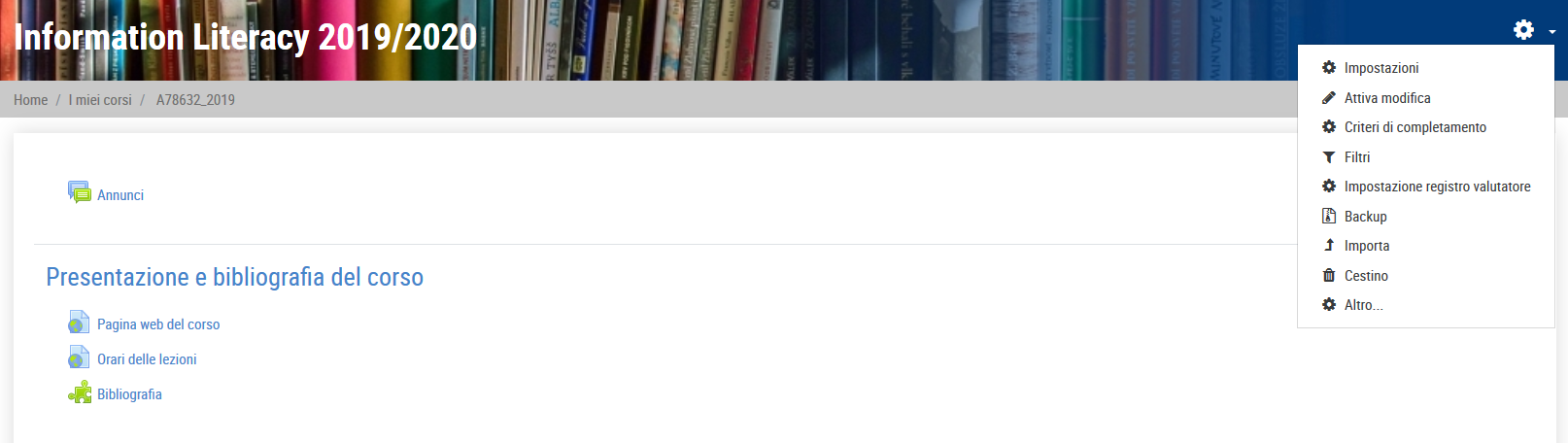
**COME CREARE UN COMPITO**

Il modulo di attività compito consente al docente di valutare l'apprendimento degli studenti assegnando loro un lavoro che potrà poi valutare e commentare.

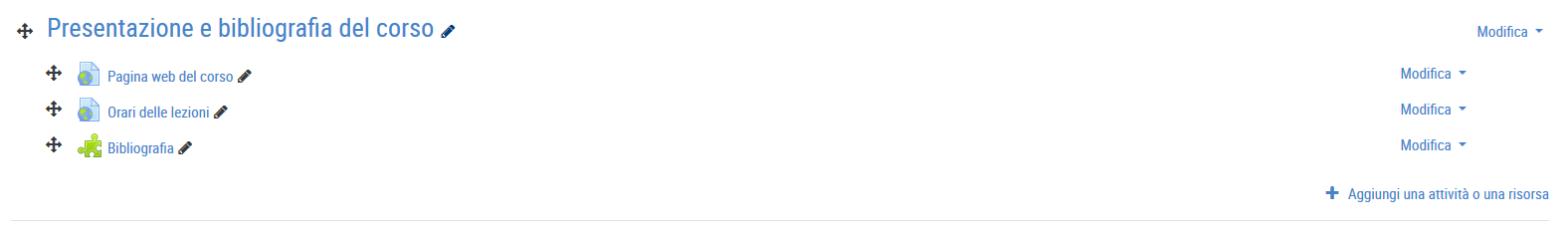
Gli studenti possono consegnare qualsiasi tipo di contenuto digitale, come ad esempio documenti di testo, immagini, clip audio e clip video. Il compito può anche prevedere la compilazione online di un testo sia in alternativa sia in aggiunta al caricamento di file. Gli studenti possono consegnare i lavori individualmente oppure come membri di un gruppo.

I docenti possono commentare le consegne degli studenti e caricare file a loro volta, ad esempio i compiti corretti e valutati o file audio di commento. Le valutazioni vengono memorizzate nel registro del valutatore.

