

## CREAR UNA ENCUESTA EN MOODLE

1º EDICIÓN DE TÍTULO	2
2º AGREGAR UNA ACTIVIDAD	2
3. INDICAR ENCUESTA	3
4. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LA ENCUESTA	4
5. DISPONIBILIDAD	4
5. AJUSTE DE PREGUNTA Y ENVÍO	5
6. DESPUÉS DEL ENVÍO	6
7. AJUSTES DEL MÓDULO	6
8. RESTRICCIONES	7
9. RASTREO DE FINALIZACIÓN	7
10. MARCAS	8
11. EDICIÓN ENCUESTA	8
12. EDICIÓN DE PREGUNTAS	8
12.1. RESPUESTA NUMÉRICA	8
12.2. ELECCIÓN MÚLTIPLE	9
12.3. RESPUESTA CORTA	10
12.4. PREGUNTA LARGA	10
12.5. RESPUESTA NUMÉRICA	11
13. VISUALIZACIÓN DE LA ENCUESTA	11
14. PLANTILLA	12
15. ANÁLISIS	12
16. MOSTRAR RESPUESTAS	13
17. MOSTRAR NO RESPONDIENTES	13

## 1º EDICIÓN DE TÍTULO

Para incorporar una actividad de autoevaluación podemos realizarla a través de una encuesta. La podemos añadir con una pestaña pinchando en editar. No solo nos permite poner título, sino también resaltarla cambiando el color de fuente y fondo.

JCYL - CENTRO - SILVIA MESA AGUADO

Expandir todo

General

Nombre de sección

Resumen

Personalizar ACTIVIDAD MOODLE

Permite poner título a la pestaña.

Ruta: p

Nivel: Normal, como una pestaña de primer nivel

Nombre de la primera pestaña (inicio) en el subnivel: Inicio

Color de fuente: RED

Color de fondo: BLACK

Propiedades CSS

Da formato a la pestaña.

## 2º AGREGAR UNA ACTIVIDAD

Una vez creada la pestaña, se procede a agregar la actividad.

JCYL - CENTRO - SILVIA MESA AGUADO

Editar

Agregar una actividad o recurso

Pinchando sobre el enlace se nos despliegan las actividades y recursos

SOLICITUD DE CURSO

PROGRESO DE COMPLETADO

### 3. INDICAR ENCUESTA

Seleccionamos la pestaña de Encuesta. La encontramos en Actividades o poniendo en el buscador encuesta.

Buscar

Todos **Actividades** Recursos

 Actividad de H5P ☆ ⓘ	 Archivo ☆ ⓘ	 Asistencia ☆ ⓘ	 Base de datos ☆ ⓘ	 Carpeta ☆ ⓘ	 Consulta ☆ ⓘ
 Contenido interactivo ☆ ⓘ	 Cuestionario ☆ ⓘ	 Elección de grupo ☆ ⓘ	 <b>Encuesta</b> ☆ ⓘ	 Encuestas predefinidas ☆ ⓘ	 Etiqueta ☆ ⓘ
 Foro ☆ ⓘ	 GeoGebra ☆ ⓘ	 Glosario ☆ ⓘ	 Herramienta Externa ☆ ⓘ	 JCLic ☆ ⓘ	 Lección ☆ ⓘ
 Libro ☆ ⓘ	 Paquete SCORM ☆ ⓘ	 Paquete de contenido IMS ☆ ⓘ	 Página ☆ ⓘ	 Taller ☆ ⓘ	 Tarea ☆ ⓘ
 URL ☆ ⓘ	 Wiki ☆ ⓘ				

## 4. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LA ENCUESTA

Una vez seleccionada la actividad de encuesta se realizarán los ajustes necesarios que se irán señalando a continuación. La pestaña GENERAL nos permite denominarla y realizar una descripción en el caso que se considere necesario.

The screenshot shows the Moodle course activity configuration page. The title is "Agregando un nuevo Encuesta a ACTIVIDAD MOODLE". The "General" tab is selected, showing the "Nombre" field with the value "AUTOEVALUACIÓN" and a red warning icon. The "Descripción" field contains the text "Con esta encuesta vamos a evaluar el 2º Trimestre" and has a rich text editor toolbar above it. Below the description field is a checkbox labeled "Muestra la descripción en la página del curso" which is unchecked. On the right side, there are two green panels: "OFFICE 365" with icons for Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, Teams, and OneNote; and "SOLICITUD DE CURSO" with a "Formulario de solicitud" button. The top navigation bar shows "Área personal / Mis cursos / CAC / ACTIVIDAD MOODLE / Agregando un nuevo Encuesta a ACTIVIDAD MOODLE".

