

Os comentarios

Para que serven?

A *actividade de comentario* permite ao profesorado facer unha serie de preguntas ao alumnado e analizar as respostas. Pode configurarse para que sexa anónima.

Exemplos de uso:

enquisa sobre o tema, profesorado, a interacción grupal, os contidos, as prácticas, a comunicación, recopilación de información, etc

Como se crea?

1. Na páxina do curso, preme a icona de administración e selecciona "**Activar a edición**".
2. Na sección desexada pulsa "**Engadir unha actividade ou un recurso**" e selecciona *Comentario*.
3. Preme "**Engadir**".

Os aspectos configurables clasifícanse por seccións.

Xeral.

- Introduce o "**Nome**" da actividade e no campo "**Descrición**" a información para o alumnado.

Disponibilidade.

- Pódese activar durante un período de tempo. Para facelo, marca as caixas para "**Permitir respostas de**" e "**Permitir responder a**" e selecciona as datas.

Axustes da pregunta e da entrega.

- Especificar en "**Rexistrar nomes de usuario**" se as respostas van ser anónimas ou non.
- "**Permitir entregas múltiples**", se pónse que Si, os participantes poderán responder un número ilimitado de veces.
- Seleccionar se quérese "**Activar as notificacións de entrega**" cada vez que se responde.
- "**Numeración automática de preguntas**" para que as preguntas se numeren automaticamente.

▼ Axustes da pregunta e da entrega

Rexistrar nombres de usuario		Anónimo
Permitir entregas múltiples	?	Non
Activar a notificación de entregas	?	Non
Numeración automática de preguntas	?	Non

Axustes da pregunta e da entrega

Após a entrega.

- Se está activada "***Amosar a páxina de análise***", se pode proporcionar o texto de retroalimentación, na caixa "***Mensaxe de completado***", para as persoas que completaran a actividade.
- Pódese definir unha "***Ligazón á seguinte actividade***" que se mostrará despois de finalizar. Se non, volve á páxina principal do curso.

- ▼ Após a entrega

Amosar a páxina de análise

Si

Mensaxe de completado

Parágrafo

B

I

Ruta: p

Ligazón á seguinte actividade

?

Axustes para após as entregas

O resto de axustes son os comúns a todas as actividades. Para rematar debe premerse no botón **"Gardar e presentar"**.

Despois dos pasos anteriores, para acabar de rematar a configuración, débese entrar dende o curso principal na nova actividade de comentario. Ao facelo veremos catro lapelas: Vista xeral, Editar as preguntas, Modelos, Análise e Amosar as respostas.

Para engadir preguntas hai que pulsar a lapela "**Editar as preguntas**" e a continuación, no menú despregable, elixir o tipo de pregunta que se queren engadir. Unha vez creadas pódense ordenar.

Os tipos de preguntas son:

- **Engadir unha creba de páxina.** Non é unha cuestión, simplemente permite separar preguntas en diferentes páxinas.
- **Captcha.** Para requirirlle ao alumnado que escriba as letras e números que ve nunha imaxe deformada. Úsase para verificar que a actividade non foi realizada automaticamente.
- **Escolla múltiple.** Pregunta con varias opcións posibles das que o alumnado debe escoller unha ou máis opcións.
- **Escolla múltiple (puntuada).** Semellante á anterior, pero coa posibilidade de asociar valores a cada opción para calcular o promedio das respostas.
- **Etiqueta.** Non é unha cuestión, permite introducir un texto formatado, imaxes, etc.
- **Información.** Non é unha cuestión, introduce automaticamente a hora de resposta do alumnado ou o nome da materia. Pode ser útil se descárganse os resultados.
- **Resposta de texto curta.** Pregunta onde se solicita unha resposta curta. É dicir, nunha única liña.
- **Resposta de texto máis longa.** Pregunta onde o alumnado pode escribir un texto extenso.
- **Resposta numérica.** Pregunta onde a resposta é un número. Pódese especificar o intervalo numérico no que debe estar a resposta.

