

# Le applicazioni di Google: Moduli



## Gestione delle risposte



## Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Gestione delle risposte.....	5
Eliminare le risposte.....	8

## Licenza

---

Copyright © 2019 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attribution-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

## Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

## Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 09/04/2020. Basato su Google.

## Gestione delle risposte

---

La gestione delle risposte all'interno di Moduli è molto semplice ed intuitiva.

Possiamo visualizzare sia il riepilogo generale, sia le risposte del singolo utente.

Inoltre, il risultato ottenuto può essere memorizzato in un file csv o in un foglio di calcolo.

Prima di tutto, vediamo in quale scheda si trovano le risposte:


- aprire il Modulo specifico;
- clic sulla voce Risposte, posto in alto.



Si apre, così, la pagina dedicata alle risposte.

Analizziamola.

Nel primo riquadro troviamo:

- il numero delle risposte totali;
- il pulsante per creare un foglio di calcolo; 
- il pulsante formato da tre punti contenente varie voci, tra le quali ricevere notifiche via email per le risposte ricevute, creare un file csv, stampare o eliminare le risposte;
- accettare o meno le risposte (la scelta di non accettare risposte permette di archiviare il modulo);



- tre schede: Riepilogo, Domanda ed Individuali.

La pagina Riepilogo mostra tutte le risposte date dagli utenti e offre un quadro generale dei risultati corredato da grafici di diverso tipo.

La pagina Domanda mostra le risposte per ogni singolo quesito senza l'indicazione dell'utente. In questa scheda viene presa in esame una domanda alla volta.

La scheda Individuali, invece, analizza le risposte di un utente per volta.



Figura 1: Risposte

Il grande vantaggio di Moduli è proprio quello di poter avere sia uno sguardo d'insieme, per valutare l'andamento della classe, sia di osservare i progressi del singolo.

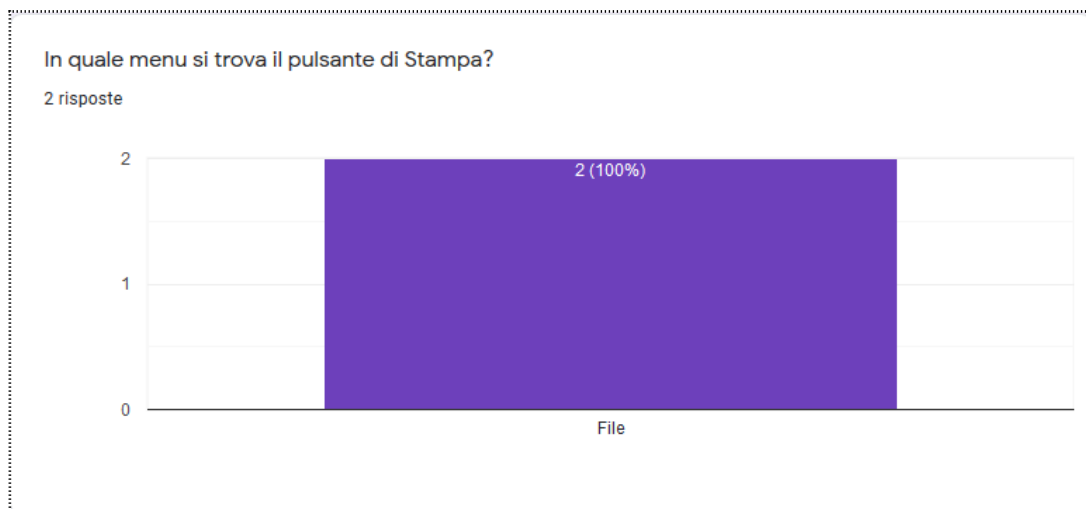


Figura 2: Esempio grafico di riepilogo

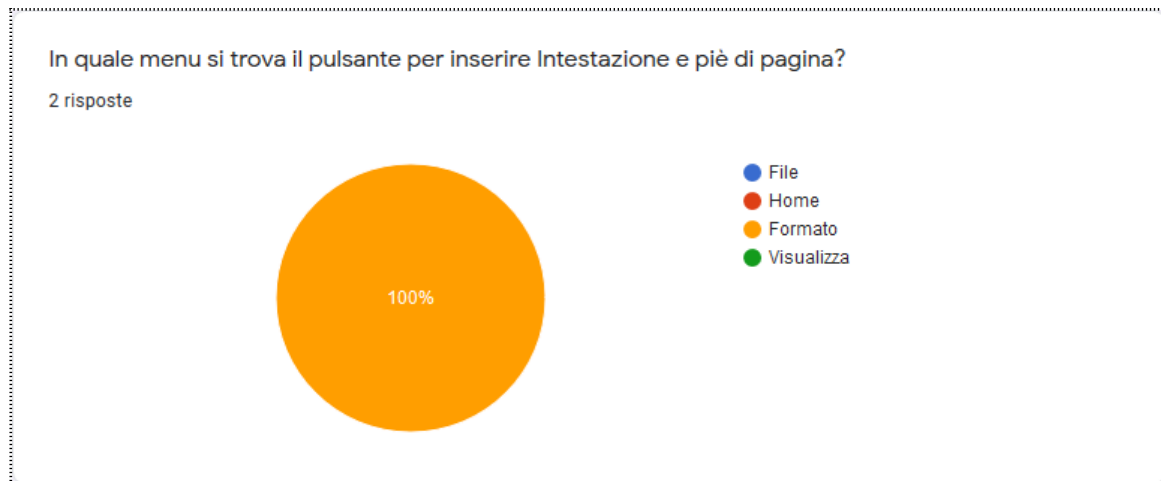



Figura 3: Esempio di grafico di riepilogo 2

Vediamo ora come creare un foglio di calcolo con tutte le risposte:

- clic sul pulsante Creazione di un foglio di lavoro; 
- nella finestra di dialogo che si apre, indicare in quale foglio trasferire i dati (nuovo o esistente);

Prima di confermare l'operazione, è possibile modificare il nome del foglio.

