



Guía para convertir exámenes de Word en exámenes de Blackboard

Primer paso: Debe configurar las preguntas en el programa Word en el siguiente formato.

Ejemplo de los formatos de las preguntas:

1) Para preguntas *multiple choice*

- a. respuesta
- b. respuesta
- c. respuesta
- d. respuesta *

La clave se marca con un asterisco (*) a un espacio de la contestación correcta.

2) Para preguntas *multiple answer*

- a. Respuesta *
- b. Respuesta *
- c. respuesta
- d. respuesta *

En las preguntas de **selección múltiple**, haga el mismo proceso del asterisco para todas las respuestas correctas.

3) Para preguntas cierto/falso

- a. cierto
- b. falso *

Para trabajar los **cierto o falso**, se recomienda como escoge. No olvide el asterisco de la respuesta correcta.

4) Para preguntas pareos.

- a. Define oración
- b. Nombre Juan
- c. Año 1978
- d. Define oración

En las preguntas de **pareo**, debe utilizar letras (a,b,c) para identificar una de las columnas del pareo. Luego utilice un *Tab* a través del teclado para escribir la respuesta que pareo con la contestación correcta. El pareo se configurará de manera aleatoria automáticamente.

5) Para preguntas de orden de sucesos.

- a. Respuesta 1
- b. Respuesta 2
- c. Respuesta 3
- d. Respuesta 4
- e. Respuesta 5
- f. Respuesta 6

En las preguntas de **orden de sucesos**, debe utilizar números (1,2,3) para identificar una de las columnas del orden. Luego utilice un *Tab* a través del teclado para escribir la respuesta que coloca en orden los sucesos.

6) Para preguntas de ensayo.

Para las preguntas de **ensayo** (contestación corta), solo copie la premisa.

Nota importante: Recuerde no dejar espacio entre la premisa y las respuestas.

Copie todas las preguntas utilizando la siguiente tecla (**Ctrl+a**) y luego la tecla (**Ctrl+c**), se refiere a copiar todas las preguntas para poder pasarlas al generador.



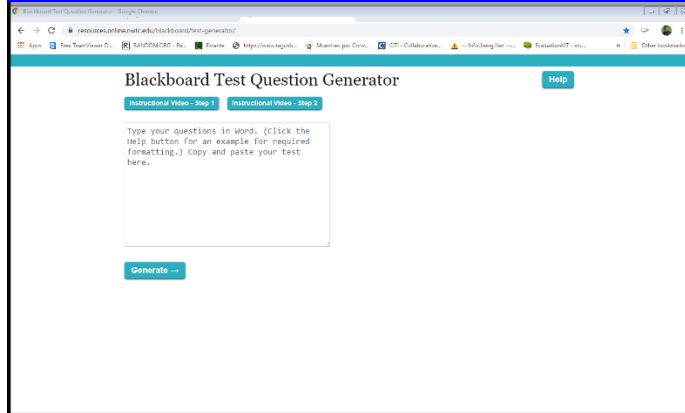
UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

Recinto de Guayama

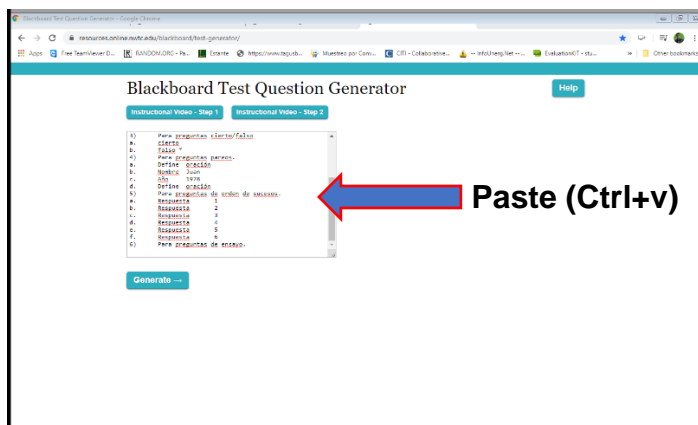
División Académica de Educación en Línea

Segundo paso: Utilice el siguiente enlace para ir al *Blackboard Test Question Generator*.

