

COME CREARE TEST IN AUTOCORREZIONE CON QUESTBASE

Guida redatta da Attilio Galimberti

A. OPERAZIONI PRELIMINARI

1. Collegati a Internet e vai all'indirizzo www.questbase.com. Clicca sul pulsante **Iscriviti gratis** per creare un nuovo account. Segui le istruzioni.
2. Entra nella casella della tua posta elettronica indicata durante la registrazione. Riceverai un'**e-mail di verifica**. Clicca sul collegamento contenuto in essa per verificare il tuo account e poter iniziare.

B. AVVIARE QUESTBASE

1. Vai all'indirizzo www.questbase.com e, in alto a destra, nell'area **Accedi**, inserisci la tua e-mail e la password da te scelta; dopo aver effettuato l'accesso, sarà visualizzata la tua pagina personale. Per avviare QuestBase, clicca sul pulsante blu **Avvia QuestBase** ed attendi qualche secondo.

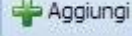


2. Apparirà la finestra **Benvenuto!**, in cui puoi impostare alcune opzioni di base relative al tuo account. In particolare, inserisci **nome e cognome** e clicca su **Continua**.

*Ricorda che le opzioni specificate nella finestra **Benvenuto!** potranno sempre essere modificate in un secondo momento nella finestra **Il mio profilo**. Per visualizzare questa finestra clicca sul tuo nome, in alto a destra, e sulla voce 'Il mio profilo'.*

C. CREARE UN QUESTIONARIO DI PROVA

Impariamo ora a creare un breve questionario vuoto e a impostare tutte le opzioni che si desidera inserire (valutazione, messaggi, ecc.):

1. Nella parte sinistra, clicca sul pulsante **Aggiungi** . Scegli la voce **Aggiungi questionario**.
2. Nella finestra **Aggiungi nuovo questionario**, scrivi, per esempio, **Test di prova** nel campo **Titolo**. Poi clicca sul pulsante **Avanti**, in basso a destra.
3. Nel campo **Descrizione** della nuova finestra **Informazioni generali** scrivi, per esempio, **Modello verifiche**. Prima di fare clic sul pulsante **Avanti** osserva che il modello che stai creando verrà salvato nella cartella predefinita 'I miei questionari'. Clicca ora su **Avanti**.

4. Nella finestra **Tipo di questionario** mantieni la scelta predefinita **Test didattico, test valutativo, quiz, esame, verifica, certificazione**. Nota che nel campo **Come vuoi pubblicare il questionario?** appare già la dicitura **On-Line**.

*L'altra opzione presente nel campo è **Su carta (stampato)**, che potrà servire successivamente, ad esempio, per stampare su carta un questionario on-line.*

Clicca sul pulsante **Avanti**.

5. Leggi le opzioni che appaiono nella finestra **Opzioni generali** e seleziona quelle che desideri applicare al tuo test di prova. Vediamo il significato di alcune.

Le prime due (**Visualizza le domande in ordine casuale** e **Visualizza le risposte in ordine casuale**) sono importantissime da selezionare, perché, in questo modo, agli studenti che si trovano tutti nello stesso laboratorio PC (o che usano smartphones in classe) per svolgere il testo di verifica, appariranno domande e risposte a scelta multipla in un ordine diverso.

L'opzione **Imposta tempo massimo** si utilizzerà nel caso si vuole dare un tempo massimo di esecuzione.

L'opzione **Imposta punteggio di superamento** va compilata in base alla percentuale minima fissata per poter considerare il test sufficiente.

Se selezioni la voce **Permetti un solo svolgimento**, lo studente non potrà più rifare il test. Attiva questa opzione, quindi, se vuoi preparare verifiche sommative, con voto da mettere sul registro. Non attivarla, invece, se vuoi preparare dei test per le verifiche formative.

Per impostare un primo livello di protezione per il questionario, clicca su **Richiedi password**: in tal modo solo gli utenti a conoscenza della password potranno svolgere il questionario. Dopo aver selezionato tale opzione, devi indicare una tua password **(e copiarla da qualche parte per ricordartela!!)**.

Quando hai selezionato tutte le opzioni desiderate, clicca sul pulsante **Avanti**.

