

Actividades en Moodle

Mentres os **recursos** son como os apuntamentos que lles aportamos ao alumnado e cos cales non teñen máis interacción que consultalos directamente no curso ou ben descargalos, as **actividades** son tarefas que proporcionamos para que o alumnado teña interacción directa con elas. Poden ser cuestionarios, foros, exercicios de envío de arquivos, etc.

Hai varios tipos de actividades en Moodle e, do mesmo xeito que sucede cos recursos, para poder engadir calquera delas, o primeiro que temos que facer é premer no botón **Activar edición** e despois elixir a actividade a inserir de entre as que hai na listaxe desplegable “**Engadir actividade...**”.



Foros

Os **foros** son unha ferramenta que permite a comunicación asíncrona entre os participantes (alumnos/as, profesores/as, etc.) dun curso de Moodle.

A maneira de funcionar dos foros en Moodle é similar a calquera outro tipo de foro en Internet: un lugar onde tanto profesores/as como alumnos/as poden engadir mensaxes ben sexa para crear un novo **fío de debate** ou para contestar mensaxes doutros participantes.

Son unha ferramenta de comunicación asíncrona dentro dun curso posto que non é necesario que os participantes do curso non teñen que estar conectados de xeito simultáneo. Ademais, as mensaxes que se van creando quedan rexistradas co nome do autor e tamén coa data e hora de publicación das mesmas.

Outra característica dos foros é que podemos estar **subscritos** aos mesmos. Isto significa que as novas entradas serán enviadas á nosa conta de correo electrónico co que non temos que entrar no curso para comprobar se hai novas mensaxes.

Cada curso en Moodle ten 1 **foro de novas** (soamente pode haber un foro deste estilo) no tema 0. Neste foro só poden escribir os profesores polo que é un bo sitio onde publicar novidades (datas de entregas de tarefas, etc.). Ademais, esta conectado co bloque chamado **últimas novas** o que quere dicir que neste bloque irán aparecendo as mensaxes escritas no foro de novas.

Por último, nun foro é posible achegar un arquivo no momento de crear unha nova mensaxe.

Creación e tipos de foros

Podemos crear 3 tipos básicos de foro:

- Un debate sinxelo. Neste tipo de foro só hai un tema de debate (proposto polo/a profesor/a). Pode ser útil, por exemplo, para debater sobre unha actividade extraescolar (unha excursión ou visita, ...).
- Cada persona prantexa un tema. Neste caso cada participante do curso pode abrir un novo fío de debate pero só un. Útil para que cada estudante comece algunha discusión sobre un tema e recabar a opinión dos demais.
- Foro P y R. O profesor propón un tema de debate e forza aos estudantes a que fagan a súa achega sen ver as que fixeron os demais.
- Foro para uso xeral. Aquí pódense crear todos os debates que se desexen e en cada un deles pode ter todas as respostas que sexan precisas. É o foro de uso máis habitual.

Consulta (escolla)

Unha **consulta** é unha actividade de Moodle na que o profesor propón unha pregunta, especificando as posibles respostas que os alumnos poderán dar á mesma.

É algo así como facer unha enquisa entre todos para poñerse de acordo en algo relacionado co curso. Así, por exemplo, poderíamos crear unha consulta para poñerse de acordo entre todos na data do próximo exame.

Os resultados da enquisa pode velos o profesor de xeito moi intuitivo.

Wiki

Un **wiki** é unha actividade que permite crear un contido de xeito colaborativo entre varias persoas.

Podemos usalo nun curso de Moodle para que todos os estudantes aporten o seu gran de area na creación dun documento en formato de páxina web.

Os documentos creados deste xeito poden conter ligazóns, imaxes, etc.

En definitiva, co wiki créase unha comunidade de usuarios onde cada un achega un pouco do seu coñecemento para crear documentos de utilidade para todos.

O exemplo máis famoso de wiki é a enorme enciclopedia que temos á nosa disposición en internet: a wikipedia.

