



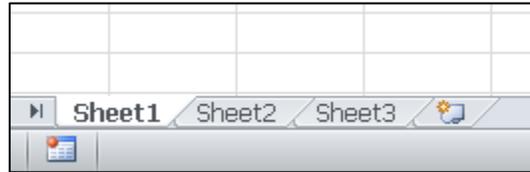
*Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Ponce
Decanato Asociado de Estudios a Distancia*

**COMO CREAR UN EXAMEN EN
EXCEL PARA IMPORTARLO A
BLACKBOARD 9.1**

Blackboard
learn+

Crear un examen en Excel para luego importarlo al área de exámenes de Blackboard

Lo primero que debe hacer es abrir el programa de Microsoft Excel para hacer unos cambios necesarios para este proceso. Debe eliminar las hojas de trabajo adicionales que tenga. "Sheet" dejando solo una.



1. Después de realizado lo antes mencionado, debemos conocer como se van a identificar las preguntas en Excel para que Blackboard las puedan reconocer.

Se deja el tipo de Pregunta en inglés para poder relacionarlo mejor según aparecen en Blackboard 9.

Tipo de Pregunta	Identificador
Calculated numeric	NUM
Essay	ESS
Fill in the blank	FIB
File response	FIL
Multiple Choice	MC
Multiple Answer	MA
True/False	TF
Ordering	ORD
Matching	MAT
Short response	SR
Opinion/Likert scale	OP

2. Aquí se mostrara un ejemplo de como se debe de montarse un examen en Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	TF	El presidente de la Universidad Interamericana de Puerto Rico es Lisbel	FALSE							
2	TF	La Decana Asociada de Estudios a Distancia es la Dra. Omayra Caraballo	TRUE							
3	MC	¿Quién es el Administrador de Blackboard del Recinto de Ponce?	José	Incorrect	Manuel	Incorrect	Miguel	Correct	Lisbel	Incorrect
4	SR	Describe tu experiencia como estudiante a distancia								
5	MA	¿Quiénes se encargan del apoyo Técnico en Blackboard?	Miguel	Correct	Noel	Incorrect	Juan	Correct	Carla	Incorrect
6	MAT	Paree con la correcta	Miguel	Medina	Jose	JL	Juan	Fong	Lisbel	Correa

- Vemos en la imagen de ejemplo que se comienza en la línea numero 1 en la columna A con el identificador que es TF el cual es "True/False" Cierto o Falso. Seguimos en la columna B con la pregunta y en la columna C la contestación correcta.
- En la línea numero 3 comenzamos en la Columna A con el identificador de "Multiple Choice" Selección Múltiple. En la columna B la pregunta, en la

columna C la primera contestación y en la columna D si es correcta o incorrecta. En la columna E la próxima contestación y la siguiente columna "F" si es correcta o incorrecta. Así se hará con todas las contestaciones siguientes. Ahora en este tipo de pregunta "MC" sólo podrá escoger una contestación correcta. Si desea más de una contestación correcta debe identificar la pregunta como se muestra en la línea número 5 con "MA" que es "Multiple Answer".

- En la línea numero 4 es el tipo de pregunta es "SR" que es "Short Response" Respuesta Corta el cual se utilizará para preguntas abiertas. En este caso la columna A es el identificador y la columna B es la pregunta.
 - En la columna 6 vemos el pareo "MT" "Matching", la columna A es el identificador, la columna B el nombre de la pregunta, la columna C la primera pregunta y la columna D la contestación de esta. Así se hará con las siguientes columnas, pregunta y luego la contestación. Cuando el examen se importe a Blackboard este se encargará de romper el orden real de las columnas.
3. Ahora después de crear el examen en Excel debemos guardarlo. Lo primero es guardarlo en formato de Excel por si necesita editarlo en el futuro. Pero para Blackboard debemos guardarlo en un formato especial para que pueda ser reconocido.

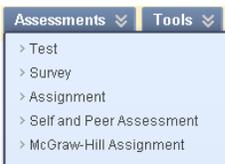


Si nos fijamos en la imagen vemos que en el "File name" añadimos el nombre que desee para identificarlo. En el área de "Save as Type" debemos escoger "Text (Tab delimited)" ya que este es el formato que Blackboard 9.1 reconoce. Al guardarlo en este formato veremos el icono del documento guardado como se  muestra en la siguiente imagen. Este es el documento que se importara al área de exámenes.

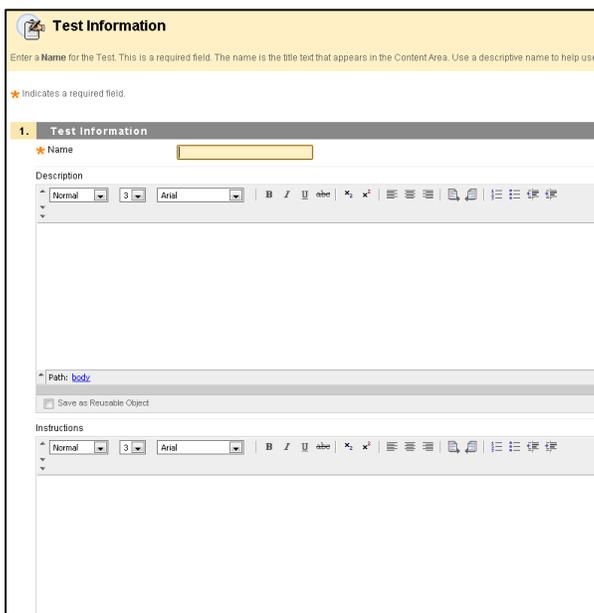
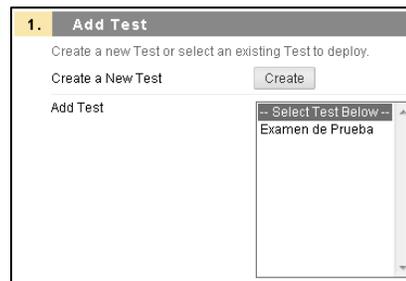
4. Después de creado el examen y guardado en el formato adecuado debemos importarlo al área de exámenes en Blackboard 9. Para esto accedemos a nuestro curso y seleccionamos la opción de Exámenes. "Assessments".



