

GUÍA DE APOYO PARA EL USO DE



1.9.4

Usuario Profesor

Documento creado por Ana Teresa González de Felipe.

La siguiente guía de usuario está basada en documentos similares, los cuales se mencionan en el apartado final “Referencias Bibliográficas”, así como en la experiencia propia obtenida de la instalación, uso y desarrollo de la plataforma Moodle.

Esta guía se distribuye bajo Licencia de Documentación Libre de GNU, sin restricciones adicionales. Es libre de copiar, distribuir, y modificarse este texto según los términos indicados por dicha licencia. El texto completo de la licencia puede consultarse en la siguiente dirección web: <http://www.gnu.org/copyleft/fdl.html>.

Guías de usuario

En este apartado del documento se pretende proporcionar una visión global de Moodle que le permita entender su estructura y comportamiento general para, más adelante, poder ahondar en los conocimientos sobre la plataforma dependiendo del uso que el usuario quiera darle a la misma.

Visto desde fuera, Moodle es un sitio web, con soporte para el registro de usuarios, en los que cada usuario puede adoptar un rol que le permite interactuar de distintas maneras con la propia herramienta Moodle o con el resto de usuarios.

Una primera idea sobre Moodle es concebirlo como algo similar al sistema de enseñanza tradicional, en el que un año lectivo consta de varias asignaturas (los cursos) estructuradas en semanas o temas que constan de varias actividades de aprendizaje. Además, como en toda educación escolar, existen dos papeles básicos, el de profesor, creador del contenido del curso, propulsor de las actividades, etc., y el de alumno, la persona que recibirá el conocimiento, realizará las actividades propuestas y, finalmente, será evaluado.

Índice

1	ESTRUCTURA BÁSICA DE MOODLE	15
1.1	CATEGORÍAS	17
1.2	CURSOS	17
1.3	SEMANAS Y TEMAS	17
1.4	ACTIVIDADES EN MOODLE	18
1.5	RECURSOS EN MOODLE	24
1.6	BLOQUES EN MOODLE	25
1.7	ROLES, CAPACIDADES Y CONTEXTOS EN MOODLE	25
1.8	LOS GRUPOS EN MOODLE	27
1.9	EL SISTEMA DE EVALUACIÓN EN MOODLE	27
2	GUÍA DE APOYO PARA EL USUARIO PROFESOR	29
2.1	INTRODUCCIÓN	31
2.2	PRIMER ACCESO A MOODLE	33
2.3	UTILIZACIÓN BÁSICA	35
2.3.1	<i>Normas de utilización de Moodle</i>	35
2.3.2	<i>Iconos de Moodle y su significado</i>	38
2.3.3	<i>Descripción de la Página Principal</i>	41
2.4	GUÍA DE UTILIZACIÓN DE MOODLE	45
2.4.1	<i>Menú Personas</i>	45
2.4.2	<i>Menú Buscar en los foros</i>	55
2.4.3	<i>Menú Mis Cursos</i>	56
2.4.4	<i>Menú Eventos Próximos</i>	57
2.4.5	<i>Menú Actividad Reciente</i>	59
2.4.6	<i>Menú Administración</i>	60
2.4.7	<i>Agregar Recursos</i>	104
2.4.8	<i>Agregar Actividades</i>	109
3	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	151

Índice de ilustraciones

Figura 1 Esquema de la composición de Moodle	15
Figura 85 Usuario profesor: acceso a Moodle.....	33
Figura 86 Usuario profesor: Listado de cursos	33
Figura 87 Usuario profesor: Página Principal de un curso.....	34
Figura 88 Usuario profesor: Salir del curso Moodle	36
Figura 89 Usuario profesor: editor de texto	37
Figura 90 Usuario profesor: edición activada en la página principal del curso	38
Figura 91 Usuario profesor: descripción de la página principal del curso.....	41
Figura 92 Usuario profesor: diagrama semanal	43
Figura 93 Usuario profesor: diagrama de temas.....	43
Figura 94 Usuario profesor: diagrama de foros	43
Figura 95 Usuario profesor: Menú personas.....	45
Figura 96 Usuario profesor: personas- participantes	45
Figura 97 Usuario profesor: personas- participantes (descripción de la pestaña de)participantes.....	46
Figura 98 Usuario profesor: personas- participantes (datos de un participante)	46
Figura 99 Usuario profesor: personas- participantes (datos del usuario alumno).....	46
Figura 100 Usuario profesor: personas- participantes (enviar mensaje al usuario Alumno)	47
Figura 101 Usuario profesor: personas- participantes (Información del profesor	48
Figura 102 Usuario profesor: personas- participantes (Editar información del profesor).....	49
Figura 103 Usuario profesor: personas- participantes (Cambiar contraseña)	49
Figura 104 Usuario profesor: personas- participantes (Mensajes del usuario Profesor 1)	50
Figura 105 Usuario profesor: personas- participantes (Mensajes del Profesor 2)	50
Figura 106 Usuario profesor: personas- participantes (Mensajes Profesor 3)	51
Figura 107 Usuario profesor: personas- participantes (Mensajes Profesor 4).....	51
Figura 108 Usuario profesor: personas- participantes (Mensajes Profesor 5).....	52
Figura 109 Usuario profesor: personas- participantes (Blog)	53
Figura 110 Usuario profesor: personas- participantes (Agregar nueva entrada en el blog).....	54
Figura 111 Usuario profesor: personas- participantes (Página del blog con texto e imagen)	54
Figura 112 Usuario profesor: Menú Buscar en los foros	55
Figura 113 Usuario profesor: Buscar en foros.....	55
Figura 114 Usuario profesor: Buscar en los foros (búsqueda avanzada)	56
Figura 115 Usuario profesor: Menú Mis Cursos	56
Figura 116 Usuario profesor: Lista de todos los cursos	57
Figura 117 Usuario profesor: Menú Eventos Próximos	57
Figura 118 Usuario profesor: eventos (Nuevo Evento)	58
Figura 119 Usuario profesor: eventos (Crear nuevo evento)	59
Figura 120 Usuario profesor: Menú Actividad reciente	59
Figura 121 Informe completo de actividad reciente	60
Figura 122 Usuario profesor: actividades recientes (Avanzado)	60
Figura 123 Usuario profesor: Menú Administración	60
Figura 124 Usuario profesor: asignar roles	61
Figura 125 Usuario profesor: Añadir nuevos bloques	62
Figura 126 Usuario profesor: configuración (Editar la configuración del curso)	65
Figura 127 Usuario profesor: Asignar roles.....	65
Figura 128 Usuario profesor: Calificaciones.....	66
Figura 129 Usuario profesor: calificaciones- calificador	66

Figura 130 Usuario profesor: calificaciones (Seleccione una acción)	67
Figura 131 Usuario profesor: calificaciones (Informe general)	67
Figura 132 Usuario profesor: calificaciones (informe general)	68
Figura 133 Usuario profesor: calificaciones (Exportar calificaciones a archivo xml)	68
Figura 134 Usuario profesor: calificaciones (Exportar calificaciones a archivo en texto plano)	69
Figura 135 Usuario profesor: calificaciones (editar "ajustes del curso").....	70
Figura 136 Usuario profesor: calificaciones (mis preferencias de informe)	71
Figura 137 Usuario profesor: Grupos	72
Figura 138 Usuario profesor: Copia de seguridad.....	73
Figura 139 Usuario profesor: Restaurar copia de seguridad.....	73
Figura 140 Usuario profesor: Restaurar una copia	74
Figura 141 Usuario profesor: restaurar copia (confirmar)	74
Figura 142 Usuario profesor: Reiniciar curso	75
Figura 143 Usuario profesor: Banco de preguntas	76
Figura 144 Seleccionar Categoría	79
Figura 145 Usuario profesor: preguntas (Editar categorías)	79
Figura 146 Usuario profesor: preguntas (Crear una nueva pregunta).....	80
Figura 147 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta calculada: Ajustes generales)	81
Figura 148 Usuario profesor: preguntas (Agregado una pregunta calculada: respuesta)	81
Figura 149 Usuario profesor: preguntas (vista previa de pregunta de tipo calculado).....	82
Figura 150 Usuario profesor: preguntas (vista previa de pregunta de tipo calculado Correcto)	83
Figura 151 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta descriptiva)	84
Figura 152 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo descripción).....	84
Figura 153 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de ensayo).....	85
Figura 154 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo ensayo).....	86
Figura 155 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de tipo emparejamiento: Ajustes generales)	87
Figura 156 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de tipo emparejamiento: Pregunta)	88
Figura 157 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo emparejamiento)	88
Figura 158 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de tipo anidada).....	89
Figura 159 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo cloze).....	90
Figura 160 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de tipo opción múltiple- ajustes generales)	91
Figura 161 Usuario profesor: preguntas (agregando una pregunta de tipo opción múltiple- opciones)	91
Figura 162 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de opción múltiple- retroalimentación general)	92
Figura 163 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo opción múltiple)	93
Figura 164 Usuario profesor: preguntas (agregando una pregunta de tipo respuesta corta- ajustes generales)	94
Figura 165 Usuario profesor: preguntas (agregando una pregunta de tipo respuesta corta- respuestas)	95
Figura 166 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo respuesta corta)	95
Figura 167 Usuario profesor: preguntas (agregando una pregunta de tipo numérica- ajustes generales)	96
Figura 168 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de tipo numérica- respuesta)	96
Figura 169 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo numérico).....	97
Figura 170 Usuario profesor: preguntas (agregar preguntas de tipo verdadero/falso).....	98
Figura 171 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo verdadero/falso)	99
Figura 172 Usuario profesor: preguntas (importar preguntas de un archivo).....	100
Figura 173 Usuario profesor: Agregar recursos	104

Figura 174 Usuario profesor: Agregar un recurso- etiqueta.....	105
Figura 175 Usuario profesor: agregar recursos- página de texto	106
Figura 176 Usuario profesor: agregar recursos- enlazar página web o archivo	107
Figura 177 Usuario profesor: agregar recursos- Mostrar directorio	108
Figura 178 Usuario profesor: agregar actividades	110
Figura 179 Usuario profesor: actividades- base de datos (agregando una base de datos)	111
Figura 180 Usuario profesor: actividades- base de datos (página principal)	112
Figura 181 Usuario profesor: actividades- base de datos (Ajustes previos)	112
Figura 182 Usuario profesor: actividades- base de datos (campos de la base de datos)	113
Figura 183 Usuario profesor: actividades- base de datos (ver lista).....	114
Figura 184 Usuario profesor: actividades- cuestionario (ajustes generales)	116
Figura 185 Usuario profesor: actividades- cuestionario (tiempo)	116
Figura 186 Usuario profesor: actividades- cuestionario (mostrar).....	116
Figura 187 Usuario profesor: actividades- cuestionario (intentos)	116
Figura 188 Usuario profesor: actividades- cuestionario (calificaciones).....	116
Figura 189 Usuario profesor: actividades- cuestionario (revisar opciones).....	117
Figura 190 Usuario profesor: actividades- cuestionario (seguridad)	117
Figura 191 Usuario profesor: actividades- cuestionario (ajustes comunes)	117
Figura 192 Usuario profesor: actividades- cuestionario (retroalimentación)	117
Figura 193 Usuario profesor: actividades- cuestionario (banco de preguntas)	118
Figura 194 Usuario profesor: actividades- cuestionario (resultados)	119
Figura 195 Usuario profesor: actividades- cuestionario (vista previa)	120
Figura 196 Usuario profesor: actividades- consultas (ajustes generales)	121
Figura 197 Usuario profesor: actividades- consultas (opciones)	121
Figura 198 Usuario profesor: actividades- consultas (otros ajustes)	121
Figura 199 Usuario profesor: actividades- consultas (ejemplo de consulta)	122
Figura 200 Usuario profesor: actividades- consultas (resultado de una encuesta de ejemplo)	122
Figura 201 Usuario profesor: actividades- consultas (ver respuestas)	123
Figura 202 Usuario profesor: actividades- chat (agregar chat).....	124
Figura 203 Usuario profesor: actividades- chat (ejemplo de chat).....	124
Figura 204 Usuario profesor: actividades- chat (entrar a la sala)	125
Figura 205 Usuario profesor: actividades- chat (versión sin marcos ni JavaScript).....	125
Figura 206 Usuario profesor: actividades- encuestas (agregar encuesta)	126
Figura 207 Usuario profesor: actividades- encuestas (COLLES real)	127
Figura 208 Usuario profesor: actividades- encuestas (COLLES favorito y real)	127
Figura 209 Usuario profesor: actividades- encuestas (índice crítico)	128
Figura 210 Usuario profesor: actividades- foro.....	129
Figura 211 Usuario profesor: actividades- foro (página principal)	130
Figura 212 Usuario profesor: actividades- foro (añadir nuevo tema).....	131
Figura 213 Usuario profesor: actividades- glosario.....	132
Figura 214 Usuario profesor: actividades- glosario (editar glosario).....	133
Figura 215 usuario profesor: actividades- glosario (agregar entrada).....	134
Figura 216 Usuario profesor: actividades- glosario (ejemplo de entrada al glosario).....	134
Figura 217 Usuario profesor: actividades- lección (ajustes generales, opciones y control de flujo)	137
Figura 218 Usuario profesor: actividades- lección (formateado, control de acceso y dependencia) ...	138
Figura 219 Usuario profesor: actividades- lección (archivos, otros ajustes y ajustes comunes)	138
Figura 220 usuario profesor: actividades- lección (editar lección)	139
Figura 221 Usuario profesor: actividades- lección (añadir una tabla de ramificaciones).....	140
Figura 222 Usuario profesor: actividades- lección (edición colapsada).....	141
Figura 223 Usuario profesor: actividades- lección (edición expandida)	141
Figura 224 Usuario profesor: actividades- lección (previsualizar).....	141

Figura 225 Usuario profesor: actividades- SCORM	142
Figura 226 Usuario profesor: actividades- tarea (subida avanzada de archivo)	143
Figura 227 Usuario profesor: actividades- tarea (subida avanzada de archivo- archivos subidos)	144
Figura 228 Usuario profesor: actividades- tarea (texto en línea).....	145
Figura 229 Usuario profesor: actividades- tarea (subir un solo archivo).....	146
Figura 230 Usuario profesor: actividades- tareas (actividades no en línea).....	147
Figura 231 Usuario profesor: actividades- Wiki.....	148
Figura 232 Usuario profesor: actividades- wiki (ver)	149
Figura 233 Usuario profesor: actividades- wiki (ejemplo de ver)	149

Índice de tablas

Tabla 1 Lista de actividades por defecto de Moodle.....	18
Tabla 2 Lista de recursos en Moodle	24
Tabla 3 Lista de algunos bloques en Moodle	25
Tabla 4 Lista de contextos en Moodle	26
Tabla 5 Lista de roles en Moodle	27
Tabla 8 Usuario profesor: lista iconos de Moodle y significado	38

1 Estructura básica de Moodle

Un sitio Moodle está compuesto por: categorías, cursos, temas (o semanas) y actividades.

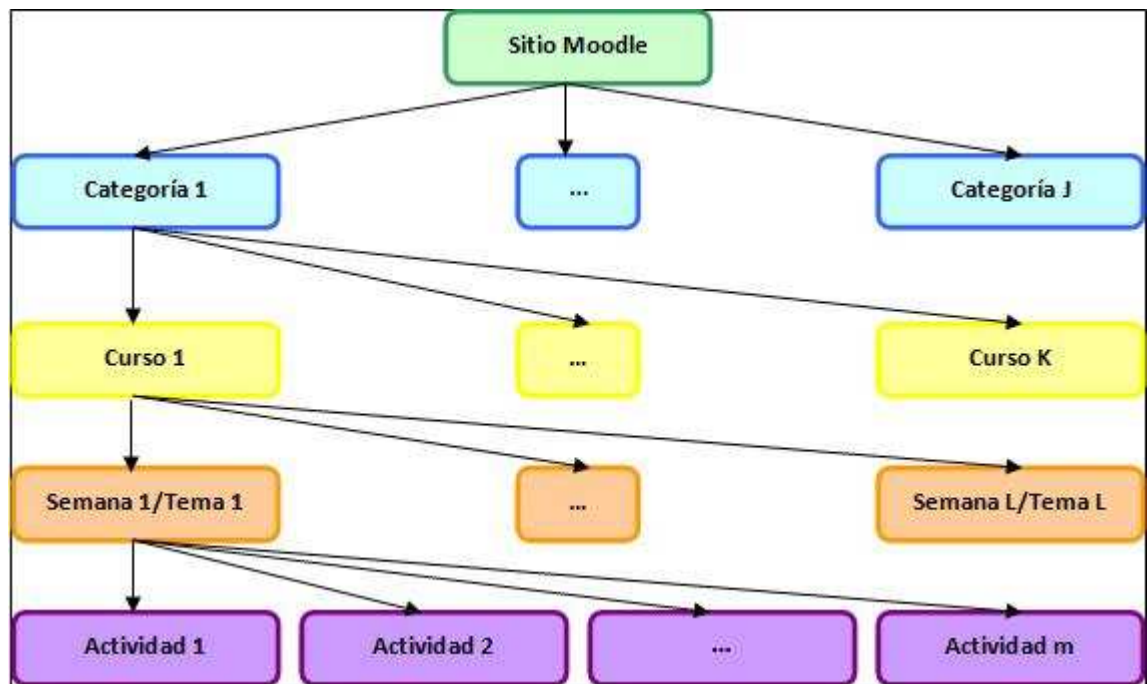


Figura 1 Esquema de la composición de Moodle

A continuación se procederá a explicar cada uno de los elementos que completan un sitio Moodle.

1.1 Categorías

Las categorías son los contenedores de información de más alto nivel, están formadas por cursos y sirven para organizarlos de manera que sean más fácilmente localizables por el alumno en la pantalla inicial de la aplicación.

1.2 Cursos

Los cursos son la parte más importante de la estructura de Moodle, son creados por los administradores del sitio y dirigidos por los usuarios que se establezcan como profesores del curso.

Para que un alumno, dado de alta en el sistema, pueda acceder a un curso deberá estar matriculado en él.

Cuando un administrador crea un curso debe proceder a su configuración mediante un formulario proporcionado por Moodle en el que se establecen valores para distintos campos como, por ejemplo:

- Nombre y descripción.
- Formato del curso (semanal, por temas...)
- Número de semanas o temas.
- Fechas en las que permanecerá abierto el curso.

Una vez que un curso es creado, la matriculación la puede llevar a cabo cada usuario de forma independiente o bien el propio administrador, de forma masiva, sobre un grupo de usuarios del sistema, definiendo qué usuarios serán profesores y cuales alumnos.

1.3 Semanas y Temas




La organización de un curso podrá llevarse a cabo por semanas o bien por temas, según la preferencia del profesorado.


Tras la creación del curso, su configuración, y la matriculación de usuarios, estos podrán acceder al mismo y observar una serie de bloques diferenciados que representan las semanas del curso o temas, según el formato que se haya establecido. Cada uno de estos bloques contendrá, a partir del momento en el que el profesor las añada, distintos tipos de actividades que los alumnos deberán realizar para su evaluación.



1.4 Actividades en Moodle



Moodle ofrece la posibilidad de añadir cada semana o tema distintos tipos de actividades. A continuación se muestran aquellas disponibles con la plataforma Moodle.



Tabla 1 Lista de actividades por defecto de Moodle


LISTA DE ACTIVIDADES POR DEFECTO DE MOODLE		
Nombre	Descripción	Características
Base de Datos 	Permite que los usuarios incorporen datos desde un formulario diseñado por el profesor.	<ul style="list-style-type: none"> • Permite crear una base de datos accesible, en lectura y escritura, tanto al alumnado como al profesorado. • Tiene diferentes tipos de campos: <ul style="list-style-type: none"> • Texto • Imágenes • Archivo • URL • Fecha • Menú • Menú (Selección múltiple) • Botón de marcar (Checkbox) • Botones de elección (Radio buttons)
Chat 	Permite conversaciones entre usuarios en tiempo real.	<ul style="list-style-type: none"> • Permite una interacción fluida mediante texto síncrono. • Incluye las fotos de los perfiles en la ventana de chat. • Soporta direcciones URL, emoticones, integración de HTML, imágenes, etc. • Todas las sesiones quedan registradas para verlas posteriormente, y pueden ponerse a disposición de los estudiantes.
Consulta 	Similar a una encuesta, el	<ul style="list-style-type: none"> • Es como una votación. Puede usarse

	<p>profesor formula una única pregunta y ofrece a los usuarios distintas elecciones.</p>	<p>para votar sobre algo o para recibir una respuesta de cada estudiante (por ejemplo, para pedir su consentimiento para algo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • El profesor puede ver una tabla que presenta de forma intuitiva la información sobre quién ha elegido qué. • Se puede permitir que los estudiantes vean un gráfico actualizado de los resultados.
<p>Cuestionario </p>	<p>Permite la realización de exámenes de diferente tipo: respuesta múltiple, verdadero/falso y respuestas cortas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los profesores pueden definir una base de datos de preguntas que podrán ser reutilizadas en diferentes cuestionarios. • Las preguntas pueden ser almacenadas en categorías de fácil acceso, y estas categorías pueden ser "publicadas" para hacerlas accesibles desde cualquier curso del sitio. • Los cuestionarios se califican automáticamente, y pueden ser recalificados si se modifican las preguntas. • Los cuestionarios pueden tener un límite de tiempo a partir del cual no estarán disponibles. • El profesor puede determinar si los cuestionarios pueden ser resueltos varias veces y si se mostrarán o no las respuestas correctas y los comentarios. • Las preguntas y las respuestas de los cuestionarios pueden ser mezcladas (aleatoriamente) para disminuir las copias entre los alumnos. • Las preguntas pueden crearse en HTML y con imágenes. • Las preguntas pueden importarse desde archivos de texto externos.

		<ul style="list-style-type: none"> • Los intentos pueden ser acumulativos, y acabados tras varias sesiones. • Las preguntas de opción múltiple pueden definirse con una única o múltiples respuestas correctas. • Pueden crearse preguntas de respuesta corta (palabras o frases). • Pueden crearse preguntas tipo verdadero/falso. • Pueden crearse preguntas de emparejamiento. • Pueden crearse preguntas aleatorias. • Pueden crearse preguntas numéricas (con rangos permitidos). • Pueden crearse preguntas de respuesta incrustada (estilo "cloze") con respuestas dentro de pasajes de texto. • Pueden crearse textos descriptivos y gráficos.
Encuesta 	Similar a la consulta, pero con varias preguntas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se proporcionan encuestas ya preparadas (COLLES, ATTLS) y contrastadas como instrumentos para el análisis de las clases en línea. • Los informes de las encuestas están siempre disponibles, incluyendo muchos gráficos. Los datos pueden descargarse con formato de hoja de cálculo Excel o como archivo de texto CVS. • La interfaz de las encuestas impide la posibilidad de que sean respondidas sólo parcialmente. • A cada estudiante se le informa sobre sus resultados comparados con la media de la clase.
Foro 	Actividad para el debate	<ul style="list-style-type: none"> • Hay diferentes tipos de foros disponibles: exclusivos para los

	entre usuarios de un curso.	<p>profesores, de noticias del curso y abiertos a todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los mensajes llevan adjunta la foto del autor. • Las discusiones pueden verse anidadas, por rama, o presentar los mensajes más antiguos o el más nuevo primero. • El profesor puede obligar la suscripción de todos a un foro o permitir que cada persona elija a qué foros suscribirse de manera que se le envíe una copia de los mensajes por correo electrónico. • El profesor puede elegir que no se permitan respuestas en un foro (por ejemplo, para crear un foro dedicado a anuncios). • El profesor puede mover fácilmente los temas de discusión entre distintos foros. • Las imágenes adjuntas se muestran dentro de los mensajes. • Si se usan las calificaciones de los foros, pueden restringirse a un rango de fechas.
Glosario 	Permite crear y mantener una lista de definiciones, como un diccionario.	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra en su interior la definición o descripción de cualquiera de los glosarios que se haya definido en el curso.
Lección 	Consiste en una serie de páginas flexibles que ofrecen contenido y preguntas para el alumno.	<ul style="list-style-type: none"> • Al final de cada página se plantea una pregunta con varias posibles respuestas. • Según la opción que escoja el alumno para esa respuesta se le mostrarán unas u otras de las páginas restantes.
Recurso	Admite la presentación de cualquier contenido digital, Word, PowerPoint, Flash, vídeo, sonidos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Los archivos pueden subirse y manejarse en el servidor, o pueden ser creados sobre la marcha usando formularios Web (de texto o HTML).