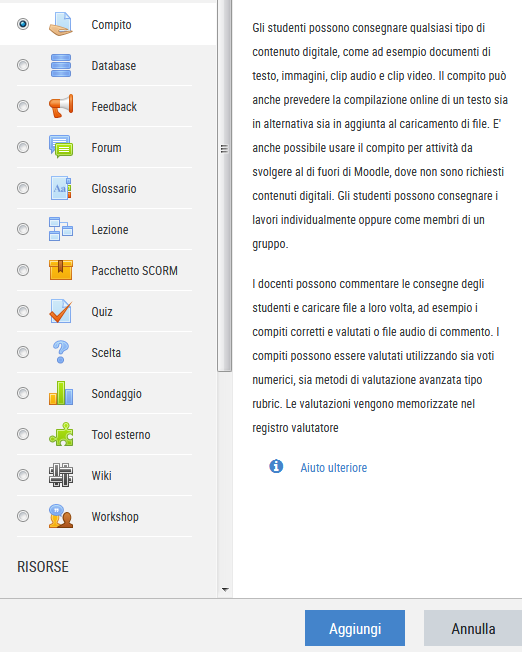
* Una volta effettuato l’accesso con le proprie credenziali, posizionarsi sulla rotella in alto a destra e selezionare “Attiva modifica”.



* Selezionare “Aggiungi un’attività o una risorsa”.



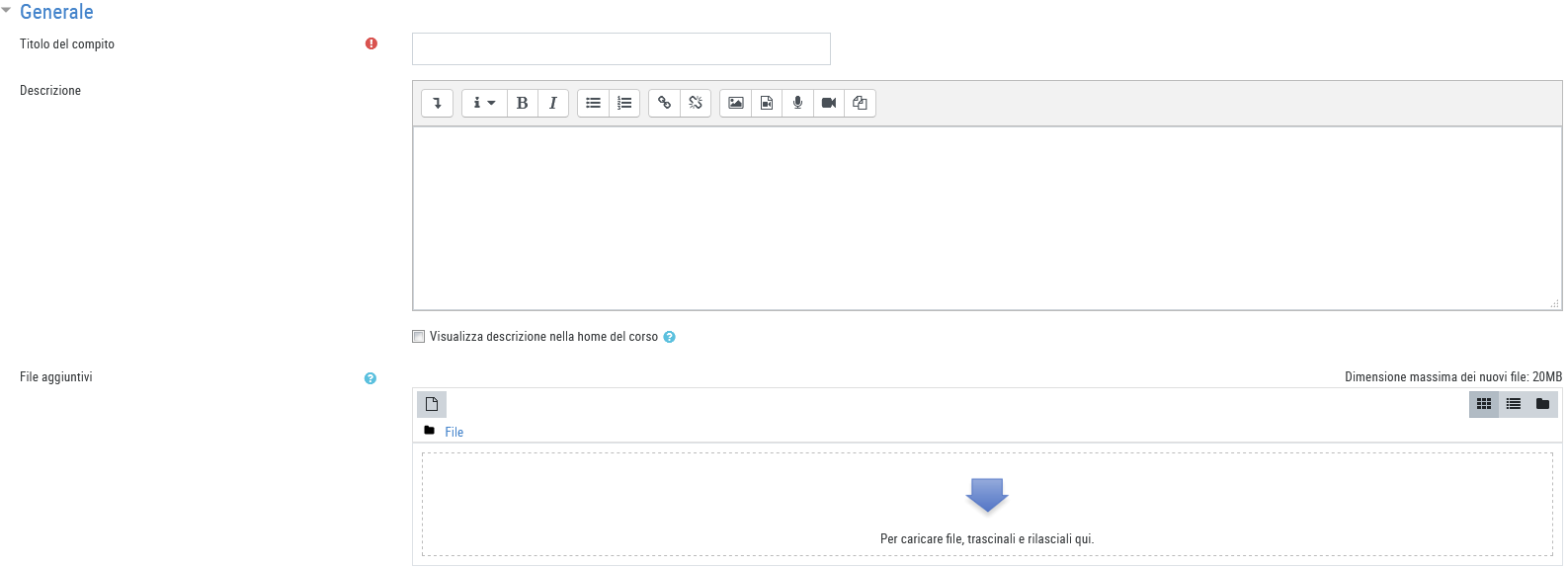
* Selezionare l’opzione “Compito” e schiacciare su “Aggiungi”.