6. Nella successiva finestra **Dati personali** clicca sul campo **Sì, voglio richiedere i seguenti dati personali**. Apparirà di default **Nome, Cognome**. Clicca sulla freccetta a destra di tale campo e seleziona **Classe**.

Clicca all'esterno della finestra per uscire dal menu di scelta. Conferma con un clic nella casella **Questi dati sono obbligatori**. Clicca sul pulsante **Avanti**.

7. Nella finestra **Messaggi personalizzati** clicca nella casella **Sì, voglio aggiungere messaggi personalizzati**.

Clicca poi sul primo link **Fai clic qui per aggiungere il messaggio nella pagina del questionario**.

Nella finestra **Editor di testo** scrivi, per esempio: *Leggi con attenzione tutte le domande e le risposte a scelta multipla. Al termine dell'esecuzione del test, premi il pulsante INVIA*. Conferma con un click su **OK**.

Ritornerai alla finestra **Messaggi personalizzati**. Clicca sul pulsante **Avanti**.

8. Nella finestra **Condivisione** puoi confermare l'opzione **No, sarò l'unica persona che lavorerà a questo questionario**. La seconda opzione (**Sì, lavorerò con altri utenti a questo questionario**) non è ancora disponibile. Clicca sul pulsante **Avanti**.

9. La finestra **Congratulazioni** ti informa che sei giunto alla fine dell'autocomposizione. Come indicato, puoi tornare indietro per modificare qualche opzione. Se invece vuoi confermare, clicca sul pulsante **Crea**. Se ti appare il messaggio **Sessione scaduta**, digita nuovamente la tua password.

10. Nella finestra **Questionario aggiunto con successo** premi il pulsante **Chiudi**. Nell'elenco sul lato sinistro noterai il nome **Test di prova** e, al di sotto, quattro sezioni:

- a) **Domande**: questa funzione permette di visualizzare, aggiungere e modificare le domande del questionario.
- b) **Opzioni**: serve per impostare i dati da richiedere all'inizio del questionario. Clicca su tale voce, e su **Dati personali**. Dalla finestra omonima vedrai gli elementi inseriti precedentemente.

*E' possibile eventualmente aggiungere un altro elemento (ad esempio l'indirizzo email dello studente), selezionabile facendo clic sulla voce **Aggiungi dato personale**, compilando i campi **Etichetta** e **Testo**. Infine, con un clic sulla freccetta a destra nel campo **Tipo: Testo generico** si può selezionare il nuovo elemento e confermare con **OK**.*

- c) **Pubblicazioni**: permetterà, come vedremo più avanti, di definire le varie pubblicazioni del questionario, cioè come le domande devono essere visualizzate (o stampate): tutte, 10 domande scelte casualmente, ecc.

Ogni questionario può contenere illimitate pubblicazioni: in questo modo, ad esempio, con le stesse domande è possibile realizzare: una pubblicazione di esercitazione per gli studenti (che visualizzi tutte le domande del questionario senza limite di tempo e con indicazione delle risposte esatte), oppure una pubblicazione per un test da valutare (che visualizzi, ad esempio, un certo numero di domande casuali, con un tempo massimo di X minuti e senza mostrare le risposte esatte).

- d) **Svolgimenti**: elenca gli utenti che hanno già svolto il questionario, con i rispettivi punteggi ed esiti. Ovviamente a questo punto non apparirà nessuno svolgimento, dato che stiamo creando ancora il questionario.

D. AGGIUNGERE DOMANDE AL QUESTIONARIO

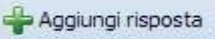
Per aggiungere domande al questionario appena creato, clicca sul suo nome (**Test di prova**). Nel riquadro centrale ti viene chiesto di scegliere un'operazione.

Clicca sul link **Aggiungi una nuova domanda**.


Dalla finestra omonima, nel campo **Tipo domanda** sceglierai il tipo domanda che vorrai inserire: clicca sulla freccetta a destra, e vedrai apparire i tipi di domande che si possono utilizzare. I più utili sono **Scelta multipla**, **Vero / Falso** e **Inserimento**.

