

## Apertura de un cuestionario para uno o varios alumnos

En esta miniguía explicaremos cómo abrir un cuestionario para un alumno o grupo de alumnos concretos, especificando fechas de realización o número de intentos, de forma personalizada.

Para llegar al menú donde podemos configurarlo, debemos seguir los siguientes pasos.

1. Pulsamos en el cuestionario que queremos abrir.
2. En el bloque de “Administración”, dentro del desplegable “Administración del cuestionario”, encontramos:
3. “Anulaciones de grupo” y “Anulaciones de usuario”.



El primero para grupos creados previamente en la asignatura y el segundo para alumnos seleccionados individualmente.

### Anulaciones de grupo

Pulsando sobre [Agregar anulación de grupo](#), encontramos la siguiente pantalla:

#### Cuestionario Pruebas

▼ Anular

**Reemplazar grupo\*** Grupo 1 ▼

Se requiere contraseña   Desenmascarar

Abrir cuestionario 20 ▼ noviembre ▼ 2014 ▼ 15 ▼ 00 ▼  Habilitar

Cerrar cuestionario 24 ▼ noviembre ▼ 2014 ▼ 15 ▼ 00 ▼  Habilitar

Límite de tiempo 45 minutos  Habilitar

Intentos permitidos 1 ▼

[Volver al cuestionario por defecto](#)

[Guardar](#) [Guardar e introducir otra anulación](#) [Cancelar](#)

En este formulario hay campos obligatorios \*.

Este menú nos da la opción de editar diferentes opciones. Primero, debemos seleccionar el grupo (no es necesario tener agrupaciones) sobre el que queremos realizar los cambios. Las opciones son:

- **“Se requiere contraseña”**. Si se especifica una contraseña, los estudiantes deben introducirla para poder intentar resolver el cuestionario.
- **“Abrir cuestionario”** y **“Cerrar cuestionario”**. Definen las fechas concretas de apertura y cierre para el grupo seleccionado.
- **“Límite de tiempo”**. Permite configurar un límite de tiempo particular.
- **“Intentos permitidos”**. Indica el número total de intentos para los integrantes del grupo.

Esto permite abrir el mismo cuestionario en distintas fechas para distintos grupos.

## Anulaciones de usuario

### Cuestionario Pruebas

▼ Anular

**Pasar por alto usuario\***

- Alumno 1, 111@gate.es
- Alumno 2, 112@gate.es
- Alumno 3, 113@gate.es
- Alumno 4, 114@gate.es
- Alumno 5, 115@gate.es
- Alumno 6, 116@gate.es

**Se requiere contraseña**   Desenmascarar

**Abrir cuestionario** 20 ▼ noviembre ▼ 2014 ▼ 15 ▼ 00 ▼  Habilitar

**Cerrar cuestionario** 24 ▼ noviembre ▼ 2014 ▼ 15 ▼ 00 ▼  Habilitar

**Límite de tiempo** 45 minutos  Habilitar

**Intentos permitidos** 1 ▼

A diferencia de la anulación de grupo, en esta debemos seleccionar a los alumnos individualmente. Los demás ítems que se han de editar son los mismos que en el anterior proceso.

Si fueran varios alumnos a los que queremos abrir el cuestionario, pulsaremos en **“Guardar e introducir otra anulación”**.

Para más información sobre Moodle, pueden consultar el **Manual de Moodle 2.6 para el profesor** ([http://serviciosgate.upm.es/docs/moodle/manual\\_moodle\\_2.6.pdf](http://serviciosgate.upm.es/docs/moodle/manual_moodle_2.6.pdf)).