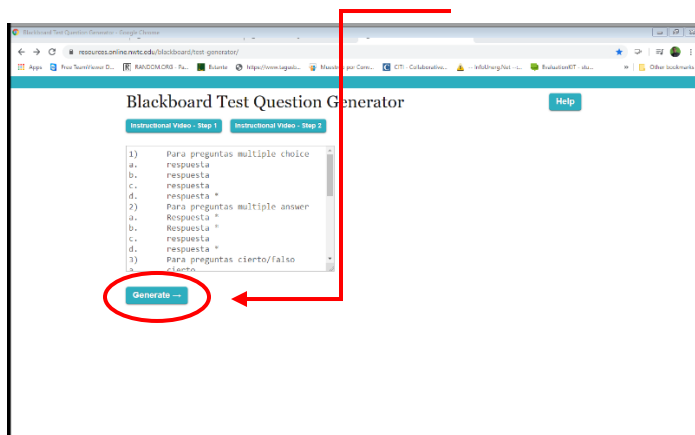
<https://resources.online.nwtc.edu/blackboard/test-generator/>



Tercer paso: A través de su teclado luego de copiar las preguntas, debe seleccionar la tecla Ctrl+v para poder pegar las preguntas del examen.



Cuarto paso: Para generar las preguntas en el formato que acepta blackboard, debe dar un clic en la opción **Generate**.



