

Tareas y cuestionarios con Moodle



Sección Departamental Economía Aplicada,
Pública y Política
(Facultad de Derecho)

Cristina Castro [ccsotos@ucm.es]

Chema Aguilar [jmaguila@ucm.es]

Contenido

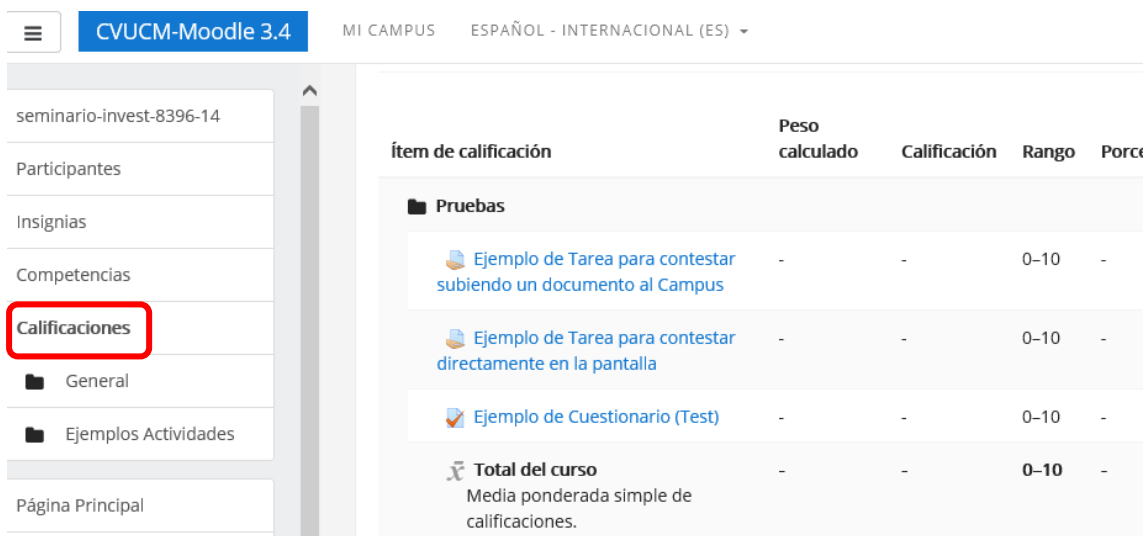
Introducción	3
Tareas	4
Añadir Tarea	4
Título y Descripción	4
Añadir fichero adjunto.....	5
Disponibilidad.....	6
Tipos de entrega	7
Tarea para que los alumnos contesten directamente en el Campus	7
Tarea para que los alumnos contesten subiendo un documento	8
Calificación.....	9
Guardar cambios	12
Vista de los alumnos.....	12
Ejemplo para subir un documento	13
Ejemplo para contestar directamente en pantalla.....	13
Corregir Tarea.....	13
Cuestionarios.....	14
Nombre y descripción.....	15
Temporalización	15
Calificación.....	15
Esquema	17
Comportamiento de las preguntas.....	17
Opciones de revisión	18
Apariencia.....	18
Restricciones extra sobre los intentos.....	18
Ajustes comunes del módulo	19
Restricciones de acceso.....	19
Guardar.....	20
Añadir preguntas al cuestionario	21
Opción múltiple	22
Añadir preguntas del Banco de preguntas	26
Consideraciones finales.....	27
Anexo: Banco de preguntas.....	29

Introducción

Este documento es una breve guía para crear los dos tipos de actividades que pueden resultar más útiles a la hora de evaluar a los alumnos en un entorno on-line: “Tareas” (página 3) y “Cuestionarios” (página 13).

La primera permite realizar exámenes tradicionales, de desarrollo; la segunda permite realizar exámenes con respuestas tipo test o de opción múltiple.

En ambos casos, el profesor puede poner la calificación y/o comentarios a los alumnos directamente en el Campus Virtual; y la calificación aparecerá a los alumnos en su libro de “Calificaciones”, cuando la prueba esté corregida.



Ítem de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje
Pruebas				
Ejemplo de Tarea para contestar subiendo un documento al Campus	-	-	0-10	-
Ejemplo de Tarea para contestar directamente en la pantalla	-	-	0-10	-
Ejemplo de Cuestionario (Test)	-	-	0-10	-
Total del curso Media ponderada simple de calificaciones.	-	-	0-10	-

Para añadir cualquier actividad a una asignatura virtualizada, hay que entrar en modo “Edición”. Para ello se pulsa sobre la flechita que hay junto al engranaje que se muestra en la imagen, y se desplegará una lista de opciones. Hay que seleccionar “Activar edición”



CVUCM-Moodle 3.4 MI CAMPUS ESPAÑOL - INTERNACIONAL (ES) CRISTINA CASTRO SOTOS

Pruebas

[Página Principal](#) / [Mis cursos](#) / [seminario-invest-8396-14](#) / [Ejemplos Actividades](#)

General Ejemplos Actividades

- [Ejemplo de Tarea para contestar subiendo un documento al Campus](#)
- [Ejemplo de Tarea para contestar directamente en la pantalla](#)
- [Ejemplo de Cuestionario \(Test\)](#)

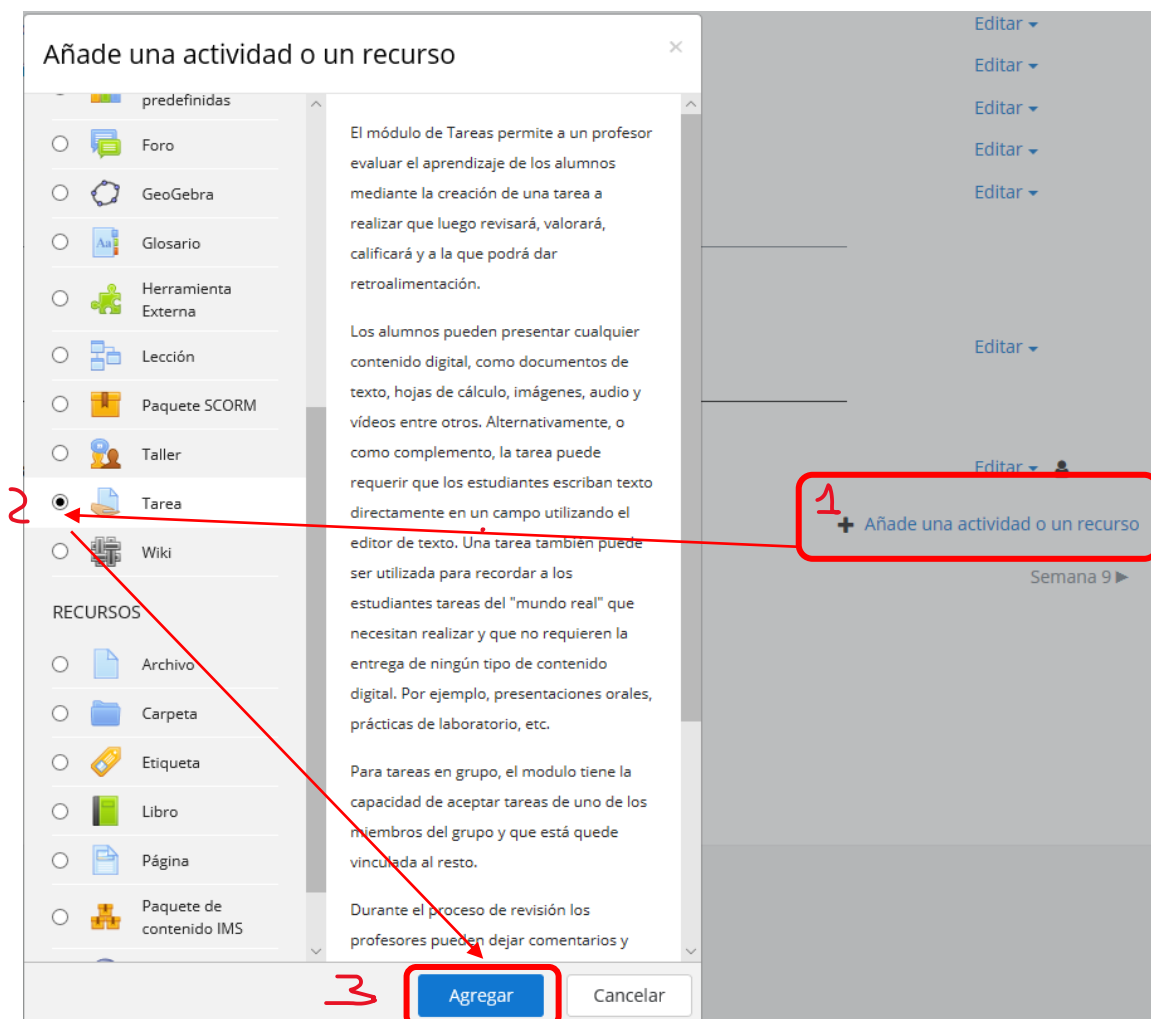
- ⚙️ Editar ajustes
- ✍️ Activar edición**
- 🔍 Filtros
- ⚙️ Configuración Calificaciones
- 📄 Resultados
- 📄 Copia de seguridad
- 🔄 Restaurar
- 📄 Importar