		<ul style="list-style-type: none"> • Se pueden enlazar contenidos externos en Web o incluirlos perfectamente en la interfaz del curso. • Pueden enlazarse aplicaciones Web, transfiriéndoles datos.
SCORM 	Bloque de material Web empaquetado siguiendo el estándar SCORM de objetos de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Este bloque puede incluir páginas Web, gráficas, programas JavaScript, presentaciones Flash y cualquier otra cosa que funcione en un navegador Web. • Permite cargar fácilmente cualquier paquete SCORM (Sharable Content Object Reference Model) estándar y convertirlo en parte de un curso.
Taller	Actividad de trabajo en grupo que permite la evaluación entre estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Permite la evaluación de documentos entre iguales, y el profesor puede gestionar y calificar la evaluación. • Admite un amplio rango de escalas de calificación posibles. • El profesor puede suministrar documentos de ejemplo a los estudiantes para practicar la evaluación. • Es muy flexible y tiene muchas opciones.
Tarea 	Permiten al profesor calificar trabajos enviados por los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> • Puede especificarse la fecha final de entrega de una tarea y la calificación máxima que se le podrá asignar. • Los estudiantes pueden subir sus tareas (en cualquier formato de archivo) al servidor. Se registra la fecha en que se han subido. • Se permite enviar tareas fuera de tiempo, pero el profesor puede ver claramente el tiempo de retraso. • Para cada tarea en particular, puede evaluarse a la clase entera (calificaciones y comentarios) en una

		<p>única página con un único formulario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las observaciones del profesor se adjuntan a la página de la tarea de cada estudiante y se le envía un mensaje de notificación. • El profesor tiene la posibilidad de permitir el reenvío de una tarea tras su calificación (para volver a calificarla).
Wiki 	Posibilita la creación colectiva de documentos en un lenguaje simple de marcas utilizando un navegador Web.	<ul style="list-style-type: none"> • Permite a los participantes trabajar juntos en páginas Web para añadir, expandir o modificar su contenido. • Las versiones antiguas nunca se eliminan y pueden restaurarse.

1.5 Recursos en Moodle

Para complementar el contenido de las semanas o temas de cada curso, Moodle, además de actividades, ofrece la posibilidad de agregar otro tipo de recursos a las mismas:

Tabla 2 Lista de recursos en Moodle

LISTA DE RECURSOS EN MOODLE	
Nombre	Descripción
Editar una página de texto 	Añade un enlace a un texto plano creado por el profesor.
Editar una página Web 	Añade un enlace a un documento creado con formato HTML por el profesor.
Enlazar un archivo o una página Web 	Permite añadir un enlace desde el curso a cualquier sitio Web público.
Directorio 	Muestra directorios, subdirectorios y archivos del área de archivos del curso.
Desplegar paquetes de contenido IMS 	<p>IMS es un esqueleto de especificaciones que ayuda a definir variados estándares técnicos, incluyendo materiales de e-learning. La especificación IMS (Content Packaging Specification) hace posible almacenar los contenidos en un formato estándar que puede ser reutilizado en diferentes sistemas sin necesidad de convertir dichos contenidos a otros formatos.</p> <p>El recurso de tipo IMS CP en Moodle, le permite utilizar ese tipo de paquetes de contenidos, cargándolos e incluyéndolos en cursos de forma sencilla.</p>
Añadir una etiqueta 	Permite colocar texto e imágenes entre otras actividades de la página central de un curso

1.6 Bloques en Moodle

Las funcionalidades extra fuera de las actividades y recursos son implementadas por los bloques, contenedores que se sitúan a los lados del sitio Web y que tienen una función concreta de carácter general (relacionada o no con los módulos de actividades):

Tabla 3 Lista de algunos bloques en Moodle

ALGUNOS BLOQUES EN MOODLE	
Nombre	Descripción
Calendario	Muestra un calendario con los eventos próximos en el curso.
Canales RSS externos	Permite la lectura de canales RSS desde el sitio Moodle.
HTML	Muestra determinado contenido HTML introducido por el usuario.
Descripción del curso	Muestra la descripción introducida durante la creación o configuración del curso.

1.7 Roles, capacidades y contextos en Moodle

Para diferenciar entre tipos de usuarios, Moodle proporciona un sistema de roles en función de los permisos y capacidades que deban asignarse a cada usuario, entendiendo por capacidad a la posibilidad de realizar cierta acción en el sistema. Así, un estudiante tendrá, entre otras, capacidades para realizar actividades, mientras que un profesor tendrá capacidades para la edición de un curso y un administrador las necesarias para introducir cualquier tipo de modificaciones en el sitio Web.

Los contextos sirven para establecer distintos niveles de capacidades, están ordenados de forma jerárquica, así, si un usuario tiene cierta capacidad en el nivel más alto de la jerarquía, heredará estos permisos en los niveles que estén por debajo, a continuación se listan los contextos existentes en Moodle:

Tabla 4 Lista de contextos en Moodle

CONTEXTOS EN MOODLE	
Nombre	Descripción
CONTEXT_SYSTEM	Capacidades definidas a nivel del sitio completo
CONTEXT_PERSONAL	Capacidades referentes al usuario actual
CONTEXT_USER	Capacidades referentes a los usuarios
CONTEXT_COURSECAT	Capacidades referentes a todos los cursos de una categoría
CONTEXT_COURSE	Capacidades referentes a los curso
CONTEXT_GROUP	Capacidades referentes a un grupo de trabajo
CONTEXT_MODULE	Capacidades referentes a un módulo de actividades
CONTEXT_BLOCK	Capacidades referentes a un bloque

Ya se han nombrado los roles de profesor, estudiante y administrador, aunque en Moodle existen muchos más, de hecho infinitos, ya que, en las más recientes versiones de la plataforma, el propio administrador puede definir roles y asignarles distintas capacidades. No obstante, existen ciertos roles por defecto preestablecidos en Moodle:

Tabla 5 Lista de roles en Moodle

ROLES EN MOODLE	
Nombre	Descripción
Primary Admin	Administrador primario o principal
Admins	Administradores
Course Creators	Creadores del curso
Editing Teachers	Profesores con capacidad de editar
Non-Editing Teachers	Profesores sin capacidad de editar
Students	Estudiantes
Guest	Invitados

A los roles listados anteriormente, un administrador puede asignarles las capacidades que determine oportunas.

1.8 Los grupos en Moodle

Actualmente, los grupos en Moodle presentan cierta analogía con los grupos establecidos en un curso real (presencial), en el que cada grupo está formado por un conjunto de estudiantes que acuden a una sesión de teoría común, esta funcionalidad no tiene utilidad más allá de poder separar a los alumnos para que accedan a unas u otras tareas, no sirve para fomentar el trabajo en grupo, en contra de lo que su nombre pueda sugerir en un principio.

1.9 El sistema de evaluación en Moodle

Todo el sistema de actividades y roles sobre el que se sustenta la filosofía de aprendizaje de Moodle no tendría sentido si no existiera una manera de evaluar y calificar a los usuarios que desempeñan el papel de estudiantes. Así, la mayoría de actividades presentan la opción de establecer una nota numérica a cada alumno, de manera que éste pueda consultarlas en cualquier momento.

Moodle incluye un sistema de evaluación común a todas las actividades evaluables del sitio (incluso las actividades desarrolladas por otros usuarios externos a Moodle), de manera que tanto un profesor como un alumno puede conocer el estado de las calificaciones en cada actividad del curso de manera individual y la nota media de todas ellas, ponderando, si se desea, el peso correspondiente a cada actividad.

2 Guía de apoyo para el usuario profesor

Este manual pretende dar una visión del manejo de Moodle desde el punto de vista del profesor, detallando los privilegios y funciones específicas que Moodle atribuye a los profesores de los cursos virtuales. También pretende explicar las posibles utilidades didácticas de los diferentes módulos de Moodle: cómo usarlos realmente para complementar su docencia como profesor de su centro de estudios.

2.1 Introducción

Moodle es una plataforma educativa diseñada para realizar cursos a través de Internet. Dicha herramienta permite:

- Presentar un material didáctico en forma de lecciones, trabajos, ejercicios, cuestionarios, etc.
- Proporcionar recursos de información como foros, chats, audio, vídeo, páginas web, etc.
- Realizar diversas actividades para que los alumnos interactúen entre sí o con el profesor.

Quizá, de todos los participantes en Moodle, los profesores sean los más interesados en la integración de esta herramienta en el proceso de aprendizaje cotidiano, a ellos va dirigida la siguiente parte del documento, en la que se les explicará el proceso de gestión de los cursos de los que ellos son profesores.

2.2 Primer acceso a Moodle

Un Sitio Moodle está compuesto por diversos cursos, cada uno de ellos con uno o más profesores. Por lo que un profesor, para poder acceder a un curso debe estar registrado.

El proceso de registro de un profesor se hace mediante la comunicación al administrador del Sitio Moodle del deseo de crear una nueva cuenta de profesor y un curso (sólo el administrador puede realizar esta tarea).

Una vez haya respondido el administrador del Sitio, deberá acceder a Moodle introduciendo la dirección donde se encuentra su Aula Virtual, lo que le mostrará una pantalla similar a la que sigue:

Usuarios registrados

Entre aquí usando su nombre de usuario y contraseña
(Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador) ?

Nombre de usuario

Contraseña

Introduzca el nombre de usuario y la contraseña proporcionados por el administrador de Sitio y pulse "Entrar"

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Figura 2 Usuario profesor: acceso a Moodle

Una vez accedido al Sitio Moodle, se le mostrará una página similar a la que sigue con un listado de los cursos de los que es profesor:

Usted se ha autenticado como profesor profesor (Salir)
Español - Internacional (es)

Curso Moodle de prueba

Mis cursos

- Tercer curso de prueba Moodle
Teacher: profesor profesor
- Segundo curso de prueba Moodle
Teacher: profesor profesor
- Curso Moodle de prueba
Teacher: profesor profesor

Calendario
mayo 2009

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Usted se ha autenticado como profesor profesor (Salir)

Figura 3 Usuario profesor: Listado de cursos

Seleccionando cualquiera de los cursos mostrados en dicha lista anterior accederá a la página principal del curso, el cual muestra una apariencia como la que sigue:

Tercer curso de prueba Moodle Usted se ha autenticado como profesor profesor (Salir)

Curso Moodle ▶ Tercer curso Cambiar rol a... | Activar edición

Personas

Participantes

Buscar en los foros

Ir

Búsqueda avanzada

Eventos próximos

No hay eventos próximos

Ir al calendario...
Nuevo evento...

Actividad reciente

Actividad desde domingo, 24 de mayo de 2009, 12:21
Informe completo de la actividad reciente...

Sin novedades desde el último acceso

Administración

- Activar edición
- Configuración
- Asignar roles
- Calificaciones
- Grupos
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Importar
- Reiniciar
- Informes
- Preguntas
- Archivos
- Desmatricular en Tercer curso
- Perfil

Mis cursos

- Curso Moodle de prueba
- Segundo curso de prueba Moodle
- Tercer curso de prueba Moodle
- Todos los cursos ...

Diagrama semanal

Foro social

10 de abril - 16 de abril	<input type="checkbox"/>
17 de abril - 23 de abril	<input type="checkbox"/>
24 de abril - 30 de abril	<input type="checkbox"/>
1 de mayo - 7 de mayo	<input type="checkbox"/>
8 de mayo - 14 de mayo	<input type="checkbox"/>
15 de mayo - 21 de mayo	<input type="checkbox"/>
22 de mayo - 28 de mayo	<input checked="" type="checkbox"/>
29 de mayo - 4 de junio	<input type="checkbox"/>
5 de junio - 11 de junio	<input type="checkbox"/>
12 de junio - 18 de junio	<input type="checkbox"/>

Calendario

mayo 2009

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						31

Clave de eventos

- Global
- Curso
- Grupo
- Usuario


Figura 4 Usuario profesor: Página Principal de un curso

2.3 Utilización básica

Es necesario conocer el funcionamiento básico de Moodle antes de explicar cada apartado del mismo.

2.3.1 Normas de utilización de Moodle

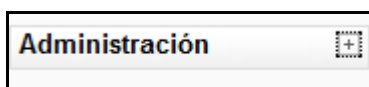
A continuación se muestran unas normas básicas de comprensión de un curso en Moodle:

1. Todos los textos remarcados en azul son enlaces, lo que permiten desplegar nuevas páginas si pincha sobre ellos.
2. En cualquiera de los menús, pinchando sobre , se reduce dicho menú

Antes de reducir el menú se puede ver de la siguiente manera:




Después de reducir el menú, se puede ver de la siguiente manera:



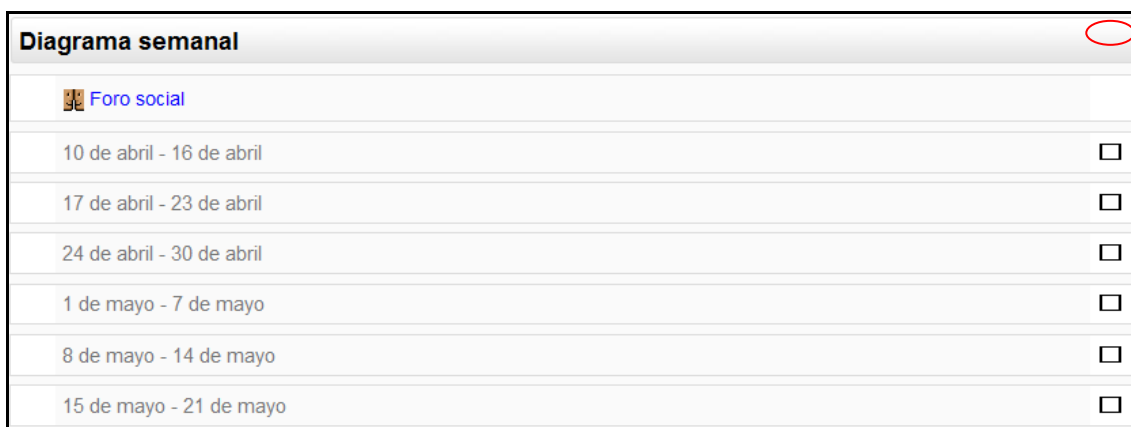
3. Este menú muestra el lugar en el que se encuentra dentro del curso Moodle.



En este caso se encuentra en Participantes, que está dentro de Curso y a su vez está incluido en Moodle. Pinchando en "Moodle" o "Curso" regresará a dichas páginas.

4. El icono  le mostrará la ayuda para el enlace o bloque en el que esté situado.
5. Si pincha sobre del diagrama de temas/semanas... se le resumirá dicho diagrama.

Antes de reducir el diagrama de temas/semanas, puede verlo de la siguiente manera:



Después de reducir el diagrama de temas/semanas, puede verlo de la siguiente manera:



6. Para salir del curso solo ha de pinchar en cualquiera de los dos enlaces que ponen “Salir”, uno situado en la parte superior derecha y otro en la parte inferior centrada de la página.

Usted se ha autenticado como [profesor profesor](#) (Salir)

Figura 5 Usuario profesor: Salir del curso Moodle

7. Cualquier editor que aparezca en Moodle tendrá el siguiente aspecto y permitirá: cambiar tipo y tamaño de letra, formatos, idiomas, subrayado, cursiva, negrita, tachado, subíndice, superíndice, hacer y deshacer, colores, iconos, caracteres especiales, buscar y reemplazar, enumeraciones, tabulación, usar vínculos, crear anclas, crear tablas, insertar imágenes, escribir líneas, y sangrías.

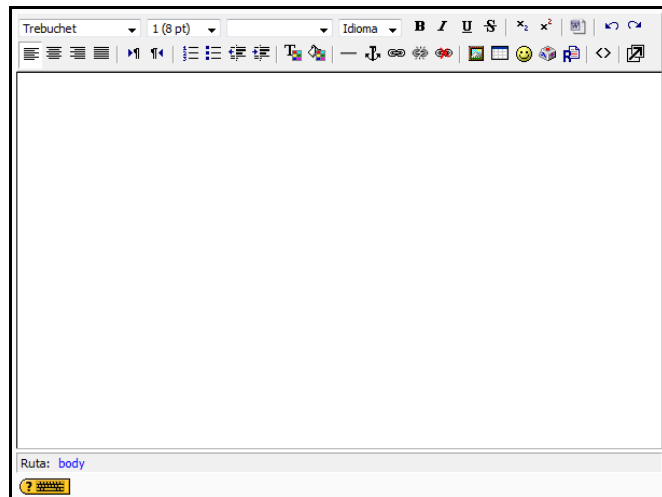


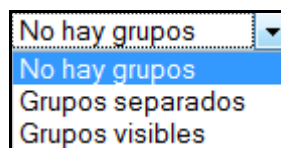
Figura 6 Usuario profesor: editor de texto


8. Un conjunto de pestañas en Moodle tiene la siguiente forma:



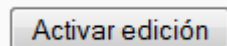
El usuario se puede mover libremente por cualquiera de ellas.

9. Una lista desplegable en Moodle tiene la siguiente forma:



Para desplegarlo sólo es necesario que haga clic sobre .

10. Pulsando sobre el botón modifica dicha página siguiente:



de la página principal se mostrándose similar a la

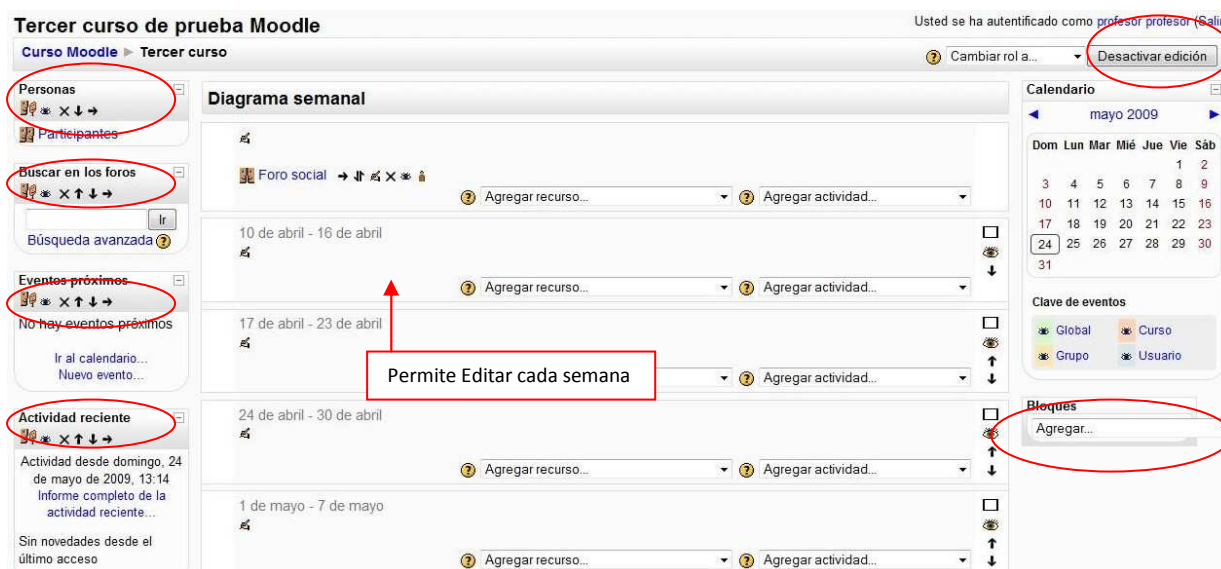


Figura 7 Usuario profesor: edición activada en la página principal del curso

En el apartado de “Iconos de Moodle y su significado” se explicará que funcionalidad tiene cada uno de esos iconos.






















2.3.2 Iconos de Moodle y su significado

A continuación se muestra una relación de iconos y su significado de manera que su consulta resulte sencilla.

Estos son los más habituales.

Tabla 6 Usuario profesor: lista iconos de Moodle y significado

ICONOS DE MOODLE Y SU SIGNIFICADO		
Símbolo	Nombre	Descripción
	Información	Proporciona información del punto en el que está situado
	Roles	Permite consultar y modificar los roles dentro de un curso
	Ocultar	Permite ocultar lo contenido dentro de dicho menú
	Hacer visible	Permite mostrar lo previamente ocultado
	Eliminar	Permite eliminar el menú o actividad en la que está contenido dicho icono
	Mover hacia arriba	Desplaza el menú hacia arriba

	Mover hacia la derecha	Desplaza el menú o etiqueta hacia la derecha
	Mover hacia abajo	Desplaza el menú hacia abajo
	Mover	Permite mover una etiqueta y actividad
	Activar/Desactivar edición	Permite editar la actividad o recurso a la que hace referencia
	No hay grupos	La actividad está oculta para grupos
	Visible para grupos	La actividad es visible para grupos
	Grupos separados	La actividad es visible para los grupos separados
	Editar cálculo	Permite desplegar un formulario donde explicar un cálculo.
	Bloquear	Bloquea el acceso a una acción
	Accesos directos	Muestra las combinaciones de teclas que hay que pulsar para acceder rápidamente a una función
	Participantes	Muestra los participantes de un cierto curso
	Foro	Muestra un debate abierto o una lista de foros
	Sala de chat	Permite a los usuarios debatir un tema en tiempo real a través de Internet
	Base de datos	Permite introducir datos
	Consulta	Es una pregunta escrita por el profesor con varias respuestas, donde el alumno ha de seleccionar una
	Encuesta	El profesor puede realizar encuestas sobre los alumnos, su forma de estudio, etc.
	Glosario	Es una especie de diccionario/biblioteca
	Lección	Permite guardar lecciones
	Wiki	Enlace a una página web que permite añadir datos a los ya existentes
	Tarea	Cualquier tipo de actividad o trabajo evaluable
	Usuario	Tiene varios significados, pero todos son para referirse a un usuario concreto

	Calificaciones	Muestra las calificaciones del alumno
	Diálogo	Permite intercambiar mensajes entre los usuarios sin necesidad de utilizar el correo electrónico.
	Recursos	Enlaces a elementos que pueden ser vistos, leídos, desplegados, ejecutados, bajados de la red etc. y que permiten obtener información. Pueden ser páginas de texto, páginas web, etc.
	Libro	presenta un contenido textual como una estructura de capítulos y subcapítulos
	Cuestionario	Permite realizar exámenes online
	Diario	Se trata de un cuaderno de notas
	Taller	Es similar a la tarea pero en este caso los alumnos deben acceder a los trabajos de otros compañeros y evaluarlos
	Curso	Cursos disponibles
	Fichero de audio	Contiene un fichero de audio
	Fichero de video	Contiene un fichero de video
	Fichero Excel	Contiene un fichero Excel
	Fichero Flash	Contiene un fichero Flash
	Fichero PDF	Contiene un fichero PDF
	Fichero PowerPoint	Contiene un fichero PowerPoint
	Fichero Word	Contiene un fichero Word
	Fichero ZIP	Contiene una colección de ficheros comprimidos en formato ZIP
	Directorio	Muestra un directorio o carpeta
	Grupos	Permite crear grupos con los usuarios del curso
	Copia de seguridad	Permite hacer una copia de seguridad del curso
	Restaurar/Importar	Antes de restaurar es necesario haber importado. Sirve para incorporar nuevos valores.
	Reiniciar	Permite vaciar un curso de los datos de los usuarios

		mientras conserva las actividades y contenidos
	Informes	Permite conocer las actividades realizadas sobre el curso
	Preguntas	Permite acceder al banco de preguntas

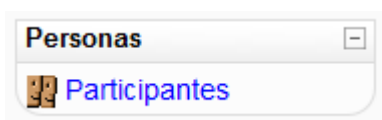
2.3.3 Descripción de la Página Principal

Figura 8 Usuario profesor: descripción de la página principal del curso

2.3.3.1 Breve descripción de los menús

La explicación completa de su utilización se desarrollará en el apartado posterior.

