






Universidad Interamericana de Puerto Rico,  
Recinto de Ponce  
Decanato de Asociado de Estudios @ Distancia

# VISIBILIDAD Y CONFIGURACIÓN DE EXÁMENES

## Cómo utilizar este manual:

En este manual se estará mostrando algunos puntos importantes relacionados al área de exámenes para los profesores que acceden por primera vez al curso.

Se estarán señalando diferentes áreas como:

-  Visibilidad del examen
-  Disponibilidad para tomarlo
-  Configurar el “*Adaptive Release*”

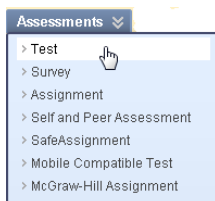
### **Cómo comenzamos** (Visibilidad y Disponibilidad del examen)

Cuando usted entre al curso por primera vez puede que no vea todos los exámenes que este contiene. La razón es que en Blackboard 9.1 los exámenes se guardan en otro lugar por lo cual usted tiene que configurarlos para que estén en el área correspondiente.

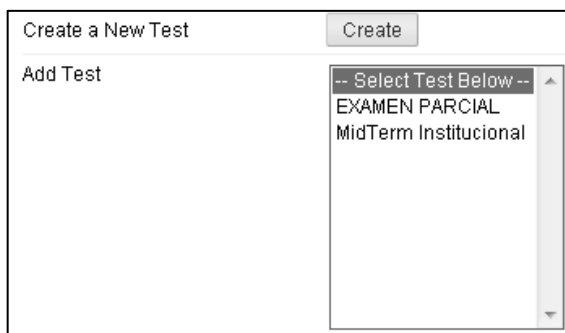
### ¿Cómo ver los exámenes que no están activos en una sección?


Acceda al área de Exámenes.


 Presione en “**Test**” →



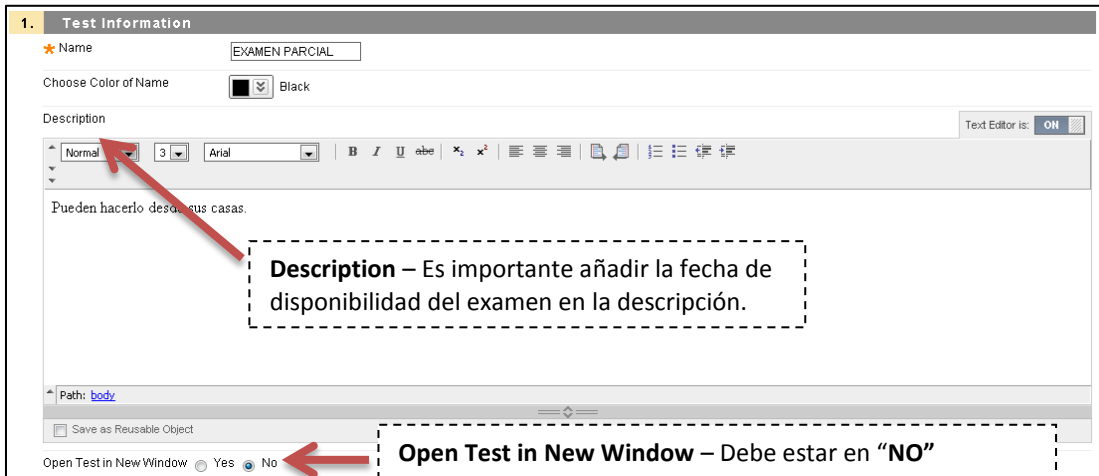
 Luego aparecerá una casilla en donde escogerá el examen que desea hacer disponible.



Al escoger el examen deseado debe presionar el botón de .

 Al presionar **Submit** el sistema le llevara a la siguiente configuración del examen que se divide en 7 partes:

### Parte 1: Información General



1. Test Information

Name: EXAMEN PARCIAL

Choose Color of Name: Black

Description: Pueden hacerlo desde sus casas.

Text Editor is: ON

Normal 3 Arial B I U abc x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>

Path: body

Save as Reusable Object

Open Test in New Window: Yes No

Description – Es importante añadir la fecha de disponibilidad del examen en la descripción.