Tareas

Las Tareas permiten poner a disposición de los alumnos enunciados o preguntas (en un documento adjunto o directamente en pantalla) y que los alumnos envíen directamente sus respuestas (bien como archivo adjunto o bien escribiendo directamente en el Campus).

Añadir Tarea

Para publicar una Tareas, con el modo de edición activado, hay que pulsar sobre el enlace “Añade una actividad o un recurso” (1), seleccionar la actividad “Tarea” (2) y “Agregar” (3) tal y como se muestra en la siguiente captura:



Título y Descripción

A la nueva tarea se le dará un Título y una Descripción. La Descripción no es obligatoria, pero puede contener el enunciado a responder por los alumnos, si no se desea adjuntar un fichero que contenga las preguntas.

Agregando un nuevo Tarea a Ejemplos Actividades ?

► Expandir todo

▼ General

Nombre de la tarea

Ejemplo de Tarea para contestar subiendo un documento al Campus

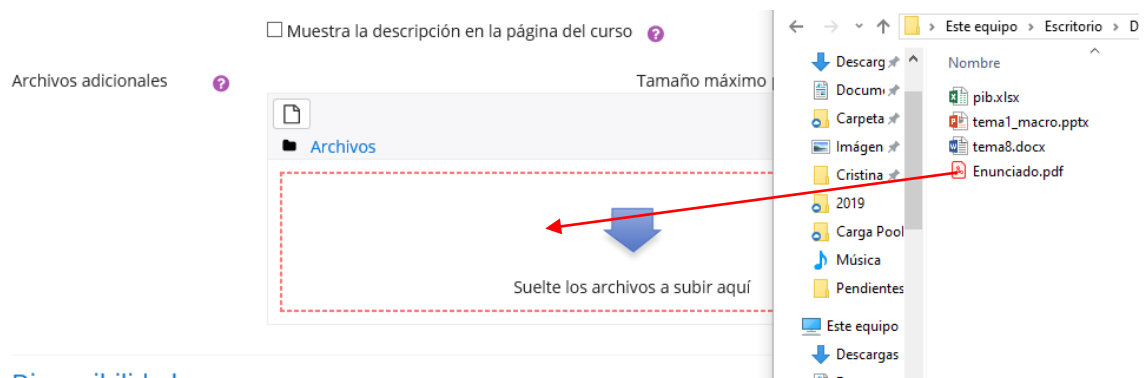
Descripción

Los alumnos contestarán a las preguntas subiendo un documento (.pdf, word, excel, etc)
Las preguntas a contestar se pueden escribir aquí o el enunciado puede adjuntarse como fichero.

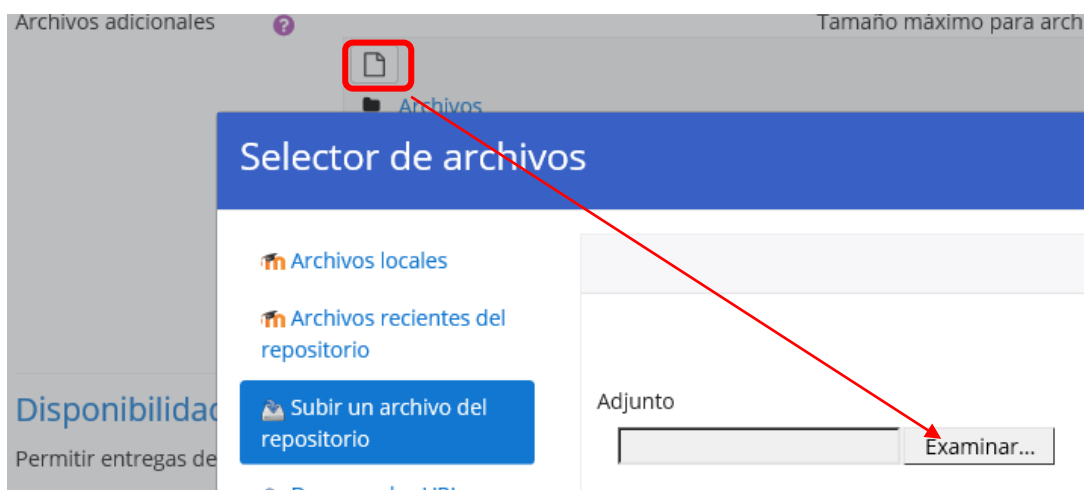
Añadir fichero adjunto

Si se desea añadir un fichero que contenga la tarea encomendada al alumno, en el apartado “Archivos adicionales” se puede *subir* el fichero.

