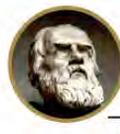


CONFIGURACIÓN DE CUESTIONARIOS EN LÍNEA



**TU CAMPUS
VIRTUAL**

GES
Galileo Educational System

 **Galileo**
UNIVERSIDAD
La Revolución en la Educación



CONTENIDO

1. ¿CÓMO HABILITAR EL PORTLET DE ADMINISTRACIÓN DE CUESTIONARIOS?	3
2. ¿CÓMO CREAR UN NUEVO CUESTIONARIO?.....	4
3. CÓMO LLENAR EL FORMULARIO DEL CUESTIONARIO	4
4. CÓMO AÑADIR UNA SECCIÓN (SERIE) A SU CUESTIONARIO.....	8
5. CÓMO AGREGAR PREGUNTAS	10
6. VISTA PREVIA DEL EXAMEN	14
7. EDICIÓN DE LOS DATOS DEL CUESTIONARIO	15
8. ¿DÓNDE VISUALIZAN LOS ALUMNOS EL CUESTIONARIO PARA CONTESTARLO?	15
9. ¿DÓNDE CALIFICO EL EXAMEN?	16
10. ¿CÓMO GUARDAR LAS NOTAS DEL CUESTIONARIO EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN?.....	17



1. ¿CÓMO HABILITAR EL PORTLET DE ADMINISTRACIÓN DE CUESTIONARIOS?

1. Ingrese al GES y al curso donde desea crear el cuestionario
2. Seleccione la pestaña **Admin**
3. Ubique la sección **Administración de Cuestionarios**, si **no está activa** realice los siguientes pasos, de lo contrario siga con el inciso **2 ¿cómo crear un nuevo cuestionario?**

PASOS PARA ACTIVAR EL PORTLET ADMINISTRACIÓN DE CUESTIONARIOS

1. En pestaña **Admin** ubique la sección Administración de Grupos
2. Haga clic en **Administrar Aplicaciones**
3. En el listado **Aplicaciones que Agregar**, busque: **Cuestionarios**
4. De clic en el **enlace agregar** que aparece a la par de Cuestionarios



IMPORTANTE

La activación de la sección **cuestionarios** debe realizarse **24 horas antes** de su utilización en clase y solo se debe activar una vez por curso.

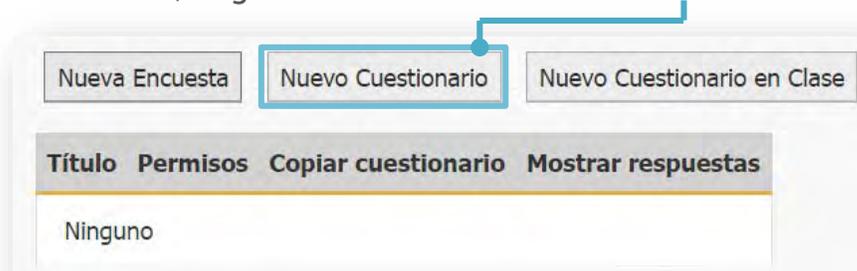


2. ¿CÓMO CREAR UN NUEVO CUESTIONARIO?

1. Haga clic *Admin*
2. En el portlet Administración de Cuestionarios, haga clic en el enlace **Administración de Cuestionarios**.



3. En la siguiente ventana, haga clic en el botón **Nuevo Cuestionario**

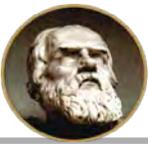


4. Configure las especificaciones del **Nuevo Cuestionario**, llenando las opciones del formulario. Al finalizar haga clic en el botón **Aceptar**.

