

Solución para los casos de estudiantes con estados de 'Nunca Enviado'

Podemos encontrarnos en una situación donde un usuario aparece su estado una vez ha finalizado el cuestionario como 'Nunca Enviado' esto se puede deber a varias razones, las más comunes son que se le ha olvidado pulsar el botón de '**Enviar todo y finalizar**' el cuestionario, o bien ha cerrado el navegador directamente...etc.

Estados de un alumno en relación a la realización de un cuestionario:

En curso: Significa que el alumno todavía está realizando el examen.

Descargar datos de tabla como Descargar

Apellido(s) / Nombre	Dirección de correo	Estado	Comenzado el	Finalizado	Tiempo requerido	Calificación/10,00
Revisión del intento	@alumni.uv.es	En curso	20 de mayo de 2020 12:49	-	-	-

Atrasado: Significa que la fecha de publicación del examen ha finalizado, pero estamos en el periodo de gracia, a la espera de que el alumno pulse sobre el botón '**Enviar todo y finalizar**'

Descargar datos de tabla como Descargar

Apellido(s) / Nombre	Dirección de correo	Estado	Comenzado el	Finalizado	Tiempo requerido	Calificación/10,00
Revisión del intento	@alumni.uv.es	Atrasados	20 de mayo de 2020 12:49	-	-	-

Finalizado: Esta es la situación ideal donde el alumno ha pulsado correctamente sobre el botón '**Enviar todo y finalizar**' y la plataforma ha guardado las respuestas correctamente.

Descargar datos de tabla como Descargar

Apellido(s) / Nombre	Dirección de correo	Estado	Comenzado el	Finalizado	Tiempo requerido	Calificación/10	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	P. 6	P. 7	P. 8	P. 9	P. 10
Revisión del intento	@alumni.uv.es	Finalizado	18 de mayo de 2020 20:59	18 de mayo de 2020 20:59	16 segundos	3	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✗ -	✗ -	✗ -	✗ -	✗ -	✗ -	✗ -
Promedio general						3 (1)	1 (1)	1 (1)	1 (1)	0 (1)	0 (1)	0 (1)	0 (1)	0 (1)	0 (1)	0 (1)

Nunca Enviado: Significa que el alumno por cualquier razón no ha pulsado sobre el botón '**Enviar todo y finalizar**'

Apellido(s) / Nombre	Dirección de correo	Estado	Comenzado el	Finalizado	Tiempo requerido	Calificación/10	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	P. 6	P. 7	P. 8	P. 9	P. 10
Revisión del intento	@alumni.uv.es	Nunca enviado	17 de mayo de 2020 11:13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Promedio general						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Cuando esto ocurre podemos ver las respuestas del alumno, pulsando sobre el botón 'Revisión del Intento', pero no podemos cambiar el estado de '**Nunca Enviado**' a '**Finalizado**'.

Entonces: ¿Qué podemos hacer para solucionarlo?

Lo primero que tenemos que hacer es **una vez ha finalizado el cuestionario**, es decir cuando expira la fecha de finalización de su publicación y nadie puede realizar ningún intento, identificar al alumno o alumnos que puedan estar en esa situación.

Esto desde la página lo haremos

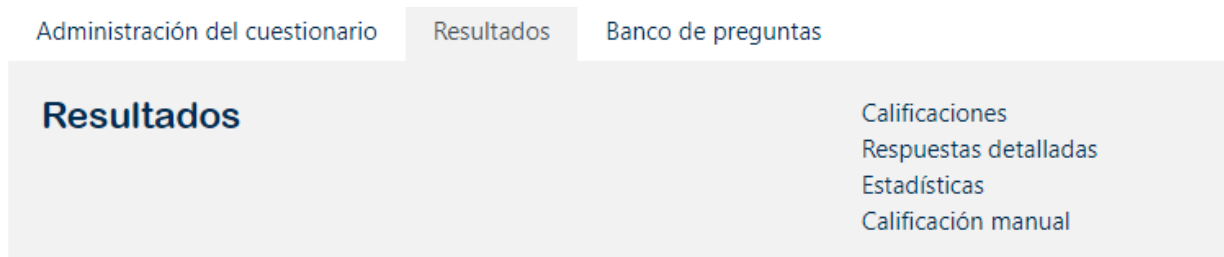
Para ello iremos a '**Administración del cuestionario**', desde el enlace opciones que tenemos al acceder al cuestionario como profesores:



The screenshot shows a navigation bar with three tabs: 'Administración del cuestionario', 'Resultados', and 'Banco de preguntas'. The 'Administración del cuestionario' tab is selected and highlighted. Below the tabs, the 'Administración del cuestionario' menu is open, displaying a list of options: Editar ajustes, Excepciones de grupo, Excepciones de usuario, Editar cuestionario, Vista previa, Roles asignados localmente, Permisos, Compruebe los permisos, Filtros, Registros, Copia de seguridad, and Restaurar.