1. Personas



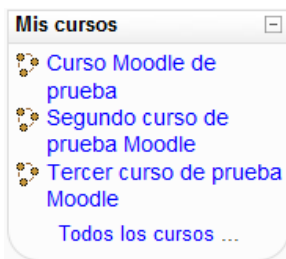
Este módulo permite tener una visión de los miembros del curso y favorece la comunicación.

2. Administración



Este módulo permite administrar cada una de las características del curso tales como tareas, configuración, perfil, etc.

3. Mis cursos



Este módulo muestra todos los cursos disponibles en los que el usuario está inscrito (tanto de profesor como de alumno). Pinchando sobre ellos se puede acceder directamente.

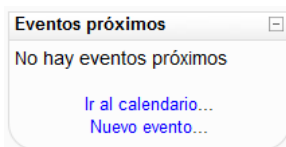
También permite acceder a todos los cursos existentes en el Campus Virtual.

4. Calendario



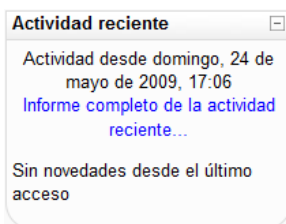
Este módulo muestra de manera rápida las actividades programadas para un mes concreto en función de los diferentes agrupaciones de alumnos existentes (Global, Grupo, Curso, Usuario).

5. Eventos próximos



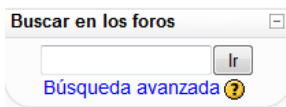
Este módulo permite consultar las actividades que se realizarán en los días siguientes haciendo clic sobre dicho evento.

6. Actividad reciente



Este módulo muestra las modificaciones realizadas desde la última vez que se accedió al curso.

7. Buscar en foros



Este módulo permite buscar un foro concreto.

8. Actividades



Aunque este módulo no aparece en la imagen “descripción de la página principal”, es necesario explicarlo, ya que su aparición no se realizará hasta que no se creen nuevas actividades. Sirve para acceder directamente al listado de cada una de las actividades creadas para el curso, por lo que pinchando sobre Bases de datos mostrará la lista de las Bases de datos creadas para el curso y así para cada una de las actividades.

2.3.3.2 Panel central

El formato de este panel puede ser de diferentes maneras:

- **Diagrama semanal:** muestra las actividades organizadas por semanas.



Figura 9 Usuario profesor: diagrama semanal

- **Diagrama de temas:** muestra las actividades organizadas por temas.



Figura 10 Usuario profesor: diagrama de temas

- **Diagrama de foro:** muestra diferentes temas de discusión.

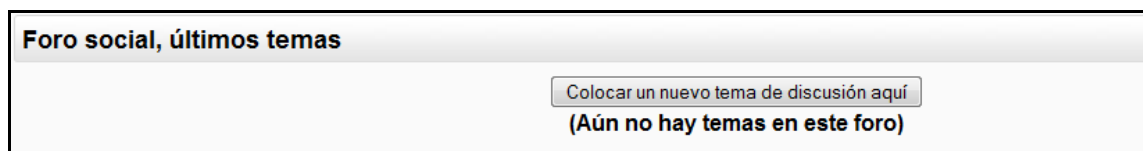


Figura 11 Usuario profesor: diagrama de foros

- **Otros:** diagrama LAMS (formato concreto para desarrollar actividades de aprendizaje), diagrama SCORM (formato concreto de objetos para aprendizaje), diagrama semanal css/no tablas (similar al diagrama semanal).

Lo habitual será encontrarse con diagramas semanales o diagramas de temas.

2.3.3.3 Otros menús

Existen otros bloques menos comunes pero igualmente importantes que pueden aparecer en curso Moodle. Estos son:

- **Búsqueda global:** Motor de búsqueda que permite consultar todas las posibles entradas en Moodle.
- **Calculador de crédito:** Permite a los usuarios calcular los intereses.
- **Canales RSS remotos:** Permite mostrar canales de noticias externos dentro de cualquier curso Moodle.
- **Descripción del curso/sitio:** Muestra un texto que describe al curso o sitio Moodle.
- **Enlace de sección:** Ayuda a navegar rápidamente de una sección o semana particular del curso a otra (dependiendo del formato del curso usado "Temas" o "Semanal"). Los enlaces que se muestran dentro del bloque son los números asignados a las secciones del curso. Se destaca la sección principal.
- **Entrada aleatoria del glosario:** Muestra en su interior la definición o descripción de cualquiera de los glosarios que haya definido en su curso.
- **HTML:** permite colocar contenidos arbitrarios (texto, imágenes, enlaces...) en la página principal de cualquier curso.
- **Marcas:** Los usuarios pueden asignarse marcas (describir sus intereses) a sí mismos de manera que sea fácil encontrar a otros usuarios con intereses similares.
- **Marcas blog:** Presenta una nube de términos que resume en un único cuadro los conceptos, términos y/o palabras de las marcas, de una forma completamente automatizada, más importantes a partir de las entradas en los Blogs.
- **Mensajes:** Constituye un sistema de mensajería interna dentro del curso Moodle.
- **Mentees:** Facilita a un mentor/padre/madre/tutor un acceso rápido a la ficha personal del perfil de su mentado/hijo.
- **Menú blog:** Permite el acceso inmediato a las funcionalidades del blog del usuario.
- **Quiz results:** Permite mostrar los resultados de los últimos cuestionarios realizados.
- **Usuarios en línea:** Permite ver cuántos usuarios hay conectados a ese curso en ese momento.


2.4 Guía de utilización de Moodle

A continuación se explicará cada uno de los submenús contenidos en los menús de Moodle.

2.4.1 Menú Personas



Figura 12 Usuario profesor: Menú personas

Pinchando sobre “ Participantes” muestra una lista de todos los usuarios admitidos en el curso, además de los profesores, así como una breve descripción de ellos.

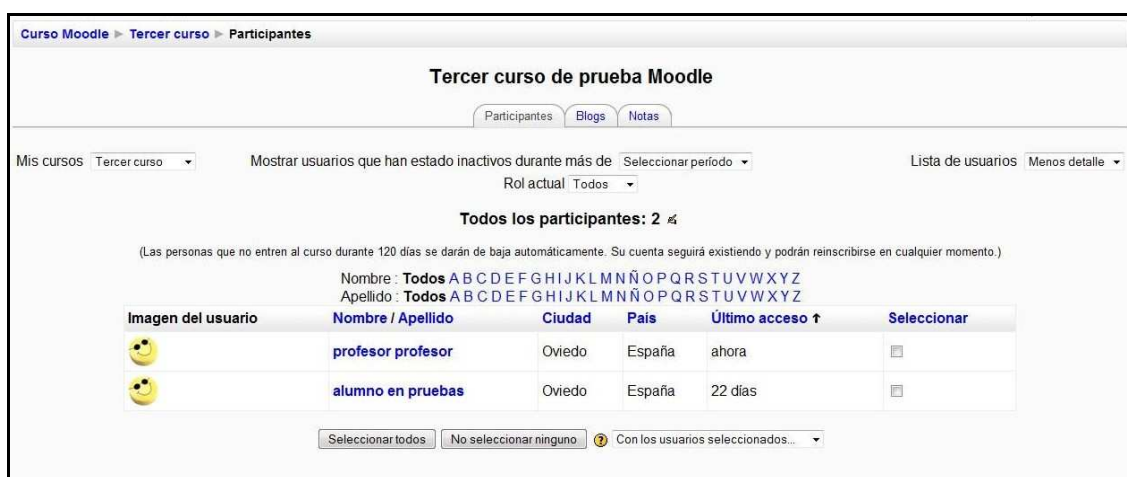


Figura 13 Usuario profesor: personas- participantes

En caso de que quiera comprobar la información sobre alguno de los **usuarios alumnos** del curso, seleccionando sobre dicho alumno podrá consultar la siguiente información:

1) **Pestaña de “Participantes”:**

Participantes Blogs Notas

Curso Moodle > Tercer curso > Participantes

Tercer curso de prueba Moodle

Muestra: todos los usuarios, sólo los alumnos o sólo los profesores

Permite seleccionar por días o por semanas

Mis cursos Tercer curso

Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de Seleccionar período

Rol actual Todos

Lista de usuarios Menos detalle

Todos los participantes: 2

(Las personas que no entren al curso durante 120 días se darán de baja automáticamente. Su cuenta seguirá existiendo en cualquier momento)

Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido: Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Imagen del usuario	Nombre / Apellido	Ciudad	País	Último acceso ↑	Seleccionar
	profesor profesor	Oviedo	España	ahora	<input type="checkbox"/>
	alumno en pruebas	Oviedo	España	22 días	<input type="checkbox"/>

Seleccionar todos No seleccionar ninguno Con los usuarios seleccionados...

Da la posibilidad de modificar el curso que se quiere mirar y en el que el usuario está admitido

Pinchando sobre cualquiera de las letras, ya sea de "Nombre" o "Apellido" mostrará sólo los usuarios cuyo nombre o apellido empiece por dicha letra.

Pinchando sobre cualquiera de ellos se modifica el orden de la lista bien alfabéticamente en orden inverso, bien numéricamente en orden inverso.

Permite seleccionar todos los usuarios o ninguno para realizar con ellos tareas comunes.

Pinchando sobre cualquiera de los participantes se le desplegará una página como la mostrada en la imagen "Datos del usuario alumno"

alumno en prueba

Dirección de correo: alumno@alumno.com

Ciudad: Oviedo, España

Último acceso: martes, 10 de marzo de 2009, 11:43 (1 segundos)

Blogs Perfil completo...

Figura 15 Usuario profesor: personas- participantes (datos de un usuario) Se explicará más tarde

alumno en pruebas

Perfil Mensajes Blog Notas Informes de actividad

País: España

Ciudad: Oviedo

Dirección de correo: alumno@alumno.com

Cursos: Curso Moodle de prueba, Tercer curso de prueba Moodle

Último acceso: lunes, 4 de mayo de 2009, 18:31 (21 días 23 horas)

Roles: Student

Desmatarricular en Tercer curso Enviar mensaje

Difiere de los datos mostrados para el alumno en que al profesor le da la opción de desmatarricular a un usuario de este curso.

Figura 16 Usuario profesor: personas- participantes (datos del usuario alumno)

La información que aparece aquí es: el país, la ciudad, la dirección de correo, los cursos en los que está matriculado, el último acceso y el rol que tiene el usuario.

a) Pestaña "Perfil": (en la que se encuentra ahora)

i) Botón “Desmatricular en Curso”:

Desmatricular en Tercer curso

Pulsando sobre este botón le enviará a la siguiente página:

ii) Botón “Enviar Mensajes”:

Enviar mensaje

Pulsando sobre el botón le enviará a la siguiente página:

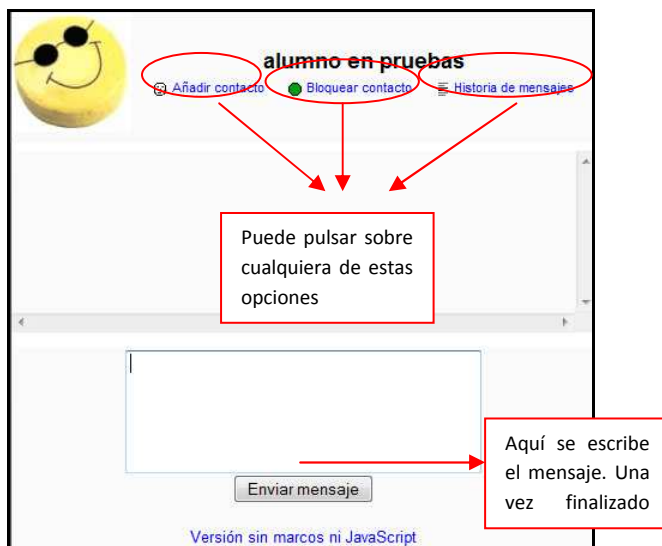
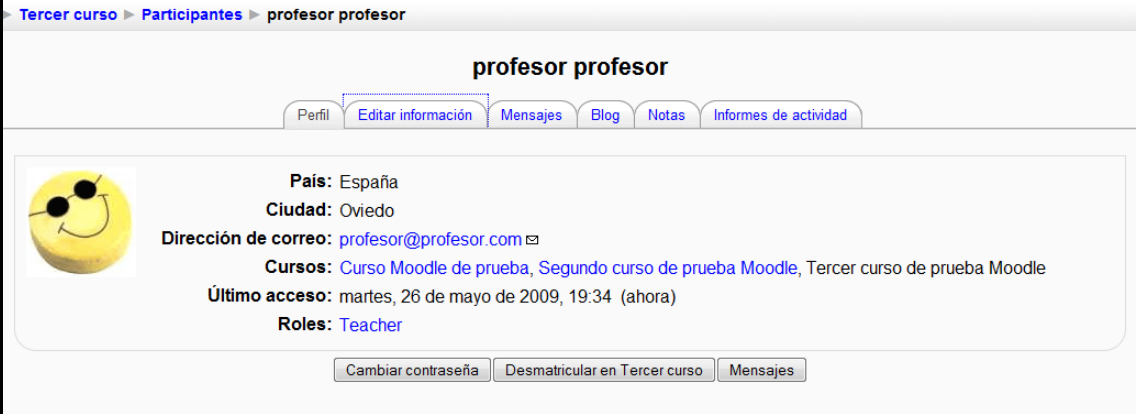


Figura 17 Usuario profesor: personas- participantes (enviar mensaje al usuario Alumno)

- b) **Pestaña “Mensajes”**: Permite conocer los temas de debate abiertos por el usuario alumno.
- c) **Pestaña “Blog”**: Permite conocer el blog abierto por el usuario alumno, es necesario explicar que un “Blog” es un diario personal público y en formato Web.
- d) **Pestaña “Notas”**: Permite conocer y modificar las notas del usuario alumno, agrupadas en Notas del sitio, Notas del curso y Notas personales.
- e) **Pestaña “Informes de actividad”**: Permite conocer los accesos realizados por el alumno mostrados de diferentes maneras: Diagrama de informe, Informe completo, Registros de hoy (muestra las entradas un diagrama), Todas las entradas (muestra las entradas en un diagrama), Calificación (muestra las calificaciones del alumno en el curso).

En caso de que el acceso se haga al propio usuario, es decir, a **usuario “Profesor”** la página que aparecería sería similar a la siguiente:



The screenshot shows a Moodle user profile for a teacher. The breadcrumb navigation at the top reads "Tercer curso > Participantes > profesor profesor". The profile title is "profesor profesor". Below the title are tabs for "Perfil", "Editar información", "Mensajes", "Blog", "Notas", and "Informes de actividad". The profile picture is a yellow smiley face with sunglasses. The profile details include: "País: España", "Ciudad: Oviedo", "Dirección de correo: profesor@profesor.com", "Cursos: Curso Moodle de prueba, Segundo curso de prueba Moodle, Tercer curso de prueba Moodle", "Último acceso: martes, 26 de mayo de 2009, 19:34 (ahora)", and "Roles: Teacher". At the bottom of the profile are buttons for "Cambiar contraseña", "Desmatricular en Tercer curso", and "Mensajes".

Figura 18 Usuario profesor: personas- participantes (Información del profesor)

Las pestañas “Mensajes”, “Blog”, “Notas” e “Informes de actividad” son similares a las mostradas previamente salvo porque en vez de mostrar información de un alumno, muestra la del propio profesor.

La diferencia se encuentra en la pestaña “Editar información”. Pinchando sobre dicha pestaña le llevará a un formulario como el siguiente:

Figura 19 Usuario profesor: personas- participantes (Editar información del profesor)

a) Pestaña “Perfil”

- i) Botón cambiar contraseña:

Figura 20 Usuario profesor: personas- participantes (Cambiar contraseña)

ii) Botón “Mensajes”:

Mensajes Pulsando sobre el botón le enviará (en caso de ser la primera vez que se accede o que no tenga contactos en su lista) a la siguiente página:

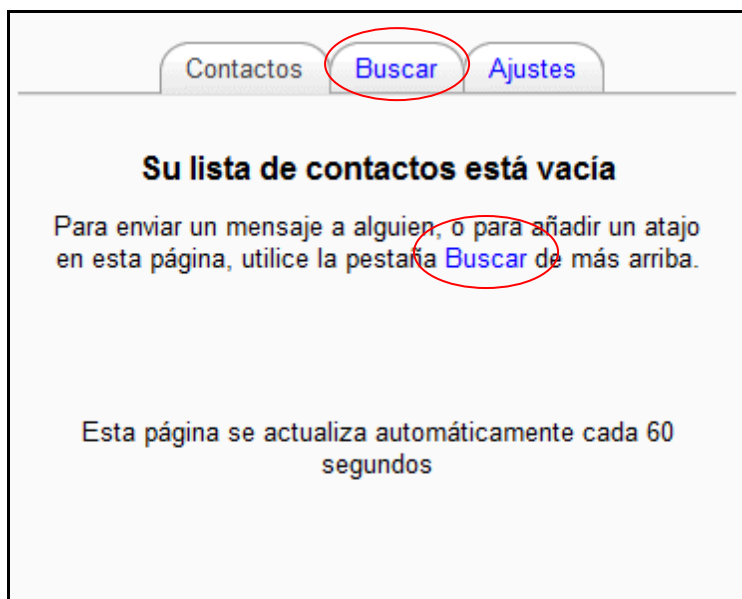


Figura 21 Usuario profesor: personas- participantes (Mensajes del usuario Profesor 1)

En caso de que el usuario ya haya contactado con algún otro, aquí será donde le guardará los mensajes.

(1) Pestaña “**Buscar**”:

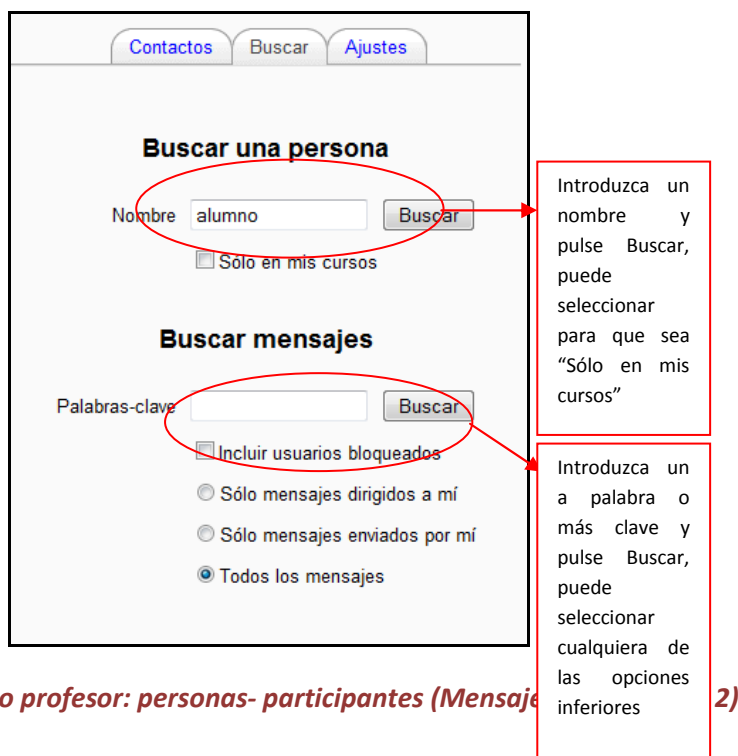


Figura 22 Usuario profesor: personas- participantes (Mensajes del usuario Profesor 2)

La página quedaría de la siguiente manera:

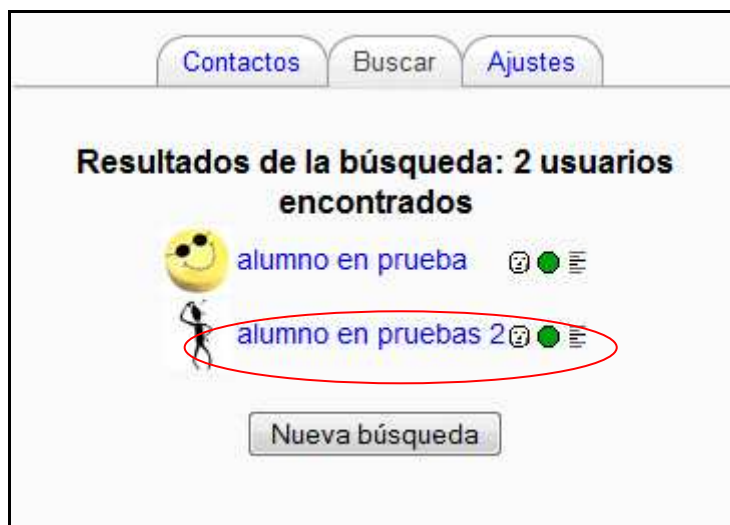


Figura 23 Usuario profesor: personas- participantes (Mensajes Profesor 3)

Seleccionando sobre el que quiera enviar el mensaje, le envía a la siguiente pantalla de mensajes:

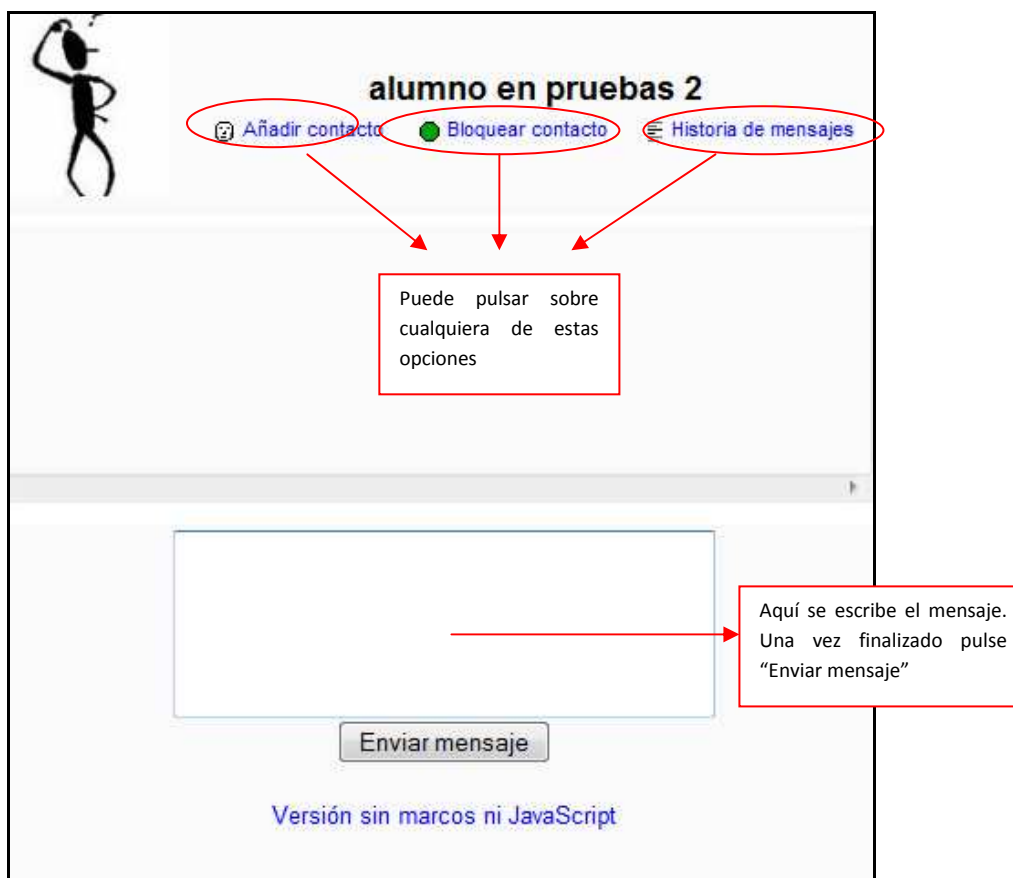


Figura 24 Usuario profesor: personas- participantes (Mensajes Profesor 4)

(2) Pestaña “Ajustes”: pinchando sobre ella se encontrará con la siguiente pantalla:

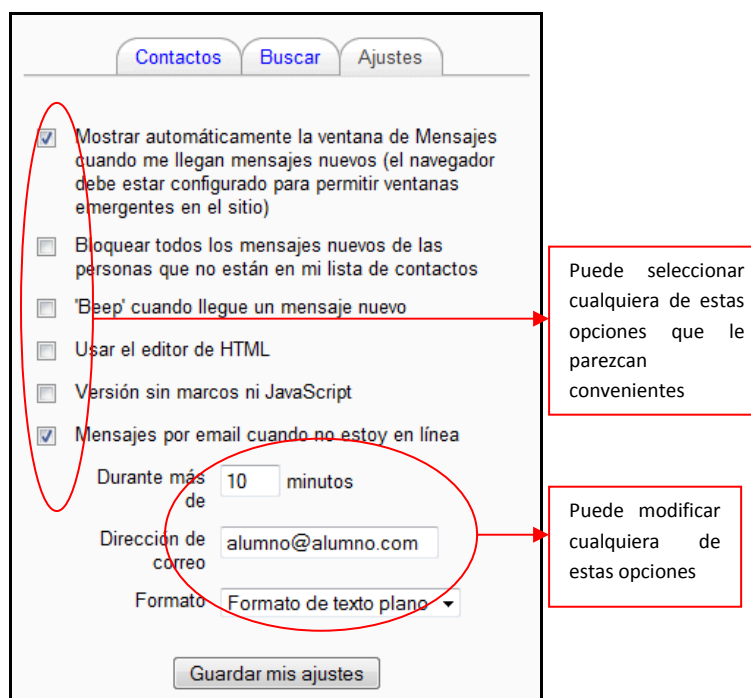


Figura 25 Usuario profesor: personas- participantes (Mensajes Profesor 5)

2) Pestaña “Blog”:



Un Blog permite tener un diario personal público, en formato Web, a los estudiantes, profesores y administradores. Este diario en línea tiene varios ajustes para controlar quién puede leerlo.

Cuando se crea una entrada del blog, un usuario puede seleccionar con qué etiquetas o marcas desea asociarlas a su nueva entrada. Se pueden seleccionar múltiples etiquetas. Los usuarios pueden también seleccionar para quién será visible la entrada del blog - (dependiendo de los ajustes globales del sitio.)

En caso de no haber ningún Blog, la pantalla que le aparecerá será la siguiente:

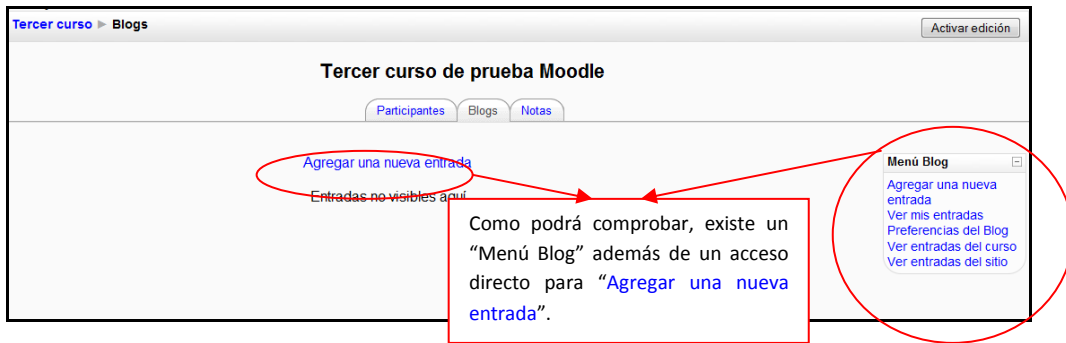
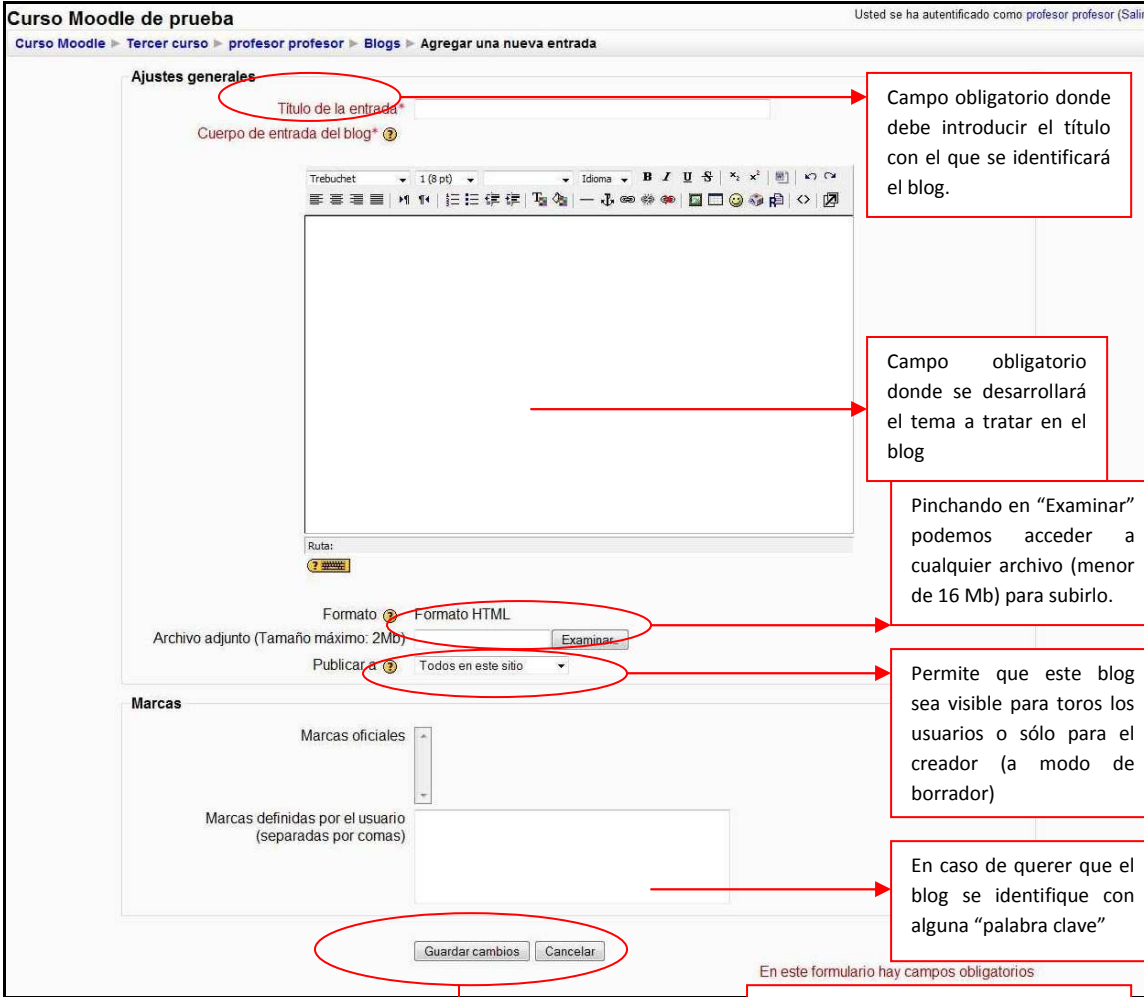


Figura 26 Usuario profesor: personas- participantes (Blog)

Las opciones del “Menú Blog” permiten:

a) “Agregar una nueva entrada”:



The screenshot shows the Moodle interface for adding a new blog entry. The form is titled 'Agregar una nueva entrada' and is part of the 'Curso Moodle de prueba' course. The user is logged in as 'profesor profesor'. The form includes several sections: 'Ajustes generales' with a 'Titulo de la entrada*' field and a 'Cuerpo de entrada del blog*' field; a 'Formato' dropdown set to 'Formato HTML'; an 'Archivo adjunto' section with a file upload button and an 'Examinar...' button; a 'Publicar a' dropdown set to 'Todos en este sitio'; and a 'Marcas' section with 'Marcas oficiales' and 'Marcas definidas por el usuario' fields. At the bottom, there are 'Guardar cambios' and 'Cancelar' buttons. Red circles and arrows highlight these elements, with text boxes explaining their functions: the title field is mandatory for identification; the body field is mandatory for the topic; the 'Examinar' button allows uploading files up to 16 Mb; the 'Publicar a' dropdown allows setting visibility for all users or just the creator; the 'Marcas' field allows adding keywords; and the 'Guardar cambios' button is necessary to save the entry. A note at the bottom states 'En este formulario hay campos obligatorios'.

Curso Moodle de prueba Usted se ha autenticado como profesor profesor (Salir)

Curso Moodle > Tercer curso > profesor profesor > Blogs > Agregar una nueva entrada

Ajustes generales

Titulo de la entrada*

Cuerpo de entrada del blog*

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma B I U S X: x: < >

Ruta:

Formato Formato HTML Examinar

Archivo adjunto (Tamaño máximo: 2Mb)

Publicar a Todos en este sitio

Marcas

Marcas oficiales

Marcas definidas por el usuario (separadas por comas)

Guardar cambios Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

Campo obligatorio donde debe introducir el título con el que se identificará el blog.

Campo obligatorio donde se desarrollará el tema a tratar en el blog

Pinchando en “Examinar” podemos acceder a cualquier archivo (menor de 16 Mb) para subirlo.

Permite que este blog sea visible para todos los usuarios o sólo para el creador (a modo de borrador)

En caso de querer que el blog se identifique con alguna “palabra clave”

Para finalizar, es necesario que guarde los cambios

Figura 27 Usuario profesor: personas- participantes (Agregar una nueva entrada)

El resultado sería similar al siguiente:



The screenshot shows the Moodle profile page for 'profesor profesor'. The user has tabs for 'Perfil', 'Editar información', and 'Blog'. The 'Blog' tab is active, showing a link to 'Agregar una nueva entrada'. Below this, there is a new blog entry titled 'Ejemplo de nueva entrada en el Blog' by 'profesor profesor' on 'martes, 26 de mayo de 2009, 20:07'. The entry content is 'Este es un ejemplo de una nueva entrada en el Blog' and includes an image of a pink lotus flower. At the bottom right of the entry, there are links for 'Editar', 'Borrar', and 'Permalink'. A red circle highlights these links, with a text box explaining that they allow the user to edit, delete, or create a permanent link for the entry.

profesor profesor

Perfil | Editar información | Blog

Agregar una nueva entrada

Ejemplo de nueva entrada en el Blog
de profesor profesor - martes, 26 de mayo de 2009, 20:07

Todos en este sitio

Este es un ejemplo de una nueva entrada en el Blog

Editar | Borrar | Permalink

Permite volver a editarlo, borrarlo o hacerlo un enlace permanente

Figura 28 Usuario profesor: personas- participantes (Página del blog con texto e imagen)

- b) “Ver mis entradas”: Muestra todos los blogs escritos por el usuario.
- c) “Preferencias del blog”: Permite al usuario limitar el número de entradas que se verán en cada página del blog.
- d) “Ver entradas del sitio”: muestra todas las entradas de los blogs activos en el aula virtual.

Pinchando sobre el usuario del blog, la página le redireccionará a los datos del usuario.

2.4.2 Menú Buscar en los foros

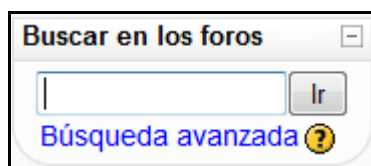
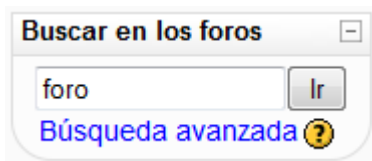


Figura 29 Usuario profesor: Menú Buscar en los foros

Para utilizar el sistema de búsqueda en foros es necesario introducir una palabra clave (que se considere importante dentro del foro) y posteriormente pulsar sobre el botón “Ir”.



En caso de encontrarse algún mensaje del foro que contenga dicha palabra le mostrará una pantalla similar a la siguiente:



Figura 30 Usuario profesor: Buscar en foros

Le resaltaré la palabra clave que introdujo en el buscador. A partir de aquí puede utilizar el foro como se explicará en su correspondiente apartado.



En caso de no encontrar en ningún mensaje la palabra clave, le reenviará a “Búsqueda avanzada”, lo que es similar a pulsar desde el principio el enlace que aparece bajo el buscador.

Curso Moodle de prueba

Moodle ► Curso ► Foros ► Buscar

Por favor, introduzca los términos de búsqueda en uno o más de los campos siguientes:

Estas palabras pueden aparecer en cualquier lugar del mensaje

En el mensaje debería aparecer esta frase exacta

Estas palabras NO deberían incluirse

Estas palabras deberían aparecer como palabras completas

Los mensajes deben ser más recientes que éste 1 enero 2000 00 00

Los mensajes deben ser más antiguos que éste 11 marzo 2009 18 05

Elegir en qué foros buscar

Estas palabras deberían figurar en el asunto

Este nombre debería corresponder al del autor

Figura 31 Usuario profesor: Buscar en los foros (búsqueda avanzada)

Sólo es necesario rellenar los campos que se consideren necesarios para una correcta búsqueda.

2.4.3 Menú Mis Cursos

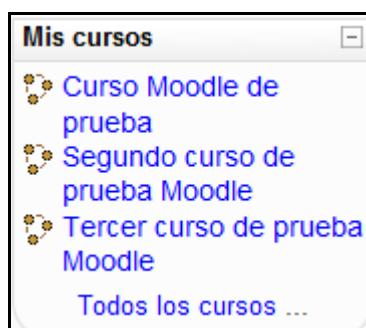


Figura 32 Usuario profesor: Menú Mis Cursos

En este menú se pueden ver todos los cursos en los que está matriculado el usuario o de los que ejerce de profesor. Pinchando sobre cualquiera de ellos, le enviará a la página principal del mismo.

Si se desean conocer todos los cursos existentes en el Aula Virtual, es necesario pinchar sobre “[Todos los cursos ...](#)”, lo que le enviaría a una página similar a la siguiente:

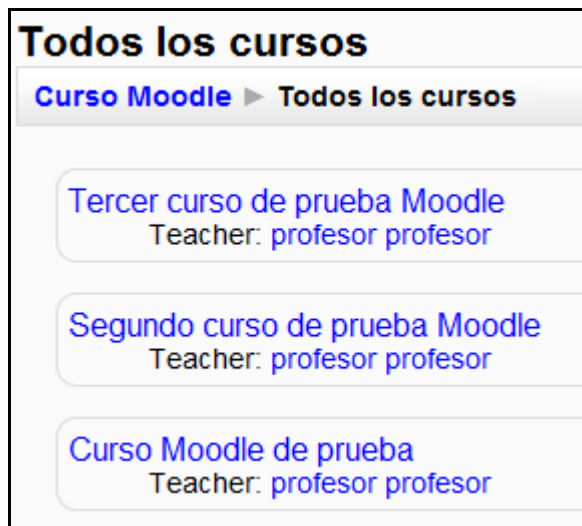


Figura 33 Usuario profesor: Lista de todos los cursos

Esto permite al usuario entrar en los que ya está matriculado, es profesor o ingresar en alguno nuevo.

2.4.4 Menú Eventos Próximos

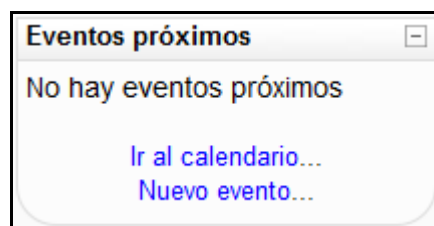


Figura 34 Usuario profesor: Menú Eventos Próximos

Este menú es una agenda donde anotar eventos a nivel personal o de grupo.

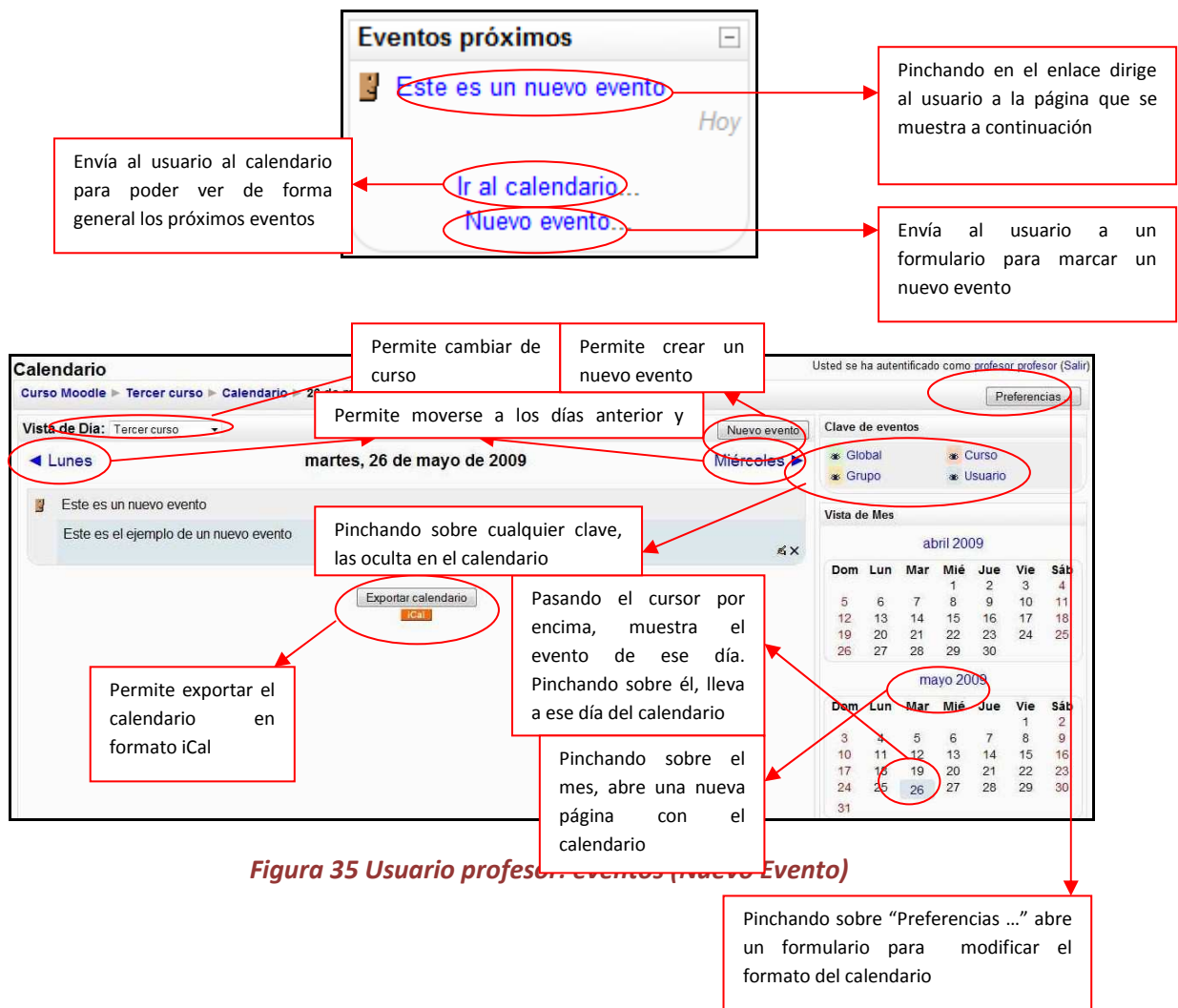


Figura 35 Usuario profesor. Eventos (Nuevo Evento)

Nuevo evento

Para crear un nuevo evento es necesario pinchar en el botón **Nuevo evento** de la pantalla anterior o en el enlace [Nuevo evento...](#) de la segunda pantalla mostrada en este apartado.

A continuación se pregunta al usuario qué tipo de evento quiere crear: Evento de usuario o Evento de curso. El formulario que se muestra para ambos casos es similar, el único cambio es que lo almacena en la lista de Eventos de Usuario o en la lista de Eventos del Curso.

Nuevo evento (Evento de usuario)

Nombre:

Descripción: 1 (8 pt) Idioma **B** **I** **U** **S** x_2 x^2

Ruta:

Fecha: 26 mayo 2009 Hora 20 35

Duración:

- Sin duración
- Hasta 26 mayo 2009 Hora 20 35
- Duración en minutos

Repeticiones:

- No repeticiones
- Repetir semanalmente, creando juntos eventos

Permite establecer una fecha para dicho evento

Permite establecer una fecha de visualización para dicho evento

Permite repetir el evento para recordarlo a los usuarios

Figura 36 Usuario profesor: eventos (Crear nuevo evento)

2.4.5 Menú Actividad Reciente

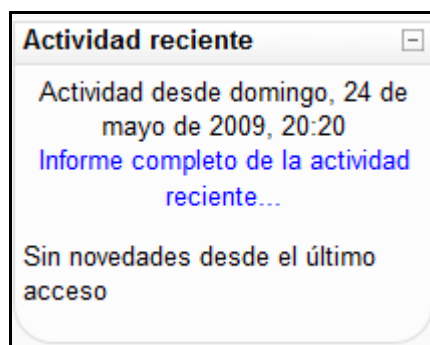


Figura 37 Usuario profesor: Menú Actividad reciente

Este menú muestra las actualizaciones realizadas desde la última vez que el usuario profesor accedió al curso.