Tarefas

As **tarefas** de Moodle permiten que o profesor propoña aos estudantes algún traballo que logo estes terán que entregarlle directamente no curso ou ben de xeito presencial, dependendo do tipo de tarefa. No caso de que as tarefas sexan a entregar directamente no curso, os alumnos

terán que preparar a tarefa en formato dixital que logo terán que enviar ao curso.

Algunhas das características das tarefas son:

- O profesor pode establecer unhas datas límite entre as cales hai que entregar a tarefa. Fóra desa data, Moodle non deixará enviala.
- O profesor pode facer comentarios ou observacións nas tarefas de cada alumno que verá cada un de xeito persoal.
- Pódense configurar para que permitan ser reenviadas ou non.

Tipos de tarefas

Temos 4 tipos de tarefas:

1. **Actividade fóra de liña**: útil para propoñer un traballo que se realizará fóra de Moodle e que, polo tanto, non obriga a enviar nada ao curso. Por exemplo: propoñer aos alumnos que fagan unha presentación de diapositivas sobre un tema en concreto e que logo teñan que expoñer na clase.
2. **Subir un arquivo**: neste caso, a tarefa consiste en que os alumnos teñen que enviar un único arquivo co contido da tarefa
3. **Subida avanzada de arquivos**: igual á anterior pero agora non hai un límite de 1 arquivo senón que se pode configurar o número de arquivos que hai que enviar.
4. **Texto en liña**: nesta tarefa o estudante ten que escribir algo directamente no curso. Por exemplo, pódese poñer un enunciado dunha tarefa que conteña un vídeo que teñen que ver e despois facer un comentario sobre o mesmo.

Cuestionarios

Os **cuestionarios** de Moodle son unha das actividades máis completas e tamén, en xeral, un dos compoñentes máis completos que ten Moodle. Pódense crear cuestionarios con diferentes tipos de preguntas, xeralos de xeito aleatorio, permitir múltiples intentos aos usuarios e consultar os resultados almacenados.

Os cuestionarios teñen 2 compoñentes principais:

1. O **corpo** do mesmo coas diferentes opcións de configuración.
2. A **batería de preguntas** ás que os alumnos terán que responder.

Podemos ver os cuestionarios como contedores de varios tipos de preguntas extraídas da batería de preguntas e colocadas con certa orde.

O corpo do cuestionario será o primeiro que o alumnado do curso vexa cando entren na actividade e tamén define como os estudantes interactúan co propio cuestionario.

As preguntas do cuestionario pódense elixir manualmente ou de xeito aleatorio, e pódense amosar ao alumnado nunha orde establecida ou ao chou. O profesorado do curso de Moodle pode crear baterías de preguntas organizadas por capítulos, semanas, semestres, conceptos

importantes, etc. As baterías poden ser reutilizadas en múltiples cuestionarios, compartidas entre distintas clases ou exportadas a outros sistemas.

Podemos usar os cuestionarios para:

- facer unha avaliación inicial de coñecementos (por exemplo, no tema 0 do curso ou ben como primeira actividade en cada un dos temas)
- crear un examen.

A gran vantaxe que teñen os cuestionarios é que a súa corrección é automática e inmediata.

Características dos cuestionarios

- Hai moitos tipos de preguntas que podemos engadir a un cuestionario:
 - verdadeiro/falso,
 - emparellar,
 - encher ocos,
 - etc.
- Pódense crear cuestionarios aleatorios a partires das preguntas do banco de preguntas.
- Pódese poñer un tempo límite de realización para o alumnado.
- As preguntas e respostas poden ser mezcladas para dificultar a copia entre os alumnos (no caso de que o cuestionario fose realizado nunha aula de ordenadores).
- Podemos deixar varios intentos ao alumnado.
- Etc.

A continuación imos ver como podemos crear un cuestionario.

Creación de cuestionarios

1. Xestión das preguntas. Categorías

É importante saber que Moodle organiza as preguntas en **categorías** e que estas pódense publicar para que as preguntas contidas nelas sexan accesibles para todos os cursos da aula virtual.

Para xestionar as preguntas dos cuestionarios, prememos en **Preguntas** no bloque de administración do curso, tal e como amosa a imaxe seguinte:



Agora pasaremos a ver unha pantalla con varias solapas, das cales, a de **Categorías** danos acceso á xestión das mesmas:

Preguntas **Categorías** Importar Exportar

Engadir categoría ?

