



UNIVERSITÀ
DI PARMA

centro
SELMA

GUIDA A ELLY

IL FEEDBACK



Indice

1

Come inserire e impostare la risorsa Feedback nel proprio corso

2

Come gestire i risultati ottenuti





1

**Come inserire e
impostare la
risorsa Feedback
nel proprio corso**

1. Come inserire e impostare la risorsa Feedback nel proprio corso

La risorsa Feedback su Elly permette di **creare domande personalizzate** da porre agli studenti e/o creare questionari, che non prevedano una risposta giusta o sbagliata e non richiedano una valutazione. E' molto utile per ottenere feedback in merito a un determinato argomento, richiedere l'opinione degli studenti, elaborare sondaggi, raccogliere idee ecc. La risorsa permette inoltre al docente di analizzare le risposte raccolte.

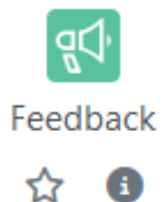
N.B. Su Elly è presente anche la risorsa **SONDAGGIO**, che però prevede domande già precompilate per conoscere e analizzare gli stili di apprendimento degli studenti. Le due risorse, quindi non vanno confuse nonostante lo «scambio» di definizioni: per ottenere quello che normalmente è un sondaggio anonimo occorre utilizzare la risorsa **FEEDBACK** che ha le domande personalizzabili.



1. Come inserire e impostare la risorsa Feedback nel proprio corso

Dalla homepage del proprio corso cliccare su AGGIUNGI UNA ATTIVITA' O UNA RISORSA e scegliere FEEDBACK.

 **Aggiungi un'attività o una risorsa**



Aggiungi un'attività o una risorsa ×

Cerca

Tutto

Attività

Risorse

 Area di testo e media  	 Cartella  	 Certificato  
 Chat  	 Compito  	 Contenuto Interattivo  
 Database  	 Diario  	 Feedback  

1. Come inserire e impostare la risorsa Feedback nel proprio corso

Una volta inserita l'attività, è necessario procedere definendo le IMPOSTAZIONI di compilazione

Dai triangolini di fianco al comando è possibile espandere i menu per visualizzare le opzioni

Inserire il TITOLO desiderato

Se necessario, è possibile rendere la risorsa compilabile solo a partire da una certa data, oppure entro un termine stabilito o in un intervallo di tempo definito. Cliccare su **ABILITA** di fianco alla data e ora di apertura e/o chiusura e impostare la **data e ora** desiderati. Se non si seleziona niente, la risorsa sarà sempre compilabile.

E' possibile dare la possibilità allo studente di compilare anche **più volte il questionario**. Selezionando **NO** sarà possibile inviare il questionario solo una volta.

Il docente può decidere di ricevere o meno una **notifica via email** ogni volta che uno studente invia il proprio questionario.

Per assegnare un numero progressivo automatico alle domande create

Permette di scegliere se le risposte date dallo studente siano anonime oppure se si desidera visualizzare il nome dello studente in relazione alle risposte.

Generale

Titolo

Descrizione

Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella Guida

☐ Visualizza descrizione nella home del corso

Disponibilità

Apertura

Chiusura

Impostazioni compilazione

Privacy

Compilazioni multiple

Notifica consegne via email

Numera le domande automaticamente

1. Come inserire e impostare la risorsa Feedback nel proprio corso

La voce AL TERMINE DELLA COMPILAZIONE consente al docente di impostare cosa lo studente visualizzerà dopo aver compilato il questionario

E' consigliabile non intervenire sugli altri menu e lasciare le impostazioni presenti di default. Al termine SALVARE, tramite i bottoni in fondo alla pagina.

▼ **Al termine della compilazione**

Visualizza la pagina di analisi

Messaggio da visualizzare dopo la compilazione

Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella Guida

← → B I [Image] [Video] [Audio] [H-P] [Link] [Table] [More]

Il docente può scrivere in questo spazio il messaggio che verrà visualizzato al termine della compilazione.

Il docente può inserire direttamente il link a un'attività successiva su Elly.

Link ad attività successiva

0 parole tiny

Salva e torna al corso Salva e visualizza Annulla

1. Come inserire e impostare la risorsa Feedback nel proprio corso

Per CREARE LE DOMANDE è necessario entrare nella risorsa dalla home del corso, cliccare sul tab DOMANDE (1), espandere il menu a tendina (2) e selezionare il tipo di domanda desiderato (3).



1. Come inserire e impostare la risorsa Feedback nel proprio corso

TIPOLOGIA DOMANDE

Esempio di domanda a scelta multipla:

2) È stato efficace il corso online seguito ?

- ☐ Sì
- ☐ Più sì che no
- ☐ Più no che sì
- ☐ No

Esempio di domanda a scelta multipla + domanda a risposta aperta breve:

1) Perché hai utilizzato i materiali online?

- ☐ Lavoro, vivo fuori Parma
- ☐ Frequento altre lezioni
- ☐ Sono studente frequentante e mi avvalgo della parte online come integrazione/ripasso delle lezioni in aula
- ☐ Altro (specificare, se si vuole)



1. Come inserire e impostare la risorsa Feedback nel proprio corso

TIPOLOGIA DOMANDE: IMPOSTAZIONI

Definire se la risposta è obbligatoria oppure no

Definire se le alternative vengono visualizzate in orizzontale o in verticale

Inserire un valore/risposta in ciascuna riga

✓ **Scelta multipla**

☐ La risposta è obbligatoria

Testo della domanda:

Etichetta:

Tipo di scelta:

Allineamento:

Nascondi l'opzione "Non selezionato":

Non analizzare risposte vuote:

Valori da scegliere:

SI

PIU SI CHE NO

PIU NO CHE SI

NO

È necessario utilizzare una riga per ciascun valore

Posizione:

[Salva modifiche](#) [Salva come nuova domanda](#) [Annulla](#)





2

**Come gestire i
risultati ottenuti**

2. Come gestire i risultati ottenuti

Feedback Impostazioni Modelli Analisi Risposte Altro ▾

Per visualizzare un veloce riepilogo dei questionari compilati, del numero di domande sottoposte agli studenti e il messaggio finale

Domande Anteprima domande

Panoramica

Risposte inviate: 0
Domande: 1

Per modificare le singole domande

Entrando sul **FEEDBACK**, cliccando sui **TAB** in alto, il docente ha a disposizione diversi comandi per gestire e analizzare le risposte ottenute

Permette di visualizzare i grafici delle risposte ottenute e di scaricare il report di analisi in formato Excel

Permette di visualizzare le singole risposte date dagli studenti e di scaricare il report in formato Excel

Feedback Impostazioni Modelli Analisi Risposte Altro ▾

Indietro Aggiungi domanda ▾ Scegli...

E' stato efficace il corso online seguito? **Modifica ▾**

☒ Nessuna scelta
☐ SI
☐ PIU SI CHE NO
☐ PIU NO CHE SI
☐ NO

Per modificare le singole domande

Hai qualche domanda?

Se hai bisogno di ulteriori chiarimenti o se riscontri problemi nell'utilizzo di Elly contattaci ai seguenti recapiti:

 supporto.elly@unipr.it

 www.selma.unipr.it

