



Moodle, plataforma de aprendizaje

Módulo 5: Tareas, cuestionarios y glosario

Actividades interactivas de un curso Moodle



Moodle dispone de un menú muy completo de actividades que podemos incluir en nuestros cursos y que nos permiten realizar un aprendizaje interactivo: tareas, talleres, blog, foros, glosario, lecciones, etc. La primera vez que entres en un nuevo curso solo se mostrará el foro Novedades. Para añadir otro tipo de actividades deberás incluirlas desde el bloque del mismo nombre. Para acceder a este menú, como ya has podido ver, debes **activar edición** en la esquina superior derecha del curso.



Entonces verás que en cada tema aparecen dos menús desplegables que corresponden a Recursos y a Actividades.

5 Las actividades en Moodle

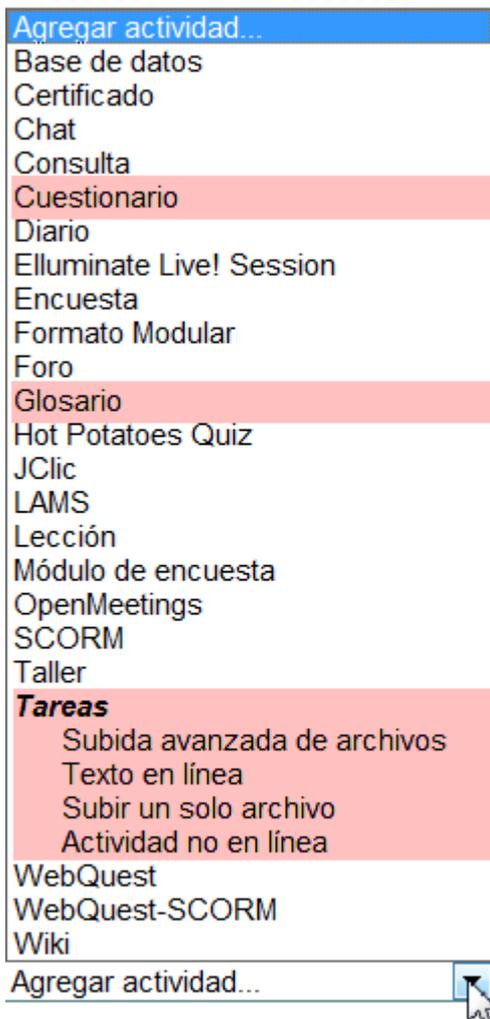
- Tareas, cuestionarios y glosario
- Foro, Chat, encuestas y bases de datos
- Ejemplos
 - Foro de debate
 - Base de datos de recursos
 - Charla
 - Consulta
- Quinta evaluación
- E5

haz clic aquí para desplegar el menú de actividades

Agregar recurso... Agregar actividad...

Este menú te muestra todas las posibilidades disponibles en tu curso. Puedes disponer de más actividades mediante la descarga de módulos no estándar de Moodle.

En este bloque de contenidos veremos cómo añadir Tareas, cuestionarios y glosarios a tu curso.



Nota

Puedes disponer de nuevos formatos de actividades mediante la integración de nuevos módulos estándar de Moodle en tu curso. En niveles más avanzados te explicaremos el procedimiento para hacerlo pero, de momento, puedes consultar la documentación al respecto que encontrarás en la [página de documentación de Moodle en español](#). En este otro enlace puedes encontrar un listado bastante completo de otros módulos y plugins para Moodle.

En los siguientes apartados te explicaremos cómo incluir en tu curso tareas, cuestionarios y glosarios.

■ Tareas

Mediante las tareas, los profesores/as pueden determinar los ejercicios, actividades y trabajos que deberán realizar los alumnos/as y que posteriormente el profesor/a deberá calificar.

■ Cuestionarios

Se proponen una serie de preguntas a los estudiantes y la calificación se hace de forma automática.

■ Glosario

Los glosarios permiten incluir definiciones de términos relacionados con los contenidos del curso. Hay dos tipos de glosario: glosario de curso y glosario secundario en los que tanto profesores/as como alumnos/as, pueden incluir definiciones de términos claves para el curso, respectivamente.



Nota

Es posible que el curso en el que desarrolles tus prácticas carezca de algunas de las actividades que puedes ver en las imágenes incluidas en este ejemplo, ya que el curso utilizado en este tutorial incluye algunos módulos estándar.

Tipos de tareas

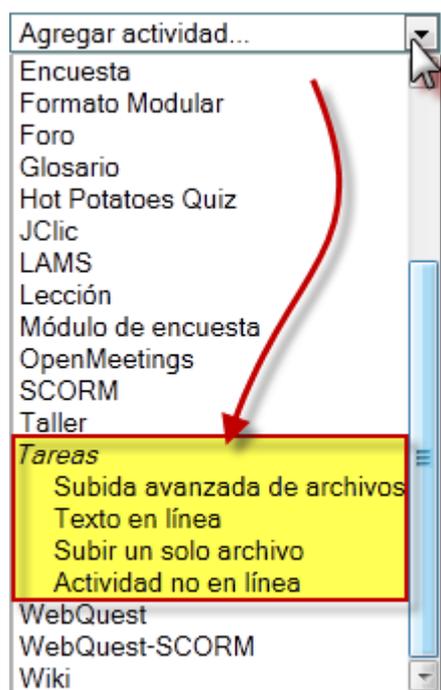


Dentro del módulo Tarea de Moodle existe la opción que permite a los usuarios subir archivos en distintos formatos y a los docentes calificarlos online.

Esta opción ofrece ventajas, como las siguientes, que facilitan y agilizan nuestra labor como docentes:

- Los alumno/as pueden subir sus tareas (en cualquier formato de archivo) al servidor.
- Se registra la fecha en que se han subido.
- Pueden enviar tareas fuera de tiempo, pero conoceremos la fecha de envío.
- Existe un único formulario que nos permite evaluar a la clase entera para cada actividad.
- Nuestras observaciones se adjuntan a la página de la tarea de cada estudiante.
- Se envía un mensaje de notificación a los alumno/as cuando comentamos sus tareas.
- Podemos permitir el reenvío de una tarea tras su calificación (para volver a calificarla).

Tipos de tareas:



- Actividad no en línea:

Este tipo de tarea es útil cuando el trabajo se realiza fuera de la plataforma y, además, lo deben realizar en un formato no electrónico como, por ejemplo, una lámina de dibujo. Los estudiantes pueden ver una descripción de la tarea, pero no pueden subir archivos. No obstante, los docentes pueden calificar a todos los estudiantes y los estudiantes recibirán notificaciones de sus calificaciones.

■ Texto en línea:

Permite al estudiante hacer uso del editor de texto HTML para escribir directamente la respuesta o solución al trabajo solicitado.

■ Subir un archivo único:

En este caso, se permite que los estudiantes puedan subir un archivo de cualquier tipo. Éste podría ser un documento realizado con un procesador de textos, o una imagen, un sitio web comprimido o algo que se les ha pedido que envíen. El profesorado puede calificar en red las tareas remitidas.

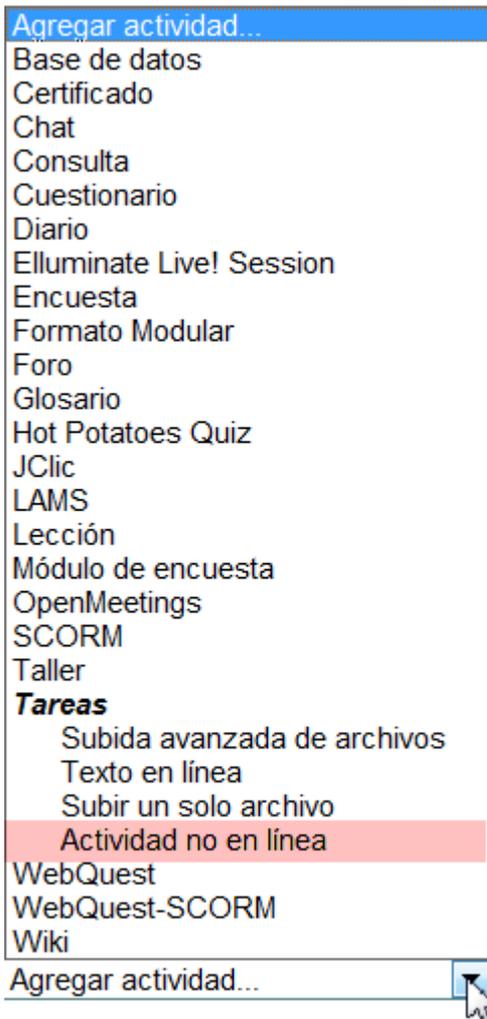
■ Subida avanzada de archivos:

Se utiliza cuando se solicita al estudiante que entregue más de un archivo. Normalmente, el número de archivos que debe subir se especificará en la descripción de la tarea. Por lo tanto antes de crear una tarea en la plataforma deberás decidir varios aspectos importantes para su configuración:

- **Título:** Debe expresar breve y claramente el tema a tratar.
- **Descripción:** Debes describir la actividad y los objetivos de la tarea. Añade las instrucciones necesarias para llevar a cabo el trabajo y los formatos y tamaños de archivos que deberán enviar los alumno/as.
- **Reenvío:** Puedes decidir si aceptas un único envío por alumno o varias versiones.
- **Calificación:** Debes concretar la puntuación máxima alcanzable.
- **Tamaño:** Especificarás aquí el tamaño máximo permitido para los archivos que enviarán los alumno/as.
- **Fecha de entrega:** Decide el día y hora límite para entregar las actividades realizadas. También puedes acompañar la descripción de la tarea mediante una imagen, un enlace, un documento, una tabla o incluso una consulta previa. Todo ello es posible gracias al editor html de Moodle con el que podrás enriquecer el buzón de "trabajos".

Actividad no en línea

En este tipo de tarea el profesor/a propone a los estudiantes algún tipo de trabajo o actividad que no deben realizar directamente en el aula virtual. Puede ser una actividad que utilice las TIC, como por ejemplo acceder a información en la red para realizar un ejercicio, realizar un trabajo, crear un blog, participar en un foro o chat no calificable directamente, ... pero también puede ser una actividad ajena a la utilización de las TIC, como por ejemplo proponer la lectura de un libro, el visionado de un vídeo, la lectura de un artículo, etc. El profesor/a accederá al trabajo del estudiante fuera de la plataforma pero posteriormente podrá calificarlo dentro de la misma, ya que la tarea aparecerá en el calificador si así la hemos configurado.



Cuando hacemos clic en cualquier actividad, se abre el siguiente diálogo de configuración:

📁 Agregando Tarea a tema 5 ?

Ajustes generales

Nombre de la tarea*

Descripción* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B I U S** x_2 x^2

Entrega a tu profesor/a las siguientes actividades del libro de texto:

- Unidad 5
- Página 125
- Actividades 2, 5 y 6

Ruta: body > ul > li

El nombre de la actividad y su descripción son obligatorios

Calificación ? Escala: Actividades obligatorias

Disponibles en 24 mayo 2011 12 45

Deshabilitar

Fecha de entrega 31 mayo 2011 12 45

Deshabilitar

Impedir envíos retrasados No

Podemos cambiar la escala, fechas de entrega o impedir (o no) las entregas fuera de plazo.

Actividad no en línea

Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo ? No hay grupos

Visible Mostrar

Número ID ?

Categoría de calificación actual: Sin categorizar

Dependiendo de la configuración de nuestro curso y del modo grupo, debemos configurar estas opciones.

Para terminar →

En este formulario hay campos obligatorios

Vamos a ver cada uno de estos campos en detalle:

Ajustes generales

- Nombre de la tarea y descripción

Son campos obligatorios. En la descripción conviene utilizar un lenguaje descriptivo, claro y directo, evitando repetir simplemente el nombre de la actividad.