3. CÓMO LLENAR EL FORMULARIO DEL CUESTIONARIO

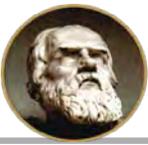
Parte 1

Título *	<input type="text"/>	Título del cuestionario.
	Título del cuestionario	
Descripción	<input type="text"/>	Descripción del cuestionario.
	Descripción de un cuestionario	
Instrucciones	<input type="text"/>	Instrucciones generales.
	Instrucciones sobre cómo usar este cuestionario	



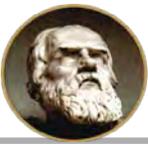
Parte 2

Respuestas anónimas *	No ▾	Coloque Sí , si no desea conocer a quién pertenece la respuesta, se usa esta opción para encuestas. En caso de cuestionarios o exámenes en línea deje No .
		<small>¿? Si es posible dar una respuesta anónima. El autor del cuestionario no verá quien respondió.</small>
Requiere Acceso Seguro *	No ▾	Indique si desea que su cuestionario tenga un acceso seguro en línea. La opción por defecto es No .
		<small>¿? ¿Es https:// el método requerido para acceder a este cuestionario?</small>
Reutilizar Respuestas *	No ▾	Si habilita esta opción y tiene varios intentos el examen, las respuestas del último intento se verán marcadas en el intento actual. De preferencia elija No .
		<small>¿? Si sí, el sistema buscará las respuestas previas a las preguntas y rellenará la respuesta con la última respuesta que se dio.</small>
Mostrar el nombre de la pregunta *	No ▾	Esta opción permite mostrar el nombre de la pregunta, puede ser pregunta 1, pregunta 2, etc.
		<small>¿? Si sí, el alumno verá el nombre de la pregunta además de la propia pregunta cuando haga el test.</small>
Permitir Selección Aleatoria *	Sí ▾	Permite que el orden de presentación de las preguntas sea aleatorio.
		<small>¿? Permitir selección aleatoria?</small>
Permitir Mostrar Respuestas *	Sí ▾	Puede permitir o no al estudiante ver sus respuestas después del examen.
		<small>¿? Permitir que los alumnos vean las respuestas del cuestionario. (Esta opción permanecerá activa hasta que el catedrático indique lo contrario en "Datos de un Cuestionario".)</small>



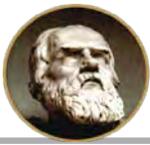
Parte 3

Página de Consentimiento	<input type="text"/>	Permite mostrar un mensaje al estudiante previo a comenzar su examen, puede indicar la duración, reglas, número de intentos, una vez se el estudiante presiona OK, el examen iniciará.
	<input type="checkbox"/> Estado de consentimiento que un usuario debe acordar para continuar con el cuestionario.	
Regresar al portal del curso	<input type="text" value="No"/>	Permite agregar una URL dentro del curso para que al finalizar el examen el alumno sea direccionado allí.
	<input type="checkbox"/> Regresar al portal del curso después de que el alumno haya finalizado el cuestionario.	
URL de Finalización	<input type="text"/>	Al finalizar el examen, regresa a la URL que se le indique.
Indique la fecha y hora de inicio del examen		
Hora de comienzo	Día <input type="text" value="--"/> Mes <input type="text" value="--"/> Año <input type="text" value=""/> <input type="checkbox"/> Hora de inicio del cuestionario	24-Horas <input type="text" value="--"/> : Minutos <input type="text" value="--"/>
Hora de Finalización	Día <input type="text" value="--"/> Mes <input type="text" value="--"/> Año <input type="text" value=""/> <input type="checkbox"/> Tiempo después del cual nadie puede enviar una respuesta.	24-Horas <input type="text" value="--"/> : Minutos <input type="text" value="--"/>



