

COME USARE SOCRATIVE

Guida rapida redatta da Attilio Galimberti

1. REGISTRARSI E CREARE TEST

1. Entrare in www.socrative.com

2. Cliccare sul pulsante blu al centro della pagina **GET A FREE ACCOUNT** e registrarsi inserendo nome, email, password (da copiare in un file o su un quaderno per non dimenticarsela!). Confermare cliccando su 'I agree to the Terms' e cliccare infine su **Submit**.

Una volta registrati si otterrà il 'room number', che indicherà la nostra classe virtuale, in cui entreranno gli studenti. La volta successiva basterà cliccare sul pulsante **TEACHER LOG IN** ed entrare digitando email e password scelta.

3. Una volta fatto il log in, appare il seguente dashboard:






4. Per creare un test, cliccare su **MANAGE QUIZZES** nella parte inferiore. Dalla nuova finestra che si aprirà dopo qualche secondo, cliccare su **CREATE QUIZ**.

5. Nella finestra **CREATE QUIZ** indicare il nome del test nel campo **Name your Quiz** (per esempio: PROVA) e scegliere la tipologia delle domande che si vogliono fare (**MULTIPLE CHOICE**, **TRUE/FALSE** o **SHORT ANSWER**). Come esemplificazione, clicchiamo su **MULTIPLE CHOICE**.

6. Apparirà la finestra seguente.

1. Multiple Choice Question




Answer Choice		Correct?
1		<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>

Cliccare nel campo superiore, proprio sotto '1. Multiple Choice Question.' Scrivere la prima domanda (a scelta, pensando a un test di qualsiasi genere a scelta multipla).

Occorrerà poi inserire da un minimo di 2 a un massimo di 5 scelte multiple nei campi **Answer Choice**. Supponiamo di limitarci a tre scelte multiple.

Cliccare nel campo '1': si aprirà una finestra, in cui scrivere la prima risposta. Cliccare poi nel campo '2' e scrivere la seconda risposta. Cliccare poi nel campo '3' e scrivere la terza risposta.

Se vogliamo fare delle modifiche o correzioni a quanto abbiamo scritto in uno qualsiasi dei campi

precedenti, cliccare sul pulsante . Facciamo le modifiche e clicchiamo all'esterno del campo.

Dobbiamo ora indicare quale delle tre sarà la risposta corretta. Per fare ciò, cliccare nel quadratino blu a destra, corrispondente alla risposta corretta. Il quadratino diventerà verde e apparirà il segno di spunta.

7. Inseriamo la seconda domanda a scelta multipla: clicchiamo nuovamente sul pulsante arancione **MULTIPLE CHOICE** nella parte inferiore. Inseriamo la seconda domanda e le tre opzioni, come indicato al punto precedente. Ricordiamoci di indicare la risposta corretta, cliccando nel quadratino blu a destra.

Inseriamo, infine, una terza domanda, seguendo le istruzioni precedenti.

Nella parte laterale, notare due **frecche**, una rivolta verso l'alto e una verso il basso: esse serviranno per **spostare l'ordine delle domande**.

Il segno della **X** in alto a destra, invece, servirà per eliminare eventuali domande (non fatelo ora).

8. Quando si è terminato di creare le (tre) domande, cliccare sul pulsante blu in alto a destra **SAVE & EXIT**. Apparirà il nome del vostro primo test creato (PROVA). Clicchiamo sul nome di tale file: appariranno le etichette **Duplicate, Delete, Download, Edit**.

La prima etichetta servirà per fare una copia del test, la seconda etichetta 'Delete' servirà per eliminare i test creati (ma non fatelo ora!).

Cliccate invece sulla terza etichetta '**Download**': dopo alcuni secondi vi si aprirà un file in formato pdf, che può eventualmente servire per avere il test cartaceo.

Cliccate ora sulla quarta etichetta '**Edit**': in questo modo riaprirete il test. Da qui, possiamo fare tutte le modifiche che desideriamo.

Proviamo, ad esempio, a creare almeno una domanda con tipologia **SHORT ANSWER**. Si aprirà, in un colore diverso, una nuova videata: 'Short Answer Question'. In tale campo inseriamo, per esempio, una breve frase da tradurre dall'italiano alla lingua straniera insegnata, relativamente a una semplice funzione comunicativa (ad es. 'Traduci: dove abiti?').

