

Guía del Campus Virtual para Profesores

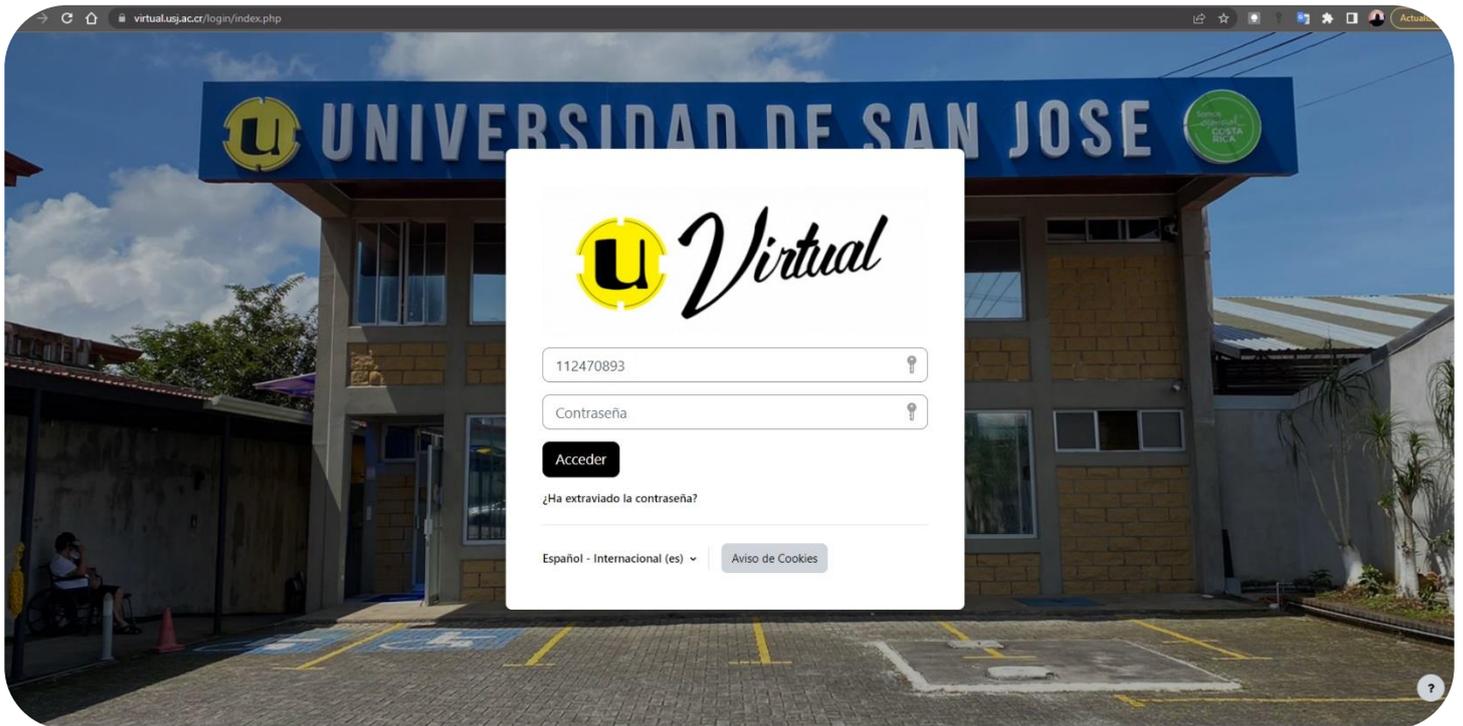
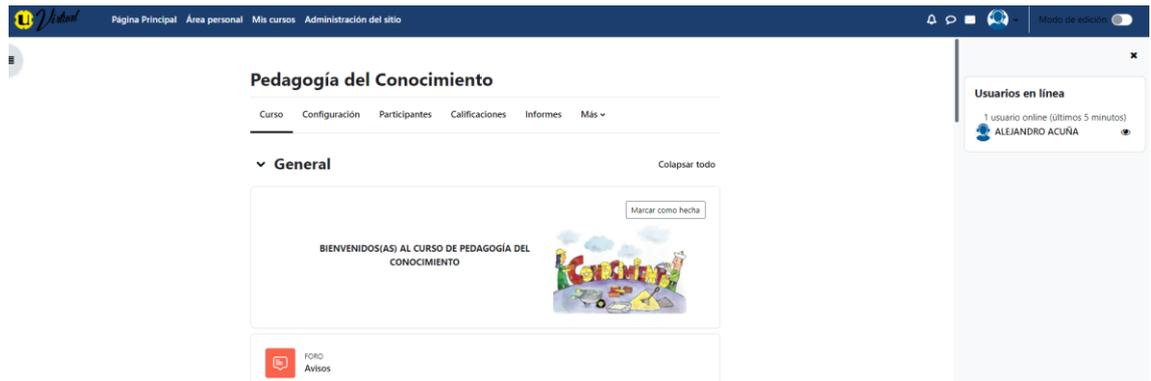


Tabla de contenidos

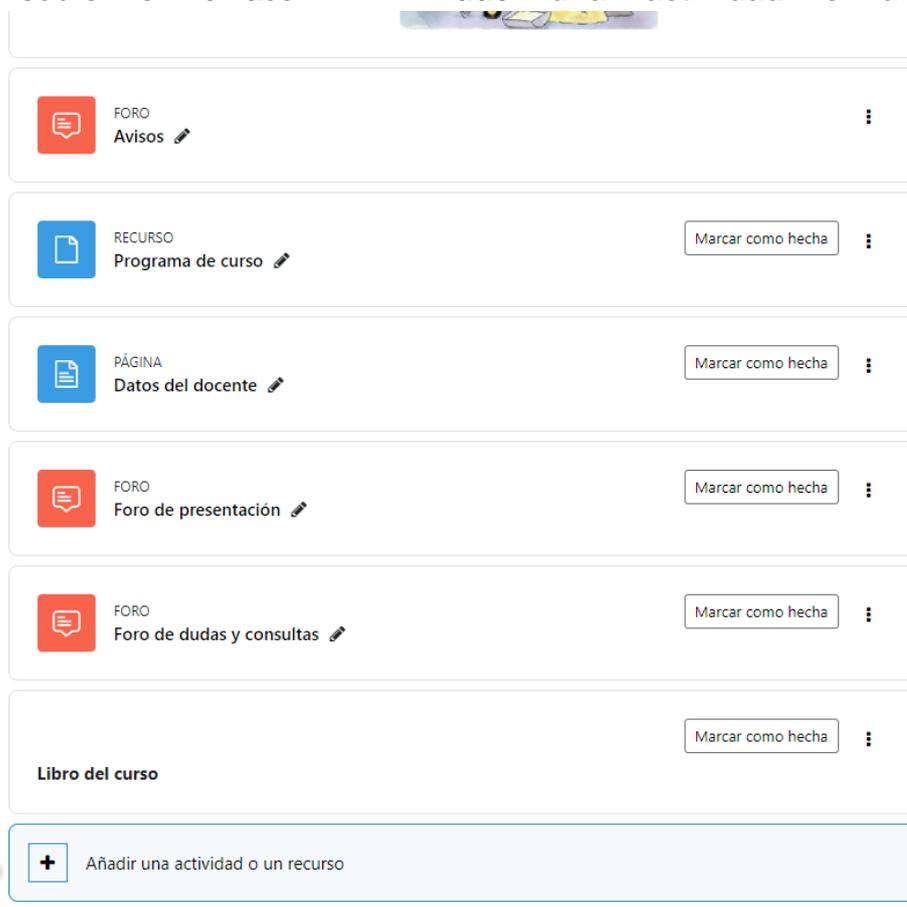
	¿Cómo ingresar a virtualusj?.....	3
	¿Cómo ingresar a un curso matriculado?.....	4
	¿Cómo agregar una fotografía a su perfil?	6
	¿Cómo cambiar la contraseña?	8
	¿Cómo ver mis Calificaciones?	9
	¿Cómo revisar y configurar las Notificaciones?	10
	¿Cómo revisar los Mensajes?.....	12
	¿Cómo salir de forma del entorno USJ Virtual?	12
	Contactos	13

¿Cómo agregar una etiqueta?

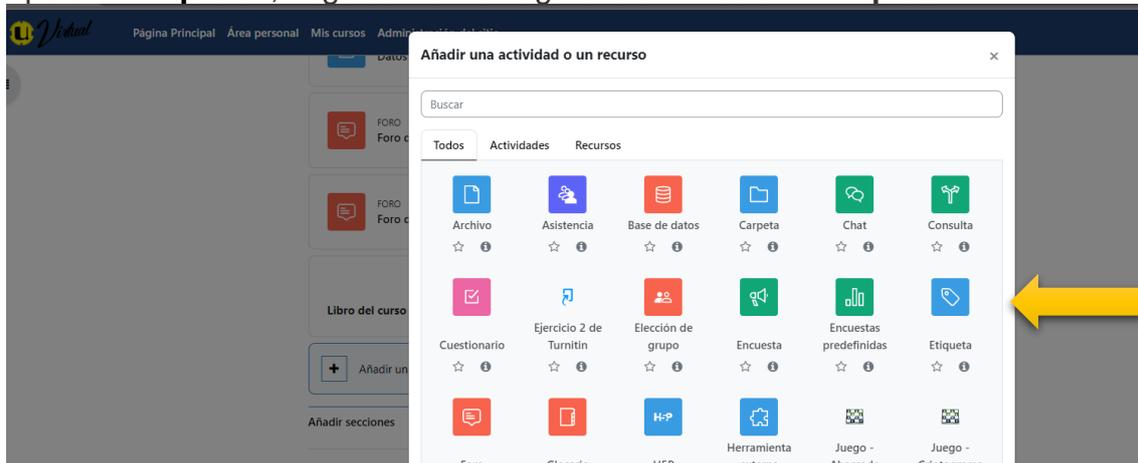
1. Para cualquier acción de configuración del curso debe activarse la edición, haciendo clic sobre la opción **“Modo de edición”**



2. Una vez activada la edición, ubíquese en la sesión que desea agregar el archivo y haga clic sobre el enlace **“+ Añade una actividad o un recurso”**



3. En la ventana que se despliega, ubique la etiqueta RECURSOS y bajo esta elija la opción **“Etiqueta”**, seguidamente haga clic en el botón **“Etiqueta”**

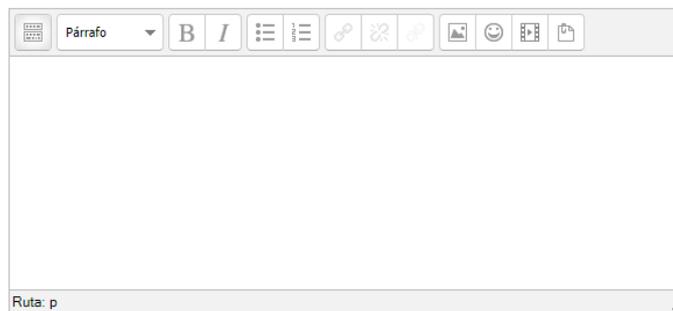


4. En la ventana que se habilita, digite el texto de su interés, así mismo, aplique el formato deseado, utilizando las herramientas de edición habilitadas en la parte superior.

Expandir todo

▼ General

Texto de la etiqueta



5. Finalice presionando el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”**.

🔍 **Agregando un nuevo Etiqueta**

Expandir todo

▼ **General**

Texto de la etiqueta

Párrafo **B** *I* ☰ ☰ 🔗 🗑️ 📷 😊 📄

Inicio del Curso 01

Informatica Tema 1

Ruta: p » strong

> **Ajustes comunes del módulo**

> **Restricciones de acceso**

> **Finalización de actividad**

> **Marcas**

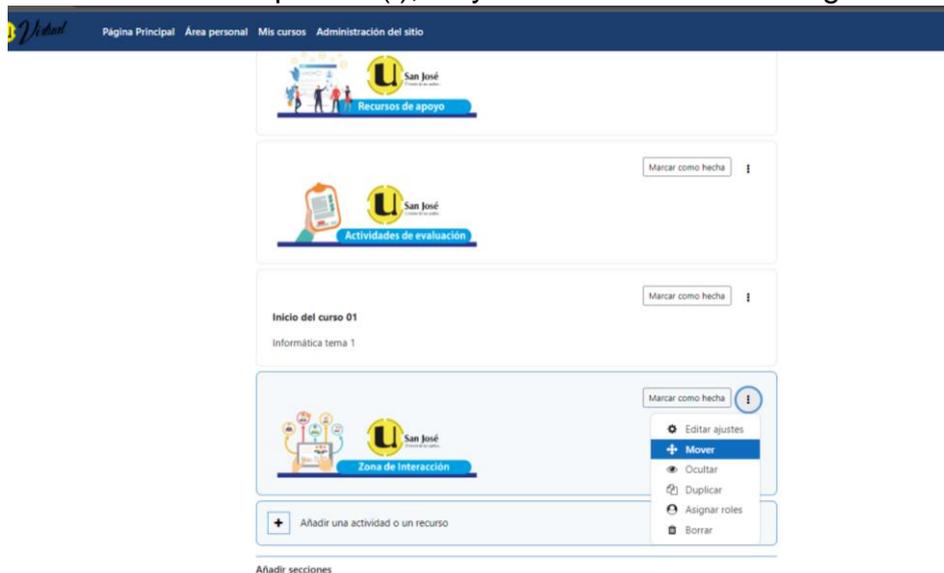
> **Competencias**

Send content change notification ?

