Cuestionarios

- Cuestionarios
- Recomendaciones en la edición
- ¿Cómo editar un cuestionario?
- ¿Cómo añadir preguntas?
- ¿Cómo exportar preguntas?
- ¿Cómo importar preguntas?
- ¿Puedo habilitar un cuestionario para uno o varios estudiantes concretos?
- Banco de Preguntas ¿Cómo crear categorías?
- Banco de Preguntas ¿Cómo crear preguntas?

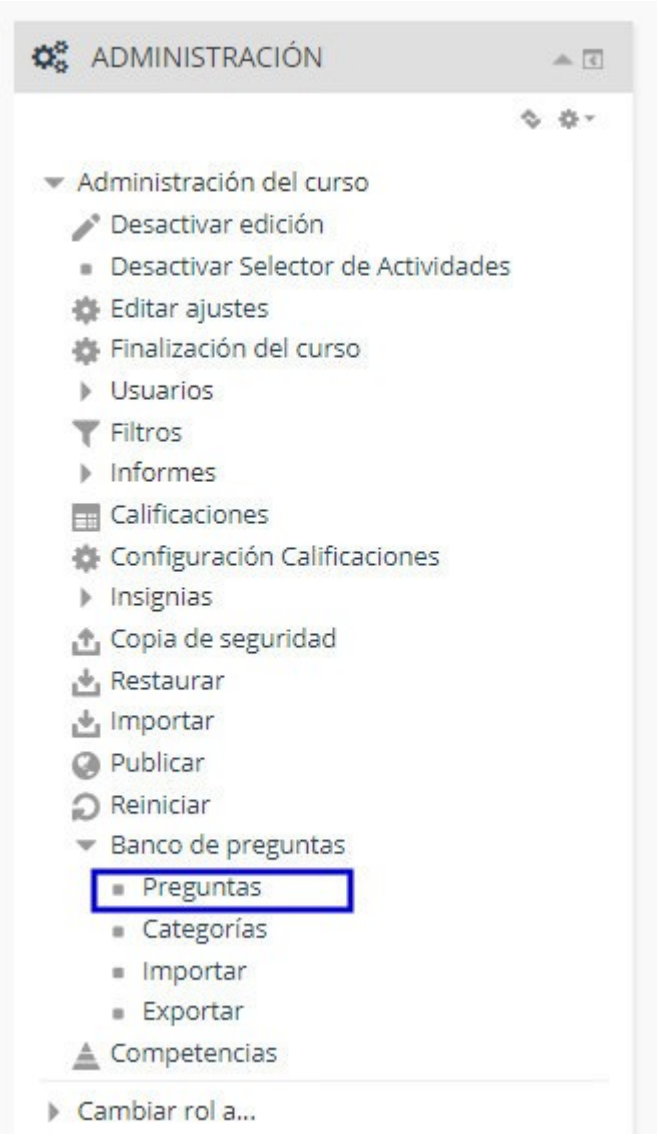
Cuestionarios

El Cuestionario es una actividad cuya calificación se calcula automáticamente. Sirve al alumno como autoevaluación y el profesor puede usarlo para realizar un examen a los estudiantes de determinados contenidos o como evaluación continua de su asignatura. Pueden crearse con diferentes tipos de preguntas, se pueden generar cuestionarios aleatorios a partir de baterías de preguntas, permite a los usuarios tener múltiples intentos y consultar todos los resultados almacenados.

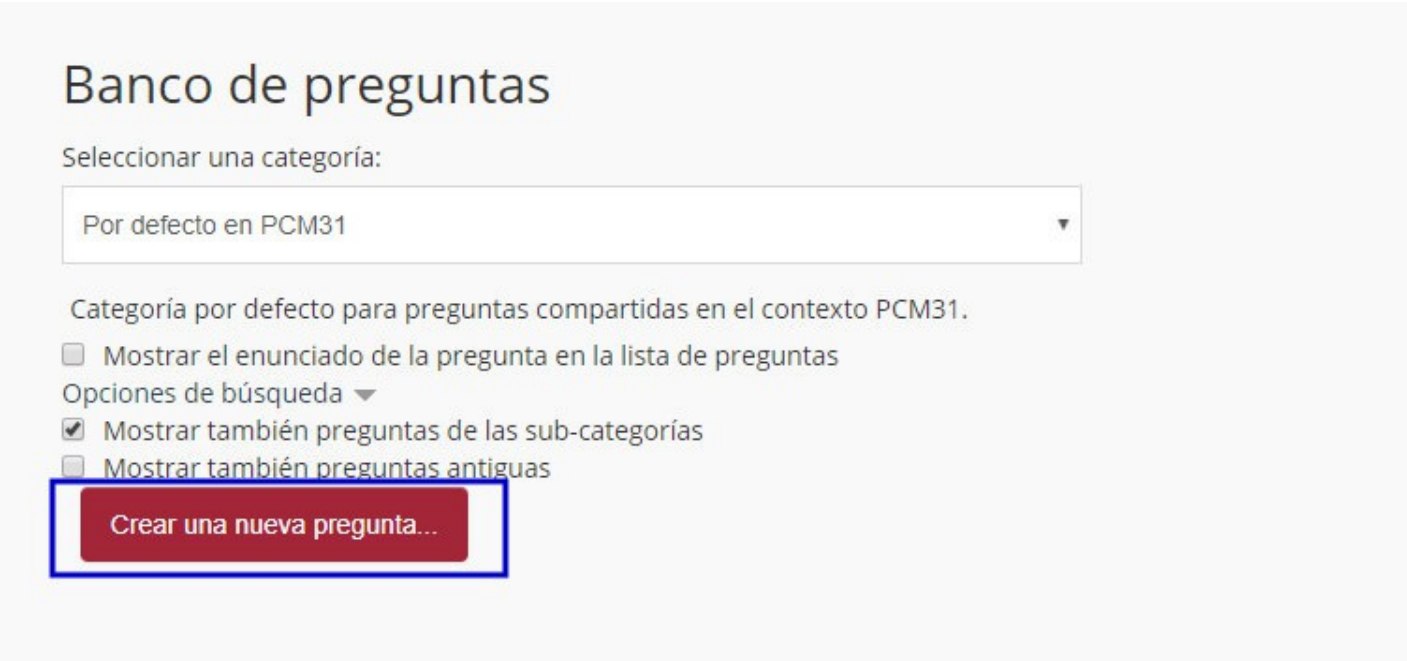
Antes de crear un Cuestionario, debe pensar en qué entorno se va a realizar, por ejemplo si los estudiantes lo realizarán desde su casa, desde un aula de docencia, desde una sala de informática… conocer y pensar esto le permitirá configurarlo de la manera más apropiada. A continuación se enumeran los pasos para crear un cuestionario.

Creación de preguntas

Antes de comenzar a elaborar un cuestionario, es necesario que tenga un banco de preguntas creado dentro de la asignatura. Esto le permitirá crear, previsualizar y editar preguntas dentro de una base de datos de categorías de preguntas. Para hacer esto, en el bloque de **Administración** de su asignatura, despliegue el menú **Banco de preguntas** y seleccione **Preguntas**.



A continuación **Crear una pregunta nueva**.



Le aparecerá una ventana nueva con todos los tipos de preguntas que puede crear. Tendrá que

seleccionar una nueva para cada una de las que desee hacer. El banco de preguntas le permite almacenar tantas como quiera, bien sin estructurar o bien organizadas en categorías.

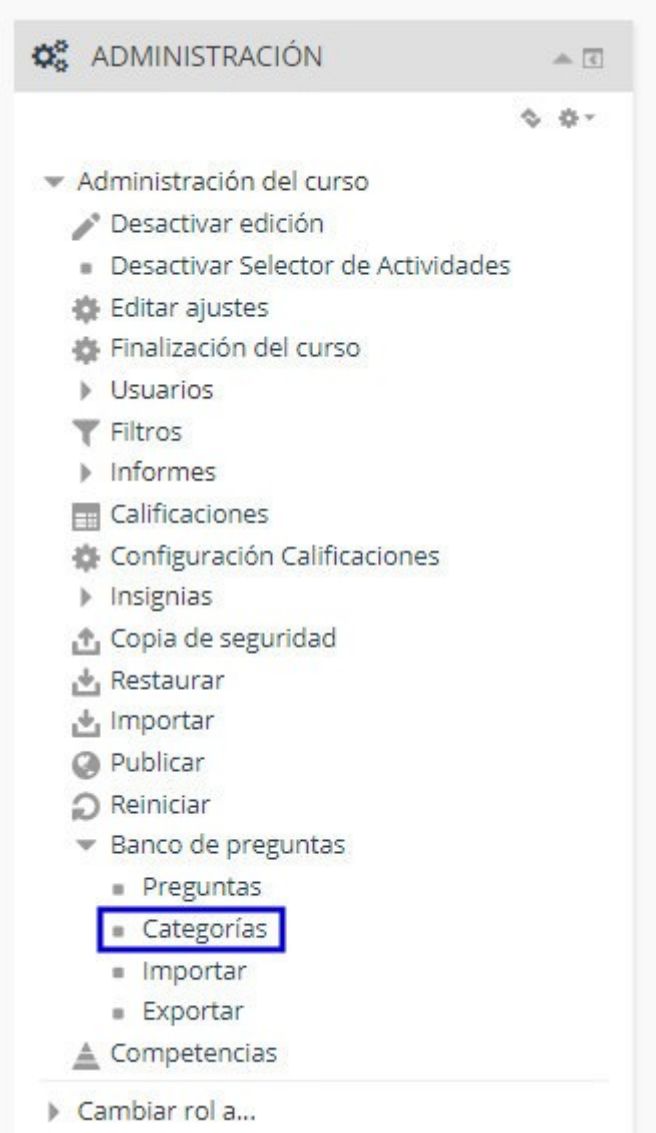
Los tipos de preguntas disponibles son:

Iconos	Descripción
	**Arrastrar y soltar marcadores:** Permite arrastrar y soltar marcadores sobre una imagen de fondo.
	**Arrastrar y soltar sobre texto:** Permite arrastrar y soltar las palabras faltantes sobre los huecos vacíos en un texto.
	**Arrastrar y soltar sobre una imagen:** Permite arrastrar palabras, imágenes o ambas desde una lista y las suelta sobre los huecos predefinidos en una imagen de fondo.
	**Calculada:** Similar a preguntas numéricas pero con números seleccionados aleatoriamente de un conjunto.
	**Calculada opción múltiple:** Similar a las preguntas de opción múltiple, en cuyos elementos a elegir pueden incluirse resultados obtenidos al aplicar una fórmula a valores numéricos seleccionados aleatoriamente de un grupo de valores.
	**Calculada simple:** Similar a las preguntas calculadas y las numéricas, pero con los valores seleccionados aleatoriamente de un conjunto.
	**Elige la palabra perdida:** Permite rellenar huecos en un texto eligiendo una palabra de un menú desplegable.
	**Emparejamiento:** Permite relacionar (emparejar) la respuesta correcta para cada pregunta.
	**Emparejamiento aleatorio:** Permite relacionar una respuesta corta con una pregunta pero extraída aleatoriamente a partir de las preguntas de Respuesta corta de una categoría en concreto.
	**Ensayo:** Permite dar una respuesta abierta. Este tipo de pregunta requiere calificación manual.
	**Numérica:** Similar a una pregunta de respuesta corta. La diferencia es que la pregunta numérica es un número y permite un margen de error. Esto permite habilitar un rango continuo de posibles respuestas acertadas.
	**Opción múltiple:** Permite seleccionar una o más respuestas de una lista predefinida.
	**Respuesta corta:** Permite responder brevemente a una pregunta (puede incluir una imagen). Puede haber varias respuestas correctas posibles con diferentes puntuaciones. Las respuestas pueden o no discriminar mayúsculas y minúsculas.
	Respuestas anidadas: Este tipo de pregunta es muy flexibles y

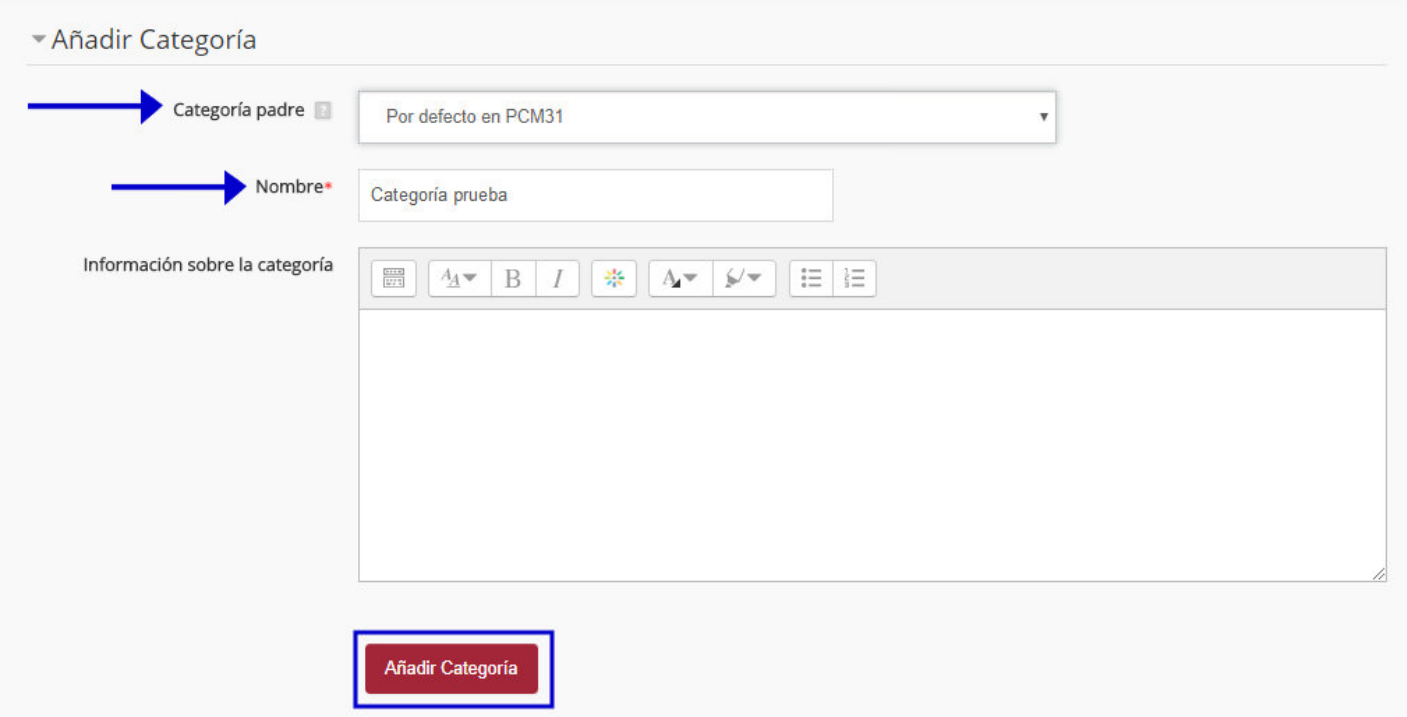
Puede obtener más información sobre los tipos de preguntas aquí.

Crear categorías

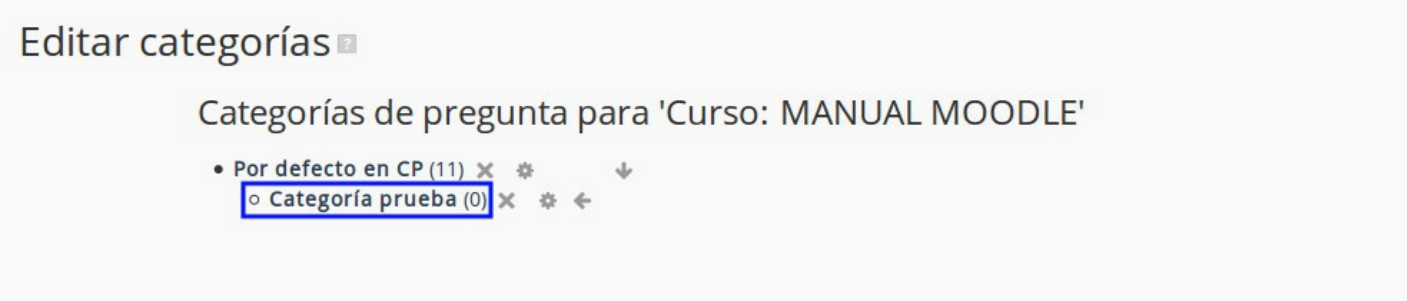
Crear categorías y sub-categorías para elaborar las preguntas de los cuestionarios le puede ser de gran utilidad. Las distintas jerarquías que puede definir le permite ordenar sus preguntas en categorías, subcategorías, sub-sub categorías, etc. de forma ilimitada. Aparte de tener todas sus preguntas bien organizadas dentro de su asignatura, las categorías y sub categorías le pueden resultar efectivas cuando elabore cuestionarios con preguntas aleatorias, que podrá seleccionar tanto de una categoría como de cualquiera de sus subcategorías. Puede añadir una categoría (editable en todo momento) desde el bloque de **Administración** de su asignatura. Despliegue el menú **Banco de preguntas** y seleccione **Categorías**.



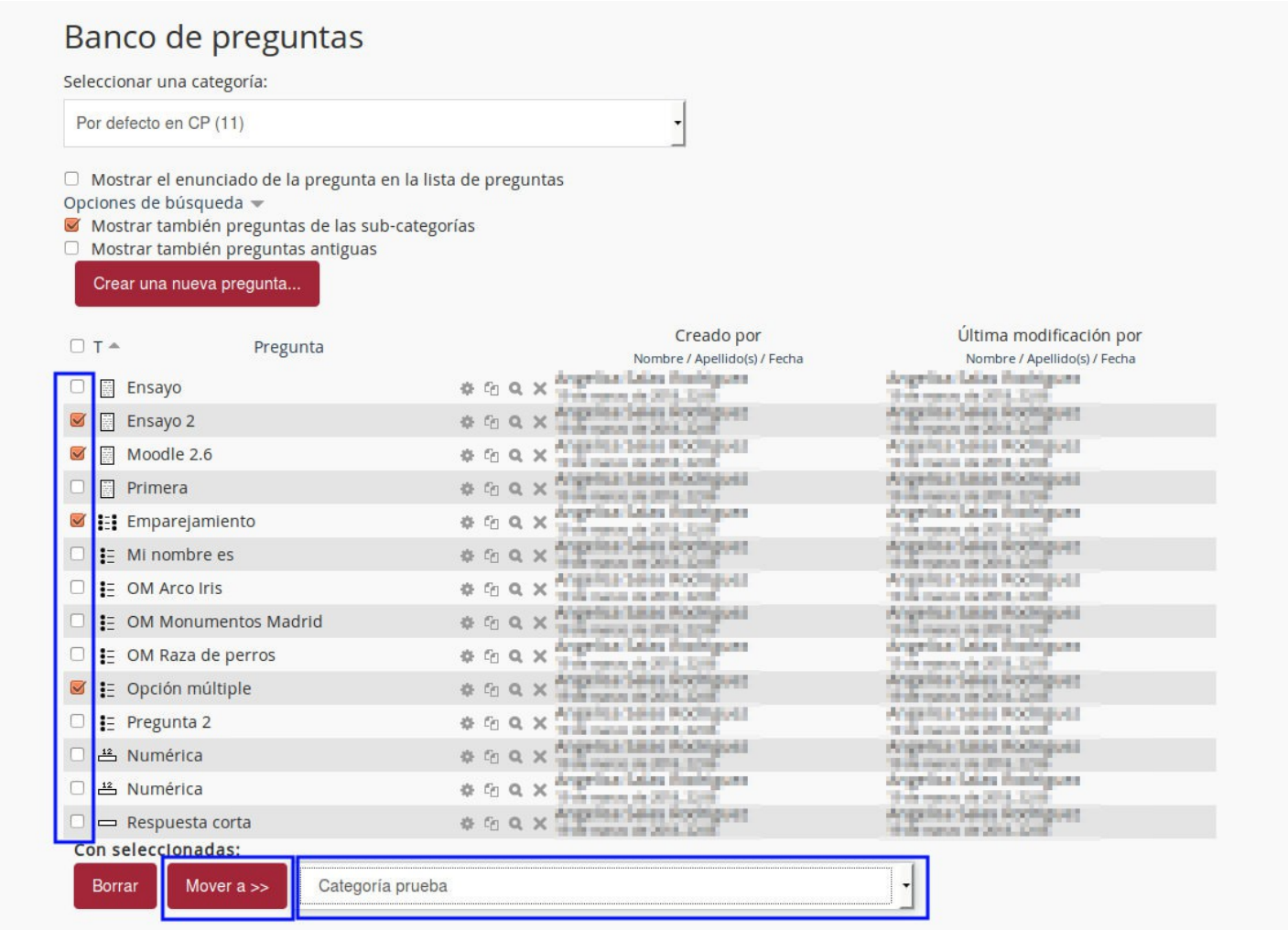
Por defecto, le aparecerá una primera categoría (padre) que coincide con el nombre de su asignatura. A partir de ahí, añada otras categorías que estén dentro de esa principal. En laventana de edición de categorías, ajustes los parámetros necesarios; categoría padre, nombre ydescripción (no es necesaria) y pulse sobre **Añadir categoría**.