Seleccionaremos la pestaña '**Resultados**' y una vez mostrada seleccionaremos el enlace

'Calificaciones'



The screenshot shows the same navigation bar as above, but now the 'Resultados' tab is selected and highlighted. The 'Resultados' menu is open, displaying a list of options: Calificaciones, Respuestas detalladas, Estadísticas, and Calificación manual. A mouse cursor is visible over the 'Calificaciones' option.

Solución para los casos de estudiantes con estados de 'Nunca Enviado'

La ventana que se nos va a mostrar tiene 2 secciones diferenciadas la superior incluye las categorías '**Qué incluir en el informe**' y '**Mostrar opciones**'. En la sección inferior, se nos mostrarán los resultados de la opción previamente seleccionada y un gráfico de barras que muestra la distribución de notas.

Para mostrar el informe siempre deberemos, una vez elegidas las opciones de búsqueda, pulsar en el botón '**Mostrar Informe**', en nuestro caso, seleccionaremos en la opción 'Los intentos que hay', dejaremos marcados solo la opción '**Nunca enviado**' y pulsaremos '**Mostrar informe**'

▼ **Qué incluir en el informe**

Los intentos de

Los intentos que hay En curso Atrasados Finalizado Nunca enviado

Mostrar únicos intentos que han sido recalificadas / están marcadas porque necesitan recalificarse

▼ **Mostrar opciones**

Tamaño de página

Muestra / descarga puntuación de cada pregunta

Mostrar informe

Sólo se permite un intento por usuario en este cuestionario.

Una vez tengamos a los alumnos afectados, nos pondremos en contacto con ellos.

La idea es que vamos a cambiar la configuración del examen, vamos a ampliar la fecha de publicación del mismo y añadir un intento más, pero con un tiempo muy corto para que solo puedan entrar y pulsar sobre el botón '**Enviar todo y finalizar**' y no puedan añadir nuevas contestaciones o cambios, también configuraremos el examen para que el nuevo intento tenga la respuesta del intento anterior y así recuperarán las opciones de respuesta que pusieron en el intento anterior.

Si tenemos más de un alumno en esta situación lo recomendable es crear un grupo incluyendo a los alumnos afectados y en restricciones de acceso 'seleccionar a dicho grupo', así nos aseguramos que solo entran los alumnos que tenemos detectados.

Para la creación del grupo dispones de una guía, aquí:

<https://www.uv.es/avirtual/moodle/Crear%20subgrupo%20para%20la%20segunda%20convocatoria.pdf>

Para la configuración del examen, deberemos cambiar, '**Editar ajustes**':

La fecha de finalización del cuestionario.

Añadir un intento más.

▼ Temporalización

Abrir cuestionario		25	mayo	2020	08	55		<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Cerrar cuestionario		25	mayo	2020	10	05		<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Límite de tiempo		60	minutos					<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Cuando el tiempo ha terminado		Hay un periodo de gracia para enviar el cuestionario, pero no para responder a más preguntas						
Periodo de gracia para el envío		5	minutos					<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar

Añadir un intento más:

▼ Calificación

Categoría de calificación		Sin categorizar
Calificación para aprobar		0,00
Intentos permitidos		2

Este punto es muy importante porque permite recuperar las preguntas del intento anterior:

▼ Comportamiento de las preguntas

Ordenar al azar las respuestas		Sí
Comportamiento de las preguntas		Retroalimentación diferida
Cada intento se basa en el anterior		Sí

Añadir la restricción de acceso al grupo previamente creado.

El estudiante/miembro debe cumplir lo siguiente



Grupo Grupo1

Añadir restricción ...

Otra opción que puede ser interesante en lugar de crear un grupo y añadir a los alumnos afectados es poner una contraseña la cual proporcionaremos al alumno o alumnos afectados. Es importante recordar que esto se debe hacer una vez el resto del grupo ha finalizado el examen.

Esto se

Restricciones extra sobre los intentos

Se requiere contraseña	?	Haz click para insertar texto  
Se requiere dirección de red	! ?	<input type="text"/>
Seguridad del navegador	! ?	Ninguno
Conocimiento de la política sobre plagio por parte de los estudiantes	?	debe ser confirmado antes de comenzar un intento ▾
Permitir realizar el cuestionario fuera de línea utilizando la aplicación móvil	! ?	No ▾
<input type="checkbox"/> Bloquear conexiones concurrentes ! ?		

Finalmente, pulsaremos sobre el botón **guardar cambios**.

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar Cancelar

Solución para los casos de estudiantes con estados de **'Nunca Enviado'**

Una vez tenemos preparado el cuestionario, deberíamos avisar a los alumnos para que en la fecha y hora que hemos configurado el nuevo intento de cuestionario. El alumno se conecte, entre a hacer el intento y pulse en el botón **'Enviar todo y finalizar''**