Open Test in New Window – Debe estar en “NO”

- Verifique el nombre del examen.
- En el área de la descripción debe indicar desde cuándo y hasta cuándo estará disponible el examen. A diferencia de Blackboard Vista, los exámenes no muestran al estudiante la fecha de disponibilidad, por lo que es necesario dejarles saber en la descripción del examen la fecha de disponibilidad del mismo.
- Asegúrese que esté seleccionado “No” en “Open Test in New Window” para que al activar el examen sea en la misma ventana del explorador, no una nueva.

## Parte 2: Disponibilidad

### 2. Test Availability

Make the Link Available  Yes  No

Add a New Announcement for this Test  Yes  No

Multiple Attempts

- Allow Unlimited Attempts
- Number of Attempts

Force Completion

Once started, this Test must be completed in one sitting.

Set Timer



Set expected completion time. Selecting this option also records completion time for this Test. Students will see the timer option before they begin the Test.

Hours  Minutes



Auto-Submit

**OFF:** The user is given the option to continue after time expires.  
**ON:** Test will save and submit automatically when time expires.

OFF  ON

Display After    

Enter dates as mm/dd/yyyy. Time may be entered in any increment.

Display Until    

Enter dates as mm/dd/yyyy. Time may be entered in any increment.

Password

Require a password to access this Test.

Password

- Debe presionar “Yes” en “Make the Link Available” para que el enlace del examen este disponible.
- “Add a New Announcement for this Test” (Opcional): Si quiere enviar un anuncio de que hay un examen programado.
- De ser más de un intento debe indicar los intentos disponibles.
- “Force Completion” - Debe asegurarse que esté seleccionada para que el estudiante complete el examen tan pronto lo comience.
- Seleccione “Set Timer” para que se active el área en donde indicará la duración del examen, la cual programará en horas y/o minutos. Aquí también programara si usted quiere que cuando se termine el tiempo el estudiante pueda continuar realizando el examen aunque el tiempo haya terminado para esto debe estar en “OFF”. Ahora si usted quiere que el examen se envíe automáticamente el tiempo termine debe seleccionar “ON”.
- La próxima sección es donde se programarán las fechas de disponibilidad del enlace de los exámenes. Usted seleccionará desde cuándo y hasta cuándo estará visible el enlace del examen en el área de exámenes. En esta área se recomienda que el “Display After” escriba la fecha que desea poner disponible y el “Display Until” no escriba nada. Ahora la fecha de vencimiento la pondrá en el “Due Date”. De esta manera el examen estará visible desde la disponibilidad y estará visible todo el tiempo pero cerrara en la fecha que haya puesto en “Due Date”.



Display After 08/01/2012 12:30 AM  
Enter dates as mm/dd/yyyy. Time may be entered in any increment.

Display Until 11/26/2012 11:59 PM  
Enter dates as mm/dd/yyyy. Time may be entered in any increment.

- La opción de “**Password**” (contraseña) es la que seleccionará si su examen es custodiado. Luego debe escribir la contraseña en el espacio provisto.

La contraseña de los exámenes estará ya colocada en unos de ellos. Solo tiene que copiarlo a los otros que serán custodiados.

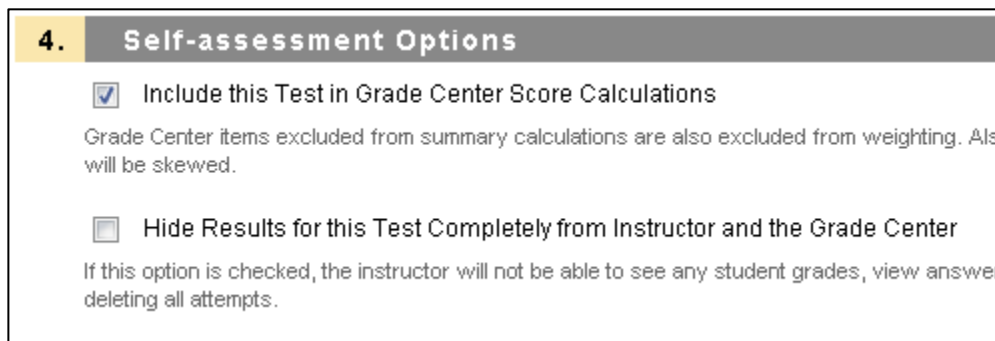
### Parte 3: Fecha Límite



**3. Due Date**

Due Date  08/22/2012 11:59 PM  
Enter dates as mm/dd/yyyy. Time may be entered in any increment.