Al crear la categoría, observará que junto al nombre aparece entre paréntesis un 0, esto indica el número de preguntas agregadas a esa categoría, que cambiará conforme vaya añadiéndole preguntas.

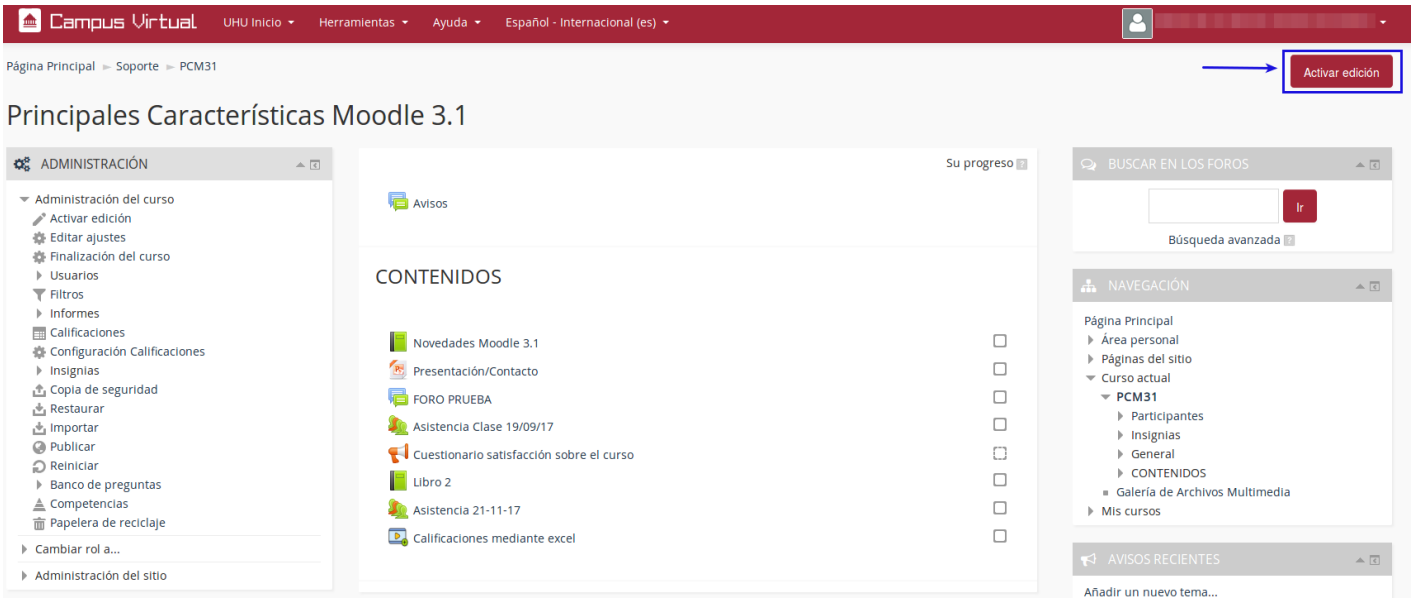


Pulse sobre el número entre paréntesis que indica la cantidad de preguntas que ha elaborado previamente y se abrirá el banco de preguntas que ya tiene creado. Desde ahí podrá añadir las preguntas a esa categoría o a cualquier otra que ya tenga en la asignatura. Para ello, marque la(s) pregunta(s) que desea mover, elija la categoría y por último pulse sobre **Mover a**.



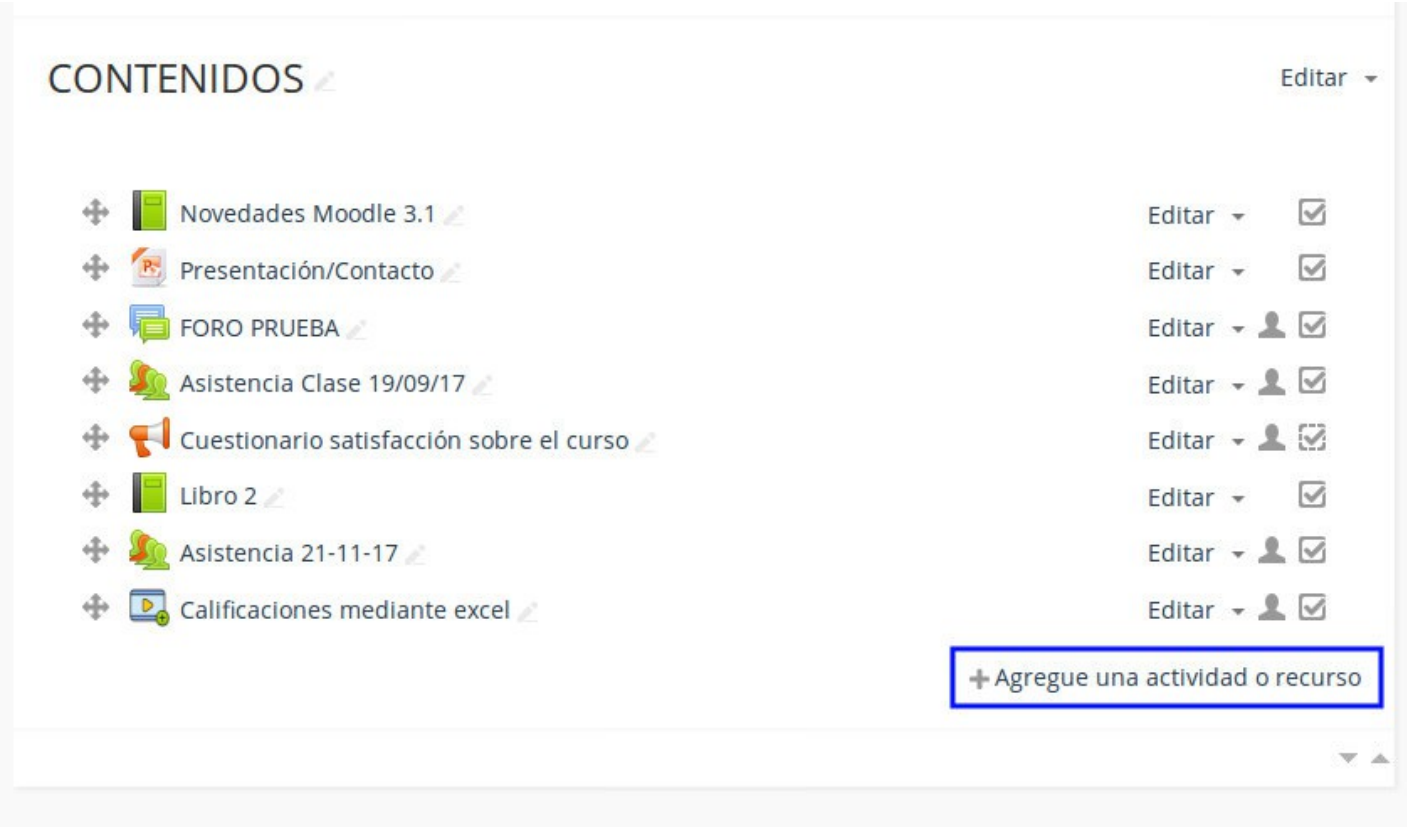
Editar un cuestionario

Desde la página principal de la asignatura, si la edición está desactivada, pulse **Activar edición**.



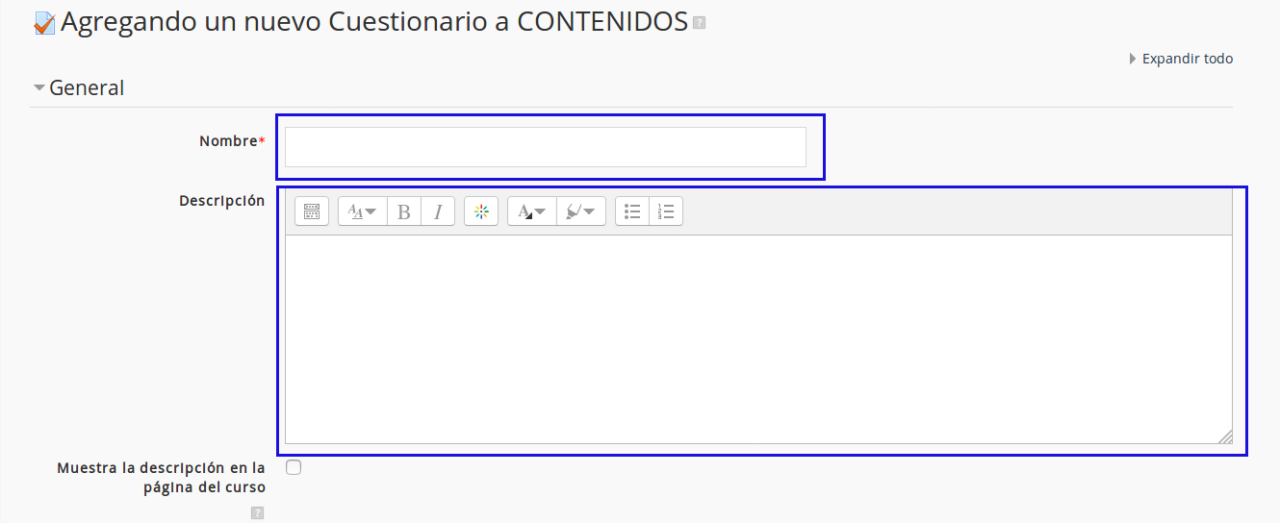
En el tema o sección que desee, pulse sobre **Agregue una actividad o recurso**, seleccione **Cuestionario**

y pulse **Agregar**.

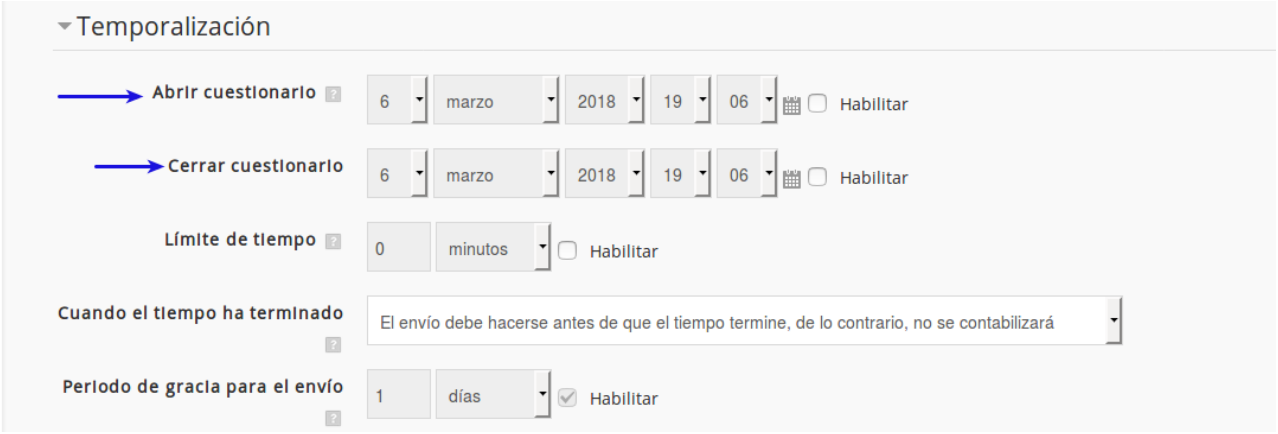


Complete el formulario con los parámetros deseados para agregar un nuevo cuestionario:

- ***General***:
  Introduzca el título del cuestionario en el apartado **Nombre**. En el campo **Descripción** escriba las instrucciones previas para la realización de dicha actividad.

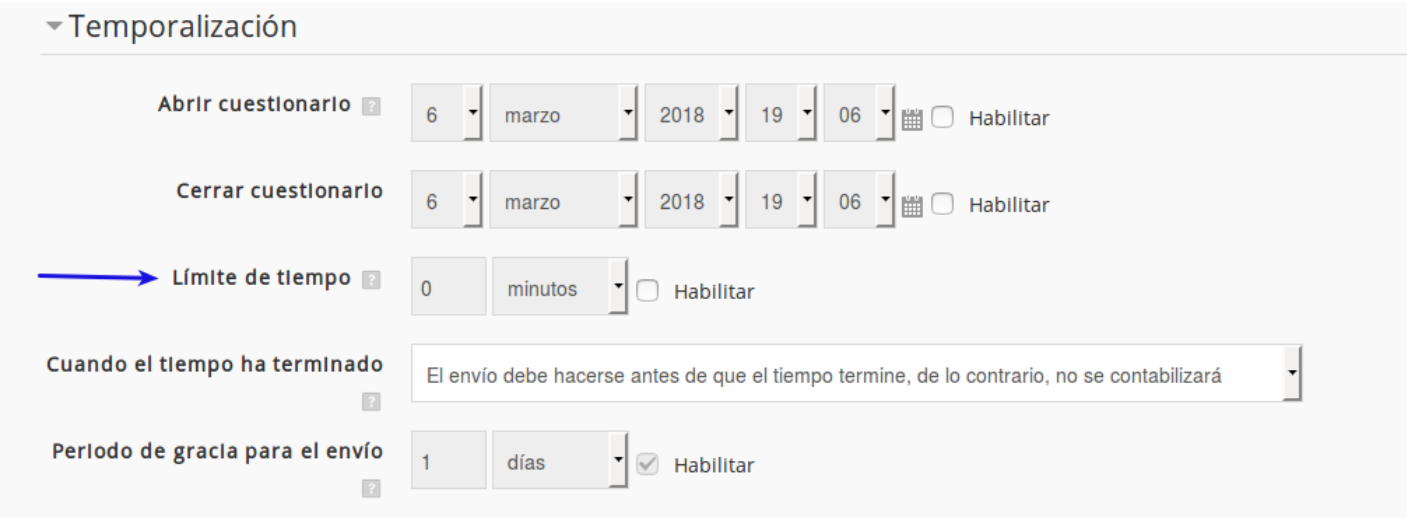


- ***Temporalización***:
  Elija las fechas de comienzo y de cierre. Estas fechas indican el periodo en el que el cuestionario estará abierto para los alumnos.



Con el fin de reforzar el buen funcionamiento de estas pruebas cuando todos los estudiantes deben comenzar a la vez (cuestionarios síncronos), considere
estas recomendaciones basadas no sólo en nuestra experiencia profesional, sino también en los estudios que hemos realizado sobre el campus virtual, así como las pruebas realizadas en otras universidades. Si lo desea, puede descargar estas recomendaciones en formato PDF

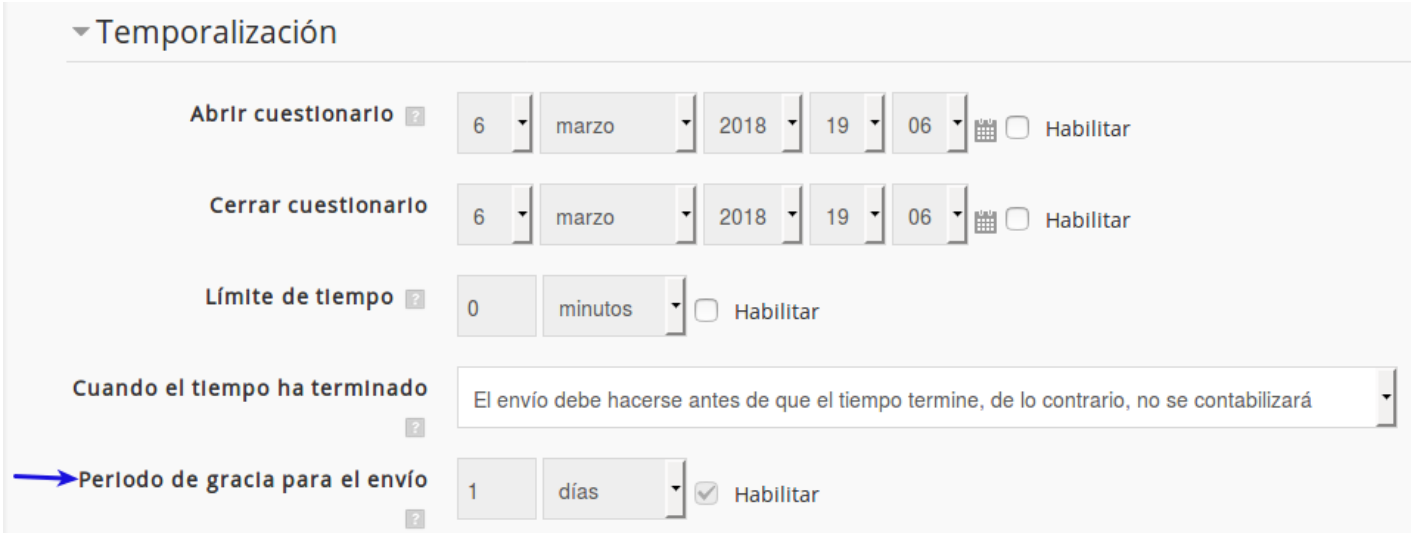
Límite de tiempo:
Determina el tiempo máximo que tienen los alumnos para realizar el cuestionario.



