

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)

Unidad 3: Configuración de cursos y copias de seguridad

CRFPTIC

Contenido

1 Copias de seguridad 3

1.1 Realizar copia de seguridad 3

1.2 Restaurar copia de seguridad 3

1.3 Importar tareas y recursos 3

2 Banco de preguntas 5

2.1 Tipos de preguntas 5

2.2 Exportar e importar preguntas 6

2.2.1 Exportación 6

2.2.2 Importación 7

2.2.3 Importar preguntas de otras plataformas 7

2.2.4 Obtener bancos de preguntas ya elaborados 8

2.3 Crear preguntas usando el editor de textos 8

2.3.1 Formato Aiken 8

2.3.2 Formato Gift 8

2.3.3 Preguntas de respuesta incrustada (Cloze) 10

2.4 Emplear comodines en preguntas de respuesta corta 10

2.5 Crear ejercicios en los que se pida colocar elementos sobre posiciones especificas de una imagen 11

2.6 Usar preguntas calculadas para crear problemas matemáticos con datos aleatorios 14

2.7 Completar textos 14

2.7.1 Arrastrar y soltar texto 14

2.7.2 Elegir la palabra perdida 16

1 Copias de seguridad

1.1 Realizar copia de seguridad

En el caso de que los contenidos de un curso se pretendan volver a usar para el siguiente año (sobre todo si se utilizarán en un centro diferente), o para estar preparado ante algún posible imprevisto; es necesario realizar copias de seguridad, de manera periódica.

El procedimiento para realizar la copia es el siguiente:

1. Acceder a la página de "Administración del curso".
2. Seleccionar la opción "Copia de seguridad".
3. Elegir qué aspectos del curso se van a incluir en la copia.
4. Seleccionar los recursos concretos a incluir.
5. Pulsar sobre el botón "Ejecutar copia de seguridad".

En los pasos 3 y 4, solo es necesario realizar modificaciones si se desean excluir elementos de la copia de seguridad.

Una vez finalizado el proceso de realización de la copia, esta queda alojada en el servidor, aunque adicionalmente es conveniente descargársela.

1.2 Restaurar copia de seguridad

Cuando sea necesario hacer uso de una copia de seguridad previamente realizada, habrán de seguirse los siguientes pasos:

1. Acceder a la página de "Administración del curso".
2. Seleccionar la opción "Restaurar".
3. Elegir la copia de seguridad que se va a restaurar en el curso actual. La manera de hacerlo depende de donde se encuentre esta:
    a. Si la tenemos descargada en el ordenador, habrá que subir el archivo.
    b. Si se encuentra en el servidor, aparecerá en una de las dos zonas de copia de seguridad. En este caso, la opción de restaurarla se encuentra a la derecha del nombre de la copia, justo tras la opción de descargarla.

1.3 Importar tareas y recursos

En ocasiones, es posible que queramos copiar una o varias actividades o recursos de un curso ("origen") a otro ("destino").

Para hacerlo, pueden seguirse los siguientes pasos:

1. Acceder al curso "destino".
2. Entrar en la página de "Administración del curso", y pulsar sobre la opción "Importar".
3. Seleccionar el curso origen en el que se encuentran los recursos.
4. Elegir las tareas y recursos que se van a importar.
5. Confirmar que se desea hacer la importación.

Puede verse un ejemplo en este vídeo.

La importación también puede utilizarse como un método para duplicar un conjunto de tareas y recursos dentro del mismo curso.

2 Banco de preguntas

Las preguntas de un curso Moodle pueden organizarse en categorías dentro del banco de preguntas del curso, lo que facilita su reutilización en diferentes cuestionarios. A este puede accederse a través del menú del curso:

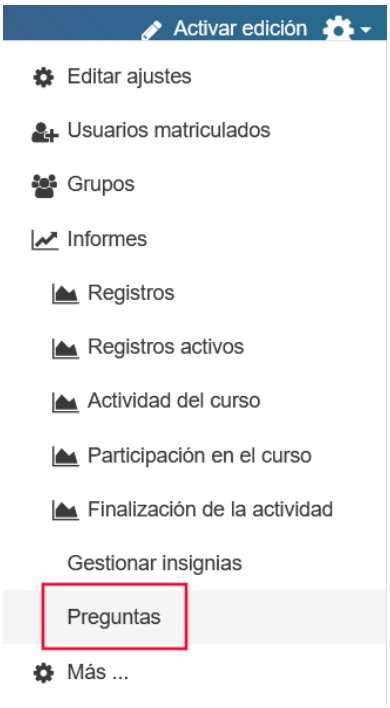


Ilustración 1 - Menú del curso

2.1 Tipos de preguntas

Existen casi una veintena de tipos de preguntas, que pueden usarse combinadas en un mismo cuestionario.

La manera de añadir preguntas en un cuestionario que acabas de crear, es pulsando sobre él, y en la nueva ventana pulsar sobre el botón "Editar Cuestionario".



Ilustración 2 - Cuestionario sin preguntas

Esto hará que accedas a una pantalla donde aparece la lista de preguntas del cuestionario, con la posibilidad de añadir nuevas preguntas, pulsando sobre el texto "Agregar" que tiene una punta de flecha apuntando hacia abajo. Ahí, tras seleccionar la opción de añadir nueva pregunta,

se despliega el cuadro de diálogo con la lista de tipos de preguntas que pueden elegirse para la pregunta que va a añadirse.