Pinchando sobre “Informe completo de la actividad reciente...” abre una nueva página similar a la siguiente:

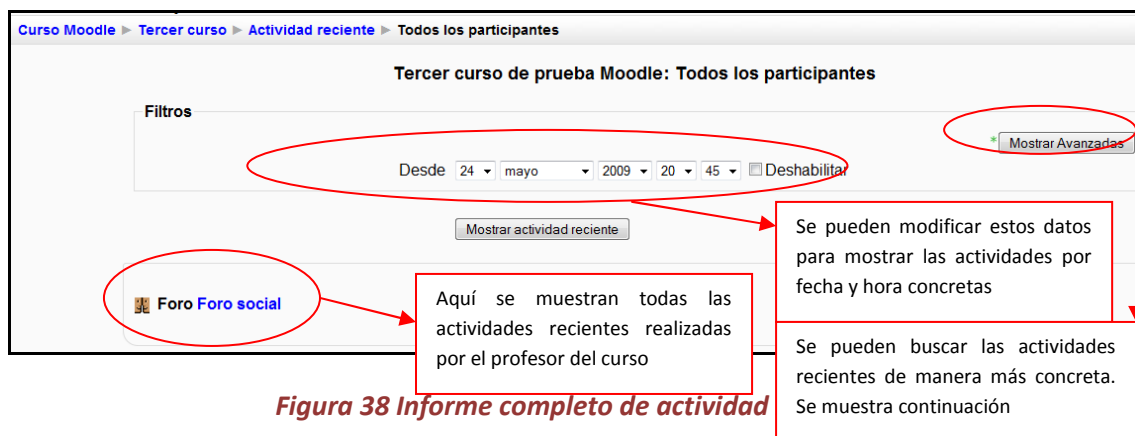


Figura 38 Informe completo de actividad

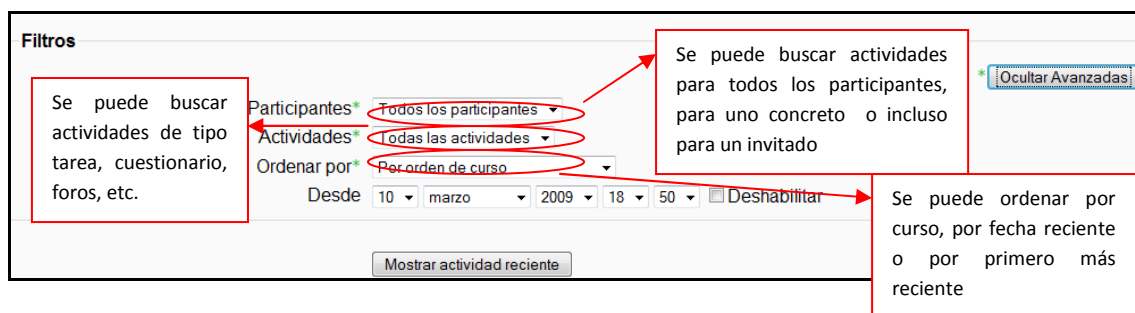


Figura 39 Usuario profesor: actividades recientes (Avanzado)

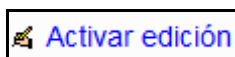
2.4.6 Menú Administración



Figura 40 Usuario profesor: Menú Administración

Este bloque contiene las funciones propias y específicas para el usuario profesor las cuales le permiten modificar su estructura, configurarlo a su conveniencia y ajustar los detalles de funcionamiento del resto de módulos de recursos y actividades didácticas.

2.4.6.1 Activar edición



Esta opción permite al usuario pasar al modo edición de la página. Es equivalente a pulsar sobre el botón “Activar edición” que se encuentra en la cabecera de la página principal del curso.



Lo que obtendrá al pulsar cualquiera de los dos enlaces es:

- Para cada uno de los menús anteriormente mencionados se ofrece las siguientes posibilidades:



Los iconos ya han sido explicados en el apartado Iconos de Moodle y su significado. Únicamente resaltar lo que ocurre al pulsar sobre “Asignar Roles”. En este caso le reenvía a una

página similar a la siguiente:

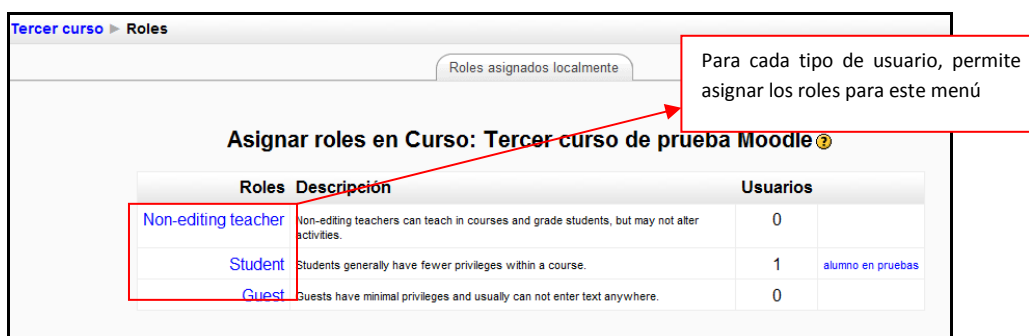


Figura 41 Usuario profesor: asignar roles

Al asignar un rol a un usuario en un contexto, le está garantizando los permisos propios de ese rol en el contexto actual y en todos los contextos de rango 'inferior'.

Contextos:

- Sitio/Sistema
- Categorías de cursos
- Cursos
- Bloques y Actividades

Así, si le da a un estudiante el rol de usuario de un curso, tendrá ese rol para ese curso, pero también para todos los bloques y actividades dentro del curso. Sus permisos reales dependerán de otros roles y anularán los que han sido definidos.

- Añadir nuevos bloques a su curso, dichos bloques son los siguientes:

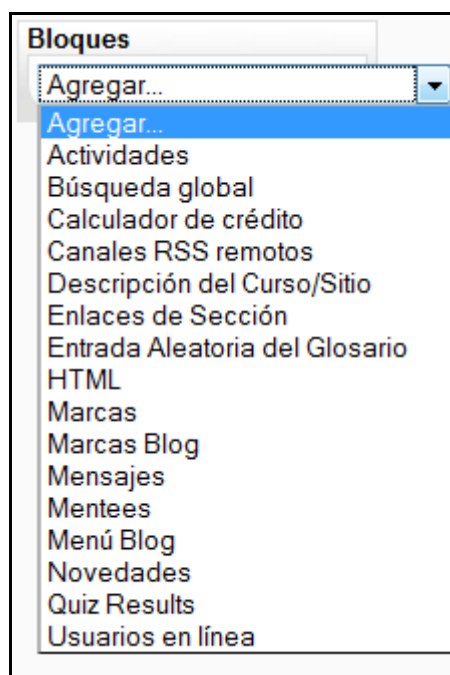







Figura 42 Usuario profesor: Añadir nuevos bloques

La explicación breve de dichos bloques se realizó anteriormente. Las funcionalidades de dichos módulos están integradas en otras (la aparición en forma de menú sólo se debe a que sea un enlace más directo), por lo que a lo largo de este manual se irán explicando más extensamente todas.

- Para cada semana del “Diagrama semanal” o tema en el “Diagrama de temas” permite agregar recursos o actividades, así como las siguientes operaciones para cada recurso o actividad y ya añadido:
 -  La funcionalidad de estos elementos se explicó en el apartador “Iconos de Moodle y su significado”. Simplemente explicar que pinchando sobre el símbolo  “No hay grupos” permite modificar a  “Grupos visibles” y si se vuelve a pinchar lo cambia a  “Grupos separados”.
 -  Cuya funcionalidad es la de realizar un resumen de la semana en cuestión o del tema en el que se encuentra.

Posteriormente se explicará cada uno de los recursos y actividades posibles para crear en las semanas o temas del curso.

 **Desactivar edición**

Tras pulsar “Activar edición”, lo que se muestra en el menú de Administración es “Desactivar edición”, lo que le llevará a dejar la página como aparecía previamente (Salvo por las modificaciones realizadas).

2.4.6.2 Configuración



Da acceso al formulario general de configuración del curso virtual, el cual se muestra a continuación:

Editar la configuración del curso

Ajustes generales

Categoría ? Miscellaneous ← Es necesario añadirlo a una categoría concreta

Nombre completo* ? Nombre del curso ← Campos obligatorios

Nombre corto* ? ID del curso ← Campos obligatorios

Número ID del curso ?

Resumen ?

Trebuchet ? 1 (8 pt) ? Idioma ? **B I U S** ? El nombre completo del curso aparecerá en la zona superior de la pantalla y en las listas de cursos.

Puede ser: Semanal, Por temas, Social, Por temas CSS/No tablas, SCORM y LAMS Puede elegir el nº de semanas o temas que quiere que aparezcan

Puede asignar una fecha de comienzo Puede mostrar las secciones ocultas de manera colapsada o simplemente no mostrarlas

Formato ? Formato semanal ?

Número de semanas o temas ? 10 ?

Fecha de inicio del curso ? 9 mayo 2009 ?

Temas ocultos ? Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada ? Puede elegir el nº de ítems a mostrar

Items de noticias para ver ? 5 ? Puede mostrar/ocultar las calificaciones

Mostrar calificaciones ? Sí ?

Mostrar informes de actividad ? No ? Puede mostrar/ocultar los informes de actividad

Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios ? 2Mb ?

¿Es éste un metacurso? ? No ? Permite especificar el tipo de matriculación a dicho curso

Matriculaciones

Plugins de matriculación ? Sitio por defecto (Matriculación interna) ?

Rol por defecto ? Sitio por defecto (Student) ? Permite especificar el tipo de rol por defecto

Curso abierto ? No Sí Rango de fechas ?

Fecha de inicio ? 8 mayo 2009 Deshabilitar ?

Fecha límite ? 8 mayo 2009 Deshabilitar ? Permite especificar el tiempo para realizar la matriculación

Periodo de vigencia de la matrícula ? Sin límite ?

Notificación de fecha límite de matriculación

Notificar ? No ? Permite crear grupos en el curso

Notificar a los estudiantes ? No ?

Umbral ? 10 días ?

Grupos

Modo de grupo ? No hay grupos ?

Forzar ? No ?

Disponibilidad

Disponibilidad ? Este curso está disponible para los estudiantes ? Permite especificar el grado de disponibilidad del curso

Contraseña de acceso ? Desenmascarar ?

Acceso de invitados ? No admitir invitados ?

Idioma

Forzar idioma ? No forzar ? En función de los idiomas existentes, se puede forzar uno, otro o ninguno (para que el usuario elija)

Renombrar rol ?

Administrator

Course creator

Teacher

Non-editing teacher

Student

Guest

Authenticated user

En este formulario hay campos obligatorios

Figura 43 Usuario profesor: configuración (Editar la configuración del curso)

2.4.6.3 Asignar roles

Asignar roles

Permite al usuario profesor asignar roles a los diferentes participantes del curso, de esta manera se pueden seleccionar aquellos que ejercerán de profesores no editores (no podrán editar actividades), alumnos o invitados (en caso de admitir invitados para el curso).

La manera de asignar dichos roles se hace mediante el siguiente formulario:

Roles asignados localmente

Asignar roles en Curso: Tercer curso de prueba Moodle ?

En este caso el rol a asignar es "estudiantes" pero puede ser profesor o invitado

Rol a asignar Student

Periodo de matriculación

Periodo de vigencia de la matrícula Sin límite Comienzo en Hoy (27 de mayo de 2009)

1 usuarios existentes

alumno en pruebas, alumno@alumno.com

Se puede ocultar a los usuarios el rol que tienen, para ello sólo hace falta que seleccione esta opción

4 usuarios potenciales

Admin admin, admin@admin.com
alumno2 en pruebas, alumno2@alumno.com
profesor profesor, profesor@profesor.com
profesor2 profesor2, profesor2@profesor2.com

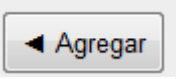
◀ Agregar

Quitar ▶

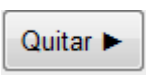
Buscar

Figura 44 Usuario profesor: Asignar roles

Para **agregar usuarios**: seleccionar el usuario a agregar en la lista de "usuarios potenciales" y

pinchar sobre , esto añadirá al usuario a la lista de "usuarios existentes".

Para **quitar usuarios**: seleccionar el usuario a quitar en la lista de "usuarios existentes" y

pinchar sobre , esto añadirá al usuario a la lista de "usuarios potenciales".

2.4.6.4 Calificaciones



Este enlace permite al usuario profesor ver las calificaciones del curso así como su configuración. La página que se mostrará será similar a la siguiente:

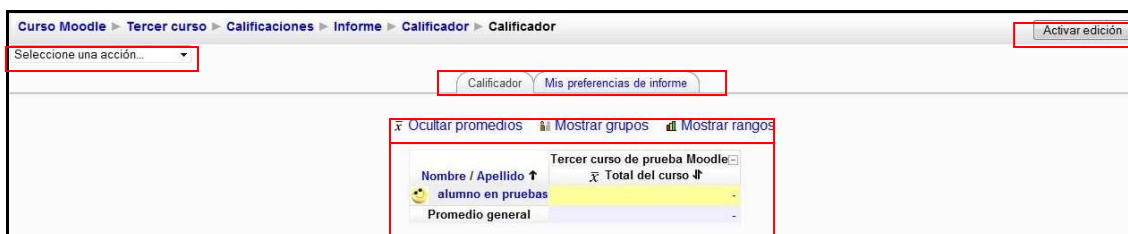


Figura 45 Usuario profesor: Calificaciones

A continuación se explicará todas las posibilidades que da esta opción de Moodle.

1. Pestaña “Calificador”



Muestra una lista de los alumnos inscritos en el curso con de la media de sus calificaciones.

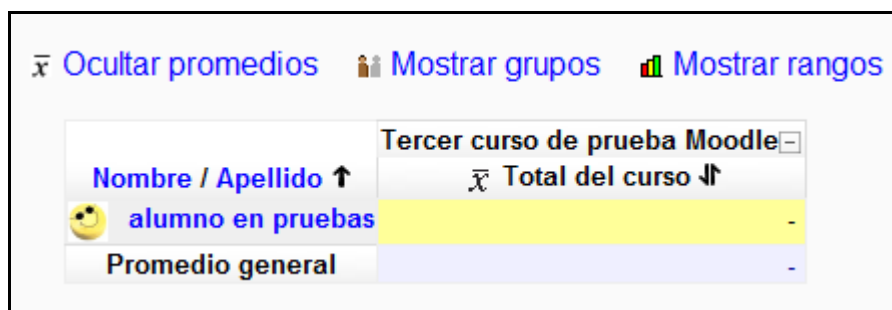
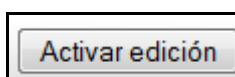







Figura 46 Usuario profesor: calificaciones- calificador

- Da la posibilidad de ocultar el promedio general del curso.
- Da la posibilidad de mostrar los grupos u ocultarlos
- Da la posibilidad de mostrar la media de notas del curso en intervalos.

2. Botón “Activar edición”



Además de “Ocultar promedios”, “Mostrar grupos” y “Mostrar rangos”, da la posibilidad de insertar los iconos de: mostrar /ocultar , bloqueos , cálculos  (explicación de los cálculos realizados) y retroalimentación rápida  (explicación que se añade a las calificaciones).

3. Lista desplegable “Seleccione una opción”

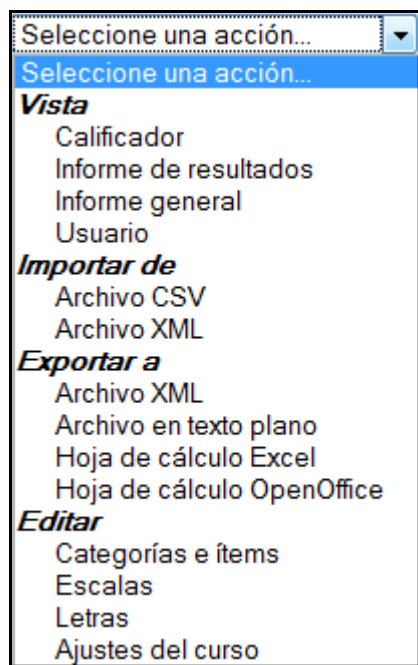


Figura 47 Usuario profesor: calificaciones (Seleccione una acción)

- Vista “Calificador”: le reenviará a la misma página en la que se encuentra
- Vista “Informe de resultados”: le reenviará a una página donde las calificaciones se agrupan en nombre, promedio, todo el sitio, actividades, promedio y número de calificaciones.
- Vista “Informe general”: le reenviará a una página donde las calificaciones se encuentran agrupadas por los cursos en los que el usuario es profesor.

Informe general - profesor profesor	
Nombre del curso	Calificación
Tercer curso	-
Segundo curso	-
Curso	-

Figura 48 Usuario profesor: calificaciones (Informe general)

Seleccionando en cualquiera de los cursos se muestra una página similar a la siguiente:

Usuario - profesor profesor				
Ítem de calificación	Categoría	Calificación	Porcentaje	Respuesta
<input checked="" type="checkbox"/> CUESTIONARIO	Curso Moodle de prueba	-	-	
<input type="checkbox"/> Tarea	Curso Moodle de prueba	-	-	
<input type="checkbox"/> Tarea de subida avanzada de archivos	Curso Moodle de prueba	-	-	
<input type="checkbox"/> Tarea de texto en línea	Curso Moodle de prueba	-	-	
<input type="checkbox"/> Tarea para subir un solo archivo	Curso Moodle de prueba	-	-	
<input type="checkbox"/> Tarea de actividad no en línea	Curso Moodle de prueba	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> Total del curso	Curso Moodle de prueba	-	-	

Figura 49 Usuario profesor: calificaciones (informe general)

Esta opción se puede mostrar para todos los usuarios (se repetiría el cuadro mostrado anteriormente pero para cada usuario del curso) o para un usuario concreto (como es el caso).

- Vista “Usuario”: le reenviará a una página donde le mostrará las calificaciones de cada usuario.
- Importar “Archivo CVS”: le mostrará un formulario para importar un archivo con formato cvs
- Importar “Archivo XML”: le mostrará un formulario para importar un archivo con formato xml.
- Exportar “Archivo XML”: le mostrará un formulario para exportar a un archivo con formato xml como el siguiente:

Opciones

Incluir retroalimentación en la exportación

Previsualizar filas

Exportar sólo calificaciones nuevas o actualizadas

Forma de mostrar exportación de calificaciones

Puntos decimales en la exportación de calificaciones

Ítems de calificación a incluir

Total del curso No número id

Figura 50 Usuario profesor: calificaciones (Exportar calificaciones a archivo xml)

- Exportar “Archivo en texto plano”: le mostrará un formulario para exportar a un archivo con formato txt como el siguiente:

Opciones

Incluir retroalimentación en la exportación

Previsualizar filas

Forma de mostrar exportación de calificaciones

Puntos decimales en la exportación de calificaciones

Separador Tabulador Coma

Ítems de calificación a incluir

Total del curso

[Seleccionar todos/ninguno](#)

Figura 51 Usuario profesor: calificaciones (Exportar calificaciones a archivo en texto plano)

- Exportar “Hoja de Cálculo Excel”: le mostrará un formulario para exportar las calificaciones a un archivo en formato xls.
- Exportar “Hoja de Cálculo OpenOffice”: le mostrará un formulario para exportar las calificaciones a un archivo en formato ods.
- Editar “Categorías e ítems”: le mostrará una página donde podrá visualizar las categorías e ítems así como añadir nuevas categorías, añadir nuevos ítems y sincronizar las calificaciones heredadas.
- Editar “Escala”: le mostrará una página con las escalas estándar en una tabla. Permite agregar una nueva escala.
- Editar “Letras”: le mostrará una página con las posibles letras y sus correspondencias numéricas. Es posible editarlas para modificarlas.
- Editar “Ajustes del curso”: le mostrará una página con un formulario como el que sigue:

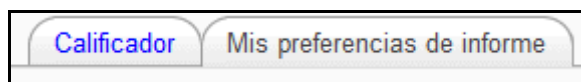
The screenshot displays the 'Ajustes generales' (General settings) section for a Moodle course. It is organized into four main categories:

- Ajustes generales:** 'Posición de agregación' (Aggregation position) is set to 'Valor por defecto (Último)' (Default (Last)).
- Ajustes de ítems de calificación:** 'Modo de mostrar calificación' (Display grade mode) is set to 'Valor por defecto (Real)' (Default (Real)). A red box highlights this option with the text 'Valor real, por porcentaje o por letra' (Real value, by percentage or by letter). 'Puntos decimales globales' (Global decimal points) is set to 'Valor por defecto (2)' (Default (2)).
- Informe general:** 'Mostrar rango' (Show range) is set to 'Valor por defecto (Ocultar)' (Default (Hide)).
- Usuario:** 'Mostrar rango' (Show range) is set to 'Valor por defecto (Ocultar)' (Default (Hide)). 'Mostrar ítems ocultos' (Show hidden items) is set to 'Valor por defecto (Ocultos sólo hasta)' (Default (Hidden only up to)).

At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar cambios' (Save changes) and 'Cancelar' (Cancel).

Figura 52 Usuario profesor: calificaciones (editar "ajustes del curso")

4. Pestaña "Mis preferencias de informe"



Le mostrará un formulario como el siguiente:

General

Cada categoría puede mostrarse de tres formas: modo completo (columnas de agregación y calificación de elemento), columna agregada, o elementos calificados.

Vista de agregación: Valor por defecto del informe (Vista completa)

Calificación rápida: Valor por defecto del informe (Sí)

Mostrar Retroalimentación Rápida: Sí

Estudiantes por página: []

Mostrar/ocultar conmutadores

Mostrar cálculos: Sí

Mostrar iconos 'mostrar/ocultar': Sí

Mostrar promedios de columna: Sí

Mostrar grupos: No

Mostrar bloqueos: Sí

Mostrar imágenes de perfil del usuario: Valor por defecto del informe (Sí)

Mostrar el número de identificación del usuario: Valor por defecto del informe (No)

Mostrar iconos de actividad: Valor por defecto del informe (Sí)

Mostrar rangos: No

Filas especiales

Calificaciones seleccionadas para promedios: Valor por defecto del informe (Calificaciones no vacías)

Mostrar número de calificaciones en los promedios: Valor por defecto del informe (No)

Mostrar Avanzadas

Guardar cambios Cancelar

Figura 53 Usuario profesor: calificaciones (mis preferencias de informe)

2.4.6.5 Grupos



Los grupos en Moodle presentan cierta analogía con los grupos establecidos en un curso real (presencial), en el que cada grupo está formado por un conjunto de estudiantes que acuden a una sesión de teoría común, esta funcionalidad no tiene utilidad más allá de poder separar a los alumnos para que accedan a unas u otras tareas, no sirve para fomentar el trabajo en grupo, en contra de lo que su nombre pueda sugerir en un principio.