Guardar cambios y regresar al curso

Cancelar

6. Los recursos y actividades agregados se ubican automáticamente al final de la sesión; para posicionar la etiqueta en el lugar deseado, basta con presionar y arrastrar sobre la cruz con flechas en las puntas (), tal y como se ilustra en la siguiente imagen.

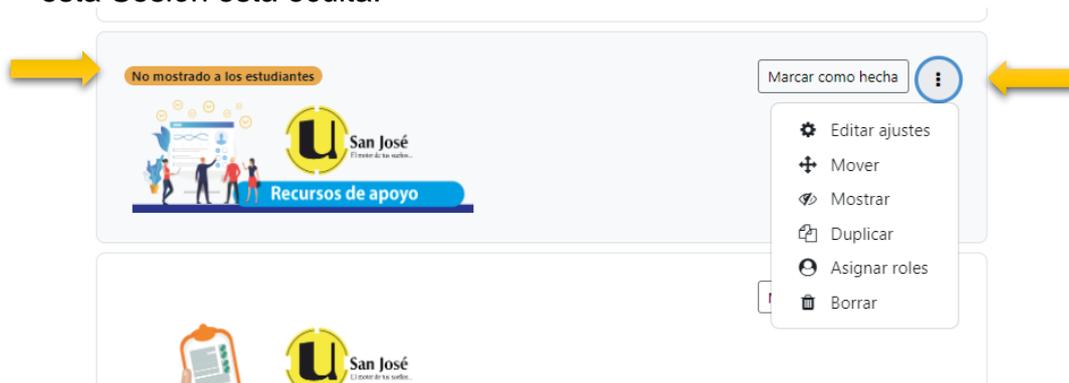


¿Cómo mostrar/ocultar una sesión, recurso o actividad?

1. Para cualquier acción de configuración del curso debe activarse la edición, haciendo clic sobre la opción “**Activar edición**” que se encuentra en la parte superior del menú



2. Una vez activada la edición, ubíquese en la sesión, el recurso o la actividad que desea mostrar u ocultar al estudiante y presione sobre el menú “**Editar**” (ubicado al margen del lado derecho). Para este ejemplo, el cintillo color celeste que dice: *No mostrado a los estudiantes* (ubicado en la parte superior izquierda de la ventana) indica o confirma que esta Sesión está oculta.



Seguidamente, en el menú emergente desplegado, haga clic sobre la opción “**Mostrar tema**” u “**Ocultar tema**” (dependiendo de la acción que desee ejecutar). Para este ejemplo, se hará visible o habilitará para los estudiantes la Sesión introductoria.



¡Listo! Puede observar como el cintillo de color celeste que dice: *No mostrado a los estudiantes*, desaparece, indicando para este ejemplo, que la sesión está visible para los estudiantes. Si ya no va a configurar nada más, proceda a desactivar la edición haciendo clic sobre la opción “**desactivar edición**”, que dando clic en modo de edición.

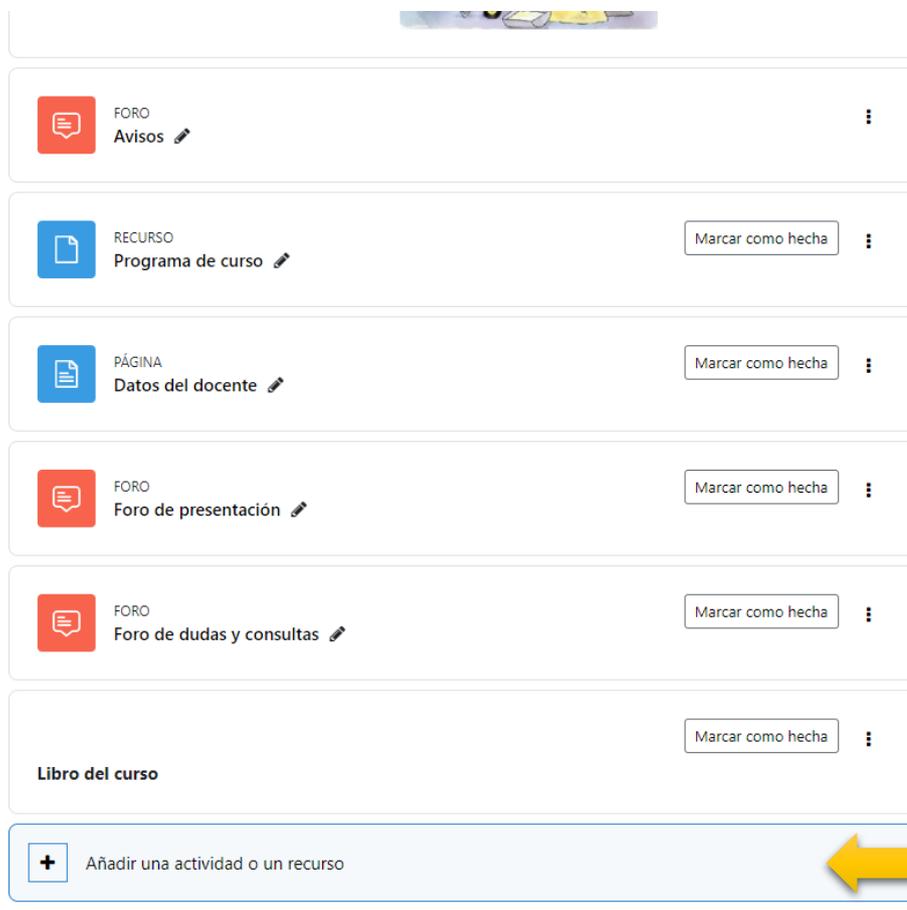


¿Cómo agregar un archivo?

Para cualquier acción de configuración del curso debe activarse la edición, haciendo clic sobre la opción “**Modo de edición**” que se despliega del menú ubicado en la parte superior derecha de la ventana.



Una vez activada la edición, ubíquese en la sesión que desea agregar el archivo y haga clic sobre el enlace “**+ Añade una actividad o un recurso**”.

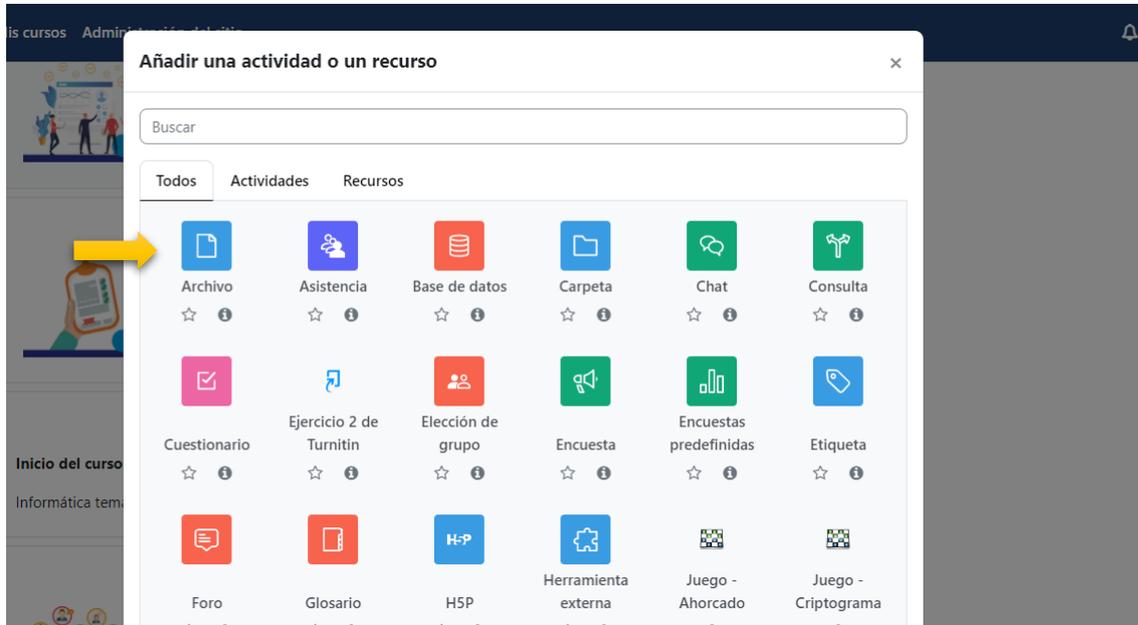


The image shows a list of course activities. Each activity is represented by a card with an icon, a title, and a 'Marcar como hecha' button. The activities are:

- FORO Avisos
- RECURSO Programa de curso
- PÁGINA Datos del docente
- FORO Foro de presentación
- FORO Foro de dudas y consultas
- Libro del curso

At the bottom of the list is a button with a plus sign and the text 'Añadir una actividad o un recurso'. A yellow arrow points to this button from the right.

En la ventana que se despliega, ubique el apartado RECURSOS y bajo este, elija la opción **“Archivo”**, seguidamente haga clic en el botón **“Agregar”** que se localiza en la parte inferior de la ventana.



Los archivos que se pueden agregar a los cursos son muy variados, por ejemplo: .pdf, .docx, .doc, .pptx, .ppt, entre otros. También se pueden enlazar vínculos web para que los participantes naveguen sin necesidad de salirse de la plataforma, para esto ver el siguiente apartado ¿Cómo agregar un enlace web?.

En la ventana que se habilita, complete el campo Nombre (que identifique el archivo), una Descripción del documento, si lo desea, y en el campo Seleccionar archivos proceda a adjuntar el archivo, ya sea arrastrándolo hasta este espacio, o bien, presionando el botón superior izquierdo **“Agregar”**.

📁 Agregando un nuevo Archivo a Sesión 15

Expandir todo

▼ General

Nombre

Descripción

Rich text editor toolbar with options: Paragraph, Bold, Italic, Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, Image, Smiley, Table, and Print. Below the toolbar is a text area and a URL field labeled "Ruta: p".

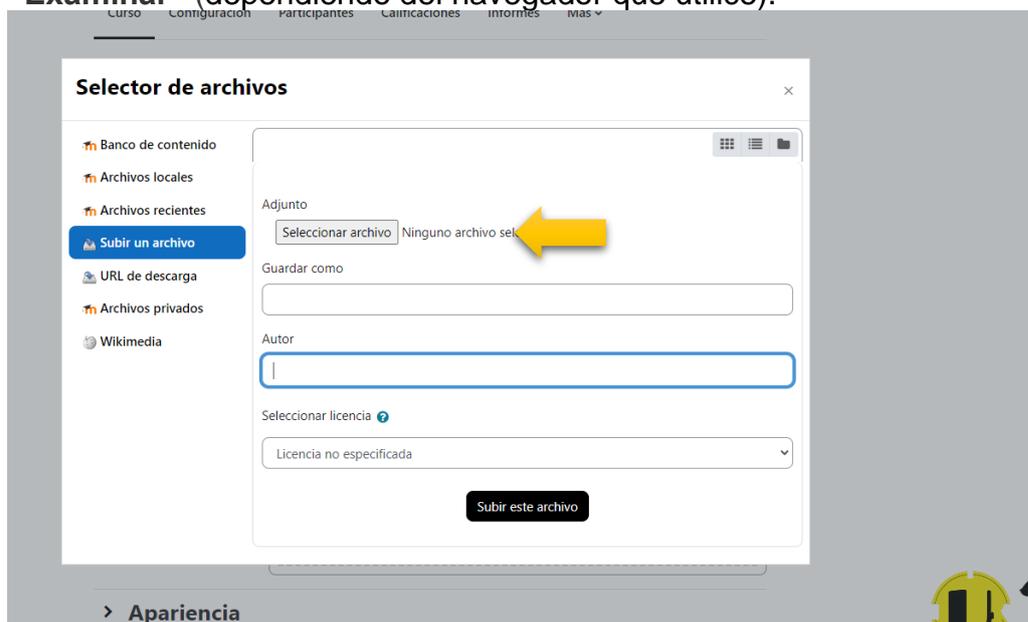
Muestra la descripción en la página del curso

Seleccionar archivos

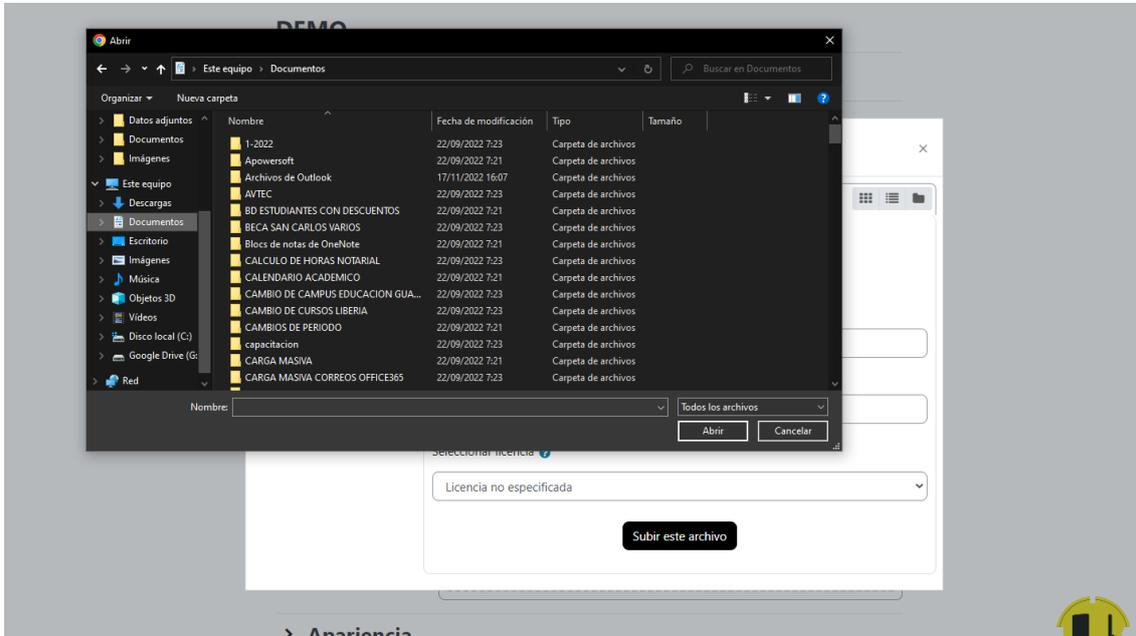
Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

File selection interface with a dashed box for dropping files. A yellow arrow points to the "Subir un archivo" button on the left. The text inside the dashed box says "Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos".