Pai	Categoría	Información sobre a categoría	Publicar	Acción
Superior			Non	Engadir

Editar categorías ?

Categoría	Información sobre a categoría	Preguntas	Publicar	Eliminar	Orde	Pai
Predefinido	Categoría predefinida para preguntas.	0				---

Na pantalla anterior, crearemos unha nova categoría de preguntas simplemente poñendo o nome que vai ter a categoría no campo de texto titulado “*Categoría*” e unha descrición da mesma no campo titulado “*Información sobre a categoría*”. Para rematar a creación da nova categoría, prememos no botón **Engadir**. Na imaxe seguinte indícanse estes pasos dun xeito visual:

Preguntas **Categorías** Importar Exportar

Engadir categoría ?

Pai	Categoría	Información sobre a categoría	Publicar	Acción
Superior	1	2	Non	Engadir 3

Editar categorías ?

Categoría	Información sobre a categoría	Preguntas	Publicar	Eliminar	Orde	Pai
Predefinido	Categoría predefinida para preguntas.	0				---

Por exemplo, se queremos crear un cuestionario con preguntas sobre os ríos de Galicia, poderíamos engadir unha nova categoría chamada “Ríos de Galicia” e coa descrición “Categoría con preguntas sobre os ríos de Galicia”.

Na pantalla anterior, vemos tamén 2 campos máis á hora de crear unha categoría:

- **Pai**: podemos facer que unha categoría sexa unha subcategoría dentro doutra. Para facer iso, nesta lista habería que escoller a categoría pai da que imos crear.
- **Publicar**: serve para indicar se esta categoría vai estar dispoñible para todos os cursos da aula virtual.

2. Creación de preguntas

Unha vez que xa sabemos en que categoría imos crear as preguntas, pasamos entón a facer este proceso. Isto podémolo facer de novo accedendo á pantalla anterior coas solapas (á que accedemos premendo en **Preguntas** no bloque de administración do curso). Agora, quedarémonos na solapa de **Preguntas**, tal e como amosa a imaxe seguinte:

Preguntas **Categorías** Importar Exportar

Banco de preguntas

Categoría: Ríos de Galicia Editar categorías

☒ Mostrar tamén preguntas de subcategorías

☐ Mostrar tamén preguntas antigas

☐ Mostrar o texto da pregunta na lista de preguntas

Categoría con preguntas sobre os ríos de Galicia

Crear nova pregunta: Escolla... ?

Aínda non se engadiu ningunha pregunta

Na ventá anterior, temos que escoller en primeiro lugar a categoría na que imos crear as preguntas. A continuación creamos as preguntas na lista que leva por título “Crear nova pregunta”. Nos apartados seguintes coméntanse os diferentes tipos de preguntas que podemos ter nun cuestionario de Moodle.

Pregunta de verdadeiro/falso

Este é un tipo de pregunta moi sinxelo na que só hai dúas opcións de resposta mutuamente excluíntes: verdadeiro ou falso. A resposta correcta é cualificada automaticamente co 100% da cualificación da pregunta.

Para crear una pregunta de escolla múltiple temos que elixir esta opción no despregrable **“Crear unha nova pregunta”**. Logo seguimos os seguintes pasos:

1. Encher o campo ‘Nome da pregunta’ cun nome representativo da mesma (‘pregunta_1’ non é un bo nome).
2. Escribir o texto da pregunta.
3. Escoller se a resposta verdadeira é “Verdadeiro” ou “Falso”.
4. Pódese indicar a avaliación que se amosará cando se acerta a resposta e tamén cando se erra.
5. Para rematar a creación da pregunta, prememos no botón **Gardar modificacións**, e xa quedará incorporada á categoría indicada.

Pregunta de escolla múltiple

Esta é a típica pregunta “tipo test” onde o estudante ten que escoller unha ou varias respostas.

Moodle proporciona ó profesor gran flexibilidade á hora de crear este tipo de pregunta. Pódense crear preguntas nas que **só unha resposta é correcta** e outras nas que **múltiples respostas son válidas**.