Ajustes generales

Nombre de la tarea*

Descripción* 

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B** *I* U ~~S~~ x₂ x²     

Con un mapa político mudo de Europa, sitúa las capitales de los Estados miembros de la Unión Europea. Entrega al mapa a tu profesor/a en clase antes de la fecha de entrega indicada.

Ruta: [body](#)



■ Calificación:

El campo calificación viene por defecto con una posible puntuación de 100 a 0.

Calificación 

100

Escala: Actividades obligatorias

Escala: Certificación

Escala: Certificación ITE 2011

Escala: Escala ITE

Escala: Escala ITE 2011 **Otras escalas**

Escala: Escala RIATE

Escala: Escalas Papi

Escala: Superada, No superada

Escala: Vías de conocimiento separadas y conectadas

No hay calificación

100

99

98

97

96

95 **Escala Moodle por defecto**

94

93

92

91

Se pueden poner otras escalas de calificación pinchando en el icono de ayuda  que aparece al lado del nombre:

Escalas personalizadas

(Para crear escalas personalizadas, haga clic en el enlace Calificaciones del menú de administración del curso, luego seleccione Editar, Escalas.)

Tenemos disponibles las escalas siguientes:

- Escalas cualitativas: Regular/ bien/ mal.
- Actividades obligatorias: No superado/superado.

■ Fechas

En este apartado hemos de poner las fechas en las que la tarea está disponible. Podemos optar por deshabilitar una o ambas fechas. Disponemos también del campo Impedir envíos retrasados con la opciones: NO, que no limita el envío posterior a la fecha de entrega y SI, para limitar la entrega de la tarea a la fecha indicada en dicha configuración.

Disponible en Deshabilitar
 Fecha de entrega Deshabilitar
 Impedir envíos retrasados

Configuración propia de la tarea Actividad no en línea

En este caso este campo está vacío, pero en próximas tareas sí que hay que configurar algunas cuestiones.

Ajustes comunes del módulo

Ajustes comunes del módulo: grupo, visible,...



- El modo grupo permite tres tipos de configuración:
 - Sin grupos - No hay grupos, todos son parte de un gran grupo.
 - Grupos separados - Cada estudiante sólo puede ver su propio grupo; los demás son invisibles.
 - Grupos visibles - Cada estudiante trabaja dentro de su grupo, pero también puede ver a los otros grupos.
- Visible: con las opciones de mostrar u ocultar determinamos si los estudiantes pueden ver o no la tarea.
- Número ID: El número ID proporciona una forma de identificar la actividad a fin de poder calcular la calificación. Si la actividad no está incluida en ningún cálculo de calificación, el campo Número ID puede dejarse en blanco. Esto es lo más habitual.
- Categoría de calificación actual: se deja sin categorizar si hemos optado por dejar en blanco el número ID.

Por último hay que guardar los cambios y la tarea ya estaría disponible en el curso.

Pinchando en Guardar cambios y mostrar, Moodle nos muestra cómo queda el enunciado de la tarea:

Grupos visibles

Con un mapa político mudo de Europa, sitúa las capitales de los Estados miembros de la Unión Europea. Entrega al mapa a tu profesor/a en clase antes de la fecha de entrega indicada.

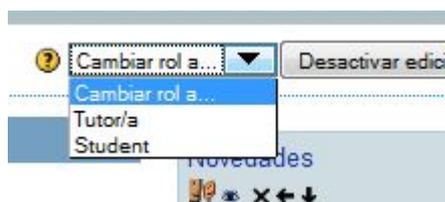
Disponible en: miércoles, 8 de junio de 2011, 12:15
Fecha de entrega: miércoles, 15 de junio de 2011, 12:15

Pinchando en Guardar cambios y regresar al curso, podemos ver la tarea dentro del curso. Si deseas modificar el

lugar de la misma para incluirla dentro de un determinado tema o módulo deberás utilizar el icono Mover  para situarla en el lugar en que desees que aparezca:



Para comprobar cómo la vería un estudiante, cambiamos el rol a estudiante



y hacemos clic sobre la tarea:

Grupos visibles

Con un mapa político mudo de Europa, sitúa las capitales de los Estados miembros de la Unión Europea. Entrega al mapa a tu profesor/a en clase antes de la fecha de entrega indicada.

Disponible en: miércoles, 8 de junio de 2011, 12:15
Fecha de entrega: miércoles, 15 de junio de 2011, 12:15



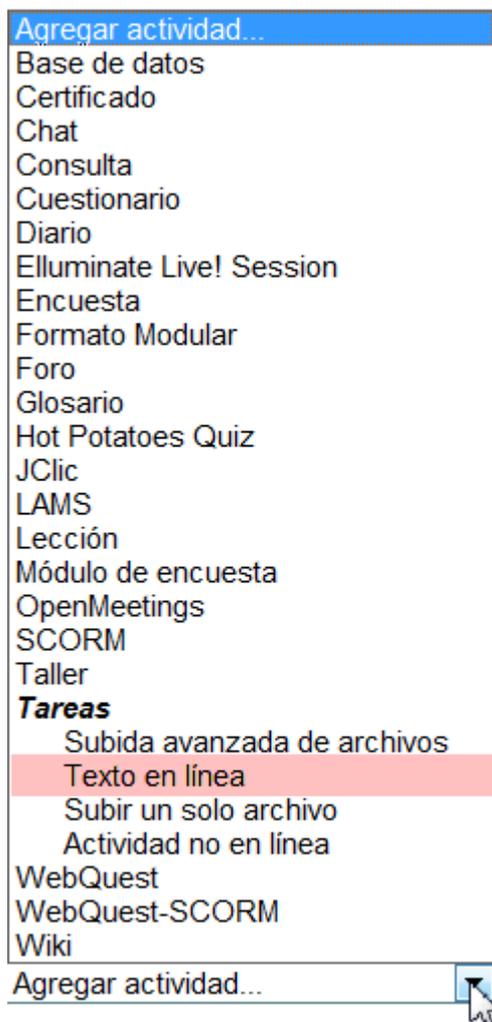
Actividad

Crea una tarea No en línea.

Recuerda que este tipo de tarea no se realiza dentro de la propia plataforma. Puede ser, por ejemplo, la referencia a la nota de un examen o trabajo.

Texto en línea

Para incluir una tarea de Texto en línea en el curso deberemos desplegar el bloque Agregar Actividad y seleccionar Texto en línea.



Se abre el cuadro de diálogo que ya conocemos, en el que hemos de rellenar los siguientes campos:

1. Ajustes generales
2. Subir un solo archivo
3. Ajustes comunes del módulo

En este caso los apartados 1 y 3 son idénticos a la tarea anterior. Vamos a ver el apartado 2:

Configuración propia de la tarea Texto en línea

Texto en línea

Permitir reenvío	Si
Alertas de email a los profesores	Si
Comentario en línea	Si

- Permitir reenvío: Si seleccionas la opción No, que es la que aparece por defecto no permitirás el reenvío de la tarea, la opción Sí, indica que el estudiante podrá reenviar la tarea.
- Alerta de email a los profesores: NO, si no deseamos recibir un aviso en el correo electrónico cuando un usuario envíe su tarea o Sí, si queremos recibirlo.
- Comentario en línea: Permite incluir comentarios en la corrección de la tarea.

Al final, hay que guardar los cambios y la tarea ya estaría disponible en el curso.

Haciendo clic en Guardar cambios y mostrar, Moodle nos muestra cómo queda el enunciado de la tarea:

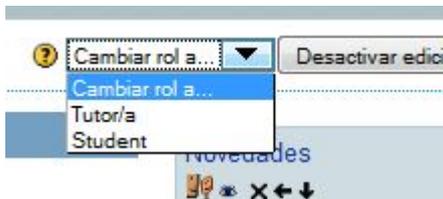
Tarea 1

Cre un Blog en Blogger y haz una primera entrada.
Envía al tutor/a la dirección de tu Blog, utilizando para ello el cuadro inferior: "Editar mi envío"

Y si hacemos clic en Guardar cambios y regresar al curso, podemos ver la tarea dentro del curso. Si deseas modificar el lugar de la misma para incluirla dentro de un determinado tema o módulo deberás utilizar el icono Mover  para situarla en el lugar en que desees que aparezca:



Para comprobar cómo la vería un estudiante, cambiamos el rol a estudiante



y hacemos clic sobre la tarea:

Tarea 1

Crea un Blog en Blogger y haz una primera entrada.
Envía al tutor/a la dirección de tu Blog, utilizando para ello el cuadro inferior: "Editar mi envío"

Usted aún no ha enviado nada

Editar mi envío

Actividad 1

Agrega en tu curso una tarea de texto en línea.

Recuerda que tus alumnos/as deberán escribir en el campo destinado a ello, dentro de la propia tarea, la solución a la cuestión planteada.

Haciendo clic sobre la imagen siguiente tienes un tutorial sobre cómo agregar una tarea en línea:



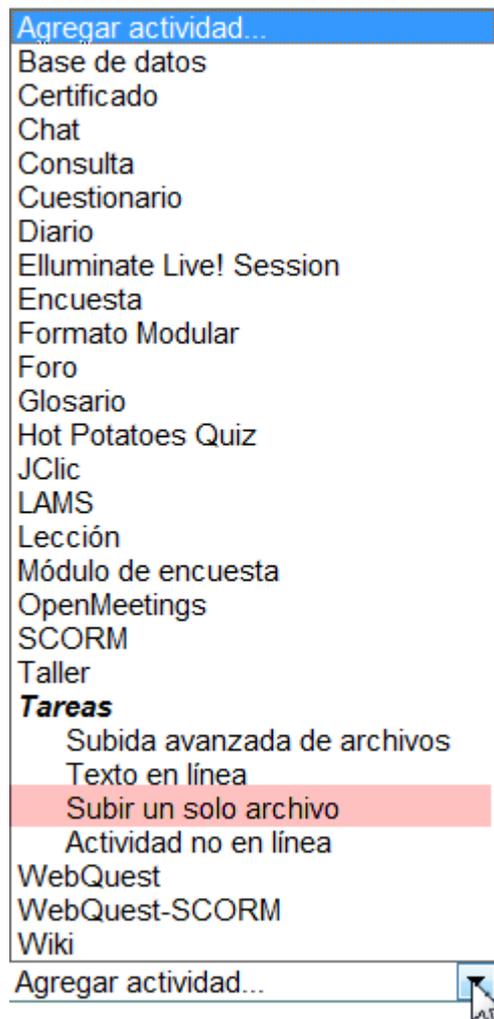
Subir un solo archivo

Podemos configurar las tareas de manera que los estudiantes suban archivos con los trabajos que han realizado. Disponemos de dos tipos de tareas de subir archivos:

- subir un solo archivo.
- subida avanzada de archivos.

Ahora vamos a ver como configurar la tarea subir un solo archivo.

Al seleccionar este tipo de tarea:



Se abre el cuadro de diálogo que ya conocemos, en el que hemos de rellenar los siguientes campos:

1. Ajustes generales
2. Subir un solo archivo
3. Ajustes comunes del módulo

En este caso los apartados 1 y 3 son idénticos a la tarea anterior. Vamos a ver el apartado 2:

Subir un solo archivo

Permitir reenvío  No
Alertas de email a los profesores  No
Tamaño máximo 1Mb

- Las pestañas de Permitir reenvío y Alertas de email a los profesores ya se han visto en la tarea anterior.
- Aparece una nueva pestaña que permite seleccionar el tamaño máximo del archivo que han de adjuntar, permitiendo tamaños desde 10 Kb hasta 250 Mb.

