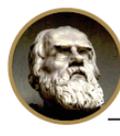


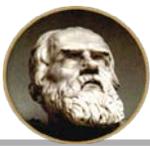
# ***CONFIGURACIÓN DE CUESTIONARIOS EN LÍNEA***



**TU CAMPUS  
VIRTUAL**

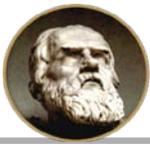
**GES**  
Galileo Educational System

 **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?**

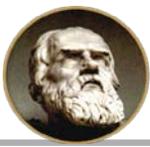
### PASOS PARA ACTIVAR EL PORTLET ADMINISTRACIÓN DE CUESTIONARIOS

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.

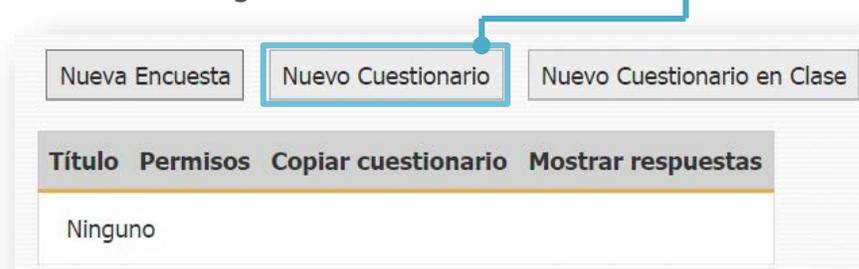


## 2. ¿CÓMO CREAR UN NUEVO CUESTIONARIO?

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**.

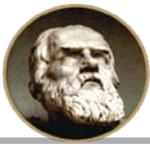
## 3. CÓMO LLENAR EL FORMULARIO DEL CUESTIONARIO

### Parte 1

**Título \***  Título del cuestionario.

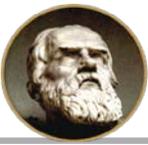
**Descripción**  Descripción del cuestionario.

**Instrucciones**  Instrucciones generales.



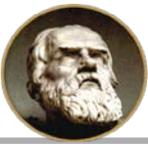
## Parte 2

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



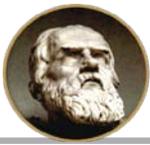
### Parte 3

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



## Parte 4

<b>Número de Intentos permitidos</b>	<input type="text"/>	Indique cuantos intentos tendrá el alumno para realizar el examen. <small>1) Cuantas veces un alumno puede repetir el test. Desde 0 a infinito.</small>
<b>Minutos entre intentos</b>	<input type="text"/>	Indique cuantos minutos se tardará en habilitarse el examen entre uno y otro intento <small>1) Cuantos minutos tienen que transcurrir entre cada intento.</small>
<b>Minutos permitidos para completar</b>	<input type="text"/>	Indique cuantos minutos tardará el examen <small>1) Una vez comenzado, cuantos minutos tiene el alumno para acabar el cuestionario. De 0 a indefinido.</small>
<b>Máscara IP</b>	<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 <small>1) Máscara de red que define qué direcciones IP pueden participar en este cuestionario</small>
<b>Contraseña</b>	<input type="text"/>	Puede colocar una contraseña de ingreso al examen, escribiéndola en esta opción. <small>1) Ingrese una contraseña para el cuestionario</small>
<b>Mostrar Feedback</b>	<input type="text" value="Ninguno"/>	Seleccione si desea retroalimentar cada pregunta <small>1) Bajo qué condiciones se debería mostrar al alumno el feedback asociado a cada pregunta.</small>
<b>Sección de Navegación</b>	<input type="text" value="Path por defecto"/>	Indique el tipo de navegación entre secciones de su examen. <small>1) Como se hará la navegación entre secciones dentro de un cuestionario.</small>
	<input type="button" value="Aceptar"/>	Haga clic en el botón <b>Aceptar</b> .



#### 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

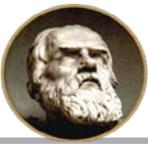
Ninguno

**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

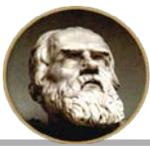
**Puntos por Sección**  Cuántos puntos vale la sección. **IMPORTANTE LLENAR**

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. At the top, there is a 'Secciones' (Sections) dropdown menu currently set to 'Serie 1'. Below this, the 'Secciones' section shows a list with one entry: '1. SEC\_426301292'. To the right of this entry are three buttons: 'Añadir nueva sección', 'Buscar y añadir secciones', and 'Vista Previa (100 puntos)'. Below the list, there is a 'Serie 1' label with edit and delete icons. The 'Preguntas' (Questions) section is below, featuring two buttons: 'Añadir nueva pregunta' (highlighted with a red border) and 'Buscar y añadir preguntas'. At the bottom, another 'Secciones' section shows buttons for '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.** —

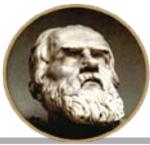
**b.** — Obligatorio  ¿Tiene que contestarse obligatoriamente esta pregunta?

**c.** — Subir 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)

**Retroalimentación para respuesta correcta**

Ruta:  
Retroalimentación dado al alumno si ha contestado correctamente la pregunta.

**Retroalimentación para respuesta errónea**

Ruta:  
Retroalimentación dado al alumno si ha contestado erróneamente

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

**Tipo de pregunta \***

- Opción múltiple (sólo se podrá elegir una respuesta)
- Elección múltiple (podrá elegir múltiples respuestas)
- Subir archivo
- Pregunta Abierta
- Respuesta corta

Seleccione:

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

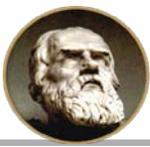
Al finalizar la configuración de la pregunta presione:

**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 \*

Añadir nueva pregunta    Buscar y añadir preguntas    Añadir condición    (0) (25 puntos)

¿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

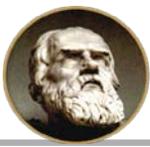
Para tener una vista previa del examen presione el botón **Vista Previa** que aparece en el menú de las secciones.

**Secciones**

1. SEC\_389608954

Añadir nueva sección    Buscar y añadir secciones    Vista Previa    (100 puntos)

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   <b>Admin</b>
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)

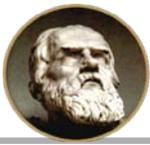
## 8. ¿DÓNDE VISUALIZAN LOS ALUMNOS EL CUESTIONARIO PARA CONTESTARLO?

**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:	<b>Publicado</b> (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**.

 <b>Cuestionarios</b>
• 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, Eli 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)

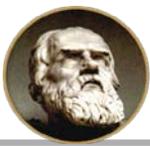
Descripción de la serie opcional

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)

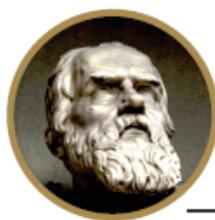
No calificar

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](http://www.galileo.edu/soporteges)**

o comunicándote al

**HelpDesk**

Universidad Galileo Torre 1, 4to Nivel oficina 413

E-mail: [ayudages@galileo.edu](mailto:ayudages@galileo.edu)

Tel: 2423 8000 Ext. 7411 - 7412

**TUCAMPUS**  
**VIRTUAL**