Seleccionando esta opción le reenviará a una página similar a la siguiente:

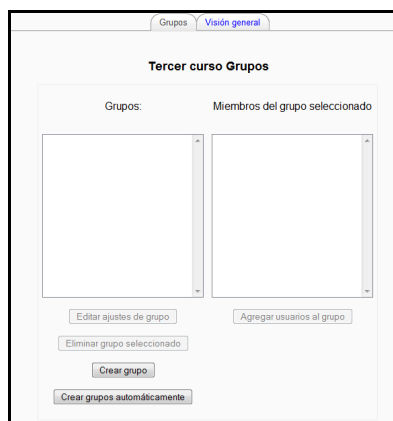


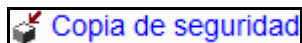
Figura 54 Usuario profesor: Grupos

En este caso aun no se han creado cursos, para ello se puede pinchar en el botón **Crear grupo** o en el botón **Crear grupos automáticamente**, lo que le llevará a unos formularios de fácil comprensión.



En la pestaña **Grupos** le mostrará la situación de los grupos creados en el curso así como los miembros de cada uno y el número de ellos que lo componen.

2.4.6.6 Copia de seguridad



Esta opción permite generar una copia de seguridad del estado actual del curso virtual.

Le mostrará un formulario como el siguiente:

Copia de seguridad del curso: Tercer curso de prueba Moodle (Tercer curso)

Incluir Todos/Ninguno Todos/Ninguno

Permite activar automáticamente todos las opciones o ninguna de las opciones

Foros Datos de usuario

Foro social Datos de usuario

Novedades Datos de usuario

Permite hacer una copia de seguridad según las preferencias del profesor, es decir, salvando aquellos datos que el profesor desee.

Usuarios Curso

Registros No

Archivos del usuario Sí

Archivos del curso Sí

Archivos del sitio usados en este curso Sí

Historias de calificación No

Copia de seguridad de las asignaciones de rol de estos roles

Permite guardar o no, las asignaciones de rol hechas en el curso

Administrator

Course creator

Teacher

Non-editing teacher

Student

Guest

Authenticated user

[Todos/Ninguno](#)

Figura 55 Usuario profesor: Copia de seguridad

Pulsando sobre el botón le mostrará un resumen de la copia para confirmar.

2.4.6.7 Restaurar



Permite restaurar una copia de seguridad guardada previamente de la siguiente manera:

Nombre	Tamaño	Modificado	Acción
Directorio raíz			
cuestionario	1.1Kb	4 may 2009, 06:54	Renombrar
copia_de_seguridad-tercer_curso-20090527-1952.zip	6.2Kb	27 may 2009, 07:52	Descomprimir Lista Restaurar Renombrar
restorelog.html	108 bytes	9 abr 2009, 10:41	Editar Renombrar

Con los archivos escogidos...

Figura 56 Usuario profesor: Restaurar copia de seguridad

En la imagen anterior se muestran los archivos que hay en el curso, en este caso, existe una copia de seguridad que se desea restaurar. Para ello, seleccionar dicha copia y pulsar “Restaurar”.

	Nombre	Tamaño	Modificado	Acción
	Directorio raíz			
	cuestionario	1.1Kb	4 may 2009, 06:54	Renombrar
<input checked="" type="checkbox"/>	copia_de_seguridad-tercer_curso-20090527-1952.zip	6.2Kb	27 may 2009, 07:52	Descomprimir Lista Restaurar Renombrar
	restorelog.html	108 bytes	9 abr 2009, 10:41	Editar Renombrar

Figura 57 Usuario profesor: Restaurar una copia

A continuación le mostrará una página de confirmación:

Está a punto de comenzar el proceso de restauración de:

Más adelante en este proceso tendrá la opción de agregar esta copia a otro curso o utilizarla para crear un curso completamente nuevo.

¿Está seguro de que desea continuar?

Figura 58 Usuario profesor: restaurar copia (confirmar)

También es posible restaurar desde un archivo externo a este curso Moodle, es decir, que se obtuvo de otro curso o Sitio Moodle. Para ello es necesario “Subir un archivo” (en la imagen que muestra los archivos del curso se puede ver el botón).

2.4.6.8 Reiniciar



Permite borrar los datos del curso e iniciarlo de nuevo. Lo hace mediante un formulario como el siguiente:

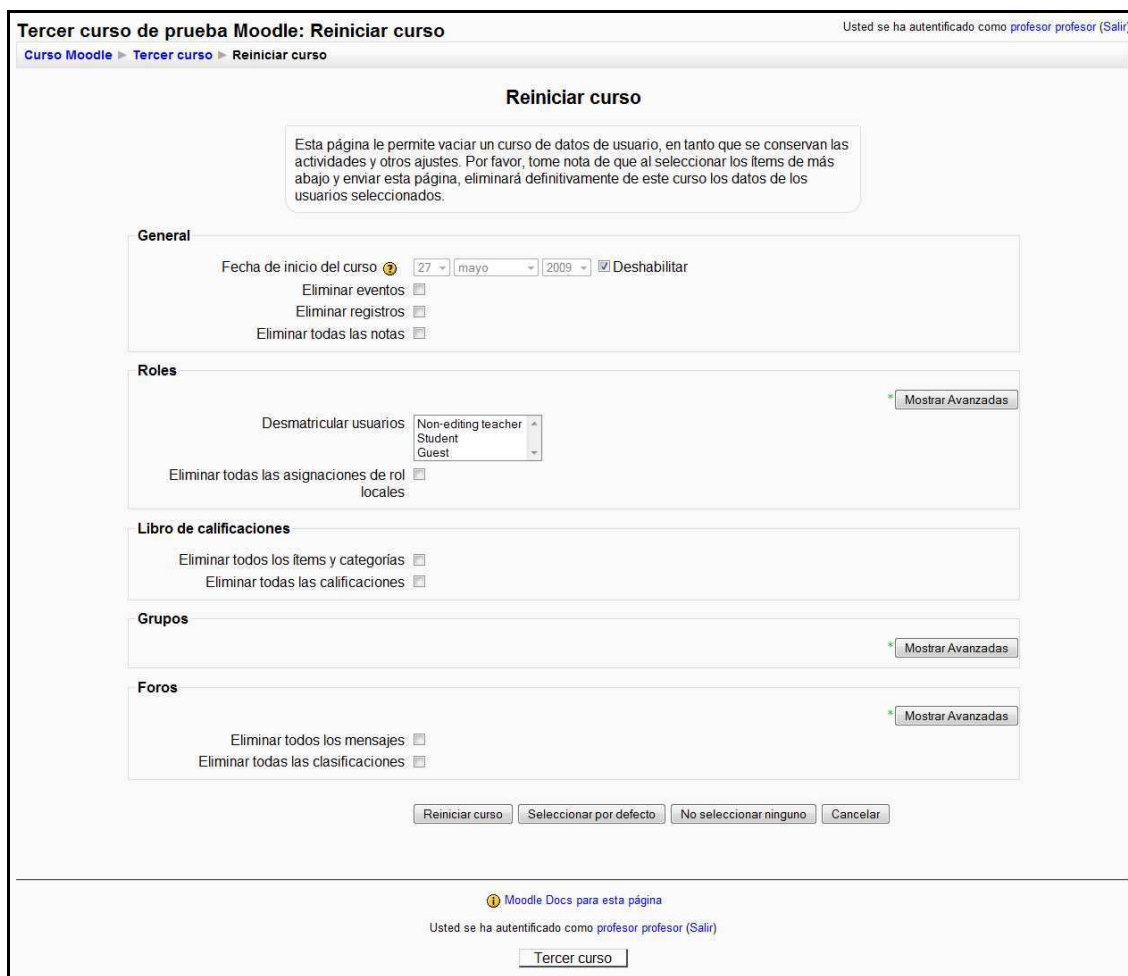
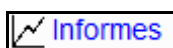


Figura 59 Usuario profesor: Reiniciar curso

2.4.6.9 Informes



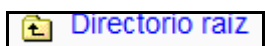
Permite conocer los informes de actividad, de participación o cualquier otro informe de un usuario concreto o de todos los miembros del curso.

Existe la posibilidad de descargar dicho informe a un archivo Excel, ODS o de texto plano.

2.4.6.10 Archivos

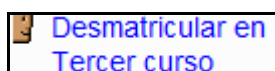


Permite subir, mover, borrar y crear archivos ZIP y crear nuevos directorios. Seleccionando los existentes se puede navegar por los diferentes directorios creados en el curso.



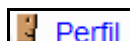
Este es el directorio que contiene a todos los demás.

2.4.6.11 Desmatricular en curso



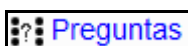
Se trata de un enlace directo para desmatricular al propio usuario profesor del curso en el que se encuentra.

2.4.6.12 Perfil



Permite conocer y modificar el perfil del usuario profesor. Esto se trató en el apartado “Menú Personas”.

2.4.6.13 Preguntas



Posiblemente, sea el más importantes de todos los módulos que contiene Moodle.

Permite crear preguntas, almacenarlas por categorías, importarlas de archivos externos y exportarlas, para posteriormente utilizarlas en el curso a modo de cuestionario de evaluación (más tarde se explicará en qué consiste un cuestionario).

Al seleccionar “Preguntas” en el menú de administración del usuario profesor, se le mostrará una página similar a la siguiente: (en este caso sin haber introducido ninguna pregunta)



Figura 60 Usuario profesor: Banco de preguntas

Todas las preguntas, de cualquier tipo, se almacenan en un repositorio común, desde donde se pueden copiar a los exámenes individuales que componga en cada momento. En este

repositorio las preguntas están organizadas por Categorías (temas, secciones u otra agrupación que le convenga). Todas las preguntas tienen una serie de características comunes:

- Cada pregunta individual se identifica por un nombre propio de la misma.
- Los textos de las preguntas (y las respuestas) pueden incluir formatos de caracteres, tablas, imágenes insertadas etc., todo lo que permite el editor de texto HTML de Moodle. También se pueden usar expresiones matemáticas, o incrustar archivos multimedia (audio, video, animaciones). Así que la experiencia de un examen en Moodle puede ser mucho más rica que con un examen en papel.
- Se puede incluir una imagen extra, externa, asociada a cada pregunta.
- Se puede asociar a cada respuesta un texto de refuerzo, pista o explicación. Este texto se muestra al alumno (de forma opcional, si usted quiere) cuando ha terminado el examen y lo está revisando. Puede servir para orientar al alumno en nuevos intentos de realizar el examen.

Además de estas opciones comunes, cada tipo de pregunta tendrá una serie de características específicas.

Los tipos de preguntas de Moodle son:

- **Opción Múltiple:** Moodle ofrece una gran flexibilidad al crear este tipo de pregunta común. Puede crear preguntas de respuesta simple y múltiple, presentar imágenes en la pregunta y ponderar respuestas individuales.
 - **Respuesta simple:** Estas preguntas permiten una y sólo una respuesta proporcionando botones de elección al lado de las respuestas. Detallará puntuaciones no-negativas para cada respuesta, generalmente una puntuación de cero para las respuestas erróneas, puntuaciones máximas para las respuestas correctas y puntuaciones parciales para respuestas parcialmente correctas.
 - **Respuesta múltiple:** Estas preguntas permiten seleccionar una o más respuestas por medio de casillas de verificación. Cada contestación puede tener una puntuación positiva o negativa, lo que implica que seleccionar TODAS las opciones no necesariamente supone una buena puntuación. Si la puntuación total es negativa, entonces la puntuación resultante para esta pregunta será cero. ATENCION: Es posible crear preguntas que tengan una puntuación mayor que el 100%.
- **Respuesta corta:** En este tipo de pregunta el alumno escribe una palabra o frase corta. Puede haber varias respuestas correctas posibles, cada una con una puntuación diferente. Si selecciona la opción "Sensible a las mayúsculas", podrá tener puntuaciones diferentes para "Palabra" o "palabra." Las respuestas se comparan exactamente.
- **Numérica:** Una pregunta numérica es muy semejante a una pregunta de respuesta corta. La diferencia es que la pregunta numérica es un número y permite un margen de error. Esto da la posibilidad de habilitar un rango continuo de posibles respuestas acertadas. Pueden tener también respuestas no numéricas admitidas(*case-insensitive*). Esto es útil

siempre que la respuesta para una pregunta numérica sea algo como N/A, +inf, -inf, NaN etc.

- **Emparejamiento:** Después de una introducción (opcional), se presenta una lista de preguntas junto con una lista de respuestas. El alumno debe seleccionar la respuesta correcta que corresponda a cada pregunta de la lista.
- **Preguntas incrustadas:** consisten en un texto que puede integrar (en formato Moodle) varias preguntas incrustadas de tipo opción múltiple, preguntas cortas y numéricas.
- **Preguntas de tipo ensayo:** En contestación a una pregunta (que puede incluir una imagen) el alumno escribe una respuesta en formato ensayo. Pueden editarse tres campos cuando se crea una pregunta de ensayo: el título de la pregunta, el cuerpo de la pregunta, y el comentario (*feedback*) que puede mostrarse en un momento elegido por el facilitador. Este tipo de preguntas no son calificadas hasta que no hayan sido revisadas por un profesor por medio del uso de la opción Calificación Manual. Cuando se califica manualmente una pregunta de ensayo, el calificador podrá escribir un comentario personalizado en respuesta al ensayo del alumno y podrá asimismo asignar una puntuación al ensayo.
- **Aleatoria:** Permite seleccionar un número de preguntas que serán aleatoriamente seleccionadas cada vez que un estudiante intenta responder el examen.
- **Emparejamiento de respuesta corta aleatoria:** Equivale a una pregunta de emparejamiento, la diferencia es que las sub-preguntas se extraen aleatoriamente del conjunto de preguntas de respuesta corta en la categoría actual.
- **Descripción:** Este formato no es una pregunta en sentido estricto. Se limita a mostrar un texto (y si lo desea algún gráfico) sin necesidad de responder.
- **Calculadas:** Las preguntas calculadas ofrecen una forma de crear preguntas numéricas individuales por medio del uso de tarjetas que son sustituidas por los valores individuales cuando se responde el cuestionario.

1. Pestaña “Preguntas”:



Para crear una pregunta de manera manual debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar una categoría. (En lugar de guardar todas sus preguntas en una lista, puede crear categorías para distribuirlas mejor.)

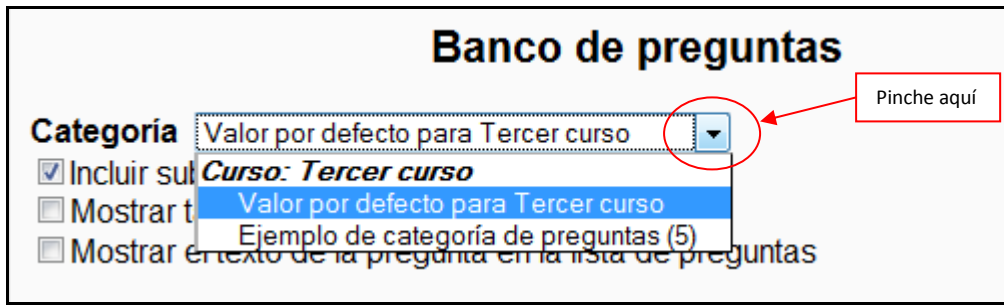


Figura 61 Seleccionar Categoría

Crear una nueva categoría:

En caso de que no le interese agrupar las preguntas en las categorías existentes, es necesario que cree una nueva categoría. Para ello seleccione la pestaña “Categorías” como se muestra a continuación:



Al seleccionar dicha pestaña, le llevará a la siguiente página:

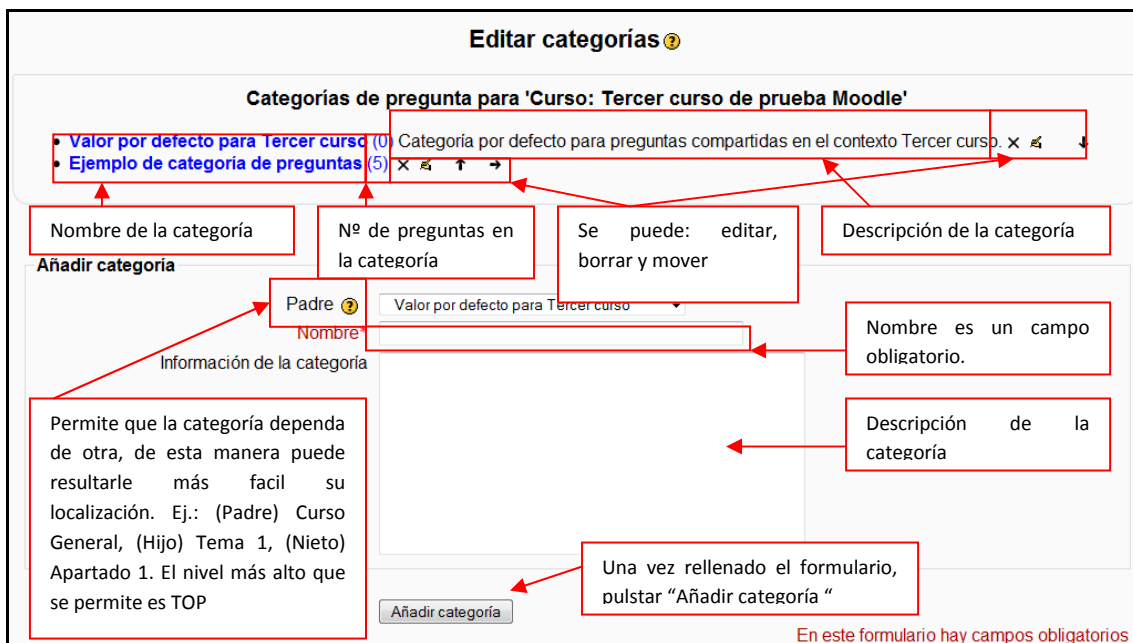


Figura 62 Usuario profesor: preguntas (Editar categorías)

2. Seleccionar el tipo de pregunta que se desea crear:

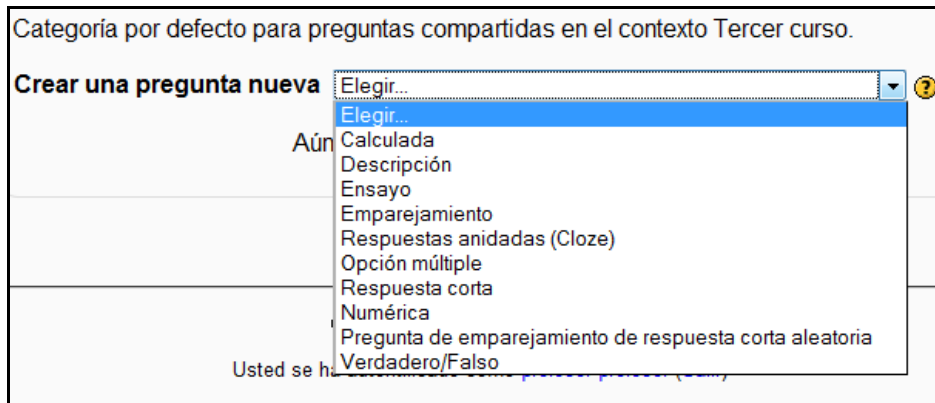


Figura 63 Usuario profesor: preguntas (Crear una nueva pregunta)

A continuación se explicará como crear cada tipo de pregunta:

- **Pregunta calculada:**
 3. Seleccione “Calculada” en la lista desplegada de preguntas.
 4. Su edición consta de tres partes: Ajustes generales y Respuesta
 5. Ajustes generales:

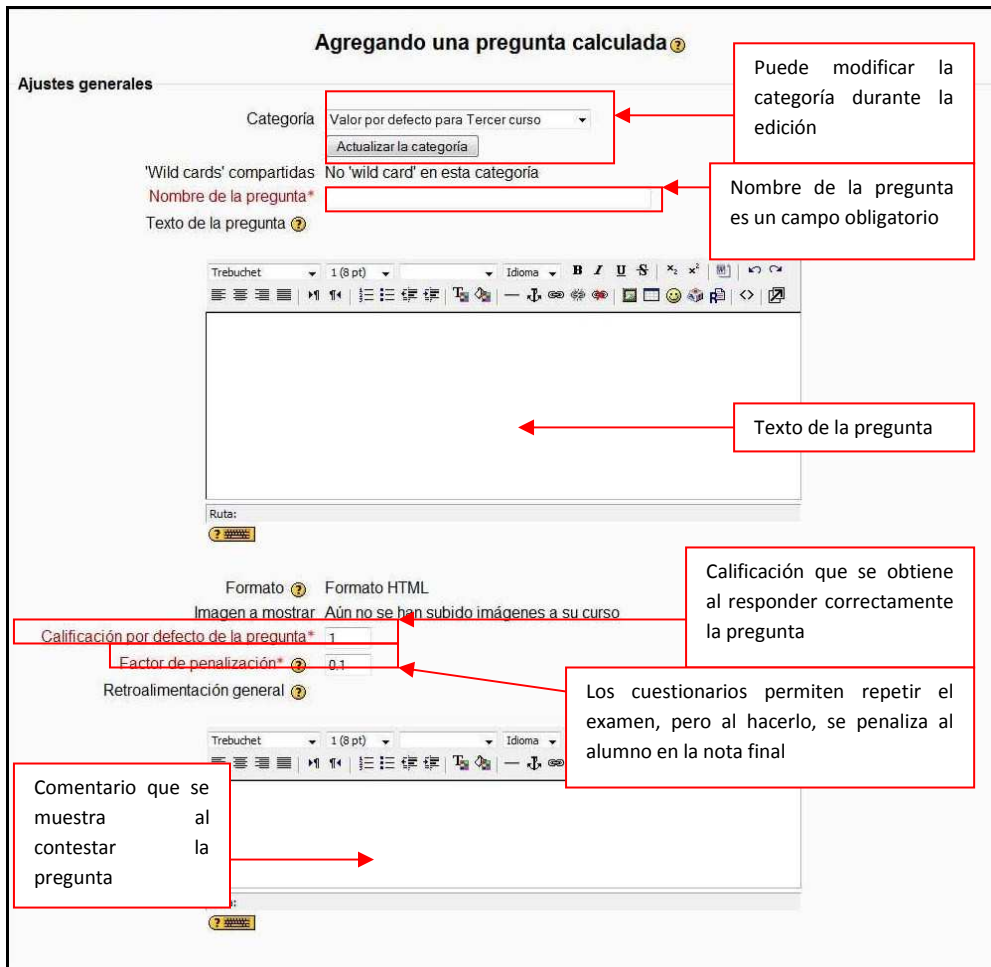


Figura 64 Usuario profesor: preguntas (Agregar una pregunta calculada: Ajustes generales)

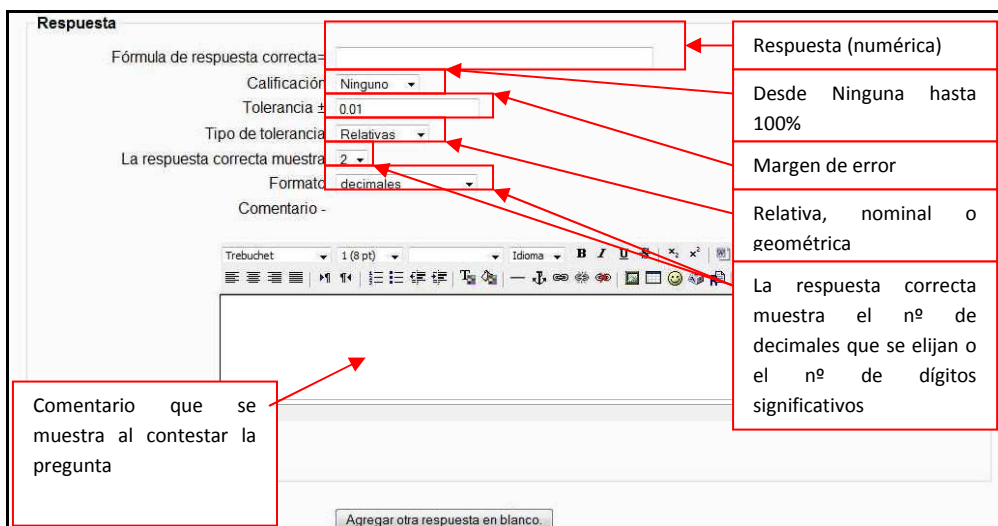


Figura 65 Usuario profesor: preguntas (Agregar una pregunta calculada: respuesta)

Unidad 1

Unidad

Multiplicador 1.0

Espacios en blanco para 2 unidades más

Siguiente Página Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

Opcional. Unidades alternativas

6. Pulse “Siguiente Página”, esta acción le llevará a la siguiente página:

Elegir propiedades del conjunto de datos ?