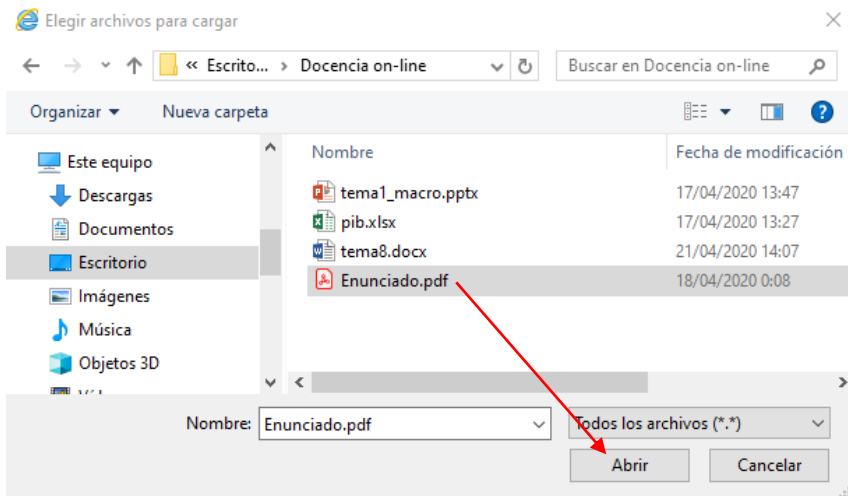
Hay dos opciones para añadir un fichero. La primera es, arrastrarlo desde el explorador de archivos



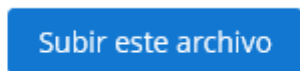
La otra opción es pulsar sobre el botón representado por una hoja y se abrirá la ventana del Selector de archivos.



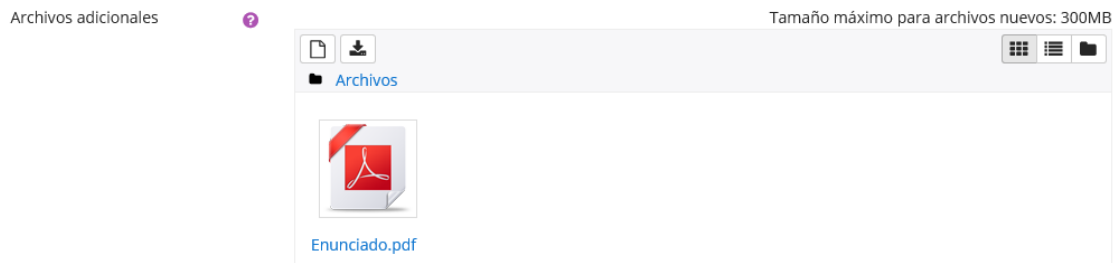
Con el botón “Examinar” aparece el explorador de archivos y se selecciona el fichero que se quiera mostrar a los alumnos.



Finalmente, se pulsa sobre el botón “Subir este archivo”



El tamaño máximo de los ficheros que pueden subirse, se puede modificar en los “Ajustes” de la asignatura.



Disponibilidad

El siguiente paso es informar de las fechas de entrega que tienen los alumnos para la Tarea.

▼ **Disponibilidad**

Permitir entregas desde	?	21	abril	2020	20	05	📅	<input type="checkbox"/> Habilitar
Fecha de entrega	?	21	abril	2020	16	00	📅	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Fecha límite	?	22	abril	2020	17	30	📅	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Recordarme calificar en	?	21	abril	2020	20	05	📅	<input type="checkbox"/> Habilitar

Mostrar siempre la descripción ?

Para limitar las fechas es necesario marcar las casillas “Habilitar” de cada una de las fechas. Si no estuviesen habilitadas, los alumnos podrían contestar en cualquier momento, sin limitación.

A partir de la hora y día que aparezca en el campo “fecha de entrega” a los alumnos les aparecerá el mensaje “La Tarea está retrasada ...”, pero se permite la entrega hasta la “Fecha límite”.

Se pueden permitir entregas desde una fecha anterior marcando la casilla “permitir entregas desde” y poniendo desde qué fecha y hora.

Los signos de interrogación permiten obtener información adicional sobre cada campo.

Tipos de entrega

Hay dos posibilidades, que a los alumnos les aparezca una “caja” en la que escribir sus respuestas (Texto en línea) o que los alumnos adjunten un documento con sus respuestas.

Las opciones disponibles más abajo serán diferentes según se opte por Texto en línea o por Archivos enviados.

▼ Tipos de entrega

Tipos de entrega	<input type="checkbox"/> Texto en línea ?	<input type="checkbox"/> Archivos enviados ?
Límite de palabras ?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Habilitar
Número máximo de archivos subidos ?	<input type="text" value="2"/>	
Tamaño máximo de la entrega ?	<input type="text" value="Sitio límite de subida (300MB)"/>	
Tipos de archivo aceptados ?	<input type="text" value="No hay selección"/>	<input type="button" value="Elegir"/>

Tarea para que los alumnos contesten directamente en el Campus

Si se opta por Texto en línea, se puede habilitar la opción de limitar el número de palabras con el que los alumnos pueden contestar. El resto de los campos no se pueden modificar.

▼ Tipos de entrega

Tipos de entrega Texto en línea Archivos enviados

Límite de palabras Habilitar

Número máximo de archivos subidos

Tamaño máximo de la entrega

Tipos de archivo aceptados

Tarea para que los alumnos contesten subiendo un documento

Si se selecciona “Archivos enviados”, es necesario indicar el número máximo de archivos que se admiten (para forzar a que todas las respuestas estén en un solo documento o permitir varios).

▼ Tipos de entrega

Tipos de entrega Texto en línea Archivos enviados

Límite de palabras Habilitar

Número máximo de archivos subidos

Para el profesor es más sencillo recibir un solo documento con todas las respuestas. Si los alumnos elaboran sus respuestas con algún procesador de textos, un solo fichero es suficiente; pero si los alumnos van a enviar fotos de sus respuestas manuscritas, les resultará más difícil condensarlo todo en un solo documento y preferirán varios para poder enviar una foto de cada hoja.

También es conveniente limitar el tamaño máximo de cada archivo.

▼ Tipos de entrega

Tipos de entrega Texto en línea Archivos enviados

Límite de palabras Habilitar

Número máximo de archivos subidos

Tamaño máximo de la entrega

Y, por último, si el profesor no tiene posibilidades de visualizar algún tipo de documento, habrá que limitar el tipo de formatos. Si el campo se deja en blanco, el sistema aceptará cualquiera de los formatos que Moodle puede procesar.

En caso contrario, pulsando sobre el botón “Elegir” aparecerá una ventana para seleccionar los formatos a permitir, entre todas las posibilidades (la elección puede ser múltiple).

Tamaño máximo de la entrega ?

Tipos de archivo aceptados ?

Tipos de archivo aceptados ×

Todos los tipos de archivo

Archivos de audio .aac .aif .aiff .aifc .au .flac .m3u .mp3 .m4a .oga .ogg .ra .ram .rm .wav .wma [Expandir](#)

Archivos de audio compatibles con navegadores de forma nativa .aac .flac .mp3 .m4a .oga .ogg .wav [Expandir](#)

Archivos de audio utilizados en la web .aac .flac .mp3 .m4a .oga .ogg .ra .wav [Expandir](#)

Archivos de documentos .doc .docx .epub .gdoc .odt .ott .oth .pdf .rtf [Expandir](#)

Archivos de fichero .7z .bdoc .cdoc .ddoc .gtar .tgz .gz .gzip .hqx .rar .sit .tar .zip [Expandir](#)

Archivos de hoja de cálculo .csv .gsheet .ods .ots .xls .xlsx .xism [Expandir](#)

Archivos de imagen .ai .bmp .gdraw .gif .ico .jpe .jpeg .jpg .pct .pic .pict .png .svg .svgz .tif .tiff [Expandir](#)

Archivos de presentación .gslides .odp .otp .pps .ppt .pptx .pptm .potx .potm .ppam .ppsx .ppsm .pub .sxi .sti [Expandir](#)

Archivos de rastreo HTML .vtt [Expandir](#)

Archivos de vídeo .3gp .avi .dv .dif .flv .f4v .mov .movie .mp4 .m4v .mpeg .mpe .mpg .ogv .qt .rmvb .rv .swf .swfl .webm .wmv [Expandir](#)

Calificación

Hay muchas otras opciones en las Tareas, no es necesario configurarlas y todas ellas tienen pulsadores de ayuda explicativos, pero sí es necesario indicar la forma de calificación.