Para crear una pregunta de escolla múltiple temos que elixir esta opción no despregrable **“Crear unha nova pregunta”**. Logo seguimos os seguintes pasos:

6. Encher o campo ‘Nome da pregunta’ cun nome representativo da mesma.
7. Escribir o texto da pregunta.
8. Escoller se a pregunta terá unha ou máis respostas válidas.
9. A continuación débense engadir as posibles solucións á pregunta. Para cada posible resposta pódense incorporar *reforzos* que o alumno recibe no momento de responder, e o que é máis importante, un peso (porcentaxe) que será o que determine se a resposta é correcta. Dependendo do número de respostas correctas asignamos un peso do 100%. Así, por exemplo, se hai só unha resposta correcta, esta terá un peso de 100% mentres que si son 3 respostas as correctas, cada unha delas tería un peso de 33,33%. Moodle

tamén incorpora a posibilidade de que as respostas incorrectas tamén resten un peso á cualificación das preguntas.

10. Para rematar a creación da pregunta, prememos no botón **Gardar modificacións**, e xa quedará incorporada á categoría indicada.

Pregunta de resposta breve

Este tipo de preguntas requiren que o alumno conteste cunha palabra ou frase curta a un enunciado. Este tipo de preguntas teñen o inconveniente de que a solución dada ten que se axustar exactamente ás establecidas previamente polo profesor que elabora a lista de respostas aceptables.

Para crear una pregunta de resposta breve temos que elixir esta opción no desplegable **“Crear unha nova pregunta”**. Logo seguimos os seguintes pasos:

1. Dar á pregunta un nome descritivo.
2. Crear o enunciado da pregunta. Se se cre oportuno engadir unha imaxe.
3. Escoller se se quere que se faga distinción entre maiúsculas e minúsculas.
4. Encher os campos das respostas que se aceptarán como válidas e asignarlles un peso (pódese modular a valoración asignando diferentes pesos as respostas válidas).
5. Engadir os reforzos para cada resposta.
6. Gardar as modificacións realizadas premendo no botón **Gardar modificacións**. Con isto, xa temos a nova pregunta creada na categoría indicada.

Pregunta numérica

As preguntas **numéricas** son un tipo de preguntas de resposta breve nas que a resposta debe ser un número ao que se lle pode permitir un certo marxe de erro. Isto vai permitir habilitar un rango continuo de posibles respostas acertadas de tal maneira que se a resposta escrita polo estudante atópase no rango indicado (correcta $\pm$ erro), darase por válida e outorgaráselle o 100% da cualificación. Para o resto de valores non hai puntuación.

Para crear una pregunta de resposta breve temos que elixir esta opción no desplegable **“Crear unha nova pregunta”**. Logo seguimos os seguintes pasos:

1. Dar un nome descritivo á pregunta.
2. Escribir a ecuación ou a pregunta numérica a resolver. Se é preciso, incorporar unha imaxe. Moodle dispón do filtro Tex para incorporar fórmulas complexas ao texto; este filtro traballa cunha sintaxe algo incómoda para os non familiarizados con ela polo que unha imaxe pode ser mellor opción se non pertencemos a ese grupo de persoas.
3. Introducir a resposta correcta.
4. Introducir o erro aceptado, un rango por encima ou por debaixo da resposta correcta. Para unha resposta de valor 7 no que 6 e 8 se aceptan, o erro aceptado sería de 1.

5. Opcionalmente pódese incluír a unidade de medida do resultado, podéndose aceptar como válidas respostas en unidades múltiplo/divisor da dada (por exemplo: $0,001t = 1kg = 1000g$).
6. Engadir os reforzos oportunos á resposta.
7. Gardar as modificacións realizadas premendo no botón **Gardar modificacións**. Con isto, xa temos a nova pregunta creada na categoría indicada.

Pregunta de emparellamento

Este tipo de preguntas solicitan ao estudante que relacione os elementos dunha lista “pregunta” cos doutra lista “resposta”. Os elementos da primeira das listas preséntanse como opcións fixas, mentres que os da segunda aparecen nunha listaxe despregable. O obxectivo para o estudante é o de lograr que todos os elementos acaben correctamente relacionados.