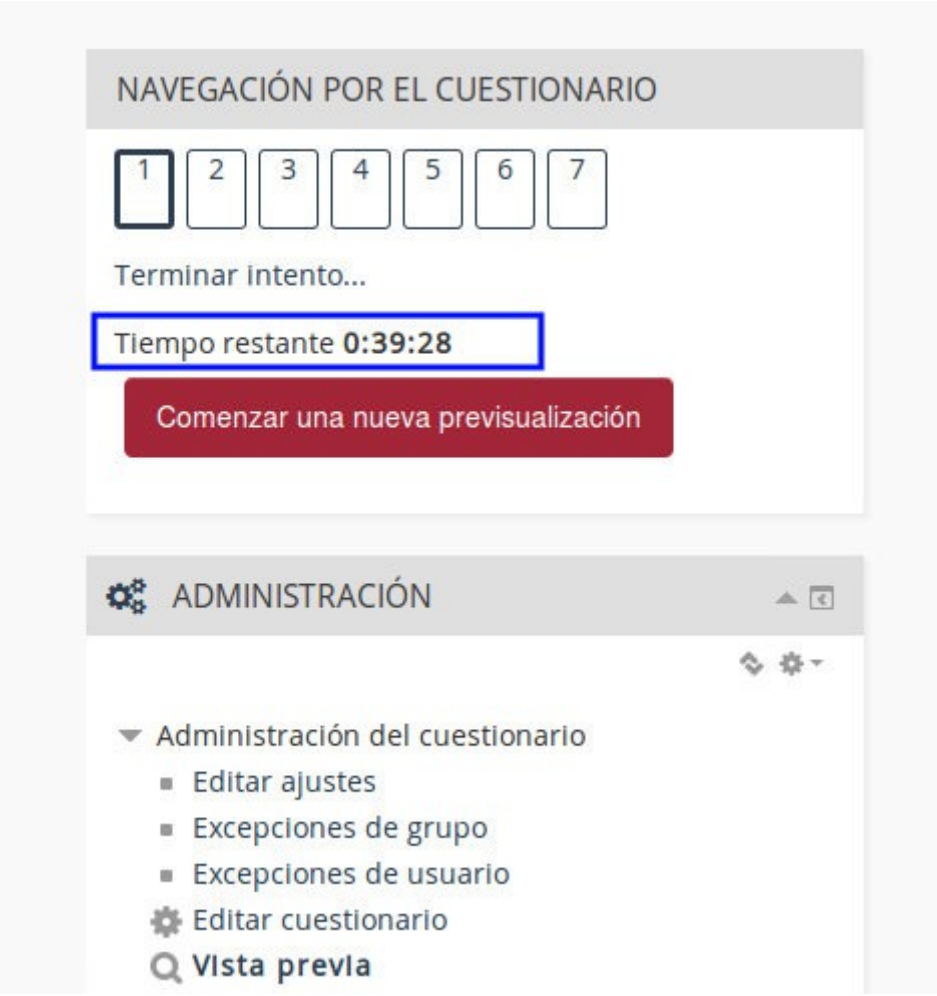
Cuando el tiempo ha terminado
Determina si el intento del alumno se envía automáticamente cuando finaliza el tiempo, si se le da al alumno un tiempo de margen para enviarlo (pero sin darle opción a responder a ninguna pregunta) o si el alumno debe enviarlo antes de que finalice el tiempo, de lo contrario no le contabilizará.



Periodo de gracia para el envío:
Determina el tiempo de margen que se le da al alumno para realizar el envío del intento, en caso de que haya marcado esta opción anteriormente.



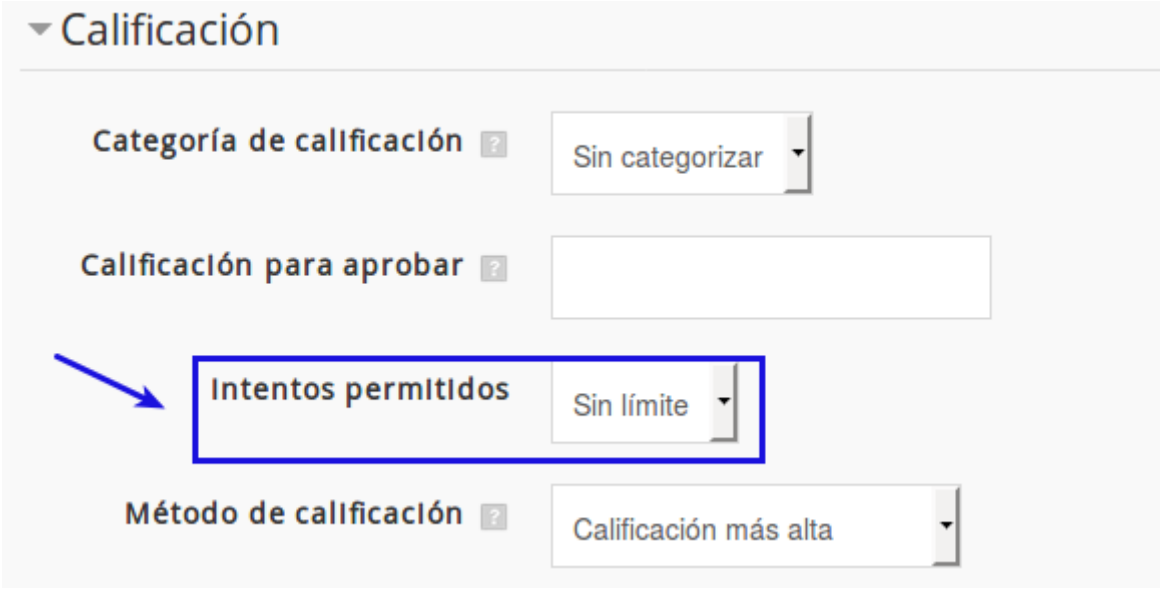
Al alumno le aparecerá en todo momento una cuenta atrás que va determinando el tiempo le queda para completar el cuestionario.



En el desplegable **Cuando el tiempo ha terminado** se recomienda dejar la opción por defecto **El envío se realiza automáticamente**.

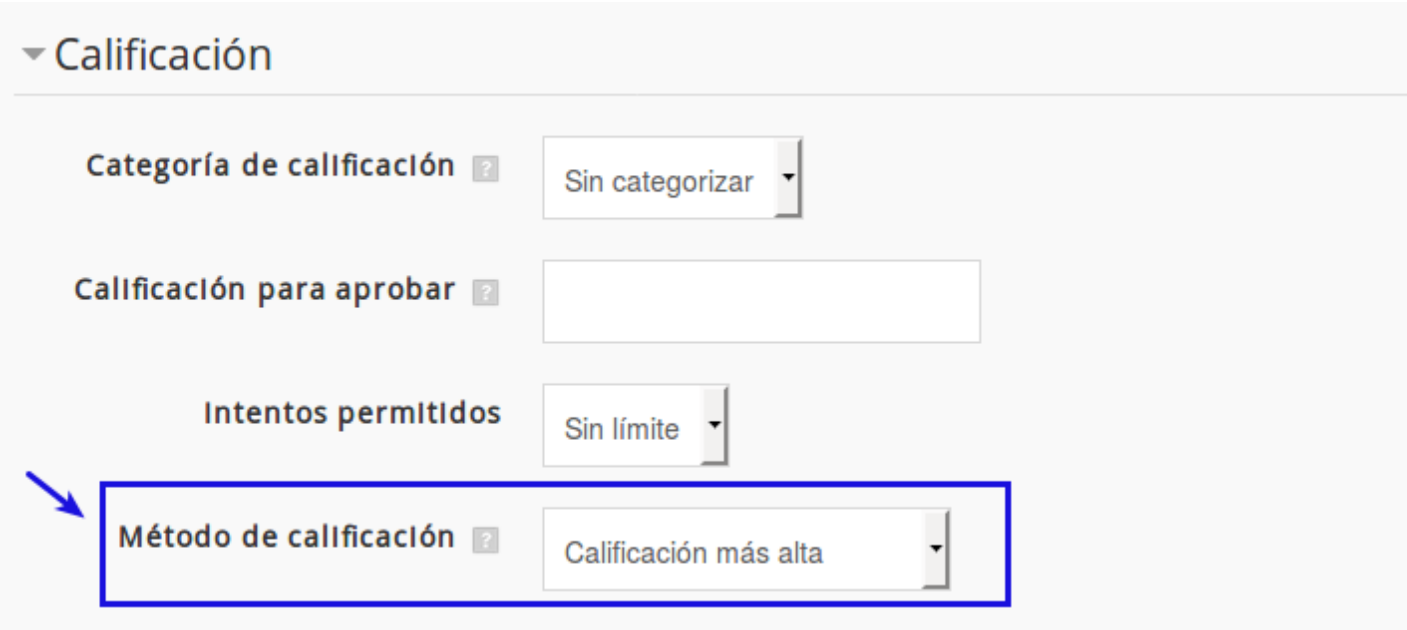
- ***Calificación***:
  Una vez seleccionada la **Categoría de Calificación**, en caso de que ya las tenga predeterminadas en el calificador, y si lo precisa, tenga fijada la **Calificación para aprobar**, debe tener en cuenta:

  Intentos permitidos:
  Se utiliza para determinar el número de veces que el alumno puede resolver el cuestionario (sin límite o de 1 a 10 intentos).

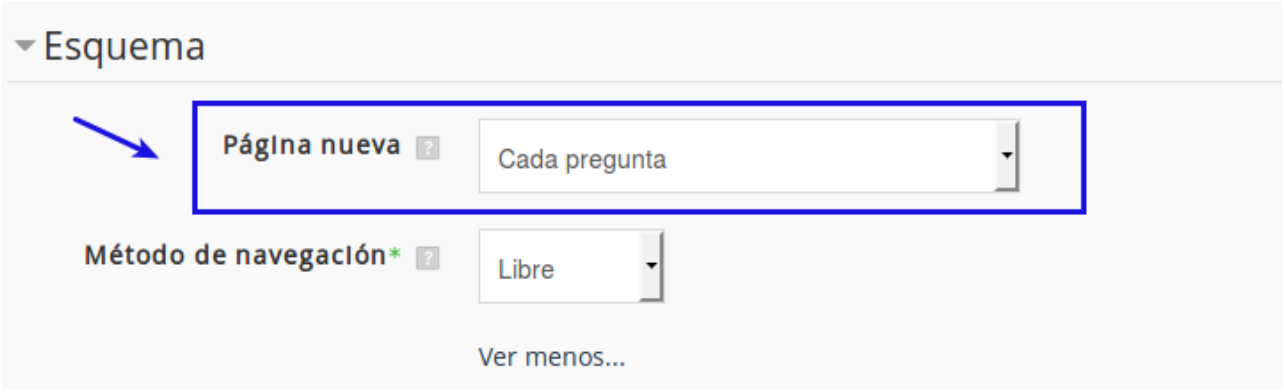


Los cuestionarios con intentos permitidos **sin límite** son útiles como herramientas de autoaprendizaje.

Método de calificación:
Se suele usar para cuestionarios con múltiples intentos. Se puede elegir que la calificación almacenada sea la del primer intento, la del último intento, la calificación más alta o el promedio de calificaciones.

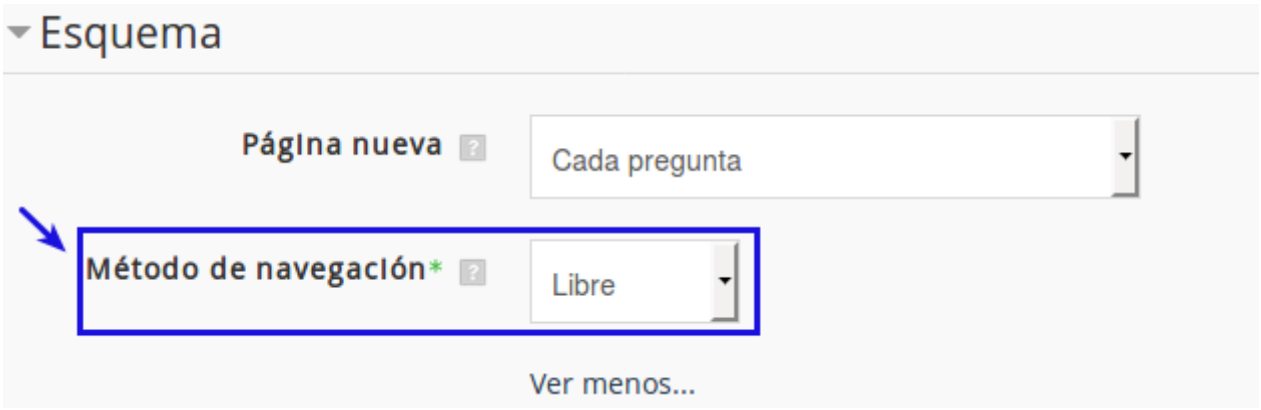


- ***Esquema***:
  Página nueva:
  Desde aquí puede seleccionar el número de preguntas que se mostrarán por página.

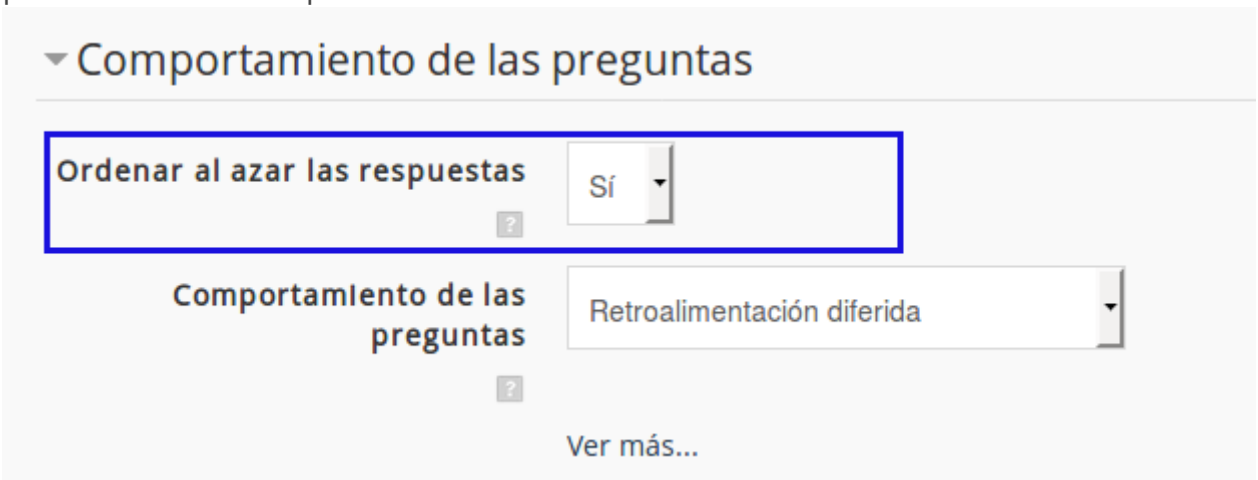


Se recomienda no mostrar más de cinco preguntas por página.

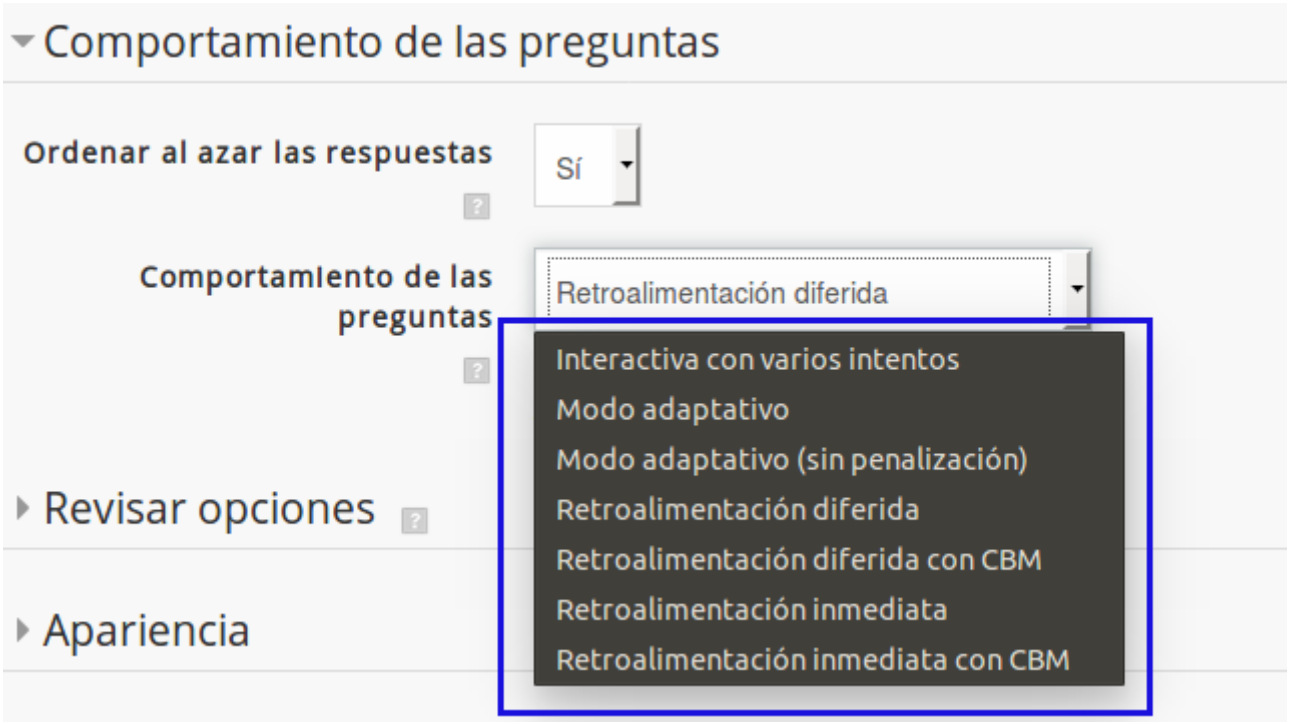
Método de navegación, esta opción es útil para decidir si el alumno puede moverse con libertad por el cuestionario o se ve forzado a realizarlo de un modo secuencial.



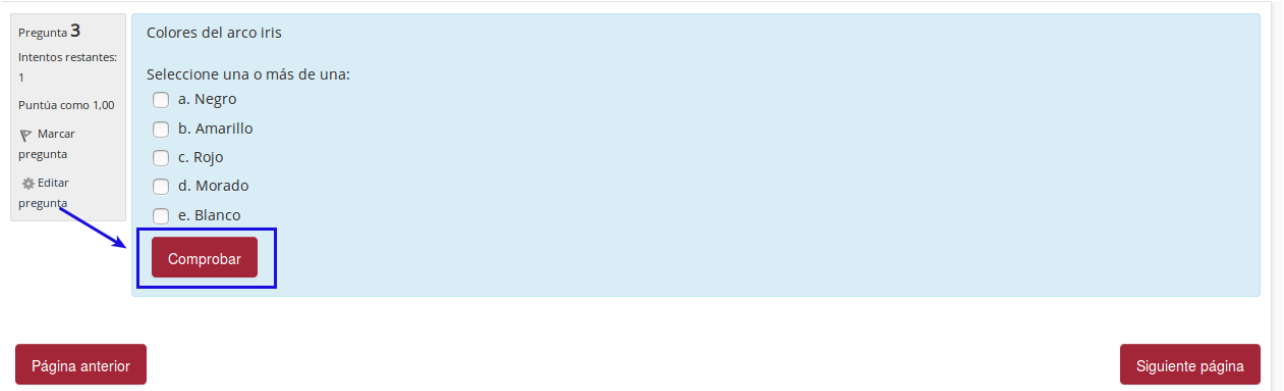
- ***Comportamiento de las preguntas***:
  En las preguntas de opción múltiple puede **Ordenar al azar las respuestas**, esto permite mostrar las opciones de forma aleatorias.