- ▶ Tipos de retroalimentación
- ▶ Configuración de entrega
- ▶ Configuración de entrega por grupo
- ▶ Avisos
- ▶ Detector de plagio Unicheck
- ▶ **Calificación**
- ▶ Ajustes comunes del módulo
- ▶ Restricciones de acceso
- ▶ Marcas
- ▶ Competencias

De nuevo, aquí hay diversas opciones, todas con su explicación pulsando en el símbolo de ayuda, pero la más importante es indicar si se va a calificar mediante Puntuación o Escala.

Seleccionar Puntuación, deja modificable el campo “puntuación máxima”.

▼ Calificación

Calificación



Tipo

Escala

Puntuación máxima

Método de calificación



Seleccionar “Escala”, permite seleccionar una de las Escalas que se hayan creado previamente en la configuración de calificaciones que se encuentra en la configuración general del curso.

▼ Calificación

Calificación



Tipo

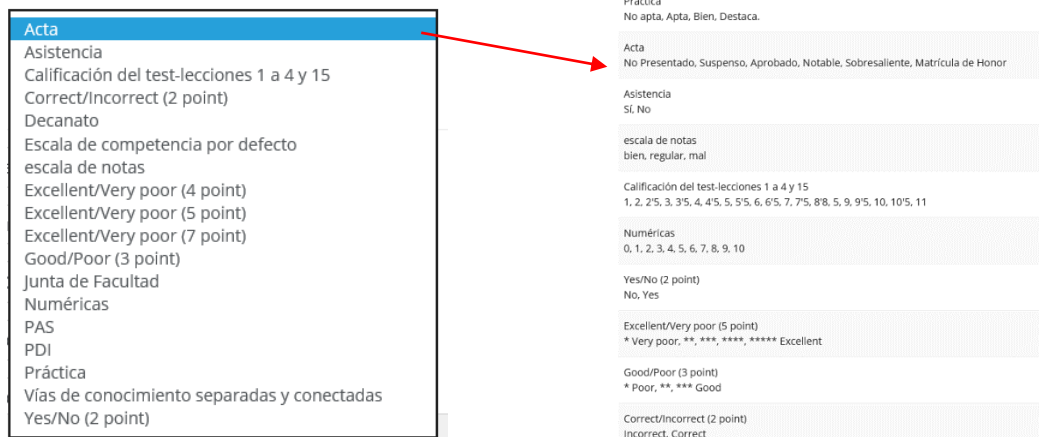
Escala

Puntuación máxima

Método de calificación

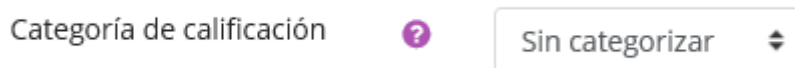


Alguna de las Escalas disponibles son las de la imagen (hay escalas propias o generales de la plataforma). Cada escala permite seleccionar en un desplegable, a la hora de corregir, opciones diferentes.



Además del tipo de calificación, se puede indicar a qué categoría de calificación corresponde la Tarea (si se han creado previamente apartados de calificación en la configuración de las calificaciones de la asignatura).

No es necesario poner categoría de calificación a la tarea. Por defecto, las tareas se crean sin categorizar. Si se hubiesen creado previamente categorías, se podrían seleccionar en el desplegable.



La siguiente imagen muestra un ejemplo del uso de categorías de calificación. Aquí, a las tareas o cuestionarios categorizados como Evaluación on-line se le ha dado un peso del 20% de la nota final, y al examen final un peso del 80%.

Ítem de calificación	peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje
2019/20 - Economía del Sector Público - Grupo on-line				
Evaluación on-line				
Test Módulo 1	16,67 %	-	0-10	-
Oligopolio y teoría de juegos: Lección guiada	16,67 %	9,29	0-10	92,86 %
Test Módulo 3	16,67 %	-	0-10	-
Test Módulo 4	16,67 %	9,00	0-10	90,00 %
Test Módulo 5	16,67 %	9,00	0-10	90,00 %
Test Módulos 6 y 7	16,67 %	9,44	0-10	94,44 %
Total Evaluación on-line Media ponderada de calificaciones. Incluye calificaciones vacías.	20,00 %	1,22	0-2	61,22 %
Examen presencial				
Examen final	100,00 %	9,40	0-10	94,00 %
Total Examen presencial Calificación más alta.	80,00 %	7,52	0-8	94,00 %
Total del curso Incluye calificaciones vacías.	-	8,74	0-10	87,44 %

Guardar cambios

Finalmente, hay que guardar los cambios, para que se cree la Tarea.



Vista de los alumnos.

Los alumnos verán lo siguiente, una vez creadas las Tareas

Al pinchar en cada una de ellas:

Aquí va la descripción de la tarea que deben realizar los alumnos. En el siguiente apartado se puede adjuntar (por la profesora) un documento para que contesten

Resumen T10.pdf +

Número del intento	Este es el intento 1.
Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	lunes, 20 de abril de 2020, 00:00
Tiempo restante	6 días 1 hora
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	+ Comentarios (0)

Aquí es dónde los alumnos deben pinchar para contestar

Agregar entrega

Realizar cambios en la entrega

Ejemplo para subir un documento

Ejemplo de Tarea para contestar subiendo un documento al Campus


Los alumnos contestarán a las preguntas subiendo un documento (.pdf, word, excel, etc)

Las preguntas a contestar se pueden escribir aquí o el enunciado puede adjuntarse como fichero.

 Enunciado.pdf +

Archivos enviados

Tamaño máximo para nuevos archivos: 300MB, número máximo de archivos adjuntos: 2



[Guardar cambios](#) [Cancelar](#)

Ejemplo para contestar directamente en pantalla

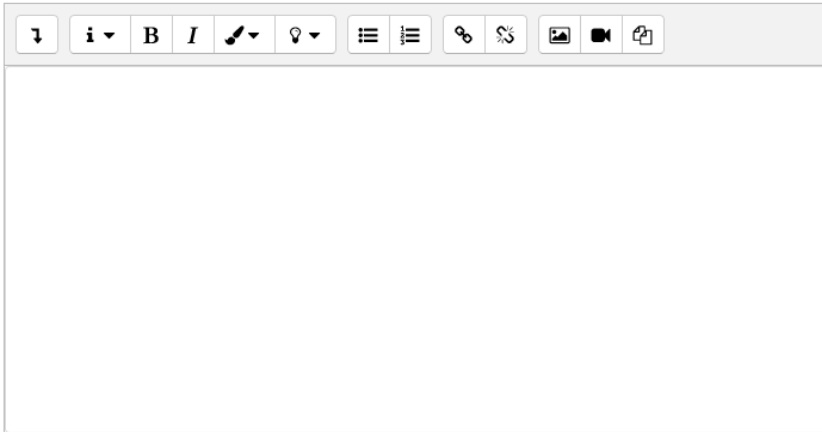
Ejemplo de Tarea para contestar directamente en la pantalla

Los alumnos contestarán a las preguntas escribiendo directamente en la caja de respuesta que aparece en pantalla.