Pinchando sobre la imagen siguiente tienes un tutorial sobre cómo agregar una tarea de subir un solo archivo:



Tareas en Moodle

Subir un solo archivo

Empezar



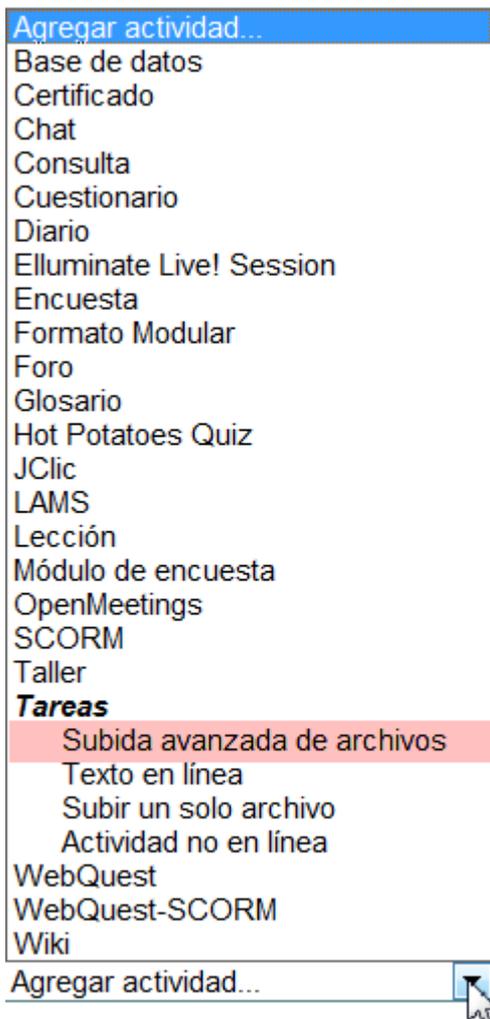
Actividad 2

Agrega a tu curso una tarea en la que el alumno/a deba subir un archivo.

Subida avanzada de archivos

En este caso, permitiremos que el estudiante pueda subir más de un archivo.

Al seleccionar este tipo de tarea



Se abre un cuadro de diálogo que hemos de rellenar los siguientes campos:

1. Ajustes generales
2. Subida avanzada de archivo
3. Ajustes comunes del módulo

Vamos a ver el apartado 2:

Subida avanzada de archivos

Tamaño máximo	1Mb
Permitir eliminar ?	Sí
Número máximo de archivos subidos ?	3
Permitir notas ?	No
Ocultar descripción antes de la fecha disponible ?	No
Alertas de email a los profesores ?	No
Habilitar Enviar para marcar ?	Sí

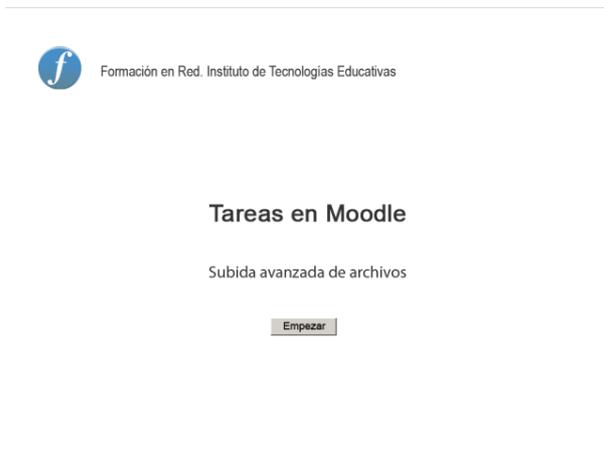
Describimos, a continuación, los menús que no conocemos aún:

- Permitir eliminar: Si se activa esta opción, los participantes podrán eliminar archivos subidos en cualquier momento antes de ser calificados.
- Número máximo de archivo subidos: podemos seleccionar desde 1 hasta 20.
- Permitir notas: Si se activa esta opción, los participantes pueden escribir notas en el área de texto. Es semejante a una tarea de texto en línea.
- Ocultar descripción antes de la fecha disponible: Si se activa esta opción, la descripción de la tarea estará

oculta antes de la fecha de apertura.

- **Habilitar Enviar para marcar:** permite a los usuarios indicar a los calificadores que han terminado de trabajar en una tarea. Los calificadores pueden elegir si devuelven la tarea al estado de borrador (por ejemplo, si necesita mejorar).

Pinchando sobre la imagen siguiente tienes un tutorial sobre cómo agregar una tarea de subida avanzada de archivos:



Actividad 3

Agrega a tu curso una tarea en la que el alumno/a deba subir varios archivos.

Eliminar una tarea

Para eliminar una tarea, con la edición activada, pinchamos en el icono eliminar, que aparece al lado del nombre de la tarea.



Tarea1



El sistema nos solicita confirmación y seleccionamos Sí:

¿Está seguro de que desea borrar definitivamente Tarea 'Tarea 1'?

Si

No

Una vez hecho esto la tarea desaparece del curso.



Actividad

Crea una nueva tarea y a continuación elimínala del curso.

Cuestionarios



El módulo cuestionario permite al profesorado diseñar y plantear una colección de preguntas de distinto tipo. El usuario recibirá una valoración inmediata de sus respuestas.

Los cuestionarios en Moodle tienen dos componentes:

1. El cuerpo del cuestionario, es decir la configuración del mismo con todas las opciones.
2. Las preguntas a las que los estudiantes deben responder. Existen diversos tipos de preguntas que se almacenan en el banco de preguntas, lo que permite reutilizarlas siempre que sea conveniente o crear cuestionarios al azar.

Los cuestionarios se califican automáticamente y su configuración permite decidir el tiempo que estarán disponibles, el número de intentos y si se mostrarán o no las respuestas correctas y los distintos comentarios.

Información Resultados Vista previa Editar

Vista previa del cuestionario

Comenzar de nuevo

1 Señala cuál de las siguientes no es una ventaja de YouTube:

Puntos:
-/10

Seleccione una respuesta.

- a. Puede ser un repositorio de vídeos creados por los propios estudiantes que sirva como banco de recursos.
- b. Permite la interacción comunicativa entre los usuarios del portal.
- c. Permite la edición de vídeos en línea mediante herramientas sencillas e intuitivas.

Enviar

2 Señala cuáles de los siguientes criterios puedes usar para ordenar la lista de vídeos encontrados en YouTube:

Puntos:
-/10

Seleccione al menos una respuesta.

- a. fecha en que se añadió
- b. número de palabras en su título
- c. Puntuación
- d. Número de usuarios que lo han añadido a sus favoritos

Enviar

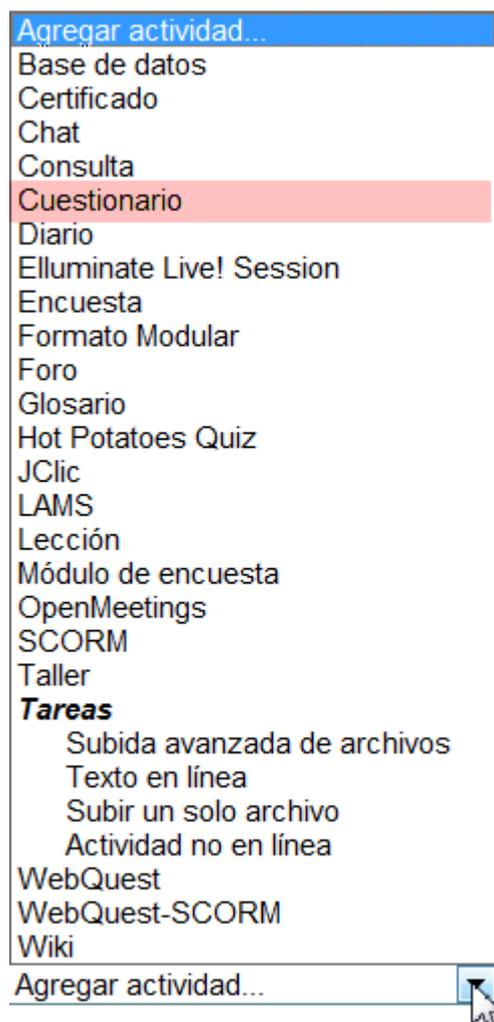
Ventajas de utilizar cuestionarios en Moodle

- Son una herramienta potente y flexible para evaluar ciertos conocimientos de los alumno/as.
- Ahorran consumibles (papel, tinta) y espacio físico.
- Necesitamos menos tiempo para corregirlos. En realidad, se "autocorrigien".

- Presentan un sistema de informes que nos permite saber en qué fallan más los alumno/as y disponer las medidas adecuadas.

Configuración de un cuestionario

Vamos a agregar y configurar un cuestionario en Moodle. Para ello, activamos el bloque de edición y, en el bloque Agregar actividad, seleccionamos Cuestionario



Se abre un cuadro de diálogo que hemos de rellenar los siguientes campos:

1. Ajustes generales
2. Tiempo
3. Mostrar
4. Intentos
5. Calificaciones
6. Revisar opciones
7. Seguridad
8. Ajustes comunes del módulo
9. Retroalimentación general

1. Ajustes generales

Nombre*

Cuestionario 1

Introducción ?

Rellenamos el nombre y una pequeña descripción de lo que se pretende (se puede dejar en blanco, aunque es recomendable proporcionar información al estudiante sobre lo que debe hacer en el cuestionario).

2. Tiempo

Tiempo

Abrir cuestionario ? 31 marzo 2011 10 05 Deshabilitar
 Cerrar cuestionario ? 31 marzo 2011 10 05 Deshabilitar
 Límite de tiempo (en minutos) ? 0 Habilitar
 Tiempo entre el primer y el segundo intento ? Ninguno
 Tiempo entre los intentos posteriores ? Ninguno

- Fechas: De apertura y cierre. Se pueden deshabilitar.
- Límite de tiempo: Por defecto, los cuestionarios no tienen límite de tiempo, y permiten a los alumnos tomarse el tiempo deseado para terminar el cuestionario. Si habilitamos, es decir, añadimos un límite temporal, forzamos a que cada intento del cuestionario mediante varios procesos para que se realice dentro de esa franja temporal:
 - El navegador debe soportar Javascript - esto permite que el tiempo funcione correctamente.
 - Una pequeña ventana emergente muestra el tiempo restante.
 - Cuando el tiempo se ha terminado el cuestionario se envía automáticamente con las respuestas completadas hasta el momento.
 - Si un estudiante intenta engañar manipulando el tiempo de su ordenador y pasan más de 60 segundos del tiempo asignado entonces el cuestionario se califica automáticamente a cero.
- Tiempo entre intentos: Si se especifica un lapso de tiempo, el estudiante tendrá que esperar ese tiempo antes de poder volver a contestar el cuestionario después del primer intento.

3. Mostrar

Mostrar

Número máximo de preguntas por página ? Sin límite ▼

Barajar preguntas ? No ▼

Barajar dentro de las preguntas ? Sí ▼

- Número máximo de preguntas por página: Nos dan opciones desde 1 hasta 50.
- Barajar preguntas: Si habilita esta opción, el orden de las preguntas del examen se barajará aleatoriamente cada vez que un estudiante intente resolverlo.
- Barajar dentro de las preguntas: Si se habilita esta opción, las partes que componen las preguntas individuales serán barajadas aleatoriamente cada vez que un estudiante comienza a contestar el cuestionario, suponiendo que la opción también esté habilitada en los ajustes de la preguntas. Sólo es aplicable a preguntas que tienen partes múltiples, como las preguntas de elección múltiple o de emparejamiento. En el primer caso el orden de las respuestas es barajado sólo cuando la opción elegida sea Sí. En el segundo, las respuestas siempre son barajadas; este ajuste controla si es barajado además el orden de los pares pregunta-respuesta.

