



Manual de ayuda: Actividad Consulta para la recogida de información



Universidad de Oviedo

Contenido

<i>¿Qué es?</i>	3
<i>Creación de una consulta</i>	3
<i>Gestión de una consulta</i>	7

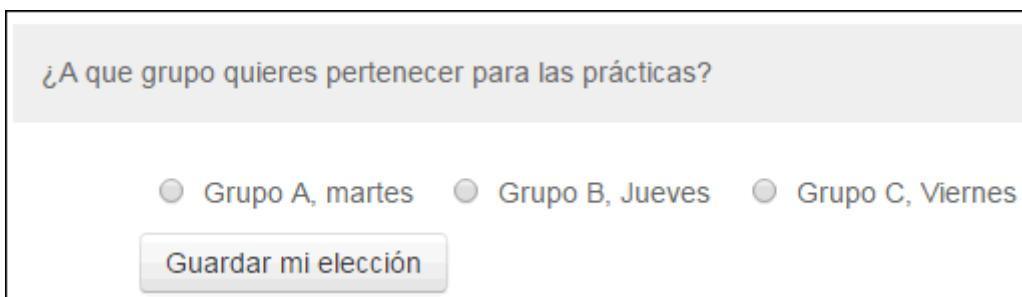
CONSULTA

¿QUÉ ES?

La consulta es un tipo de actividad que permite realizar encuestas rápidas y simples entre los estudiantes de un curso. Su finalidad es conocer la opinión de los estudiantes sobre un tema muy concreto o para organizarlos en función de una serie de intereses.

Es una actividad muy sencilla consistente en que el profesor hace una pregunta y especifica una serie de opciones respuestas entre las cuales deben elegir los estudiantes. No es una actividad evaluable.

Puede utilizarse por ejemplo para lanzar una encuesta sobre qué día prefieren un examen, quién se apunta a cada día de prácticas etc. El formato se presenta como una pregunta de tipo test.



¿A que grupo quieres pertenecer para las prácticas?

Grupo A, martes Grupo B, Jueves Grupo C, Viernes

Guardar mi elección

Ejemplo de consulta vista por el estudiante

CREACIÓN DE UNA CONSULTA

Para crear una nueva consulta hay que activar el *Modo de edición* y seleccionar *Consulta* en el menú desplegable "Agregar actividad o un recurso" del tema que deseemos.

Aparece entonces un formulario de configuración compuesto por los siguientes campos:

General

- **Título de la consulta:** es el nombre, corto e identificativo, con el que aparecerá la consulta en el tema del curso. Para dar formato al texto debemos incluir marcas HTML.
- **Pregunta a responder:** introducimos aquí la pregunta que vamos a plantear o someter a votación.

- **Modo de visualización de las opciones:** mediante este campos configuraremos si las opciones de respuesta se mostrarán horizontalmente o por el contrario de manera vertical. En el caso en que tengamos muchas opciones de respuesta, la opción más recomendable sería la de mostrar verticalmente.

Opciones

- **Permitir la actualización de la consulta:** esta opción determina si se admiten cambios de opinión o no. Si se fija en SI, entonces una persona puede volver a votar, pero sólo se guarda el último voto realizado (no son sumativos). Si se fija en NO, entonces cada estudiante sólo puede votar una vez, y ese voto es el reflejado en los resultados.
- **Permitir seleccionar más de una opción:** permite que los alumnos puedan elegir varias respuestas. Si se activa esta opción a los alumnos les aparecerán unos cuadraditos o checkbox al lado de cada opción que les permiten elegir más de una opción.
- **Limitar el número de respuestas permitidas:** permite limitar el número de participantes que pueden seleccionar cada opción en particular. Cuando se alcanza dicho límite, nadie más puede seleccionar esa opción. Un límite de cero (0) significa que nadie puede seleccionar esa opción. Si habilitamos esta opción luego tendremos que escribir el número de respuestas permitidas en cada uno de las opciones de respuesta.
- **Opción 1, 2, 3 ...:** son las opciones de respuesta posibles a la pregunta planteada. Por defecto se pueden rellenar 5 opciones pero si se desea alguna más, encontraremos un botón para añadir 3 campos más al formulario. Las opciones no rellenas no aparecerán en la Consulta.