Las preguntas a contestar se pueden escribir aquí o el enunciado puede adjuntarse como fichero.

 Enunciado.pdf +

Texto en línea



[Guardar cambios](#) [Cancelar](#)

Corregir Tarea

Para corregir solamente hay que acceder a la Tarea y pulsar sobre Ver/Calificar las entregas.

[Ver/Calificar todas las entregas](#)

[Calificación](#)

Cuestionarios

Como en el caso de las Tareas, para crear un Cuestionario hay que “Activar edición” como se explica en la Introducción de este documento.

Lo primero es, al igual que en el caso de las Tareas, pulsar “Añade una actividad o un recurso”.

The screenshot shows the Moodle course interface for 'seminario-invest-8396-14'. The main content area is titled 'Pruebas' and contains two activity examples: 'Ejemplo de Tarea para contestar subiendo un documento al Campus' and 'Ejemplo de Tarea para contestar directamente en la pantalla'. At the bottom of the activity list, the button '+ Añade una actividad o un recurso' is highlighted with a red rectangular box. The top navigation bar includes 'CVUCM-Moodle 3.4', 'MI CAMPUS', and 'ESPAÑOL - INTERNACIONAL (ES)'.

En la ventana que aparece, se selecciona la opción Cuestionario y se pulsa “Agregar”.

The screenshot shows the 'Añadir una actividad o un recurso' dialog box. On the left, under the 'ACTIVIDADES' section, the 'Cuestionario' option is selected with a radio button and is highlighted by a red box. A red arrow points from this box to the 'Agregar' button at the bottom of the dialog, which is also highlighted by a red box. The right side of the dialog contains descriptive text about the 'Cuestionario' activity, including its purpose, how it works, and examples of its use.

Nombre y descripción

Lo primero es poner un nombre (obligatorio) y una descripción (opcional) al Cuestionario.

➤ Agregando un nuevo Cuestionario a Ejemplos Actividades ?

▶ Expandir todo

▼ General

Nombre



Ejemplo de Cuestionario

Descripción

↕ i B I ↵ ↶ ↷ ☰ ☱ 🔗 🔄 🖼️ 📺 📄

Aunque se permite incluir distintos tipos de preguntas, las preguntas de opción múltiple permiten la corrección automática.
Se puede configurar para que el resultado de la prueba le aparezca al alumno nada más terminar, cuando finalice el plazo, o en una fecha concreta.

Temporalización

El siguiente apartado que aparece, más abajo, es la Temporalización. Todos los apartados aparecen inicialmente cerrados. Se abren pulsando la flechita que aparece delante del nombre del apartado.

▶ Temporalización

▶ Calificación

▶ Esquema

▶ Comportamiento de las preguntas

Una vez desplegado el apartado, hay que habilitar el momento de la apertura y cierre del cuestionario, así como el límite de tiempo (opcional) si no coincidiese con el tiempo transcurrido entre la apertura y el cierre del cuestionario.

▼ Temporalización

Abrir cuestionario



24 ↕ mayo ↕ 2020 ↕ 13 ↕ 46 ↕ 📅 Habilitar

Cerrar cuestionario

24 ↕ mayo ↕ 2020 ↕ 14 ↕ 30 ↕ 📅 Habilitar

Límite de tiempo



50 ↕ minutos ↕ Habilitar

Cuando el tiempo ha terminado



El envío se realiza automáticamente ↕

Calificación

▼ Calificación

Categoría de calificación



Sin categorizar ↕

Calificación para aprobar



Intentos permitidos

1 ↕

Método de calificación



Calificación más alta ↕

La Categoría de Calificación se comporta igual que en el caso de las Tareas. No es necesario asignar categoría de calificación. Por defecto, aparece “sin categorizar”. Si se hubiesen creado previamente categorías, se podrían seleccionar en el desplegable.

Categoría de calificación ?

La siguiente imagen muestra un ejemplo del uso de categorías de calificación. Aquí, a las tareas o cuestionarios categorizados como “Evaluación on-line” se le ha dado un peso del 20% de la nota final, y al “Examen final” un peso del 80%.

Ítem de calificación	peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje
2019/20 - Economía del Sector Público - Grupo on-line				
Evaluación on-line				
Test Módulo 1	16,67 %	-	0-10	-
Oligopolio y teoría de juegos: Lección guiada	16,67 %	9,29	0-10	92,86 %
Test Módulo 3	16,67 %	-	0-10	-
Test Módulo 4	16,67 %	9,00	0-10	90,00 %
Test Módulo 5	16,67 %	9,00	0-10	90,00 %
Test Módulos 6 y 7	16,67 %	9,44	0-10	94,44 %
Total Evaluación on-line Media ponderada de calificaciones. Incluye calificaciones vacías.	20,00 %	1,22	0-2	61,22 %
Examen presencial				
Examen final	100,00 %	9,40	0-10	94,00 %
Total Examen presencial Calificación más alta.	80,00 %	7,52	0-8	94,00 %
Total del curso Incluye calificaciones vacías.	-	8,74	0-10	87,44 %

En cuanto al número de intentos permitidos, si se indicase más de uno, habrá que seleccionar además, si el cuestionario tendrá en cuenta el intento con la calificación más alta, el promedio de calificaciones obtenidas en todos los intentos, solo el primero o solamente el último intento. En el caso de un examen suele dejarse solamente un intento y el campo “método de calificación” se quedará en gris, y no será aplicable.

Calificación

Categoría de calificación ?

Calificación para aprobar ?

Intentos permitidos

Método de calificación ?

Esquema

Esquema

En el apartado de Esquema, se indica en “Página nueva” si se desea que todas las preguntas del Cuestionario aparezcan en la misma página, que al alumno le aparezcan de una en una las preguntas y o cuantas preguntas debe mostrar cada página.

▼ Esquema

Página nueva



Cada pregunta



[Mostrar más...](#)

Si se pulsa sobre el vínculo “Mostrar más ...” aparecerá la opción “Método de navegación”

▼ Esquema

Página nueva



Cada pregunta



Método de navegación



Libre

Secuencial

[Ver menos](#)

El método de navegación “Libre” permitirá a los alumnos moverse hacia adelante y hacia atrás entre las preguntas; el método de navegación “Secuencial” no permite volver a una pregunta por la que ya se haya pasado.

Comportamiento de las preguntas

▼ Comportamiento de las preguntas

Ordenar al azar las respuestas



No



Comportamiento de las preguntas



Retroalimentación diferida



[Mostrar más...](#)

En los cuestionarios de opción múltiple, seleccionar Sí en Ordenar al azar las respuestas supone que, cada vez que un alumno comience un cuestionario, las respuestas se ordenarán al azar.

Para los exámenes, lo habitual es seleccionar “Retroalimentación diferida” en el Comportamiento de las preguntas, para que el alumno no pueda ver la respuesta correcta ni los comentarios a la misma hasta que haya finalizado el tiempo asignado para el examen.

Opciones de revisión

▼ Opciones de revisión ?