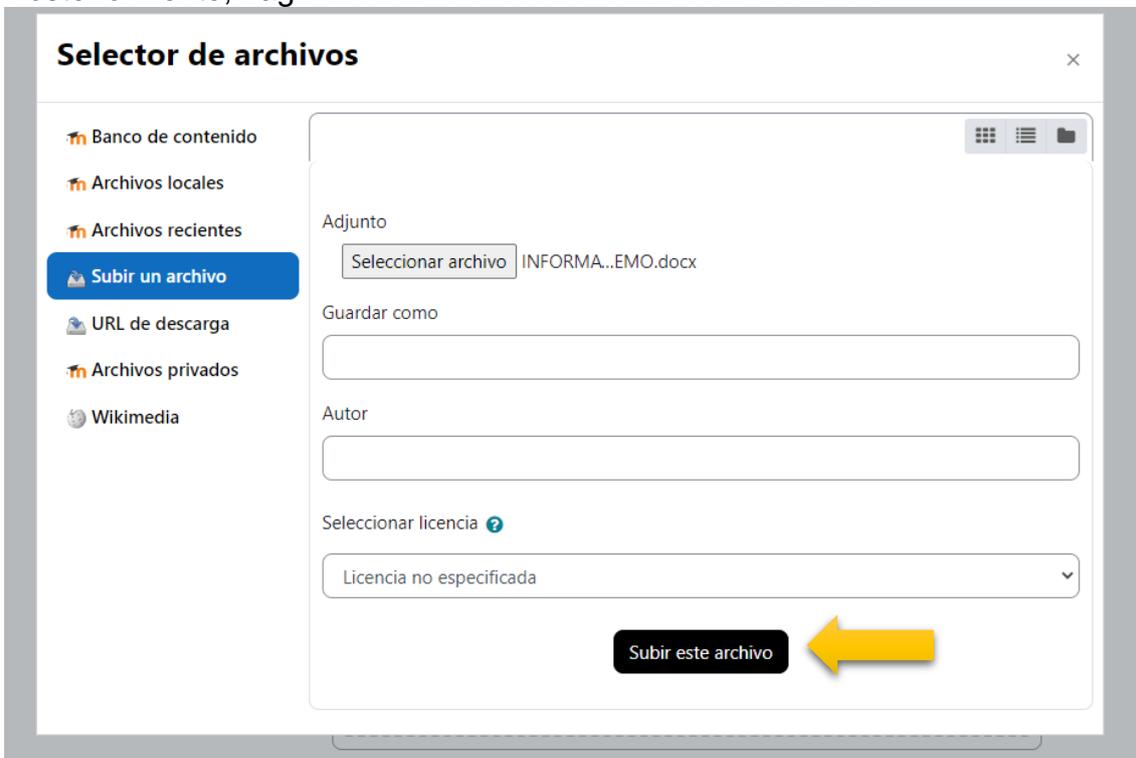
Presione sobre la opción **“Subir un archivo”** ubicado a la izquierda de la ventana y seguidamente, haga clic sobre el botón **“Seleccionar un archivo”** o **“Examinar”** (dependiendo del navegador que utilice).



En este punto, ubique el archivo en su computador o disco externo y presione el botón **“Seleccionar”** o **“Abrir”**.



Posteriormente, haga clic sobre el botón **“Subir este archivo”**.



En el apartado **Apariencia**, elija la opción **“Incrustar”** de la lista que se brinda en el campo Mostrar. Continúe leyendo y active las opciones subsiguientes, de acuerdo con sus preferencias.

Seleccionar archivos Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Archivos



INFORMATIC...

▼ Apariencia

Mostrar Incrustar

Mostrar tamaño ?

Mostrar tipo ?

Mostrar la fecha de subida/modificación ?

Mostrar más...

Mostrar descripción del recurso

Finalmente, guarde todos los cambios haciendo clic sobre el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”** (si lo que desea es regresar a la página principal del curso para visualizar el enlace del archivo), o bien, haga clic sobre el botón **“Guardar cambios y mostrar”**, si lo que desea es visualizar el contenido del archivo que acaba de subir.

Mostrar más...

Mostrar descripción del recurso

> Ajustes comunes del módulo

> Restricciones de acceso

> Finalización de actividad

> Marcas

> Competencias

Send content change notification ?

Guardar cambios y regresar al cursoGuardar cambios y mostrarCancelar

En este formulario hay campos obligatorios !.

Los recursos y actividades agregados se ubican automáticamente al final de la sesión, para posicionar la etiqueta en el lugar deseado, basta con presionar y arrastrar sobre la cruz con flechas en las puntas (), tal y como se ilustra en la siguiente imagen.



Añadir secciones

¿Cómo agregar un enlace Web?

Para cualquier acción de configuración del curso debe activarse la edición, haciendo clic sobre la opción "**Modo de edición**"

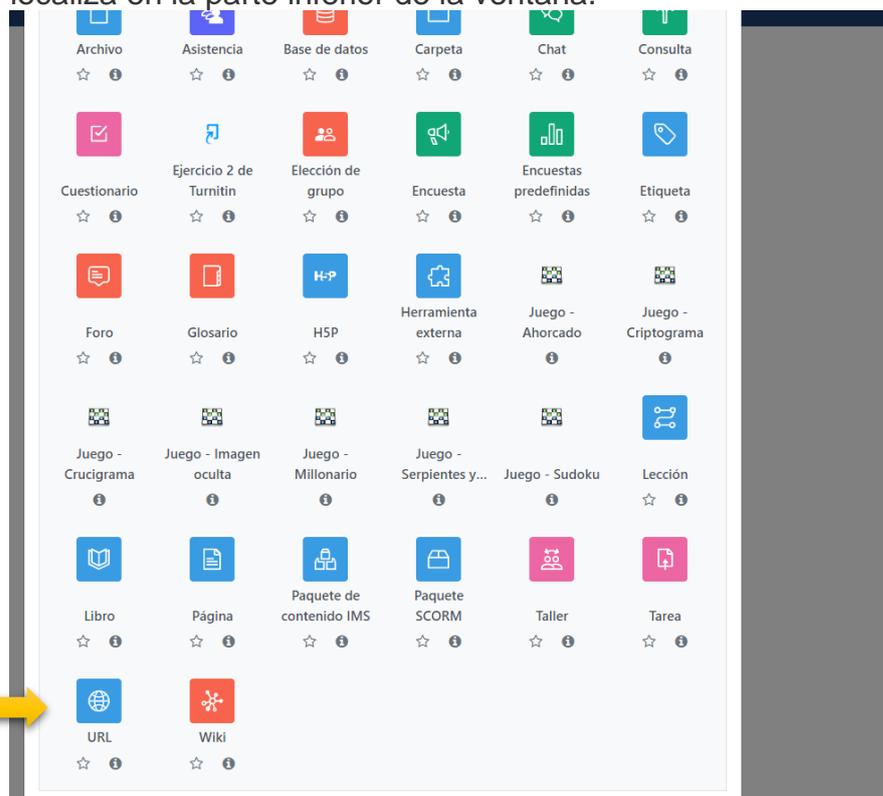


Una vez activada la edición, ubíquese en la sesión que desea agregar el archivo y haga clic sobre el enlace “+ **Añade una actividad o un recurso**”.



Añadir secciones

En la ventana que se despliega, ubique el apartado RECURSOS y bajo esta, elija la opción “**URL**”, seguidamente haga clic en el botón “**Agregar**” que se localiza en la parte inferior de la ventana.



En la ventana que se habilita, complete los campos Nombre y la URL externa.

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

🌐 Agregando un nuevo URL a Sesión 15 Expandir todo

▼ **General**

Nombre ❗ VIDEO DE MOODLE

URL externa ❗

Descripción

Formato: Párrafo B I ☰ ☰ 🔗 🔗 🔗 🖼️ 😊 📄 📄

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso ?

En el campo Descripción, brinde un resumen sobre el contenido del enlace y habilite la casilla Muestra la descripción en la página del curso con un check (✓), tal y como se ilustra a continuación.

🌐 Agregando un nuevo URL a Sesión 15 Expandir todo

▼ **General**

Nombre ❗ VIDEO DE MOODLE

URL externa ❗

Descripción

Formato: Párrafo B I ☰ ☰ 🔗 🔗 🔗 🖼️ 😊 📄 📄

video para realizar el primer trabajo

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso ? 

> **Apariencia**

En el apartado **Apariencia**, elija la opción **“Incrustar”** de la lista que se brinda en el campo **Mostrar** y seguidamente active o desactive la casilla **“Mostrar la descripción de la URL”**, de acuerdo con su preferencia.

video para realizar el primer trabajo

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso ?

▼ **Apariencia**

Mostrar ? Incrustar ▾

Mostrar la descripción de la URL

> **Variables URL**

Finalmente, guarde todos los cambios, haciendo clic sobre el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”** (si lo que desea es regresar a la página principal del curso para visualizar el enlace agregado), o bien, haga clic sobre el botón **“Guardar cambios y mostrar”**, si lo que desea es visualizar el contenido del enlace o URL subido.

Mostrar la descripción de la URL

> **Variables URL**

> **Ajustes comunes del módulo**

> **Restricciones de acceso**

> **Finalización de actividad**

> **Marcas**

> **Competencias**

Send content change notification ?

Guardar cambios y regresar al curso **Guardar cambios y mostrar** Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios ? .



¿Cómo crear una tarea?

Para cualquier acción de configuración del curso debe activarse la edición, haciendo clic sobre la opción **“Modo de edición”**

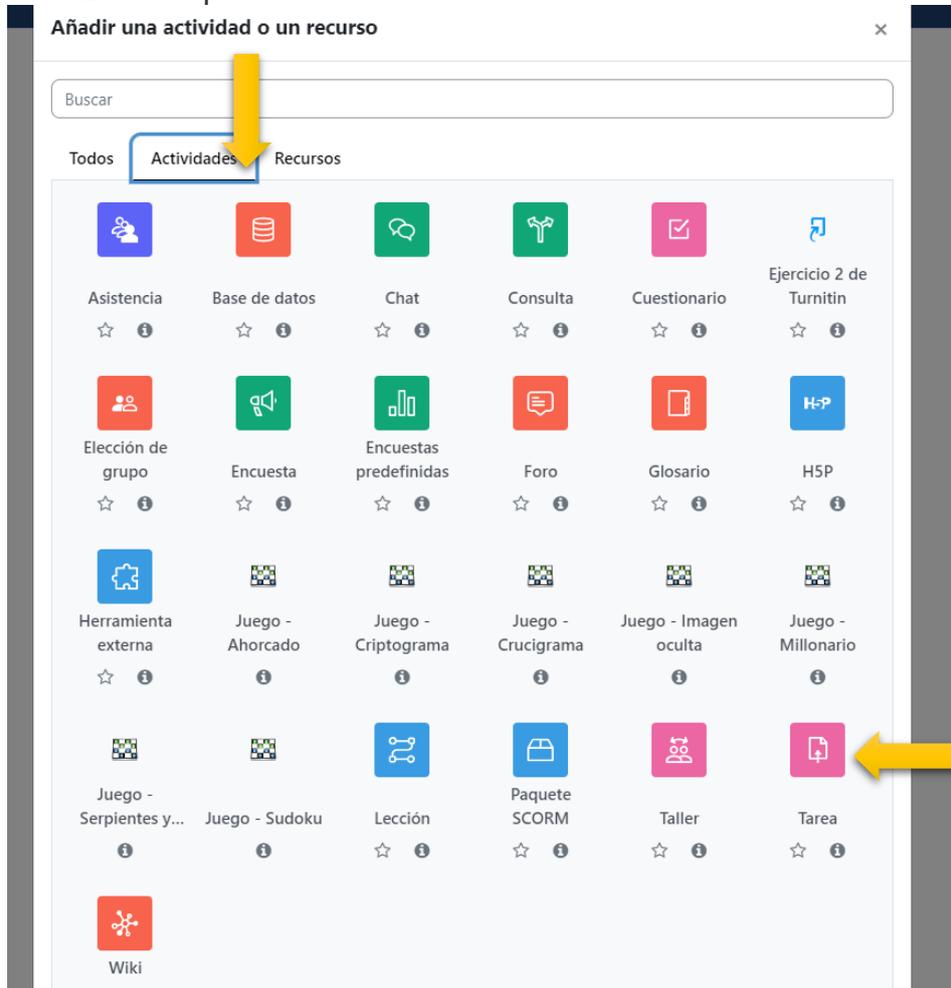


Una vez activada la edición, ubíquese en la sesión que desea agregar el archivo y haga clic sobre el enlace **“+ Añade una actividad o un recurso”**.



Añadir secciones

En la ventana que se despliega, ubique el apartado ACTIVIDADES y bajo esta elija la opción “**Tarea**”, seguidamente haga clic en el botón “**Agregar**” que se localiza en la parte inferior de la ventana.