Opción 1* ?	<input type="text" value="Jueves día 15"/>
Límite 1	<input type="text" value="20"/>
Opción 2 ?	<input type="text" value="Miercoles día 21"/>
Límite 2	<input type="text" value="5"/>
Opción 3 ?	<input type="text" value="Martes día 27"/>
Límite 3	<input type="text" value="3"/>

- **Límite 1, 2, 3 ...:** esta opción sólo estará activa si anteriormente hemos habilitado el límite de respuestas permitidas. Debemos recordar que si dejamos activada esta opción con límite 0, estaremos anulando la respuesta ya que ningún alumno podrá contestarla. Si no deseamos poner un límite en una determinada opción es recomendable poner un número muy alto en este cajetín para que cualquier pueda elegirla, mientras en otros si estamos poniendo un límite.
- **Agregar tres campos al formulario:** este botón permite ir añadiendo más opciones de respuesta a nuestra consulta, siempre de 3 en 3.

Disponibilidad

- **Restringir la respuesta a este período:** si activamos esta opción podemos especificar unas fechas concretas para realizar la consulta. Si un alumno entra en otra fecha diferente no podrá contestar a la consulta pues no estará activa.



▼ Disponibilidad

Restringir la respuesta a este período

Abrir

16 mayo 2014 12 25

Hasta

16 mayo 2014 12 25

- **Mostrar previsualización:** permite ver la consulta o pregunta antes de que los estudiantes puedan comenzar a contestar. Puede servir si la pregunta que se realiza requiere una organización o preparación previa como elegir un grupo de prácticas, un horario etc.

Resultados

- **Publicar resultados:** mediante esta opción elegimos si los estudiantes pueden ver los resultados de la encuesta y en ese caso, cómo se mostrarán. Es decir, podrán o no, según lo que configuremos, ver las respuestas de otros compañeros.

Hay cuatro posibilidades:

- *No publicar los resultados* no presenta los resultados a los estudiantes en ningún momento. Sólo los verá el profesor.
 - *Mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta:* sólo muestra los resultados acumulados si el estudiante ya ha votado en esta consulta.
 - *Mostrar los resultados a los estudiantes sólo después de cerrar la consulta:* los resultados sólo se muestran a los estudiantes después de que la consulta se ha cerrado (han votado todos o ha finalizado el plazo de realización de la misma).
 - *Mostrar siempre los resultados a los estudiantes:* los resultados acumulados en cada momento se muestran a cualquier estudiante, independientemente de que haya votado ya o no.
- **Privacidad de los resultados:** determina si el voto de cada estudiante será anónimo o aparecerá junto a su nombre de manera

que sea visto por todos los estudiantes. Sólo afecta a sí lo ven o no los estudiantes ya que estos datos siempre están disponibles para el profesor.

- **Mostrar columna de no respondidas:** indica simplemente si se debe incluir una columna con el número de personas que no ha votado todavía, al mostrar los resultados.

Ajustes comunes del módulo.

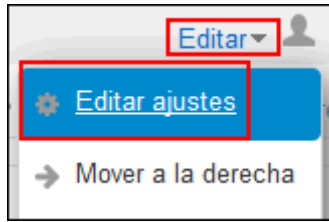
- **Visible:** permite mostrar u ocultar la consulta a los alumnos.
- **Número de ID:** sirve para establecer un identificador que será útil para el cálculo de calificaciones. Por lo general si no suele utilizarse el libro de calificaciones para hacer cálculos ni medias entre notas de diferentes actividades no sería necesario cubrir este campo.
- **Modo de grupo:** permite establecer distintos grupos, de forma que pueden asignarse tareas distintas para cada uno de ellos. Las modalidades de grupos que podemos encontrar serían las mismas que para cursos pasados.
- **Agrupamiento:** existe la posibilidad de crear agrupamientos (grupos de grupos ya creados previamente) para asignar actividades solamente a un determinado agrupamiento de alumnos. En este menú nos aparecerán listados los nombres de todos los agrupamientos que tengamos en nuestro curso para poder seleccionar a quiénes va dirigida la actividad.

Restricción de acceso

En este apartado estarían los campos comunes a todas las actividades y concretamente en este caso a las consultas donde se configurarían los aspectos relativos a la condicionalidad de las actividades. Es decir, aquellos parámetros que nos permiten condicionar la elaboración de una actividad en función de la realización y valoración de otra. Podemos configurar por ejemplo que esta consulta no sea vista por algún determinado grupo, alumno etc en función de una serie de criterios configurables como puede ser por ejemplo haber sacado una nota mínima en una tarea previa.

