

## CORREGGERE VERIFICHE CON FLUBAROO

1. Svolgere la prova (diventerà il correttore)  
Se si è lavorato con classroom: entrare nel corso + aprire compito assegnato + clic su modulo + compilare + inviare
2. Entrare in Drive: aprire cartella e in questa il file modulo/verifica
3. Attivare *Risposte* poi *Creare Foglio di Lavoro*:

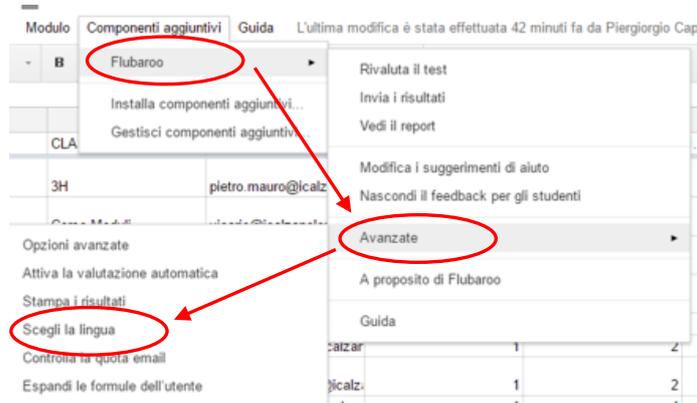


4. Installare FLUBAROO:



*Se Flubaroo non compare tra le app disponibili (può succedere soprattutto con il tablet) indicare il nome Flubaroo nella casella di ricerca oppure cercarla in Google app*

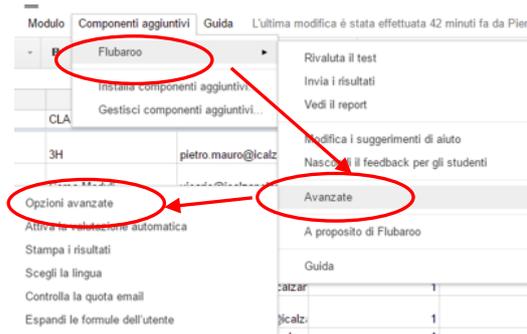
5. Avviare Flubaroo:



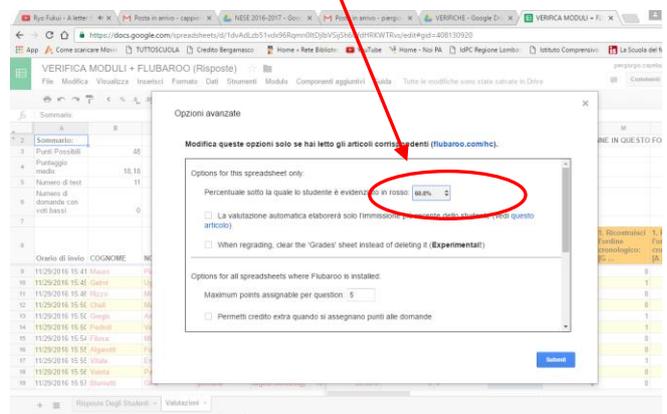
6. Correggere domande non chiuse:

- a. *Domande aperte*: selezionare risposta fornita dal correttore (*verifica svolta dal docente*) + copiarla + incollarla nelle celle in cui si trova una risposta che si ritiene corretta
  - b. *Domande a scelta multipla*: selezionare risposta fornita dal correttore (*verifica svolta dal docente*) + copiarla + incollarla nelle celle in cui si trova una risposta che si ritiene corretta
- In entrambe i casi occorre appuntarsi eventuali punteggi non corrispondenti al totale dei punti attribuiti (perché per es. la risposta è incompleta) per modificare alla fine il totale dei punti e spiegare questo intervento nel feedback inviato agli studenti*

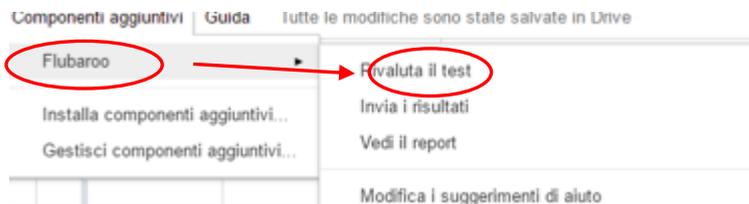
7. Impostare Media:



Selezionare % media per la sufficienza (ma anche estensione della votazione 0-5, 0-10, ...)



8. Valutare il test:



- Compilare:
- individuare se domanda o altro
  - assegnare voti



Seleziona la riga che deve essere utilizzata come Risposta Chiave. Generalmente si tratta della riga corrispondente alle tue risposte. Tutte le altre risposte saranno valutate confrontando la risposta chiave, quindi presta attenzione a selezionare la riga giusta.

06:50:39	Gregis	Anianna	3 C	ananianna.gregis@ica...
Tue Nov 29 2016 06:50:42	Pedroli	Valentina	Flubaroo	valentina.pedroli@...
Tue Nov 29 2016 06:54:18	Capella	Piergiorgio	3D	piergiorgio.capell...

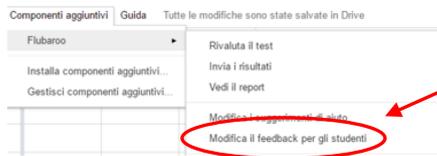
Selezionare Correttore

Viene creato un foglio delle Valutazioni:

- non c'è il lavoro del correttore
- ultime righe: % studenti che hanno fornito una risposta corretta

17	11/29/2016 15:56	Vitale	Enza	3 B
18	11/29/2016 15:56	Valota	Paola	3e
19	11/29/2016 15:57	Blumetti	Gina	primaria

- arancione: domande con bassa % di risposte corrette
- rosso: studenti con punteggio inferiore a % minima



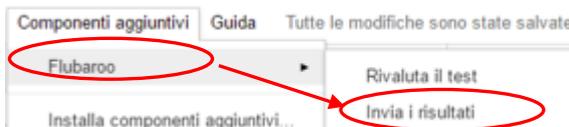
Se si vuole si può compilare un feedback in cui spiegare valutazioni/correzioni e inviarlo: compare la colonna J nella quale scrivere



Correggere punti totali (in base alle annotazioni prese in fase di correzione delle domande aperte e multiple)

Punti totali	Pe
16	
19	
11	
8	
15	

## 9. INVIA:



Flubaroo - Invia risultati



Flubaroo può inviare a ciascun studente i risultati via mail, Google Drive, o entrambi. Utilizza il menu a tendina per selezionare la domanda contenente il loro indirizzo email. Se gli indirizzi email non sono stati richiesti, non sarai in grado di spedire i voti.

Show Advanced Options (Stickers & More)

Selezionare MAIL

Domanda relativa all'indirizzo email: MAIL

Metodo di invio dei risultati: Tramite email (tipico)

Includi la lista di domande ed i punteggi:

Includi la risposta chiave:

Messaggio da includere (opzionale):

bella classe!

Forse l'è mei che cambue mimester

Continua

Alla propria mail vengono inviati:

- un report (clic e si apre un foglio di lavoro identico a quello su cui si è lavorato e che si trova in Drive)
- un elenco di eventuali mail non consegnate: si può rientrare nel foglio di lavoro, correggere gli indirizzi mail errati, reinviare