Tal y como lo ilustra la imagen en la siguiente página, se habilitará una ventana con varios campos para completar. Inicie brindando los datos que se solicitan en el apartado General:

- **Nombre:** digite el nombre de la tarea; se recomienda que sea alusivo o haga referencia al entregable esperado, así mismo, se debe colocar un número consecutivo, con la finalidad de que, en el libro de calificaciones, se localice fácilmente.
- **Descripción:** espacio en el cual puede brindar indicaciones o información de interés para el estudiante, por ejemplo, la posibilidad para descargar archivos con las instrucciones específicas que deberá seguir.
- **Muestra la descripción en la página del curso:** si se activa esta casilla, se hará visible la descripción del campo anterior en la página principal del curso. Tenga en cuenta que, si decide digitar todas las instrucciones u orientaciones didácticas de la tarea en el campo Descripción, NO debe activar esta casilla.

Archivos adicionales: se aconseja que utilice este espacio para adjuntar un archivo que detalle toda la información asociada con la tarea y que es de interés para el estudiante: objetivos, instrucciones, criterios de evaluación, etc. con la finalidad de que los estudiantes tengan la posibilidad de descargar el archivo para consultarlo sin necesidad de ingresar a la plataforma.

📄 Agregando un nuevo Tarea a Sesión 15

Expandir todo

▼ General

Nombre de la tarea ⓘ

Descripción

📄
¶
B
I
☰
☰
🔗
🔗
🔗
🖼️
😊
📺
📄

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso ⓘ

Instrucciones de actividad ⓘ

📄
¶
B
I
☰
☰
🔗
🔗
🔗
🖼️
😊
📺
📄

Ruta: p

Archivos adicionales ⓘ Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite



En el apartado Disponibilidad, seleccione el rango de fechas y horas que estará disponible la tarea. Cualquier duda, puede consultar en la opción ayuda, al hacer clic sobre el signo de pregunta “?” que aparece junto a cada enunciado.

▼ Disponibilidad

Permitir entregas desde ⓘ 📅 Habilitar

Fecha de entrega ⓘ 📅 Habilitar

Fecha límite ⓘ 📅 Habilitar

Recordarme calificar en ⓘ 📅 Habilitar

Mostrar siempre la descripción ⓘ

Los siguientes apartados: Tipos de entrega, Tipos de retroalimentación, Configuración de entrega, Configuración de entrega por grupo y Avisos; por lo general están configurados por defecto, pero si desea incorporar alguna modificación, puede hacerlo recurriendo a la opción de ayuda, que se visualiza al hacer clic sobre el signo de pregunta “?” que aparece junto a cada enunciado.

▼ Tipos de entrega

Tipos de entrega Texto en línea Archivos enviados

Número máximo de archivos subidos

Tamaño máximo de la entrega

Tipos de archivo aceptados No hay selección

▼ Tipos de retroalimentación

Tipos de retroalimentación Comentarios de retroalimentación Anotar PDF Hoja de calificaciones externa Archivos de retroalimentación

Comentario en línea

En relación con el apartado Calificación, se recomienda configurar los únicamente los campos que se mencionan, los restantes pueden quedar con la configuración por defecto.

- **Calificación:** elija en el Tipo la opción “**Puntuación**”, caso contrario, seleccione la opción “**Ninguna**” (la tarea no requiere evaluación) y en Puntuación máxima: digite el valor máximo de la tarea.
- **Método de calificación:** elija el método de calificación “**Rúbrica**”. Esta se podrá crear inmediatamente después de guardar toda la configuración realizada. Observe el apartado ¿Cómo crear una Rúbrica? en este mismo documento.

▼ Calificación

Calificación

Tipo

Calificación máxima

Método de calificación

Categoría de calificaciones

Calificación para aprobar

Los siguientes apartados también pueden mantenerse con la configuración por defecto. Finalice la configuración de la tarea haciendo clic sobre el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”**, o bien, presionando el botón **“Guardar cambios y mostrar”** para verificar cómo quedó la tarea y de paso, crear la rúbrica. Puede ver el apartado ¿Cómo crear una Rúbrica? en este mismo documento.

> **Ajustes comunes del módulo**

> **Restricciones de acceso**

> **Finalización de actividad**

> **Marcas**

> **Competencias**

Send content change notification 

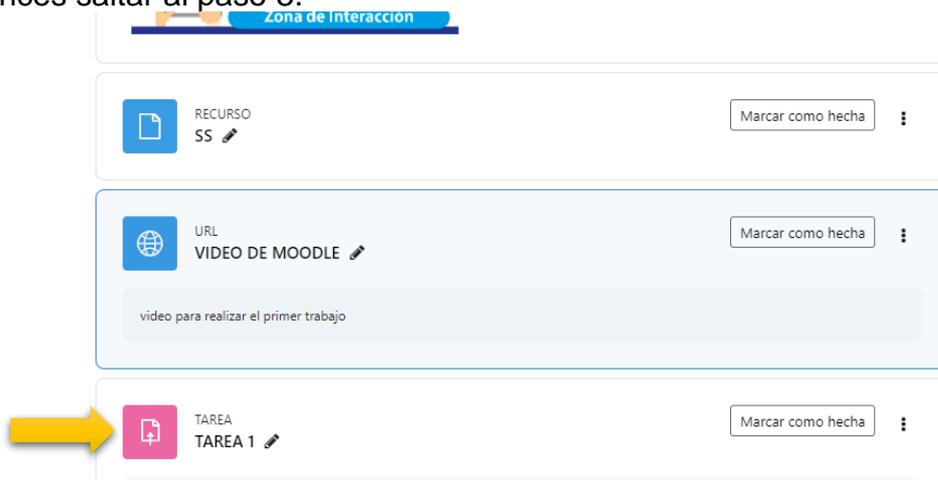
Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

¿Cómo crear una rúbrica?

Ubique la tarea asociada con la rúbrica que desea crear, haga clic sobre el nombre de esta, tal y como se observa en la imagen siguiente. Tenga en cuenta que la tarea debe estar creada previamente; puede consultar el apartado ¿Cómo crear una tarea? Si usted quedó en el último paso del apartado ¿Cómo crear una Tarea? de este mismo documento, debe entonces saltar al paso 3.



The screenshot shows a Moodle course page with a 'Zona de Interacción' header. Below it, there are three resource cards:

- RECURSO SS**: Includes a 'Marcar como hecha' button and a vertical ellipsis menu.
- URL VIDEO DE MOODLE**: Includes a 'Marcar como hecha' button, a vertical ellipsis menu, and a description: 'video para realizar el primer trabajo'.
- TAREA TAREA 1**: Includes a 'Marcar como hecha' button and a vertical ellipsis menu. A yellow arrow points to this resource.

Haga clic sobre calificación avanzada:

“Calificación avanzada”.

DEMO / TAREA 1

TAREA **TAREA 1**

Tarea Configuración **Calificación avanzada** ←

Marcar como hecha

Apertura: Wednesday, 30 de November de 2022, 00:00
Cierre: Wednesday, 7 de December de 2022, 00:00

Ver todos los envíos **Calificar**

Sumario de calificaciones

Corrobore que en la casilla Cambiar método de calificación activo a esté seleccionada la opción “**Rúbrica**”, posteriormente haga clic sobre el recuadro “**Nuevo formulario desde cero**”.

DEMO / TAREA 1

TAREA **TAREA 1**

Tarea Configuración **Calificación avanzada** Más ▾

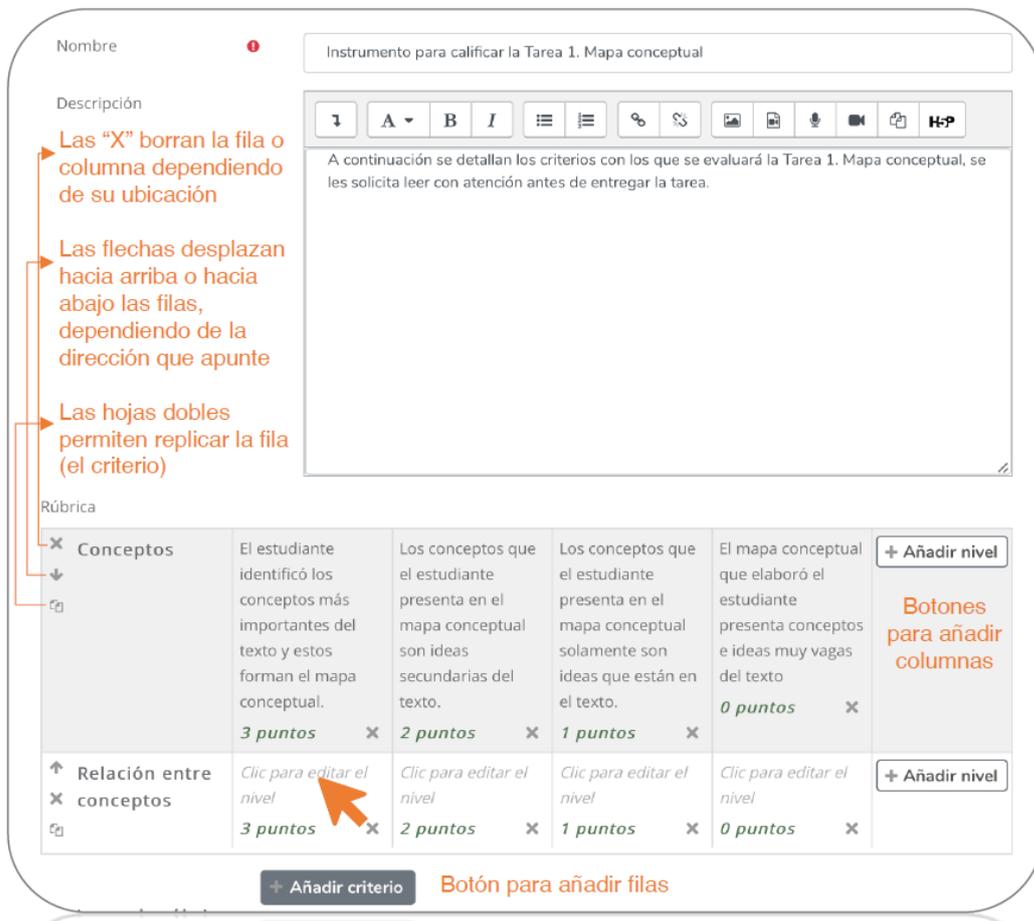
Calificación avanzada

Cambiar método de calificación activo a

←

En la ventana que se visualiza complete los siguientes campos:

- **Nombre:** digite el nombre de la actividad a calificar. Ejemplo: *Instrumento para calificar Tarea 1. Mapa conceptual.*
- **Descripción:** espacio en el cual puede brindar indicaciones o información de interés para el estudiante, por ejemplo: *La Tarea 1. Mapa conceptual será evaluada con ayuda de los siguientes criterios, por favor leerlos antes de entregar su trabajo.*
- **Rúbrica:** en la primera columna coloque los criterios a evaluar, en las siguientes columnas los niveles de rendimiento y sus respectivos valores. Para esto, haga clic sobre el enunciado que dice “*haga clic para editar criterio/el nivel*” y seguidamente se habilitará un recuadro en el que podrá escribir el texto.



Nombre Instrumento para calificar la Tarea 1. Mapa conceptual

Descripción

Las "X" borran la fila o columna dependiendo de su ubicación

Las flechas desplazan hacia arriba o hacia abajo las filas, dependiendo de la dirección que apunte

Las hojas dobles permiten replicar la fila (el criterio)

A continuación se detallan los criterios con los que se evaluará la Tarea 1. Mapa conceptual, se les solicita leer con atención antes de entregar la tarea.

Rúbrica

X ↓ ☒	Conceptos El estudiante identificó los conceptos más importantes del texto y estos forman el mapa conceptual. 3 puntos X	Los conceptos que el estudiante presenta en el mapa conceptual son ideas secundarias del texto. 2 puntos X	Los conceptos que el estudiante presenta en el mapa conceptual solamente son ideas que están en el texto. 1 puntos X	El mapa conceptual que elaboró el estudiante presenta conceptos e ideas muy vagas del texto 0 puntos X	+ Añadir nivel Botones para añadir columnas
↑ X ☒	Clic para editar el nivel 3 puntos X	Clic para editar el nivel 2 puntos X	Clic para editar el nivel 1 puntos X	Clic para editar el nivel 0 puntos X	+ Añadir nivel

+ Añadir criterio Botón para añadir filas

En el apartado Opciones de rúbrica, se aconseja marcar en el campo del Criterio de ordenación por niveles, la opción **“Descendente por número de puntos”**. Para las restantes opciones o campos que se visualizan en dicha ventana, se recomienda mantener la selección configurada previamente por defecto.