Clicchiamo ora sul pulsante **+Add** nel riquadro '**Correct Answers (Optional)**': vediamo crearsi un'area al di sopra di tale pulsante. Clicchiamo in questa area e vedremo aprirsi un campo. In esso scriviamo la traduzione corretta della frase scritta in italiano (ad. es. 'Where do you live?'). Cliccare in qualsiasi area esterna per confermare.

(Si noti che è possibile inserire anche due versioni della stessa frase tradotta, se necessario, scrivendole nel campo **Correct Answers (Optional)** e separandole con una virgola). Cliccare sul pulsante blu in alto a destra **SAVE & EXIT**.

9. Attendere qualche secondo e il programma ritornerà al Dashboard. Da qui clicchiamo sul pulsante **START A QUIZ**. Questa procedura sarà necessaria ogni qual volta si vorrà assegnare agli studenti il test da effettuare. Apparirà la seguente finestra **Quiz Settings**.

Student Paced - Immediate Feedback Student Paced - Student Navigation Teacher Paced

Students receive immediate right/wrong feedback and explanations after they answer each question. Students answer questions in order and cannot skip or change their answers. You are able to monitor their progress via a Live Results Table.

Additional Settings

Disable Student Names ☐ OFF

Randomize Question Order ☐ OFF

Randomize Answer Order ☐ OFF

Disable Student Feedback ☐ OFF

Start

La prima opzione, **Student Paced-Immediate Feedback**, consente agli studenti di effettuare il test, domanda dopo domanda, e avere un immediato riscontro delle risposte giuste o errate. Con tale opzioni, si concede allo studente tutto il tempo necessario per poter rispondere alle domande, senza limiti di tempo.

Nella sezione **Additional Settings** ci sono altre opzioni che permettono, per esempio, di mischiare le domande del test (**Randomize Question Order**), mischiare le risposte (**Randomize Answer Order**) o disabilitare l'immediato riscontro per lo studente delle risposte giuste o errate. Tali tre opzioni potrebbero servire, per esempio, se il test viene svolto in un laboratorio di PC della scuola e l'insegnante vuole considerare il test come prova sommativa.

Non esamineremo ora le altre due opzioni (Student Paced-Student Navigation e Teacher Paced), non essendo di grande rilevanza.

10. In modalità **Student Paced-Immediate Feedback** cliccare ora sul pulsante blu in basso a destra **Start**.

Apparirà una finestra con l'indicazione del proprio Room Number in alto e il numero delle domande, indicati con pallini colorati. Sulla destra, apparirà la dicitura **Quiz in progress**. Ovviamente ora non ci sono

studenti collegati per effettuare il test. Dovremo quindi simulare ciò che succede quando gli studenti si collegano a Socrative ed eseguono il test.

2. SOMMINISTRARE IL TEST AGLI STUDENTI

Non trovandoci ora in classe con gli studenti stessi, simuliamo noi come docenti le loro operazioni.

Apriamo un'altra finestra nel browser in cui stiamo lavorando (chiedere al formatore come fare, in caso di dubbio). Accediamo al link <http://b.socrative.com/login/student/>. Apparirà la richiesta di indicare il Room Number ('Enter your teacher's room below'). Inserirlo e cliccare su **Join Room**. Inseriamo nel campo '**Enter your name**' un nome di un nostro studente. Clicchiamo infine sul pulsante **Done**.

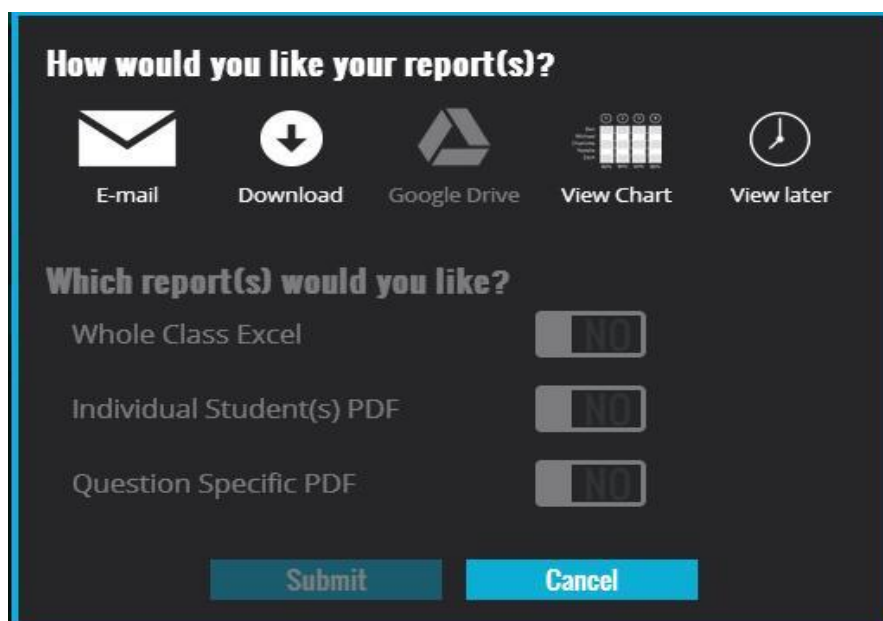
Apparirà la prima delle nostre domande create. Rispondere cliccando sull'opzione corretta. Cliccare sul pulsante **Submit Answer**. Dato che non abbiamo tolto l'opzione del feedback immediato, lo studente vedrà subito il feedback della risposta data, segnalata col bordo verde come risposta corretta.

