



Creación de preguntas desde Blackboard

Tipo de pregunta: Respuesta de archivo

Los usuarios cargan un **archivo** desde la unidad local o desde el administrador de contenidos como la respuesta a la pregunta. **Este tipo de pregunta se califica manualmente.**

La respuesta de archivo es una buena opción si los estudiantes van a trabajar en una tarea antes de una evaluación, que enviarán junto a esta, o si se prevé que se tardará mucho tiempo en leer la respuesta a las preguntas.

1

En el menú crear pregunta, seleccione “**Respuesta de archivo**”.
Introduzca el texto de la pregunta.

* Texto de la pregunta
Para la barra de herramientas, presione ALT+F10 (PC) o ALT+FN+F10 (Mac).

PREGUNTA:
Adjuntar un documento de Microsoft word donde se describe la Edad Media en dos cuartillas, tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado sencillo.

Ruta: p > span > strong Palabras: 55

Si lo desea, asocie una rúbrica.

2

RÚBRICAS

Añadir rúbrica ▾
Seleccionar rúbrica
Crear nueva rúbrica
Crear de existente

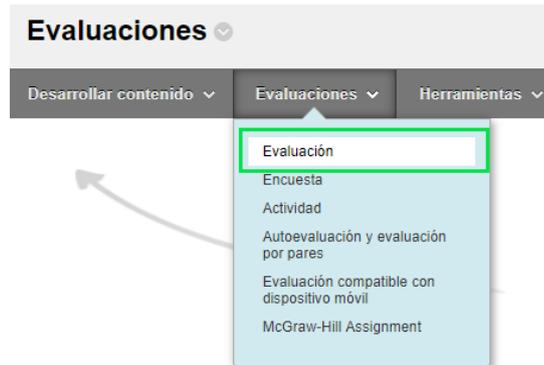


Creación de preguntas desde Blackboard

Crear un examen en Blackboard

1

Dentro del área de contenido donde se colocará el examen ir al menú “**Evaluaciones**” y seleccionar “**Evaluación**”:



Se puede crear un examen nuevo o si ya existe uno se puede seleccionar de la lista. Al dar clic al botón “**Crear**” muestra una pantalla con la información del examen. En “**Nombre**” escribimos el nombre del examen, en “**Descripción**” una descripción del mismo, se llenan las instrucciones y por último dar clic en “**Enviar**”:

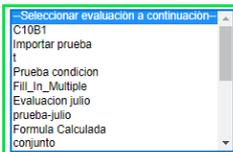
2

AÑADIR EVALUACIÓN

Cree una evaluación nueva o seleccione una existente para implementarla.

Crear una evaluación nueva

Añadir una evaluación existente



INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN

Nombre

Descripción

Ruta

Instrucciones

Haga clic en Enviar para continuar. Haga clic en Cancelar para volver.

3

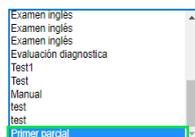
Después de haber creado las preguntas del examen, volvemos a la pantalla “**Crear evaluación**”, seleccionamos el nombre del examen que aparece en la tabla (el que se acaba de crear) y le damos clic a “**Enviar**”:

AÑADIR EVALUACIÓN

Cree una evaluación nueva o seleccione una existente para implementarla.

Crear una evaluación nueva

Añadir una evaluación existente



Haga clic en Enviar para continuar. Haga clic en Cancelar para salir.

IMPORTANTE:
Probar el examen una vez terminado antes de estar disponible a los estudiantes.