Las 'wild cards' {x..} serán sustituidas por un valor numérico de su conjunto de datos

'Wild cards' obligatorias presentes en las respuestas

Wild card a usará el mismo conjunto de datos privado que antes

Wild card b usará el mismo conjunto de datos privado que antes

Posibles 'wild cards' presentes sólo en el texto de la pregunta

Siguiente Página

7. Puede modificar cualquiera de las Wild car y pulsar “Siguiente Página”, lo que le llevará a un formulario para editar los valores introducidos en el texto de la pregunta.

8. Una vez completados los formularios tendrá una pregunta de tipo calculado.

Para comprobar su funcionamiento, sólo tiene que pulsar en el icono que aparece a la izquierda de la pregunta. Esto le desplegará una pantalla similar a la siguiente:

Vista previa Pregunta de tipo calculado

1 ¿Cuanto de $2.0+5.7$

Puntos: -/1

Respuesta:

Enviar

Enviar página Enviar todo y terminar

Rellene con la opción correcta Comenzar de nuevo Cerrar vista previa

Corrige la pregunta

Corrige la pregunta y muestra los datos de finalización

Vacía la casilla de respuesta para volver a contestar

Cierra la ventana de vista previa

Rellena automáticamente con la respuesta correcta

Figura 66 Usuario profesor: preguntas (vista previa de pregunta de tipo calculado)

Contestando dicha pregunta y pulsando enviar, le muestra lo siguiente:

Vista previa Pregunta de tipo calculado

1 ¿Cuanto de $2.0+5.7$

Puntos:
1/1

Respuesta:

7.7 ✓

Se puede obtener esta multiplicación sumando 3 veces 5

Enviar

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

Regresa al estado anterior a haber contestado

Enviar página

Enviar todo y terminar

Rellene con la opción correcta

Estado previo

Comenzar de nuevo

Cerrar vista previa

Figura 67 Usuario profesor: preguntas (vista previa de pregunta de tipo calculado Correcto)

- **Pregunta de tipo descripción:**
 1. Seleccione “Descripción” de la lista desplegable.
 2. Esto le llevará a un formulario como el siguiente:

Agregando descripción

Ajustes generales

Categoría: Valor por defecto para Tercer curso

Nombre de la pregunta*

Texto de la pregunta

Formato: Formato HTML

Imagen a mostrar: Aún no se han subido imágenes a su curso

Retroalimentación general

Guardar cambios Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

Puede modificar la categoría durante la creación


Nombre de la pregunta es un campo obligatorio

Texto de la pregunta

Comentario que se muestra al contestar la pregunta

Figura 68 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta descriptiva)

3. Pulse “Guardar cambios” y ya tiene una pregunta de tipo descripción.

Para comprobar su funcionamiento, sólo tiene que pulsar en el icono  que aparece a la izquierda de la pregunta. Esto le desplegará una pantalla similar a la siguiente:

Vista previa Pregunta de tipo descripción

¿Qué es Moodle?

Enviar página Enviar todo y terminar

Rellene con la opción correcta Comenzar de nuevo Cerrar vista previa

Esta pregunta se corrige de manera manual, por lo que no realiza ninguna acción al pulsar estos botones


Figura 69 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo descripción)

- **Pregunta de tipo ensayo:**

1. Seleccione “Ensayo” en la lista desplegable
2. Le llevará a un formulario similar al siguiente:

Figura 70 Usuario profesor: preguntas (Agregar una pregunta de ensayo)

3. Pulse “Guardar cambios” y ya tendrá una pregunta de tipo ensayo.

Para comprobar su funcionamiento, sólo tiene que pulsar en el icono  que aparece a la izquierda de la pregunta. Esto le desplegará una pantalla similar a la siguiente:

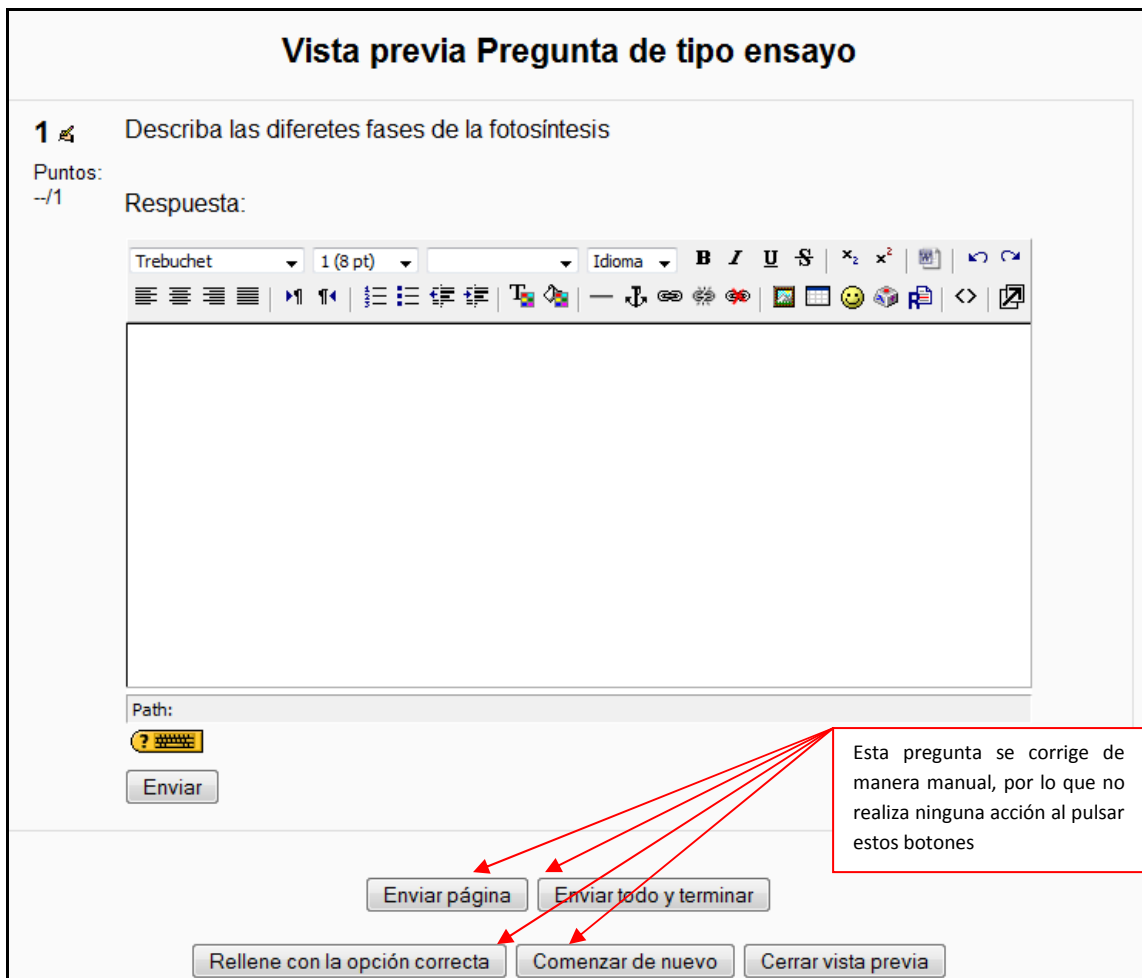


Figura 71 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo ensayo)

- **Pregunta de tipo emparejamiento:**

1. Seleccione "Emparejamiento" en la lista desplegable.
2. Le llevará a un formulario que tiene dos partes diferenciadas: Ajustes generales y Preguntas.

Agregando una pregunta de emparejamiento

Ajustes generales

Categoría: Valor por defecto para Tercer curso

Nombre de la pregunta*

Texto de la pregunta

Formato: Formato HTML

Imagen a mostrar: Aún no se han subido imágenes a su curso

Calificación por defecto de la pregunta*: 1

Factor de penalización*: 0.1

Retroalimentación general

Barajar

Puede modificar la categoría durante la creación

Nombre de la pregunta es un campo obligatorio

Texto de la pregunta

Calificación de la pregunta

Los cuestionarios permiten repetir el examen, pero al hacerlo, se penaliza al alumno en la nota final

Comentario que se mostrará una vez contestada la pregunta

Permite barajar las respuestas

Figura 72 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de tipo emparejamiento: Ajustes generales)

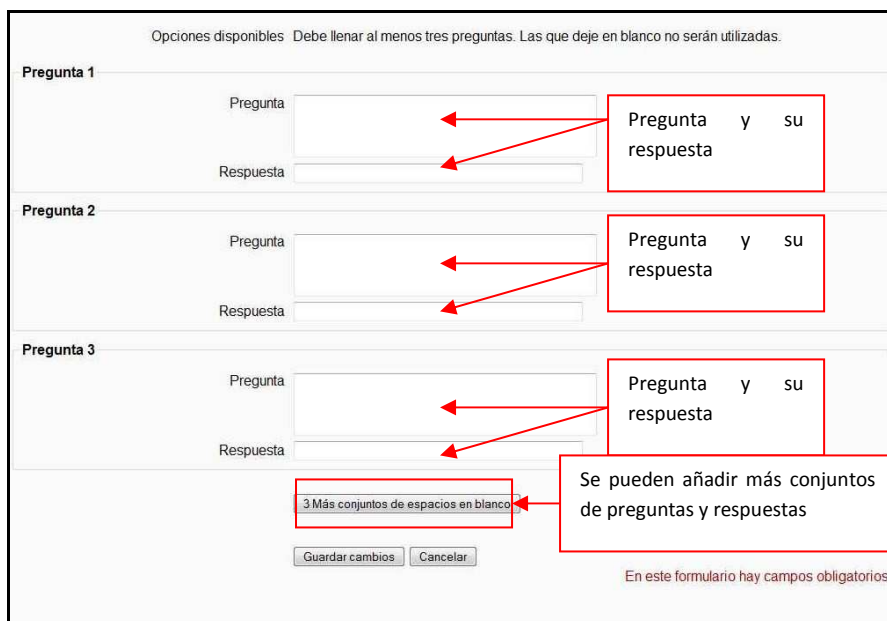



Figura 73 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de tipo emparejamiento: Pregunta)

3. Pulsando “Guardar cambios” ya tiene una pregunta de tipo emparejamiento.

Para comprobar su funcionamiento, sólo tiene que pulsar en el icono  que aparece a la izquierda de la pregunta. Esto le desplegará una pantalla similar a la siguiente

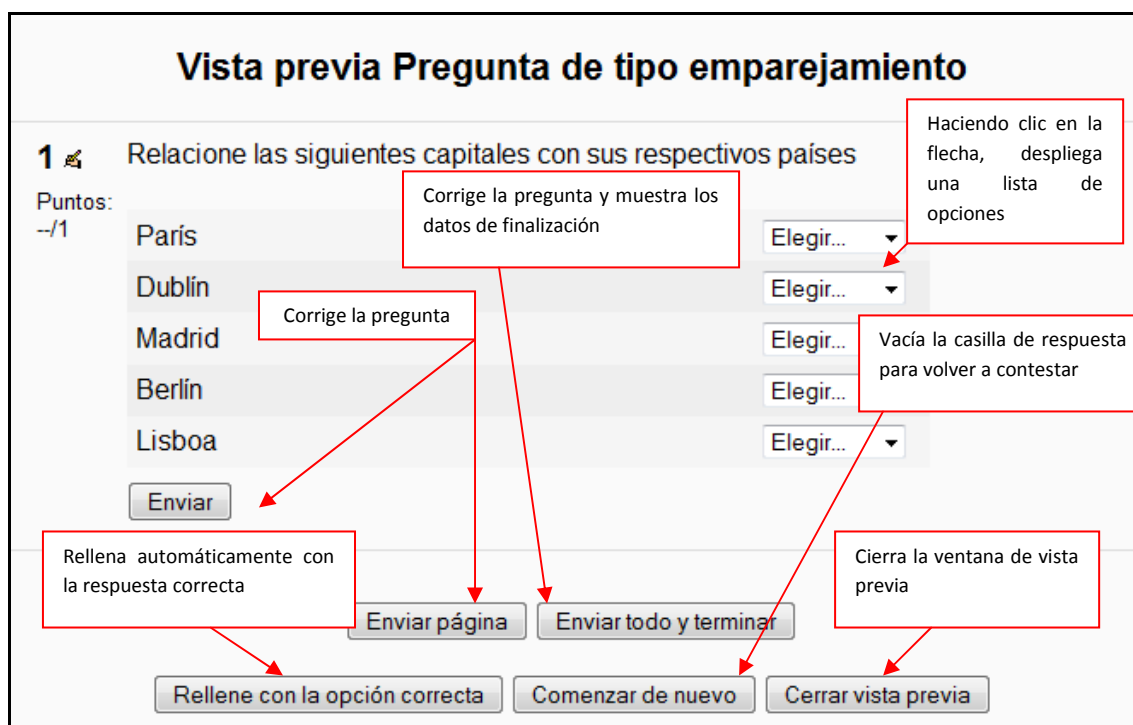


Figura 74 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo emparejamiento)

- **Pregunta de tipo anidadas (CLOZE):**

1. Seleccione “Respuestas anidadas (CLOZE)” de la lista desplegable.
2. Esto le llevará a un formulario similar al siguiente:

The screenshot shows the Moodle form for adding a cloze question. The form is titled "Agregar respuestas anidadas (Cloze)". It includes several fields and options:

- Categoría:** A dropdown menu with the value "Valor por defecto para Tercer curso".
- Nombre de la pregunta*:** A text input field.
- Texto de la pregunta*:** A large text area for the question text.
- Formato:** A dropdown menu set to "Formato HTML".
- Imagen a mostrar:** A field with the value "Aun no se han subido imágenes a su curso".
- Factor de penalización*:** A text input field with the value "0.1".
- Retroalimentación general:** A text area for feedback.

Annotations with red boxes and arrows point to specific elements:

- "Puede modificar el valor de la categoría durante la creación de la pregunta" points to the 'Categoría' dropdown.
- "Nombre de la pregunta es un campo obligatorio" points to the 'Nombre de la pregunta*' field.
- "Texto de la pregunta" points to the 'Texto de la pregunta*' text area.
- "Los cuestionarios permiten repetir el examen, pero al hacerlo, se penaliza al alumno en la nota final" points to the 'Factor de penalización*' field.
- "Comentario que se mostrará tras contestar a la pregunta" points to the 'Retroalimentación general' text area.

At the bottom of the form, there are buttons for "Decodificar y verificar el texto de la pregunta", "Guardar cambios", and "Cancelar". A note at the bottom right states "En este formulario hay campos obligatorios".

Figura 75 Usuario profesor: preguntas (Agregar una pregunta de tipo anidada)

3. Este tipo de preguntas no dispone de un interfaz gráfico para introducir los elementos variables de las respuestas (los huecos a rellenar). Es preciso especificar la pregunta como un texto con códigos insertados para indicar dónde van los huecos y qué respuestas se admiten en cada uno.


A continuación se muestra un ejemplo de pregunta cloze:

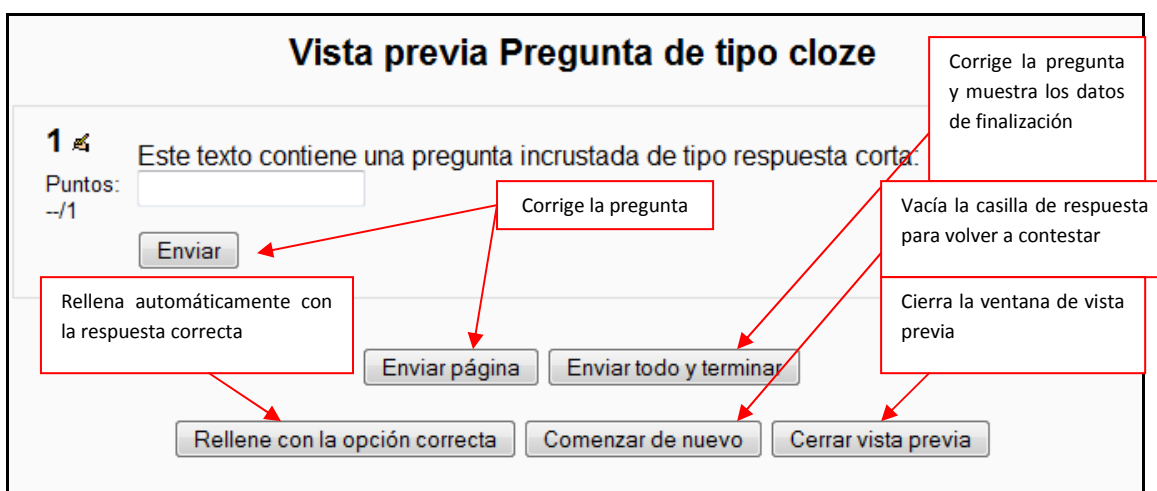
Este texto contiene una pregunta incrustada de tipo respuesta corta:
 {1:SHORTANSWER:Respuesta errónea#Feedback para esta respuesta errónea~=Respuesta correcta}

Al introducir este texto en el editor de la pregunta, y pulsa “Decodificar y verificar el texto de la pregunta” le mostrará el siguiente texto en la pantalla:


Pregunta (#1) Respuesta corta	
subquestiontext	{1:SHORTANSWER:Respuesta errónea#Feedback para esta respuesta errónea~=Respuesta correcta}
Calificación por defecto de la pregunta	1
Respuesta	Respuesta errónea
Calificación	0
Comentario -	Feedback para esta respuesta errónea
Respuesta	Respuesta correcta
Calificación	1
Comentario -	

4. Pulse “Guardar cambios” y ya tiene una pregunta de tipo respuesta anidada (cloze).

Para comprobar su funcionamiento, sólo tiene que pulsar en el icono  que aparece a la izquierda de la pregunta. Esto le desplegará una pantalla similar a la siguiente:



Vista previa Pregunta de tipo cloze

1  Este texto contiene una pregunta incrustada de tipo respuesta corta.

Puntos:
-/1

Anotaciones de usuario profesor:

- Corrige la pregunta y muestra los datos de finalización
- Corrige la pregunta
- Vacía la casilla de respuesta para volver a contestar
- Cierra la ventana de vista previa
- Rellena automáticamente con la respuesta correcta

Figura 76 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo cloze)

- **Pregunta de tipo opción múltiple:**

1. Seleccione “Opción múltiple” de la lista desplegable.
2. Esto le llevará a un formulario que se puede dividir en tres apartados: ajustes generales, opciones y retroalimentación general.
3. A continuación se muestra el apartado de Agregar una pregunta de opción múltiple (ajustes generales):

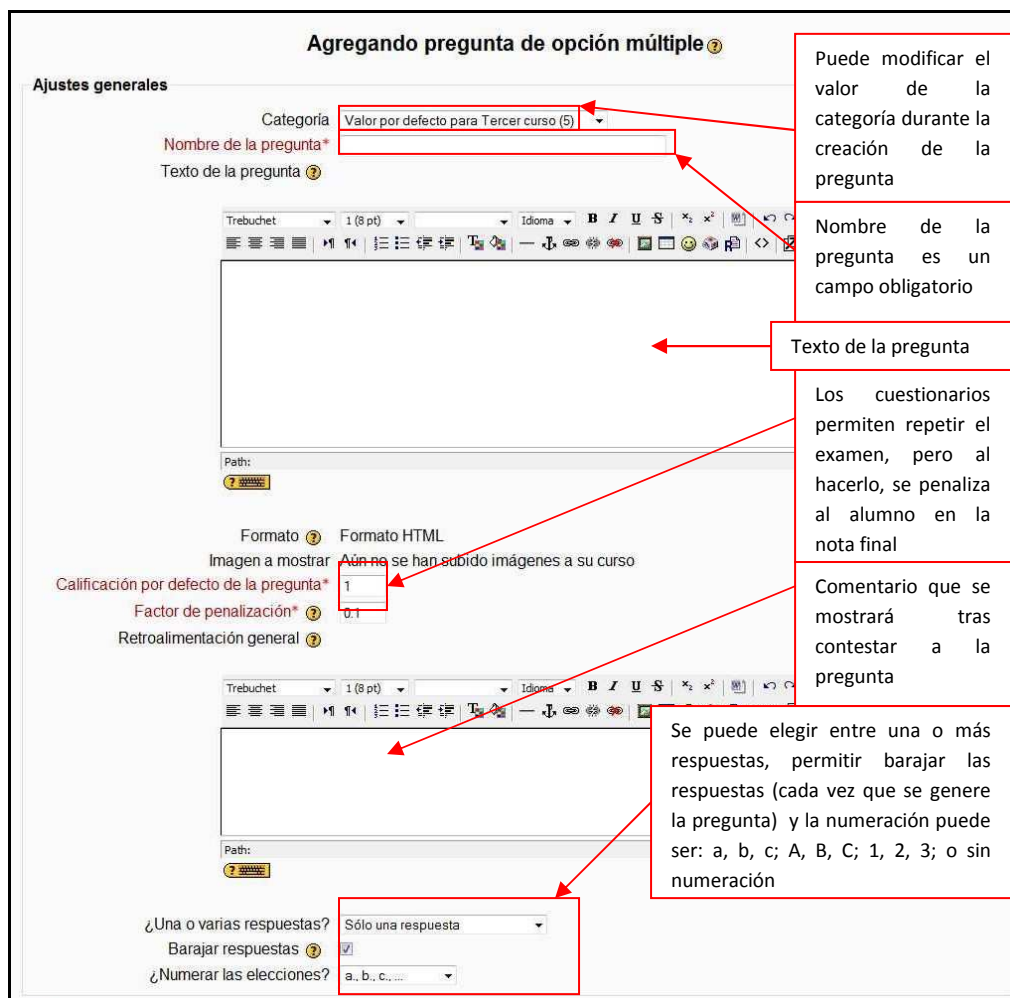


Figura 77 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de tipo opción múltiple-ajustes generales)

4. A continuación se muestra el apartado agregar una pregunta de opción múltiple (opciones):

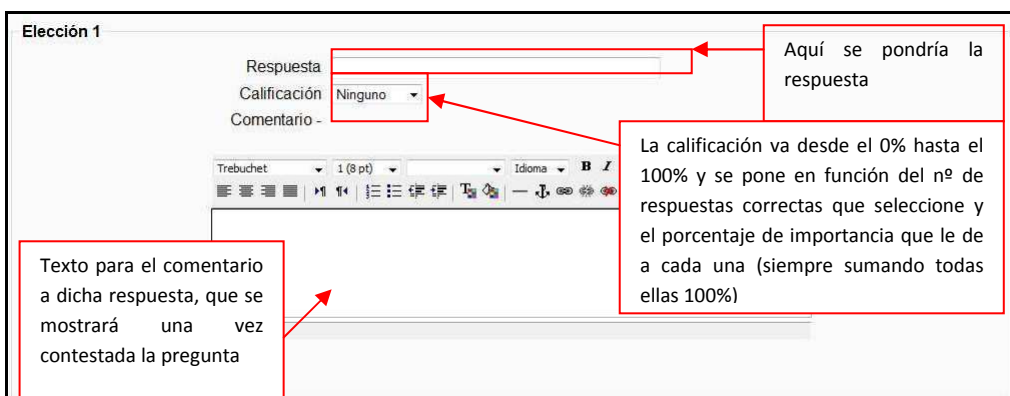


Figura 78 Usuario profesor: preguntas (agregando una pregunta de tipo opción múltiple-opciones)

Existirán tantas “Elecciones” como elija el usuario. Al principio aparecerán 5 opciones a rellenar (pudiéndose seleccionar tantas como se deseen) y pudiéndose añadir 3 más pulsando el botón: **Espacios en blanco para 3 más opciones**

5. A continuación se muestra el apartado agregar una pregunta (retroalimentación general):

Retroalimentación general

Para cualquier respuesta correcta

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma B I U S x₂ x₃ [Rich text editor toolbar]

Path: [?]