Al seleccionar **Comportamiento de las preguntas**, puede elegir entre las siguientes opciones:



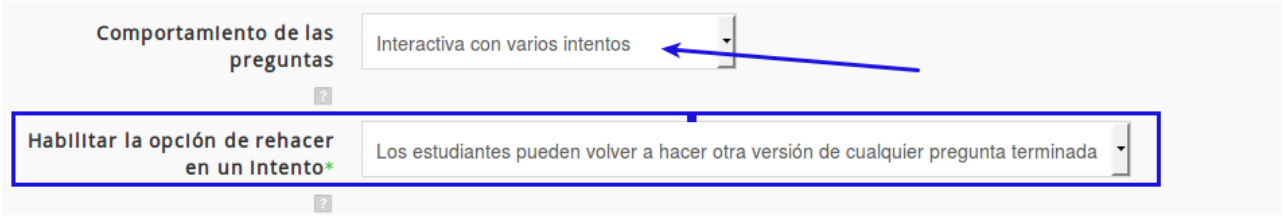
- **Interactiva con varios intentos**, con esta opción de los estudiantes responden una pregunta, obtienen retroalimentación inmediata, y si la respuesta no es correcta, tienen otra oportunidad con menor puntuación. Debajo de cada pregunta el estudiante ve un botón **Comprobar**. También se pueden incluir pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma.



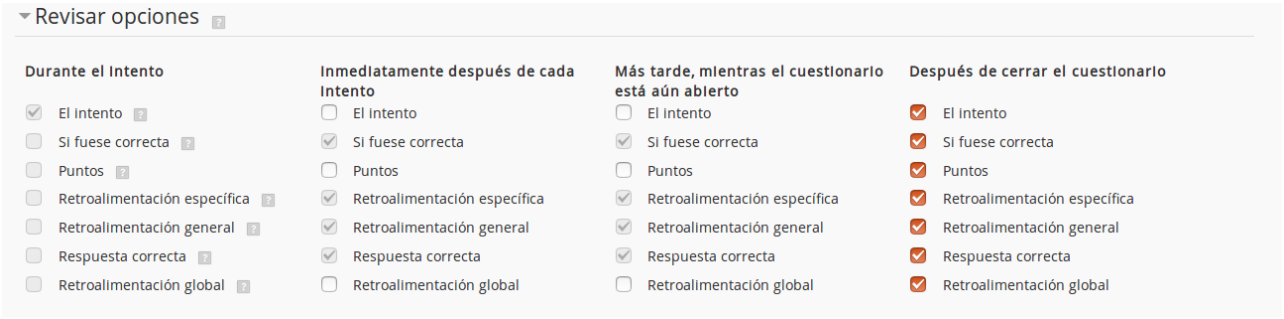
- **Modo adaptativo**. Permite al estudiante dar varias respuestas a una pregunta en el mismo intento. Por ejemplo, si la respuesta es incorrecta, el estudiante puede dar otra respuesta inmediatamente, aplicándose una penalización que se restará de la puntuación total por cada intento equivocado. Tiene una intención formativa.
- **Modo adaptativo** (sin penalización). Igual que el anterior pero no se aplican penalizaciones.
- **Realimentación diferida** o posterior al intento, los estudiantes tienen que responder todas las preguntas y enviar el cuestionario **completo** antes de que se cree ninguna calificación o de que se muestre ninguna retroalimentación.
- **Retroalimentación diferida con CBM** o lo que es lo mismo con calificación basada en certeza (CBM). Igual que la anterior, pero a cada pregunta se le añade automáticamente una pregunta extra del estilo “¿Estás seguro?” y se le ofrecen tres posibles opciones: no mucho, bastante o mucho. En función de lo que marque el alumno (según su seguridad)

recibirá o no una penalización.

- **Retroalimentación inmediata**. Los estudiantes responden una pregunta y obtienen retroalimentación inmediata, pero no pueden modificar su respuesta. Los estudiantes ven un botón “Comprobar” debajo de cada pregunta.
- **Retroalimentación inmediata con CBM**. Igual que la anterior, pero basada en la certeza. A cada pregunta se le añade automáticamente una pregunta extra del estilo “¿Estás seguro?” y se le ofrecen tres posibles opciones: no mucho, bastante o mucho. En función de lo que marque el alumno recibe o no una penalización.
- Al seleccionar **Habilitar la opción de rehacer en un intento**, permite contestar varias veces en un mismo intento. El estudiante puede realizar varios intentos de la misma pregunta durante la realización de un sólo intento del Cuestionario. Requiere que se seleccione **Interactiva con varios intentos** en el Comportamiento de las preguntas.



- **Cada intento se basa en el anterior**. Permite completar un cuestionario con la opción de varios intentos partiendo en cada uno las respuestas del intento anterior.
- ***Revisar Opciones***: Estas opciones controlan la información que pueden ver los alumnos cuando realizan un intento.



Puede proporcionarse:

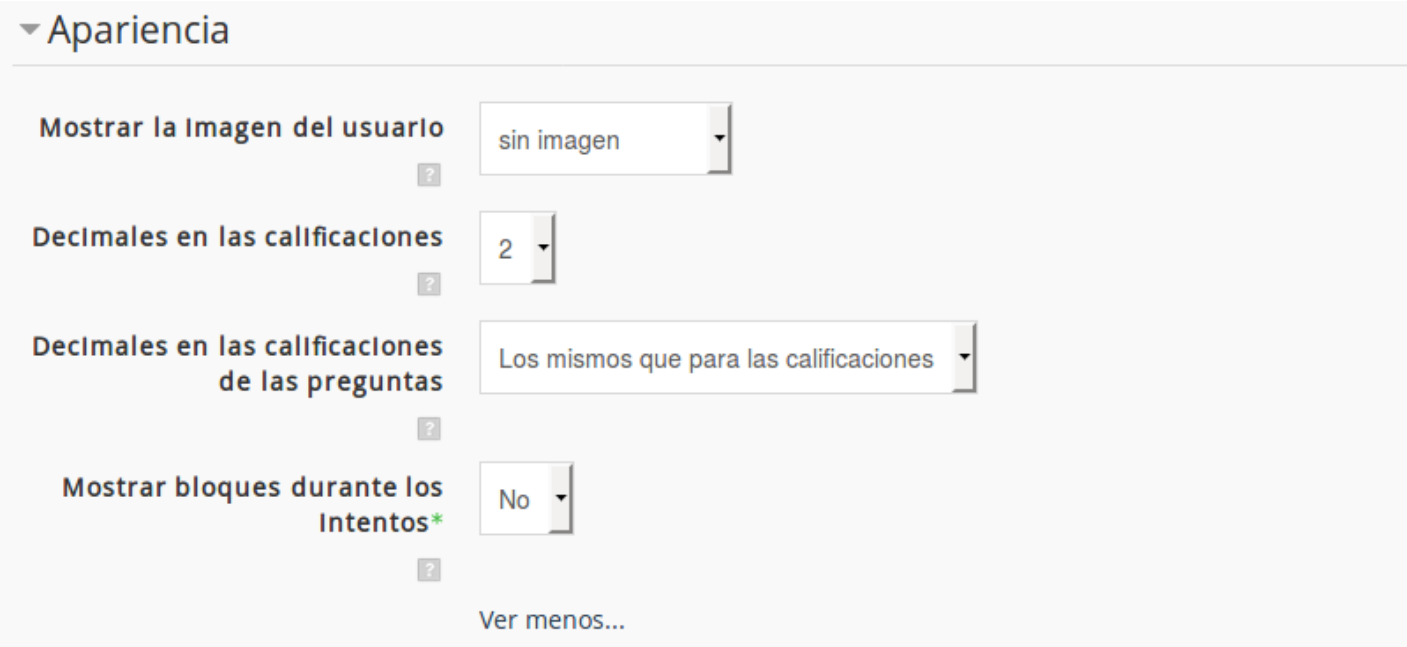
1. **Durante el intento**. Sólo disponible para algunas modalidades de Comportamiento de las preguntas.
2. **Inmediatamente después de cada intento**. La revisión puede hacerse en los dos minutos siguientes al final de un intento.
3. **Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto**. La revisión puede hacerse en cualquier momento previo a la fecha de cierre.
4. **Después de cerrar el cuestionario**. La revisión puede realizarse una vez que haya pasado la fecha de cierre del Cuestionario.

Y las opciones a revisar son las mismas:

1. El intento, las respuestas del alumno.
2. Si las respuestas del alumno son correctas.

3. La puntuación obtenida.
4. Retroalimentación específica de la respuesta elegida.
5. Retroalimentación general de la pregunta.
6. Las respuestas correctas.
7. La retroalimentación global del cuestionario.

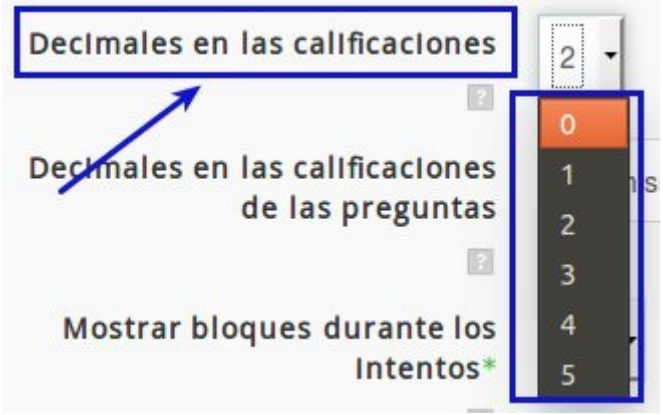
- ***Apariencia***:



- **Mostrar imagen del usuario**. Existen tres opciones para seleccionar: sin imagen, imagen pequeña o imagen grande. Al seleccionar cualquiera de las dos últimas opciones, el nombre del estudiante y su imagen (en el tamaño seleccionado) son mostradas en la pantalla durante el intento y la revisión.

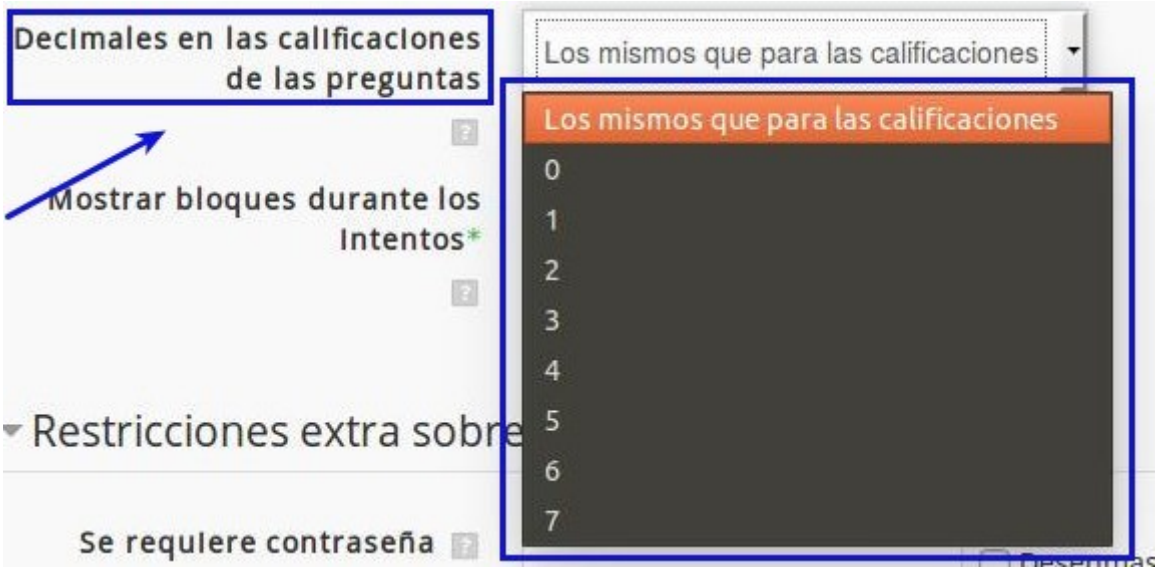


- **Decimales en las calificaciones**. Establece el numero de decimales en la calificación entre 0 y 5.

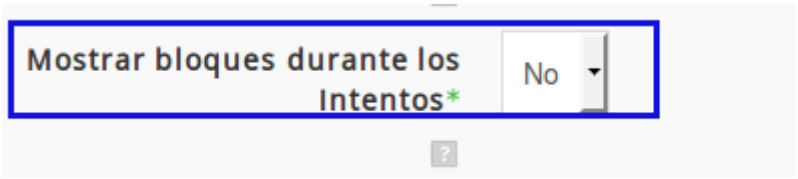


- **Decimales en las calificaciones de las preguntas**. Fija el número de decimales en las calificaciones de preguntas individuales. Por ejemplo, es posible que la puntuación final del cuestionario de redondeado al número entero más cercano, mientras que se tienen

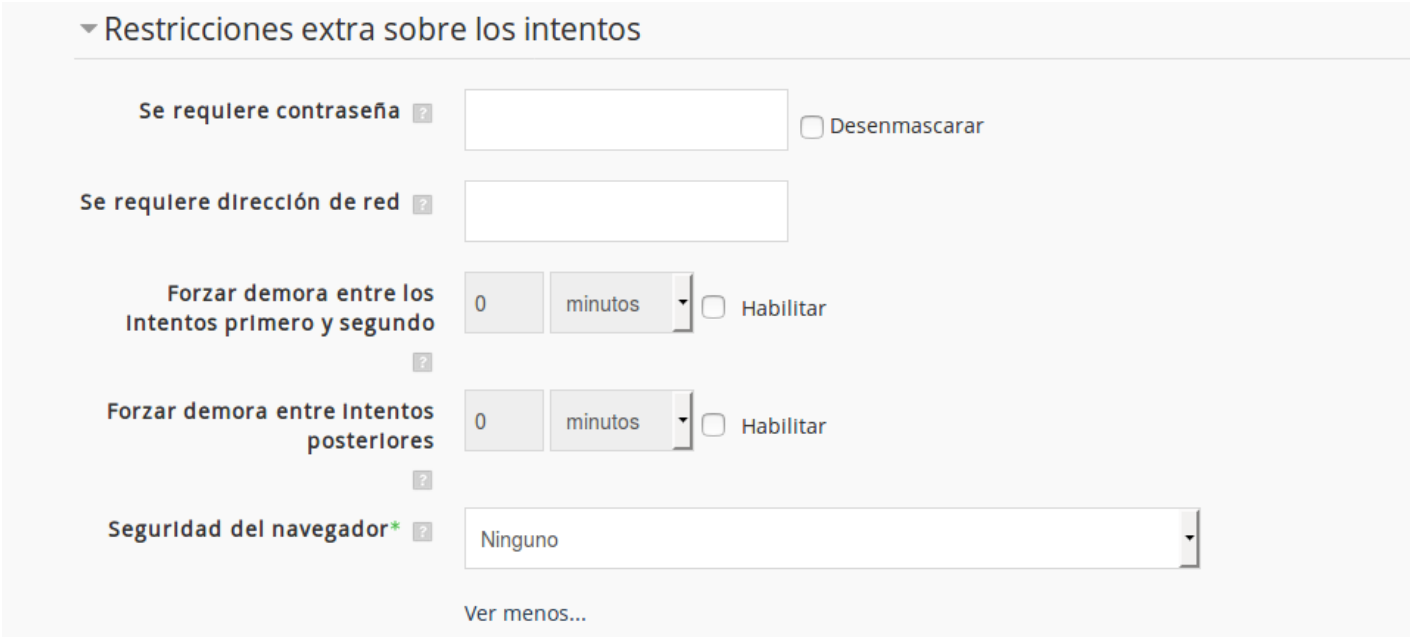
puntuaciones fraccionarias en las preguntas individuales.



- **Mostrar bloques durante los intentos**. Determinar si se muestran los bloques normalmente durante la realización del cuestionario.

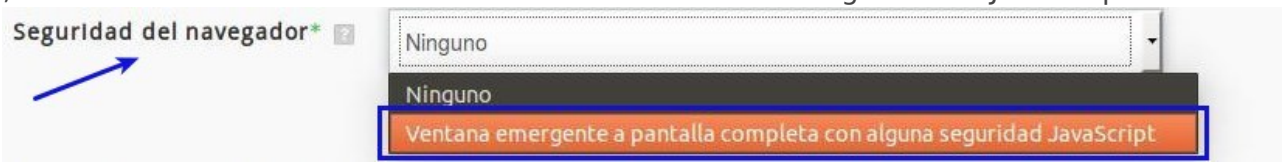


- ***Restricciones extra sobre los intentos***:

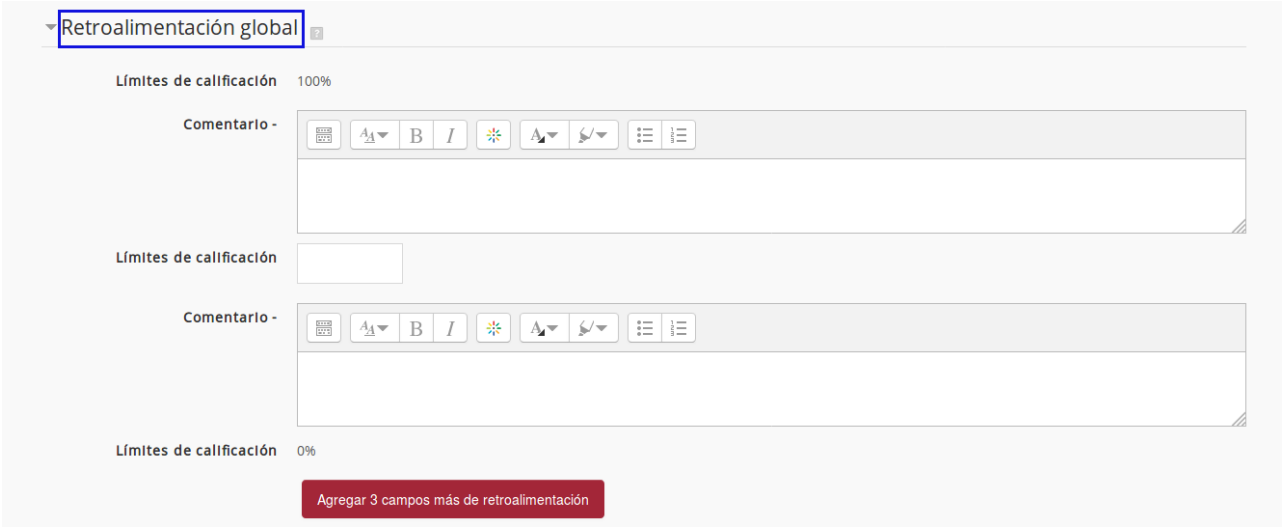


- **Se requiere contraseña**. Establece una contraseña de acceso al Cuestionario.
- **Se requiere dirección de red**. Restringe el acceso al Cuestionario a un rango de direcciones IP. Idóneo para exámenes presenciales.
- **Forzar demora entre los intentos primero y segundo**. Determina el tiempo que tiene que pasar entre el primer intento y el segundo.
- **Forzar demora entre los intentos posteriores**. Limita el tiempo entre el segundo intento y posteriores.
- **Seguridad del navegador**. SI está seleccionada la opción **Ventana emergente a pantalla completa con alguna seguridad JavaScript**