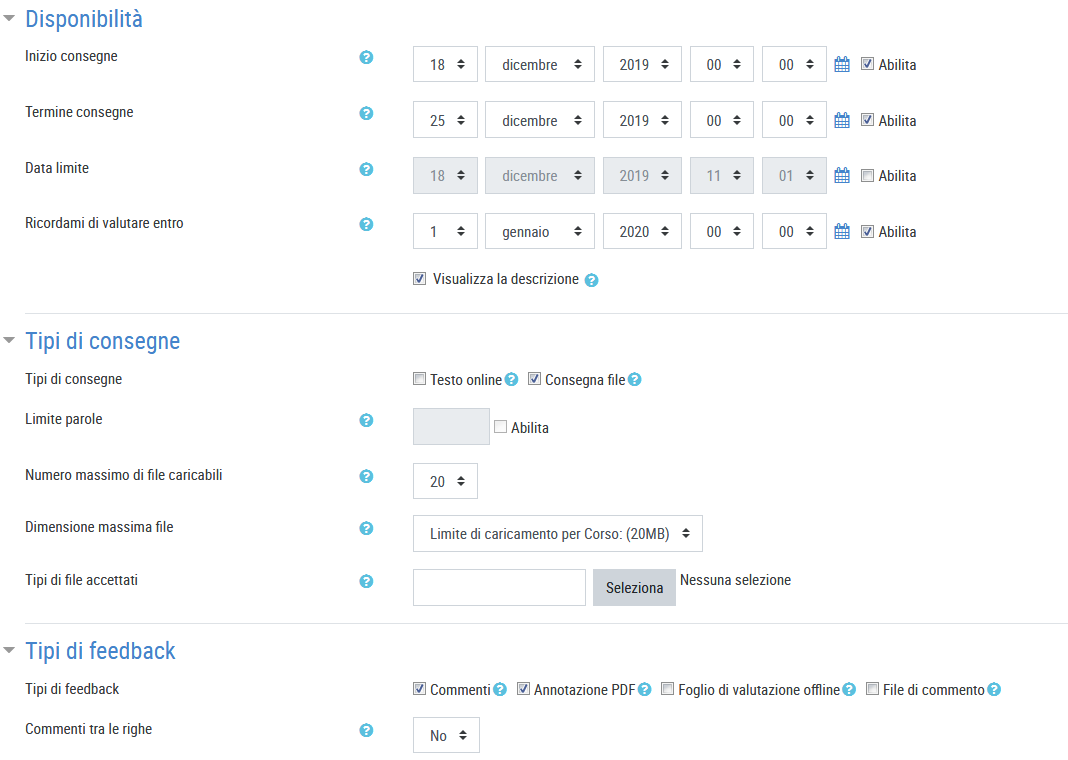
**2**

**1**

* Fornire un titolo e una breve descrizione (se lo si desidera è possibile caricare eventuali file).



* Nel modulo **Disponibilità** è possibile impostare una data di inizio e di fine per la consegna del compito e decidere se accettare eventuali consegne giunte in ritardo (abilitando la sezione “Data limite”).
* Nel modulo **Tipi di consegne** è possibile decidere se gli studenti devono consegnare il compito inserendo il testo tramite l’editor della piattaforma LIUC e-corsi (in questo caso bisognerà selezionare l’opzione “Testo online”) oppure devono caricare uno o più file.
* Se si seleziona l’opzione “**Testo online**” è possibile stabilire il numero massimo di parole da inserire, se invece si seleziona l’opzione “**Consegna file**” è possibile indicare il numero massimo di file caricabili, la tipologia e la dimensione massima di questi ultimi.
* Nel modulo **Tipi di feedback** è necessario impostare la modalità con cui sarà effettuata la correzione del compito da parte del docente → **Per ulteriori dettagli sulle diverse tipologie di correzione si consiglia di cliccare sull’icona “?” di fianco a ciascuna opzione.**



**5**

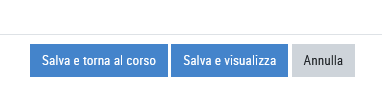
**4**

**3**

**2**

**1**

* Finito di modificare le impostazioni cliccare su “Salva e torna al corso”.



* Arrivati a questo punto il compito sarà visibile nella home page del corso; se si clicca sulla nuova icona comparirà la schermata (al momento ancora vuota) in cui si potranno visualizzare i compiti man mano che verranno consegnati.