Osserviamo ora cosa succede nel nostro dashboard come insegnanti, ritornando alla prima finestra del browser (chiedere al formatore come fare, in caso di dubbio). Vedremo il nome dello studente nella classe (solo uno in questo caso, perché lo stiamo simulando noi) e la sua risposta.

Ritorniamo ora alla seconda finestra del browser in cui stiamo simulando lo studente. Clicchiamo su **OK** se già non l'avevamo fatto prima. Rispondiamo ora in modo **errato** alla seconda domanda, da confermare col pulsante **Submit Answer**. Apparirà il feedback, segnalato col bordo rosso come risposta errata.

Completiamo la terza domanda, indicando la soluzione in modo corretto ed errato. Al termine delle domande, apparirà il messaggio '*You have completed the current activity. Waiting for the teacher*'. Verifichiamo intanto cosa succede nella finestra dell'insegnante, in cui vedremo come si sono modificati i risultati.

Al termine, clicchiamo sul pulsante blu in alto a destra **FINISH**. Apparirà la seguente finestra:



The screenshot shows a dark-themed interface with a blue border. At the top, the text 'How would you like your report(s)?' is displayed. Below this, there are five icons with labels: 'E-mail' (envelope icon), 'Download' (downward arrow icon), 'Google Drive' (Google Drive logo), 'View Chart' (bar chart icon), and 'View later' (clock icon). Below these options, the text 'Which report(s) would you like?' is shown. Underneath, there are three rows, each with a report type and a toggle switch labeled 'NO': 'Whole Class Excel', 'Individual Student(s) PDF', and 'Question Specific PDF'. At the bottom, there are two buttons: 'Submit' and 'Cancel'.

Da qui potremo effettuare delle scelte diverse:

Selezioniamo **Download**, che ci permetterà di scaricare un 'registro elettronico', in formato Excel (**Whole Class Excel**). Appare la dicitura YES. Clicchiamo su **Submit**.

Attendiamo qualche secondo e, se sul computer che stiamo usando è caricato Excel, si aprirà un file con l'indicazione del titolo del test, la data e l'ora di esecuzione (riferito al fuso orario della costa est degli USA, cioè -6 ore) e il nostro room number. Nel caso in cui Excel non sia presente (ad esempio su uno smartphone), il report ci verrà inviato alla nostra email.

Nelle colonne del foglio Excel troveremo il nome degli studenti, le domande inserite e le risposte fornite dagli studenti: il colore verde indica la risposta corretta e il colore rosso la risposta errata. Una riga indica anche la percentuale della classe. Nel foglio di Excel si potranno apportare eventuali modifiche, ad esempio nel corpo carattere o la dimensione delle colonne.

Il foglio di Excel con tutti i risultati della classe può essere immediatamente mostrato agli studenti, se siamo in un laboratorio o un'aula forniti di PC e proiettore, oppure lo si può inviare alla classe utilizzando il loro indirizzo email, se disponibile, o con un unico messaggio, a tutti gli indirizzi email degli studenti stessi. In questo secondo caso, occorre ovviamente prima **salvare il foglio di Excel** e poi allegarlo al messaggio via email.

Tra le altre opzioni, la più importante è **Email**, che ci permetterà di ricevere alla nostra casella di posta elettronica il report degli studenti.

Per approfondimenti su Socrative, vedi: <http://m.socrative.com/lecturer/#quizzes> .

Un altro tutorial in italiano è visibile a: http://issuu.com/mastroggiu/docs/socrative_tutorial_by_mastroggiu

Un video tutorial in inglese al link: <https://www.youtube.com/watch?v=R-4WCq4RZPs> o al link: https://www.youtube.com/watch?v=ZK8CV_MKlis