

Guía rápida creación evaluaciones en Blackboard



Versión	Fecha	Motivo de modificación	Elaboración	Revisión	Aprobación
V1	03/20	Nueva creación	LDR		



GLOBAL CAMPUS
NEBRIJA

Global Campus Nebrija

<u>1. Introducción</u>	<u>3</u>
<u>2. Elaboración de preguntas</u>	<u>3</u>
2.1. Volumen alto de preguntas: carga de preguntas en Respondus	3
2.2. Volumen bajo de preguntas: carga de preguntas en Blackboard	3
<u>3. Configuración de las opciones de configuración</u>	<u>4</u>

1. Introducción

El presente documento tiene como objetivo numerar las diferentes herramientas e instrucciones que se ponen a disposición del profesorado para la creación de evaluaciones en **Blackboard Learn** para la realización de exámenes en modalidad *online*.

2. Elaboración de preguntas

Para poder elaborar las preguntas en el campus virtual, se muestran dos opciones, a valorar por el profesor si el volumen de preguntas es elevado o si es más limitado y se puede realizar una carga manual en el campus virtual.

2.1. Volumen alto de preguntas: carga de preguntas en Respondus

Para la administración de un volumen alto de preguntas para un examen en el campus virtual, la Universidad Nebrija pone a disposición del profesorado la herramienta **Respondus**, una herramienta que facilita la creación y administración de exámenes para Blackboard, a través de, entre otras opciones, la carga de un archivo word con las preguntas de la evaluación. Este archivo deberá respetar la plantilla de Respondus, para que la herramienta sepa “leer” correctamente preguntas y respuestas.

En el siguiente videotutorial se enumeran los pasos para descarga del programa Respondus para la carga del archivo con las preguntas, su revisión y su posterior publicación en el campus virtual:

https://cdnapisec.kaltura.com/index.php/extwidget/preview/partner_id/1853891/uiconf_id/28873741/entry_id/1_zbx55drm/embed/dynamic

Una vez cargadas las preguntas en Blackboard, se deben seguir los pasos indicados para la configuración de las opciones de configuración de las preguntas, mostradas en el punto 3 de este manual.

2.2. Volumen bajo de preguntas: carga de preguntas en Blackboard

Para exámenes con un bajo volumen de preguntas, recomendamos que las mismas se publiquen directamente desde la herramienta de **Evaluaciones** del campus virtual.

En el siguiente videotutorial se indican los pasos a seguir para publicar una evaluación en el campus virtual:

https://cdnapisec.kaltura.com/index.php/extwidget/preview/partner_id/1853891/uiconf_id/28873741/entry_id/1_6pzsdlti/embed/dynamic

Una vez cargadas las preguntas, se deben seguir las indicaciones de configuración que figuran en el siguiente apartado.

3. Configuración de las opciones de configuración

Una vez cargadas todas las preguntas en Blackboard, sea a través de **Respondus** o a través de la herramienta de **Evaluaciones** directamente, se deben configurar las “**Opciones de la evaluación**”, donde se muestran las instrucciones, la disponibilidad, las fechas de vencimiento, los comentarios y la presentación de la evaluación.

Se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- Configurar las instrucciones del examen:** Se deben incluir todas las indicaciones necesarias para que el alumno conozca cómo se desarrollará el examen antes de acceder a las preguntas. Se indicará el tiempo del que dispone el alumno, además de otras cuestiones como solo podrá completarlo de una vez, etc.

Ilustración 1. Información de la evaluación

Fuente: Blackboard Learn

- Configurar las opciones de disponibilidad de la evaluación:** En este apartado es importante configurar todas las opciones correctamente para que la herramienta muestre el examen el día la hora configurada:

- Establecer como disponible para los alumnos.** Seleccionaremos Sí, para que esté disponible en la fecha indicada. Si seleccionamos No, aunque a posteriori seleccionemos la fecha de visualización, no se mostrará.
- Intentos múltiples:** debe estar sin seleccionar, ya que solo se permitirá un intento.
- Aplicar finalización:** debe estar seleccionado, ya que aplica la siguiente regla “una vez que haya empezado, deberá completar la evaluación de una vez.”
- Establecer temporizador:** En este punto se establece el tiempo del que dispone el alumno para realizar el examen. Se registrará la hora de finalización y los alumnos verán el temporizador antes de comenzar la evaluación. En el apartado de “**Enviar automáticamente**” se debe señalar “**Activado**” para que la evaluación se guarde y se envíe automáticamente una vez el tiempo se agote.
- Mostar desde/hasta:** Se indicará desde cuándo estará disponible el examen hasta cuándo podrá estar visible para los alumnos.