4. Intentos

Intentos

Intentos permitidos ? Sin límite ▼

Cada intento se basa en el anterior ? No ▼

Modo adaptativo ? Sí ▼

- Intentos permitidos: Van desde 1 hasta 10 y se puede seleccionar sin límite.
- Cada intento se basa en el anterior: Con opciones de Sí o No. Si se permiten varios intentos y se selecciona Sí, cada nuevo intento contendrá el resultado del anterior. Esto permite completar una pregunta a través de varios intentos. Para no mostrar la respuesta anterior en cada intento, seleccione No.
- Modo adaptativo: Si se selecciona Sí en esta opción, se permitirá que el estudiante dé varias respuestas a una pregunta incluso en el mismo intento de resolver el cuestionario. Así, por ejemplo, si la respuesta es incorrecta, el estudiante puede dar otra respuesta inmediatamente. Sin embargo, normalmente se aplicará una penalización que se restará de la puntuación total por cada intento equivocado (la cantidad de penalización es determinada por el Factor de penalización, que se ajusta en la siguiente opción).

Este modo permite asimismo preguntas adaptativas que pueden cambiar en función de la respuesta del estudiante.

Un ítem adaptativo es aquél que adapta su apariencia, su puntuación (Procesamiento de la Respuesta), o ambos, en respuesta a cada uno de los intentos del estudiante (especificación IMS QTI). La adaptatividad permite a los profesores crear ítems para usarlos en situaciones formativas que, por una parte, ayudan a conducir a los estudiantes a través de una tarea determinada, en tanto que también les proporcionan un resultado que toma en consideración el proceso seguido.

5. Calificaciones

Calificaciones

Método de calificación 

Aplicar penalizaciones 

Número de decimales en calificaciones 

■ Método de calificación:

Cuando se permiten múltiples intentos, hay diferentes maneras en las que puede usar las distintas calificaciones obtenidas para calcular la puntuación final del examen.

- **Calificación más alta:** La puntuación final es la más alta en cualquiera de los intentos.
- **Puntuación media:** La puntuación final es el promedio (la media) de la puntuación de todos los intentos.
- **Primera calificación:** La puntuación final es la obtenida en el primer intento (se ignoran los demás intentos).
- **Última calificación:** La calificación final es la obtenida en el intento más reciente.

■ Aplicar penalizaciones:

Si un cuestionario se ejecuta en modo adaptativo, se permitirá al estudiante intentar responder de nuevo tras una respuesta errónea. En este caso, tal vez se quiera imponer una penalización por cada respuesta equivocada que sea substraída de la puntuación final de la pregunta. La cantidad de penalización se elige individualmente para cada pregunta cuando se formula o se edita la pregunta. Este ajuste no tiene efecto a menos que el cuestionario se administre en modo adaptativo.

■ Número de decimales en calificaciones:

Mediante esta opción se puede seleccionar el número de decimales mostrados en la calificación de cada intento. Disponemos desde 0 a 3 decimales.

6. Revisar opciones

Revisar opciones

Inmediatamente después de cada intento

- Respuestas -
- Soluciones -
- Comentario -
- Retroalimentación general
- Puntuaciones -
- Retroalimentación general

Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto

- Respuestas -
- Soluciones -
- Comentario -
- Retroalimentación general
- Puntuaciones -
- Retroalimentación general

Después de cerrar el cuestionario

- Respuestas -
- Soluciones -
- Comentario -
- Retroalimentación general
- Puntuaciones -
- Retroalimentación general

Estas opciones controlan qué información pueden ver los usuarios cuando revisan un intento de resolver el cuestionario o cuando consultan los correspondientes informes.

- **Inmediatamente después de cada intento:** La revisión podrá hacerse en los dos minutos siguientes al final de un intento.
- **Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto:** La revisión podrá hacerse en cualquier momento previo a la fecha de cierre.
- **Después de cerrar el cuestionario:** La revisión podrá realizarse una vez que haya pasado la fecha de cierre del cuestionario. Obviamente, si el cuestionario no tiene fecha de cierre, esta opción no es posible.

A los usuarios con permiso para 'Ver calificaciones ocultas' (normalmente profesores y administradores) no les afectan estas restricciones, de modo que podrán en cualquier momento revisar toda la información relativa a los intentos que los estudiantes hayan hecho para resolver el cuestionario.

7. Seguridad

Seguridad

Mostrar el cuestionario en una ventana "segura" 

Se requiere contraseña  Desenmascarar

Se requiere dirección de red 

- **Mostrar cuestionario en una ventana segura:** La ventana "segura" intenta proporcionar algo más de seguridad a los cuestionarios (haciendo que copiar y hacer trampas sea más difícil). La seguridad se consigue restringiendo algunas de las operaciones que los estudiantes pueden hacer con sus navegadores.

Para ello:

- Javascript se convierte en un requisito.
 - El cuestionario aparece en una nueva ventana que ocupa toda la pantalla.
 - Se deshabilitan algunas acciones del ratón sobre el texto.
 - Se deshabilitan algunos comandos de teclado.
- **Se requiere contraseña:** Es un campo opcional. Si añadimos una contraseña los alumnos deben escribir la misma contraseña antes de que puedan comenzar un intento en el cuestionario.
 - **Se requiere dirección de red:** Es un campo opcional. Podemos restringir el acceso a un cuestionario a una subred particular como una red local (LAN) o Internet, especificando una lista separada por comas de los números parciales o completos de la dirección IP. Esto es especialmente útil para proteger el cuestionario y asegurarnos de sólo se realiza desde una determinada aula o red.

Hay tres tipos de números que podemos utilizar (no podemos utilizar dominios basados en texto como example.com):

1. Direcciones IP completas, tales como 192.168.10.1 que se asocian a un único ordenador (o Proxy).
2. Direcciones parciales, tales como 192.168 que se asocian a cualquier red que comience con esos números.
3. Notación CIDR, como 231.54.211.0/20 que permiten habilitar con más precisión subredes.

8. Ajustes comunes del módulo

Este apartado ya lo hemos visto en la configuración de tareas.

9. Retroalimentación general

Retroalimentación general

Límites de calificación	100%
Comentario -	<input type="text"/>
Límites de calificación	<input type="text"/>
Comentario -	<input type="text"/>
Límites de calificación	<input type="text"/>
Comentario -	<input type="text"/>
Límites de calificación	<input type="text"/>
Comentario -	<input type="text"/>
Límites de calificación	<input type="text"/>
Comentario -	<input type="text"/>
Límites de calificación	0%
<input type="button" value="Agregar 3 campos más de retroalimentación"/>	

La retroalimentación global consiste en un texto que se muestra al estudiante una vez que ha completado un intento de resolver el cuestionario. El texto dependerá de la calificación que el estudiante haya conseguido.

Por ejemplo, si se escribe "¡Buen trabajo!" en la primera caja de retroalimentación, escribe 40% en la primera caja de Límites de la calificación y escribe "Por favor, vuelve a revisar el trabajo de esta semana", los estudiantes que puntúen 40% o más verán el mensaje "¡Buen trabajo!", en tanto que los que hayan puntuado menos del 40% verán el otro mensaje.

Los límites de las calificaciones pueden especificarse en forma de porcentajes, por ejemplo "31.41%", o en forma de números, por ejemplo "7". Si el cuestionario tiene 10 notas, un límite de calificación de 7 significa 7/10 o superior

Una vez finalizadas las opciones, pinchamos en Guardar cambios y mostrar para poder introducir las preguntas.

Pinchando sobre la imagen puedes ver un tutorial sobre como configurar un cuestionario:



Actividad 4

Configura un cuestionario en Moodle con las características siguientes, dejando por defecto todas las demás opciones:

- Nombre: Autoevaluación
- Barajar dentro de las preguntas: NO
-

Modo adaptativo: NO

- Método de calificación: último intento
- Aplicar penalizaciones: NO
- Revisar opciones: según la imagen siguiente:

Revisar opciones

Inmediatamente después de cada intento

- Respuestas -
- Soluciones -
- Comentario -
- Retroalimentación general
- Puntuaciones -
- Retroalimentación general

Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto

- Respuestas -
- Soluciones -
- Comentario -
- Retroalimentación general
- Puntuaciones -
- Retroalimentación general

Después de cerrar el cuestionario

- Respuestas -
- Soluciones -
- Comentario -
- Retroalimentación general
- Puntuaciones -
- Retroalimentación general

- Modo de grupo: No hay grupos
- Retroalimentación general. Ver imagen siguiente:

Retroalimentación general

Límites de calificación	100%
Comentario -	<input type="text" value="Muy bien"/>
Límites de calificación	<input type="text" value="80%"/>
Comentario -	<input type="text" value="Aprobado"/>
Límites de calificación	<input type="text" value="70%"/>
Comentario -	<input type="text" value="Sigue intentando"/>
Límites de calificación	<input type="text"/>
Comentario -	<input type="text"/>
Límites de calificación	<input type="text"/>
Comentario -	<input type="text"/>
Límites de calificación	0%
	<input type="button" value="Agregar 3 campos más de retroalimentación"/>

Edición de un cuestionario

Una vez configurado el cuestionario se presentará la página de edición del mismo:

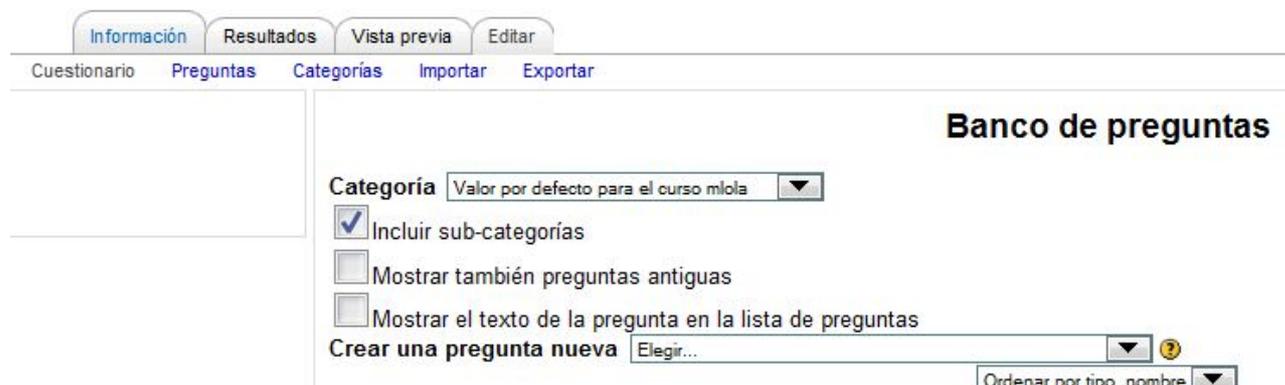
En esta página encontramos dos secciones. A la izquierda se muestra un listado con las preguntas del cuestionario (inicialmente esta lista estará vacía):

Cuestionario 1 ► Editando Cuestionario

Preguntas en este cuestionario

Aún no se han agregado preguntas

A la derecha se encuentra el banco de preguntas, organizado por categorías.



Banco de preguntas

Categoría: Valor por defecto para el curso mlola ▼

Incluir sub-categorías

Mostrar también preguntas antiguas

Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas

Crear una pregunta nueva: Elegir... ▼ ⓘ

Ordenar por tipo, nombre ▼

Desde este banco se pueden copiar preguntas a cualquier cuestionario, independientemente del curso.

La pantalla de edición de preguntas muestra las preguntas de la categoría seleccionada actualmente. Por defecto, moodle presenta la categoría Valor por defecto para el curso.

Creación y edición de categorías

Para añadir o editar categorías hay que pulsar en el botón **Categorías**. Se mostrará la página **Editar categorías**:

Editar categorías

Categorías de pregunta para 'Módulo: Cuestionario 1'

- **Valor por defecto para Cuestionario 1** (0) Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Cuestionario 1. 

Categorías de pregunta para 'Curso: mlola'

- **Valor por defecto para el curso** (0)  
 - **Autoevaluación 1** (6) Preguntas de autoevaluación sobre los contenidos de la 1ª evaluación.   

Añadir categoría

Padre 	<input type="text" value="Autoevaluación 1 (6)"/>
Nombre*	<input type="text"/>
Información de la categoría	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px;"></div>

En este formulario hay campos obligatorios

En esta pantalla vemos que hay dos categorías:

1. Valor por defecto para el Cuestionario 1, esta categoría la ha creado automáticamente Moodle al haber configurado nosotros el cuestionario 1.
2. Valor por defecto para el curso, esta categoría es la que tiene por defecto el curso.

