RECURSOS DIDÁCTICOS

Cómo crear Encuestas en Moodle 3.0

La actividad **Encuesta** permite al docente crear encuestas personalizadas con el objetivo de obtener la opinión de los participantes del curso, utilizando una variedad de tipos de preguntas: opción múltiple, sí/no, textos.

Las respuestas de la Encuesta pueden ser anónimas si así se quiere, y los resultados pueden ser mostrados a todos los participantes o bien sólo a los profesores.

En este tutorial explicaremos cómo crear y configurar una encuesta en Moodle 3.0.

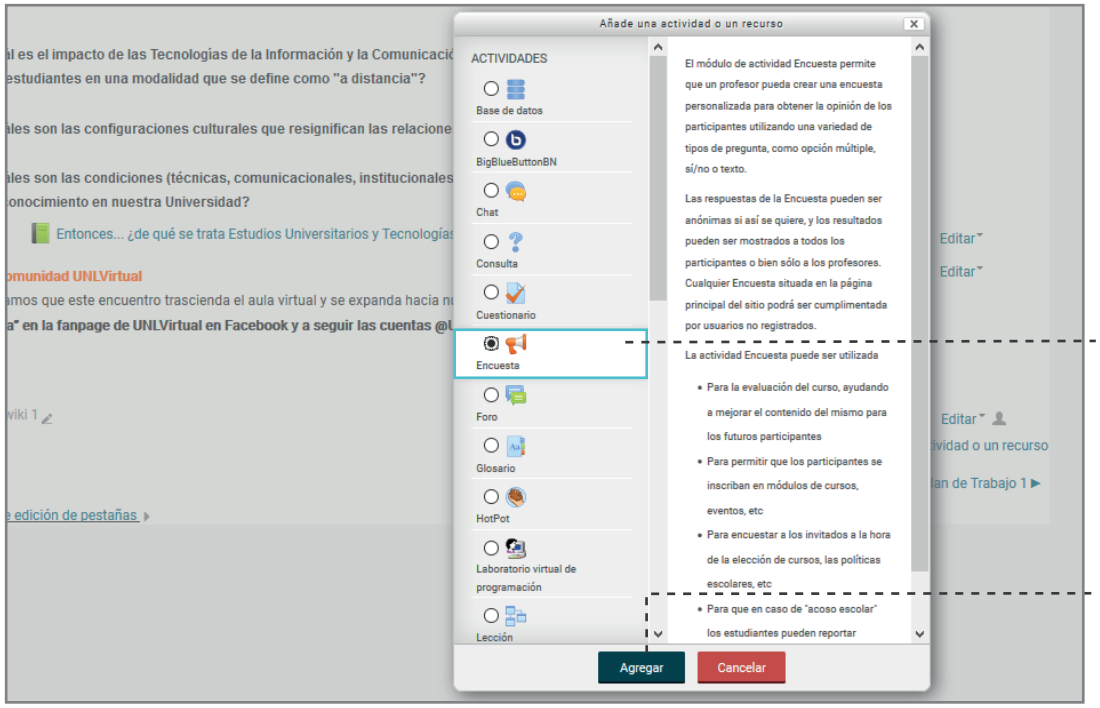
Paso 1

Con el modo de edición activo hacemos clic en ***"Añadir una actividad o un recurso"***. Seleccionamos la actividad ***"Encuesta" y*** cliqueamos ***"Agregar"***.

Paso 2

Consignamos un "**Nombre**" y "**Descripción**" si fuera necesaria.

Paso 1



Hacer clic en *"Añade una actividad o un recurso"*.
Seleccionar *"Encuesta"*.

Cliquear *"Agregar"*.

Paso 2

Completar con *"Nombre"* y *"Descripción"*

RECURSOS DIDÁCTICOS

Paso 3

Definimos la "***Disponibilidad***". Que es el lapso de tiempo para responder a la encuesta.

> Si la fecha de apertura se deja deshabilitada la encuesta estará abierta desde que esté visible la actividad y si la fecha de cierre se deja deshabilitada significa que la actividad quedará disponible durante todo el cursado.

Paso 4

En la sección ***"Ajustes de pregunta y envío"***. Determinamos si las respuestas serán anónimas, si se pueden responder varias veces, si recibiremos notificaciones cada vez que alguien responda, auto numeración de preguntas. Seleccionamos ***Sí/No*** según corresponda.