Tras completar todos los campos, se deben guardar los cambios a través de los botones situados al final del formulario. Asimismo, se puede también cancelar la configuración del recurso.

En cualquier momento, además, podemos cambiar la configuración de la consulta, bien desde la opción 'Editar consulta', situado en la página principal del curso (con la edición activada) o en el bloque ajustes, asociado a ella, enlace 'Editar ajustes' situado en la parte izquierda.

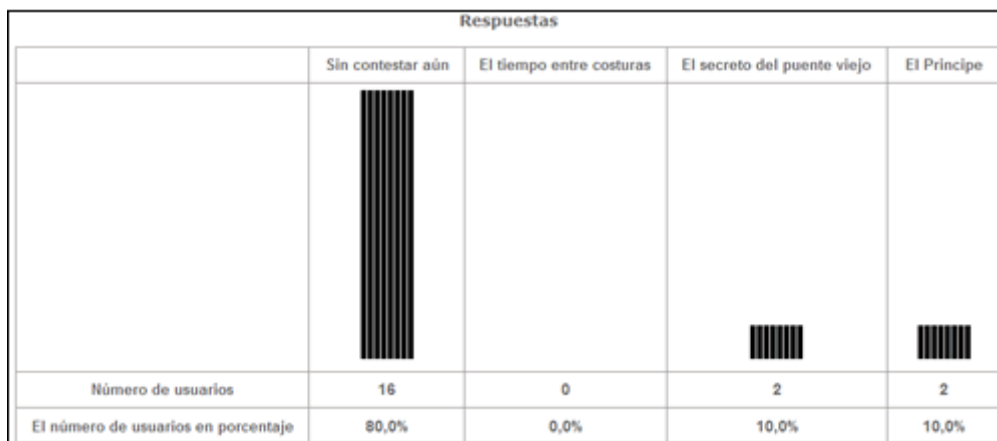


GESTIÓN DE UNA CONSULTA

A medida que los estudiantes van contestando la consulta, podemos ver los resultados. Para ello, entramos en la consulta pulsando sobre el nombre en el tema correspondiente. Veremos entonces la consulta y el enlace *Ver X Respuestas* en la parte superior derecha para ver las respuestas.

A screenshot of a consultation page titled "Consulta de ejemplo". The page has a breadcrumb trail: "Uniovi Virtual > Curso de Pruebas > Temas > Tema 3 > Consulta de ejemplo". On the left is a "Navegación" sidebar with options like "Área personal", "Mi perfil", "Curso actual", "Curso de Pruebas", "Participantes", "Temas", and "Mis cursos". The main content area contains the question "¿qué serie te gusta más?" and three radio button options: "El tiempo entre costuras", "El secreto del puente viejo", and "El Príncipe". A "Guardar mi elección" button is at the bottom. In the top right corner, there is a red-bordered button that says "Ver 1 respuestas".

En caso de que hayamos configurado la consulta activando la opción *Mostrar siempre los resultados* a los estudiantes, veremos también debajo de la propia consulta, un gráfico de barras con los resultados.



Cuando hacemos clic en el enlace Ver X respuestas, aparece la pantalla de gestión de resultados que muestra una tabla en la que cada columna representa un resultado y debajo de cada una aparecen los estudiantes que eligieron esa opción como respuesta.


Opciones de la Consulta	lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
Número de participantes	1	1	0	2	0
El usuario eligió esta opción	<input type="checkbox"/>  nombre_a3 apellido_a3	<input type="checkbox"/>  nombre_a3 apellido_a3		<input type="checkbox"/>  nombre_a2 apellido_a2 <input type="checkbox"/>  nombre_a3 apellido_a3	

[Seleccionar todos](#) / [No seleccionar ninguno](#)

El nombre de cada estudiante va acompañado de un recuadro o checkbox que podemos seleccionar para eliminar sus respuestas mediante el menú desplegable "Con seleccionadas - Borrar" que encontramos debajo. Justo encima de ese menú también disponemos de los enlaces "Seleccionar todos/ Omitir todos" que nos permiten seleccionar u omitir el total de estudiantes.

También disponemos de distintos botones que nos permiten descargar los resultados tanto en formato ODS (Open Office), como Excel y Texto.

[Seleccionar todos](#) / [No seleccionar ninguno](#) Con seleccionados

 Elija una acción ... ▼