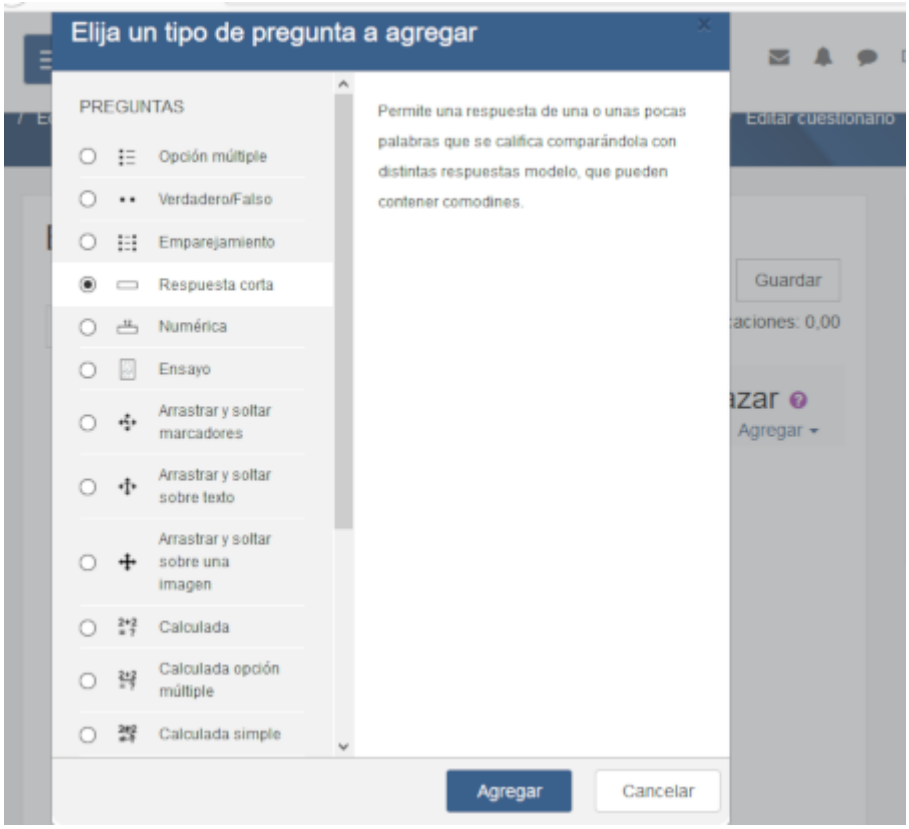


Ilustración 3 - Cuadro de diálogo de elección del tipo de pregunta a añadir

Algunos de estos se detallan en algunos de los siguientes capítulos. Además, puede accederse a la documentación completa de cada una en este enlace.

2.2 Exportar e importar preguntas

2.2.1 Exportación

En la pantalla a la que dirige, puede gestionarse el banco de preguntas, así como exportar una de sus categorías o todo el conjunto de preguntas a un archivo. De esta manera, podrá ser reutilizado a otros cursos.

De entre los formatos en los que puede realizarse la exportación, Moodle XML es el que más tipos de preguntas soporta.



Ilustración 4 - Pantalla de exportación del banco de preguntas

2.2.2 Importación

En la misma pantalla, se encuentra la pestaña “Importar”. Esto permite añadir preguntas a nuestro banco desde un archivo que hayamos exportado en otro curso, o que hayamos creado con un editor de texto.



Ilustración 5 - Pantalla de importación de preguntas desde un archivo

Otra manera de pasar bancos de preguntas de un curso a otro, si somos profesores de ambos, y sin requerir archivo intermedio, es mediante la opción de importar tareas y recursos. Habrá que indicar que únicamente se quiere importar los bancos de preguntas.

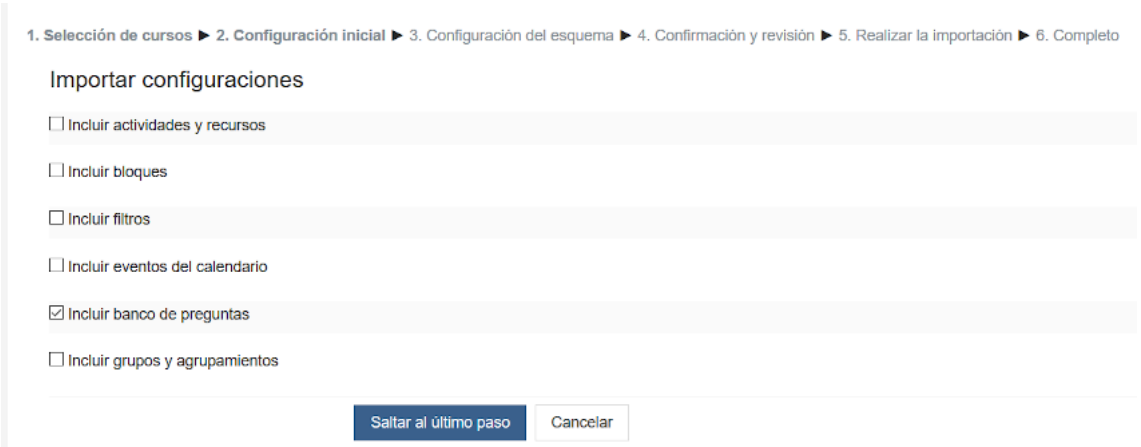


Ilustración 6 - Pantalla del proceso de importación de tareas y recursos

2.2.3 Importar preguntas de otras plataformas

Pueden utilizarse preguntas de cuestionarios de otras plataformas, si estas permiten exportarlas en alguno de la gran variedad de formas aceptados por Moodle.

2.2.4 Obtener bancos de preguntas ya elaborados

En la plataforma CROL, algunos profesores ya han puesto sus bancos de preguntas a disposición del resto de docentes.

