## PLUGIN FORM

Es un plugin de grupo.

## 1. Crear/Editar un Formulario

Los campos a especificar son (ver Figura 1):

- Título del formulario.
- Descripción del formulario.
- Inicio de disponibilidad. Ahora o en un día y hora determinados.
- Límite de realización. Ilimitado o en un día y hora determinados.
- Visibilidad de las respuestas. Permite hacer visibles las respuestas a los demás miembros del grupo.
- Tipo de respuesta. Individual o subgrupo.
- Etiquetas.
- Acceso. Para respuesta de tipo individual: privado o grupo. Para respuesta de tipo subgrupo: privado, todos los subgrupos o un subgrupo en particular.

Otras decisiones sobre el formulario para crear/editar formularios:

- 1. La primera vez sólo se muestra el botón para añadir pregunta de forma que no se pueda guardar un formulario si no tiene preguntas.
- 2. Una vez que haya preguntas, en este mismo formulario aparece una tabla con las preguntas y ya se muestran los botones de salvar y publicar. Tienen sentido los dos mientras no se publica el formulario (sólo aparece como borrador en los listados de los profesores). Una vez publicado ya sólo se muestra el botón salvar.
- 3. Una vez que haya respuestas, no se puede cambiar el campos tipo de respuesta. Los demás pueden cambiarse: tiempos de activación y cierre, flag de visibilidad de respuestas, acceso y los textos de los campos título, descripción o etiquetas por si hay que corregir alguna errata o explicar mejor algo.

# 2. Añadir/Editar una Pregunta

Cada pregunta de un formulario consta de los siguientes campos:

- Enunciado (ver Figuras 2, 3 y 4). Consta de:
  - Título de la pregunta (campo de tipo text).
  - Descripción de la pregunta (opcional en campo de tipo longtext).
  - Código incrustado (opcional).
- Tipo de respuesta. Las respuestas pueden ser:
  - Respuesta de tipo texto.
  - Respuesta de tipo HTML.
  - Respuesta de tipo elección simple: Opciones en campos de tipo text.
  - Respuesta de tipo selección múltiple: Opciones en campos de tipo text.
  - Respuesta de tipo cuadrícula: Consta de filas y columnas (campos de tipo text), donde las filas son diferentes aspectos a tratar en la respuesta y las columnas son las opciones de tipo elección simple comunes para todos los aspectos.
  - Respuesta de tipo URLs/ficheros:
- Respuesta obligatoria.
- Etiquetas.

Otras decisiones sobre el formulario para crear/editar preguntas de formulario:

1. Una vez que haya respuestas, no se puede cambiar la estructura de las preguntas, sólo los textos. Tampoco se pueden añadir o borrar preguntas.

### 3. Listado de Formularios

#### 3.1. Vista del Profesor

En el listado se muestran los formularios del grupo por orden de fecha de creación, con las opciones de apertura y cierre manual, visibilidad de respuestas y copia (ver Figura 5). Se muestra también el número de respuestas y el número de comentarios. El enlace del título del formulario lleva al profesor a la vista de respuestas.

#### 3.2. Vista del Alumno

En el listado se muestran los formularios indicando si están pendientes de realizar o realizados, así como otra información de interés como plazos, número de comentarios y número de respuestas si son visibles por todos los miembros del grupo (ver Figura 5).

El enlace del título del formulario lleva al alumno al listado de todas las respuestas del grupo si son visibles. En caso de que no lo sean, el enlace lleva al formulario de respuesta si el formulario está abierto o al formulario realizado (o mensaje de que no hay respuesta) si el formulario está cerrado.

## 4. Responder

En primer lugar se muestran la descripción del formulario y los comentarios.

A continuación se muestran las preguntas. Los campos para introducir las respuesta dependerán del tipo de respuesta.

Una vez que haya una respuesta se activan los comentarios a la respuesta.

Finalmente se muestra el botón para guardar la respuesta.

En la Figura 6 se muestra un ejemplo.

### 5. Vista de Respuestas

Se muestra el listado de las respuestas de los alumnos (o de los subgrupos si el formulario está configurado para hacer en grupo) (ver Figura 7). Si el formulario está cerrado las respuestas se pueden exportar a pdf y si las respuestas contienen ficheros se puede generar un zip por alumno o un zip general.

### 6. Respuesta

En primer lugar se muestran la descripción del formulario y los comentarios. A continuación se muestran las preguntas, las respuestas y los comentarios a las respuestas.

En la Figura 8 se muestra un ejemplo.

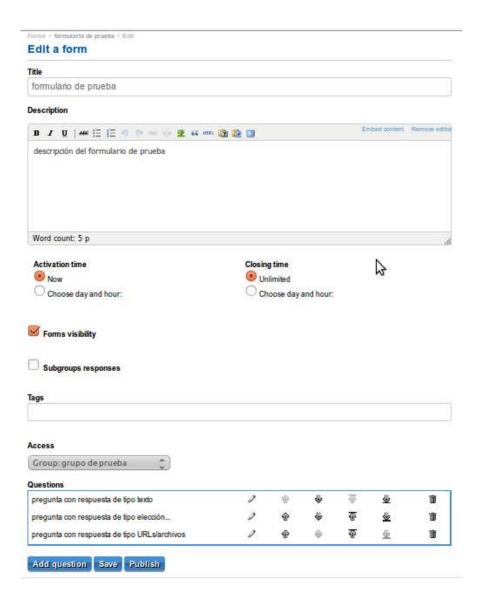


Figura 1: Crear un Formulario.