Parte 4

Número de Intentos permitidos	<input type="text"/>	Indique cuantos intentos tendrá el alumno para realizar el examen.
		Cuantas veces un alumno puede repetir el test. Desde 0 a infinito.
Minutos entre intentos	<input type="text"/>	Indique cuantos minutos se tardará en habilitarse el examen entre uno y otro intento
		Cuantos minutos tienen que transcurrir entre cada intento.
Minutos permitidos para completar	<input type="text"/>	Indique cuantos minutos tardará el examen
		Una vez comenzado, cuantos minutos tiene el alumno para acabar el cuestionario. De 0 a indefinido.
Máscara IP	<input type="text"/>	Si desea hacer el examen en un laboratorio pida la máscara IP y escríbala en este apartado para delimitar el espacio físico donde se hará el mismo
		Máscara de red que define qué direcciones IP pueden participar en este cuestionario
Contraseña	<input type="text"/>	Puede colocar una contraseña de ingreso al examen, escribiéndola en esta opción.
		Ingrese una contraseña para el cuestionario
Mostrar Feedback	<input type="text" value="Ninguno"/>	Seleccione si desea retroalimentar cada pregunta
		Bajo qué condiciones se debería mostrar al alumno el feedback asociado a cada pregunta.
Sección de Navegación	<input type="text" value="Path por defecto"/>	Indique el tipo de navegación entre secciones de su examen.
		Como se hará la navegación entre secciones dentro de un cuestionario.
	<input type="button" value="Aceptar"/>	Haga clic en el botón Aceptar .



4. CÓMO AÑADIR UNA SECCIÓN (SERIE) A SU CUESTIONARIO

Luego de crear su cuestionario, elija **Añadir nueva sección**, y complete el formulario correspondiente.

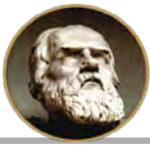
Título:	Examen parcial Editar Admin
Estado de Publicación:	No Publicado (Cambiar Estado)
Descripción:	Ninguno Editar
Instrucciones:	Ninguno Editar
Tipo:	Cuestionario (Cambiar tipo a Encuesta)
Ver Respuestas y/o Calificar:	Todos Por último intento Por Promedio Por nota más alta Estadísticas Por Pregunta Fichero CSV
Opciones de e-mail	<input checked="" type="checkbox"/> Puede activar un aviso para Examen parcial. [Suscritos] Enviar e-mail En relación a Cuestionario
Acciones Extremas:	Borrar Cuestionario - Eliminar todas las preguntas y respuestas Copiar Cuestionario - Te permite usar esta plantilla para crear Nuevo Cuestionario.
Mostrar Respuestas:	Muestra respuestas a los alumnos (Dejar de mostrar respuestas)

Secciones
Ninguno

Para agregar una pregunta, agregue una sección primero.

Secciones

Añadir nueva sección	Buscar y añadir secciones
-----------------------------	----------------------------------



Llenado del formulario de sección

Título * Escriba un título a la sección o serie.
Título de la sección, se usará en el título a visualizar y en el título de HTML.

Descripción Escriba una breve descripción de la sección
Descripción de esta sección

Instrucciones Indique las instrucciones
Instrucciones sobre cómo rellenar esta sección.

Feedback Si desea puede incluir un mensaje que aparecerá cuando el alumno finalice esta sección
Feedback dado al usuario después de acabar la sección.

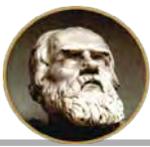
Segundos permitidos para completar Cantidad de segundos permitidos para la sección
Segundos permitidos para finalizar esta sección.

Número de preguntas visualizadas Cantidad de preguntas que el alumno verá en esta
Número de preguntas visualizadas

Puntos por Sección Cuántos puntos vale la sección. **IMPORTANTE LLENAR**
Los puntos que vale esta sección en un cuestionario. Es una medida de la dificultad relativa de la sección.

Tipo de visualización Permite diseñar una visualización especial para el examen por ejemplo que aparezcan las preguntas de una en una o de tres en tres.
Indica la forma en que se van a mostrar las preguntas en esta sección. Ej. aleatorio.
En caso de que aún no haya creado un tipo de visualización, puede crearlo seleccionando la opción "-- Nuevo --".

Aceptar Haga clic en el botón **Aceptar**.



