Centro de Innovación Pedagógica y Educación Digital
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

CÁPSULA 06 · RUTA 2: ENTREGAS Y PARTICIPACIÓN

Presenta un cuestionario

RUTA
Entregas y participación

NIVEL
Intermedio

TIEMPO ESTIMADO
15 min · lectura + práctica

PLATAFORMA
eCampus (Moodle 4.5)

¿Qué lograrás?

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Presentar un cuestionario en eCampus con tranquilidad: revisar sus condiciones antes de empezar, administrar el tiempo, enviar todas las respuestas y consultar la revisión.

Para empezar

Los **cuestionarios** se usan para quices, parciales y autoevaluaciones. Pueden tener tiempo límite, un número de intentos y preguntas de varios tipos.

Lo más importante es leer las condiciones antes de pulsar el botón para empezar y, al final, **enviar** el intento. Un intento sin enviar puede quedar sin calificación.

Antes de comenzar, asegúrate de...

- Usar un computador con conexión estable (mejor por cable o cerca del router).
- Cerrar otras pestañas y programas que no necesites.
- Tener el cargador conectado y el tiempo libre que indica el cuestionario.

Paso a paso

01 Revisa las condiciones

- Al abrir el cuestionario verás cuándo **abre** y **cierra**, el **Límite de tiempo**, los **Intentos permitidos** y el **Método de calificación**.
- Si algo no está claro, pregúntale al profesor **antes** de empezar.

02 Comienza el intento

- Pulsa **Intentar resolver el cuestionario** y, si te lo pide, confirma con **Comenzar intento**.
- Si hay tiempo límite, el reloj empieza a correr desde ese momento y **no se detiene** aunque cierres la ventana.

03 Usa la navegación del cuestionario

- El bloque **Navegación por el cuestionario** muestra un cuadro por pregunta. Haz clic en cualquiera para ir directo.
- Usa **Marcar pregunta** (la banderita) en las que quieras revisar al final.

> **CONSEJO**
>
> Responde primero las preguntas que dominas y deja marcadas las difíciles. Así aseguras puntos y administras mejor el tiempo.

04 Revisa el resumen del intento

- Al terminar pulsa **Terminar intento…**. Verás el **Resumen del intento** con el estado de cada pregunta.
- Si alguna dice **Sin responder aún**, vuelve con **Volver al intento**.

05 Envía todo

- Pulsa **Enviar todo y terminar** y confirma.
- Solo entonces el intento queda **Finalizado**. Si se acaba el tiempo sin enviarlo, puede que no cuente.

06 Consulta la revisión

- Según lo que configure tu profesor, verás tu nota, las respuestas correctas y la retroalimentación al terminar o después del cierre.
- Usa la revisión para estudiar: identifica en qué temas te equivocaste.

Tipos de pregunta más comunes

TIPO	CÓMO SE RESPONDE	TEN EN CUENTA
Opción múltiple	Eliges una o varias opciones	Lee si pide una sola o todas las correctas
Verdadero / Falso	Eliges una de las dos	Atención a palabras como «siempre» o «nunca»
Emparejamiento	Relacionas elementos de dos listas	Revisa que no repitas opciones
Respuesta corta	Escribes una palabra o frase	Cuida la ortografía: puede contar
Ensayo	Escribes un texto	El profesor lo califica después; la nota no es inmediata

Buenas prácticas

- No dejes el cuestionario para los últimos minutos antes del cierre: si cierra mientras respondes, el intento se envía o se pierde.
- No abras el mismo cuestionario en dos pestañas o dispositivos a la vez.
- Si el profesor no lo autoriza, no consultes otras fuentes ni a otras personas durante el intento.
- No uses herramientas de IA durante un cuestionario: la política de la Universidad lo prohíbe en pruebas académicas, salvo autorización expresa del docente (cápsula 12).

Errores frecuentes y cómo resolverlos

SI TE PASA ESTO…	HAZ ESTO
Se me fue la conexión en medio del intento	Vuelve a entrar rápido y pulsa «Continuar el último intento»: tus respuestas guardadas siguen ahí. Avisa al profesor con una captura.
No veo la nota	El profesor puede mostrarla después del cierre, o falta calificar preguntas de ensayo.
No me deja empezar	Revisa la fecha de apertura, si ya usaste tus intentos o si hay una contraseña o un requisito previo.

Reto práctico

PON EN PRÁCTICA LO APRENDIDO

Antes de tu próximo cuestionario, abre su página y anota: fecha de cierre, límite de tiempo, intentos permitidos y método de calificación. Planea cuándo lo presentarás.

Verifica tu avance

- [ ] Leí las condiciones antes de comenzar el intento
- [ ] Usé la navegación y marqué preguntas para revisar
- [ ] Revisé el resumen y no dejé preguntas sin responder
- [ ] Pulsé «Enviar todo y terminar»