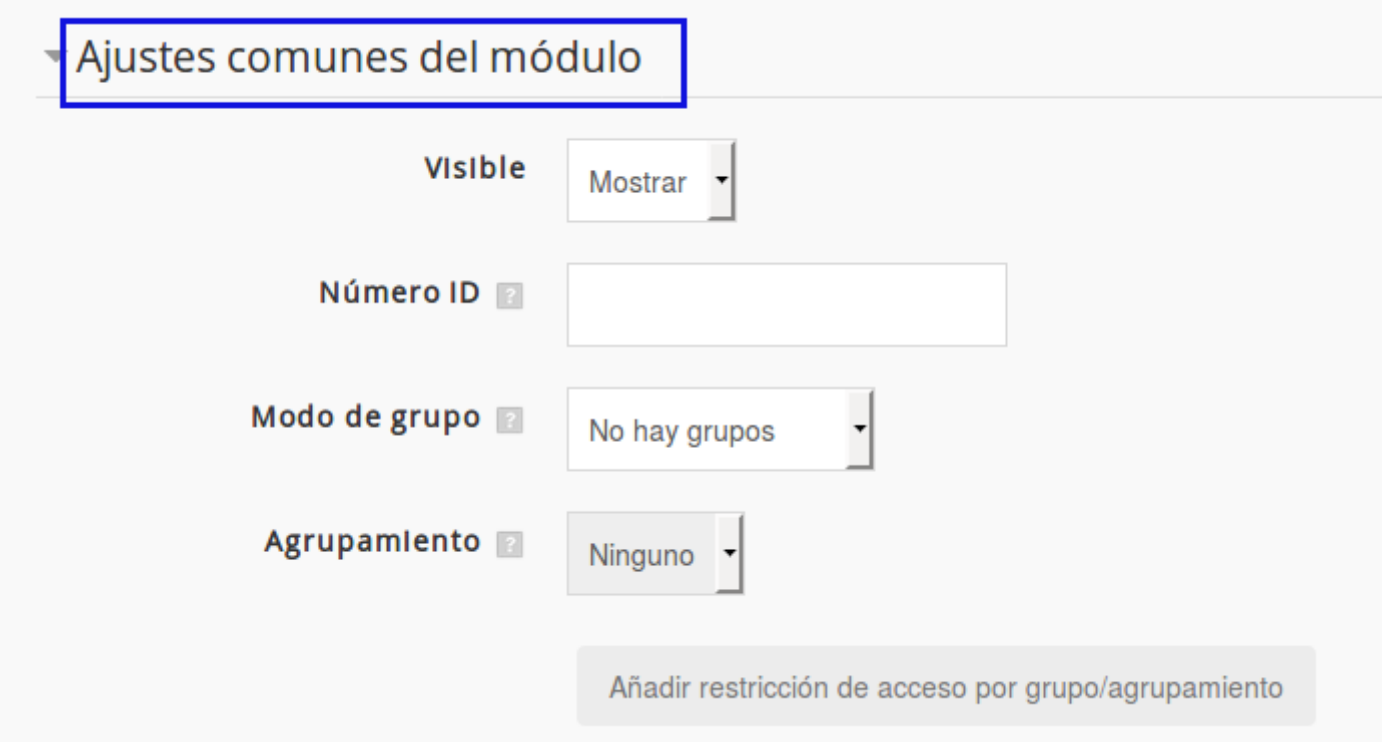
, el cuestionario sólo se inicia si el estudiante tiene un navegador con JavaScript activado.



- ***Retroalimentación global***: Consiste en añadir un texto que se muestra al estudiante y que variará dependiendo de la puntuación obtenida en el Cuestionario. Puede añadir tantos campos de retroalimentación como necesite.

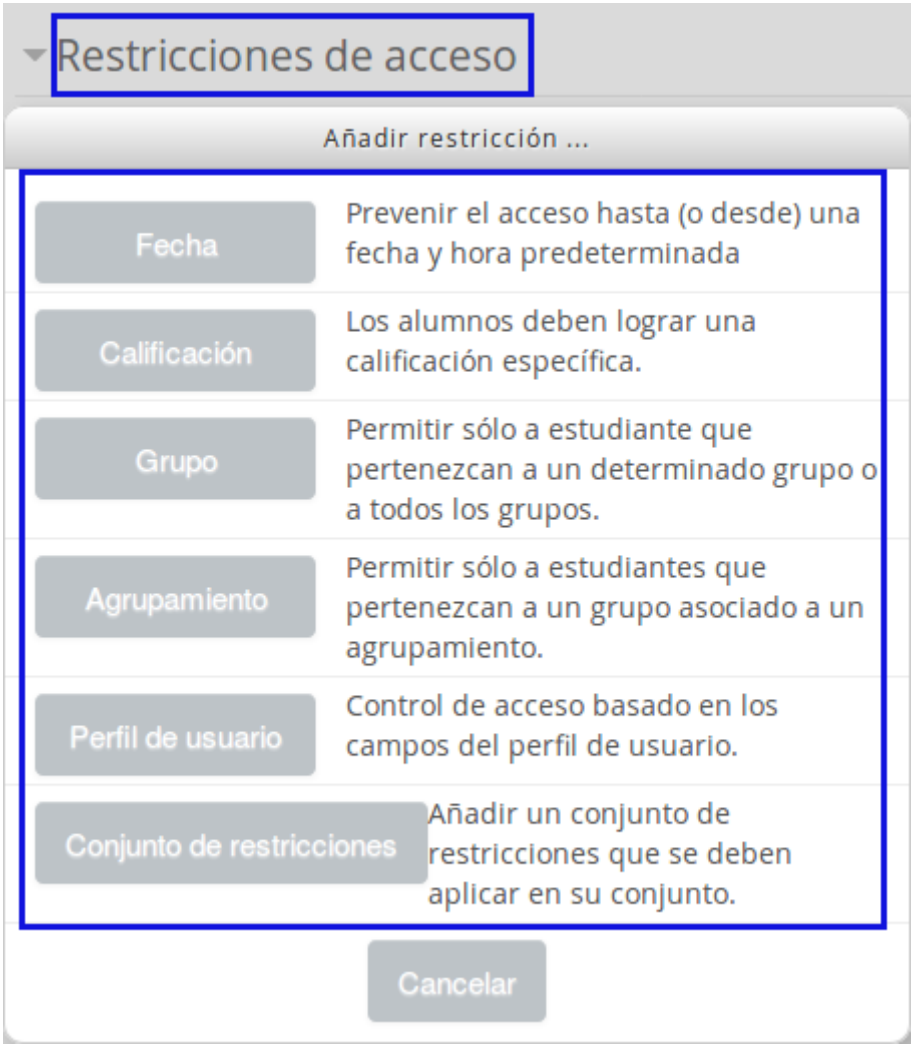


- ***Ajustes comunes del módulo***:



Este apartado es común a todas las actividades creadas en Moodle. Puede seleccionar si quiere que esté visible o no. Y si tiene la asignatura organizada con grupos separados de alumnos, puede seleccionar que grupo desea que lo vea.

- ***Restricciones de acceso***:

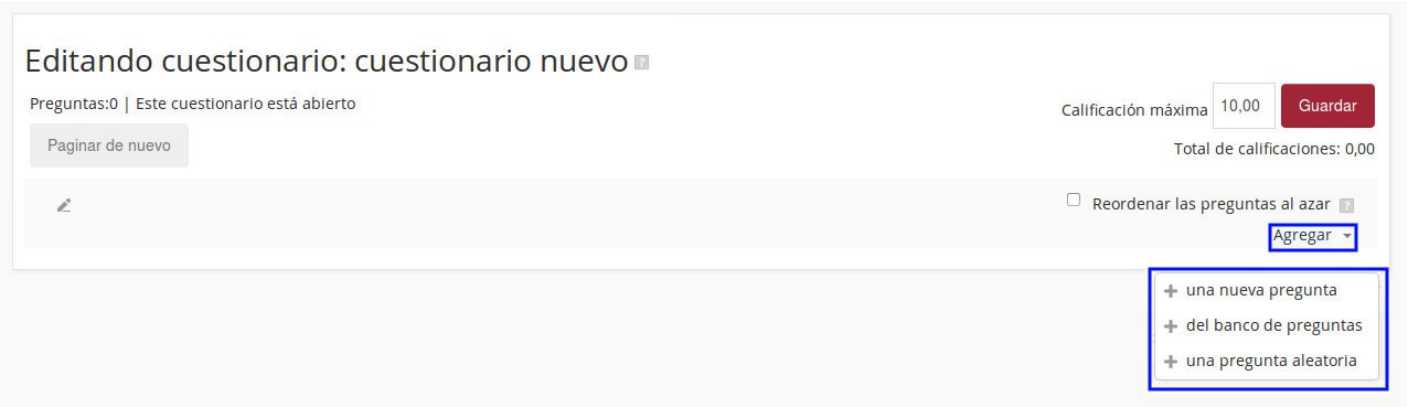


Le permite restringir el acceso de los alumnos a la actividad cumpliendo ciertas condiciones: Fecha, Pertenencia a grupo o agrupamiento; si se ha completado la actividad, si el alumno tiene cierta calificación en alguna otra actividad, ... Usted puede combinar y agrupar varias condiciones.

> Para finalizar con la creación del cuestionario, recuerde pulsar **Guardar cambios y regresar al curso** o **Guardar cambios y mostrar**.

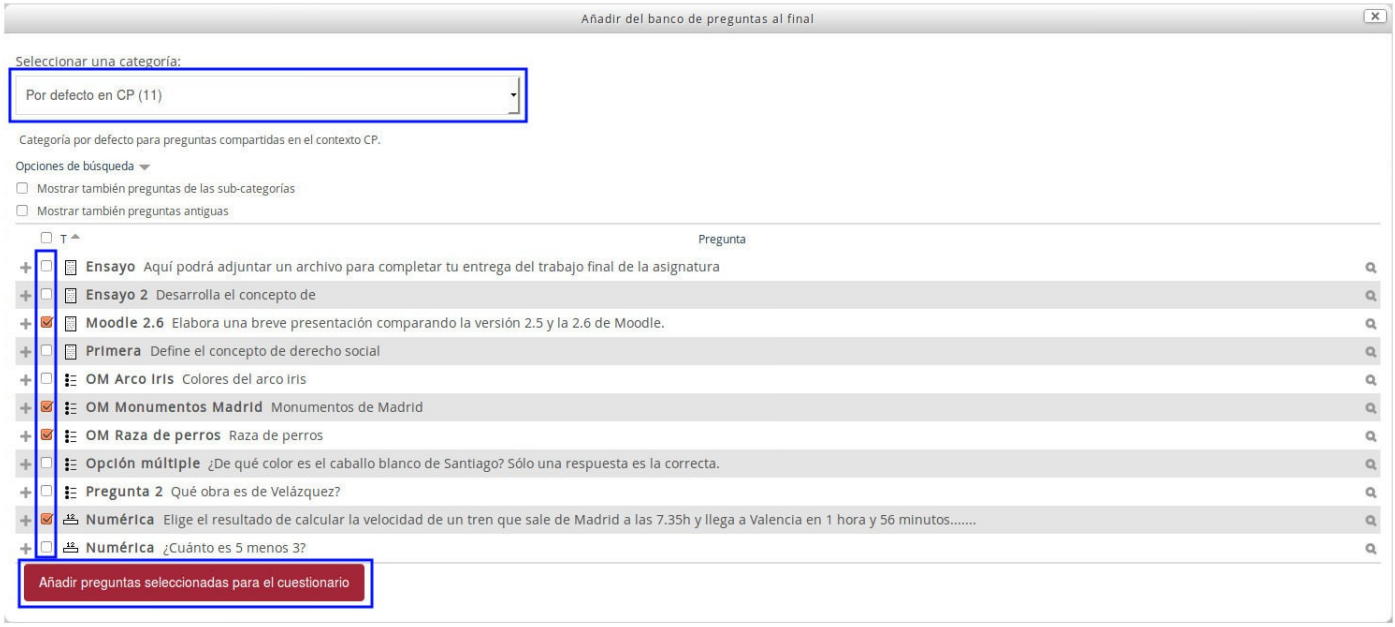
Añadiendo preguntas al cuestionario

Una vez creadas las preguntas y el cuestionario, sólo falta añadirlas a éste. Para ello, pulse encima del cuestionario y se abrirá una página que le permitirá **editar cuestionario**. Pulse sobre **Agregar** y se abrirá un menú donde podrá seleccionar **+una nueva pregunta**, **+del banco de preguntas** o **+una pregunta aleatoria**.



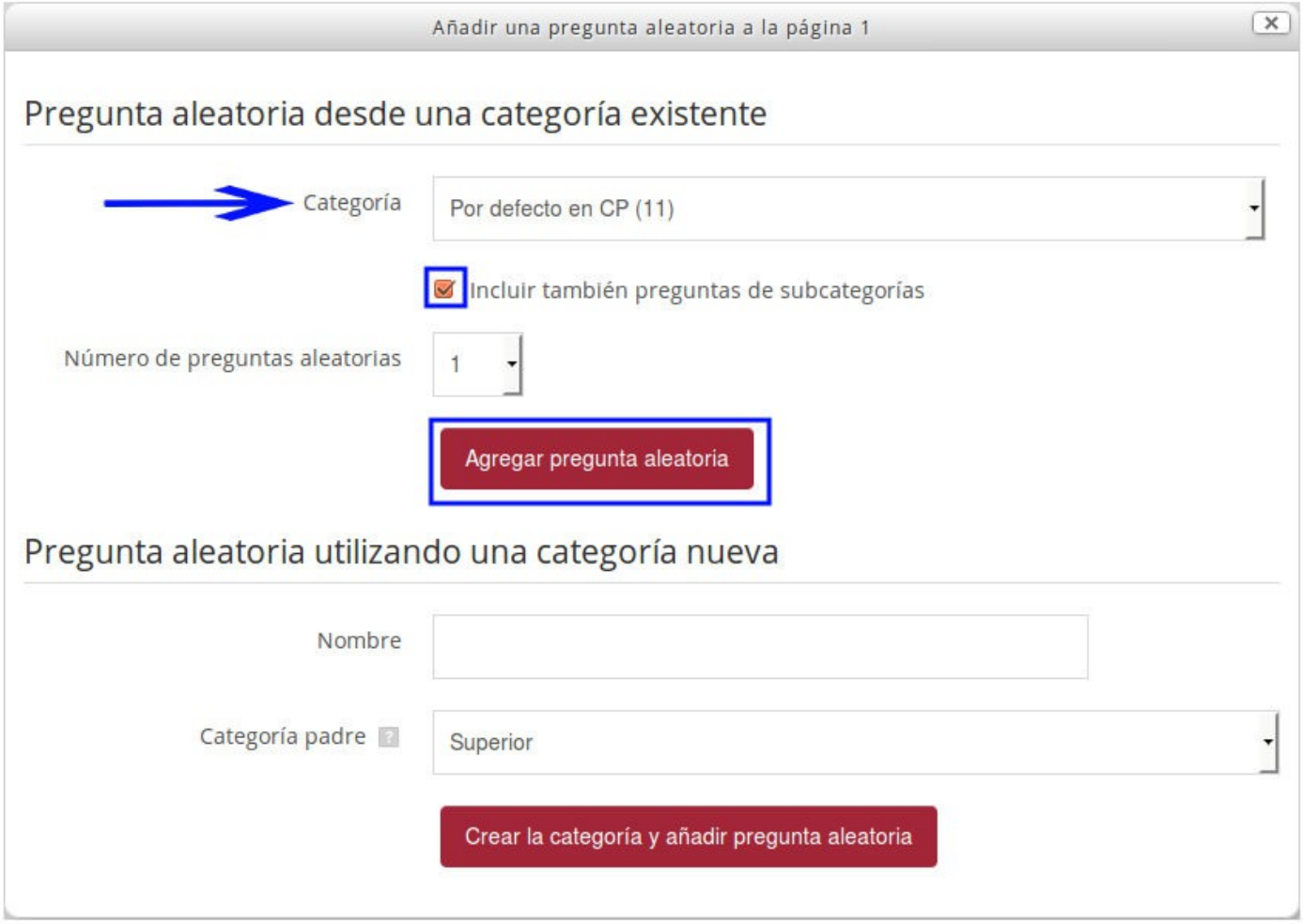
- **+una nueva pregunta**: le permite elaborar una pregunta nueva y que no haya sido creada ni agregada al banco de preguntas de la asignatura.
- **+del banco de preguntas**: le permite agregar preguntas desde el banco de preguntas ya creadas en la asignatura.
- **+una pregunta aleatoria**: le permite agregar preguntas al azar desde la(s)categoría(s) que usted elija.

Si las agrega desde el banco de preguntas, puede añadir una por una pulsando sobre el signo **+** que aparece a la izquierda de la pregunta, o bien seleccione todas las que desee agregar y pulse sobre **Añadir preguntas seleccionadas para el cuestionario**. Asegúrese de que las elige de la categoría deseada.



Automáticamente aparecerán las preguntas añadidas.

Por otro lado, si desea que el propio cuestionario elija qué preguntas añadir aleatoriamente, desde el menú **agregar**, seleccione **+una pregunta aleatoria** y se le abrirá una ventana donde puede elegir la categoría (y subcategorías, si lo desea), el número de preguntas a incluir en el cuestionario e incluso podrá crear nuevas categorías y nuevas preguntas.

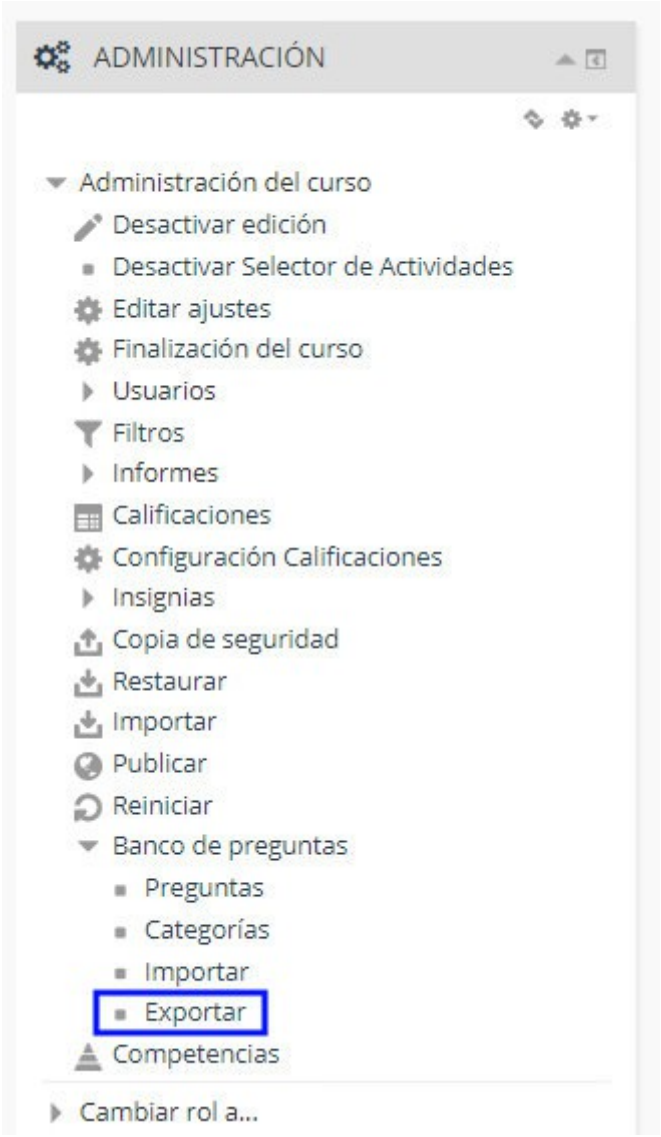


Una vez establecidos los parámetros deseados, pulse sobre **Agregar pregunta aleatoria** y se irán añadiendo al cuestionario tantas preguntas como haya determinado y desde la(s) categoría(s) que haya elegido. Si tiene más de una categoría, puede repetir el mismo proceso tantas veces como desee. El cuestionario se creará de manera distinta para cada alumno que realice el intento.

