



ARRAY TIC SAS
NIT 901353145-2



GUÍA PARA CREAR LA ACTIVIDAD CONSULTA DEL AVA

INTRODUCCIÓN:

Implementar Moodle en nuestro proceso de enseñanza, aprendizaje y formación ayuda a que cada día se imparta una educación de calidad, ya que, esta se basa en las ideas del constructivismo que sugieren que el conocimiento se construye en la mente, en lugar de ser transmitido sin cambios a partir de distintas fuentes o enseñanzas y en el aprendizaje colaborativo para así lograr que el proceso de educación se realice de una manera más creativa e innovadora.

A continuación aprenderás a realizar la actividad consulta, que tiene como finalidad conocer la opinión de los alumnos de manera cómoda y rápida, ya que, esta permite plantear a los alumnos una pregunta de interés.

ACTIVIDAD CONSULTA:

Paso 1: Primero deberás activar la edición del curso para poder agregar una nueva actividad o recurso, haciendo clic en la opción **Activar edición** en el menú lateral derecho.

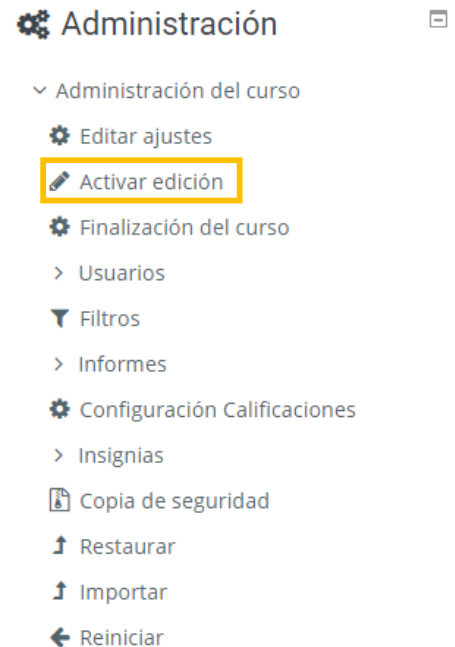


Ilustración 1 Activar edición

Paso 2: Hacemos clic en **Añade una actividad o un recurso** dentro de la sección que queramos insertar la actividad.



Ilustración 2 Añade actividad o recurso

Paso 3: Hacemos clic en **Consulta**; una vez tengas seleccionado Consulta hacemos clic en el botón **Agregar**.

The screenshot shows a sidebar menu titled 'ACTIVIDADES' with several options: Base de datos, Chat, Consulta (highlighted with a yellow box), Cuestionario, Encuesta, Encuestas predefinidas, Foro, Glosario, and Herramienta Externa. To the right, a text area explains the 'Consulta' module, stating it allows teachers to ask questions with possible answers, and that results can be published or not. It also lists three use cases: for quick surveys, to check understanding, and to facilitate decision-making. At the bottom right, the 'Agregar' button is highlighted with a yellow box, next to a 'Cancelar' button.

Ilustración 3 Consulta

Paso 4: Llenamos el siguiente formulario con el **título de la consulta**, la **descripción de la consulta**, que consiste en un pequeño texto introductorio de la pregunta a enviar y marcamos la opción que dice **Muestra la descripción en la página del curso**.

➤ Agregando un nuevo Consulta a La repro ➤

▼ General ▶ Expandir todo

Título de la consulta

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso

Ilustración 4 formulario consulta



Paso 5: En la modalidad de **visualización de la opciones**, podrás escoger la forma como se mostraran las posibles respuestas al estudiante, escogiendo ya sea mostrar verticalmente u horizontal; la más recomendable es la opción **mostrar verticalmente**.

Modo de visualización de las opciones

Mostrar verticalmente

Ilustración 5 Visualización

Paso 6: En **opciones** podrás colocar limite al número de respuestas permitidas o no , escogiendo la opción **NO**, es decir la deshabilitamos .

▼ Opciones

Permitir la actualización de la consulta

No

Permitir seleccionar más de una opción

No

Limitar el número de respuestas permitidas

No

Ilustración 6 Opciones

A continuación tendrás que dar las distintas opciones para que los alumnos seleccionen la respuesta de la consulta.

Limitar el número de respuestas permitidas

No

Opción 1

14 de mayo 8:30 a.m

Opción 2

13 de mayo 10:00 a.m

Opción 3

14 de mayo 2:40 p.m

Opción 4

13 de mayo 3:00 p.m

Ilustración 7 Respuestas

Paso 7: En **disponibilidad** podrás escoger cuándo se abrirá y cerrará la consulta, antes debes marcar **habilitar** para editar las fechas.

▼ Disponibilidad

Permitir respuestas a partir de 25 ▾ abril ▾ 2020 ▾ 16 ▾ 53 ▾ Habilitar

Permite respuestas hasta 28 ▾ abril ▾ 2020 ▾ 16 ▾ 53 ▾ Habilitar

Ilustración 8 Disponibilidad

Paso 8: En **resultados** podrás escoger la manera como se le mostraran los resultados de la consulta al estudiante en **Publicar resultado**, escogiendo la opción más recomendable que es **mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta**. Y en **privacidad de los resultados**, escoger la opción **publicar resultados anónimamente, sin mostrar los nombres de los alumnos** y en **mostrar columna de no respondidas**, escoger la opción **SI**.

▼ Resultados

Publicar resultados

Privacidad de los resultados

Mostrar columna de no respondidas

Incluir respuestas de usuarios inactivos/suspendidos

Ilustración 9 Resultados



Paso 9: Dar clic en el botón Guardar cambios y regresar al curso.



Ilustración 10 Finalizar actividad

Visualización de la actividad consulta en el curso.

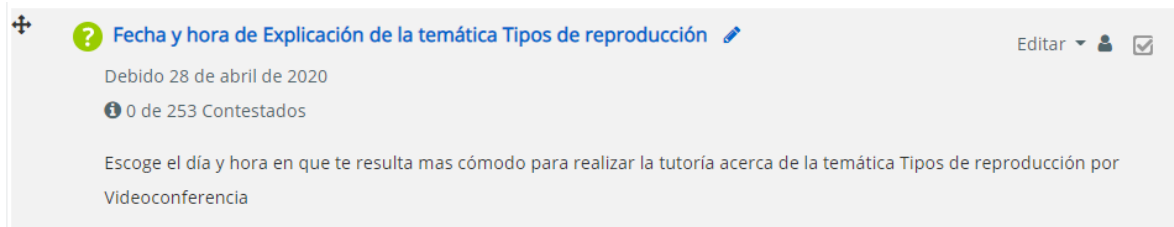


Ilustración 11 Visualización de la actividad