Encuesta Self-Paced Guía de Inicio Rápido

Antes de la Prueba

Creando una Lista de Preguntas

1 Desde el panel de TurningPoint, seleccione la pestaña Contenido.
2 Haga clic en Contenido en el menú desplegable , coloque el mouse sobre Nuevo y seleccione Lista de Preguntas.
3 Asigne un nombre a la lista de preguntas y haga clic en Guardar.
4 Seleccione el tipo de pregunta y las opciones de respuesta.
5 Opcionalmente, haga doble clic en Ingresar texto de pregunta para ingresar preguntas y respuestas.

> CONSEJO
> Ingresar las preguntas y respuestas permite a los participantes de la aplicación de TurningPoint ver el texto en sus dispositivos habilitados para la web y ver la pregunta completa en los informes de TurningPoint.

6 Amplíe las Opciones de Puntuación para establecer una respuesta correcta y asignar totales de puntos para cada pregunta.
7 Use las flechas en la parte inferior de la ventana para navegar a través de la lista de preguntas.
8 Cuando la lista de preguntas esté completa, haga clic en Cerrar.
9 Haga clic en Guardar y Cerrar.

Durante la Prueba

Administrar una Prueba Self-Paced

1 Enchufe el receptor (si utiliza clickers).
2 Abra TurningPoint e inicie sesión en su cuenta.
3 Verifique la conexión (receptor y/o aplicación de TurningPoint).
4 Seleccione un curso (opcional).
5 Seleccione la lista de preguntas debajo de Contenido.
6 Haga clic en Encuesta Self-Paced. Se abre la aplicación de Encuesta Self-Paced.
7 Haga clic en Aceptar Inicios de Sesión.
   a. Seleccione la opción Inicio de Sesión de Participante desde el menú desplegable. Normalmente, esta opción estará "desactivada" si se utiliza una lista.
   b. Seleccione el Límite de Tiempo desde el menú desplegable.
   c. Seleccione el Mensaje de Prueba Completada desde el menú desplegable.
8 Haga click en OK. En este momento, los participantes pueden iniciar sesión en la prueba.
9 Haga click en Comenzar Encuesta. Aparece un ícono de estado cuando los participantes comenzaron a tomar la prueba con éxito.

> CONSEJO
> Haga clic en Resultados en Vivo para ver el progreso del participante (opcional).

10 Haga clic en Detener Encuesta cuando todos los participantes hayan completado la prueba.
11 Haga click en Guardar.

Luego de la Prueba

Generar Informes

1 Desde el Panel de TurningPoint, seleccione la pestaña Administrar.
2 Seleccione la sesión guardada desde el panel izquierdo.

NOTA
Expanda el curso asociado para ver la sesión o, si no se utilizó un curso, busque la sesión debajo de Auto.

3 Haga clic en Informes en la esquina inferior derecha.
4 Seleccione un informe desde el menú desplegable.
5 Haga clic en Cerrar al finalizar.