Durante el intento

- El intento ?
- Si fuese correcta ?
- Puntos ?
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general ?
- Respuesta correcta ?
- Retroalimentación global ?

Inmediatamente después de cada intento

- El intento
- Si fuese correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto

- El intento
- Si fuese correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

Después de cerrar el cuestionario

- El intento
- Si fuese correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

En el caso de un examen, lo habitual es dejar marcadas solamente las opciones deseadas “Después de cerrar el cuestionario”, para que ningún alumno tenga acceso a las respuestas correctas hasta que haya finalizado en tiempo fijado para el examen.

Las opciones de revisión “Durante el intento” no están disponibles (aparecen en gris) cuando se selecciona “Retroalimentación diferida” en el apartado anterior (Comportamiento de las preguntas).

Apariencia

En este apartado se indica el número de decimales con los que debe calcular la calificación del cuestionario.

▼ Apariencia

Decimales en las calificaciones ?

Decimales en las calificaciones de las preguntas ?

[Mostrar más...](#)

Restricciones extra sobre los intentos










En este apartado, se puede poner una contraseña al cuestionario, que los alumnos necesitarán para poder acceder al mismo.

También se podría poner una dirección de red para que solamente pueda accederse al cuestionario desde una IP concreta. Esto solamente tiene sentido si se realizase el examen en la Facultad y se quisiese impedir que ningún alumno que no estuviese allí pudiese contestar al cuestionario.

El forzar demora solamente tiene sentido si se permite más de un intento para contestar al cuestionario.

Lo que sí es muy importante es seleccionar “Ventana emergente a pantalla completa con alguna seguridad Javascript” en Seguridad del navegador. Ello impide que los alumnos puedan tener abierta otra aplicación a la que puedan acceder mientras realizan el cuestionario, aunque solamente funcionará si el explorador que utiliza el alumno tiene seguridad Javascript.







▼ Restricciones extra sobre los intentos

Se requiere contraseña		Haz click para insertar texto  
Se requiere dirección de red		<input type="text"/>
Forzar demora entre los intentos primero y segundo		<input type="text" value="0"/> minutos  <input type="checkbox"/> Habilitar
Forzar demora entre intentos posteriores		<input type="text" value="0"/> minutos  <input type="checkbox"/> Habilitar
Seguridad del navegador		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Ninguno</div> <div style="padding: 2px;">Ventana emergente a pantalla completa con alguna seguridad JavaScript</div> </div>

Ajustes comunes del módulo

Es conveniente que, hasta que no se haya terminado de crear el cuestionario y todas sus preguntas, en Disponibilidad se opte por Ocultar a los estudiantes.

▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Mostrar en la página del curso</div> <div style="padding: 2px;">Ocultar a los estudiantes</div> <div style="padding: 2px;">Hacerlo disponible pero no mostrarlo en la página del curso</div> </div>
Número ID		<input type="text"/>
Modo de grupo		<input type="text" value="No hay grupos"/> 
Agrupamiento		<input type="text" value="Ninguno"/> 

Restricciones de acceso

Las restricciones de acceso impiden que los alumnos puedan acceder al contenido del cuestionario hasta, por ejemplo, una fecha concreta.

Restricciones de acceso

Ninguno

Añadir restricción ...

► Marcas

► Competencias

Guardar cambios y regresar al curso

En este formulario hay campos obligatorios !.

Moodle Docs para esta página

Añadir restricción ...

Fecha: Prevenir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora predeterminada.

Calificación: Los alumnos deben lograr una calificación específica.

Perfil de usuario: Control de acceso basado en los campos del perfil de usuario.

Conjunto de restricciones: Añadir un conjunto de restricciones que se deben aplicar en su conjunto.

Cancelar

Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

El estudiante debe cumplir lo siguiente

Fecha desde 24 mayo 2020 13 : 40

Añadir restricción ...

Guardar

Finalmente, hay que guardar los cambios, para que se cree el cuestionario, antes de añadir las preguntas.

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

Ejemplo de cuestionario

Aunque se permite incluir distintos tipos de preguntas, las preguntas de opción múltiple permiten la corrección automática.

Se puede configurar para que el resultado de la prueba le aparezca al alumno nada más terminar, cuando finalice el plazo, o en una fecha concreta.

Intentos permitidos: 2

Este cuestionario no estará disponible hasta el domingo, 24 de mayo de 2020, 12:30

Este cuestionario se cerrará el domingo, 24 de mayo de 2020, 14:30

Límite de tiempo: 50 minutos

Método de calificación: Primer intento

Aún no se han agregado preguntas

Editar cuestionario

Volver al curso

Añadir preguntas al cuestionario

Accediendo ahora al cuestionario (pulsando sobre el nombre del mismo si se está en la página del curso, para llegar a la opción “Editar cuestionario”), se pueden crear o incorporar las preguntas.

Ejemplo de cuestionario



Aunque se permite incluir distintos tipos de preguntas, las preguntas de opción múltiple permiten la corrección automática.

Se puede configurar para que el resultado de la prueba le aparezca al alumno nada más terminar, cuando finalice el plazo, o en una fecha concreta.

Intentos permitidos: 2

Este cuestionario no estará disponible hasta el domingo, 24 de mayo de 2020, 12:30

Este cuestionario se cerrará el domingo, 24 de mayo de 2020, 14:30

Límite de tiempo: 50 minutos

Método de calificación: Primer intento

Aún no se han agregado preguntas

Editar cuestionario

Volver al curso

En el cuestionario aparecerá por defecto que la calificación máxima es de 10,00 pero esto puede modificarse.

Editando cuestionario: Ejemplo de cuestionario

Preguntas:0 | Cuestionario cerrado (se abrirá el 24/05/2020 12:30)

Calificación máxima 10,00

Guardar

Paginar de nuevo

Seleccionar varios elementos

Total de calificaciones: 0,00



Reordenar las preguntas al azar

Agregar

Una función muy útil es “Reordenar las preguntas al azar”. Esto permite que, para cada intento de cada alumno, el orden de las preguntas sea diferente.

Editando cuestionario: Ejemplo de cuestionario

Preguntas:0 | Cuestionario cerrado (se abrirá el 24/05/2020 12:30)