Para poder compartir tus propios bancos, deberás exportarlos previamente a un fichero, en un formato determinado.

2.3 Crear preguntas usando el editor de textos

En ocasiones, es posible que queramos crear un cuestionario, pero no contemos en ese momento con conexión a internet. También puede que prefiramos una interfaz más sencilla que la que proporciona Moodle, la cual muestra una gran cantidad de tipos de preguntas y de opciones para cada uno, que puede que no necesitemos.

Para estos casos, podemos escribir las preguntas creando un archivo .txt mediante un simple editor de textos sin formato (Bloc de Notas, Notepad++, Gedit, etc.).

Después, hay que proporcionar dicho fichero a Moodle, para que agregue las preguntas a la categoría seleccionada.

Evidentemente, hay que seguir una serie de reglas para que Moodle pueda interpretar correctamente las preguntas, pero podemos elegir qué conjunto de reglas se adapta mejor a lo que queremos hacer.

2.3.1 Formato Aiken

Resulta adecuado si únicamente se van a incluir preguntas de opción múltiple en el cuestionario. Las reglas que establece este formato son las siguientes:

- El enunciado de cada pregunta irá en una única línea.
- En las líneas siguientes al enunciado, se escribirán las posibles respuestas (una en cada línea), precedidas de una letra mayúscula seguida de un punto.
- En la línea siguiente a la de la última respuesta, se indicará cuál de las posibles respuestas es la correcta. Esto se hace escribiendo "ANSWER: ", y a continuación la letra correspondiente a dicha respuesta.

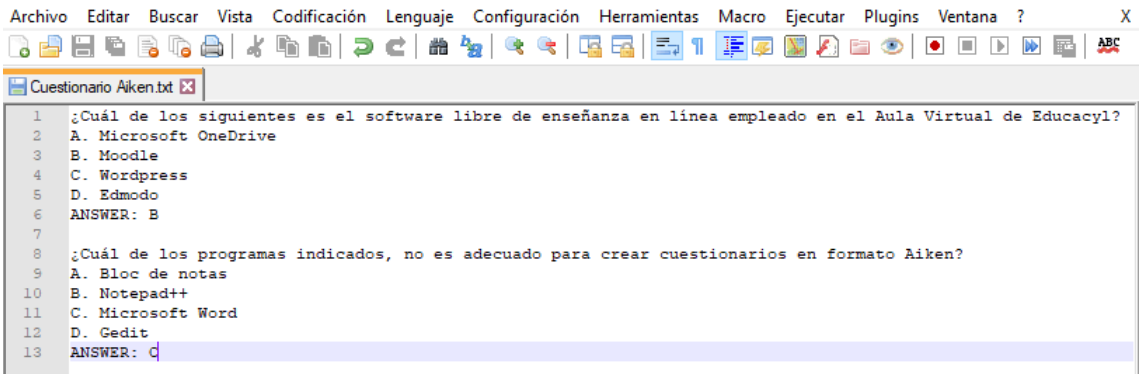


Ilustración 7 - Ejemplo de cuestionario realizado siguiendo el formato Aiken

2.3.2 Formato Gift

Se trata de un formato que soporta otros tipos de preguntas además de las de opción múltiple: verdadero-falso, numérica, palabra faltante, y de respuesta corta.

Entre las reglas para redactar una pregunta de elección múltiple, las siguientes son las más elementales:

- El conjunto de las posibles respuestas a una pregunta, debe figurar entre corchetes ({ }).
- La respuesta correcta irá precedida de un signo igual (=).
- Cada respuesta incorrecta, irá antecedida de una virgulilla (~).

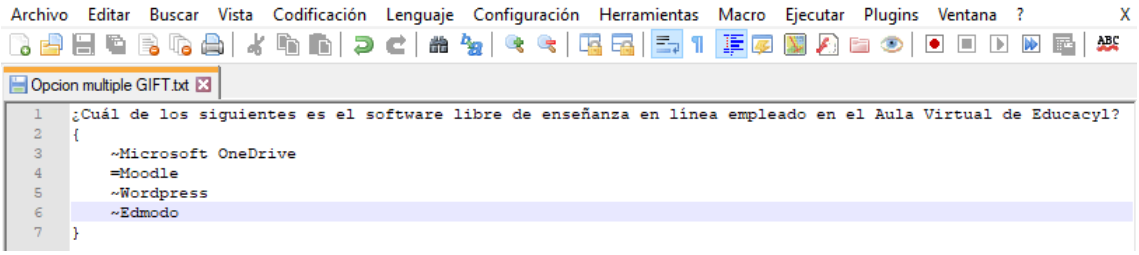


Ilustración 8 - Pregunta de elección múltiple en formato GIFT

A continuación, se exponen una serie de ejemplos con otros tipos de preguntas:

- Verdadero o falso: para indicar si cada frase es verdadera o falsa, hay que añadir a continuación la letra T (*True*/Verdadero) o F, entre corchetes.

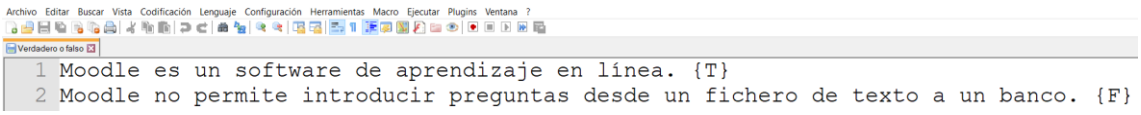


Ilustración 9 - Pregunta de verdadero o falso en formato GIFT

- Relacionar columnas: cada pareja comienza con el signo igual (=), y entre ambas palabras hay que poner una flecha mediante el guion y el símbolo mayor que.