Para crear una pregunta de resposta breve temos que elixir esta opción no despregable **“Crear unha nova pregunta”**. Logo seguimos os seguintes pasos:

1. Dar un nome descritivo á pregunta.
2. Escribir un enunciado que indique ó alumno os elementos que ten que emparellar. Pódese engadir unha imaxe á pregunta.
3. Engadir cada elemento “pregunta” co seu elemento “resposta”. O número de parellas a incluír na pregunta non pode ser menor que 3 nin maior que 10.
4. Opcionalmente pódense incluír respostas erróneas co fin de que aparezan na listaxe de “respostas” e facer a pregunta un pouco máis difícil. Para facer isto, basta con engadir respostas sen pregunta.
5. Gardar as modificacións realizadas premendo no botón **Gardar modificacións**. Con isto, xa temos a nova pregunta creada na categoría indicada.

Moodle amosará os elementos “pregunta” nunha columna e a continuación outra columna con menús despregables (un por elemento da primeira columna) con tódalas respostas posibles para que o alumno escolla en cada caso a que corresponda.

Pregunta aleatoria de resposta breve exacta

Este é un tipo de pregunta moi interesante. Unha pregunta deste tipo xera unha pregunta de tipo **emparellar** que xa se comentou a partir de preguntas de tipo **resposta breve** da mesma categoría. É unha boa forma de reciclar as preguntas de resposta breve antigas.

Para crear una pregunta de resposta breve temos que elixir esta opción no despregable **“Crear unha nova pregunta”**. Logo seguimos os seguintes pasos:

1. Dar un nome descritivo á pregunta.
2. Seleccionar o número de preguntas de resposta breve da categoría actual que queremos que interveñan nesta pregunta. Se o número é inferior ao de preguntas de resposta breve existentes na categoría, estas serán seleccionadas ao chou.
3. Gardar as modificacións realizadas premendo no botón **Gardar**

modificacións. Con isto, xa temos a nova pregunta creada na categoría indicada.

Pregunta de respostas inseridas (Cloze)

Trátase dun tipo flexible de pregunta que permite incrustar nun texto preguntas de opción múltiple, de resposta curta e numéricas.

Actualmente non se dispón dunha interface gráfica para crear este tipo de preguntas, de modo que é preciso especificar a pregunta como un texto con códigos inseridos para indicar onde van os ocos e que respostas admítense en cada un.

Para crear una pregunta de resposta breve temos que elixir esta opción no desplegable **“Crear unha nova pregunta”**. Logo seguimos os seguintes pasos:

1. Dar un nome descritivo á pregunta.
2. Poñer un nome descritivo á pregunta.
3. Escribir o enunciado da pregunta do seguinte xeito: o texto do enunciado escríbese normalmente e, cando chegamos ao lugar onde debe colocarse un oco para que o estudante compléteo, faremoslo saber a Moodle cun código rodeado por chaves. Veremos a continuación as diferentes posibilidades que temos para este tipo de preguntas.
4. Engadir unha imaxe, se se desexa, seguindo calquera dos procedementos detallados nas preguntas de opción múltiple.
5. **Opcionalmente**, podemos especificar un factor de penalización (ver os detalles sobre esta opción no punto 6 da descrición do proceso de creación de preguntas de opción múltiple).
6. Escribir, se queremos, unha Retroalimentación xeral ou mensaxe mostrada ao estudante no momento de revisar a pregunta ou o cuestionario.
7. Gardar as modificacións realizadas premendo no botón **Gardar modificacións**. Con isto, xa temos a nova pregunta creada na categoría indicada.

Nos seguintes apartados imos ver as diferentes posibilidades que temos neste tipo de preguntas para crear os ocos dentro dun texto:

- **Encher cadros baleiros con texto**

Neste caso, no lugar onde queiramos que apareza o oco ou cadro baleiro inseriremos o código encerrado entre chaves. Este código consta de tres campos separados por dous puntos (:) co seguinte significado:

1. O primeiro campo indica cantos puntos valerá a pregunta.
2. O segundo contén a palabra SHORTANSWER (escrita en maiúsculas).
3. O terceiro, precedido polo signo igual (=), contén a resposta correcta. Podemos especificar varias respostas correctas separadas por "~" seguido polo signo igual, é dicir: "~=resposta".
4. Temos a posibilidade de poñer comentarios a cada unha das respostas. Para iso, só hai que poñer o símbolo da almofadiña (#) tras cada unha das respostas que

desexemos.