Calificación máxima 10,00

Guardar

Paginar de nuevo

Seleccionar varios elementos

Total de calificaciones: 0,00



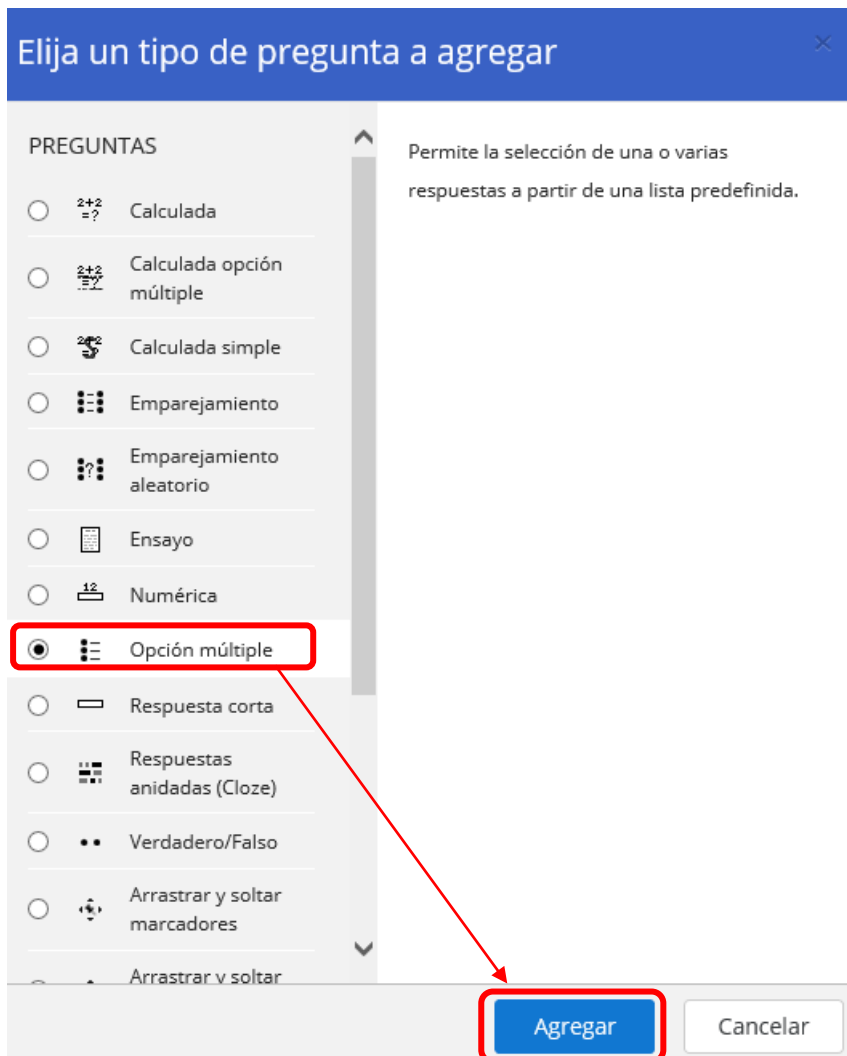
Reordenar las preguntas al azar

Agregar

Para añadir preguntas al cuestionario hay que pulsar “Agregar”. Tendremos la opción de crear una nueva pregunta o agregarla desde el banco de preguntas, si se han creado previamente.

Al agregar una pregunta, hay que seleccionar de qué tipo. Las más útiles son “Ensayo” (se contesta con un texto corto que hay que calificar posteriormente de forma manual), “Numérica” (la respuesta debe ser numérica, admite tolerancia si se fija así y la corrección será automática) y “opción múltiple” (una o varias respuestas correctas, entre varias opciones, por pregunta y de corrección automática).

Opción múltiple



Al crear una pregunta de opción múltiple aparece por defecto la categoría del curso. Se pueden crear previamente categorías, para tener las preguntas clasificadas, por ejemplo, por temas, pero no es obligatorio. Si se tienen distintas categorías de preguntas se puede seleccionar aquí:

Agregando pregunta de opción múltiple ?

▼ General

Categoría

Lo que sí es obligatorio es poner un nombre a la pregunta, el enunciado y la puntuación asignada a la pregunta. El enunciado puede contener, además de texto, tablas y/o gráficos.

Nombre de la pregunta !

Enunciado de la pregunta !

Enunciado de la pregunta 1

Puntuación por defecto !

A continuación, se puede introducir retroalimentación (que les aparecerá a los alumnos al revisar los resultados, si se ha marcado así en la configuración del cuestionario).

También se puede optar porque solamente se admita una respuesta correcta o varias y si las respuestas deben salir siempre en el mismo orden, o barajarse en cada intento de cada alumno.

Retroalimentación general ?

Retroalimentación general

¿Una o varias respuestas?

¿Barajar respuestas? ?

Se puede elegir el tipo de numeración de las respuestas. Por defecto, son a, b, c, ...

¿Numerar las elecciones?

a., b., c., ...

A, B, C, ...

1., 2., 3., ...

i., ii., iii., ...

I., II., III., ...

Sin numeración

Cada posible respuesta necesita un texto y una calificación, y puede tener una retroalimentación que verán los alumnos en el momento que se haya fijado en las opciones del cuestionario (lo normal es que sea una vez cerrado el plazo para el cuestionario).

▼ Respuestas

Elección 1

	Respuesta a)
Calificación	Ninguno
Retroalimentación	
	Retroalimentación respuesta a)

Si solamente hay una respuesta correcta, en la casilla “Calificación” de la respuesta correcta se pondrá 100%, y en el resto “Ninguno”. Si hay más de una respuesta correcta, se pondrá a cada una un porcentaje de cara a la calificación.

Elección 2

	Respuesta b)
Calificación	100%
Retroalimentación	
	Retroalimentación respuesta b)

Por defecto, aparecen cinco posibles respuestas. Solamente se mostrarán al alumno las que tengan texto. Si se desea añadir más de cinco posibles respuestas, se pueden añadir de tres en tres, pulsando el botón “Espacios en blanco para 3 opciones más”.

Espacios en blanco para 3 opciones más

Una vez introducidas todas las posibles respuestas, con su calificación, se puede ver el aspecto que tendrá la pregunta pulsando “Vista previa”.

Guarde cambios y continúe editando

[Vista previa](#)

Guardar cambios

Cancelar

Pregunta 1

Sin responder aún

Puntuá como 1,00

Enunciado pregunta 1

Seleccione una:

a. Respuesta b)

b. Respuesta d)

c. Respuesta c)

d. Respuesta a)

Comenzar de nuevo

Guardar

Rellenar con las respuestas correctas

Enviar y terminar

Cerrar vista previa

[Información técnica](#) ? ▼

Al cerrar la vista previa, si se está de acuerdo con el resultado, hay que pulsar “Guardar cambios”.

Guarde cambios y continúe editando

Guardar cambios

Cancelar

Este proceso se repite tantas veces como preguntas se deseen en el cuestionario.

Editando cuestionario: Ejemplo de cuestionario ?

Preguntas:2 | Cuestionario cerrado (se abrirá el 24/05/2020 12:30) Calificación máxima 10,00 Guardar

Total de calificaciones: 2,00

Paginar de nuevo

Seleccionar varios elementos

Reordenar las preguntas al azar ?
Agregar ▼

Página 1	Agregar ▼
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">+ 1</div> <div style="margin-right: 10px;">⋮</div> <div style="margin-right: 10px;">⚙️</div> <div style="margin-right: 10px;">Pregunta 1</div> <div style="margin-right: 10px;">Enunciado pregunta 1</div> <div style="margin-right: 10px;">🔍</div> <div style="margin-right: 10px;">🗑️</div> <div style="margin-right: 10px;">1,00</div> <div>✎️</div> </div>	Agregar ▼
Página 2	Agregar ▼
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">+ 2</div> <div style="margin-right: 10px;">⋮</div> <div style="margin-right: 10px;">⚙️</div> <div style="margin-right: 10px;">Pregunta 2</div> <div style="margin-right: 10px;">Enunciado pregunta 2</div> <div style="margin-right: 10px;">🔍</div> <div style="margin-right: 10px;">🗑️</div> <div style="margin-right: 10px;">1,00</div> <div>✎️</div> </div>	Agregar ▼

Entonces, se pulsa “Guardar”.

Editando cuestionario: Ejemplo de cuestionario ?