Exportar preguntas

Para exportar preguntas de un cuestionario siga los siguientes pasos:

- Desde el panel **Administración** seleccione **Exportar** en el menú desplegable **Banco de preguntas**.



- Seleccione el formato que desee de los tres posibles. Si desea utilizar de nuevo las preguntar que vaya a exportar en otro cuestionario en Moodle, se recomienda elegir **Formato Moodle XML**.

- Como profesor o administrador, ir a la página principal del curso.
- Puede hacerlo de dos formas. La primera:
  - Haga clic en **Cuestionarios** desde el bloque de **Actividades**.
  - Pulsar en Editar preguntas.
  - Después, seleccionar la categoría deseada mediante el desplegable.

- La otra forma es mientras creamos o editamos un cuestionario:
  - Decidir si deseamos agregar un nuevo cuestionario o editar uno existente.
  - Después de rellenar el primer formulario del cuestionario elegido
  - Pulsar en Continuar.
  - Después, seleccionar la categoría deseada mediante el desplegable.

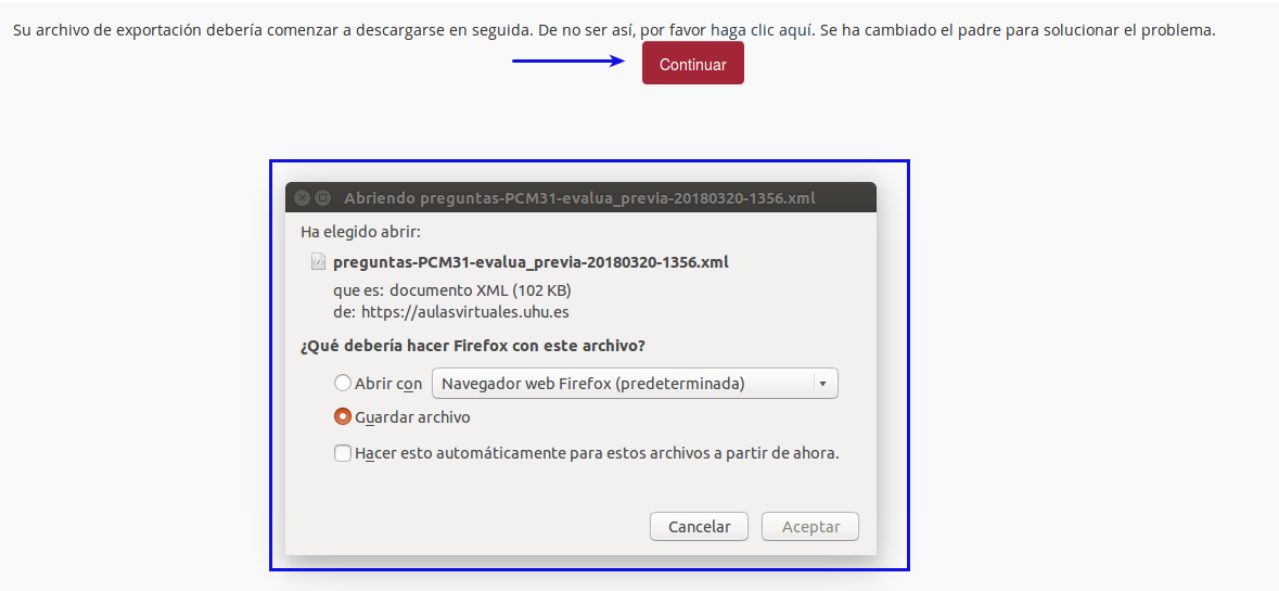
Accediendo desde cualquiera de las opciones anteriores, debe:

1. Seleccionar el **formato de archivo** y la **categoría**.

2. Hacer click en el enlace inferior **Exportar preguntas a un archivo**.



3. En la siguiente ventana nos muestra un listado de las preguntas exportadas con alguna observación sobre la conversión.
4. Finalmente haga pulse en **Continuar** para descargar el archivo de categorías exportadas y se inicia la descarga

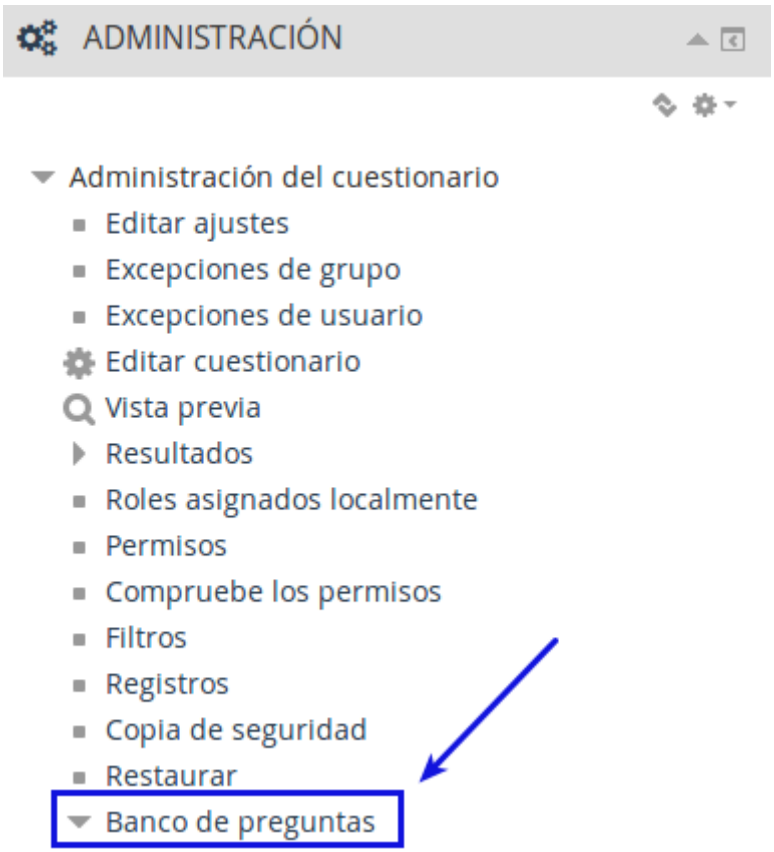


Podemos repetir los pasos anteriores para exportar otras categorías.

Importar preguntas

Si tiene preguntas en un banco de preguntas de otra asignatura en Moodle, o incluso en otra plataforma, puede importarlas fácilmente. Moodle admite ocho formatos distintos, y proporciona una manera fácil para importarlos. Sólo tiene que tener en cuenta que primero tendrá que

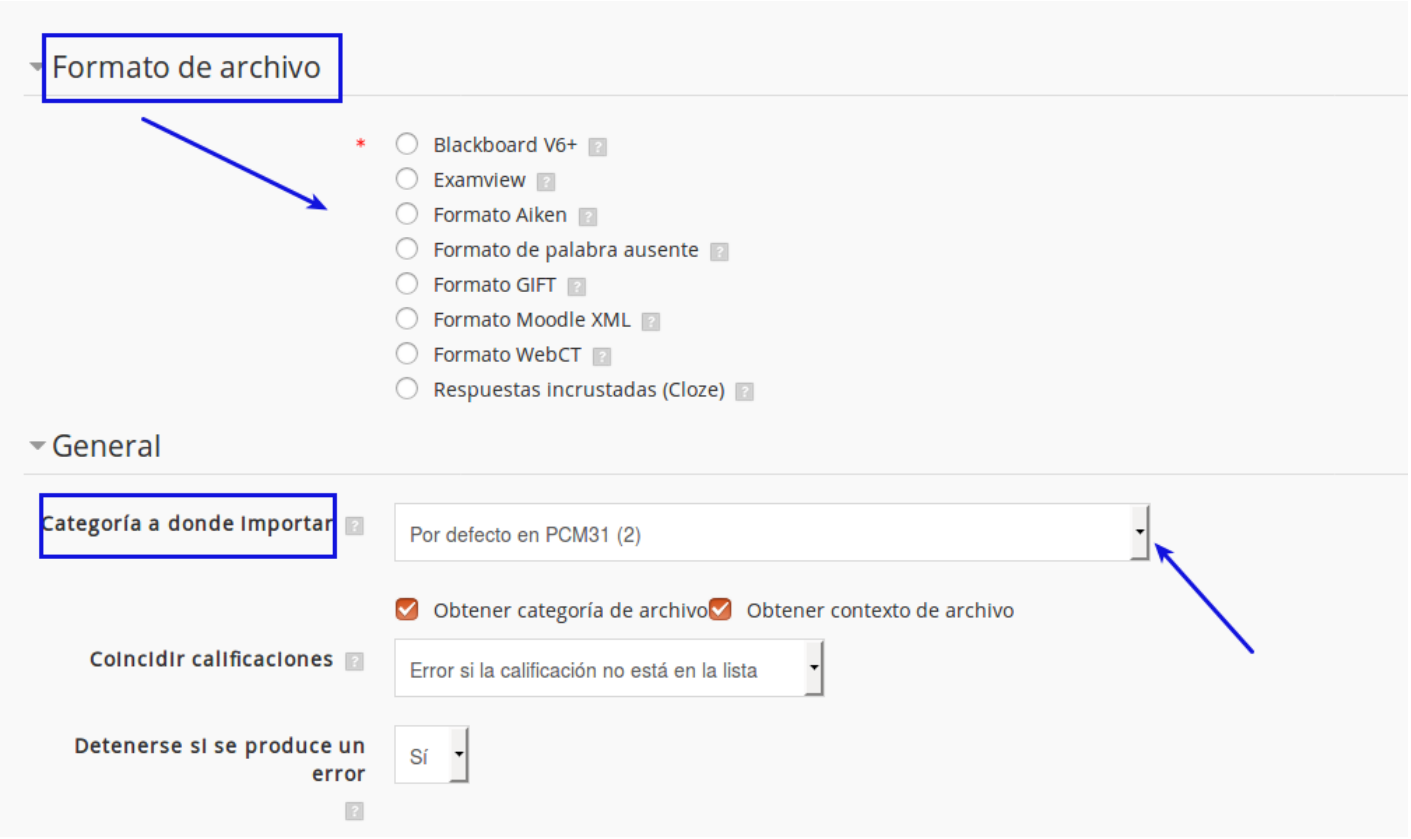
exportar esas preguntas en un archivo, seleccionando el mismo tipo de archivo, tanto en la exportación, como luego en la importación.
Para ello debe seguir los siguientes pasos:
1. En el bloque **Administración** seleccione **Banco de Preguntas**.



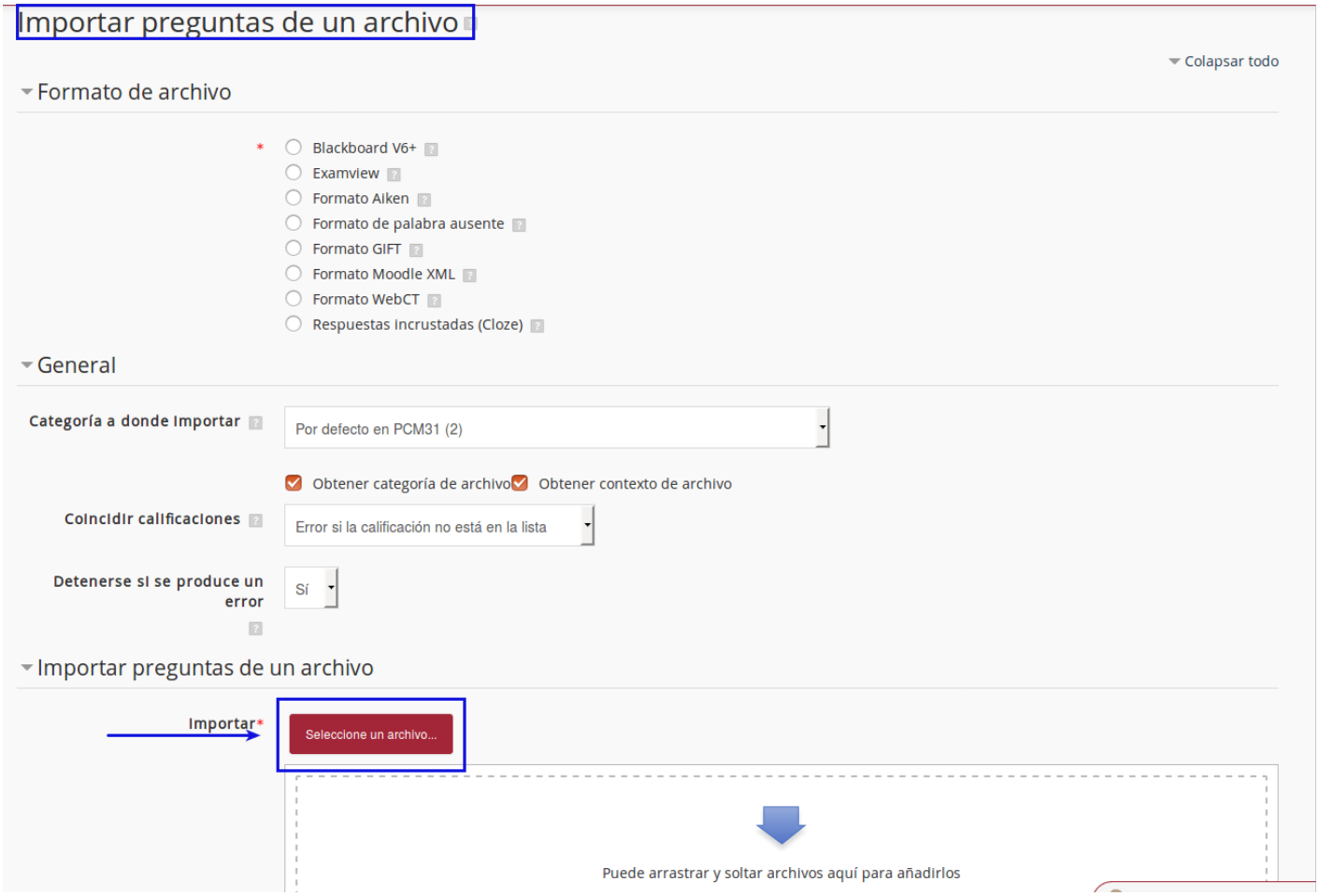
2. Si desea **Importar** seleccione dicha opción.



3. Desde la siguiente ventana debe seleccionar, mediante sus desplegables, la **Categoría** deseada donde se añadirán las preguntas importadas y el tipo de **Formato de las preguntas** del archivo de texto importado.

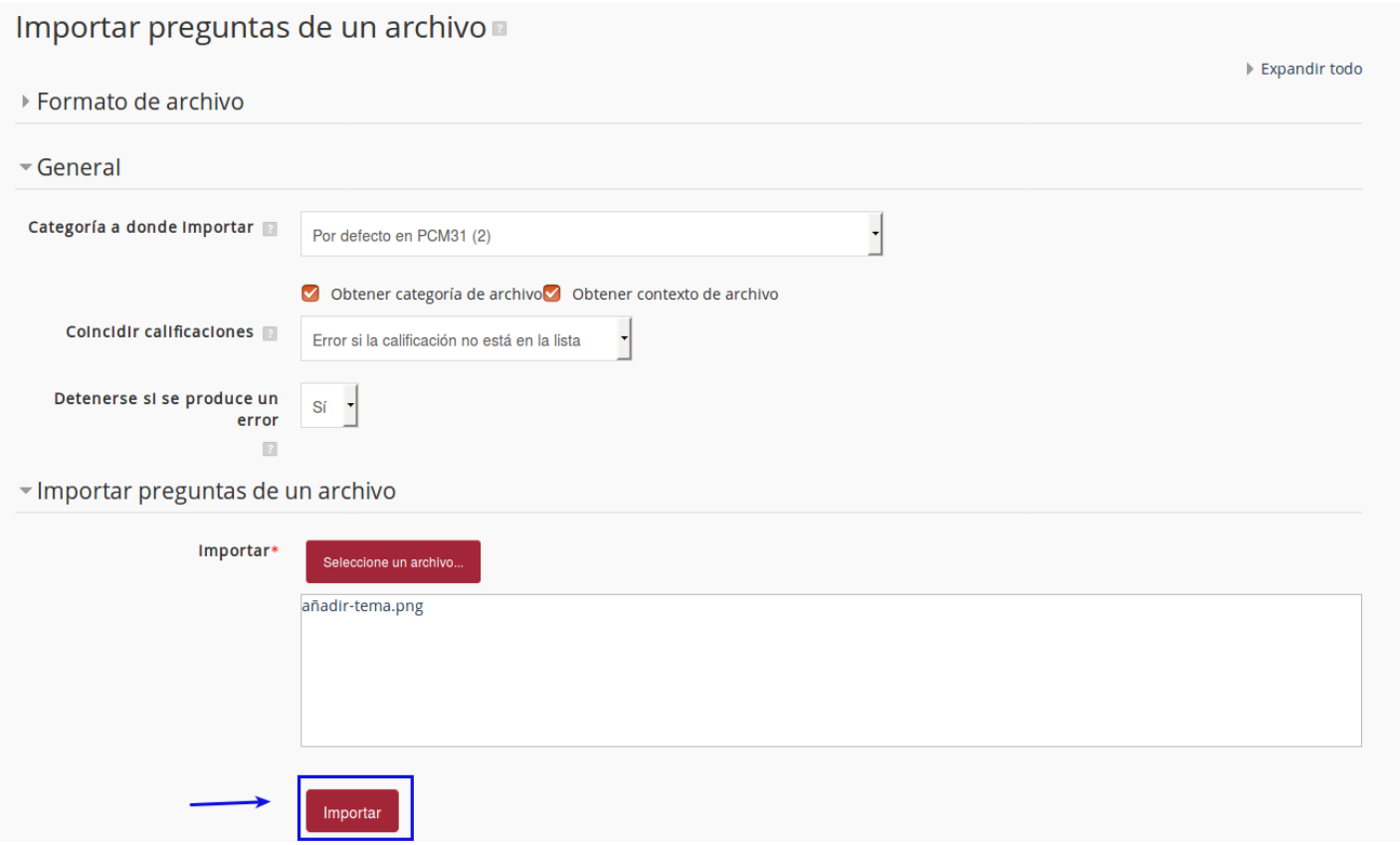


4. En el apartado Importar preguntas de un archivo pulse el botón **Seleccione un archivo**.



Pulse **Examinar** (si lo tiene en su PC), una vez localizado el archivo deseado, seleccionar **Subir este archivo**

. 5. Por último haga click en **Importar**.