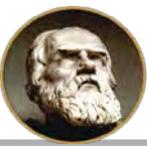
5. CÓMO AGREGAR PREGUNTAS

1. Presione clic sobre **Añadir nueva pregunta** y llene el formulario correspondiente.

The screenshot displays the user interface for adding questions. It is divided into three main sections:

- Secciones (top):** A dropdown menu is set to 'Serie 1'. Below it, a section titled 'Secciones' shows '1. SEC_426301292'. There are three buttons: 'Añadir nueva sección', 'Buscar y añadir secciones', and 'Vista Previa (100 puntos)'. Below these buttons, 'Serie 1' is displayed with edit and delete icons.
- Preguntas (middle):** This section contains two buttons: 'Añadir nueva pregunta' (highlighted with a blue border) and 'Buscar y añadir preguntas'.
- Secciones (bottom):** This section contains two buttons: 'Añadir nueva sección' and 'Buscar y añadir secciones'.

2. Complete el formulario de llenado de preguntas como se muestra a continuación, esto deberá hacerlo por cada pregunta que desee agregar.



a. —

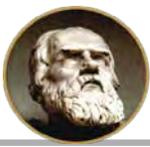
b. — ¿Tiene que contestarse obligatoriamente esta pregunta?

c. — Subir Archivo | Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Subir Archivo adjunto para esta pregunta

d. — puntos Cuántos puntos vale esta pregunta en una sección. Ésta es una medida de la dificultad relativa.

- a. Escriba la pregunta
- b. Indique si la pregunta debe ser respondida obligatoriamente
- c. Adjunte un archivo a la pregunta si es necesario
- d. Coloque el punteo que tendrá la pregunta (**IMPORTANTE**)

✓ *Esta sección le permite configurar sus cuestionarios agregando expresiones matemáticas escritas con LaTeX.*



Si lo desea puede escribir un texto para retroalimentar las respuestas que son respondidas correctamente (a) o erróneamente (b)

The image shows two screenshots of the Galileo Educational System interface. The top screenshot is titled "Retroalimentación para respuesta correcta" (Feedback for correct answer) and shows a text editor with the text "a. →". Below the editor, it says "Ruta: Retroalimentación dado al alumno si ha contestado correctamente la pregunta". The bottom screenshot is titled "Retroalimentación para respuesta errónea" (Feedback for incorrect answer) and shows a text editor with the text "b. →". Below the editor, it says "Ruta: Retroalimentación dado al alumno si ha contestado erróneamente". Both screenshots show a rich text editor toolbar with options for format, font, size, and language.

Seleccione el tipo de pregunta que desea agregar y se activará la opción para configurar las opciones de respuesta, según su elección.

The image shows a screenshot of the "Tipo de pregunta" (Question Type) selection menu. The menu is titled "Tipo de pregunta *" and lists five options: "Opción múltiple (sólo se podrá elegir una respuesta)", "Elección múltiple (podrá elegir múltiples respuestas)", "Subir archivo", "Pregunta Abierta", and "Respuesta corta". To the right of the menu is a detailed explanation box with a blue border. The box is titled "Seleccione:" and contains the following text:

- Opción múltiple:** cuando solo hay una respuesta correcta entre las opciones de respuesta.
- Elección múltiple:** cuando exista más de una respuesta correcta entre las opciones de respuesta.
- Subir archivo:** cuando espere como respuesta del alumno un documento.
- Pregunta abierta:** cuando requiere dar un espacio sin límite de caracteres para que el alumno responda.
- Respuesta corta:** cuando requiera dar un espacio de 500 caracteres para que el alumno responda.



Para las opciones de opción múltiple y elección múltiple, deberá configurar cuál es la o las respuestas correctas y el punteo porcentual de cada una.