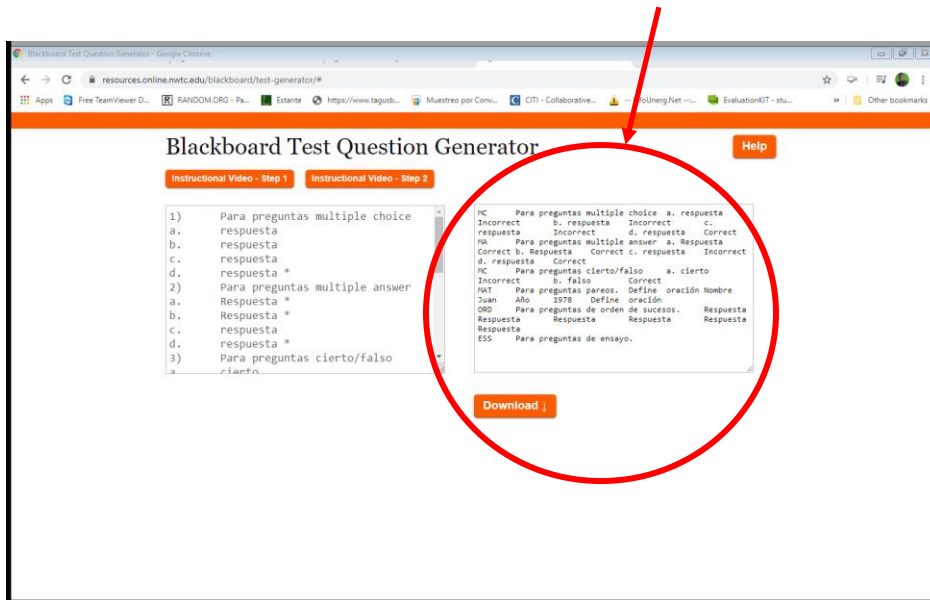


UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

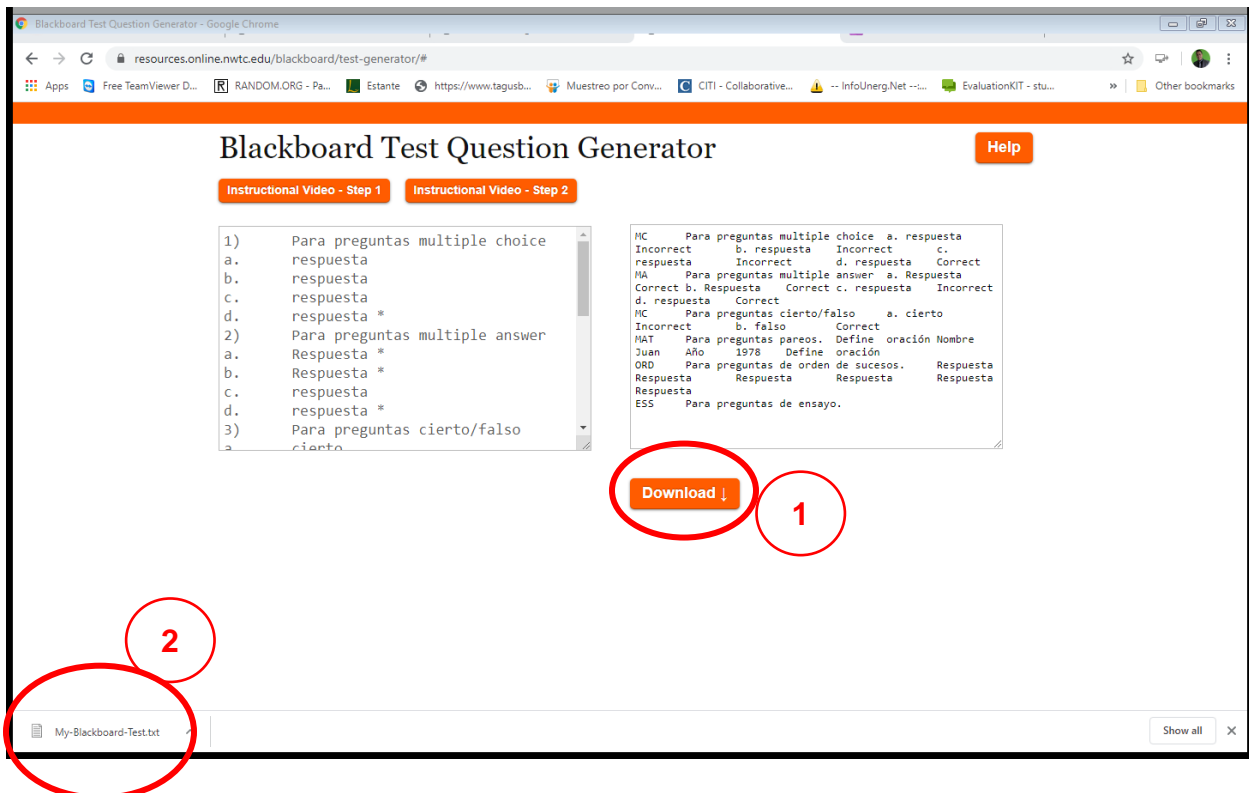
Recinto de Guayama

División Académica de Educación en Línea

Quinto paso: Es importante que se asegure que el generador identificó el tipo de preguntas que usted redactó. Por ejemplo: MC es escoge, MA es múltiples respuestas, MAT es pareo, ORD es orden de suceso y ESS es pregunta de ensayo.



Sexto paso: Para poder convertir las preguntas en el formato de la plataforma **Blackboard**, debe dar un clic en la opción **download**. Esto le permitirá generar un archivo, el cual lo traerá al folder **downloads** de su computadora.