Actividade de Comentario

The screenshot shows the 'Actividade de Comentario' interface. At the top, there are five tabs: 'Vista xeral', 'Editar as preguntas', 'Modelos', 'Análise', and 'Amosar as respostas'. The 'Editar as preguntas' tab is selected. Below the tabs, there is a label 'Engadir pregunta á actividade' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of question types: 'Escoller...', 'Captcha', 'Engadir unha creba de páxina', 'Escolla múltiple', 'Escolla múltiple (puntuada)', 'Etiqueta', 'Información', 'Resposta de texto curta', 'Resposta de texto máis longa', and 'Resposta numérica'.

Tipos de preguntas da actividade comentario

Dentro das preguntas:

- existe a posibilidade de indicar as preguntas ás que é "Requirido" responder.
- pode poñerse unha "**Etiqueta**" na pregunta, para así atopala máis tarde.
- a visibilidade dunha pregunta pode depender dunha resposta anterior, creando así *itinerarios* de preguntas distintos. Usando a opción "**Elemento de dependencia**", pódese escoller a "**Etiqueta**" dunha pregunta xa creada e indicar a resposta que se espera recibir, en "**Valor de dependencia**", para que se amose. As preguntas que dependen doutras, teñen que estar en diferentes páxinas.
- Na lapela de *Editar as preguntas*, á beira de cada pregunta, hai un menú despregable (*Editar*) que permite: editala, facela obrigatoria ou eliminala.

Para ordenar as preguntas, editase cada unha delas escollendo no seu menú despregable a opción "editar a pregunta", e en **Posición** escóllese o lugar onde vai cada unha.

Nesta actividade o modo de grupo compórtase do seguinte xeito:

- "Non hai grupos": O alumnado pode ver os resultados xerais da actividade.
- "Grupos separados ou visibles": O alumnado só pode ver o resultados* da actividade do seu grupo.

* No caso de que o profesorado lle permita ver os resultados.

Como funciona?

O alumnado pode acceder durante o período de tempo indicado para responder se está así configurada.

Encuesta de valoración

Modo: Anónima

En general el curso ha resultado 

☐ No seleccionada

☐ Muy decepcionante

☐ Decepcionante

☒ Adecuado

☐ Muy adecuado

¿Qué aspectos positivos destacaría del curso?

¿Qué aspectos negativos suprimiría del curso?

En este formulario hay campos obligatorios 

Intento do alumnado para responder

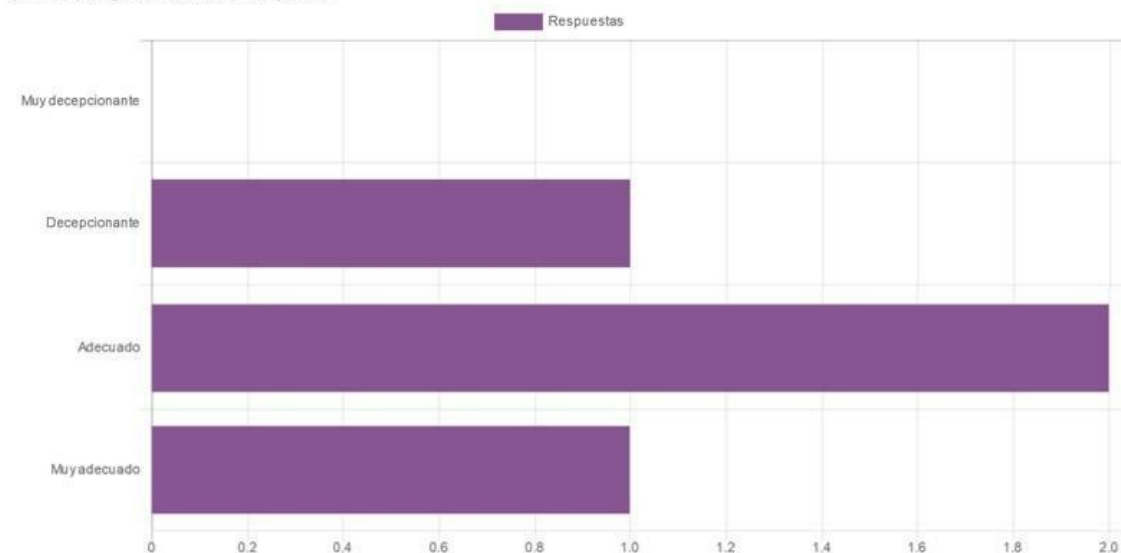
Despois de responder, se o profesor nos axustes o permitiu, o alumnado pode ver as súas eleccións e os resultados parciais.