En esta área debemos presionar el botón de **Assessments** al presionar le mostrará un menú **Assessments** **Tools** donde presionaremos en "Test".



Aquí le mostrara lo que se demuestra en la siguiente *imagen*.

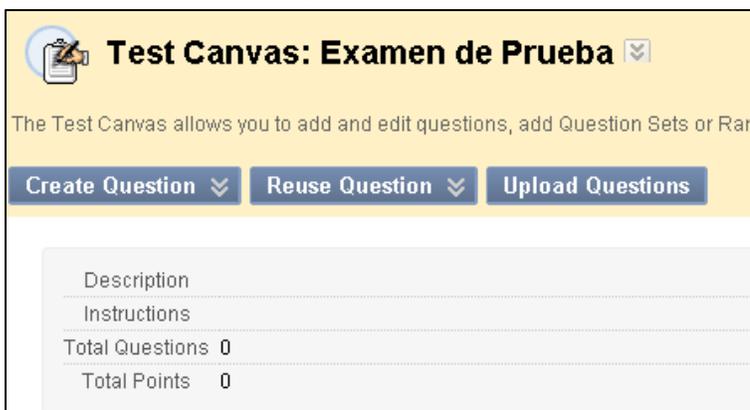


Luego debe de presionar el botón de **Create** donde le mostrará lo siguiente en la imagen aquí presentada.

Aquí escribirá el nombre del Exámen, descripción y/o instrucciones de ser necesario.

Luego de realizar lo antes mencionado presionara en **Submit** para ir al proximo proceso.

5. Luego le aparecerá la siguiente ventana donde usted podrá subir el archivo que guardo.



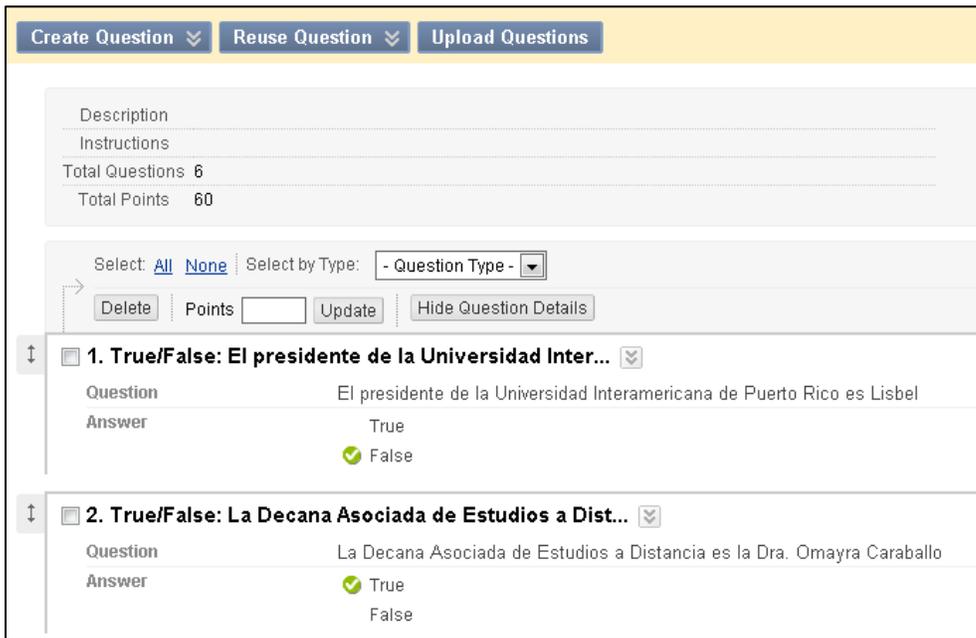
6. En el área mostrada en esta imagen se presionara el botón de **Upload Questions** en el cual le llevará al área donde podrá buscar las preguntas guardadas en el formato especial desde Excel. En esta área buscará el archivo en el lugar donde lo guardo.



En esta área debe de presionar **Browse** para que el sistema le permita buscar el archivo guardado. Luego de escoger el archivo correcto

y cambiar el valor por pregunta y luego presionará **Submit**.

Nota: El valor lo puede cambiar en la próxima área que le mostrará al terminar los pasos anteriores.



En esta ventana ya vemos las preguntas del examen. Aquí se puede ver las preguntas e identificar errores. También se puede añadir el valor de cada pregunta individual. Luego de verificar todo el contenido en esta área puede presionar **OK**.