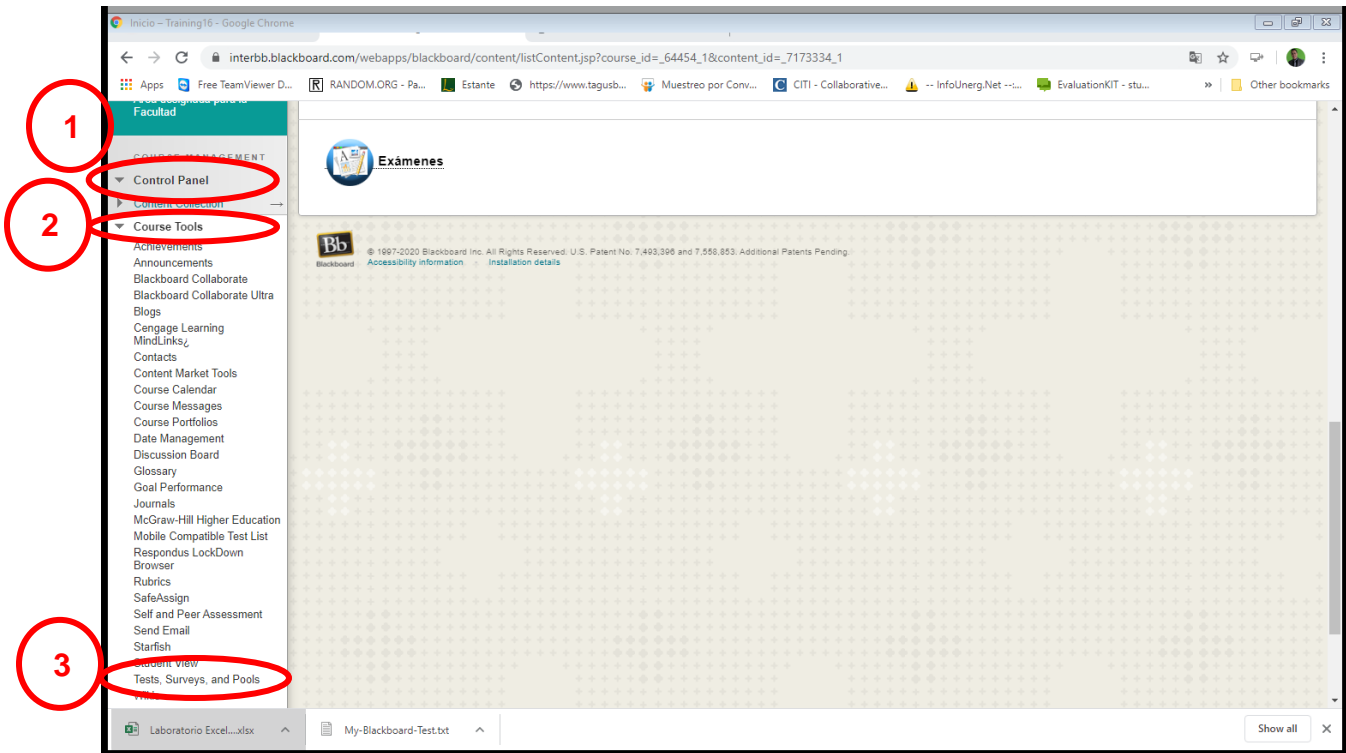


UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

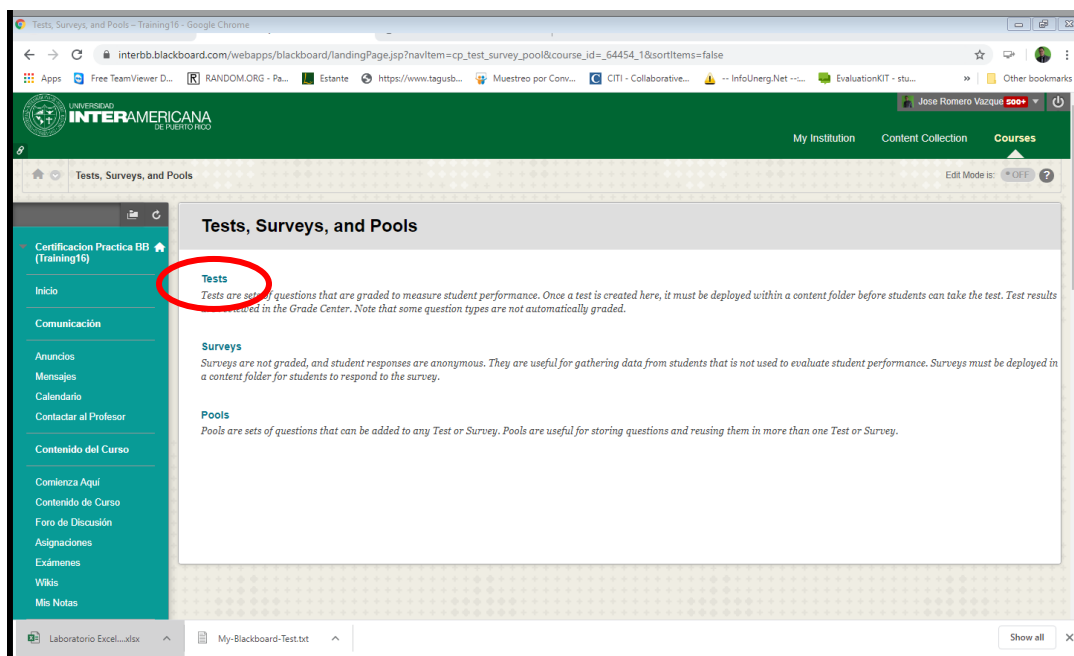
Recinto de Guayama

División Académica de Educación en Línea

Séptimo paso: Debe acceder al curso en **Blackboard** para subir el archivo. Luego debe de ir al área **Control Panel**, a **Course Tools** y seleccione la opción de **Tests, Surveys and Pools**.