Opciones de rúbrica

Criterio de ordenación por niveles:

- Calcular la puntuación teniendo como nota mínima la calificación mínima alcanzable con la rúbrica 
- Permitir a los usuarios previsualizar la rúbrica utilizada en el módulo (en caso contrario, la rúbrica solo será visible después de la calificación)
- Mostrar la descripción de la rúbrica durante al evaluación
- Mostrar la descripción de la rúbrica a aquellos que serán calificados
- Mostrar los puntos para cada nivel durante la evaluación
- Mostrar los puntos para cada nivel a los evaluados
- Permitir a quien califica añadir observaciones para cada criterio
- Mostrar comentarios a los evaluados

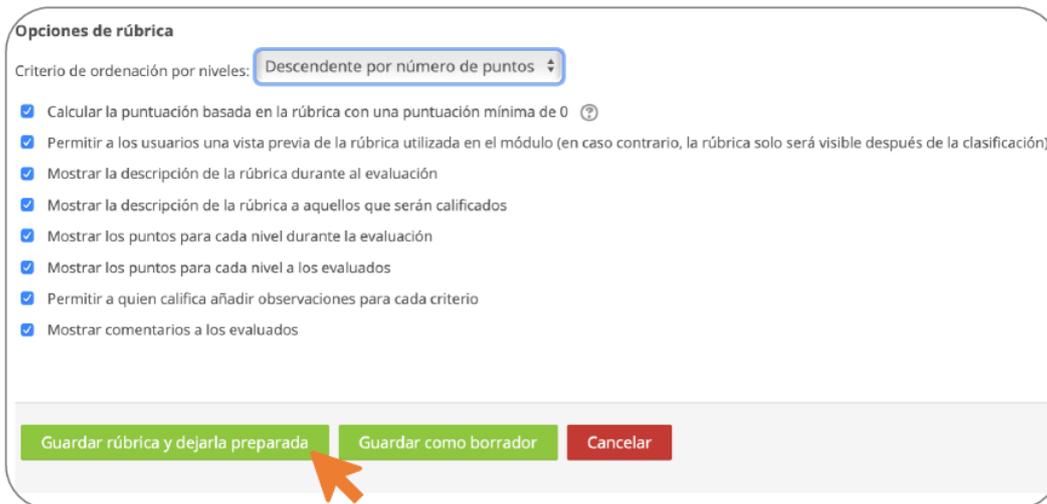
Guardar rúbrica y dejarla preparada

Guardar como borrador

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios 

Presione el botón **“Guardar rúbrica y dejarla preparada”**, o bien, haga clic en el botón **“Guardar como borrador”** para continuar o retomar la edición posteriormente.



Opciones de rúbrica

Criterio de ordenación por niveles:

- Calcular la puntuación basada en la rúbrica con una puntuación mínima de 0 
- Permitir a los usuarios una vista previa de la rúbrica utilizada en el módulo (en caso contrario, la rúbrica solo será visible después de la clasificación)
- Mostrar la descripción de la rúbrica durante al evaluación
- Mostrar la descripción de la rúbrica a aquellos que serán calificados
- Mostrar los puntos para cada nivel durante la evaluación
- Mostrar los puntos para cada nivel a los evaluados
- Permitir a quien califica añadir observaciones para cada criterio
- Mostrar comentarios a los evaluados

Guardar rúbrica y dejarla preparada Guardar como borrador Cancelar

Regrese al contenido de la página principal del curso haciendo clic sobre el enlace que indica el nombre del curso dentro del menú de navegación ubicado en la parte superior central de la ventana, tal y como se ilustra en la imagen siguiente.



DEMO / TAREA 1

TAREA
TAREA 1

Tarea Configuración **Calificación avanzada** Más ▾

Calificación avanzada

Cambiar método de calificación activo a



la opción Editar la definición del formulario actual, permite aplicar cualquier cambio que se requiera en la rúbrica que ha sido creada recientemente, es decir, activa nuevamente la edición de la rúbrica. Actualmente, la plataforma Moodle habilita las rúbricas únicamente para calificar las actividades tipo Tarea, sin embargo, puede aprovechar esta misma herramienta como puente para calificar otras actividades (como Foro); basta con realizar los mismos pasos para crear una tarea, pero sin atribuirle las características como tal. He aquí el ejemplo:

1. Configure una actividad tipo Foro, pero caracterícela como actividad sin calificación, esto para evitar que el sistema genere el ítem de calificación en el Libro de Calificaciones.

2. Seguidamente, proceda a crear la rúbrica para calificar el Foro, siga los mismos pasos utilizados para iniciar la configuración de una actividad tipo Tarea; en el campo Nombre de la tarea escriba “*Instrumento para calificar el Foro*”, salte hasta el apartado Calificación, con la finalidad de que asigne el **valor del puntaje**; elija en el Método de calificación la opción “**Rúbrica**”, finalice este apartado presionando el botón “**Guardar cambios y mostrar**”, de manera que pueda iniciar con la creación/configuración de la rúbrica.

3. A partir de aquí, continúe con los pasos subsiguientes, descritos en el apartado anterior

¿Cómo crear una rúbrica?

¿Cómo crear un Foro?

Para cualquier acción de configuración del curso debe activarse la edición, haciendo clic sobre la opción **“Modo de edición”**

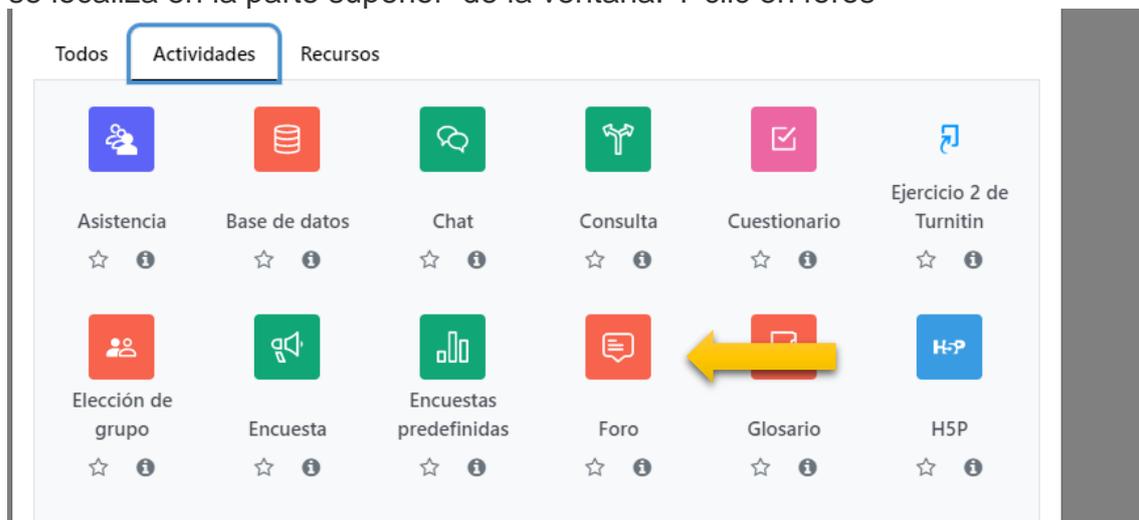


Una vez activada la edición, ubíquese en la sesión que desea agregar el archivo y haga clic sobre el enlace **“+ Añade una actividad o un recurso”**.



Añadir secciones

En la ventana que se despliega, ubique el apartado ACTIVIDADES y bajo esta, elija la opción “**Foro**”, seguidamente haga clic en el botón “**Actividades**” que se localiza en la parte superior de la ventana. Y clic en foros



Seguidamente, se habilitará una ventana con varios campos para completar. Inicie

brindando los datos que se solicitan en el apartado General:

- **Nombre:** digite el nombre del foro; se recomienda que sea alusivo o haga referencia al

tema a tratar, así mismo, se debe colocar un número consecutivo, con la finalidad de

que, en el libro de calificaciones, se localice fácilmente.

- **Descripción:** espacio en el cual debe brindar las indicaciones para que los estudiantes

brinden sus aportes en el foro. Puede colocar un documento con las instrucciones para

descargar, sin embargo, el foro, desde la perspectiva metodológica, se trabaja con los

participantes directamente en el campus virtual.

- **Muestra la descripción en la página del curso:** para la actividad tipo foro, tenga

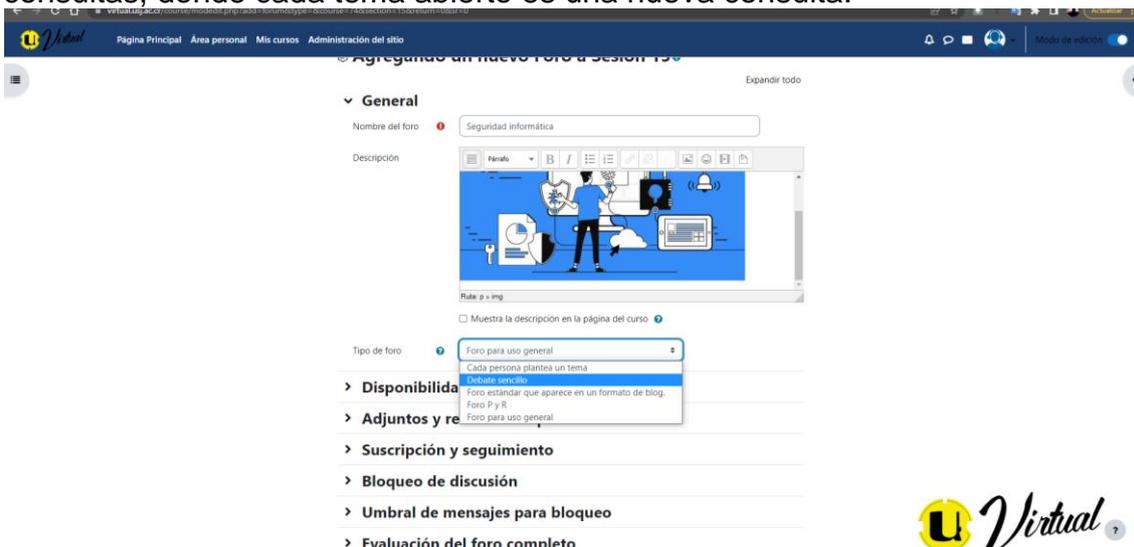
presente que NO debe activar esta casilla.

- **Tipo de foro:** elija el tipo de foro que utilizará. Hay cinco tipos diferentes de foros. Para

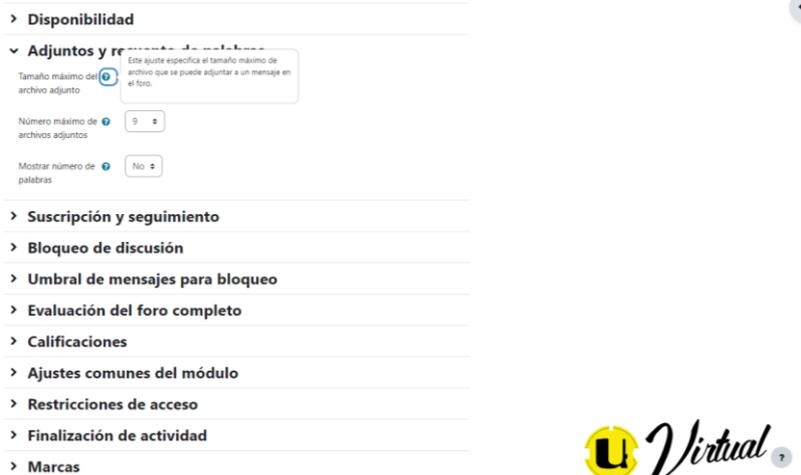
este ejemplo se seleccionó el tipo de foro “**Debate sencillo**”. A continuación, se

detallan cada uno de estos.

- Cada persona plantea un tema:** cada persona puede plantear un nuevo tema de debate y los demás pueden responder. Este tipo es útil, por ejemplo, cuando se desea que cada estudiante inicie una discusión, a partir de reflexiones del tema estudiado en la semana y que los demás participantes respondan.
- **Debate sencillo:** es un intercambio de ideas sobre un único tema de discusión, las intervenciones se anidan todas en una página; resulta útil para debates cortos y concretos.
 - **Foro P y R (Pregunta y Respuestas):** los estudiantes primero deben fijar o expresar sus puntos de vista antes de ver los mensajes de los demás.
 - **Foro General con formato de Blog:** es un espacio donde cualquiera puede iniciar un nuevo tema para que los demás le comenten. Es útil para que los estudiantes expongan sus trabajos y que los compañeros le comenten o brinden retroalimentación.
 - **Foro para uso general:** es un foro abierto donde cualquiera puede iniciar un nuevo tema de debate, cuando lo desee. Este foro es adecuado para consultas, donde cada tema abierto es una nueva consulta.



Los apartados Adjuntos y recuento de palabras, Suscripción y seguimiento, Bloqueo de discusión, Umbral de mensajes para bloqueo y Calificación; por lo general están configurados por defecto, pero si desea modificar alguno de estos, puede hacerlo con la ayuda que se visualiza al hacer clic sobre el signo de pregunta “?” ubicado junto a cada enunciado.




Configure la forma como va a calificar el foro, directamente en el apartado Calificaciones, atendiendo la información de los siguientes campos.

• **Tipo de consolidación:** elija aquí la forma en que se combinarán las calificaciones del foro. Si desea utilizar una rúbrica para calificar el foro, este campo quedaría como “No hay calificaciones” y las calificaciones del foro se registrarán en la herramienta de rúbrica de la actividad de tareas, ver el apartado ¿Cómo crear una rúbrica? en este documento.

▼ Calificaciones

Roles con permiso para calificar ? La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad

Tipo de consolidación ? Promedio de valoraciones

Escala ?

Tipo Puntuación

Calificación máxima 100

Limitar las valoraciones a los elementos con fechas en este rango:

Categoría de ? Sin calificación

Escala: en este espacio elija en el campo Tipo, la opción **“Puntuación”**, a excepción que el foro no sea calificado, y en Puntuación máxima: digite el **valor del foro**.

• **Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:** active esta casilla en el caso de que desee limitar la calificación en un rango de tiempo, para ello, seleccione la fecha y hora en que inicia/finaliza el rango de tiempo para calificar las participaciones/aportes. Las participaciones realizadas en este rango de fechas serán las que únicas consideradas para calificar.