### Parte 4: Grade Center



**4. Self-assessment Options**

**Include this Test in Grade Center Score Calculations**  
Grade Center items excluded from summary calculations are also excluded from weighting. Also will be skewed.

**Hide Results for this Test Completely from Instructor and the Grade Center**  
If this option is checked, the instructor will not be able to see any student grades, view answers deleting all attempts.

- Seleccionara la primera opción para que el examen se incluya en los cálculos del “**Grade Center**”.

## Parte 5: Retroalimentación del Examen

**5. Test Feedback**  
Select the Type of Feedback Displayed Upon Completion  
 Score  
 Submitted Answers  
 Correct Answers  
 Feedback

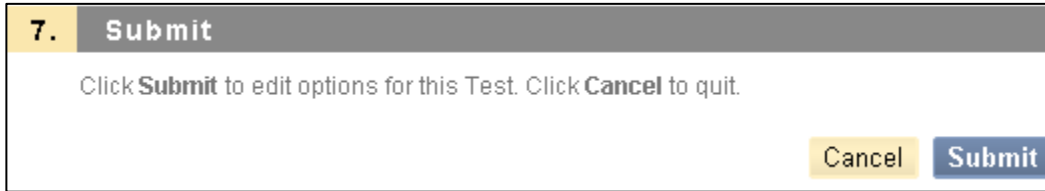
- Escogerá el tipo de comentario que desea compartir al estudiante someta el examen.

## Parte 6: Presentación de las Preguntas

**6. Test Presentation**  
Presentation Mode  
 All at Once  
Present the entire Test on one screen.  
 One at a Time  
Present one question at a time.  
 Prohibit Backtracking  
Prevent changing the answer to a question that has already been submitted.  
 Randomize Questions  
Randomize questions for each Test attempt.

- Escogerá si desea que se muestren todas las preguntas a la vez o una a la vez. Si es una a la vez puede optar el no permitir el regresar para una anterior.
- También podrá escoger que las preguntas varíen en la secuencia en cada examen tomado por los estudiantes, cuando selecciona que el estudiante tendrá más de una oportunidad para tomar el examen.

## Parte 7: Enviar los Cambios



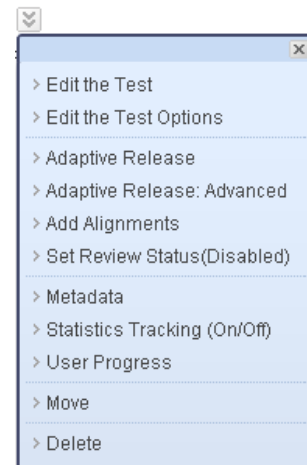
- Aplique los cambios realizados presionando “**Submit**”.

### Configuración del Adaptive Release

Como ya conocemos los exámenes, asignaciones y módulo deben estar condicionados al examen de la Relación Académica entre el Profesor y el Estudiante.

- En las opciones de cada examen debe seleccionar “**Adaptive Release**”

Cuando presione en esa opción el sistema le llevará a configurar la condición de la Relación Académica.



- Configure como se muestra en la siguiente imagen:

**3. Grade**

This content item is visible to all users until a Grade criterion is created. Possible points for a Grade Center grade or call entered must be numeric.

Select a Grade Center column:

Select Condition

User has at least one attempt for this item  
An attempt is recorded in the Grade Center when the user submits a Test, Survey, or Assignment

Score  Percent

Score  Percent Between  and

Esto restringirá el examen para que el estudiante sólo lo pueda ver y acceder cuando complete la Relación Académica. Luego en el paso 5 presionara “**Submit**”.