■ Añadir categoría:

- Padre: Permite situar la categoría como una subcategoría de otra. Por defecto aparece la categoría del curso, aunque podemos seleccionar la categoría del valor para el cuestionario 1, recomendamos introducir las preguntas en la categoría del curso, porque eso nos permitirá, a la larga, poder intercambiar preguntas de un cuestionario a otro.

Añadir categoría

Padre  Valor por defecto para el curso mlola

Nombre* *Módulo: Cuestionario 1*

Información de la categoría Valor por defecto para Cuestionario 1

Curso: Lola

Valor por defecto para el curso mlola

Añadir categoría

- Nombre: Ponemos un nombre, por ejemplo: *Autoevaluación 1*.
- Información de la categoría: Tecleamos una breve descripción

Padre  Valor por defecto para el curso mlola

Nombre* Autoevaluación 1

Información de la categoría Preguntas de autoevaluación sobre los contenidos de la 1ª evaluación.

Añadir categoría

Una vez terminemos pinchamos en Añadir categoría. La nueva categoría quedará guardada y aparecerá en el listado de categorías:

Categorías de pregunta para 'Curso: mlola'

- Valor por defecto para el curso mlola (0)  
 - Autoevaluación 1 (0) Preguntas de autoevaluación sobre los contenidos de la 1ª evaluación.  

Desde esta página también se puede borrar una categoría existente mediante el icono de Borrado 

Si esta categoría que borramos, contiene preguntas, las preguntas no se borrarán, sólo la categoría. El sistema preguntará a qué categoría se moverán esas preguntas y, a continuación, ejecuta la acción de borrar.

Preguntas de un cuestionario

Para crear nuevas preguntas pinchamos en la pestaña Preguntas y seleccionaremos la categoría de la lista desplegable Categoría:

Banco de preguntas

Categoría Autoevaluación 1 ▼

Incluir sub-categorías

Mostrar también preguntas antiguas

Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas

Preguntas de autoevaluación sobre los contenidos de la 1ª evaluación.

Crear una pregunta nueva Elegir... ▼ ?

Aún no se han agregado preguntas

Tipos de preguntas

Escogeremos un tipo de pregunta de la lista de selección Crear una nueva pregunta.

Elegir... ▼

- Elegir...
- Calculada
- Descripción
- Ensayo
- Emparejamiento
- Respuestas anidadas (Cloze)
- Opción múltiple
- Respuesta corta
- Numérica
- Pregunta de emparejamiento de respuesta corta aleatoria
- Verdadero/Falso

Veamos un resumen de cada tipo:

■ Calculada

Las preguntas calculadas ofrecen una forma de crear preguntas numéricas individuales por medio del uso de tarjetas que son sustituidas por los valores individuales cuando se responde el cuestionario.

■ Descripción

Este formato no es una pregunta en sentido estricto. Se limita a mostrar un texto (y si lo desea algún gráfico) sin necesidad de responder. Puede ser útil, por ejemplo, para dar información previa antes de un grupo de preguntas.

■

Ensayo

En contestación a una pregunta (que puede incluir una imagen) el alumno escribe una respuesta en formato ensayo. Pueden editarse tres campos cuando se crea una pregunta de ensayo: el título de la pregunta, el cuerpo de la pregunta, y el comentario (feedback) que puede mostrarse en un momento elegido por el facilitador.

Las preguntas tipo ensayo no son calificadas en tanto no hayan sido revisadas por un profesor o facilitador por medio del uso de la opción *Calificación Manual*. Cuando se califica manualmente una pregunta de ensayo, el calificador podrá escribir un comentario personalizado en respuesta al ensayo del alumno y podrá asimismo asignar una puntuación al ensayo.

■ Emparejamiento

Presenta una lista de preguntas junto con una lista de respuestas. El usuario debe seleccionar la respuesta correcta que corresponda a cada pregunta de la lista.

■ Respuestas anidadadas (Cloze)

Esta modalidad permite formular preguntas muy flexibles. Consiste en un texto que puede integrar (en formato Moodle) varias preguntas de tipo opción múltiple, preguntas cortas y numéricas.

■ Opción múltiple

En respuesta a una pregunta (la cual puede incluir una imagen) el estudiante puede escoger entre múltiples respuestas. Hay dos tipos de preguntas de opción múltiple: de respuesta única y de respuesta múltiple.

■ Respuesta corta

En respuesta a una pregunta (la cual puede incluir una imagen) el usuario escribe una palabra o frase. Hay varias posibles respuestas correctas, con diferentes puntuaciones. Las respuestas pueden o no ser sensibles a las mayúsculas.

■ Numérica

Desde el punto de vista del alumnado, una pregunta numérica es muy semejante 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.

■ Pregunta de emparejamiento de respuesta corta aleatoria

Desde el punto de vista del estudiante, esta pregunta es muy semejante a una pregunta de emparejamiento. La diferencia es que las subpreguntas son elegidas aleatoriamente en las preguntas de respuesta corta de la categoría.

■ Verdadero/falso

En respuesta a una pregunta (la cual puede incluir una imagen), el alumnado selecciona de entre dos opciones: Verdadero o Falso.

Preguntas de opción múltiple

Hay dos tipos de preguntas de opción múltiple:

1. De respuesta única
2. De respuesta múltiple.

A continuación tenemos un ejemplo de cada una de ellas:

1. Ejemplo de pregunta de respuesta única

1  Señala cuál de las siguientes no es una ventaja de YouTube:

Puntos: -/10

Seleccione una respuesta.

- a. Puede ser un repositorio de vídeos creados por los propios estudiantes que sirva como banco de recursos.
- b. Permite la interacción comunicativa entre los usuarios del portal.
- c. Permite la edición de vídeos en línea mediante herramientas sencillas e intuitivas.

■ Si el estudiante selecciona una respuesta errónea, por ejemplo, b, el sistema le devuelve:

1  Señala cuál de las siguientes no es una ventaja de YouTube:

Puntos: 0/10

Seleccione una respuesta.

- a. Puede ser un repositorio de vídeos creados por los propios estudiantes que sirva como banco de recursos.
- b. Permite la interacción comunicativa entre los usuarios del portal. **X**
- c. Permite la edición de vídeos en línea mediante herramientas sencillas e intuitivas.

Incorrecto

Puntos para este envío: 0/10. Este envío ha supuesto una penalización de 1.

■ Si teclea la respuesta correcta:

1  Señala cuál de las siguientes no es una ventaja de YouTube:

Puntos: 9/10

Seleccione una respuesta.

- a. Puede ser un repositorio de vídeos creados por los propios estudiantes que sirva como banco de recursos.
- b. Permite la interacción comunicativa entre los usuarios del portal.
- c. Permite la edición de vídeos en línea mediante herramientas sencillas e intuitivas. **✓**

Correcto

Puntos para este envío: 10/10. Con las penalizaciones previas esto da como resultado **9/10**.

2. Ejemplo de pregunta de respuesta múltiple

2  Señala cuáles de los siguientes criterios puedes usar para ordenar la lista de vídeos encontrados en YouTube:

Puntos: -/10

Seleccione al menos una respuesta.

- a. fecha en que se añadió
- b. número de palabras en su título
- c. Puntuación
- d. Número de usuarios que lo han añadido a sus favoritos

- Si el estudiante teclaea repuestas erróneas, por ejemplo b y d, el sistema devuelve:

2  Señala cuáles de los siguientes criterios puedes usar para ordenar la lista de vídeos encontrados en YouTube:

Puntos: 10/10

Seleccione al menos una respuesta.

- a. fecha en que se añadió
- b. número de palabras en su título **X**
- c. Puntuación
- d. Número de usuarios que lo han añadido a sus favoritos **X**

Incorrecto

Puntos para este envío: 0/10. Este envío ha supuesto una penalización de 1.

- Si teclaea alguna correcta y otras no, por ejemplo, a y b:

2  Señala cuáles de los siguientes criterios puedes usar para ordenar la lista de vídeos encontrados en YouTube:

Puntos: 10/10

Seleccione al menos una respuesta.

- a. fecha en que se añadió **✓**
- b. número de palabras en su título **X**
- c. Puntuación
- d. Número de usuarios que lo han añadido a sus favoritos

Parcialmente correcto

Puntos para este envío: 5/10. Este envío ha supuesto una penalización de 1.

- Si teclaea las correctas, a y c:

2 Señala cuáles de los siguientes criterios puedes usar para ordenar la lista de vídeos encontrados en YouTube:

Puntos: 10/10

Seleccione al menos una respuesta.

- a. fecha en que se añadió ✓
- b. número de palabras en su título
- c. Puntuación ✓
- d. Número de usuarios que lo han añadido a sus favoritos

Correcto
Puntos para este envío: 10/10.

Creación de preguntas de opción múltiple

Para crear un pregunta de este tipo, entramos en el Banco de preguntas del cuestionario y bajamos con el cursor hasta Opción múltiple.

Banco de preguntas

Categoría Autoevaluación 1

Incluir sub-categorías

Mostrar también preguntas antiguas

Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas

Preguntas de autoevaluación sobre los contenidos de la 1ª evaluación.

Crear una pregunta nueva

- Elegir...
- Calculada
- Descripción
- Ensayo
- Emparejamiento
- Respuestas anidadas (Cloze)
- Opción múltiple**
- Respuesta corta
- Numérica
- Pregunta de emparejamiento de respuesta corta aleatoria
- Verdadero/Falso

Al seleccionar Opción múltiple, se abre un cuadro de diálogo con los apartados siguientes:

1. Ajustes generales
2. Retroalimentación general
3. Elección (1, 2, 3, 4, 5,...)

Vamos rellenando:

1. Ajustes generales

Ajustes generales

Categoría

Nombre de la pregunta*

Texto de la pregunta 

Trebuchet Idioma

B *I* U ~~S~~ | x₂ x² |  |  

    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  

Ruta: 

Formato  Formato HTML

Imagen a mostrar

Calificación por defecto de la pregunta*

Factor de penalización* 

- Nombre de la pregunta: Ponemos P1 (pregunta 1), por ejemplo.
- Texto de la pregunta: Ponemos el enunciado de la misma.
- Formato: Podemos dejarlo por defecto, en formato html. Pinchando en el icono de ayuda podemos ver otros tipos de formatos.
- Calificación: Hay que asignar un valor. Normalmente si la autoevaluación consta de 10 preguntas, podemos asignar el valor 1 a cada una de ellas. Nosotros vamos a dejar el 1 aunque, más adelante veremos cómo se puede volver al concretar las calificaciones de cada pregunta.
- Factor de penalización: Podemos especificar qué fracción de la puntuación obtenida debería substraerse por cada respuesta errónea. Esto sólo resulta relevante si el cuestionario se ejecuta en modo adaptativo, de forma que se permite al estudiante repetir las respuestas a la pregunta. El factor de penalización debería ser un número entre 0 y 1. Un factor de penalización de 1 significa que el estudiante ha de dar la respuesta correcta al primer intento para conseguir la calificación máxima. Un factor de penalización de 0 significa que el estudiante puede intentar responder cuantas veces quiera y aun así puede conseguir la calificación máxima.

2. Retroalimentación general

En estos campos podemos añadir información que le llegará al estudiante una vez que haya hecho el cuestionario.

Retroalimentación general



Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Ruta:

¿Una o varias respuestas?

Barajar respuestas

¿Numerar las elecciones?