Calificaciones

Roles con permiso para calificar La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad

Tipo de consolidación: Promedio de calificaciones

Escala Tipo: Puntuación

Escala: Default competence scale

Puntuación máxima: 100

Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:

Desde: 22 junio 2020 00:00

Hasta: 26 junio 2020 23:55

Los apartados subsiguientes pueden quedar con la configuración por defecto. Guarde la configuración del foro haciendo clic sobre el botón **“Guardar cambios y mostrar”** para verificar como quedó la actividad, de lo contrario, presione el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”**, para regresar al diagrama de contenido (página principal del aula).

> **Ajustes comunes del módulo**

> **Restricciones de acceso**

> **Finalización de actividad**

> **Marcas**

> **Competencias**

Send content change notification ?

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios ! .

Regrese al contenido del curso haciendo clic sobre el enlace con el nombre del curso que aparece en el menú de navegación, ubicado en la parte superior central de la ventana, similar a como se muestra en la imagen.



¿Cómo crear un cuestionario?

La configuración de la actividad Cuestionario conlleva dos etapas; en la primera, se crea el cuestionario en su condición general (esta etapa puede compararse con la hoja para el encabezado de la prueba), y en la segunda etapa, se crean e incluyen todas las preguntas o ítems del cuestionario.

Primera Etapa. Crear cuestionario.

1. Para cualquier acción de configuración del curso debe activarse la edición, haciendo clic sobre la opción “**Modo de edición**” que se despliega del menú

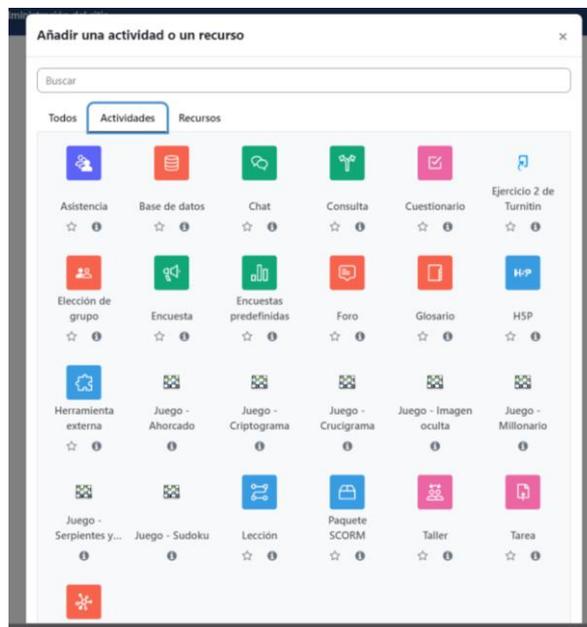


Una vez activada la edición, ubíquese en la sesión que desea agregar el archivo y haga clic sobre el enlace “+ **Añade una actividad o un recurso**”.



Añadir secciones

En la ventana que se despliega, ubique el apartado **ACTIVIDADES** y bajo esta elija la opción “**Cuestionario**”, seguidamente, haga clic en el botón “**Agregar**” que se localiza en la parte inferior de la ventana.



Tal y como lo ilustra la imagen en la siguiente página, se habilitará una ventana con varios

campos para completar. Inicie brindando los datos que se solicitan en el apartado General:

- **Nombre:** digite el nombre/título del cuestionario; se recomienda que sea alusivo o haga referencia al tema a evaluar, así mismo, se debe colocar un número consecutivo, con la finalidad de que, en el libro de calificaciones, se localice fácilmente.
- **Descripción:** espacio en el cual puede brindar indicaciones o información de interés para el estudiante, por ejemplo, instrucciones generales del cuestionario/prueba.
- **Muestra la descripción en la página del curso:** para la actividad tipo Cuestionario NO se recomienda activar esta casilla. Tenga en cuenta que, si decide activar esta casilla, se mostrará en la página principal del curso todo lo detallado en el campo anterior (Descripción).

☑ **Agregando un nuevo Cuestionario a Sesión 15**

[Expandir todo](#)

▼ **General**

Nombre 

Descripción

Párrafo **B** *I*        

primer examen |

Ruta: p > strong

Muestra la descripción en la página del curso 

> **Temporalización**

> **Calificación**

▼ **Examen**

En el apartado Temporalización configure el rango de la fecha y la hora para realizar el cuestionario, habilitando las opciones **Abrir cuestionario** y **Cerrar cuestionario** con el check (✓) de las casillas del lado derecho; posteriormente programe las fechas y horario de inicio y cierre de la prueba/cuestionario. Si la prueba o cuestionario va a tener un límite tiempo determinado para realizarlo, configúrelo en este mismo apartado, directamente en los siguientes campos:

- **Límite de tiempo:** puede especificarse a nivel de segundos, minutos, horas, días o semanas.
- **Cuando el tiempo ha terminado:** defina qué hacer cuando el límite de tiempo haya terminado y el estudiante aún no ha concluido el cuestionario.

Periodo de gracia para el envío: Si en el campo anterior se eligió la opción “Hay un periodo de gracia para enviar el cuestionario, pero no para responder a más preguntas”, este parámetro se activa para que se establezca el tiempo de gracia, en segundos. Para el ejemplo de la imagen esta opción no aplica.

▼ Temporalización

Abrir cuestionario 

 Habilitar

Cerrar cuestionario

 Habilitar

Límite de tiempo 

 Habilitar

Cuando el tiempo ha terminado 

Para los subsiguientes apartados asociados con el rubro Calificación, se recomienda dejar los parámetros incluidos por defecto. Si requiere administrarlos de manera diferente, proceda considerando la siguiente información, en cada campo:

- **Categoría de calificación:** debe crearse de previo en el libro de calificaciones.
- **Calificación para aprobar:** digite la calificación requerida para aprobar la actividad.
- **Intentos permitidos:** elija la cantidad de intentos que permitirá realizar la prueba.
- **Método de calificación:** en caso de que decida permitir más de un intento, seleccione el procedimiento que utilizará el sistema para asignar la calificación (calificación más alta, promedio de calificaciones, entre otros).

▼ Calificación

Categoría de calificaciones 

Calificación para aprobar 

Intentos permitidos

Método de calificación 

Los apartados que se muestran en la imagen vienen configurados por defecto, sin embargo, si desea realizar alguna modificación, puede hacerlo con la ayuda que se visualiza al hacer clic sobre el signo de pregunta “?” ubicado junto a cada enunciado.



Finalmente, Guarde la configuración del cuestionario haciendo clic sobre el botón **“Guardar cambios y mostrar”** (para verificar la configuración del cuestionario e iniciar con la creación de las preguntas), o bien, si desea regresar a la página principal del curso, haga clic sobre el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”**.

- > Comportamiento de las preguntas
- > Opciones de revisión ?
- > Apariencia
- > Safe Exam Browser
- > Restricciones extra sobre los intentos
- > Retroalimentación global ?
- > Ajustes comunes del módulo
- > Restricciones de acceso
- > Finalización de actividad
- > Marcas
- > Competencias

Send content change notification ?

Guardar cambios y regresar al curso **Guardar cambios y mostrar** Cancelar



Si de acuerdo con el apartado anterior, presionó el botón “Guardar cambios y mostrar”, se desplegará una ventana similar a la imagen siguiente; haga clic sobre el botón **“Agregar pregunta”** para proceder a crear/agregar las preguntas o ítems (vaya a la Segunda Etapa, más adelante en este mismo documento), o bien, presione el botón **“Volver al curso”**, si lo que desea es regresar a la página principal del curso.

DEMO / TEST 01

TEST 01

Cuestionario Configuración Preguntas Resultados Banco de preguntas Más ▾

Marcar como hecha

Abrió: Sunday, 27 de November de 2022, 13:31
Cierra: Wednesday, 30 de November de 2022, 23:59

primer examen

Agregar pregunta

Método de calificación: Calificación más alta

Aún no se han agregado preguntas

Volver al curso

Segunda Etapa. Agregar preguntas o ítems al cuestionario.

En esta Guía para docentes, se describen únicamente tres ejemplos de preguntas: Opción múltiple, Verdadero/Falso y Respuesta corta, sin embargo, puede observar un listado con todas las posibles preguntas a crear, en el Anexo de este mismo apartado.

Ejemplo 1. Crear pregunta tipo “Opción multiple”.

1. Haga clic sobre la opción **“Agregar”** y en el menú que emerge, seleccione la opción **“+ una nueva pregunta”**.

DEMO / TEST 01 / Preguntas

TEST 01

Cuestionario Configuración Preguntas Resultados Banco de preguntas Más ▾

Preguntas

Preguntas:0 | Cuestionario abierto (se cerrará el 30/11/2022 23:59) Calificación máxima 10,00 Guardar

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos Total de calificaciones: 0,00

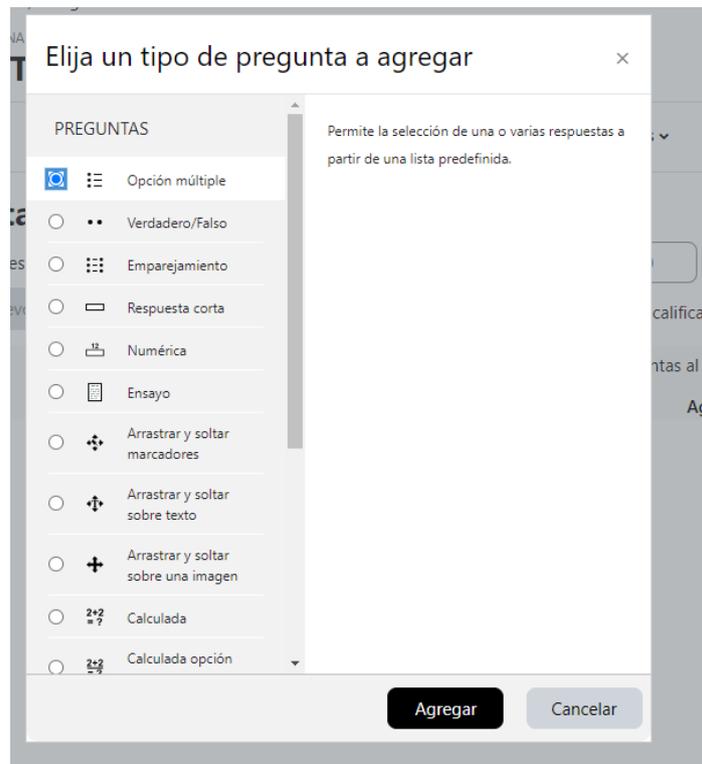
Las opciones **“+ del banco de preguntas”** y **“+ una pregunta aleatoria”** permiten seleccionar preguntas que han sido previamente creadas, la primera de forma manual y la segunda de forma aleatoria

Ordenar las preguntas al azar ⓘ

Agregar ▾

- + una nueva pregunta
- + del banco de preguntas
- + una pregunta aleatoria

Seleccione el tipo de pregunta que desea crear y presione el botón “Agrega”.
Para este ejemplo, corresponde a “Opción Múltiple”.



Seleccione la categoría donde va a guardar la pregunta, esta categoría debe crearse previamente desde el banco de preguntas, de lo contrario, mantenga la categoría que aparece por defecto. Seguidamente, digite en el campo Nombre de pregunta la numeración (secuencia) y en Enunciado de la pregunta redacte la misma (se recomienda elaborar las preguntas previamente en un documento Word, de manera que proceda a “copiar” y “pegar”). Debe observar un resultado similar al de la siguiente imagen.

Agregando pregunta de opción múltiple

General

Categoría: Por defecto en DEMO

Nombre de la pregunta: opción multiple ejemplo

Enunciado de la pregunta: ¿Cuál de las siguientes opciones es una característica de una fotografía digital?

Seguidamente, configure los siguientes campos:

- **Puntuación por defecto:** digite el valor en puntos (pts.) de la pregunta (o deje la que viene por defecto).
- **Retroalimentación general:** aquí digite la retroalimentación de la pregunta.
- **¿Una o varias respuestas?:** Seleccione la cantidad de respuestas que tiene la pregunta; para este ejemplo se elige la opción **“Sólo una respuesta”**
- **¿Barajar respuestas?:** active esta la opción con el objetivo de que las respuestas se ubiquen aleatoriamente para cada estudiante.
- **Numerar las elecciones:** seguidamente cómo desea numerar las opciones de respuesta (letras, números, etc.)

Puntuación por defecto

Retroalimentación general

Número de ID

¿Una o varias respuestas?

¿Barajar respuestas?

En apartado Respuestas, para el campo Elección digite las posibles respuestas, en tanto que, en el campo Calificación elija la opción **“100%”** (como indicador de que es la respuesta correcta). Adicionalmente, puede colocar una retroalimentación para cada respuesta, si lo desea.