Exemplo:

Completa os cadros baleiros coas formas correctas dos verbos **have** e **get**:

"On weekdays, I usually {1:SHORTANSWER:=get#Yes!!} up at eight o'clock. Later, Mary {1:SHORTANSWER:=has#Yes, of course!!} a shower."

- Selección da resposta desde unha listaxe despregable

Do mesmo xeito que no caso anterior, no lugar onde queiramos que apareza o oco ou cadro baleiro inseriremos o código encerrado entre chaves. Este código consta de tres campos separados por dous puntos (:) co seguinte significado:

1. O primeiro campo indica cantos puntos valerá a pregunta.
2. O segundo contén a palabra MULTICHOICE (escrita en maiúsculas).
3. O terceiro enumera as opcións que debe mostrar a lista despregable. Cada unha destas opcións debe ir precedida do carácter "~". A resposta correcta ten, ademais, un signo igual (=). Se unha resposta é parcialmente correcta, podemos asignarlle unha porcentaxe da cualificación da pregunta do seguinte xeito: "~%50%resposta".

Exemplo:

Relaciona as seguintes cidades coa súa provincia correspondente:

Betanzos - {1:MULTICHOICE::~=A Coruña~Lugo}

A Guarda - {1:MULTICHOICE::~Ourense~Pontevedra}

Sarria - {1:MULTICHOICE::~Lugo~Ourense}

- Encher cadros baleiros con respostas numéricas

No lugar onde queiramos que apareza o oco ou cadro baleiro inseriremos o código encerrado entre chaves. Como nos exemplos anteriores, o código consta de varios campos separados por dous puntos (:).

1. O primeiro campo indica cantos puntos valerá a pregunta.
2. O segundo contén a palabra NUMERICAL (escrita en maiúsculas).
3. O terceiro, precedido polo signo igual (=), contén a resposta numérica correcta.
4. **Pode haber un cuarto campo opcional** que nos permite indicar unha marxe de tolerancia. Por exemplo, se queremos especificar unha marxe de tolerancia de ± 0.04 , debemos escribir devandito valor no último campo (sen o símbolo $\pm$). Podemos especificar varias respostas correctas separadas por "~" seguida polo signo igual, é dicir, "~=resposta".

Exemplo:

O río **Miño** ten unha lonxitude de {1:NUMERICAL:=310:50} kilómetros. Pola súa banda, o seu principal afluente é o río **Sil** o cal ten unha lonxitude de {1:NUMERICAL:=234:25} kilómetros.

Neste exemplo, inclúese un cuarto campo (xa vimos que é opcional). Serve para indicar un marxe de tolerancia. Deste xeito, para o primeiro dos cadros indicouse unha resposta correcta de 310 kilómetros cun maxe de erro de ± 50 . É dicir, daríanse por válidas as respostas comprendidas entre 260 e 360. No caso do segundo cadro, a situación é semellante pero agora o marxe de erro é de ± 25 .

Pregunta Ensaio

Este tipo de pregunta solicita ao estudante unha resposta en formato ensaio. De xeito habitual sóese responder cunha palabra, un parágrafo ou dous como moito. En realidade estas preguntas non se cualifican de xeito automático como as anteriores, senón que teñen que ser cualificadas directamente polo profesorado de xeito manual.

A creación deste tipo de preguntas é moi sinxela e basicamente só hai que indicar o nome da mesma, o seu enunciado, unha imaxe (opcional), a cualificación e a retroalimentación.

Pregunta Descrición

En realidade non se trata dunha pregunta senón que é un texto que se amosa e do que non se espera resposta polo que tampouco ten cualificación. O seu uso máis habitual é para dar algunha información antes dun grupo de preguntas. Ademais, como o resto de preguntas, permite incluír imaxes, táboas, etc.