Il simbolo a destra che indica una lente d'ingrandimento consente di visualizzare un esempio per ogni tipologia di domanda.

1. Scegli, per esempio, **Scelta multipla**. Clicca sul pulsante **Avanti**. Nella finestra **Domanda** scrivi solo il testo della domanda. Clicca su **Avanti**.

2. Nella finestra **Risposte** fai doppio click sul campo 1 della colonna **Risposta**, contrassegnata con **Vero**. Scrivi la prima opzione della tua scelta multipla e clicca su **Conferma**. Clicca poi sul campo 2, contrassegnata con **Falso**, e inserisci la seconda opzione. Per aggiungere altre opzioni (decidi tu quante), clicca sulla voce **Aggiungi risposta**  e continua l'inserimento delle opzioni.

Quando hai terminato l'inserimento delle opzioni, sulla destra apparirà sempre **No**. Per indicare qual è la risposta esatta nella tua scelta multipla, fai doppio clic su di essa e un altro clic nel quadratino vuoto che apparirà a destra. Infine, clicca sul pulsante **Conferma**, così che appaia la parola **Sì**, a conferma della risposta esatta che hai indicato.

Per eliminare un'opzione, clicca su di essa e clic sul pulsante **Rimuovi** . Ricorda che puoi sempre modificare le risposte (e l'indicazione di quella giusta) con un doppio clic su di esse. Clicca su **Avanti**.

3. Nella finestra **Opzioni** selezionare le due voci: **La risposta è obbligatoria** e **Mostra le risposte in ordine casuale**.

4. Clicca su **Avanti**. La finestra **Risorse** offre l'opportunità di inserire collegamenti o file (vedi più avanti dopo il punto 8: **'Inserire file audio o immagini'**). Conferma l'opzione già selezionata (**No, non contiene alcuna risorsa**), facendo clic su **Avanti**.

5. Nella finestra **Punteggio** si può indicare il punteggio per ogni risposta esatta o errata. Se non vuoi apportare modifiche, clicca su **Avanti**.

6. La finestra **Congratulazioni** ti informa che sei giunto alla fine dell'autocomposizione per la creazione della domanda. Come indicato, puoi tornare indietro per modificare qualche opzione. Se invece vuoi confermare, clicca sul pulsante **Crea**.

7. La finestra **Domanda aggiunta con successo** ti dà la possibilità di visualizzare l'anteprima della domanda, modificare le sue proprietà o continuare nell'aggiunta di altre domande. Clicca, ad esempio, su **Visualizzare l'anteprima**, così da vedere come la domanda si presenterà allo studente nel questionario.

Apparirà un messaggio che informa che la risposta non verrà salvata, dato che si tratta, appunto, di un'anteprima. Clicca su **OK**. Visualizza la domanda e clicca su **Chiudi** in basso a destra.

8. Prova ora, in autonomia, a inserire una seconda domanda del tipo **Vero / Falso** e una terza del tipo **Inserimento**. Fai in questo modo:

a) nella parte sinistra, clicca sulla voce **Domande** sotto il nome del **Test di prova**

b) nella sezione centrale, in alto, clicca sulla freccia a destra del pulsante **Aggiungi domanda**



c) seleziona la seconda voce **Aggiunta veloce domanda**

d) nella finestra **Proprietà domanda** seleziona il tipo domanda **Vero / Falso** e scrivi un'affermazione per cui lo studente dovrà indicare se è vera o falsa

e) sempre in tale finestra, clicca sull'etichetta **Risposte**. Nella colonna a destra 'Esatta' modifica la casella da **No** a **Sì** per indicare la risposta che corrisponde a 'Vero' della tua affermazione inserita. Clicca nella casella 'Esatta' e click sul pulsante **Conferma** e poi su **OK**.

e) ripeti le operazioni da b) a d), ma seleziona il tipo domanda **Inserimento**. Scrivi la domanda nel riquadro **Domanda**. Clicca sull'etichetta **Risposte**, clicca sulla voce **Aggiungi risposta**



e scrivi la parola che andrà inserita. Clicca sul pulsante **Conferma** e poi su **OK**.