- Retroalimentación general: La retroalimentación general sobre las preguntas es un texto que se muestra al estudiante una vez que ha intentado responder a una pregunta. A diferencia de la retroalimentación, que depende del tipo de pregunta y de la respuesta dada por el estudiante, aquí se muestra el mismo texto de retroalimentación general a todos los estudiantes. Podemos controlar cuándo se muestra a los estudiantes la retroalimentación general utilizando las casillas de verificación "Los estudiantes pueden revisar" del formulario de edición del cuestionario. Podemos usar la retroalimentación general para dar a los estudiantes información sobre qué conocimientos tratan de comprobar las preguntas, o bien para suministrarles un enlace a más información que podrían usar en el caso de no entender las preguntas.
- ¿Una o varias respuestas?: Aquí seleccionaremos Sólo una respuesta, si se trata de opción única o Se permiten varias respuestas, si se trata de una opción múltiple. En este ejemplo, dejamos Sólo una respuesta.
- Barajar respuestas: Si seleccionamos esta opción, el orden de las respuestas se aleatoriza cada vez que un estudiante hace un intento de contestar el cuestionario que contiene la pregunta, suponiendo que la opción Barajar dentro de las preguntas en los ajustes del cuestionario sea Sí.
- Numerar las elecciones: Vamos a dejarlo por defecto.

3. Elección (1, 2, 3, 4, 5,...)

Son las posibles repuestas a la pregunta. El sistema nos presenta 5 opciones posibles, aunque se pueden utilizar menos y también se pueden añadir más opciones pinchando en la pestaña Espacios en blanco para 3 opciones más.

Veamos cómo se rellena cada una de las opciones:

Elección 1

Respuesta

Calificación Ninguno ▾

Comentario -

Trebuchet ▾ 1 (8 pt) ▾ Idioma ▾ **B** *I* U ~~S~~ | x₂ x² | |

| |

Ruta:

90 %
83.333 %
80 %
75 %
70 %
66.666 %
60 %
50 %
40 %
33.333 %
30 %
25 %
20 %
16.666 %
14.2857 %
12.5 %
11.111 %
10 %
5 %
Ninguno

En cada elección hemos de rellenar:

- La respuesta: que puede ser o no la correcta. En este caso hemos puesto una respuesta incorrecta.
- La calificación: Que oscila desde el 100% hasta -100%.
 - Si la respuesta que hemos puesto es la correcta y, si se trata de una pregunta de opción única, tendríamos que elegir 100%. Si la respuesta no es correcta, elegiríamos Ninguno. En este caso elegimos Ninguno.
 - Si se tratase de una pregunta de múltiples respuestas, tendríamos que dividir la puntuación total entre el número de respuestas correctas, por ejemplo, si queremos poner 4 respuestas para elegir, siendo la 1, 3 y 4 correctas, puntuaríamos la 2 con Ninguno y la 1, 3 y 4 con 33%, resultado de dividir 100% entre 3).
- Por último, podemos añadir un comentario.

Por último se guarda la pregunta pinchando en Guardar cambios. Inmediatamente aparece la pregunta que hemos introducido en el Banco de preguntas:

Banco de preguntas

Categoría ▾

- Incluir sub-categorías
- Mostrar también preguntas antiguas
- Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas

Preguntas de autoevaluación sobre los contenidos de la 1ª evaluación.

Crear una pregunta nueva ▾

Ordenar por tipo, nombre ▾

Acción	Nombre de la pregunta	Tipo
	P1	

Seleccionar todos / Omitir todos

Con seleccionadas:

◀ Añadir a cuestionario Mover a >> ▾

Agregar preguntas aleatorias

En el menú Acción, tenemos los iconos:



que permiten (citamos de derecha a izquierda):

- Seleccionarla
- Borrarla
- Cambiarla de posición
- Editar la pregunta
- Hacer una vista previa
- Pasar la pregunta al cuestionario Auto1, pinchando en el icono de las dos flechas hacia la izquierda.

Pinchamos en ese icono para pasar la pregunta al cuestionario:

Preguntas en este cuestionario

Ordenar	#	Nombre de la pregunta	Tipo	Calificación	Acción
↓	1	P1	☰	10	🔍 🗑️ >>
			Total: 10		
			Calificación máxima: 10		?
<input type="button" value="Guardar cambios"/>					
<input type="checkbox"/> Mostrar saltos de página					
<input type="checkbox"/> Mostrar herramienta de reordenación ?					
<input type="button" value="Ir"/>					

Ya tenemos la primera pregunta del cuestionario.

Desde este menú se puede ver que es la pregunta 1, de nombre P1, que es del tipo opción múltiple por el icono, cuál es la calificación asignada, y en Acción se puede hacer una previsualización, editarla o volver a pasarla al menú del banco de preguntas.

Preguntas de emparejamiento

Vamos a ver, en primer lugar, un ejemplo de pregunta de emparejamiento:

3 Ordena las siguientes acciones para registrarse en YouTube:

Comprueba si te ha llegado un email para confirmar tu registro

Elegir... ▼

Cumplimenta los datos que te solicitan

Elegir... ▼

Pincha en registrarse

Elegir... ▼

Enviar

El estudiante ha de desplegar cada menú elegir y seleccionar la opción más adecuada.

- Si el estudiante se equivoca en todas sus opciones:

3 Ordena las siguientes acciones para registrarse en YouTube:

Puntos:
0/10

Cumplimenta los datos que te solicitan

Paso 3 ▼

Comprueba si te ha llegado un email para confirmar tu registro

Paso 1 ▼

Pincha en registrarse

Paso 2 ▼

Enviar

Incorrecto

Puntos para este envío: 0/10. Este envío ha supuesto una penalización de 1.

- Si se equivoca en dos opciones:

3 Ordena las siguientes acciones para registrarse en YouTube:

Puntos:
2.33/10

Cumplimenta los datos que te solicitan

Paso 2 ▼

Comprueba si te ha llegado un email para confirmar tu registro

Paso 1 ▼

Pincha en registrarse

Paso 2 ▼

Enviar

Parcialmente correcto

Puntos para este envío: 3.33/10. Con las penalizaciones previas esto da como resultado 2.33/10. Este envío ha supuesto una penalización de 1.

- Si se equivoca en una opción:

3 Ordena las siguientes acciones para registrarse en YouTube:Puntos:
4.67/10

Cumplimenta los datos que te solicitan	Paso 2
Comprueba si te ha llegado un email para confirmar tu registro	Paso 1
Pincha en registrarse	Paso 1

Enviar

Parcialmente correctoPuntos para este envío: 6.67/10. Con las penalizaciones previas esto da como resultado **4.67/10**. Este envío ha supuesto una penalización de 1.

■ Si no se equivoca:

3 Ordena las siguientes acciones para registrarse en YouTube:Puntos:
7/10

Cumplimenta los datos que te solicitan	Paso 2
Comprueba si te ha llegado un email para confirmar tu registro	Paso 3
Pincha en registrarse	Paso 1

Enviar

CorrectoPuntos para este envío: 10/10. Con las penalizaciones previas esto da como resultado **7/10**.

Creación de una pregunta de emparejamiento

Para crear una pregunta de este tipo en el editor de preguntas, seleccionamos la categoría a la que pertenecerá, a continuación, bajamos con el cursor hasta Emparejamiento.

Se abre un cuadro de diálogo con los apartados siguientes:

1. Ajustes generales
2. Preguntas (1, 2, 3)

1. Ajustes generales

Agregando una pregunta de emparejamiento ?

Categoría Autoevaluación 1 (2)

Nombre de la pregunta* P3

Texto de la pregunta ?

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2  

- Nombre de la pregunta: Ponemos el nombre, P3.
- Texto de la pregunta: Tecleamos la descripción.

2. Preguntas

Hay que unir cada elemento pregunta con su elemento respuesta. Deben incluirse al menos tres parejas. Es recomendable poner el elemento más largo en la lista pregunta ya que, en caso contrario, la lista desplegable quedaría poco legible para los estudiantes.

Si la pregunta va a tener más parejas de las que Moodle muestra por defecto, haremos clic en el botón Espacios en blanco para tres opciones más, tantas veces como necesitemos.

La calificación de la pregunta es automática en función del número de parejas correctas que se formen. Si son todas, se otorga el 100% del valor de la pregunta; si es sólo la mitad de las posibles, el 50%...

The screenshot displays three question-answer pairs in a Moodle editor. Each pair consists of a 'Pregunta' (Question) field and a 'Respuesta' (Answer) field. The first pair has the question 'Pincha en registrarse' and the answer 'Paso 1'. The second pair has the question 'Cumplimenta los datos que te solicitan' and the answer 'Paso 2'. The third pair has the question 'Comprueba si te ha llegado un email para confirmar tu registro' and the answer 'Paso 3'. Each question field has a small icon in the bottom right corner, likely for expanding the text area.

Por último le damos a Guardar cambios.

Preguntas Cloze y V/F

En este apartado vamos a analizar dos tipos de pregunta:

1. Las preguntas de respuesta anidada (Cloze) y
2. las preguntas de Verdadero y Falso.

Preguntas de respuesta anidada (Cloze)

Este tipo de preguntas es muy flexible y semejante al popular formato conocido como "Cloze".

Las preguntas consisten en un pasaje de texto (en formato Moodle) que contiene varias respuestas incrustadas tales como respuestas de elección múltiple, respuestas cortas y respuestas numéricas.

Por ejemplo:

YouTube es una fuente de para los estudiantes de .

El estudiante ha de seleccionar la palabra correcta en cada caso en las listas desplegadas:

- Si selecciona una ambas incorrectas:

4  YouTube es una fuente de para los estudiantes de .

Puntos: 0/10

Incorrecto

Puntos para este envío: 0/10. Este envío ha supuesto una penalización de 1.

- Si selecciona una correcta y otra no:

4  YouTube es una fuente de para los estudiantes de .

Puntos: 4/10

Parcialmente correcto

Puntos para este envío: 5/10. Con las penalizaciones previas esto da como resultado 4/10. Este envío ha supuesto una penalización de 1.

- Si selecciona las dos correctas:

4  YouTube es una fuente de para los estudiantes de .

Puntos: 8/10

Correcto

Puntos para este envío: 10/10. Con las penalizaciones previas esto da como resultado 8/10.

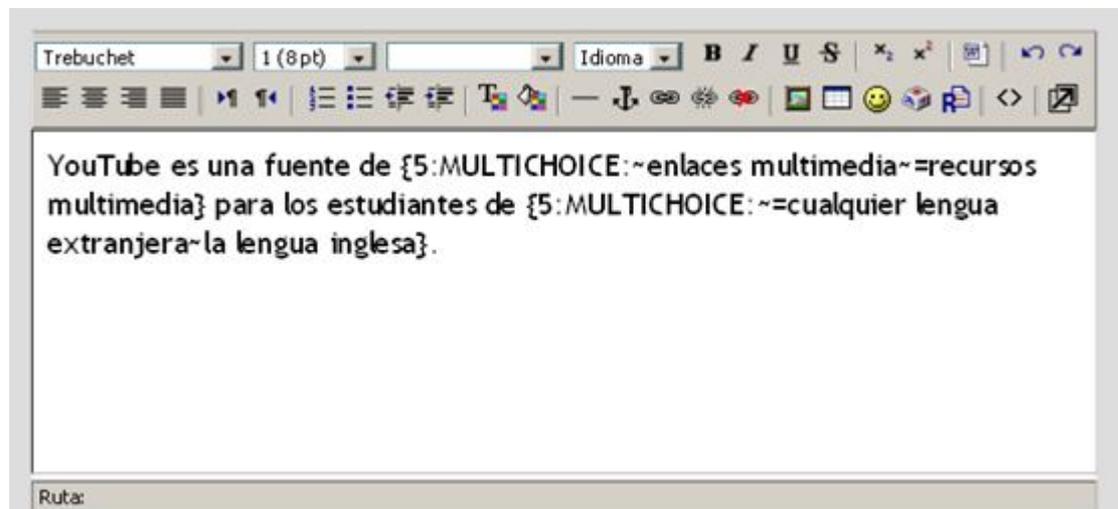
Creación de preguntas Cloze

Para crear este tipo de pregunta, una vez seleccionada la categoría a la que pertenecerá, bajamos con el cursor hasta Respuestas anidadas (Cloze)

Se abre un cuadro de diálogo con el único apartado de Ajustes generales y no nos solicitan poner calificación.