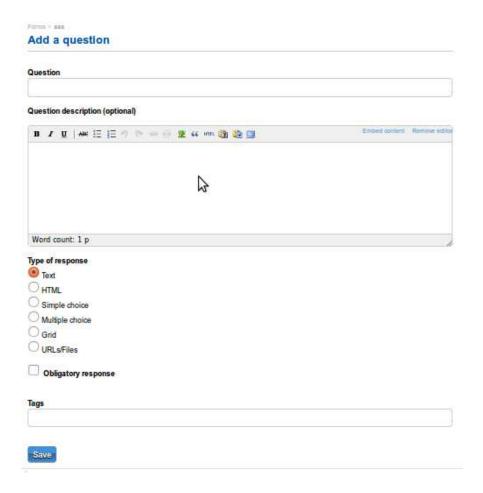


Figura 2: Añadir una Pregunta (1).

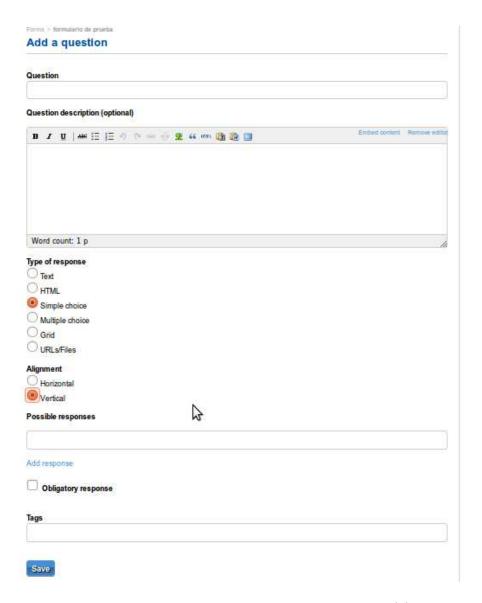


Figura 3: Añadir una Pregunta (2).

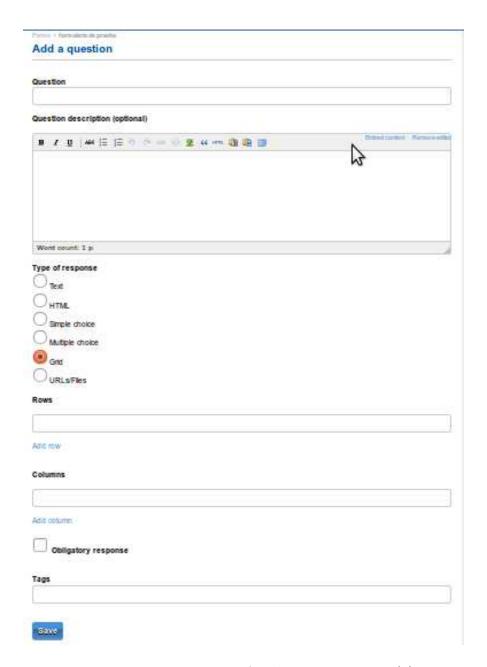


Figura 4: Añadir una Pregunta (3).



Figura 5: Listado de Formularios (vista del profesor o vista del alumno).

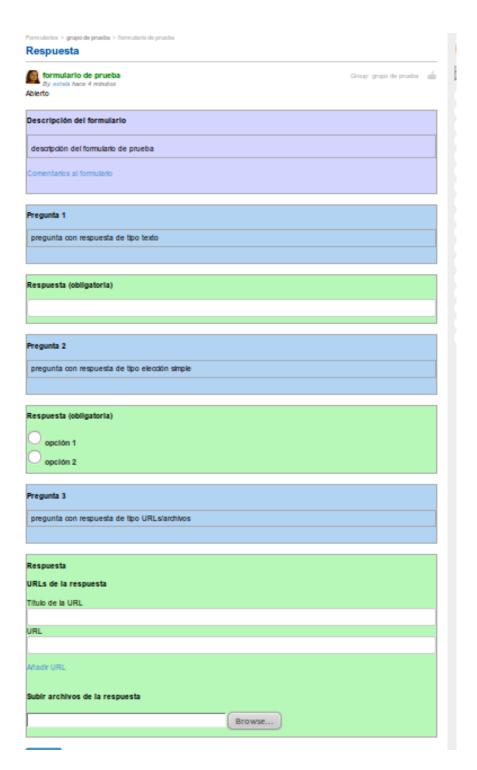


Figura 6: Responder.

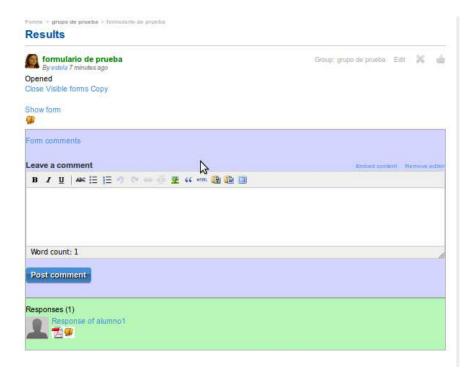


Figura 7: Listado de respuestas.



Figura 8: Respuesta.