Ilustración 2. Disponibilidad de la evaluación

DISPONIBILIDAD DE LA EVALUACIÓN

Establecer como disponible para los alumnos Sí No

Añadir un anuncio nuevo para esta evaluación Sí No

Intentos múltiples Permitir intentos ilimitados Número de intentos

Puntuar intentos con Último intento calificado

Aplicar finalización Una vez que haya empezado, deberá completar la evaluación de una vez.

Establecer temporizador Establezca la hora de finalización esperada. Si selecciona esta opción también registrará la hora de finalización para esta evaluación. Los alumnos verán la opción del temporizador antes de comenzar la evaluación.

60 Minutos

Enviar automáticamente DESACTIVADO ACTIVADO

DESACTIVADO: El usuario dispone de la opción de continuar una vez que el tiempo se agota.
ACTIVADO: La evaluación se guardará y se enviará automáticamente cuando el tiempo se agote.

Mostrar desde 23/03/2020 10:00
Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

Mostrar hasta 23/03/2020 10:30
Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

Fuente: Blackboard Learn

3. Configurar el resto de opciones de la evaluación.

- Mostrar resultados y comentarios a los estudiantes.** Se recomienda configurar esta opción si el profesor desea indicar retroalimentación a los alumnos sobre su desempeño en las preguntas. Si no se requiere, se puede obviar este paso.
- Presentación de la evaluación:** indica cómo se presentan las preguntas del examen, si todas de una vez o una por cada vez. Se recomienda la opción “**Una por vez**” y seleccionar la opción “**no está permitido volver atrás**” que impide cambiar la respuesta de una pregunta que ya se ha enviado. En la opción “**Preguntas en orden aleatorio**” permite presentar las preguntas en orden aleatorio para cada intento de evaluación, se recomienda seleccionar esta opción para lograr un mayor control del examen.

Ilustración 3. Opciones de configuración

MOSTRAR RESULTADOS Y COMENTARIOS A LOS ESTUDIANTES

Los alumnos pueden acceder a los resultados y los comentarios de la evaluación una vez la hayan completado. Establezca hasta dos reglas para mostrar los resultados y los comentarios. Las reglas se producen en función de los eventos seleccionados. Cada regla especifica cuándo y qué se muestra a los alumnos, como por ejemplo puntuaciones, respuestas y comentarios de cada pregunta.

CUÁNDO	PUNTUACIÓN POR PREGUNTA	RESPUESTAS	COMENTARIOS	MOSTRAR RESPUESTAS INCORRECTAS
<input checked="" type="checkbox"/> ---Seleccionar---	<input checked="" type="checkbox"/> Todas las respuestas <input type="checkbox"/> Correcto <input type="checkbox"/> Erronea	<input type="checkbox"/> Todas las respuestas <input type="checkbox"/> Correcto <input type="checkbox"/> Erronea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRESENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Todas a la vez Presente la evaluación completa en una pantalla.

Una por vez Presenta una pregunta por vez.

No está permitido volver atrás Impide cambiar la respuesta de una pregunta que ya se ha enviado.

Preguntas en orden aleatorio Presente las preguntas en orden aleatorio para cada intento de evaluación.

Fuente: Blackboard Learn

- 4. Comprobar que el examen se ha configurado correctamente:** el examen debe aparecer publicado, pero de manera oculta para los alumnos, indicándose cuando estará disponible. En este punto, se puede editar el examen y las preguntas tantas veces como sea necesario antes de que se muestre el día del examen.

Ilustración 4. Publicación evaluación en campus virtual

The screenshot shows a Blackboard Learn interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Examen online' (selected), 'Desarrollar contenido', 'Evaluaciones', 'Herramientas', and 'Contenido de colaborador'. Below the navigation bar, there's a section titled 'Prueba examen' (Exam Preview) with a document icon. It displays the following information:

- Disponibilidad:** El elemento está oculto para los alumnos. Estará disponible después del 23-mar-2020 11:00.
- Instrucciones para el examen online:**
 - Dispones de 45 minutos para la realización del examen
 - Una vez accedas al mismo, solo podrás completarlo de una vez
- (Se indicará cualquier instrucción necesaria para el correcto desarrollo del examen)**

Fuente: Blackboard Learn