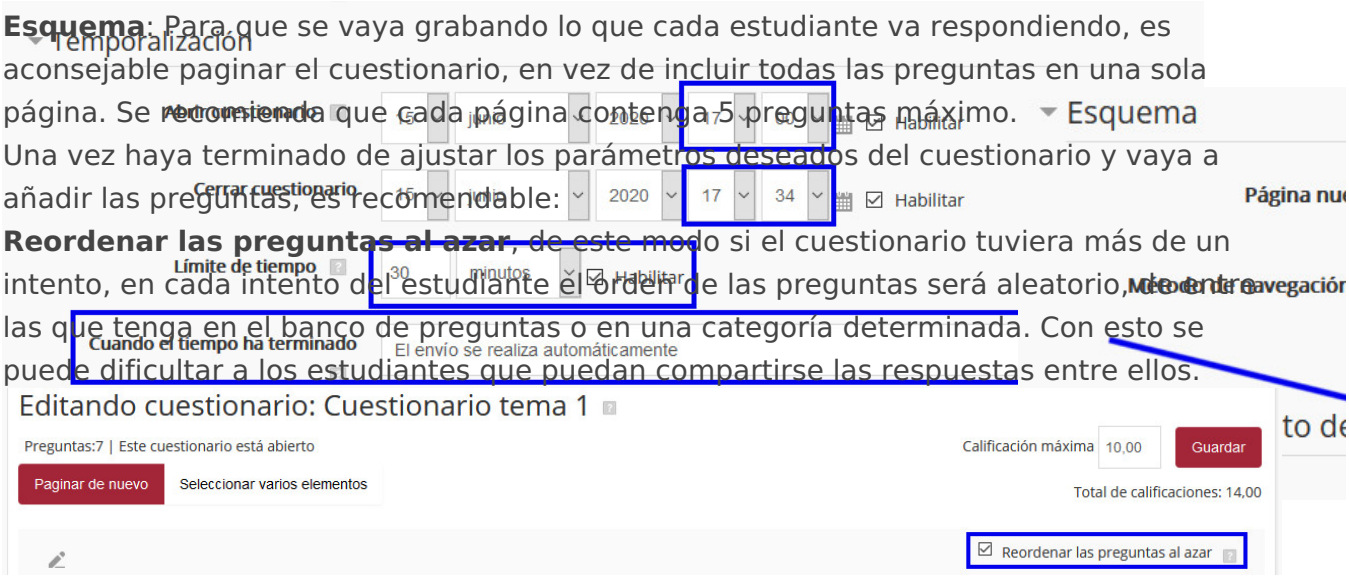
Debe comprobar el tipo de archivo para evitar errores en la acción de importar.

Recomendaciones en la edición

A continuación, se muestran una serie de pautas y buenas prácticas que consideramos importante resaltar para facilitar la configuración de exámenes tipo cuestionarios a través de las Aulas Virtuales de la UHU. Con ellas se pretende reforzar el buen funcionamiento de estas pruebas cuando todos los estudiantes deben comenzar a la vez (cuestionarios síncronos). Estas recomendaciones se basan no sólo en nuestra experiencia profesional, sino también en los estudios que hemos realizado sobre el campus virtual, así como las pruebas realizadas en otras universidades.

1. **Temporalización**: Se aconseja habilitar la opción “límite de tiempo”, para determinar el tiempo máximo que tienen los estudiantes para responder el cuestionario una vez que han comenzado el intento. Este Límite de tiempo, debe ser menor al tiempo total que el cuestionario permanezca abierto, es decir, deber ser menor que la diferencia entre la hora indicada en “Abrir cuestionario” y “Cerrar cuestionario”.

   Por ejemplo, si el cuestionario se va a abrir el 15 de junio a las 17:00h, y marca un Límite de tiempo para responderlo de 30 minutos, la hora de cierre del cuestionario debe tener en cuenta no sólo esos 30 minutos, sino también un posible retraso en el acceso al cuestionario (retraso estimado en 1 min. + el 10% del límite de tiempo= 4 min. en este ejemplo). Por tanto, la hora de cierre debe ser después de las 17:34h.
2. **Esquema**: Para que se vaya grabando lo que cada estudiante va respondiendo, es aconsejable paginar el cuestionario, en vez de incluir todas las preguntas en una sola página. Se recomienda que cada página contenga 5 preguntas máximo.
   Una vez haya terminado de ajustar los parámetros deseados del cuestionario y vaya a añadir las preguntas, es recomendable:



3. **Reordenar las preguntas al azar**, de este modo si el cuestionario tuviera más de un intento, en cada intento del estudiante el orden de las preguntas será aleatorio, de entre las que tenga en el banco de preguntas o en una categoría determinada. Con esto se puede dificultar a los estudiantes que puedan compartirse las respuestas entre ellos.
4. Escoja preguntas de **Opción múltiple** si desea establecer algún tipo de penalización por una respuesta incorrecta e incluya entre las opciones una que sea **No sabe/No contesta** , de este modo evitará que el sistema pueda dejar marcada una opción que inicialmente pudiera haber elegido el estudiante pero que finalmente no deseara marcar. Esto no es posible hacerlo con ningún otro tipo de pregunta.

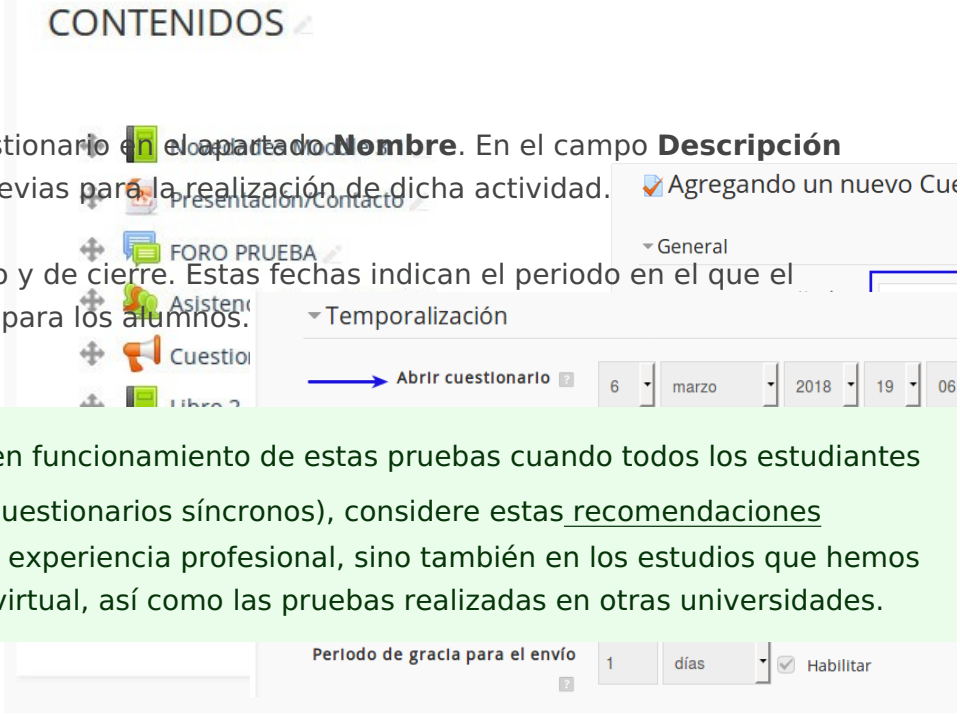


¿Cómo editar un cuestionario?

Puede ajustar los parámetros de su cuestionario de la siguiente manera.

Desde la página principal de la asignatura, si la edición está desactivada, pulse **Activar edición**.

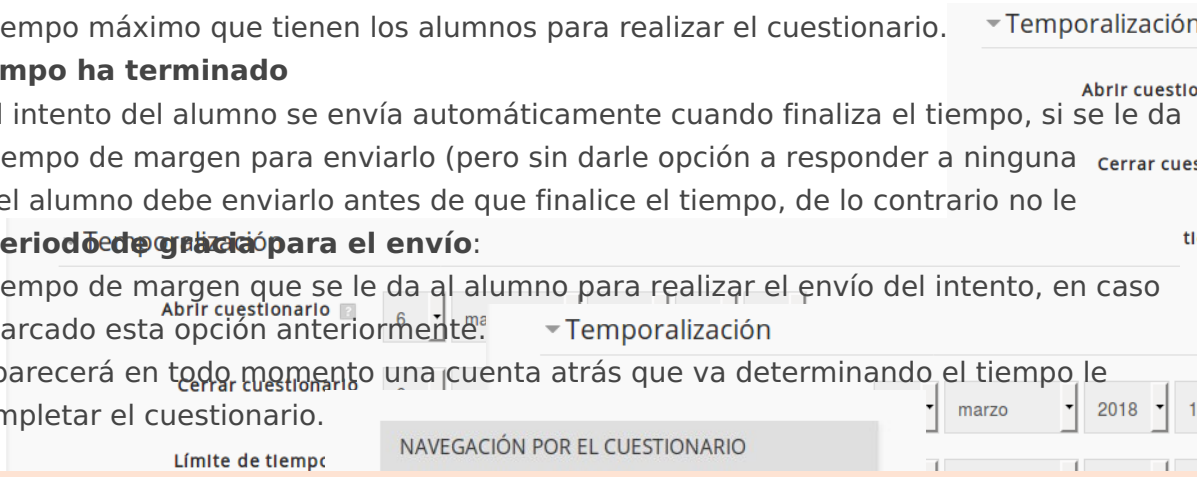
En el tema o sección que desee, pulse sobre **Agregue una actividad o recurso**, seleccione **Cuestionario** y pulse **Agregar**.Complete el formulario con los parámetros deseados para agregar un nuevo cuestionario:



- ***General***:
  Introduzca el título del cuestionario en el apartado **Nombre**. En el campo **Descripción** escriba las instrucciones previas para la realización de dicha actividad.
- ***Temporalización***:
  Elija las fechas de comienzo y de cierre. Estas fechas indican el periodo en el que el cuestionario estará abierto para los alumnos.

Con el fin de reforzar el buen funcionamiento de estas pruebas cuando todos los estudiantes deben comenzar a la vez (cuestionarios síncronos), considere estas recomendaciones basadas no sólo en nuestra experiencia profesional, sino también en los estudios que hemos realizado sobre el campus virtual, así como las pruebas realizadas en otras universidades.

Límite de tiempo:
Determina el tiempo máximo que tienen los alumnos para realizar el cuestionario.
Cuando el tiempo ha terminado
Determina si el intento del alumno se envía automáticamente cuando finaliza el tiempo, si se le da al alumno un tiempo de margen para enviarlo (pero sin darle opción a responder a ninguna pregunta) o si el alumno debe enviarlo antes de que finalice el tiempo, de lo contrario no le contabilizará.**Periodo de gracia para el envío**:
Determina el tiempo de margen que se le da al alumno para realizar el envío del intento, en caso de que haya marcado esta opción anteriormente.
Al alumno le aparecerá en todo momento una cuenta atrás que va determinando el tiempo le queda para completar el cuestionario.

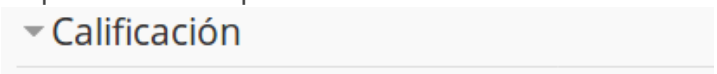


En el desplegable **Cuando el tiempo ha terminado** se recomienda dejar la opción por

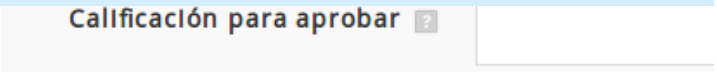
defecto **El envío se realiza automáticamente**.

- ***Calificación***:
  Una vez seleccionada la **Categoría de Calificación**, en caso de que ya las tenga predeterminadas en el calificador, y si lo precisa, tenga fijada la **Calificación para aprobar**, debe tener en cuenta:

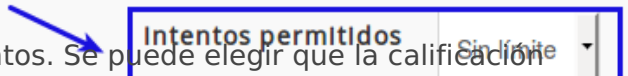
  Intentos permitidos:
  Se utiliza para determinar el número de veces que el alumno puede resolver el cuestionario (sin límite o de 1 a 10 intentos).



Los cuestionarios con intentos permitidos **sin límite** son útiles como herramientas de autoaprendizaje.

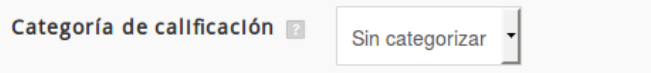


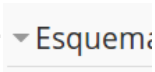
Método de calificación:
Se suele usar para cuestionarios con múltiples intentos. Se puede elegir que la calificación almacenada sea la del primer intento, la del último intento, la calificación más alta o el promedio de calificaciones.





- ***Esquema***:
  Página nueva:
  Desde aquí puede seleccionar el número de preguntas que se mostrarán por página.



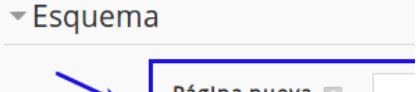


Se recomienda no mostrar más de cinco preguntas por página.

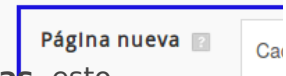


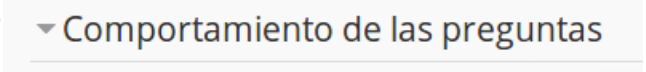


Método de navegación, esta opción es útil para decidir si el alumno puede moverse con libertad por el cuestionario o se ve forzado a realizarlo de un modo secuencial.

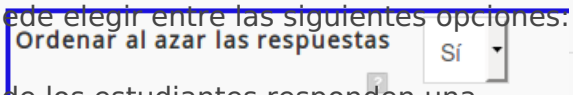


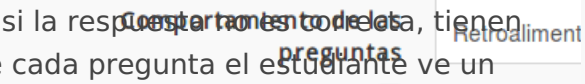
- ***Comportamiento de las preguntas***:
  En las preguntas de opción múltiple puede **Ordenar al azar las respuestas**, esto permite mostrar las opciones de forma aleatorias.



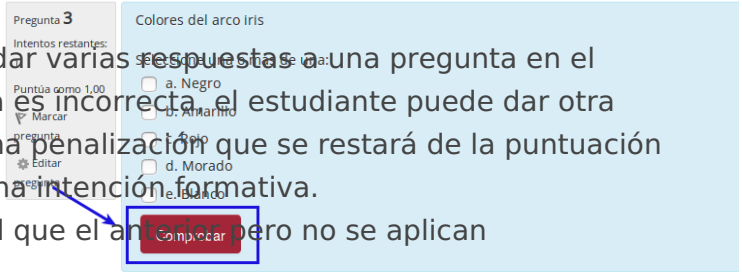


Al seleccionar **Comportamiento de las preguntas**, puede elegir entre las siguientes opciones:



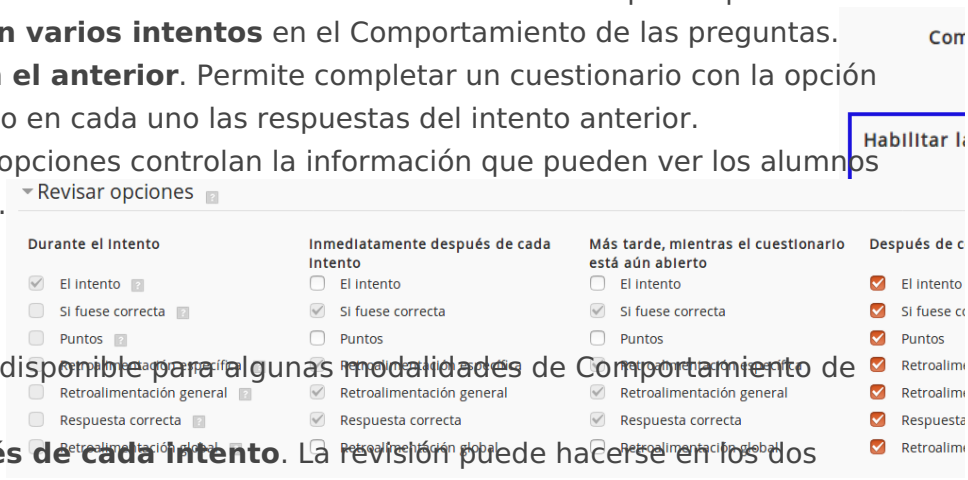


- **Interactiva con varios intentos**, con esta opción de los estudiantes responden una pregunta, obtienen retroalimentación inmediata, y si la respuesta no es correcta, tienen otra oportunidad con menor puntuación. Debajo de cada pregunta el estudiante ve un botón **Comprobar**. También se pueden incluir pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma.
- **Modo adaptativo**. Permite al estudiante dar varias respuestas a una pregunta en el mismo intento. Por ejemplo, si la respuesta es incorrecta, el estudiante puede dar otra respuesta inmediatamente, aplicándose una penalización que se restará de la puntuación total por cada intento equivocado. Tiene una intención formativa.
- **Modo adaptativo** (sin penalización). Igual que el anterior, pero no se aplican



penalizaciones.

- **Realimentación diferida** o posterior al intento, los estudiantes tienen que responder todas las preguntas y enviar el cuestionario **completo** antes de que se cree ninguna calificación o de que se muestre ninguna retroalimentación.
- **Retroalimentación diferida con CBM** o lo que es lo mismo con calificación basada en certeza (CBM). Igual que la anterior, pero a cada pregunta se le añade automáticamente una pregunta extra del estilo “¿Estás seguro?” y se le ofrecen tres posibles opciones: no mucho, bastante o mucho. En función de lo que marque el alumno (según su seguridad) recibirá o no una penalización.
- **Retroalimentación inmediata**. Los estudiantes responden una pregunta y obtienen retroalimentación inmediata, pero no pueden modificar su respuesta. Los estudiantes ven un botón “Comprobar” debajo de cada pregunta.
- **Retroalimentación inmediata con CBM**. Igual que la anterior, pero basada en la certeza. A cada pregunta se le añade automáticamente una pregunta extra del estilo “¿Estás seguro?” y se le ofrecen tres posibles opciones: no mucho, bastante o mucho. En función de lo que marque el alumno recibe o no una penalización.
- Al seleccionar **Habilitar la opción de rehacer en un intento**, permite contestar varias veces en un mismo intento. El estudiante puede realizar varios intentos de la misma pregunta durante la realización de un sólo intento del Cuestionario. Requiere que se seleccione **Interactiva con varios intentos** en el Comportamiento de las preguntas.
- **Cada intento se basa en el anterior**. Permite completar un cuestionario con la opción de varios intentos partiendo en cada uno las respuestas del intento anterior.
- ***Revisar Opciones***: Estas opciones controlan la información que pueden ver los alumnos cuando realizan un intento.



Puede proporcionarse:

1. **Durante el intento**. Sólo disponible para algunas modalidades de Comportamiento de las preguntas.
2. **Inmediatamente después de cada intento**. La revisión puede hacerse en los dos minutos siguientes al final de un intento.
3. **Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto**. La revisión puede hacerse en cualquier momento previo a la fecha de cierre.
4. **Después de cerrar el cuestionario**. La revisión puede realizarse una vez que haya pasado la fecha de cierre del Cuestionario.

Y las opciones a revisar son las mismas:

1. El intento, las respuestas del alumno.
2. Si las respuestas del alumno son correctas.
3. La puntuación obtenida.
4. Retroalimentación específica de la respuesta elegida.
5. Retroalimentación general de la pregunta.
6. Las respuestas correctas.
7. La retroalimentación global del cuestionario.