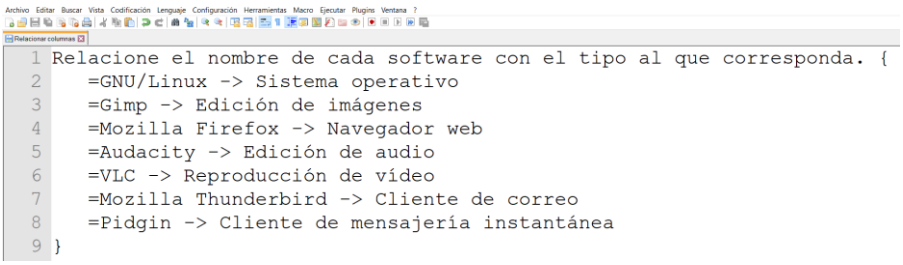


Ilustración 10 - Pregunta de correspondencia en formato GIFT

- Palabra faltante: se colocan dos corchetes en la parte de la oración donde deba aparecer el hueco, y dentro, se ponen las posibles opciones, indicando con el signo igual (=) cuál es la correcta, y con una virgulilla (~) cuáles las incorrectas.

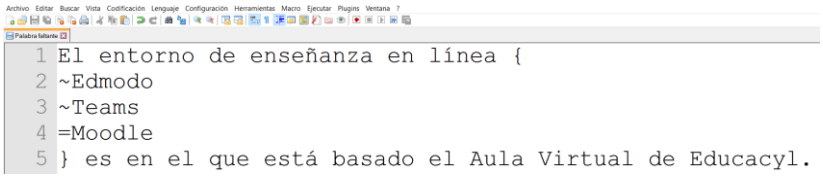


Ilustración 11 - Pregunta de palabra faltante en formato GIFT

Al tratarse de un formato más complejo que el anterior, se recomienda consultar este enlace si se requiere profundizar en su manejo. En él se explican otras clases de preguntas, cómo ponderar el valor de las respuesta, incluir retroalimentación, etc.

2.3.3 Preguntas de respuesta incrustada (Cloze)

Consisten en un texto en el que se especifican preguntas de opción múltiple, respuesta corta, y numéricas.

El texto no sólo puede ser importado desde un fichero, sino también introducido dentro de un área de texto de Moodle.

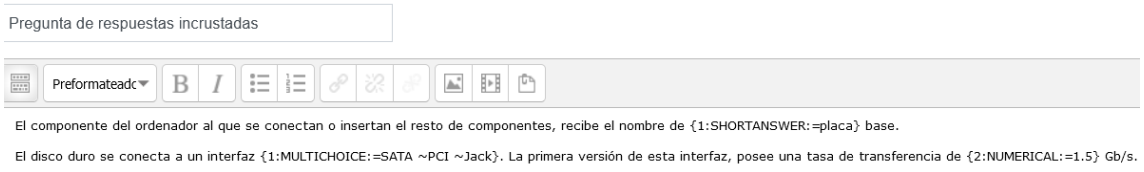


Ilustración 12 - Ejemplo de enunciado de una pregunta Cloze

El formato Cloze guarda semejanzas con el formato GIFT. En la imagen anterior se observa que las respuestas van entre corchetes, y dentro de estos se indica la puntuación que otorga, el tipo de pregunta, y las posibles respuestas. El resultado es el siguiente:

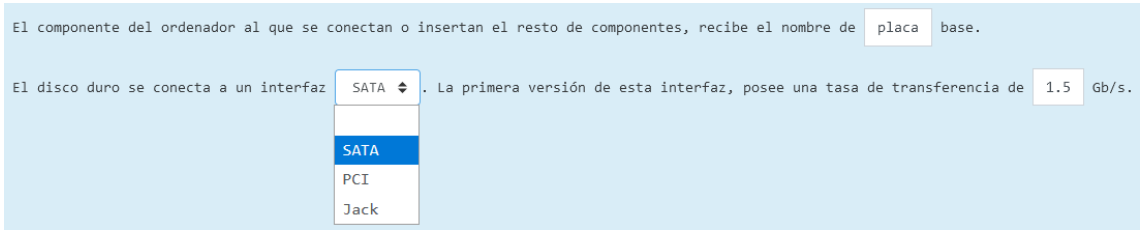


Ilustración 13 - Pregunta Cloze

La última de las cuestiones del ejemplo, al ser de tipo numérico, acepta diversas formas de escribir la cantidad, como 1.50 o 1,5.

Puede obtenerse la información completa de este formato en el artículo correspondiente de la documentación del Moodle.

2.4 Emplear comodines en preguntas de respuesta corta

Estas preguntas son aquellas en las que el alumno responde mediante un texto corto (en ocasiones, unas pocas palabras). Es habitual que la pregunta tenga varias respuestas posibles o, más bien, distintas formas de escribirlas.

Pongamos como ejemplo la siguiente pregunta: ¿En qué dos unidades se divide el procesador en la arquitectura de von Neumann?

Diferentes formas de escribir la respuesta serían: “de control y aritmético-lógica”, “unidades de control y aritmético lógica”, “unidad de control y unidad aritmético-lógica”, o “la unidad de controla y la aritmético-lógica”.

Lo que tienen en común estas formas de escribir las respuestas, son los términos “de control” y “aritmético-lógica”.