▼ **Respuestas**

Elección 1

Calificación

Retroalimentación

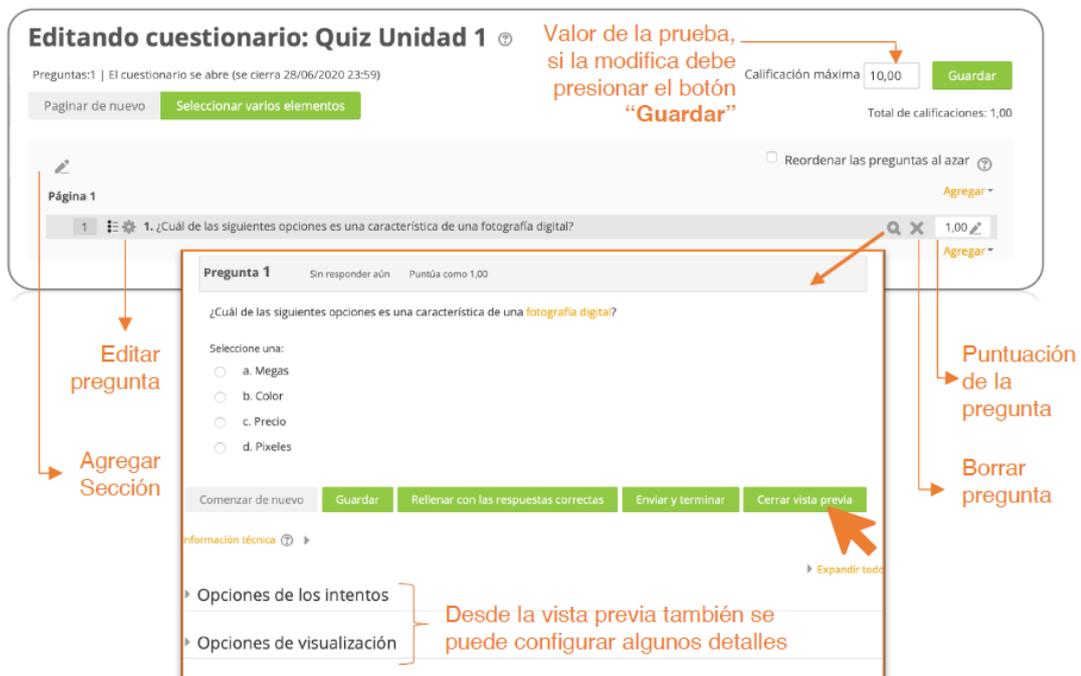
Deje la configuración por defectos para los campos subsiguientes y preceda a guardar la pregunta, haciendo clic sobre el botón **“Guardar cambios”**, o bien, sobre el botón **“Guardar cambios y continúe editando”** si así lo desea.

Espacios en blanco para 3 opciones más

- > Retroalimentación combinada
- > Múltiples intentos
- > Marcas

En este formulario hay campos obligatorios .

En este punto, puede generar una vista previa de la pregunta, basta con hacer clic sobre el icono con forma de lupa, ubicado justo a la derecha de la pregunta. Posteriormente, cierre la ventana presionando el botón **“Cerrar vista previa”**. Para administrar las preguntas (editar, borrar, entre otras), lea las orientaciones que se detallan en la siguiente imagen



Editando cuestionario: Quiz Unidad 1

Preguntas:1 | El cuestionario se abre (se cierra 28/06/2020 23:59)

Paginar de nuevo

Calificación máxima

Total de calificaciones: 1,00

Reordenar las preguntas al azar

Agregar

Página 1

1 1. ¿Cuál de las siguientes opciones es una característica de una fotografía digital?

Pregunta 1 Sin responder aún Puntúa como 1,00

¿Cuál de las siguientes opciones es una característica de una fotografía digital?

Seleccione una:

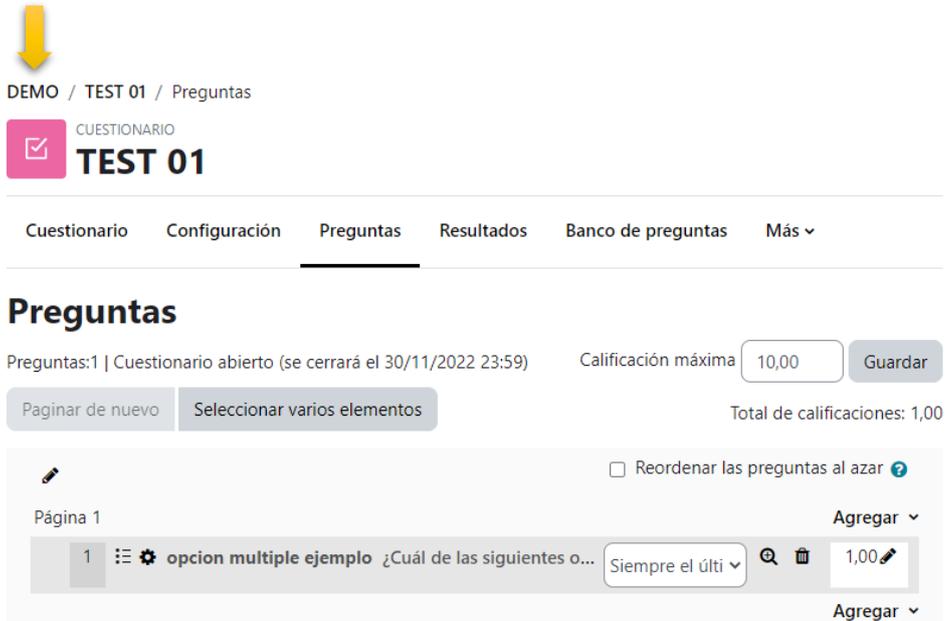
- a. Megas
- b. Color
- c. Precio
- d. Pixeles

información técnica

Opciones de los intentos } Desde la vista previa también se puede configurar algunos detalles
 Opciones de visualización }

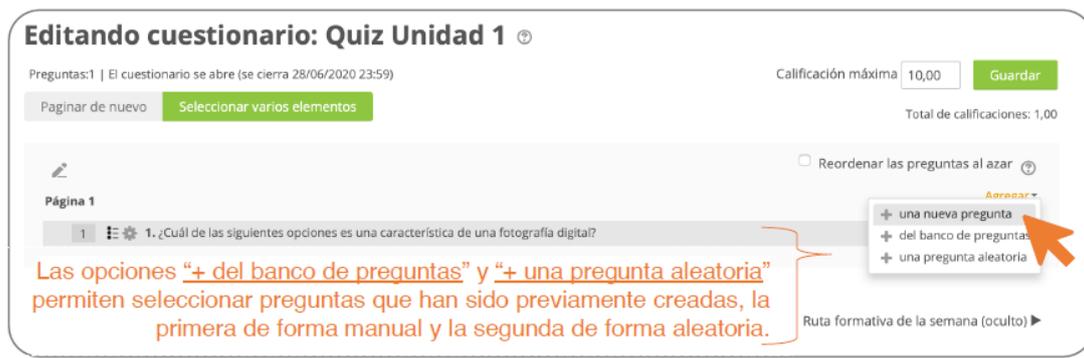
Valor de la prueba, si la modifica debe presionar el botón **“Guardar”**
 Puntuación de la pregunta
 Borrar pregunta
 Editar pregunta
 Agregar Sección

Regrese al contenido del curso, haciendo clic sobre el enlace con el nombre del curso que aparece en el menú de navegación, ubicado en la parte superior central de la ventana, similar a como se muestra en la imagen, o bien, repita los pasos del 2 al 8 para agregar otra pregunta de mismo este tipo, o siga los pasos 2 y 3 para elegir otro tipo de pregunta.



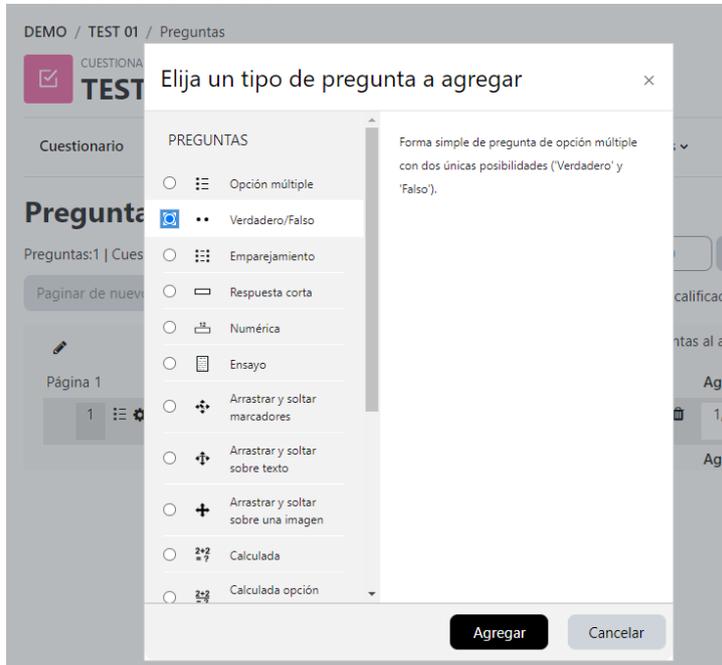
Ejemplo 2. Crear pregunta tipo “Verdadero/Falso”.

1. Haga clic sobre la opción “**Agregar**” y en el menú que emerge, seleccione la opción “**+ una nueva pregunta**”.



Las opciones “+ del banco de preguntas” y “+ una pregunta aleatoria” permiten seleccionar preguntas que han sido previamente creadas, la primera de forma manual y la segunda de forma aleatoria.

En la ventana que se habilita, elija el tipo de pregunta que desea crear y presione el botón **“Agregar”**. Para este ejemplo, corresponde a **“Verdadero/Falso”**.



Seleccione la categoría donde va a guardar la pregunta, esta categoría debe crearse previamente desde el banco de preguntas, de lo contrario, mantenga la categoría que aparece por defecto. Seguidamente, digite en el campo Nombre de pregunta la numeración (secuencia) y en Enunciado de la pregunta redacte la misma (se recomienda elaborar las preguntas previamente en un documento Word, de manera que proceda a “copiar” y “pegar”). Debe observar un resultado similar al de la siguiente imagen.

Agregando pregunta verdadero/falso

[Expandir todo](#)

General

Categoría

Nombre de la pregunta

Enunciado de la pregunta

Categoría: Por defecto en DEMO (1)

Nombre de la pregunta:

Enunciado de la pregunta:

Lea lo siguiente y confirme si es verdadero o falso

para conectar en equipo a internet necesita un model y servido de internet }

Ruta:

En el campo Puntuación por defecto digite el valor en puntos (pts.) de la pregunta o mantenga la que viene por defecto. Adicionalmente, puede digitar una Retroalimentación general si así lo desea.

Puntuación por defecto

Retroalimentación general

Lea lo siguiente y confirme si es verdadero o falso

para conectar en equipo a internet necesita un model y servido de internet }

Ruta: p

Número de ID

En el campo Respuesta correcta seleccione la opción de acuerdo con el enunciado anterior; para este ejemplo, se elige la opción “**Verdadero**”, continúe completando los siguientes campos: digite una Retroalimentación para el caso de la respuesta “Verdadero” y otra para la opción “Falso”, tal y como se ilustra en la imagen.

Respuesta correcta

Retroalimentación para la respuesta 'Verdadero'.

Correcto

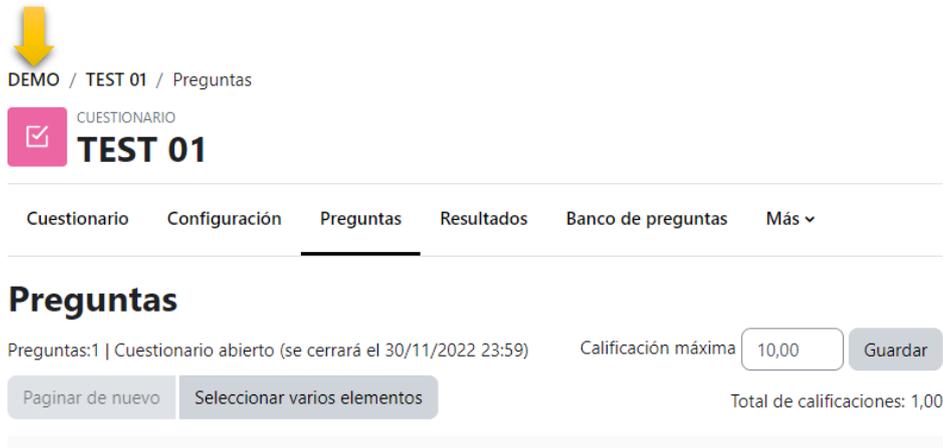
Ruta: p

Retroalimentación para la respuesta 'Falso'.

Incorrecto, para tener internet siempre se necesita de un modem

Ruta: p

Regrese al contenido del curso haciendo clic sobre el enlace con el nombre del curso que aparece en el menú de navegación, ubicado en la parte superior central de la ventana similar a como se ilustra en la imagen, o bien, repita los pasos del 2 al 8 para agregar otra pregunta de este mismo tipo, o siga los pasos 2 y 3 para elegir otro tipo de pregunta.



DEMO / TEST 01 / Preguntas

CUESTIONARIO
TEST 01

Cuestionario Configuración Preguntas Resultados Banco de preguntas Más ▾

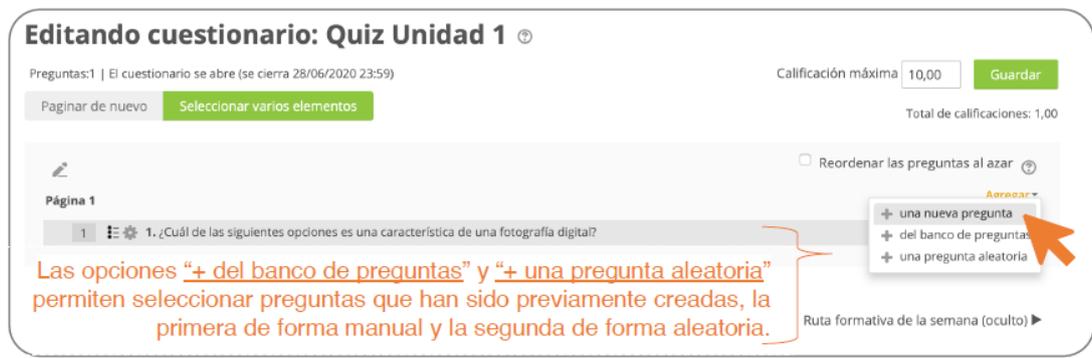
Preguntas

Preguntas:1 | Cuestionario abierto (se cerrará el 30/11/2022 23:59) Calificación máxima 10,00 Guardar

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos Total de calificaciones: 1,00

Ejemplo 3. Crear pregunta tipo “Respuesta corta”.