Preguntas:2 | Cuestionario cerrado (se abrirá el 24/05/2020 12:30) Calificación máxima 10,00 Guardar

Total de calificaciones: 2,00

Paginar de nuevo

Seleccionar varios elementos

Añadir preguntas del Banco de preguntas

Desde la edición del cuestionario, en lugar de agregar una nueva pregunta, se pueden agregar una o varias preguntas desde un Banco de preguntas creado previamente (de forma manual o mediante un fichero que se importa como se explica en el Anexo: Banco de preguntas).

Primero hay que seleccionar de qué categoría se quieren seleccionar las preguntas. Por defecto aparece la categoría del curso y todas las preguntas de todas sus categorías. En el ejemplo, la selección se hace de las preguntas categorizadas como Tema 1. Entre paréntesis nos aparece el número de preguntas que hay en esta categoría.

Se pueden visualizar previamente pulsando en la lupa que aparece a la derecha de cada pregunta.

Se marcan las preguntas que se quieren incorporar al cuestionario y se pulsa “Añadir preguntas seleccionadas para el cuestionario”.

Una vez añadidas todas las preguntas al cuestionario se pulsa “Guardar”.

Editando cuestionario: Ejemplo de cuestionario ?

Preguntas:2 | Cuestionario cerrado (se abrirá el 24/05/2020 12:30)

Calificación máxima 10,00

Guardar

Paginar de nuevo | Seleccionar varios elementos

Total de calificaciones: 2,00

Consideraciones finales

Siguiendo estas instrucciones, el cuestionario no estará visible para los estudiantes hasta que se decida que está terminado y revisado. En ese momento, es necesario entrar en modo Edición y hacerlo visible.


The screenshot shows the Moodle interface for editing a questionnaire. At the top, there are two items: 'Ejemplo de Tarea para contestar directamente en la pantalla' and 'Ejemplo de cuestionario'. The 'Ejemplo de cuestionario' item has a red box around its 'Editar' dropdown menu. A red arrow points to the 'Mostrar' option in the dropdown menu. Below the items, there is a 'General' tab and a 'Utilidades de edición de pestañas' section. On the right side, there is a vertical list of course categories and items, including '20 Econon', 'AE', 'Esj Derech', 'Esj Faculta', 'INI', 'ECONO práctica', 'PD cálculo', 'Pr', 'Tr', and 'Econon'.

“Mostrar” permite que los alumnos vean el cuestionario, pero no podrán acceder a ver las preguntas hasta la fecha programada.

Así lo verán los alumnos hasta la fecha y hora de restricción de acceso. Sin poder acceder al mismo:

The screenshot shows the Moodle interface for editing a questionnaire. At the top, there are two tabs: 'General' and 'Ejemplos Actividades'. Below the tabs, there are three items: 'Ejemplo de Tarea para contestar subiendo un documento al Campus', 'Ejemplo de Tarea para contestar directamente en la pantalla', and 'Ejemplo de cuestionario'. The 'Ejemplo de cuestionario' item has a red box around its 'Restringido' status and a purple box around the text 'Disponibles desde 24 de mayo de 2020, 13:40'.

Así lo verán desde el momento en el que termina la restricción, y antes de que puedan ver las preguntas (momento de apertura del cuestionario).

 [Ejemplo de Tarea para contestar subiendo un documento al Campus](#)

 [Ejemplo de Tarea para contestar directamente en la pantalla](#)

 [Ejemplo de cuestionario](#)

Ejemplo de cuestionario

Aunque se permite incluir distintos tipos de preguntas, las preguntas de opción múltiple permiten la corrección automática.

Se puede configurar para que el resultado de la prueba le aparezca al alumno nada más terminar, cuando finalice el plazo, o en una fecha concreta.

Intentos permitidos: 2

Este cuestionario no estará disponible hasta el domingo, 24 de mayo de 2020, 13:46

Este cuestionario se cerrará el domingo, 24 de mayo de 2020, 14:30

Límite de tiempo: 50 minutos

Método de calificación: Primer intento

Este cuestionario no está disponible en este momento

[Volver al curso](#)

Y así se verá desde el momento en que el cuestionario esté abierto para contestar preguntas

Ejemplo de cuestionario

Aunque se permite incluir distintos tipos de preguntas, las preguntas de opción múltiple permiten la corrección automática.

Se puede configurar para que el resultado de la prueba le aparezca al alumno nada más terminar, cuando finalice el plazo, o en una fecha concreta.

Intentos permitidos: 2

Este cuestionario está abierto en domingo, 24 de mayo de 2020, 13:46

Este cuestionario se cerrará el domingo, 24 de mayo de 2020, 14:30

Límite de tiempo: 50 minutos

Método de calificación: Primer intento

[Intente resolver el cuestionario ahora](#)

Anexo: Banco de preguntas

Para crear o modificar el Banco de preguntas hay que entrar en modo edición desde la pantalla inicial del curso

The screenshot shows the Moodle course administration interface. At the top, the 'Pruebas' (Tests) section is visible, with a gear icon in the top right corner highlighted by a red box. Below this, a dropdown menu is open, showing options such as 'Editar ajustes', 'Desactivar edición', 'Filtros', 'Configuración Calificaciones', 'Resultados', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Reiniciar', and 'Aún más...'. The 'Aún más...' option is highlighted with a red box. A red arrow points from this gear icon to the 'Aún más...' option in the 'Administración del curso' section below. The 'Administración del curso' section is divided into several categories: 'Administración del curso' (with options like 'Editar ajustes', 'Desactivar edición', 'Filtros', 'Configuración Calificaciones', 'Resultados', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Reiniciar'), 'Informes' (with options like 'Desglose de Competencias', 'Registros', 'Registros activos', 'Actividad del curso', 'Participación en el curso'), 'Insignias' (with options like 'Gestionar insignias', 'Añadir una nueva insignia'), and 'Banco de preguntas' (with options like 'Preguntas', 'Categorías', 'Importar', 'Exportar').

Si se quieren crear las preguntas de forma manual, se accede a la pestaña “Preguntas”.

Si se prefiere importarlas de un archivo, se pulsa en la pestaña “Importar”. Hay que seleccionar aquí el formato en el que tenemos el archivo del que se van a importar las preguntas, la categoría a la que se van a llevar las preguntas y el archivo en el que se encuentran.

Preguntas Categorías **Importar** Exportar

Importar preguntas de un archivo ?

[Colapsar todo](#)

Formato de archivo

- Blackboard V6+ ?
- Examview ?
- Formato Aiken ?
- Formato de palabra ausente ?
- Formato GIFT ?
- Formato Moodle XML ?**
- Formato webCT ?
- Respuestas incrustadas (Cloze) ?

General

Categoría a donde importar ?


Obtener categoría de archivo Obtener contexto de archivo

Coincidir calificaciones ?

Detenerse si se produce un error ?

Importar preguntas de un archivo

Importar ! Tamaño máximo para archivos nuevos: 300MB



A continuación, en la pantalla se ve la relación de preguntas que se van a importar y, si es correcto, se pulsa “Continuar”.

Preguntas Categorías **Importar** Exportar

Procesando las preguntas del archivo importado. ×

Importando 2 preguntas desde archivo ×

1. Enunciado pregunta 1

2. Enunciado pregunta 2

Continuar