3. Creación e configuración dun cuestionario

Xa se comentou que hai 2 procesos á hora de crear un cuestionario en Moodle:

1. O **corpo** do mesmo coas diferentes opcións de configuración.
2. A **batería de preguntas** ás que os alumnos terán que responder.

A segunda parte xa vimos como se fai. Imos agora coa creación do corpo do cuestionario. Para iso seguimos os pasos seguintes:

1. Activar o modo edición se non estivera xa habilitado.
2. Escoller **Cuestionario** da listaxe **Agregar unha actividade...**
3. No formulario que aparece, indicar un nome descriptivo ao cuestionario.
4. Agregar unha descrición da temática das preguntas que formarán parte do cuestionario.
5. Establecer os parámetros seguintes cos valores desexados:

- Elixir as datas de comezo e peche entre as que o cuestionario estará accesible para o alumnado. Tamén é posible deixalo sempre activo.
- Pódese tamén indicar un límite de tempo para resolver o cuestionario. Aparecerá na pantalla unha conta atrás indicando o tempo restante. O tempo indícase en minutos. Unha vez esgotado o tempo, o cuestionario é pechado e almacénanse os resultados das respostas do estudante.
- É posible indicar un atraso entre a segunda tentativa e a primeira de resolución do cuestionario. Tamén entre as tentativas posteriores.
- Indicar o número de preguntas por páxina.
- Dúas opcións interesantes son as de barallar preguntas e a de barallar dentro das preguntas (nas preguntas que teñan varias respostas). Isto é de utilidade cando o cuestionario faise polo alumnado na propia clase para que dificultar que copien entre si.
- Tentativas permitidas: determina o número de intentos permitidos para resolver o cuestionario ata o infinito no caso de exercicios con finalidade de autoavaliación.
- Cada tentativa constrúese a partir da última: isto da a posibilidade ao estudante de visualizarl as respostas que deu no intento anterior.
- Modo adaptable: cando se activa esta opción, permíteselle ao estudante responder varias veces a unha pregunta do cuestionario en caso de que a primeira sexa incorrecta. Cando iso ocorre, á cualificación aplicaráselle un factor de penalización que se determina ao editar a pregunta. Este modo permite, a maiores, que a pregunta que se lle prantexa ao estudante despois dun erro dependa da resposta incorrecta dada anteriormente.
- Método de avaliación: para cuestionarios con múltiples intentos, pódese elixir que a nota almacenada sexa a do primeiro intento, a do último, a media de todos os intentos ou a máis alta.
- Puntos decimais: aquí indícanse o número de decimais da cualificación do cuestionario.

Ao facer clic en **Gardar modificacións e amosar** estamos en disposición de engadir preguntas. A pantalla que se abre permite realizar a selección das preguntas. Esta pode facerse unha a unha ou todas mediante a ligazón **seleccionar todo**. Unha vez feita a selección hai que facer clic no botón **Engadir ó cuestionario**.

As preguntas seleccionadas son presentadas á esquerda. O profesor pode decidir a orde de aparición das preguntas e o peso que cada unha delas terá sobre a puntuación total do cuestionario. Unha vez configurado o cuestionario queda listo para a súa utilización.

Tamén hai unha opción para engadir **preguntas aleatorias**. Trátase de que, de xeito aleatorio, se engadan ao cuestionario o número indicado de preguntas na categoría actual. Isto permite que a cada alumno se lle presente un cuestionario distinto formado por preguntas escollidas ao chou.

4. Visualización dos resultados por parte do profesorado.

Unha vez que os alumnos teñan resolto o cuestionario, o profesor terá dispoñible unha gran cantidade de información. Facendo clic sobre a ligazón ao cuestionario desde a páxina principal do curso, o profesor poderá ver o número de cuestionarios resoltos e, entre outros datos, a cualificación obtida, a data de realización e a cantidade de intentos de tempo investido.

Facendo clic sobre cada entrada da táboa, o profesor poderá visualizar cada cuestionario tal

e como foi resolto polo alumno. Ademais pode dispoñer de datos estadísticos que lle servirán de referencia para novas experiencias.