INSERIRE FILE AUDIO O IMMAGINI NELLE DOMANDE

Per inserire un file audio, un'immagine o un collegamento, selezionare il questionario e cliccare su **Opzioni** nel menu a sinistra (sotto **Domande**). Cliccare poi su **File Manager**. Dalla finestra che si apre apparirà il messaggio: *Nessun file è stato trovato. Fare clic qui per caricare un nuovo file.* Cliccare sul link o, in alternativa, cliccare sul pulsante **Carica** (rappresentato da una freccia verde rivolta verso l'alto).

Dalla nuova finestra **Carica file** cliccare sul pulsante **Aggiungi file**, in alto a sinistra. Dalla finestra **Apri** aprire la cartella dal proprio PC (o da una chiavetta) da cui si vuole inserire il file audio o immagine e selezionare tale file. Fare clic sul pulsante **Carica**. Se si carica un file audio, il programma lo converte per essere utilizzato nel questionario. Al termine, cliccare sul pulsante **Chiudi** e chiudere la finestra **File Manager**.

Per costruire una domanda con l'inserimento di un'immagine o di un file audio, cliccare su **Domande** nel menu a sinistra. Dalla finestra **Aggiungi domanda** selezionare il tipo di domanda (ad esempio Scelta multipla) e inserire il testo e le risposte (specificando la risposta esatta), cliccando sempre sul pulsante **Avanti**. Quando appare la finestra **Risorse**, cliccare su **Sì, contiene un file** e cliccare sui puntini per inserire il file audio o l'immagine. Cliccare su **Avanti** per scegliere le successive opzioni e infine sul pulsante **Crea**.

Per provare il funzionamento della domanda cliccare su **Anteprima**, su OK e verificare il funzionamento del file audio.

E. PUBBLICARE E DISTRIBUIRE IL QUESTIONARIO

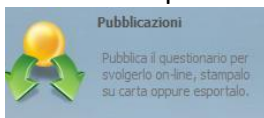
Una pubblicazione è una delle forme che un questionario, inteso come insieme di domande, può assumere.

Per esempio, se abbiamo creato un questionario di 100 domande, potremmo creare tre differenti pubblicazioni dello stesso questionario: un primo test che includa tutte e 100 le domande, un secondo test che includa 50 domande scelte casualmente, un terzo test che includa soltanto 25 domande scelte casualmente, da argomenti differenti.

Le pubblicazioni possono essere di tipo **on-line** (se devi svolgere il questionario a PC, in un laboratorio informatico o in un'aula normale con studenti che dispongono di tablet o smartphone con possibilità di collegamento a Internet), oppure su carta (se devi stampare il questionario o esportarlo in PDF).

Vediamo ora come creare una pubblicazione di tipo on-line, inserendo delle fasce percentuali di valutazione, così che al termine dell'esecuzione del questionario, il docente possa avere immediatamente il voto assegnato a ogni studente.

1. Clicca sul nome del questionario creato (**Test di prova**). Nella parte centrale, clicca su



Pubblicazioni

2. Clicca col pulsante destro del mouse sul nome del questionario. Clicca sulla voce **Proprietà**.

3. Nella finestra **Proprietà pubblicazione** appaiono sei etichette. Ci interesseranno le prime 5: **Generale, Domande, Opzioni, Privacy, Anteprima e svolgimento**.

4. Per inserire le fasce di valutazione del test, clicca sull'etichetta **Opzioni**, poi nel pulsante **Utilizza una scala di valutazione avanzata** e infine sul link a fianco **Imposta intervalli di valutazione**.

5. Appare la scritta '**Nessun intervallo è stato trovato. Fare clic qui per aggiungere un nuovo intervallo**'. Clicca su tale link.

6. Devi ora inserire nei campi **Da (%) A (%)** le fasce percentuali desiderate. Supponiamo di voler inserire fasce di valutazione dall'1 al 10 (senza mezzi voti): dovremo inserire una serie di intervalli di valutazione. Vediamo come fare:

7. Nel campo **Da (%) A (%)** seleziona la fascia corrispondente al voto più basso (ad esempio '1'). Nel campo **Da (%)** scrivi '**0**'; nel campo **A (%)** scrivi, per esempio, '**19.5**'.

Nel campo **Etichetta** scrivi, poi, **FASCIA 1**.