El texto del enunciado de la pregunta se escribe normalmente y, cuando llegamos al lugar donde debe colocarse un hueco para que el estudiante lo complete, se lo haremos saber a Moodle con un código rodeado por llaves ya que, actualmente no se dispone de una interfaz gráfica para crear este tipo de preguntas, de modo que es preciso especificar el formato de la pregunta usando la caja de texto, o bien importarla desde archivos externos. Este código puede mostrar tres elementos diferentes: Normalmente se usa una lista desplegable para que el estudiante seleccione una de las posibilidades de la lista.

La pregunta del ejemplo la hemos redactado del siguiente modo en el editor:



Preguntas Verdadero/Falso

Un ejemplo de este tipo de pregunta:

El río Miño pasa por Zaragoza

Respuesta:

Verdadero

Falso

Enviar

El estudiante selecciona una opción y pincha en Enviar

- Si selecciona la respuesta incorrecta, el sistema contesta:

El río Miño pasa por Zaragoza

Respuesta:

Verdadero **X**

Falso ✓

Vuelve a intentarlo

Enviar

Incorrecto

Puntos para este envío: 0/1. Este envío ha supuesto una penalización de 1.

- Si selecciona la respuesta correcta:

El río Miño pasa por Zaragoza

Respuesta:

Verdadero **X**

Falso ✓

Correcto

Enviar

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

Creación de preguntas Verdadero/Falso

Para crear este tipo de pregunta, una vez seleccionada la categoría a la que pertenecerá, bajamos con el cursor hasta Verdadero/Falso.

Se abre un cuadro de diálogo con el único apartado de Ajustes generales en el que rellenamos el título y el texto de la pregunta:

Agregando pregunta verdadero/falso ?

Categoría

Nombre de la pregunta*

Texto de la pregunta ?

Trebuchet Idioma **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

El río Miño pasa por Zaragoza.

A continuación seleccionamos Falso o Verdadero en la pestaña Respuesta correcta. Podemos poner retroalimentación.

Respuesta correcta

Retroalimentación (Verdadero)

Trebuchet Idioma **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Vuelve a intentarlo.

Ruta: body



Retroalimentación (Falso)

Trebuchet Idioma **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Correcto



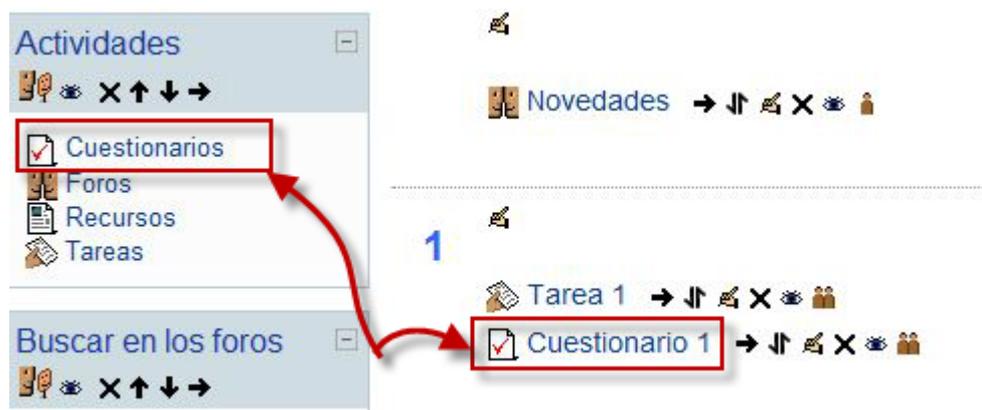
Actividad 5

Prepara un cuestionario en Moodle sobre cuestiones relacionados con el medioambiente.

El cuestionario debe incluir, como mínimo una pregunta de cada tipo de los que hemos visto. Reflexiona luego sobre las ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos y piensa en qué casos hipotéticos puede resultar más adecuado cada uno.

[Ver un cuestionario](#)

Una vez creado un cuestionario, podemos verlo en el tema del curso en donde lo hayamos creado (Cuestionario 1) o también en el bloque de Actividades que hayamos creado para el curso entrando en Cuestionarios:



Pinchando sobre él aparece la siguiente ventana con información sobre el mismo:



Método de calificación: Calificación más alta

[Previsualizar el cuestionario ahora](#)

Vamos a ver las diferentes pestañas de las que disponemos:

- Pestaña Editar

Nos abre la edición del cuestionario.

Preguntas en este cuestionario

Ordenar	#	Nombre de la pregunta	Tipo	Calificación	Acción
↓	1	P1	☰	10	🔍 ⏪ ⏩
↑ ↓	2	P2	☰	10	🔍 ⏪ ⏩
↑ ↓	3	P3	☰	10	🔍 ⏪ ⏩
↑ ↓	4	P4	☰	10	🔍 ⏪ ⏩
↑	5	P5	☰	10	🔍 ⏪ ⏩

Total: 50
Calificación máxima: 10

Mostrar saltos de página
 Mostrar herramienta de reordenación

[Guardar cambios](#) [Ir](#)

Banco de preguntas

Categoría: Autoevaluación 1 (6)

Incluir sub-categorías
 Mostrar también preguntas antiguas
 Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas

Preguntas de autoevaluación sobre los contenidos de la 1ª evaluación.

Desde este menú Editar, podemos:

1. Cambiar el orden de las preguntas (menú Ordenar, con las flechas).
2. Ver de qué tipo son (Icono Tipo).
3. Asignarles una nueva calificación diferente a la que sale por defecto en moodle.
4. Hacer una vista previa de cada una (menú Acción > lupa).
5. Editarlas (menú Acción > mano).
6. Pasarlas de nuevo al Banco de preguntas del curso (menú Acción > flechas a la derecha).

Por ejemplo, vamos a cambiar la calificación de las preguntas para que todas valgan lo mismo: 10 puntos. Ponemos un 10 en lugar del 1 y guardamos cambios. Quedaría así:

#	Nombre de la pregunta	Tipo	
1	P1		<input type="text" value="10"/>
2	P2		<input type="text" value="10"/>
3	P3		<input type="text" value="10"/>
4	P4		<input type="text" value="10"/>
5	P5		<input type="text" value="10"/>
Total:			50
Calificación máxima:			<input type="text" value="10"/>

Ahora cada pregunta vale lo mismo, 10 puntos y la calificación máxima que se puede obtener en este cuestionario es 50 puntos.

■ Pestaña Vista previa

Nos da una vista previa de todas las preguntas del cuestionario, como ya hemos comprobado.

[Información](#)[Resultados](#)[Vista previa](#)[Editar](#)

Vista previa del cuestionario

[Comenzar de nuevo](#)

1  Señala cuál de las siguientes no es una ventaja de YouTube:

Puntos:
-/10

Seleccione una respuesta.

- a. Puede ser un repositorio de vídeos creados por los propios estudiantes que sirva como banco de recursos.
- b. Permite la interacción comunicativa entre los usuarios del portal.
- c. Permite la edición de vídeos en línea mediante herramientas sencillas e intuitivas.

[Enviar](#)

2  Señala cuáles de los siguientes criterios puedes usar para ordenar la lista de vídeos encontrados en YouTube:

Puntos:
-/10

Seleccione al menos una respuesta.

- a. fecha en que se añadió
- b. número de palabras en su título
- c. Puntuación
- d. Número de usuarios que lo han añadido a sus favoritos

[Enviar](#)

Pestaña Resultados

La pestaña Resultados incluye varias pestañas dentro, una para cada tipo de informe, más unas pestañas para recalificar y calificar manualmente. El número de pestañas que se muestran depende del número de plugins de informes que ha instalado tu administrador de Moodle.

Información Resultados Vista previa Editar

Visión general
Recalificar
Calificación manual
Análisis de ítems

[Ver todas las calificaciones del curso](#)

Grupos visibles: Todos los participantes

Intentos: 0

Mostrando los intentos calificados y no calificados para cada usuario. El intento calificado para cada usuario está resaltado. El método de calificación para este cuestionario es [Calificación más alta](#).

Nada que mostrar

Preferencias sólo para esta página

Mostrar/descargar todos los intentos

Mostrar/descargar sólo el intento que es calificado para cada usuario
([Calificación más alta](#))

Sus preferencias para este informe

Tamaño de página

Mostrar/descargar marcas para cada pregunta Sí

[Guardar preferencias](#)

■ Pestaña Información

Nos da el resumen de todos los intentos que los usuarios han hecho en el cuestionario.

Sobre la imagen dispones de un tutorial sobre cómo añadir preguntas a un cuestionario:



Cuestionarios en Moodle

Crear preguntas

[Empezar](#)

Glosario



Esta actividad permite a los participantes hacer un listado de términos del curso con sus definiciones.

Las entradas pueden buscarse o navegarse de diferentes maneras.

El glosario también permite a los profesores exportar las entradas de un glosario a otro (el principal) dentro del mismo curso.

Finalmente, es posible crear automáticamente enlaces a estas entradas en todo el curso.

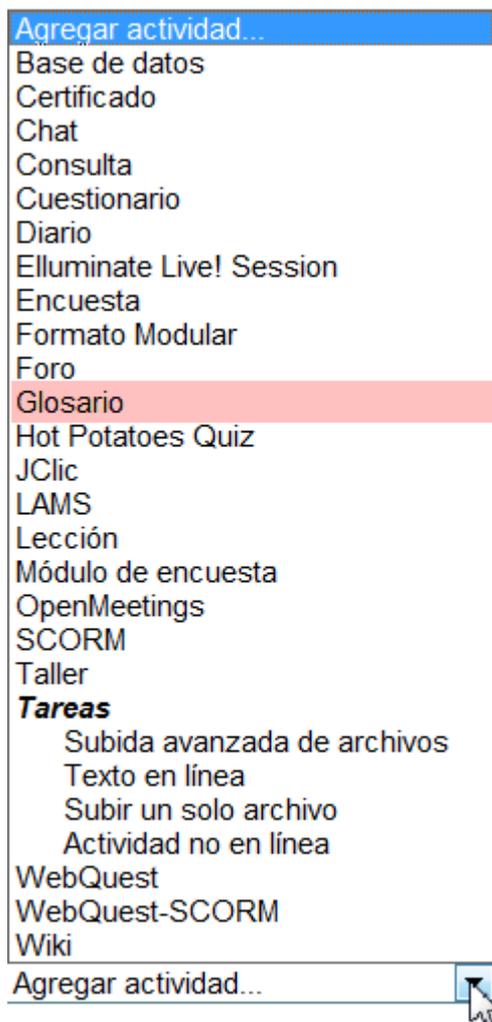
Características de un glosario

- Los términos del glosario se pueden agrupar en categorías.
- Los participantes pueden comentar las entradas del glosario.
- Las entradas pueden ser calificadas mediante escalas definidas por el profesor.
- Los glosarios se pueden exportar e importar fácilmente vía XML, los términos pueden ser exportados de los glosarios secundarios al principal.
- Las entradas de los alumnos se pueden revisar por el profesor antes de publicar.
- Los glosarios tienen la herramienta de búsqueda.
- Los glosarios se pueden ver con diversos formatos de presentación.
- Permite activar un canal RSS y el número de nuevos términos a incluir. Los canales (feed) RSS hacen accesibles los contenidos del glosario para que las personas pueden crear su propio servicio de noticias eligiendo aquellos canales de su interés.

Configurar un glosario

Vamos a ver cómo agregar un glosario en Moodle.