Octavo paso: Seleccione la opción de **Tests**.



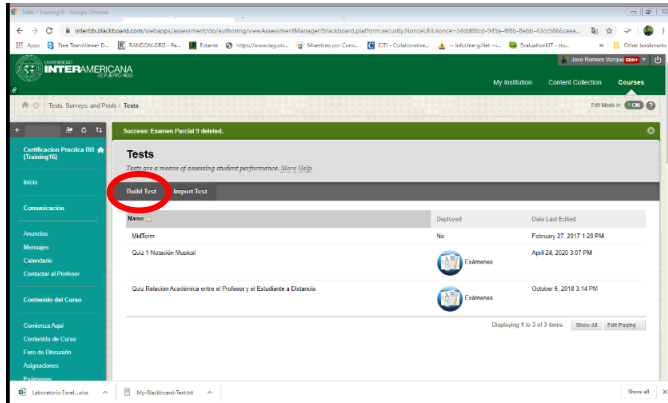


UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

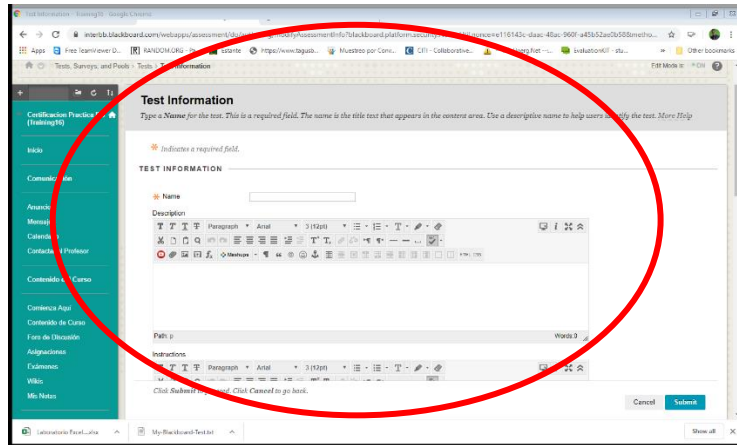
Recinto de Guayama

División Académica de Educación en Línea

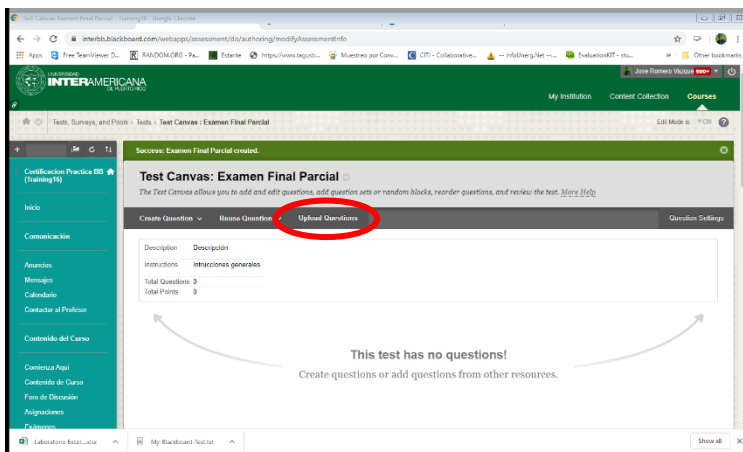
Noveno paso: Seleccione la opción de **Build Tests**.



Décimo paso: Debe completar la información del examen en la opción **Test Information**. El nombre nos permite identificar el examen. Luego de completar la información, oprima **Submit**.



Undécimo paso: En esta área, seleccione la opción de **Upload Questions** para subir el archivo creado por el generador.