Nell'area **Messaggio** scrivi: **valutazione in decimi: 1**.

Clicca su **OK**.

8. Clicca sul pulsante in alto a sinistra  **Aggiungi intervallo**.

Inserisci la seconda fascia di valutazione, corrispondente al voto '2'. Nel campo **Da (%)** scrivi '**20**'; nel campo **A (%)** scrivi '**29.5**'.

Nel campo **Etichetta** scrivi, poi, **FASCIA 2**.

Nell'area messaggio scrivi: **valutazione in decimi: 2**. Clicca su **OK**.

9. Procedi poi con le altre fasce di valutazione. Quando arrivi alla fascia della sufficienza (ad esempio da 60% a 69.5%), prima di confermare clicca nella casella **Il questionario è superato**. Fai la stessa operazione anche per le ulteriori fasce, fino al voto 10.

Se si vuole assegnare il voto '10' a chi non fa nessun errore, per questa ultima fascia occorre scrivere '**100**' sia nel campo **Da (%)** sia nel campo **A (%)**.

Ovviamente si possono fare anche fasce intermedie con i mezzi voti o decidere da che voto minimo partire e a quale voto massimo arrivare.

Al termine dell'inserimento delle fasce, prima di fare clic su **OK** controlla che appaia sempre **Si** nella colonna 'Superato' per le fasce relative ai voti sufficienti. Se hai dimenticato qualche colonna, fai doppio clic su tale fascia e clicca nella casella **Il questionario è superato**.

Clicca sul pulsante **OK**.

10. Sempre nella finestra **Proprietà pubblicazione**, a etichetta **Opzioni** attivata, si possono inserire messaggi personalizzati: **all'inizio del questionario** (in cui avevamo già inserito *Leggi con*

attenzione tutte le domande e le risposte a scelta multipla. Al termine dell'esecuzione del test, premi il pulsante INVIA), **all'inizio dei risultati**, **alla fine del questionario** e **alla fine dei risultati**.

Se desideri fissare un tempo massimo di esecuzione del test, nella stessa finestra, nell'area **OPZIONI**, clicca sul link **Imposta le opzioni avanzate**.

Dalla nuova finestra **Opzioni pubblicazione**, scheda **Opzioni**, clicca nel pulsante **Imposta tempo massimo** e indica il tempo da assegnare alla verifica.

Ancora dalla finestra **Opzioni pubblicazione**, seleziona la scheda **Sequenza**: in essa potrai scegliere se visualizzare tutte le domande in una sola pagina o **X** domande per pagina. Se selezioni questa seconda opzione, puoi scegliere di far rivedere le domande allo studente, di avere un feedback immediato o di visualizzare il pulsante **Indietro**. Ovviamente tale pulsante **NON** va attivato quando si crea una verifica sommativa che verrà valutata e considerata come compito in classe.

Sempre nella finestra **Opzioni pubblicazione** in cui ci troviamo, seleziona la scheda **Risultati**: in essa puoi selezionare diverse opzioni per la pagina dei risultati. Leggile con attenzione e seleziona o deseleziona quella/e che desideri.

Clicca sul pulsante **OK**.

11. Clicca ora sull'etichetta **Domande** da cui puoi selezionare le domande da includere: **tutte le domande**, **soltanto X domande casuali**, **domande specifiche** o **domande da cartelle** o altri questionari.

Nell'area **CASUALITA'** controlla che sia selezionato **Sì** in **Mostra le domande in ordine casuale** e **Mostra le risposte in ordine casuale**, per evitare che studenti seduti vicini in un laboratorio di computer possano copiare.

Clicca sul pulsante **Applica**: la finestra rimarrà ancora aperta.

12. Clicca ora sull'etichetta **Privacy**. Per evitare che più classi possano accedere indiscriminatamente a uno stesso test, clicca nel pulsante **Solo gli studenti con codice di accesso**. Apparirà il link **Imposta codici di accesso**. Clicca su di esso. Dalla nuova finestra, fai nuovamente clic su **Fare clic qui per aggiungere un nuovo codice di accesso**.

Copia (a penna) o copia/incolla su un nuovo file il codice creato automaticamente dal programma (composto da nove cifre separate da trattini).