## 5. DISPONIBILIDAD

La disponibilidad se refiere a dar una temporalidad de realización y entrega de la misma. Una vez finalizado el plazo no podrá realizarse ninguna entrega.

The screenshot shows the "Disponibilidad" tab in the Moodle course activity configuration. It features two rows of date and time pickers. The first row is for "Permitir respuestas de" with a date of 28/03/2022 at 09:57 and a "Habilitar" checkbox checked. The second row is for "Finaliza el plazo" (highlighted with a red box) with a date of 31/03/2022 at 14:20 and a "Habilitar" checkbox checked. Below the date pickers are several expandable sections: "Ajustes de pregunta y envío", "Después del envío", "Ajustes comunes del módulo", "Restricciones de acceso", "Finalización de actividad", and "Marcas". At the bottom, there are three buttons: "Guardar cambios y regresar al curso", "Guardar cambios y mostrar", and "Cancelar". A note at the bottom states "En este formulario hay campos obligatorios" with a red warning icon.

## 5. AJUSTE DE PREGUNTA Y ENVÍO

Con esta pestaña se pueden establecer parámetros para poder mantener la encuesta bajo anonimato o registrar los nombres con sus respuestas, permitir oportunidades de entrega, que se realicen mensajes de entrega mediante notificaciones y que las preguntas se enumeren sin tener que indicar su posición manualmente.

### ▼ Ajustes de pregunta y envío

Puede mantenerse bajo anonimato

Registrar nombres de usuario

Los nombres de los usuarios se mostrarán y registrarán con las respuestas ▾

Permitir múltiples envíos ?

No ▾

Se puede habilitar para más oportunidades de entrega.

Activar notificaciones de las entregas ?

Sí ▾

Auto numerar preguntas ?

Sí ▾

### ▶ Después del envío

### ▶ Ajustes comunes del módulo

### ▶ Restricciones de acceso

### ▶ Finalización de actividad

### ▶ Marcas

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios ! .

## 6. DESPUÉS DEL ENVÍO

Esta pestaña configura la página final una vez terminada la encuesta. El modo en el que visualizará el alumno la pantalla una vez termine todas las preguntas y realice el envío.

JCYL - CENTRO - SILVIA MESA AGUADO

Auto numerar preguntas Sí

▼ Después del envío

Mostrar página de análisis tras el envío No

Página a mostrar tras el envío

¡ A POR EL 2º TRIMESTRE !  
¡¡ ÁNIMO !!

Ruta: p

Enlace a la siguiente actividad

► Ajustes comunes del módulo

► Restricciones de acceso

► Finalización de actividad

► Marcas

En este formulario hay campos obligatorios .

## 7. AJUSTES DEL MÓDULO

Esta pestaña permite hacer visible de forma inmediata o mantenerla oculta hasta la fecha que se desee. Además permite seleccionar a un grupo de alumnos o incluso de forma individualizada.

▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad

Número ID

Modo de grupo

► Restricciones de acceso

► Finalización de actividad

► Marcas

En este formulario hay campos obligatorios .

## 8. RESTRICCIONES

Las restricciones de acceso son más avanzadas en cuenta a la obligatoriedad de responder a las preguntas, de acceso y entrega de la encuesta, mínimo de calificación obtenida para permitir varios intentos, grupo al que se dirige, permiso de acceso a determinados perfiles, etc.

el envío

Página a mostrar tras el envío

Enlace a la siguiente actividad

► Ajustes comunes del módulo

▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

► Finalización de actividad

► Marcas

En este formulario hay campos obligatorios .

### Añadir restricción ...

**Finalización de actividad**  
Los estudiantes deben (o no) completar alguna actividad.

**Fecha**  
Prevenir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora predeterminada

**Calificación**  
Los alumnos deben lograr una calificación específica.

**Grupo**  
Permitir sólo a estudiante que pertenezcan a un determinado grupo o a todos los grupos.

**Perfil de usuario**  
Control de acceso basado en los campos del perfil de usuario.

**Conjunto de restricciones**  
Añadir un conjunto de restricciones que se deben aplicar en su conjunto.

Cancelar

## 9. RASTREO DE FINALIZACIÓN

Determina qué verá el alumnado cuando termine la encuesta, así como la fecha de finalización.

### ▼ Finalización de actividad

Rastreo de finalización ?

Requerir ver  El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla

Ver como "completado" si se envía la encuesta

Se espera finalizar en ?        Habilitar

### ► Marcas

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios .

## 10. MARCAS

▼ **Marcas**

Marcas No hay selección

Escriba las marcas separadas por comas ▼

[Guardar cambios y regresar al curso](#) [Guardar cambios y mostrar](#) [Cancelar](#)

En este formulario hay campos obligatorios ! .

## 11. EDICIÓN ENCUESTA

Una vez realizado los ajustes, se va a realizar la configuración de preguntas. Además de determinar el análisis de los resultados.

**COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE**  
Área personal / Mis cursos / CAC / ACTIVIDAD MOODLE / AUTOEVALUACIÓN

### AUTOEVALUACIÓN

Vista general | Editar preguntas | Plantillas | Análisis | Mostrar respuestas | Mostrar no respondientes

Con esta encuesta vamos a evaluar el 2º Trimestre

**Vista general**

Respuestas enviadas: 0  
Preguntas: 0  
Permitir respuestas de: lunes, 28 de marzo de 2022, 09:57  
Permitir respuestas a: jueves, 31 de marzo de 2022, 14:20  
Página a mostrar tras el envío

¡ A POR EL 3º TRIMESTRE !  
¡¡ ÁNIMO !!

◀ EXAMEN  EXAMEN ▶

OFFICE 365

WXP

O▶☁

TNS

SOLICITUD DE CURSO

Bloque solo visible para profesores con rol: Solicitante de cursos

## 12. EDICIÓN DE PREGUNTAS

### 12.1. RESPUESTA NUMÉRICA

La respuesta numérica permite responder con una numeración dentro de un rango marcado por el docente.

# AUTOEVALUACIÓN

Vista general

Editar preguntas

Plantillas

Análisis

Mostrar respuestas

Mostrar no respondientes

## Respuesta numérica

Obligatorio

Si se marca el alumnado debe responderla para poder enviarla.

Pregunta

Considero que mi esfuerzo ha sido de un

Etiqueta

Rango desde

0

Rango hasta

5

Intervalo de calificación que se requiera

Posición

1

Guardar pregunta

Cancelar

◀ EXAMEN

Ir a...

EXAMEN ▶

## 12.2. ELECCIÓN MÚLTIPLE

Se le facilita al alumnado las respuestas. La elección múltiple con calificación, además se puede valorar con diferente puntuación según la respuesta dada.

Vista general

Editar preguntas

Plantillas

Análisis

Mostrar respuestas

Mostrar no respondientes

## Elección múltiple

Obligatorio

Pregunta

¿Considero que mi trabajo se corresponde con mi calificación?

Etiqueta

Tipo elección múltiple

Elección múltiple (varias respuestas)

Ajuste

vertical

No analizar envíos vacíos

No

Valores elección múltiple

Sí  
Debería de haber tenido una calificación más baja.  
Debería de haber tenido una calificación más alta

### 12.3. RESPUESTA CORTA

Esta pregunta permite al alumnado expresarse pero también tener capacidad de síntesis ya que el número de caracteres viene prefijado.

## AUTOEVALUACIÓN

Vista general | **Editar preguntas** | Plantillas | Análisis | Mostrar respuestas | Mostrar no respondientes

▼ Respuesta de texto corta

Obligatorio

Pregunta

Etiqueta

Anchura del campo de texto

Número máximo de caracteres

Posición

◀ EXAMEN  EXAMEN ▶

Modifica el número de caracteres y las dimensiones del cuadro de texto.

### 12.4. PREGUNTA LARGA

Este tipo de pregunta permite que el alumnado se exprese libremente sin necesidad de resumir.

## AUTOEVALUACIÓN

Vista general | **Editar preguntas** | Plantillas | Análisis | Mostrar respuestas | Mostrar no respondientes

▼ Respuesta de texto larga

Obligatorio

Pregunta

Etiqueta

Anchura

Número de líneas

Posición

◀ EXAMEN  EXAMEN ▶

Modifica el número de caracteres y las dimensiones del cuadro de texto.

## 12.5. RESPUESTA NUMÉRICA

### AUTOEVALUACIÓN

Vista general | **Editar preguntas** | Plantillas | Análisis | Mostrar respuestas | Mostrar no respondientes

▼ Respuesta numérica

Obligatorio

Pregunta: ¿Qué calificación querrías alcanzar en el 3º T?

Etiqueta:

Rango desde: 0

Rango hasta: 10

Posición: 6

**Guardar pregunta** | Cancelar

◀ EXAMEN | Ir a... | EXAMEN ▶

## 13. VISUALIZACIÓN DE LA ENCUESTA

En la pestaña Vista General se puede pre visualizar la encuesta y añadir salto de página o cualquier otro recurso.