En esta sección debe:

- Colocar las posibles respuestas
- Marcar la o las opciones correctas (según el tipo de pregunta elegido)
- Asignar el punteo PORCENTUAL correspondiente, a la opción correcta

Respuesta	Correcta	puntos	Subir Archivo	Selección	
	<input checked="" type="checkbox"/>	10 %	1	Subir Archivo	Selección
	<input type="checkbox"/>	0 %	2x	Subir Archivo	Selección
	<input type="checkbox"/>	0 %	1/2	Subir Archivo	Selección
	<input type="checkbox"/>	0 %		Subir Archivo	Selección
	<input type="checkbox"/>	0 %		Subir Archivo	Selección

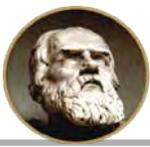
Al finalizar la configuración de la pregunta presione:

Grabar y finalizar: para terminar de configurar el cuestionario o

Grabar y agregar otra pregunta: si desea seguir agregando preguntas al cuestionario.

Grabar y finalizar

Grabar y agregar otra pregunta



6. VISTA PREVIA DEL EXAMEN

Las preguntas se visualizarán en modo de edición así:

Preguntas

1. QUE_389610568 * (0) (25 puntos)

Añadir nueva pregunta Buscar y añadir preguntas Añadir condición

¿Cuántos días tiene la semana?

1 día
 3 días
 7 días

Utilice estos íconos para:

- Eliminar pregunta
- Mover hacia arriba la pregunta
- Mover hacia abajo la pregunta
- Copiar pregunta
- Editar pregunta

Para tener una vista previa del examen presione el botón **Vista Previa** que aparece en el menú de las secciones.

Secciones

1. SEC_389608954 (100 puntos)

Añadir nueva sección Buscar y añadir secciones Vista Previa

Serie I



7. EDICIÓN DE LOS DATOS DEL CUESTIONARIO

Para modificar la información de un cuestionario seleccione la opción **Admin**, que se muestra en las opciones del cuestionario.

Título:	Cuestionario 1 Editar Admin
Estado de Publicación:	Publicado (Cambiar Estado)
Descripción:	Descripcion del cuestionario, opcional Editar
Instrucciones:	Instrucciones generales. opcional Editar
Tipo:	Cuestionario (Cambiar tipo a Encuesta)
Ver Respuestas y/o Calificar:	Todos Por último intento Por Promedio Por nota más alta Estadísticas Por Pregunta Fichero CSV
Opciones de e-mail	<input checked="" type="checkbox"/> Puede activar un aviso para Cuestionario 1. [Suscritos] Enviar e-mail En relación a Cuestionario
Acciones Extremas:	Borrar Cuestionario - Eliminar todas las preguntas y respuestas Copiar Cuestionario - Te permite usar esta plantilla para crear Nuevo Cuestionario.
Mostrar Respuestas:	Muestra respuestas a los alumnos (Dejar de mostrar respuestas)

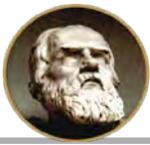
8. ¿DÓNDE VISUALIZAN LOS ALUMNOS EL CUESTIONARIO PARA CONTESTARLO?

NOTA: Para que los estudiantes puedan visualizar el examen es necesario que cambiar el estado del cuestionario a "**Publicado**", en la opción **Estado de Publicación**. Para cambiar el estado utilice el enlace **Cambiar estado**.

Título:	Cuestionario 1 Editar Admin
Estado de Publicación:	Publicado (Cambiar Estado)
Descripción:	Descripcion del cuestionario, opcional Editar

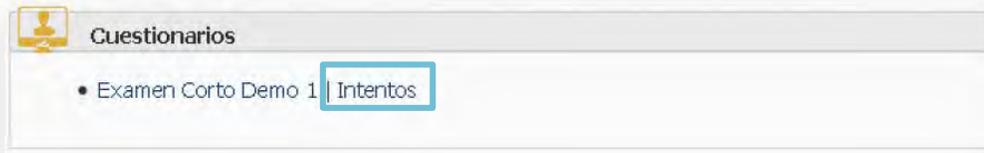
Una vez usted haya publicado el cuestionario, los estudiantes podrán encontrarlo en la pestaña **Material de clase**, en el portlet **Cuestionarios**.