Lo que permite el carácter comodín (asterisco), es indicar que antes, entre, y tras estos dos términos; el alumno pueda incluir cualquier texto, o ninguno. Para el caso planteado, si el profesor establece el texto “*de control*aritmético-lógica*” como respuesta correcta,

cualquiera de las anteriores cuatro respuestas que podría haber dado el alumno, serían correctas.



Ilustración 14 - Ejemplo de configuración de una respuesta con comodines

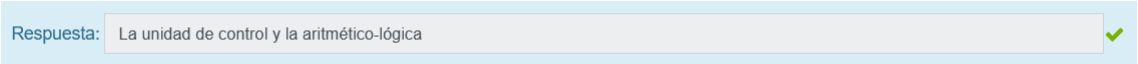


Ilustración 15 - Ejemplo de respuesta correcta

Por último, es necesario tener en cuenta que una respuesta en la que el orden de las palabras “de control” y “aritmético-lógica” fuese el inverso, la pregunta no sería dada como válida. Para ello sería necesario añadir una posible respuesta más: “*aritmético-lógica*de control*”.

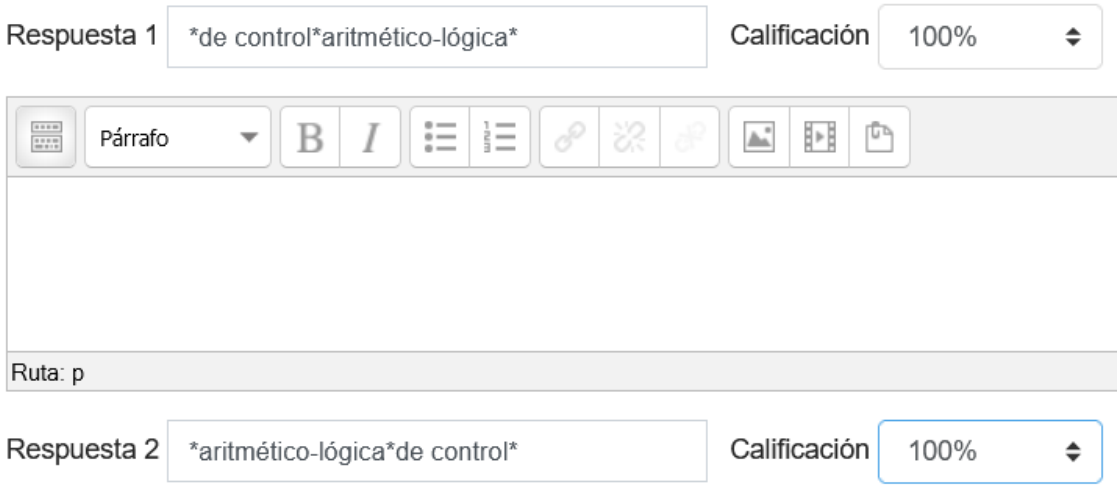


Ilustración 16 - Configuración de dos respuestas válidas a una pregunta

2.5 Crear ejercicios en los que se pida colocar elementos sobre posiciones especificas de una imagen

Entre los tipos de preguntas que podemos crear con Moodle, se encuentra el de "Arrastrar y soltar sobre una imagen". Algunas situaciones en las que puede usarse son las siguientes:

- Dada la imagen de un modelo anatómico del cuerpo humano, situar el nombre de cada órgano sobre él.
- Sobre un mapa mudo, colocar el nombre de una serie de países.

Los elementos a ubicar sobre la imagen, no solo pueden ser textos, sino también otras imágenes. En el ejemplo del mapa mudo, podría pedirse situar la bandera de cada país en la posición que corresponda del mapa.

A continuación, se expone un ejemplo en el que al alumno le aparecerá la imagen de una placa base, debiendo colocar el nombre de varias de sus partes sobre esta.

Los pasos esenciales para crear este tipo de preguntas son:

1. Subir la imagen de fondo:



Ilustración 17 - Subir imagen de fondo

2. Crear los elementos que el alumno deberá colocar sobre la imagen. Esto se hace en la sección Elementos arrastrables. Debe indicarse el tipo de elemento. Por ejemplo, en la siguiente captura he elegido texto arrastrable, y a continuación, indicado que el texto será "Zócalo del microprocesador".



Ilustración 18 - Crear los elementos a colocar

Para añadir más elementos hay que pulsar sobre el botón que figura redondeado en color verde en la imagen anterior:

3. Indicar dónde deberá ubicarse cada elemento arrastrable. Esto se hace en la sección “Dejar caer las zonas.” Elige un elemento, como se ve en la siguiente captura (no es necesario rellenar los campos izquierda y arriba):



Ilustración 19 - Indicar las ubicaciones

Esto hará que el elemento seleccionado aparezca ahora justo debajo de la imagen de fondo elegida en el primer paso:

