

¿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 preguntas 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

Su archivo de exportación debería comenzar a descargarse en seguida. De no ser así, por favor haga clic aquí. Se ha cambiado el padre para solucionar el problema.

Podemos repetir los pasos anteriores para exportar más categorías.

Revisión #5

Creado 17 septiembre 2021 a las 12:06:07

Actualizado 20 abril 2022 a las 10:21:11 por Paloma