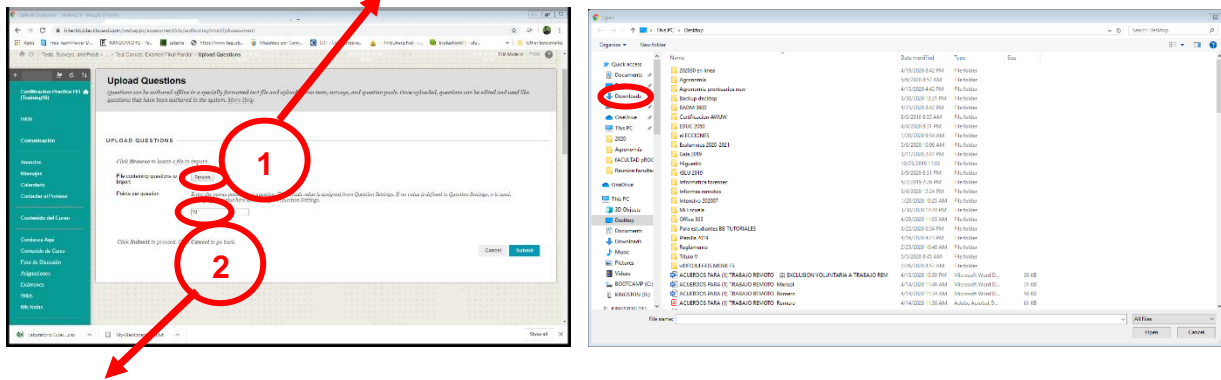


UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

Recinto de Guayama

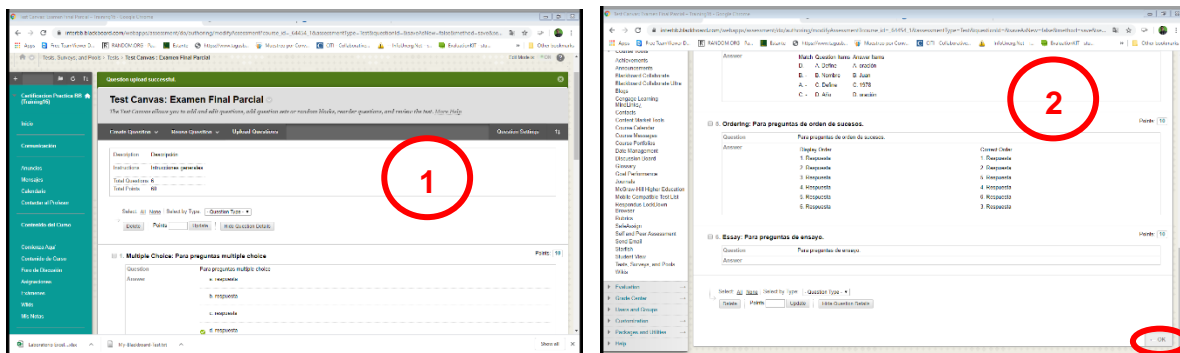
División Académica de Educación en Línea

Duodécimo paso: A través de la opción **Browse**, busque el archivo en el **folder downloads** de su computadora. Seleccione el archivo y oprima **open**.

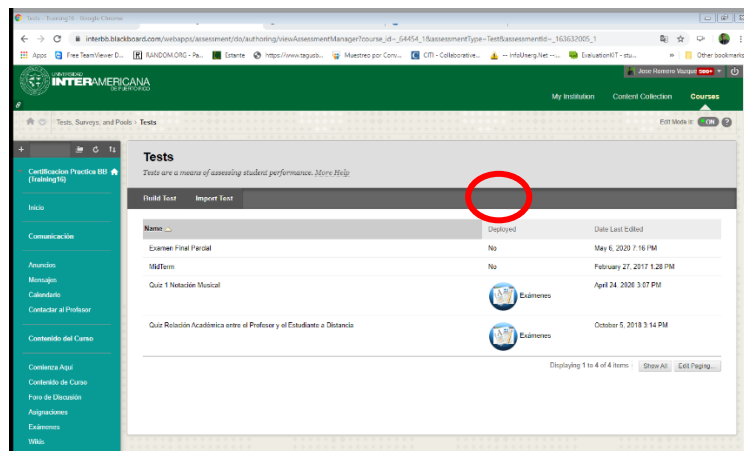


Luego de subir el archivo, debe **asignar la puntuación** para las premisas. Puede incluir decimales. Al completar todo en esta área, debe darle clic a la opción de **Submit**.

Decimotercero paso: En la siguiente imagen, se presenta como queda el examen. Es importante verificar la cantidad de preguntas para saber si subieron todas y observar que la marca de cotejo corresponda a la respuesta correcta. Luego, al final debe darle clic a **ok**.



Decimocuarto paso: La siguiente pantalla nos presenta que el examen está en **deployed** (No listo para utilizarse), por tal razón debe subirse al área de los exámenes.