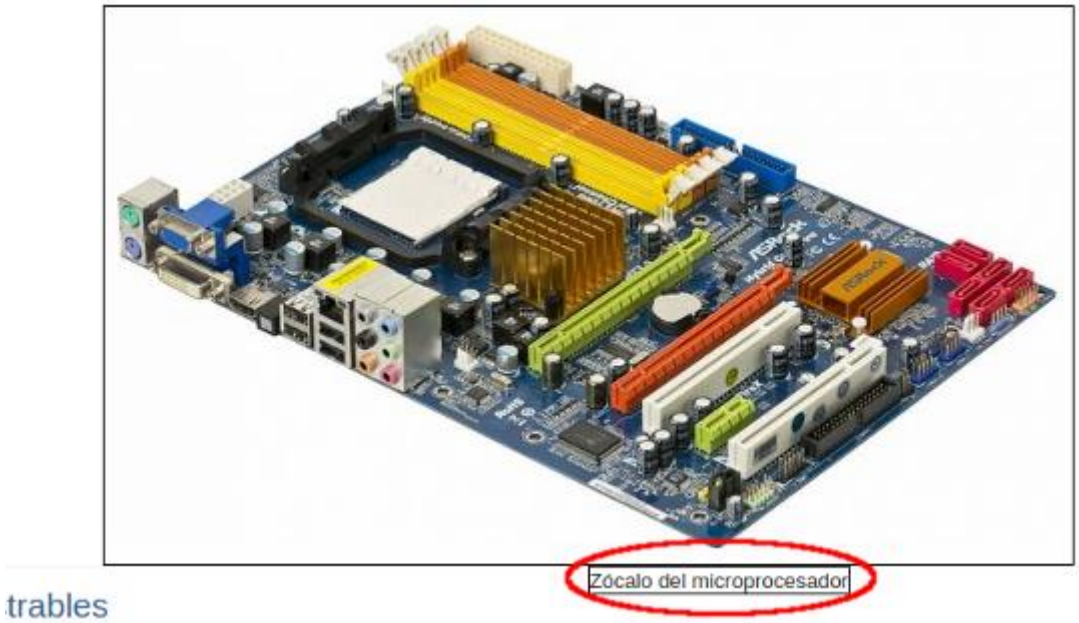


Ilustración 20 - Colocar texto donde deba ir

4. Arrastra ahora ese elemento (manteniendo pulsado el ratón mientras lo mueves) a la posición que corresponda:

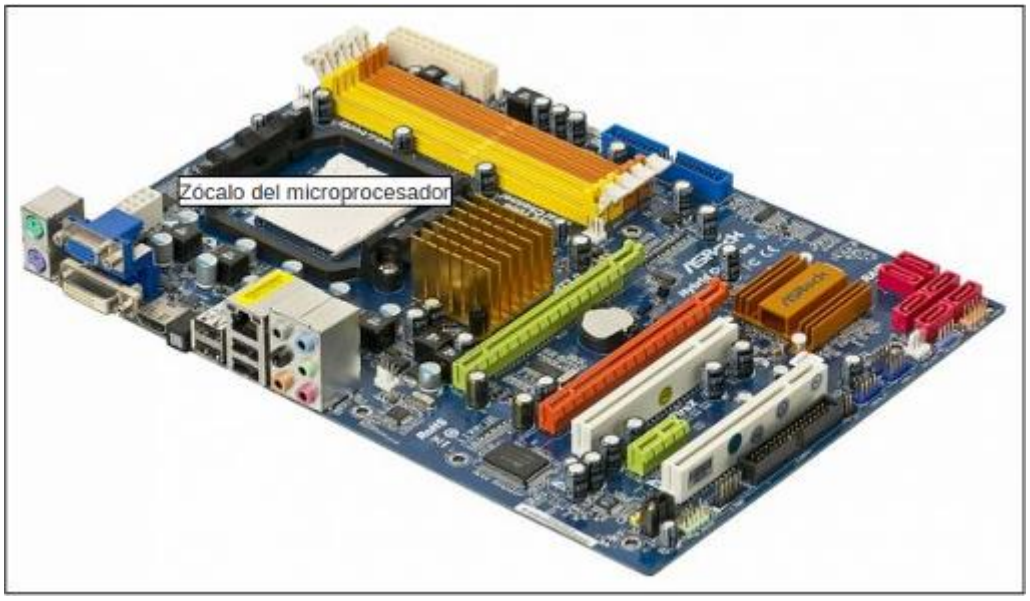


Ilustración 21 - Texto colocado

Para cada uno de los restantes elementos, se seguirá el mismo proceso realizado desde el paso 2.

El aspecto con el que se mostrará la pregunta a los alumnos, es el que se puede ver en la siguiente imagen:



Ilustración 22 - Pregunta de arrastrar y soltar según la ve el alumno

2.6 Usar preguntas calculadas para crear problemas matemáticos con datos aleatorios

Las preguntas calculadas resultan muy útiles para plantear problemas en los que los datos no sean siempre los mismos. Por ejemplo, puede pedirse al alumno calcular el volumen de un prisma dada una altura y un radio que sean elegidos automáticamente por Moodle.

Existen tres tipos de preguntas calculadas, que se detallan en los siguientes enlaces:

- Calculada
- Calculada simple
- Calculada de opción múltiple

2.7 Completar textos

Las preguntas en las que al alumno se le presenta un texto del que algunas palabras han sido sustituidas por huecos, son muy utilizados en la enseñanza de idiomas, aunque también pueden ser de utilidad en otras áreas.

Estas preguntas pueden elaborarse mediante el tipo Cloze, explicado en otra sección del documento. Pero también existen otros tipos de preguntas en Moodle, que nos ofrecen resultados similares. Estos, se basan en escribir el texto en el enunciado de la pregunta, y las palabras que faltan, en una lista de opciones. En el texto del enunciado, los huecos se especifican mediante el uso de dos parejas de corchetes, con el número de la opción correspondiente entre medias.

2.7.1 Arrastrar y soltar texto

En este tipo de pregunta, debajo del texto, al alumno le aparecerá el conjunto de palabras, debiendo arrastrarlas a los huecos que corresponda.