Il file presenterà le domande in colonna e le risposte del singolo in riga.

Quali sono i vantaggi della raccolta delle risposte in un foglio di calcolo?

1. Offre uno spazio preciso e limitato per ogni domanda e ogni utente;
2. permette di calcolare i punteggi attraverso le funzioni.

Il foglio di calcolo viene aggiornato automaticamente con l'arrivo delle risposte.

La scelta di inserire i dati delle risposte in un foglio di lavoro esistente, permette di indicare il file di destinazione.

Un'alternativa al foglio di calcolo è scaricare un file csv, che può essere importato attraverso tanti programmi per la gestione dei fogli di calcolo.

Per usufruire di quest'opzione:

- clic sul pulsante formato da tre puntini nel riquadro che indica il numero delle risposte;
- clic su Scarica risposte (.csv);
- indicare nella finestra di dialogo il salvataggio della cartella compressa che contiene il file.

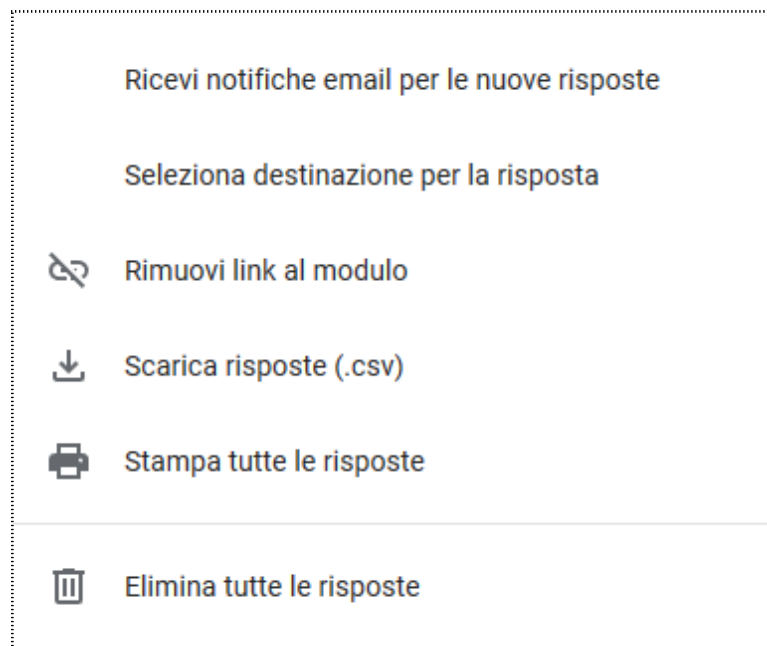



Figura 4: Crea file csv

### Eliminare le risposte

Google Moduli offre due possibilità per quanto riguarda l'eliminazione delle risposte:

1. cancellare la risposta del singolo utente;
2. cancellare tutte le risposte.

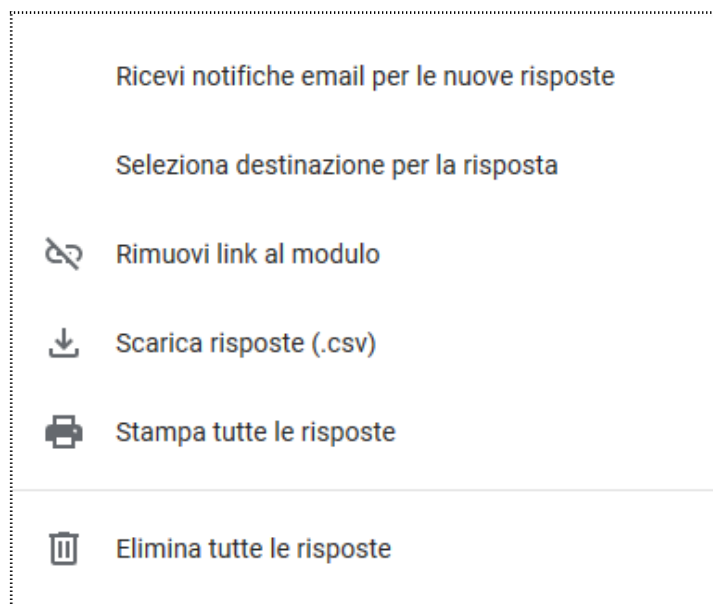
Per eliminare le risposte di un solo utente:

- accedere al Modulo desiderato;
- clic sulla voce Risposte;
- clic su Individuali;
- selezionare il riepilogo del singolo utente;
- clic sul pulsante Elimina risposta. 



Per eliminare tutte le risposte:

- accedere al Modulo desiderato;
- clic sulla voce Risposte;
- clic sul pulsante formato da tre puntini;
- Elimina tutte le risposte.



*Figura 5: Eliminare tutte le risposte*