Questa operazione è importantissima, dato che poi bisognerà fornire tale codice agli studenti.

Clicca sul pulsante **Conferma** e poi sul pulsante **OK**.

13. Di nuovo nella finestra **Privacy**, clicca nel pulsante **Per svolgere questo questionario è necessaria una password** e sul link a destra **Visualizza**: apparirà la password che hai inserito all'inizio (vedi su questo file p. 2, punto 5, ultimo paragrafo).

Clicca sul pulsante **Applica**.

14. Clicca ora sull'etichetta **Anteprima e svolgimento**. Nell'area **DISTRIBUISCI** copia (a penna) o copia/incolla il **PIN** sul file in cui hai già copiato il codice di cui al punto 12.

Clicca sul pulsante **OK**.

15. Puoi rivedere in anteprima il questionario che hai creato con tutte le domande, facendo clic su **Anteprima** (simbolo della lente d'ingrandimento) e **OK**. Ti verrà richiesto di inserire la password e

il codice di accesso. Potrai quindi vedere e ricontrollare le domande che hai inserito. Puoi svolgere il test e fare clic sul pulsante **Invia**, così da vedere il test come apparirà agli studenti.

Chiudi la finestra al termine.

F. ASSEGNARE IL QUESTIONARIO AGLI STUDENTI

Una volta terminata la creazione del questionario (*e se sei arrivato fin qui... complimenti!*) devi **fornire il PIN** e il **codice di accesso** agli studenti, affinché possano eseguire il test. Devi fornire anche la **password**, se l'hai impostata.

Se si tratta di verifica sommativa, per la quale hai inserito le fasce di valutazione, lo svolgimento del test andrà fatto in un **laboratorio di PC con collegamento a Internet**, in una semplice **aula con tablet collegati a Internet** o mediante gli **smartphones degli studenti**, sempre collegati a Internet (wireless della scuola o 3G, se la wireless non è disponibile o è troppo debole).

Se invece hai preparato il test come verifica formativa, gli studenti possono eseguire l'esercitazione a casa, con il proprio PC/tablet/smartphone.

Esci ora dal sito di **Questbase** cliccando su **Logout** in alto a destra.

Istruzioni da fornire agli studenti per assegnare loro il test (da comunicare oralmente in classe o mediante e-mail):

PER CHI LAVORA SU COMPUTER (se lo studente usa tablet o smartphone, vai a p. 9, dopo il punto 9):

1. accedi al sito www.questbase.com
2. nella sezione a destra **Cerca questionario** digita il **PIN** fornito (formato da 12 cifre, 3 gruppi di 4 cifre suddivisi da trattini) e clicca sul pulsante **Cerca**. Ricorda che occorre digitare anche i trattini indicati nel PIN.

Apparirà una schermata con il link al nome del test, preceduto dalla dicitura **[Nuovo]**. Clicca su tale link.

ATTENZIONE! Se vuoi ritrovare il **PIN** dal questionario (perché lo hai smarrito), è necessario rientrare in Questbase. Clicca col pulsante destro sul nome del test, poi su **Pubblicazioni**. Clicca sul nome del test (nella sezione centrale) e clicca su **Proprietà**. Dalla finestra **Proprietà pubblicazione** seleziona l'etichetta **Anteprima e svolgimento**. Copia il PIN da fornire agli studenti.

3. inserisci la **password** richiesta (passaggio non richiesto se non hai inserito la password al momento della creazione del questionario)

La password verrà richiesta se l'hai inserita (vedi in questo file pag. 2, punto 5, ultimo paragrafo). Se hai smarrito la password inserita, rientra in Questbase. Clicca col pulsante destro sul nome del test, poi su **Pubblicazioni**. Clic sul nome del test e clic su **Proprietà**.

Dalla finestra **Proprietà pubblicazione** seleziona l'etichetta **Privacy**. Clicca sul link **Visualizza** a fianco del campo **'Per svolgere questo questionario è necessaria una password'**. Copia la PW da fornire agli studenti.

4. inserisci il **codice di accesso** richiesto, digitando anche i trattini.