Vista general | **Editar preguntas** | Plantillas | Análisis | Mostrar respuestas | Mostrar no respondientes

Añadir pregunta | Elegir...

1. Considero que mi esfuerzo ha sido de un (0 - 5)  Editar ▼

2. ¿Considero que mi trabajo se corresponde con mi calificación?

Sí  
 Debería de haber tenido una calificación más baja.  
 Debería de haber tenido una calificación más alta

3. ¿Qué hábitos podría mejorar para el 3º T? Editar ▼

4. ¿Qué sugerencia harías para mejorar tu calificación final? Editar ▼

5. ¿Qué calificación querrías alcanzar en el 3º T? (0 - 10) Editar ▼

## 14. PLANTILLA

Si se quiere usar esta evaluación para otras evaluaciones se puede guardar como plantilla y reutilizarla en otra ocasión.

The screenshot shows the Moodle interface for a self-evaluation activity. The breadcrumb trail is: Área personal / Mis cursos / CAC / ACTIVIDAD MOODLE / AUTOEVALUACIÓN / Preguntas / Plantillas. The main heading is 'COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE'. The activity title is 'AUTOEVALUACIÓN'. There are tabs for 'Vista general', 'Editar preguntas', 'Plantillas', 'Análisis', 'Mostrar respuestas', and 'Mostrar no respondientes'. Under 'Utilizar una plantilla', there is a dropdown menu labeled 'Elegir...'. Under 'Guardar estas preguntas como plantilla nueva', there is a text input field with the name 'AUTOEVALUACIÓN 2ºT' and a 'Guardar como nueva plantilla' button. Below this, there are options for 'Borrar plantilla...', 'Exportar preguntas/ Importar preguntas', and a navigation bar with 'EXAMEN' and 'Ir a...'.

## 15. ANÁLISIS

Moodle nos permite descargar los datos en una hoja de Excel con la opción de un análisis de la media de los resultados.

The screenshot shows the Moodle interface for the analysis section of a self-evaluation activity. The breadcrumb trail is: Área personal / Mis cursos / CAC / ACTIVIDAD MOODLE / AUTOEVALUACIÓN / Análisis. The main heading is 'COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE'. The activity title is 'AUTOEVALUACIÓN'. There are tabs for 'Vista general', 'Editar preguntas', 'Plantillas', 'Análisis', 'Mostrar respuestas', and 'Mostrar no respondientes'. The 'Análisis' tab is active. There is a button labeled 'Exportar a Excel' circled in red. Below this, it shows 'Respuestas enviadas: 0' and 'Preguntas: 5'. There are two questions listed: '1. Considero que mi esfuerzo ha sido de un Promedio: -' and '5. ¿Qué calificación querrías alcanzar en el 3º T? Promedio: -'. A green arrow points to the 'Promedio: -' text for the first question. Below the questions, there is a navigation bar with 'EXAMEN' and 'Ir a...'.

## 16. MOSTRAR RESPUESTAS

Podremos ver las respuestas de los participantes y quien no ha respondido todavía.



The screenshot shows the Moodle user interface. At the top left is the logo of the University of Castilla-La Mancha (UCLM). The top right navigation bar includes 'JCYL', 'CENTRO', and the user name 'SILVIA MESA AGUADO'. A green header bar contains the course title 'COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE' and a breadcrumb trail: 'Área personal / Mis cursos / CAC / ACTIVIDAD MOODLE / AUTOEVALUACIÓN / Mostrar respuestas'. The main content area is titled 'AUTOEVALUACIÓN' and features several tabs: 'Vista general', 'Editar preguntas', 'Plantillas', 'Análisis', 'Mostrar respuestas' (which is selected), and 'Mostrar no respondientes'. Below the tabs, it says 'entradas no anónimas' and 'Nada que mostrar'. At the bottom of this section, there are 'EXAMEN' buttons and a search box labeled 'Ir a...'. On the right side, there is an 'OFFICE 365' widget with icons for Word, Excel, PowerPoint, Outlook, and OneDrive.

## 17. MOSTRAR NO RESPONDIENTES



The screenshot shows the Moodle user interface, similar to the previous one. The top navigation and course header are identical. The main content area is titled 'AUTOEVALUACIÓN' and the 'Mostrar no respondientes' tab is selected. Below the tabs, it says 'estudiantes no respondientes'. The 'EXAMEN' buttons and search box are also present. The 'OFFICE 365' widget is visible on the right side.