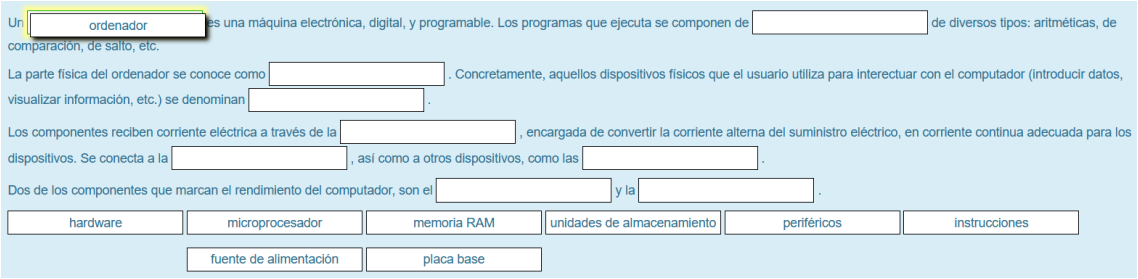


Ilustración 23 - Ejemplo de pregunta de arrastrar y soltar texto

Para crear la pregunta de la imagen anterior, hay que escribir el conjunto de palabras en la sección de opciones.

Esta sección muestra un número limitado de campos, pero pueden añadirse más, pulsando sobre el botón que aparece tras la última opción.

Además, es conveniente seleccionar la opción “Barajar”, que aparece justo encima de la primera opción. Esto hará que al alumno le aparezca desordenado el conjunto de palabras.

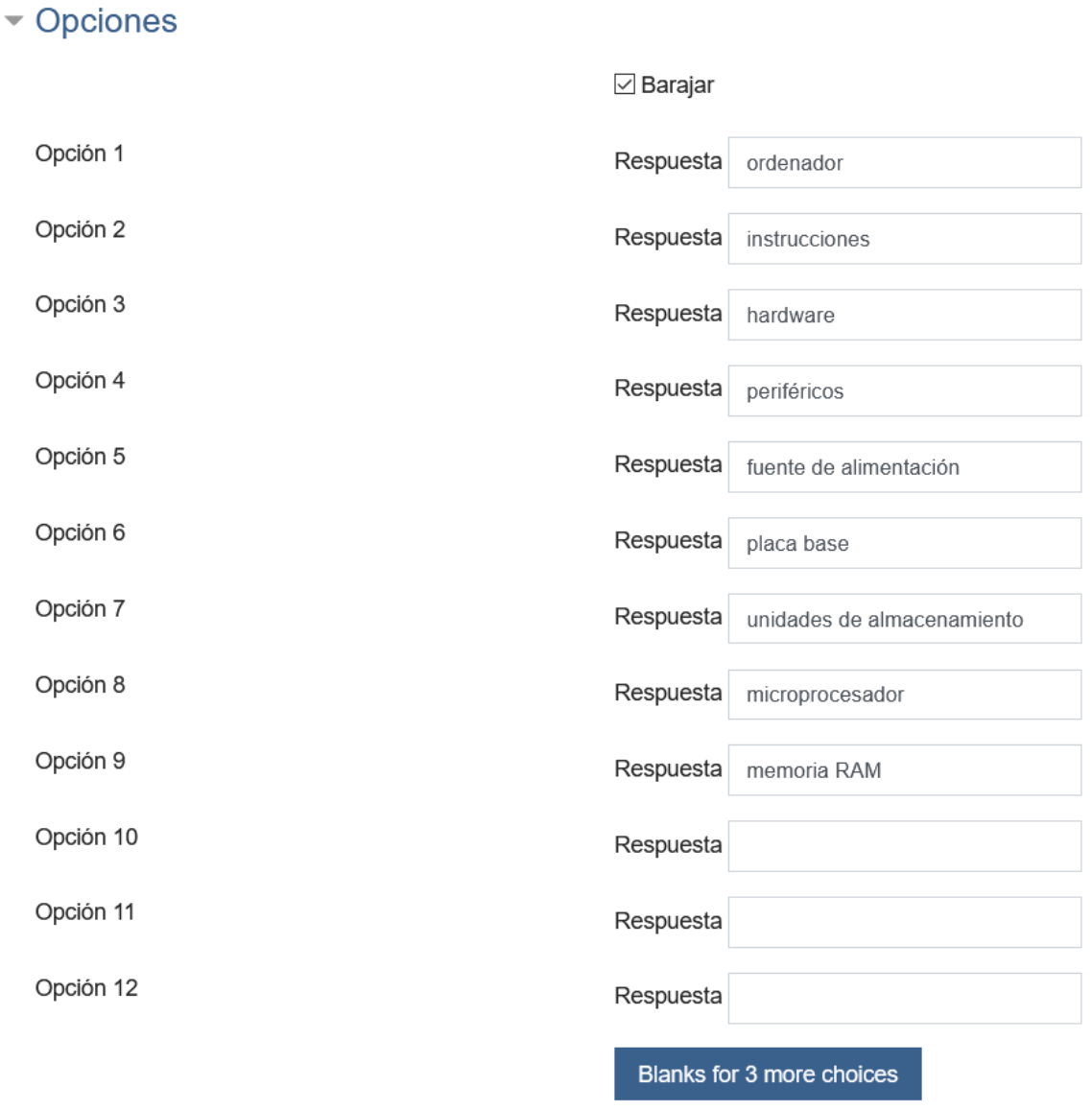


Ilustración 24 - Sección de opciones de una pregunta de arrastrar y soltar texto

Como se ha indicado inicialmente, en el enunciado hay que indicar el número de opción al que corresponde cada hueco.