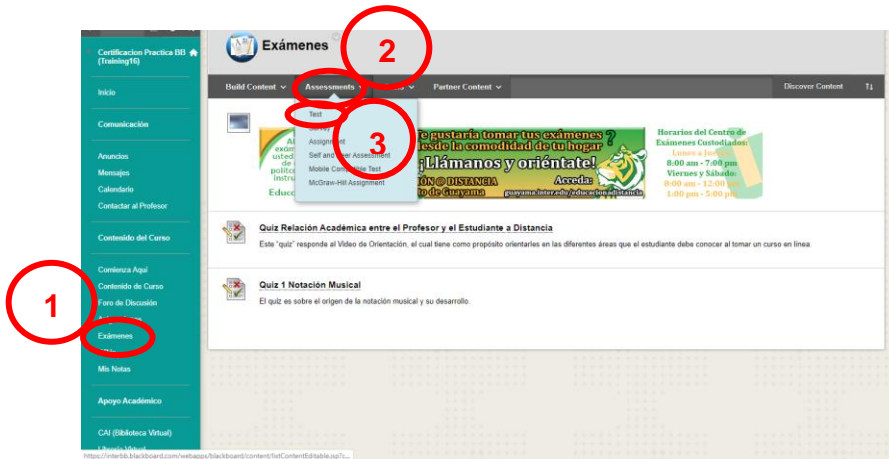


UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

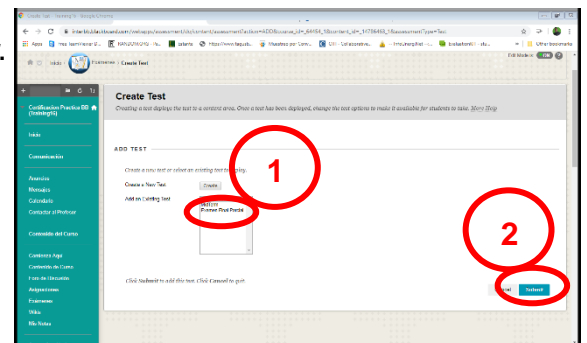
Recinto de Guayama

División Académica de Educación en Línea

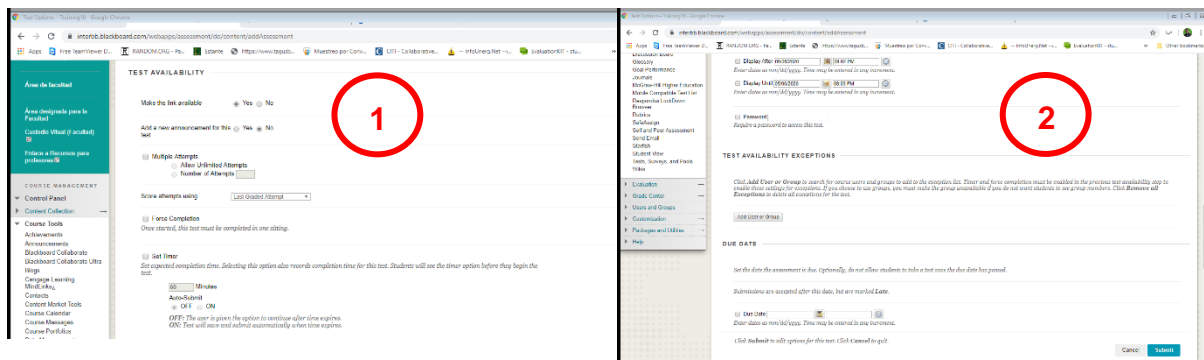
Decimoquinto paso: Para activar el examen, debe de ir al menú izquierdo del curso y seleccionar la opción de **exámenes**. Luego, active la opción que dice **Assessments** y seleccione **Test**.



Seleccione el nombre del examen y de clic a **submit**.



Decimosexto paso: Seleccione las opciones de configuración de las instrucciones del examen, días de disponibilidad y duración del examen. Una vez termine de configurar las opciones, le da clic a **submit**.



Referencia

Rivera, A. [Profe Fredo] (18 de abril de 2020). *Generador de exámenes para Blackboard*. [Video]. YouTube.

<https://www.youtube.com/watch?v=qAt4J78WS0w&feature=youtu.be>