1. Haga clic sobre la opción “**Agregar**” y en el menú que emerge, seleccione la opción “**+ una nueva pregunta**”.



Editando cuestionario: Quiz Unidad 1

Preguntas:1 | El cuestionario se abre (se cierra 28/06/2020 23:59) Calificación máxima 10,00 Guardar

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos Total de calificaciones: 1,00

Reordenar las preguntas al azar

Página 1

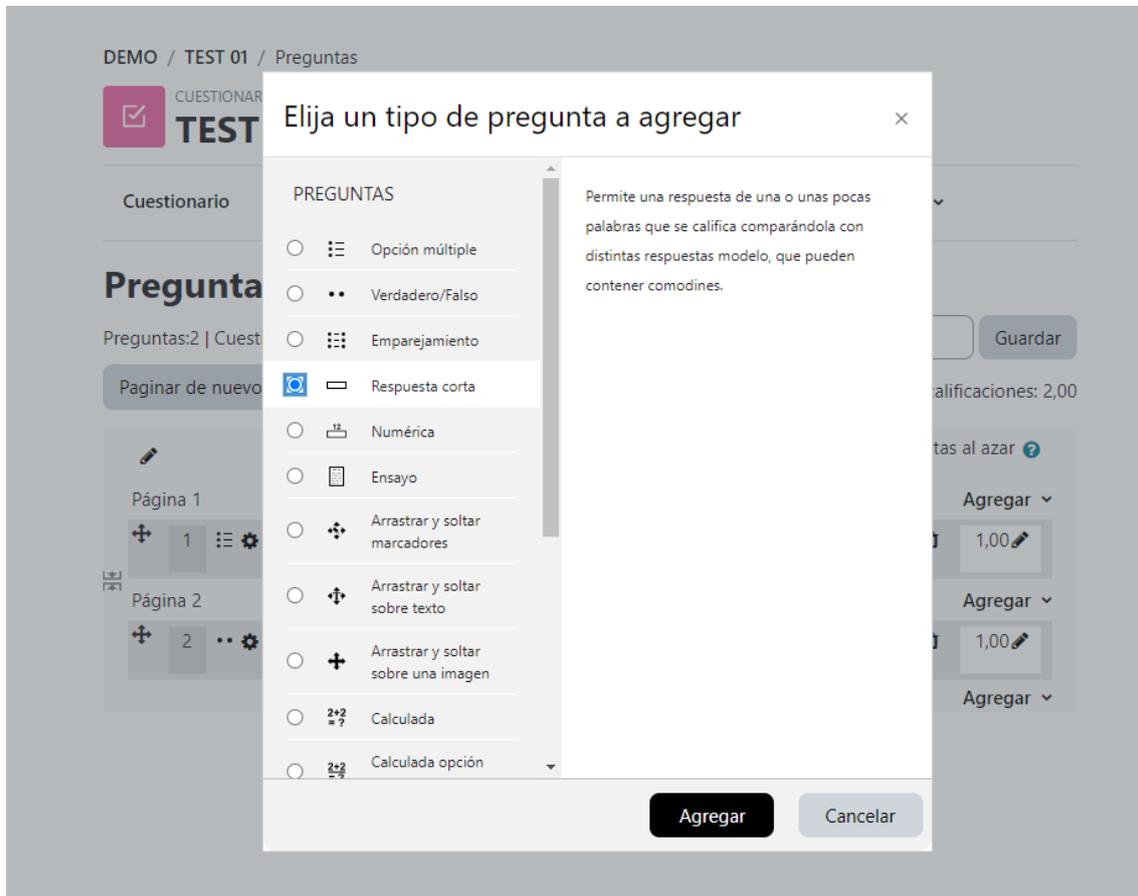
1. ¿Cuál de las siguientes opciones es una característica de una fotografía digital?

+ una nueva pregunta
+ del banco de preguntas
+ una pregunta aleatoria

Ruta formativa de la semana (oculto)

Las opciones “+ del banco de preguntas” y “+ una pregunta aleatoria” permiten seleccionar preguntas que han sido previamente creadas, la primera de forma manual y la segunda de forma aleatoria.

En la ventana que se habilita, elija el tipo de pregunta que desea crear y presione el botón **“Agregar”**. Para este ejemplo **“Respuesta corta”**.



Seleccione la categoría donde va a guardar la pregunta, esta categoría debe crearse previamente desde el banco de preguntas, de lo contrario, deje la categoría que aparece por defecto. Seguidamente, digite en el campo Nombre de pregunta la numeración (secuencia) y en Enunciado de la pregunta redacte la misma (se recomienda elaborar las preguntas previamente en un documento Word, de manera que proceda a “copiar” y “pegar”). Debe observar un resultado similar al de la siguiente imagen.



En el campo Puntuación por defecto digite el valor en puntos (pts.) de la pregunta o deje la que viene por defecto. En Retroalimentación general puede agregar información necesaria a mostrar al finalizar todas las preguntas, proceda con el campo Diferencias entre mayúsculas y minúsculas, aquí mantenga la opción **“Igual mayúsculas que minúsculas”**, caso contrario si estrictamente la respuesta debe respetar alguna de ellas.

Puntuación por defecto

Retroalimentación general

El **sensor de imagen** es el elemento de una cámara electrónica, tanto de vídeo como de fotografía estática, que detecta y captura la información que compone la imagen.

Diferencia entre mayúsculas y minúsculas

Respuestas correctas Debe proporcionar al menos una respuesta posible. Las respuestas en blanco no se utilizarán. Se usará "*" como comodín para cualquier carácter. La primera respuesta que coincida se usará para determinar la puntuación y la retroalimentación.

Seguidamente, en el campo Respuestas digite las posibles respuestas a la pregunta y seleccione en el campo Calificación el valor porcentual a asignar. Para este ejemplo se contemplaron dos posibles respuestas y ambas con el mismo valor ya que cualquiera de ellas se tomará como correctas sin ninguna penalización.

▼ Respuestas

Respuesta 1

Calificación

Retroalimentación

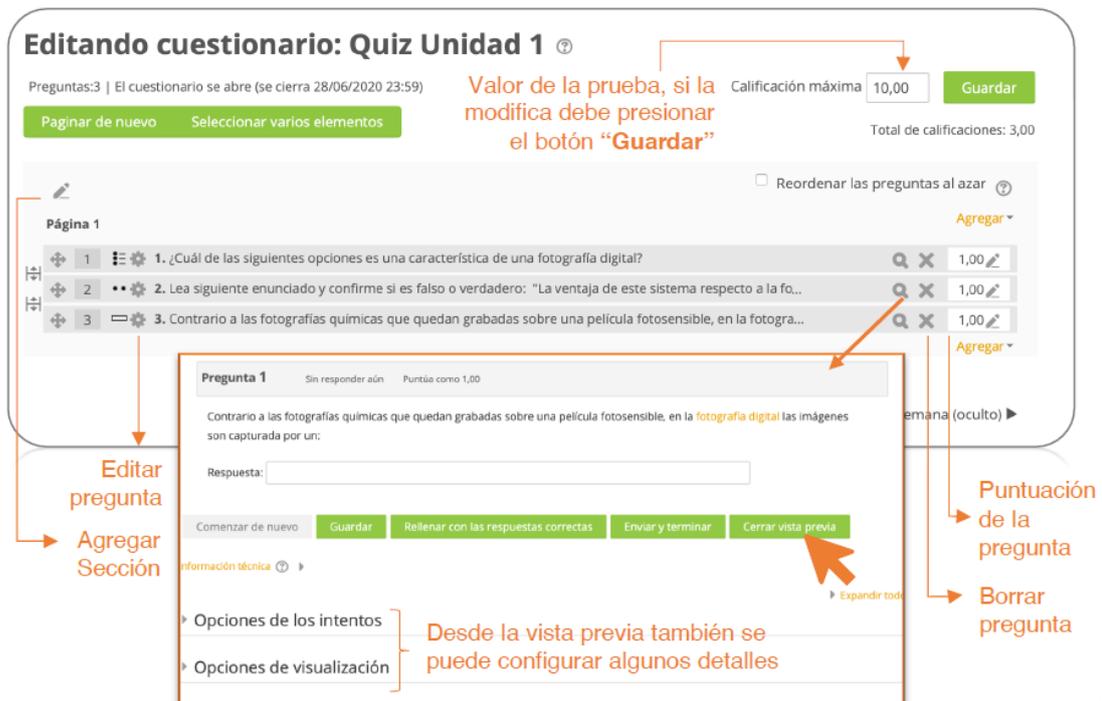
Respuesta 2

Calificación

Retroalimentación

Deje la configuración por defectos de los siguientes campos y preceda a guardar la pregunta haciendo clic sobre el botón **“Guardar cambios”**, o bien, sobre el botón **“Guardar cambios y continúe editando”** si así lo desea.

Haga una vista previa de la pregunta, presionando sobre el icono con forma de lupa que aparece a la derecha de la pregunta. Cierre la ventana presionando el botón **“Cerrar vista previa”**. Para administrar (editar, borrar, entre otras) las preguntas, observe la descripción que se detalla en la siguiente imagen.



Editando cuestionario: Quiz Unidad 1

Preguntas: 3 | El cuestionario se abre (se cierra 28/06/2020 23:59)

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos

Calificación máxima: 10,00 Guardar

Total de calificaciones: 3,00

Reordenar las preguntas al azar

Página 1

1. ¿Cuál de las siguientes opciones es una característica de una fotografía digital? 1,00

2. Lea siguiente enunciado y confirme si es falso o verdadero: "La ventaja de este sistema respecto a la fo... 1,00

3. Contrario a las fotografías químicas que quedan grabadas sobre una película fotosensible, en la fotogra... 1,00

Pregunta 1 Sin responder aún Puntúa como 1,00

Contrario a las fotografías químicas que quedan grabadas sobre una película fotosensible, en la **fotografía digital** las imágenes son capturada por un:

Respuesta:

Comenzar de nuevo Guardar Rellenar con las respuestas correctas Enviar y terminar Cerrar vista previa

Información técnica

Opciones de los intentos

Opciones de visualización

Valor de la prueba, si la modifica debe presionar el botón “Guardar”

Editar pregunta

Agregar Sección

Desde la vista previa también se puede configurar algunos detalles

Puntuación de la pregunta

Borrar pregunta

Regrese al contenido del curso haciendo clic sobre el enlace con el nombre del curso que aparece en el menú de navegación, ubicado en la parte superior central de la ventana, similar a como se ilustra en la imagen, o bien, repita los pasos del 2 al 8 para agregar otra pregunta de este mismo tipo, o siga los pasos 2 y 3 para elegir otro tipo de pregunta

Anexo

Icono	Tipo de pregunta	Utilidad	Calificación
	Opción múltiple	Permite la selección de una o varias respuestas a partir de una lista predefinida.	Automática
	Verdadero/Falso	Forma simple de pregunta de opción múltiple con dos únicas posibilidades ('Verdadero' y 'Falso').	Automática
	Emparejamiento	La respuesta a cada una de las sub-preguntas debe seleccionarse a partir de una lista de posibilidades.	Automática
	Respuesta corta	Permite una respuesta de una o unas pocas palabras que se califica comparándola con distintas respuestas modelo, que pueden contener comodines.	Automática y manual
	Numérica	Permite una respuesta numérica (con posibilidad de especificar las unidades) que es calificada comparándola con distintas respuestas modelo (es posible incluir márgenes de tolerancia).	Automática
	Ensayo	Permite una respuesta de unas pocas frases o párrafos. Se deberá calificar manualmente.	Manual
	Arrastrar y soltar sobre texto	Las palabras que faltan en el texto de la pregunta se completan con arrastrar y soltar	Automática
	Arrastrar y soltar sobre una imagen	Las imágenes o etiquetas de texto son arrastradas y soltadas dentro de zonas para soltar sobre imagen de fondo	Automática
	Calculada	Las preguntas calculadas son similares a preguntas numéricas, pero con números seleccionados aleatoriamente de un conjunto cuando se intenta resolver el cuestionario.	Automática
	Calculada opción múltiple	Las preguntas calculadas de opción múltiple son similares a las preguntas de opción múltiple, en cuyos elementos a elegir pueden incluirse resultados obtenidos al aplicar una fórmula a valores numéricos seleccionados aleatoriamente de un grupo de valores cuando se formula la pregunta.	Automática

	Calculada simple	Una versión más simple de pregunta calculada, que son como las preguntas numéricas, pero con los valores seleccionados aleatoriamente de un conjunto cuando se formula la pregunta.	Automática
	Elige la palabra perdida	Las palabras que faltan en el texto de la pregunta se rellenan mediante los menús desplegables	Automática
	Emparejamiento aleatorio	Como una pregunta de Emparejamiento, pero creada aleatoriamente a partir de las preguntas de Respuesta corta de una categoría en concreto.	Automática y manual
	Respuestas anidadas (Cloze)	Las preguntas de este tipo son muy flexibles, pero sólo pueden crearse introduciendo texto que contiene códigos especiales que crean preguntas anidadas de opción múltiple, cortas y numéricas.	Automática
	Descripción	No se trata realmente de una pregunta, sino una forma de añadir algunas instrucciones u otros contenidos a la pregunta. Se utiliza de forma similar a las etiquetas cuando se usan para añadir contenido a la página del curso.	Manual

Fuente: Tomado directamente de la plataforma Moodle.

Contactos de Soporte:

Correo: soportevirtual@grupogach.com

Teléfono: 24604444