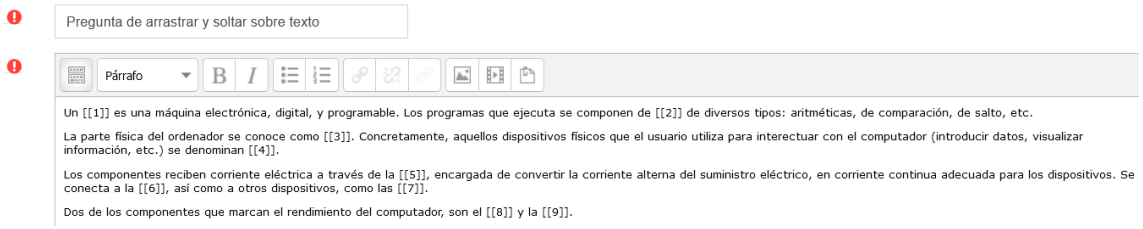


Ilustración 25 - Enunciado de una pregunta de arrastrar y soltar texto

Cabe destacar que pueden indicarse más opciones que huecos, de manera que haya palabras que no deban colocarse sobre el texto.

Puede consultarse más información sobre este tipo de pregunta, en el artículo correspondiente de la documentación de Moodle.

2.7.2 Elegir la palabra perdida

La creación de una pregunta de esta clase, es idéntica a la del tipo anterior. Sin embargo, el texto resultante contendrá una lista desplegable con varias opciones por cada hueco.

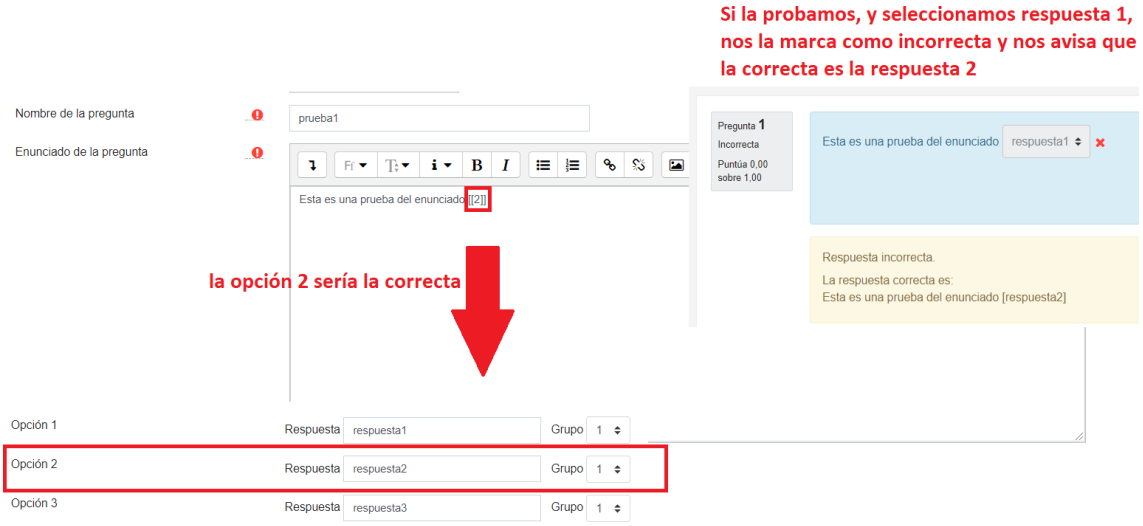


Ilustración 26 - Pregunta de elegir la palabra perdida: enunciado, lista de opciones, y resultado

Aquí cobra especial relevancia el uso de los grupos, pudiendo servir para indicar qué posibilidades habrá para cada hueco.

En la siguiente imagen se observa una frase con dos huecos, en los que se indica que las palabras correctas son respectivamente, la 1 y la 4:

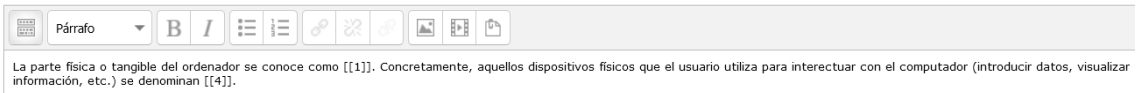


Ilustración 27 - Enunciado de una pregunta de palabra perdida

Pero además, se han añadido otras posibilidades, que son incorrectas:



Ilustración 28 - Opciones agrupadas de una pregunta de elegir la palabra perdida

En este ejemplo, dentro del grupo 1, se han incluido las tres primeras opciones, de las cuales, la número 1 se corresponde con el primer hueco del texto. Dentro del grupo dos, se han incluido otras tres opciones, de las cuales, la opción 4 se corresponde con el segundo hueco del texto.

Esto hará que en cada hueco, se de a elegir entre la opción correcta y el resto de opciones del mismo grupo que esta.

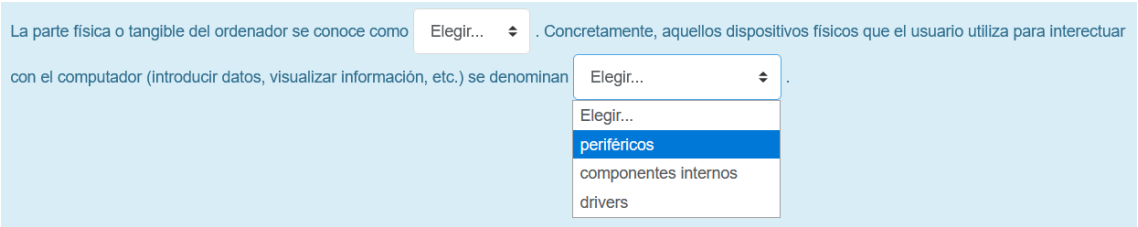


Ilustración 29 - Pregunta de elegir la palabra perdida

Observesé que en el enunciado, no hay que indicar el grupo entre corchetes, sino el número de opción.