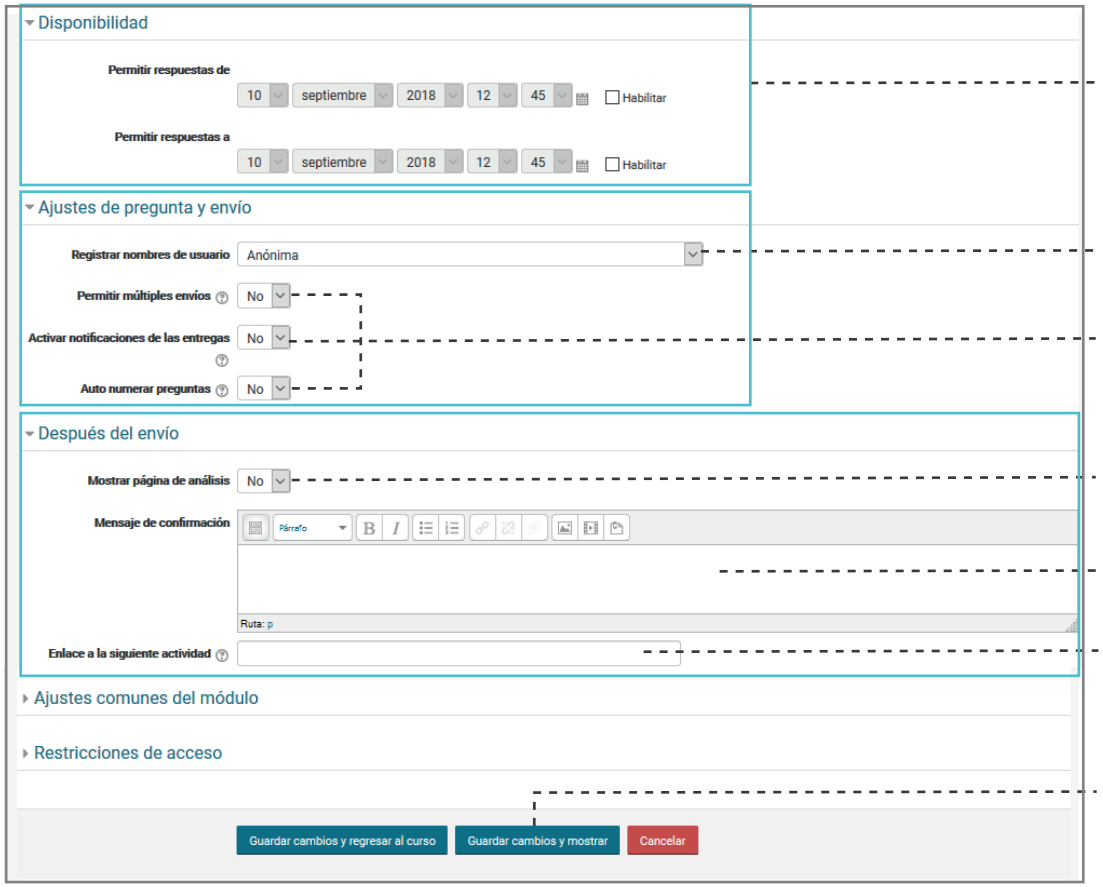
Paso 5

En ***"Después del envío"*** determinamos si queremos ver la página de análisis; configurar un mensaje automático que aparezca al final; y/o agregar un enlace a la siguiente actividad. Por defecto, cuando se envía una encuesta, el botón *Continuar* lleva a la página del curso. Pero es posible definir otra dirección URL de destino para este botón.

Paso 6

Cliqueamos ***"Guardar cambios y mostrar"*** para comenzar a crear las preguntas.

Pasos 3 al 6



Definir *"Fecha de apertura y cierre"* de la encuesta.

Determinar si las respuestas serán anónimas o no.

Seleccionar *Sí* / *No* según corresponda.

Seleccionar *Sí* / *No* según corresponda.

Escribir un mensaje para el final de la encuesta.

En caso de ser requerido, agregar un *"Enlace a la siguiente actividad"*.

Cliquear *"Guardar cambios y mostrar"*.

RECURSOS DIDÁCTICOS

Paso 7

Para cargar preguntas cliqueamos *"**Editar preguntas**"*. Seleccionamos el tipo de pregunta.

Al principio de la encuenta o entre preguntas, podemos insertar *"**Etiquetas**"*, con títulos breves o información.

Paso 8

Completamos los campos requeridos según el tipo de pregunta elegido. En este caso es *"**Elección múltiple**"*.