 Cuestionarios
• Examen Corto Demo 1 Intentos



9. ¿DÓNDE CALIFICO EL EXAMEN?

1. Seleccione la pestaña **Material de clase** de su curso.
2. Ubique el portlet **Cuestionarios**
3. Haga clic en la opción **Intentos** del cuestionario que desea calificar.



4. Si las preguntas de su examen fueron de opción o elección múltiple, el sistema las calificará automáticamente, si fueron de subir archivo, pregunta abierta o corta, usted puede calificarlas directamente en esta sección dando clic en el ícono de la opción **Calificar**, esta opción también le sirve para editar alguna nota.

Nota: Al agregar al sistema de evaluación se tomara la nota mas alta de las respuestas de cada usuario.

Guardar estas notas en sistema de evaluación.

Administración de Cuestionario

[Todos | Por último intento | Por Promedio | Por nota más alta]

Intento	Estudiante	Hora de finalización	Puntuación	Respuestas Correctas	Calificar
344727765	Bor Locon, El Natanael	12, Agosto 2015 12:27 PM	100.00	Ver reporte	

Para editar una nota, debe dar clic sobre el enlace **Editar** que aparece a la par del punteo.

Cuestionario: Cuestionario 1

Usuario: Carla Sandoval

Número de intentos: 2 / 2

Puntuación (en porcentaje): 100

Hora de comienzo: 11, Enero 2017 12:55 PM

Hora de finalización: 11, Enero 2017 02:10 PM

Tiempo de realización: 01:15:27 min

Sección Serie I (75 / 100 puntos)

Descripción de la serie opcional

Mensaje final que se dará al alumno al momento de finalizar la serie.

0 / 25 puntos Editar

¿Cuántos días tiene la semana?

- 1 día
- + 3 días
- 7 días



10. ¿CÓMO GUARDAR LAS NOTAS DEL CUESTIONARIO EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN?

1. Visualice los intentos del cuestionario
2. Seleccione la opción **Guardar estas notas en sistema de evaluación**

Nota: Al agregar al sistema de evaluación se tomara la nota mas alta de las respuestas de cada usuario.

Guardar estas notas en sistema de evaluación.

Administración de Cuestionario

[Todos | Por último intento | Por Promedio | Por nota más alta]

Intento	Estudiante	Hora de finalización	Puntuación	Respuestas Correctas	Calificar
344727765	Bor Locon, Eli Natanael	12, Agosto 2015 12:27 PM	100.00	Ver reporte	

3. Indique en qué asignación desea guardar las notas, si no tiene creadas asignaciones o desea guardar los resultados en una nueva evaluación seleccione **Nuevo tipo de asignación**.

Agregar notas a *

Nuevo tipo de asignacion

Un tipo de asignacion existente

Seleccione un tipo de asignación destino. *

Tareas

Proyectos

mapas

Examen Final

Exámenes Parciales

Calificar con 0 (cero)

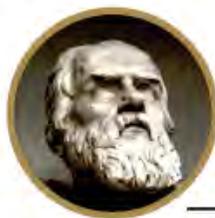
No calificar

Calificar a los que aun no han tomado la evaluación. *

coloque valor neto para este cuestionario

sobre 20 Dts. de Exámenes Parciales *

Aceptar



Galileo
UNIVERSIDAD
La Revolución en la Educación

GES
Galileo Educational System

Consulta más sobre ésta y otras herramientas de la plataforma GES,
visitando

www.galileo.edu/soporteges

o comunicándote al

HelpDesk

Universidad Galileo Torre 1, 4to Nivel oficina 413

E-mail: ayudages@galileo.edu

Tel: 2423 8000 Ext. 7411 - 7412

TUCAMPUS
VIRTUAL