Se vuoi ritrovare il codice di accesso eventualmente smarrito, rientra in Questbase. Clicca col pulsante destro sul nome del test, poi su **Pubblicazioni**. Clic sul nome del test e clic su **Proprietà**.

Dalla finestra **Proprietà pubblicazione** seleziona l'etichetta **Privacy**. Clicca sul link **Imposta codici di accesso** a fianco del campo **Solo gli utenti con codici di accesso**. Copia il codice di accesso da fornire agli studenti.

5. leggi il messaggio iniziale (se inserito) e clicca sul pulsante **Avanti**

6. inserisci i dati personali richiesti e clicca sul pulsante **Avanti**

7. rispondi alle domande. Al termine di ognuna, fai sempre clic sul pulsante **Avanti**

8. dopo aver risposto all'ultima domanda, premi il pulsante **Invia**. Clicca su OK per rispondere alla domanda di conferma ' **Vuoi veramente inviare le tue risposte?**'

9. Al termine dell'invio, apparirà allo studente la scheda riassuntiva del test, con gli elementi fissati dal docente (punteggio percentuale, esito, risposte esatte/errate, valutazione in decimi se è stata creata una scala di valutazione (vedi in questo file pag. 5).

PER CHI LAVORA SU TABLET O SMARTPHONE:

1. accedi al sito <http://m.questbase.com>

2. premi i pulsanti numerici per inserire il **PIN** fornito, formato da 12 cifre. Non è necessario digitare i trattini, che vengono automaticamente creati quando si digitano i pulsanti. Premi il pulsante **SVOLGI**

3. vai al punto 3. precedente di questa pagina (Inserisci la password) e continua con l'esercitazione fino al punto 9.

G. RACCOGLIERE E INVIARE I RISULTATI DEI TESTI

1. Per controllare ora tutti i test eseguiti dagli studenti (contemporaneamente se il test è stato utilizzato per effettuare una verifica sommativa – compito in classe con voto; eventualmente a più riprese, se il test è stato assegnato a casa come verifica formativa – con o senza valutazione), entra in www.questbase.com e clicca sul pulsante blu **Avvia Questbase**.

2. seleziona il nome del test, sulla sinistra, e la voce **Svolgimenti**: appariranno tutti i test effettuati dagli studenti, con il loro nome e cognome. Fai doppio clic sul test del primo studente: appare la finestra **Proprietà svolgimento**.

3. Se vuoi ora salvare tutti i test degli studenti (in formato pdf), ed eventualmente inviarli agli studenti affinché li stampino, li portino a scuola per un eventuale commento e, soprattutto, tu **possa consegnarli (in formato cartaceo) come compiti in classe** fascettati, dalla finestra **Proprietà svolgimento** clicca sull'etichetta **Anteprima e stampa**

4. Seleziona l'opzione **Salva PDF**. Dopo alcuni secondi verrà creato il file in formato pdf. Salvalo in una cartella sul tuo PC o tablet.

5. Procedi allo stesso modo per salvare in pdf tutte le altre verifiche della classe.

6. Per inviare tutti i file agli studenti, **manda un'email al loro indirizzo di classe** (o ai loro indirizzi, se non hanno una email di classe) e chiedi loro di stampare ognuno la propria verifica e portarla la lezione successiva, in cui potrai fare un commento generale e/o ritirare le verifiche in formato cartaceo, fascettarle e consegnarle. Se il Dirigente Scolastico accetta la consegna 'digitale' delle verifiche, basterà fornire i file pdf nello spazio web indicato dal tuo Dirigente.

Per ulteriori approfondimenti, consulta il tutorial in pdf **QUESTBASE TUTORIAL**. Dalla schermata iniziale di Questbase, quando ti colleghi, puoi anche utilizzare l'opzione **Guida & supporto**, in cui è presente una serie di **Frequently Asked Questions** (FAQ) o puoi tu stesso fare una domanda nell'apposito campo. Viene sempre data una risposta dagli autori di questo programma:
SmartLite Software Via Cellini, 25 21052 Busto Arsizio (VA). Numero verde: **800-912956**.

Spero che la guida sintetica e l'esercitazione guidata ti siano state utili. Buon lavoro!

Attilio Galimberti