Encuesta de valoración

Respuestas enviadas: 4

Preguntas: 3

(Primero) En general el curso ha resultado



[Mostrar el cuadro de datos](#)

¿Qué aspectos positivos destacaría del curso?

- Bastante completo. Sirve para hacerse una idea general.
- Fantástico, todo muy bien explicado.
- Se ha desarrollado el temario con mucha agilidad.

¿Qué aspectos negativos suprimiría del curso?

- Como no se entra en casos prácticos completos creo si no se practica se olvida más rápido.
- Tal vez fuese interesante poner algún caso práctico más
- No he aprendido nada nuevo, se queda muy corto y no profundiza.

Vista do alumnado despois de responder

Seguimento da actividade

Para ver as respostas do alumnado, debes acceder á actividade *comentario*. A lapela "**Análise**" mostra os resultados do mesmo xeito que os ve o alumnado ao responder. Pódense exportar a Excel, proporcionando o conxunto de respostas a cada unha das preguntas.

É posible ver as respostas de cada participante individualmente e descargarlas na lapela "**Amosar as respostas**" mediante o menú despregable *Descargar datos desde o mesma como*.

Encuesta

[Vista general](#)[Editar preguntas](#)[Plantillas](#)[Análisis](#)[Mostrar respuestas](#)

Entradas anónimas (3)

Descargar datos de tabla como

Microsoft Excel (.xlsx)

Descargar

Respuesta número	¿Que día prefieres los ...	(Grupos S/N) ¿Consideras que sería mejor...	¿De qué forma deberían ...
Respuesta número: 1	Miércoles	Si	Aleatoria
Respuesta número: 2	Lunes	Si	Elección por parte de los estudiantes
Respuesta número: 3	Martes	No	

	A	B	C	D	E	F	G
1	Respuesta número	¿Que día prefieres los ...	(Grupos S/N) ¿Consideras que sería mejor...	¿De qué forma deberían formarse los grupos de trabajo?			
2	1	Miércoles	Si	Aleatoria			
3	2	Lunes	Si	Elección por parte de los estudiantes			
4	3	Martes	No				

Vista das respostas á actividade comentario e ficheiro Excel

Na lapela "**Amosar as respostas**" pódese ver a lista do alumnado que respondeu se as respostas non son anónimas. Premendo na data de resposta de cada alumno pódense ver as súas respostas e, en caso de ser anónimas, amosaríanse as respostas numeradas: "**Resposta número N**".

Na lapela "**Amosar os que non responderon**" aparecería a lista de alumnado que aínda non respondera e brinda a posibilidade de enviar un correo electrónico a todo ou parte deses alumnos. Esta última lapela só estaría dispoñible no caso de que se responda de xeito **non anónimo**.

A lapela "**Modelos**" permite:

- seleccionar un dos *modelos* gardados, aforrando así ter que volver a crear as mesmas preguntas.
- gardar todas as preguntas creadas nun novo *modelo*.
- eliminar todos ou algún dos modelos existentes.
- *importar e exportar o modelo* a un ficheiro.