- ***Apariencia***:
  - **Mostrar imagen del usuario**. Existen tres opciones para seleccionar: sin imagen, imagen pequeña o imagen grande. Al seleccionar cualquiera de las dos últimas opciones, el nombre del estudiante y su imagen (en el tamaño seleccionado) son mostradas en la pantalla durante el intento y la revisión.
  - **Decimales en las calificaciones**. Establece el numero de decimales en la calificación
  - **Decimales en las calificaciones de las preguntas**. Fija el número de decimales en las calificaciones de preguntas individuales. Por ejemplo, es posible que la puntuación final del cuestionario de redondeado al número entero más cercano, mientras que se tienen puntuaciones fraccionarias en las preguntas individuales.
  - **Mostrar bloques durante los intentos**. Determinar si se muestran los bloques normalmente durante la realización del cuestionario.
- ***Restricciones extra sobre los intentos***:
  - **Se requiere contraseña**. Establece una contraseña de acceso al Cuestionario.
  - **Se requiere dirección de red**. Restringe el acceso al Cuestionario a un rango de direcciones IP. Idóneo para exámenes presenciales.
  - **Forzar demora entre los intentos primero y segundo**. Determina el tiempo que tiene que pasar entre el primer intento y el segundo.
  - **Forzar demora entre los intentos posteriores**. Limita el tiempo entre el segundo intento y posteriores.
  - **Seguridad del navegador**. SI está seleccionada la opción **Ventana emergente a pantalla completa con alguna seguridad JavaScript**, el cuestionario sólo se inicia si el estudiante tiene un navegador con JavaScript activado.
  - ***Retroalimentación global***. Consiste en añadir un texto que se muestra al estudiante que variará dependiendo de la puntuación obtenida en el Cuestionario. Puede añadir tantos campos de retroalimentación como necesite.
- ***Ajustes comunes del módulo***:

Este apartado es común a todas las actividades creadas en Moodle. Puede seleccionar si quiere que esté visible o no. Y si tiene la asignatura organizada con grupos separados de alumnos, puede seleccionar que grupo desea que lo vea.

- ***Restricciones de acceso***:

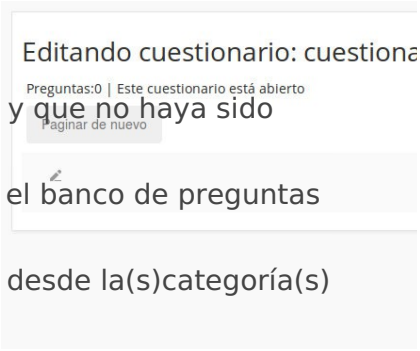
Le permite restringir el acceso de los alumnos a la actividad cumpliendo ciertas condiciones: Fecha, Pertenencia a grupo o agrupamiento; si se ha completado la actividad, si el alumno tiene cierta calificación en alguna otra actividad, ... Usted puede combinar y agrupar varias condiciones.

Para finalizar con la creación del cuestionario, recuerde pulsar **Guardar cambios y regresar al curso** o **Guardar cambios y mostrar**.

¿Cómo añadir preguntas?

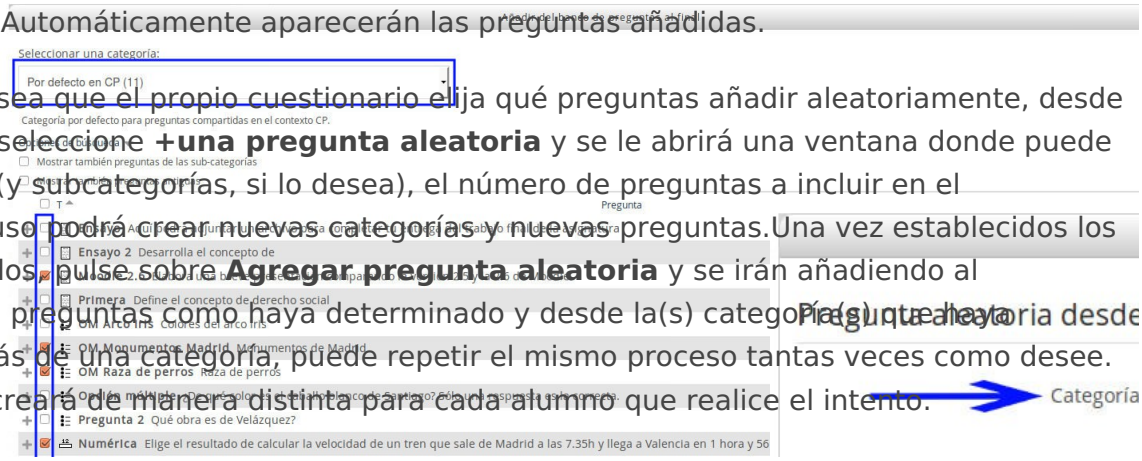
Cuando tenga las preguntas del cuestionario elaboradas, es necesario que las añada para que el alumno pueda realizarlo.

Para ello, pulse encima del cuestionario y se abrirá una página que le permitirá **editar cuestionario**. Pulse sobre **Agregar** y se abrirá un menú donde podrá seleccionar **+una nueva pregunta**, **+del banco de preguntas** o **+una pregunta aleatoria**.



- **+una nueva pregunta**: le permite elaborar una pregunta nueva y que no haya sido creada ni agregada al banco de preguntas de la asignatura.
- **+del banco de preguntas**: le permite agregar preguntas desde el banco de preguntas ya creadas en la asignatura.
- **+una pregunta aleatoria**: le permite agregar preguntas al azar desde la(s)categoría(s) que usted elija.

Si las agrega desde el banco de preguntas, puede añadir una por una pulsando sobre el signo **+** que aparece a la izquierda de la pregunta, o bien seleccione todas las que desee agregar y pulse sobre **Añadir preguntas seleccionadas para el cuestionario**. Asegúrese de que las elige de la categoría deseada.Automáticamente aparecerán las preguntas añadidas.



Por otro lado, si desea que el propio cuestionario elija qué preguntas añadir aleatoriamente, desde el menú **agregar**, seleccione **+una pregunta aleatoria** y se le abrirá una ventana donde puede elegir la categoría (y subcategorías, si lo desea), el número de preguntas a incluir en el cuestionario e incluso podrá crear nuevas categorías y nuevas preguntas.Una vez establecidos los parámetros deseados, pulse sobre **Agregar pregunta aleatoria** y se irán añadiendo al cuestionario tantas preguntas como haya determinado y desde la(s) categoría(s) que haya elegido. Si tiene más de una categoría, puede repetir el mismo proceso tantas veces como desee. El cuestionario se creará de manera distinta para cada alumno que realice el intento.

¿Cómo exportar preguntas?

Para exportar preguntas de un cuestionario siga los siguientes pasos:

- Desde el panel **Administración** seleccione **Exportar** en el menú desplegable **Banco de preguntas**.
- Seleccione el formato que desee de los tres posibles. Si desea utilizar de nuevo las preguntar que vaya a exportar en otro cuestionario en Moodle, se recomienda elegir **Formato Moodle XML**.
- Como profesor o administrador, ir a la página principal del curso.
- Puede hacerlo de dos formas. La primera:
  - Haga clic en **Cuestionarios** desde el bloque de **Actividades**.
  - Pulsar en Editar preguntas.
  - Después, seleccionar la categoría deseada mediante el desplegable.
- La otra forma es mientras creamos o editamos un cuestionario:
  - Decidir si deseamos agregar un nuevo cuestionario o editar uno existente.
  - Después de rellenar el primer formulario del cuestionario elegido
  - Pulsar en Continuar.
  - Después, seleccionar la categoría deseada mediante el desplegable.

Accediendo desde cualquiera de las opciones anteriores, debe:

1. Seleccionar el **formato de archivo** y la **categoría**.
2. Hacer click en el enlace inferior **Exportar preguntas a un archivo**.
3. En la siguiente ventana nos muestra un listado de las preguntas exportadas con alguna observación sobre la conversión.
4. Finalmente haga pulse en **Continuar** para descargar el archivo de categorías exportadas y se inicia la descarga

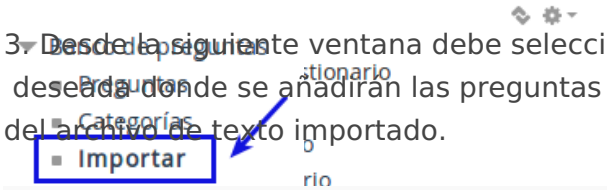
Podemos repetir los pasos anteriores para exportar otras categorías.

¿Cómo importar preguntas?

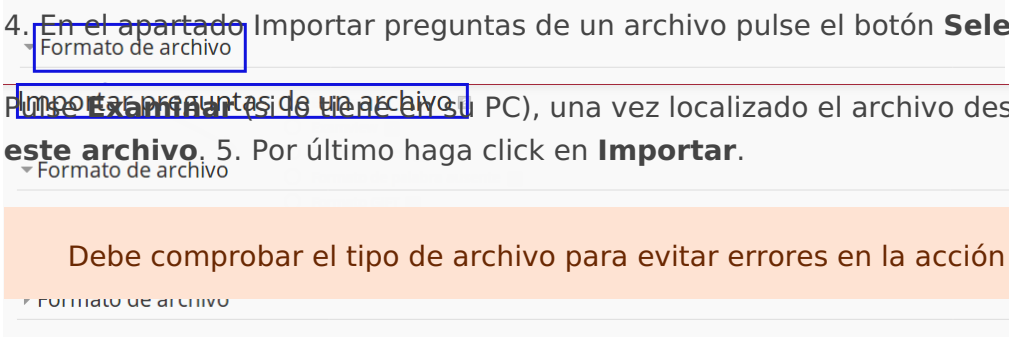
Si tiene preguntas en un banco de preguntas de otra asignatura en Moodle, o incluso en otra plataforma, puede importarlas fácilmente. Moodle admite ocho formatos distintos, y proporciona una manera fácil para importarlos. Sólo tiene que tener en cuenta que primero tendrá que exportar esas preguntas en un archivo, seleccionando el mismo tipo de archivo, tanto en la exportación, como luego en la importación.
Para ello debe seguir los siguientes pasos:
1. En el bloque **Administración** seleccione **Banco de Preguntas**.



2. Si desea **Importar** seleccione dicha opción.



3. Desde la siguiente ventana debe seleccionar, mediante sus desplegables, la **Categoría** deseada donde se añadirán las preguntas importadas y el tipo de **Formato de las preguntas** del archivo de texto importado.



4. En el apartado Importar preguntas de un archivo pulse el botón **Seleccione un archivo**. Pulse **Examinar** (si lo tiene en su PC), una vez localizado el archivo deseado, seleccionar **Subir este archivo**. 5. Por último haga click en **Importar**.

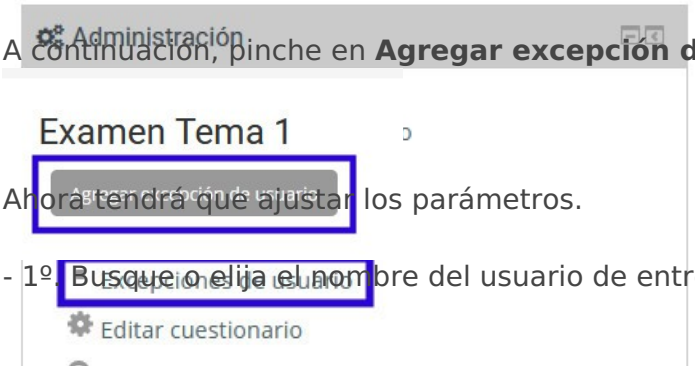
Debe comprobar el tipo de archivo para evitar errores en la acción de importar.

¿Puedo habilitar un cuestionario para uno o varios estudiantes concretos?

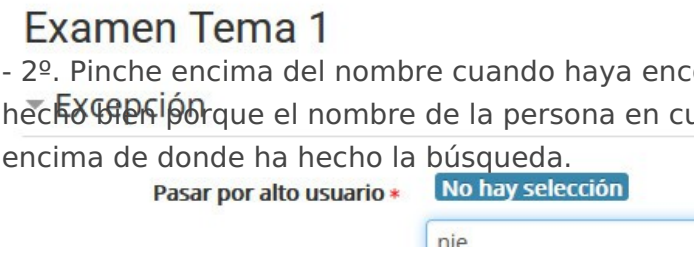
Esta opción es válida tanto para cuestionarios como para tareas dentro de Moodle

Cuando tiene que realizar un examen de incidencia o dar a cualquiera de sus estudiantes, por algún motivo particular, un periodo excepcional o incluso poner un tiempo límite distinto al del resto de estudiantes, puede hacerlo de una manera sencilla.

Debe tener primero confeccionado el cuestionario o tarea. Una vez esté hecho, pinche en el título o nombre que ha elegido para él. Seguidamente, desde el panel **administración**, pinche en el apartado **Excepciones de usuario**.



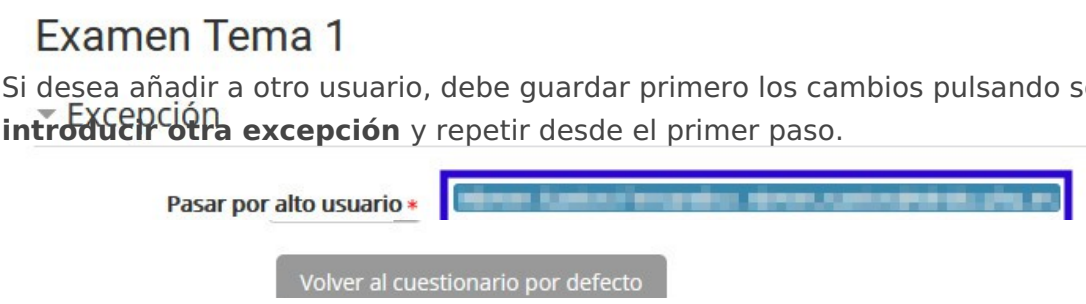
A continuación, pinche en **Agregar excepción de usuario**.



Ahora tendrá que ajustar los parámetros.

- 1º. Busque o elija el nombre del usuario de entre todos los participantes de la asignatura.

- 2º. Pinche encima del nombre cuando haya encontrado a quien desea agregar. Sabrá que lo ha hecho bien porque el nombre de la persona en cuestión aparecerá resaltado en color azul justo encima de donde ha hecho la búsqueda.



Si desea añadir a otro usuario, debe guardar primero los cambios pulsando sobre **Guardar e introducir otra excepción** y repetir desde el primer paso.

Los siguientes parámetros que debe ajustar serán, entre otros, la fecha y hora de apertura y cierre que, según el tipo de actividad lo verá de distinta manera.

En el caso de un cuestionario, puede poner además una contraseña de acceso, si lo desea.

Puede seguir las indicaciones contenidas aquí para ver cómo ajustar el tiempo

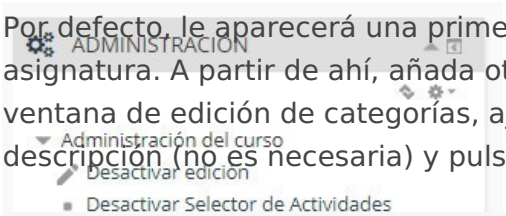
Banco de Preguntas ¿Cómo crear categorías?

A la hora de organizar las preguntas que va a utilizar en un cuestionario, es conveniente que estén separadas en categorías, esto le ayudará a encontrar las preguntas fácilmente cuando las vaya a agregar al cuestionario.

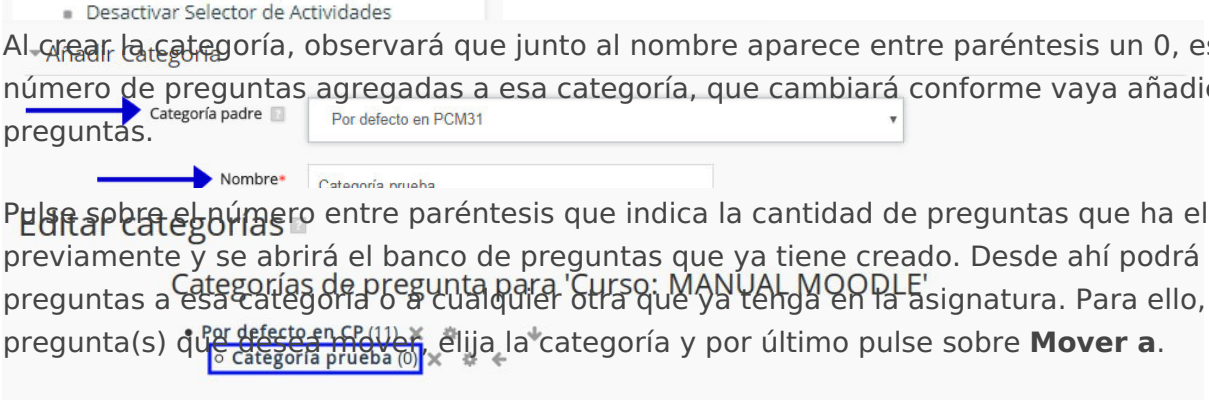
Las distintas jerarquías que puede definir le permite ordenar sus preguntas en categorías, subcategorías, sub-sub categorías, etc. de forma ilimitada. Aparte de tener todas sus preguntas bien organizadas dentro de su asignatura, las categorías y sub categorías le pueden resultar efectivas cuando elabore cuestionarios con preguntas aleatorias, que podrá seleccionar tanto de una categoría como de cualquiera de sus subcategorías.

Por ejemplo, si elabora un cuestionario del tema 1 y ese tema trata de los artistas renacentistas, puede crear una categoría que se llame “tema 1”, una subcategoría que se llame “arquitectura”, otra que se llame “pintura” y otra que se llame “escultura”.

Puede añadir una categoría (editable en todo momento) desde el bloque de **Administración** de su asignatura. Despliegue el menú **Banco de preguntas** y seleccione **Categorías**.



Por defecto, le aparecerá una primera categoría (padre) que coincide con el nombre de su asignatura. A partir de ahí, añada otras categorías que estén dentro de esa principal. En la ventana de edición de categorías, ajustes los parámetros necesarios; categoría padre, nombre y descripción (no es necesaria) y pulse sobre **Añadir categoría**.

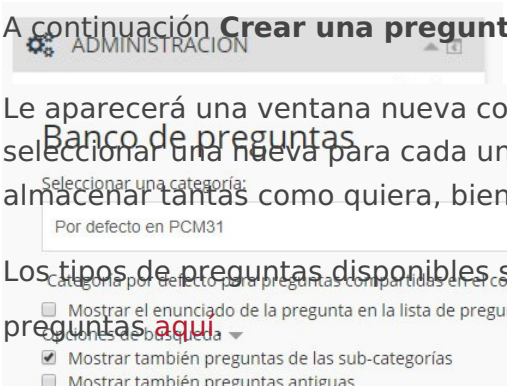


Al crear la categoría, observará que junto al nombre aparece entre paréntesis un 0, esto indica el número de preguntas agregadas a esa categoría, que cambiará conforme vaya añadiéndole preguntas.

Pulse sobre el número entre paréntesis que indica la cantidad de preguntas que ha elaborado previamente y se abrirá el banco de preguntas que ya tiene creado. Desde ahí podrá añadir las preguntas a esa categoría o a cualquier otra que ya tenga en la asignatura. Para ello, marque la(s) pregunta(s) que desea mover, elija la categoría y por último pulse sobre **Mover a**.

Banco de Preguntas ¿Cómo crear preguntas?

Antes de comenzar a elaborar un cuestionario, es necesario que tenga un banco de preguntas creado dentro de la asignatura. Esto le permitirá crear, previsualizar y editar preguntas dentro de una base de datos de categorías de preguntas. Para hacer esto, en el bloque de **Administración** de su asignatura, despliegue el menú **Banco de preguntas** y seleccione **Preguntas**.



A continuación **Crear una pregunta nueva**.

Le aparecerá una ventana nueva con todos los tipos de preguntas que puede crear. Tendrá que seleccionar una nueva para cada una de las que desee hacer. El banco de preguntas le permite almacenar tantas como quiera, bien sin estructurar o bien organizadas en categorías.

Los tipos de preguntas disponibles son: Puede obtener más información sobre los tipos de preguntas aquí.