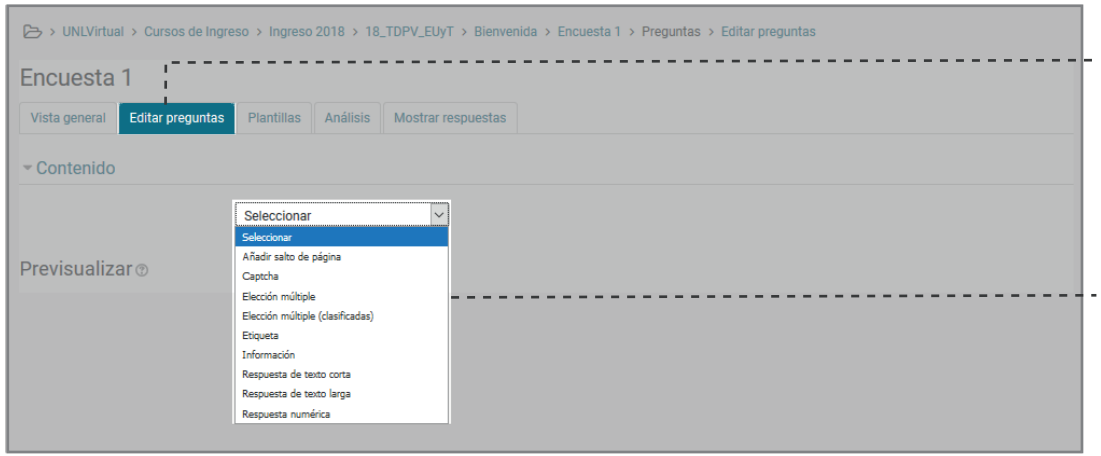
Existen **campos comunes** a todos los tipos de preguntas:
- Tildar el campo "**Obligatorio**" si queremos que la pregunta sea de respuesta obligatoria.
- Escribir la "**Pregunta**".
- Escribir la "**Etiqueta**" (1,2,3...A,B,C...)

Paso 9

Una vez terminada la edición, cliqueamos *"**Guardar Pregunta**"*.

Volvemos al Paso 7 para crear más preguntas.

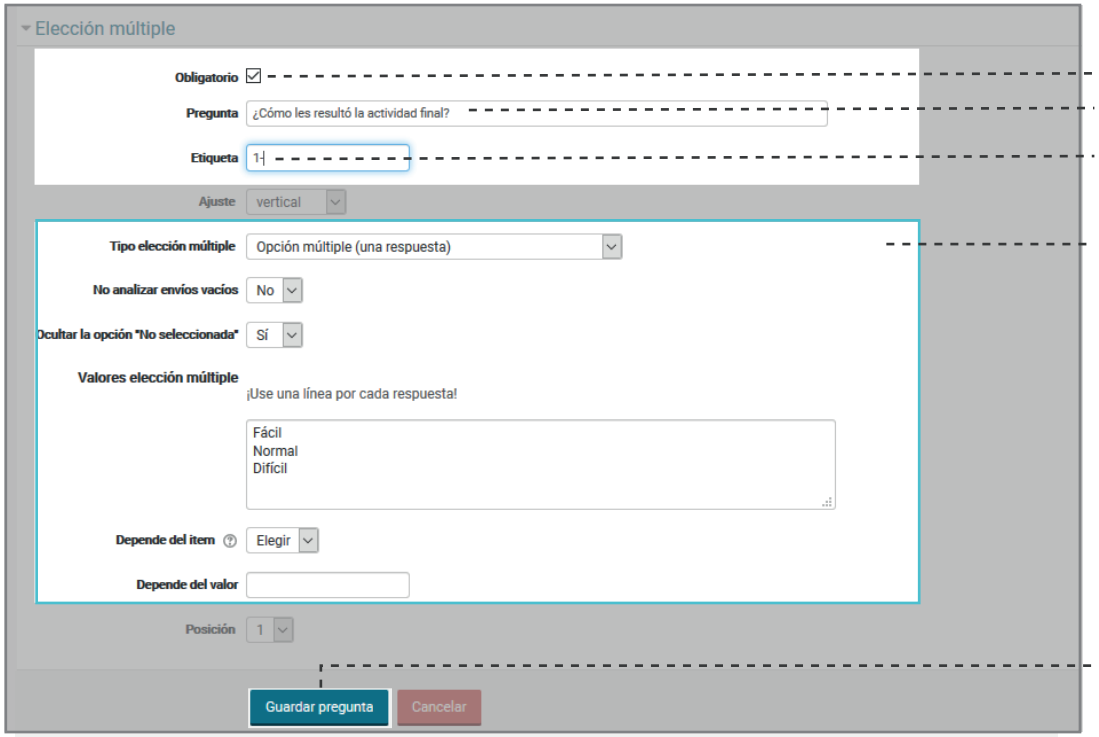
Paso 7



Cliquear *"Editar preguntas"*.

Elegir el tipo de pregunta y hacer clic.

Pasos 8 y 9



Tildar *"Obligatorio"*.

Escribir la *"Pregunta"*.

Completar *"Etiqueta"* (números o letras)

Completar los campos necesarios según el tipo de pregunta.

Hacer clic en *"Guardar pregunta"*.