Hay que entrar en Agregar actividad, bajamos hasta la actividad Glosario seleccionándola:



Se abre un cuadro de diálogo con los apartados siguientes:

1. Ajustes generales

2. Calificación
3. Ajustes comunes del módulo

1. Ajustes generales

Agregando Glosario a tema 3

Nombre*

Descripción* 

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B I U**

de términos del curso

-  Nombre, es obligatorio ponerlo.
-  Descripción: Una descripción breve, es obligatoria.

Entradas por página*

Tipo de glosario 

Permitir entradas duplicadas 

Permitir comentar las entradas 

Permitir vista impresión 

Hiperenlace automático 

Estado de aprobación por defecto 

Formato de muestra de entradas 

Mostrar enlace 'Especial' 

Mostrar alfabeto 

Mostrar enlace 'TODAS' 

Editar siempre 

-  Entradas por página: Es el número de entradas visibles por página. Viene 10 por defecto.
-  Tipo de glosario: Hay dos tipos, principal y secundario. Se pueden exportar las entradas de cualquier glosario secundario al principal del curso, para hacer esto, se debe especificar cuál es el glosario principal.
-  Permitir entradas duplicadas: seleccionaremos Sí, si queremos que un mismo concepto pueda tener varias definiciones.
-  Permitir comentar las entradas: el profesorado siempre puede añadir comentarios a las entradas del glosario pero, si queremos que los estudiantes agreguen comentarios a las entradas del glosario, habría que escoger habilitar la opción seleccionando Sí.

- Permitir vista impresión: Los profesores siempre pueden utilizar la vista de impresión, si queremos que los estudiantes la utilicen, habría que escoger habilitar la opción seleccionando Sí.
- Hiperenlace automático: Si la activamos, permitirá que las entradas individuales sean enlazadas automáticamente cuando las palabras y frases de los conceptos aparezcan en el resto del mismo curso. Esto incluye mensajes en los foros, materiales internos, resúmenes, diarios, etc. Sin embargo el activar el enlazado para el glosario no activa automáticamente el enlazado para cada entrada, éste debe ser configurado individualmente para cada una de ellas.
- Estado de aprobación por defecto: Se puede elegir si las entradas del estudiante se incorporarán automáticamente o si éstas deben ser previamente aprobadas por el profesor.
- Formato de muestra de entradas: Se puede elegir cómo se mostrará cada entrada dentro del glosario. Los formatos disponibles son:
 - Diccionario simple: Se ve como un diccionario convencional, con las entradas separadas. No se muestra a ningún autor y los archivos adjuntos aparecen como enlaces.
 - Continuo: Presenta las entradas una después de la otra sin otra separación que los iconos de separación.
 - Completo con autor: Un formato semajante al de los foros, que muestra la información del autor de cada entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.
 - Completo sin autor: Un formato semajante al de los foros, que no muestra la información del autor de cada entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.
 - Enciclopedia: Semejante a "Completo con autor" pero en el que las imágenes adjuntas se muestran en línea.
 - FAQ: Útil para presentar listas de Preguntas Frecuentemente Respondidas. Automáticamente añade las palabras Pregunta y Respuesta en el concepto y la definición respectivamente.
- Mostrar: Se puede personalizar la manera en que un usuario puede buscar en un glosario. La función de búsqueda por categoría o fecha siempre está disponible, pero además se puede definir tres opciones más:
 - Mostrar Especial: Habilita la búsqueda con caracteres especiales como @, #, etc.
 - Mostrar alfabeto: Habilita la búsqueda por letras iniciales.
 - Mostrado TODAS: Habilita o no todas las características de una vez.
- Editar siempre: Permite decidir si los estudiantes pueden editar sus entradas en cualquier momento. Si seleccionamos Sí, las entradas pueden editarse siempre, si seleccionamos No, las entradas son editables durante un período especificado.

2. Calificación

Calificación

Usar calificaciones

Permitir calificar las entradas

Usuarios

Calificación 

Restringir las calificaciones a las entradas cuando las fechas estén en este rango:

Desde

Hasta

- Permitir calificación de las entradas en el glosario. Si la activamos, estas entradas serían calificadas por los profesores pero nos dan la posibilidad de permitir que los estudiantes también califiquen.

- **Calificación:** La escala de calificación viene, por defecto, desde 1 a 100, aunque podemos definir otras escalas personalizadas, tal y como hemos indicado en apartados anteriores.
- **Restringir:** Por último, las calificaciones se pueden restringir a un intervalo de tiempo.

3. Ajustes comunes del módulo

Visto ya en anteriores ocasiones.

Una vez configurado el glosario hay que guardarlo, pinchando en Guardar cambios.



Actividad 6

Configura un glosario en tu curso Moodle de manera que puedan añadir entradas los alumnos/as y tú puedas calificarlas.

Agregar entradas a un glosario

Una vez configurado un glosario, éste aparece con su icono correspondiente en el tema del curso donde lo hayamos creado : Glosario. También podemos verlo en el bloque Actividades entrando en Glosarios.

The screenshot shows a Moodle course theme with three main activity blocks on the left and a list of activities on the right.

Actividades block contains:

- Cuestionarios
- Foros
- Glosarios
- Recursos
- Tareas

Buscar en los foros block contains:

Búsqueda avanzada ?

Administración block contains:

- Desactivar edición
- Configuración
- Asignar roles

The right side shows a list of activities:

- Novedades** (with icons for edit, move, delete, visibility, and lock)
- 1** (with icon)
- Tarea 1** (with icons for edit, move, delete, visibility, and lock)
- Cuestionario 1** (with icons for edit, move, delete, visibility, and lock)
- 2** (with icon)
- Tarea 2** (with icons for edit, move, delete, visibility, and lock)
- 3** (with icon)
- Glosario** (with icons for edit, move, delete, and visibility)

Para agregar entradas, pinchamos sobre él, apareciendo la ventana siguiente:

Vista Normal Vista por Categoría Buscar por fecha Buscar por autor

Navegue por el glosario usando este índice.

Especial | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | Ñ
O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | **TODAS**

B

[Blog:](#)
Un blog, o en español también una bitácora, es un sitio web periódicamente actualizado que recopila cronológicamente textos o artículos de uno o varios autores, apareciendo primero el más reciente.

Palabra(s) clave: 

Desde esta ventana se puede:

- Importar/exportar entradas e imprimir.
- Buscar términos.
- Agregar entradas.
- Ver el glosario de varias maneras:
 - Vista normal: es la de la imagen
 - Vista por categoría: si es que hemos introducido categorías
 - Buscar por fecha: nos da las entradas por fecha en las que se las ha introducido el autor.
 - Buscar por autor: nos da las entradas que ha efectuado una determinada persona.
- Navegar por el glosario: siguiendo el alfabeto.

Vamos a agregar una entrada, la definición de Blog, para ello se pincha en Agregar entrada y rellenamos el nombre y la definición:

Glosario

Concepto*

Definición* 

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2   

Forma de designar un estilo de presentación de artículos de contenido. Es una lista de uno o más artículos de contenido de una categoría o sección concretas, donde aparece el título, un texto introductorio, y la posibilidad de leer el artículo completo. |

Ruta: [body](#)

Hay otros campos de opciones para seleccionar:

- Formato HTML: Lo dejamos por defecto
- Palabras clave: Cada entrada del glosario puede tener asociada una lista de palabras clave o alias
- Adjuntar un archivo: Se puede adjuntar un archivo a cualquier entrada del glosario. Este archivo se sube al servidor y se almacena con la entrada.
- Autoenlaces:
 - Esta entrada será enlazada automáticamente: Activando esta funcionalidad la entrada será automáticamente enlazada, en cuanto las palabras y frases del concepto aparezcan a lo largo del resto del curso. Esto incluye los mensajes en los foros, los materiales internos, resúmenes, diarios, etc. Para poder activar esta funcionalidad, el enlace automático debe estar activado a nivel de glosario.
 - Esta entrada es en Mayúsculas y minúsculas: Esta variable especifica si las mayúsculas y minúsculas deben coincidir exactamente para crear el enlace automático a las entradas. Esta variable define si el enlace automático se hará con palabras completas o no.
 - Sólo enlazar palabras completas: Si está habilitada, sólo enlazará automáticamente con palabras completas

Una vez configurada esta entrada, pinchamos en Guardar y ésta aparecera automáticamente en el glosario. Desde ahí podemos borrarla o editarla de nuevo.

A continuación tienes una imagen con un glosario de términos moodle:

Vista Normal
Vista por Categoría
Buscar por fecha
Buscar por autor

Navegue por el glosario usando este índice.

[Especial](#) | [A](#) | [B](#) | [C](#) | [D](#) | [E](#) | [F](#) | [G](#) | [H](#) | [I](#) | [J](#) | [K](#) | [L](#) | [M](#) | [N](#) | [Ñ](#)
[O](#) | [P](#) | [Q](#) | [R](#) | [S](#) | [T](#) | [U](#) | [V](#) | [W](#) | [X](#) | [Y](#) | [Z](#) | **TODAS**

Página: **1** [2 \(Siguiente\)](#)
[TODAS](#)

B

[Base de datos:](#)



Esta actividad permite que los usuarios incorporen datos en un formulario diseñado por el profesor del curso. Las entradas se pueden clasificar, buscar, etc. Las entradas pueden contener el texto, imágenes y otros formatos de información.

[X](#) 

C

[Certificado:](#)



Esta actividad genera un PDF certificado/diploma, completamente personalizable en formato PDF, para los estudiantes que completen un curso. Podemos añadir bordes, marcas de agua, sellos e incluso la información de la calificación.

[X](#) 

[Chat:](#)



Este ícono representa la actividad Chat, que permite a los participantes discutir en tiempo real a través de Internet un tema específico. Esta es una útil manera de tener una comprensión de los otros y del tema en debate --usar una sala de chat es bastante diferente a utilizar los foros. El módulo de chat contiene varias utilidades para administrar y revisar las conversaciones anteriores.

[X](#) 

haciendo clic en la imagen siguiente accederás a un tutorial sobre cómo configurar un glosario y añadir entradas.



Glosarios en Moodle

Creación de un glosario y de una entrada

Empezar

Actividades



Actividad 1

Agrega en tu curso una tarea de texto en línea



Actividad 2

Agrega a tu curso una tarea de subir un archivo.



Actividad 3

Agrega a tu curso una tarea de subir varios archivos.



Actividad 4

Configura un cuestionario en Moodle con las características siguientes, dejando por defecto todas las demás opciones:

- Nombre: Autoevaluación
- Barajar dentro de las preguntas: NO
- Modo adaptativo: NO
- Método de calificación: último intento
- Aplicar penalizaciones: NO
- Revisar opciones: según la imagen siguiente

Revisar opciones ?**Inmediatamente después de cada intento**

- Respuestas -
- Soluciones -
- Comentario -
- Retroalimentación general
- Puntuaciones -
- Retroalimentación general

Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto

- Respuestas -
- Soluciones -
- Comentario -
- Retroalimentación general
- Puntuaciones -
- Retroalimentación general

Después de cerrar el cuestionario

- Respuestas -
- Soluciones -
- Comentario -
- Retroalimentación general
- Puntuaciones -
- Retroalimentación general

- Modo de grupo: No hay grupos
- Retroalimentación general: Ver imagen siguiente

Retroalimentación general ?

Límites de calificación	100%
Comentario -	Muybien
Límites de calificación	80%
Comentario -	Aprobado
Límites de calificación	70%
Comentario -	Sigue intentando
Límites de calificación	
Comentario -	
Límites de calificación	
Comentario -	
Límites de calificación	0%
Agregar 3 campos más de retroalimentación	

**Actividad 5**

Prepara un cuestionario en Moodle sobre cuestiones relacionados con el medioambiente.

El cuestionario debe incluir, como mínimo una pregunta de cada tipo de los que hemos visto. Reflexiona luego sobre las ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos y piensa en qué casos hipotéticos puede resultar más adecuado cada uno.

**Actividad 6**

Configura un glosario en tu curso Moodle de manera que puedan añadir entradas los alumnos y tú puedas calificarlas.