Comentario para cualquier respuesta correcta (100% de puntuación). Se mostrará una vez se haya respondido a la pregunta.

Para cualquier respuesta parcialmente correcta

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma B I U S x₂ x₃ [Rich text editor toolbar]

Path: [?]

Comentario para cualquier respuesta parcialmente correcta (<100% de puntuación). Se mostrará una vez se haya respondido a la pregunta.

Para cualquier respuesta incorrecta

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma B I U S x₂ x₃ [Rich text editor toolbar]

Path: [?]


Comentario para cualquier respuesta incorrecta. Se mostrará una vez se haya respondido a la pregunta.

Guardar cambios Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

Figura 79 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de opción múltiple-retroalimentación general)

6. Pulse “Guardar cambios” y ya tiene una pregunta de opción múltiple.

Para comprobar su funcionamiento, sólo tiene que pulsar en el icono  que aparece a la izquierda de la pregunta. Esto le desplegará una pantalla similar a la siguiente:

(en este caso se seleccionó una sola respuesta correcta)

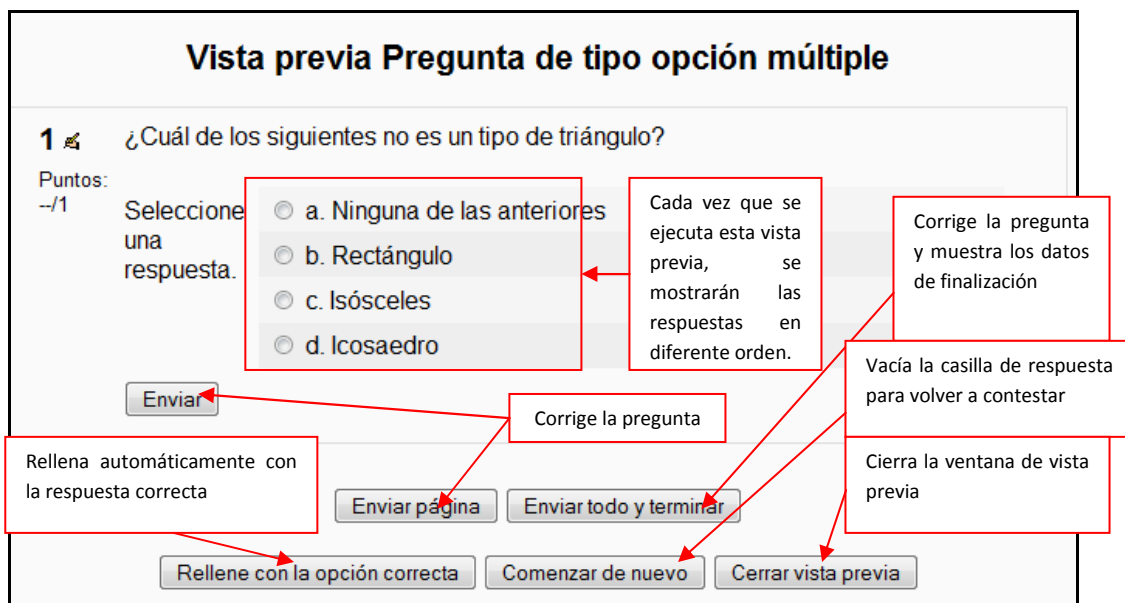


Figura 80 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo opción múltiple)

- **Pregunta de tipo respuesta corta:**

1. Seleccione "Respuesta corta" de la lista desplegable.
2. Esto le llevará a un formulario que se puede dividir en dos apartados: ajustes generales y opciones.
3. A continuación se muestra el apartado de Agregar una pregunta de respuesta corta (ajustes generales):

The screenshot shows the 'Agregar una pregunta de respuesta corta' (Add a short-answer question) form in Moodle. The form is titled 'Ajustes generales' (General settings). It includes several fields and options:

- Categoría:** A dropdown menu showing 'Valor por defecto para Tercer curso (6)'. An annotation states: 'Puede modificar el valor de la categoría durante la creación de la pregunta' (You can modify the category value during question creation).
- Nombre de la pregunta*:** A text input field. An annotation states: 'Nombre de la pregunta es un campo obligatorio' (Question name is a required field).
- Texto de la pregunta:** A large text area with a rich text editor toolbar. An annotation states: 'Texto de la pregunta' (Question text).
- Formato:** A dropdown menu set to 'Formato HTML'. An annotation states: 'Los cuestionarios permiten repetir el examen, pero al hacerlo, se penaliza al alumno en la nota final' (Quizzes allow repeating the exam, but doing so penalizes the student in the final grade).
- Imagen a mostrar:** A text input field with the value 'Aun no se han subido imágenes a su curso' (No images have been uploaded to your course yet). An annotation states: 'Comentario que se mostrará tras contestar a la pregunta' (Comment that will be shown after answering the question).
- Calificación por defecto de la pregunta*:** A text input field with the value '1'.
- Factor de penalización*:** A text input field with the value '0.1'.
- Retroalimentación general:** A text input field.
- Diferencia entre mayúsculas y minúsculas:** A dropdown menu set to 'Igual mayúsculas que minúsculas'. An annotation states: 'Pueden elegirse diferenciar las mayúsculas y las minúsculas o exigir que las mayúsculas y minúsculas coincidan' (You can choose to differentiate uppercase and lowercase letters or require them to match).

Figura 81 Usuario profesor: preguntas (agregando una pregunta de tipo respuesta corta-ajustes generales)

4. A continuación se muestra el apartado opciones:

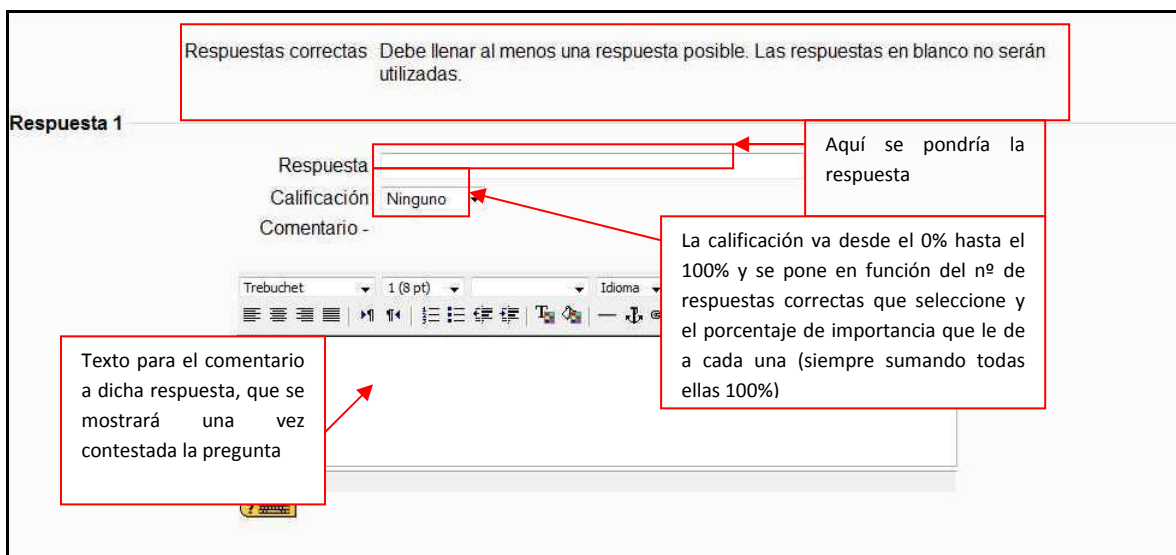



Figura 82 Usuario profesor: preguntas (agregando una pregunta de tipo respuesta corta-respuestas)

5. Pulse “Guardar cambios” y ya tiene una pregunta de respuesta corta.

Para comprobar su funcionamiento, sólo tiene que pulsar en el icono  que aparece a la izquierda de la pregunta. Esto le desplegará una pantalla similar a la siguiente:

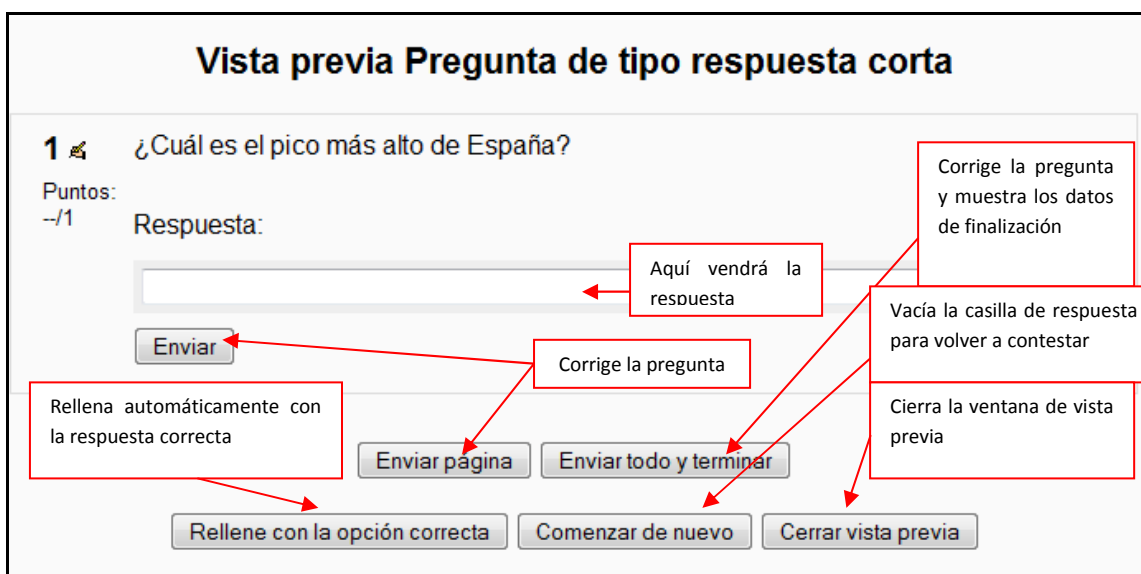


Figura 83 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo respuesta corta)

- **Pregunta de tipo numérica:**

1. Seleccione “Numérica” de la lista desplegable.
2. Esto le llevará a un formulario que se puede dividir en dos apartados: ajustes generales y opciones.

3. A continuación se muestra el apartado de Agregar una pregunta de respuesta corta (ajustes generales):

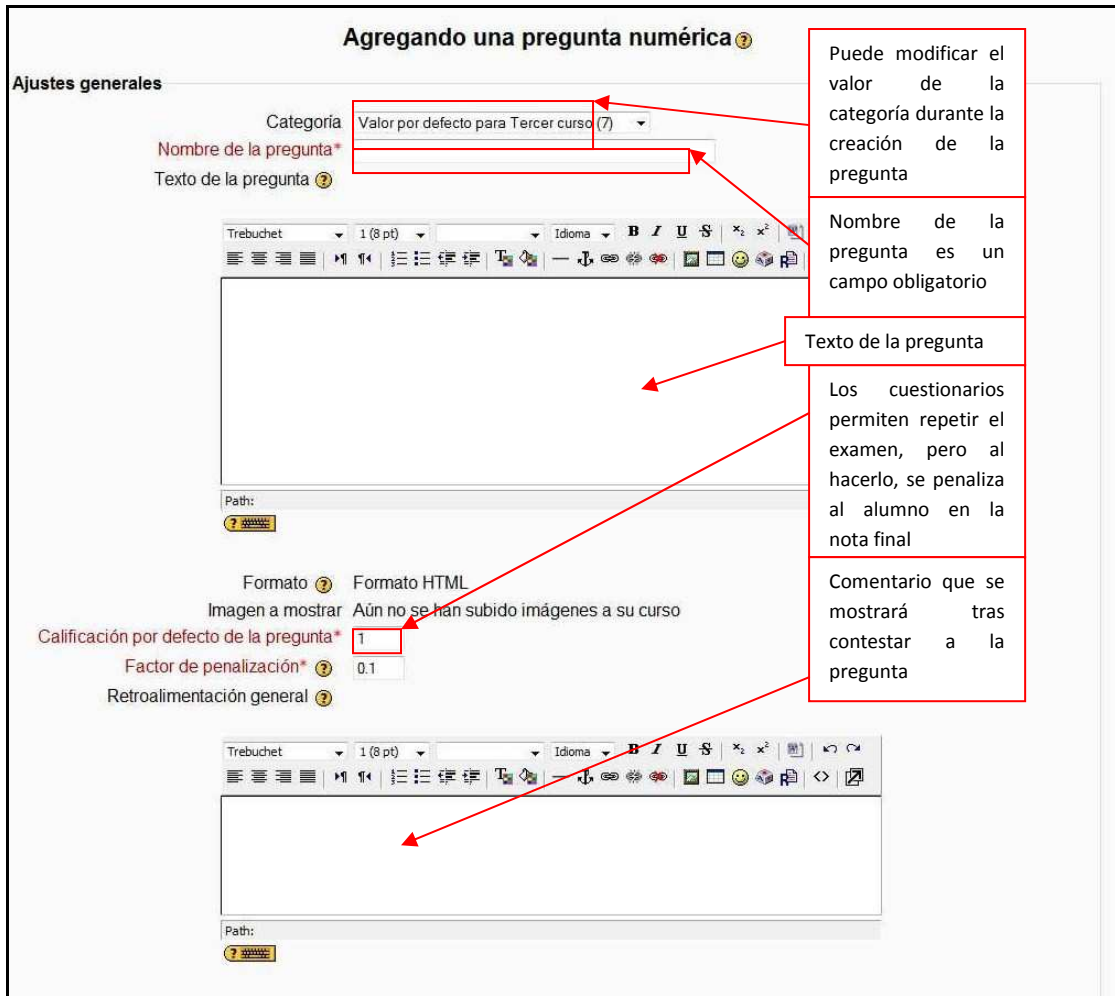


Figura 84 Usuario profesor: preguntas (agregando una pregunta de tipo numérica- ajustes generales)

4. A continuación se muestra el apartado opciones:

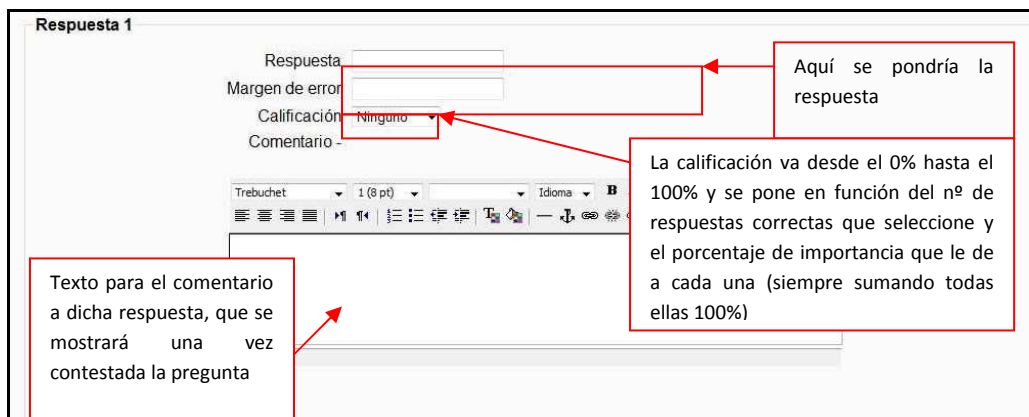



Figura 85 Usuario profesor: preguntas (Agregando una pregunta de tipo numérica- respuesta)

5. Pulse “Guardar cambios” y ya tiene una pregunta numérica.

Para comprobar su funcionamiento, sólo tiene que pulsar en el icono  que aparece a la izquierda de la pregunta. Esto le desplegará una pantalla similar a la siguiente:

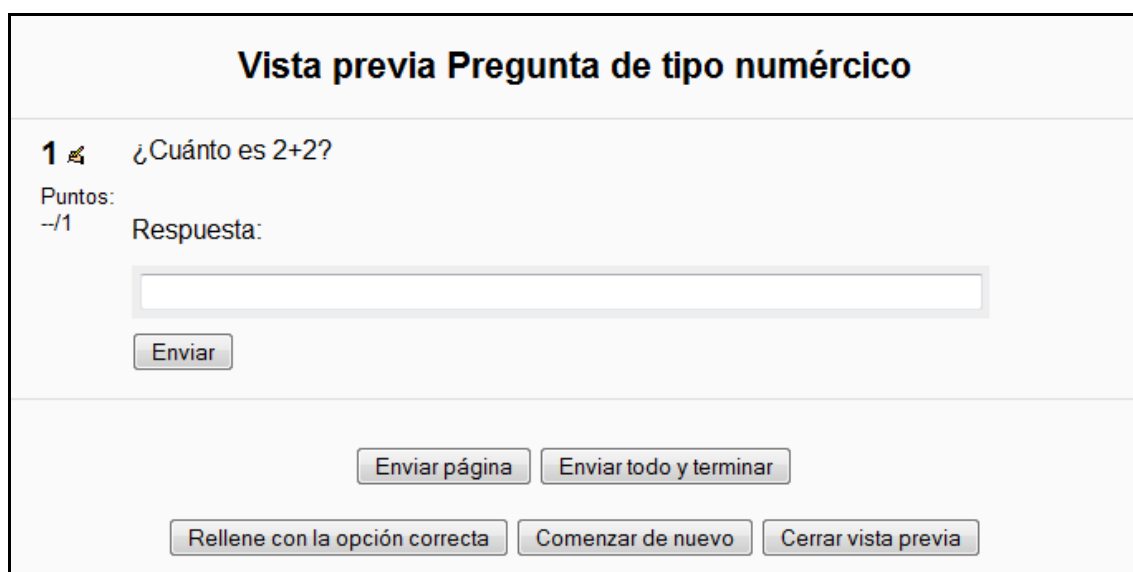


Figura 86 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo numérico)

- **Pregunta de tipo emparejamiento de respuesta corta aleatoria:**

Este tipo de preguntas aún no están definidas en Moodle, por lo que deberá añadirse a esta documentación en versiones posteriores a la aquí explicada (1.9.2)

- **Pregunta de tipo verdadero/falso:**

1. Seleccione “Verdadero/falso” de la lista desplegable.
2. Esto le llevará a un formulario como el que se muestra a continuación:

Agregando pregunta verdadero/falso

Ajustes generales

Categoría: Valor por defecto para Tercer curso (9)

Nombre de la pregunta*: [Campo obligatorio]

Texto de la pregunta [Editor de texto]

Formato: Formato HTML

Imagen a mostrar: Aún no se han subido imágenes a su curso

Calificación por defecto de la pregunta*: 1

Factor de penalización: 1

Retroalimentación general [Editor de texto]

Respuesta correcta: Falso

Retroalimentación (Verdadero) [Editor de texto]

Retroalimentación (Falso) [Editor de texto]

Guardar cambios Cancelar


En este formulario hay campos obligatorios

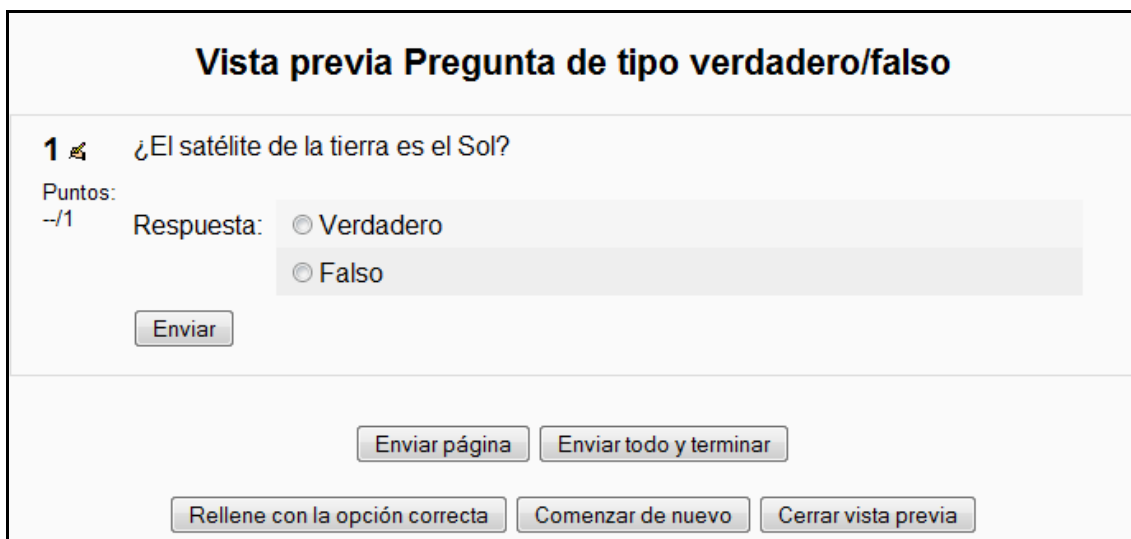
Callouts:

- Puede modificar el valor de la categoría durante la creación de la pregunta
- Nombre de la pregunta es un campo obligatorio
- Texto de la pregunta
- Los cuestionarios permiten repetir el examen, pero al hacerlo, se penaliza al alumno en la nota final
- Comentario que se mostrará tras contestar a la pregunta
- Seleccione el valor para la respuesta correcta
- Comentario para la respuesta Verdadera que se mostrará tras contestar a la pregunta
- Comentario para la respuesta Falsa que se mostrará tras contestar a la pregunta


Figura 87 Usuario profesor: preguntas (agregar preguntas de tipo verdadero/falso)

3. Pulse “Guardar cambios” y ya tiene una pregunta numérica.

Para comprobar su funcionamiento, sólo tiene que pulsar en el icono  que aparece a la izquierda de la pregunta. Esto le desplegará una pantalla similar a la siguiente:



Vista previa Pregunta de tipo verdadero/falso

1  ¿El satélite de la tierra es el Sol?

Puntos:
-/1

Respuesta: Verdadero
 Falso

Figura 88 Usuario profesor: preguntas (vista previa de una pregunta de tipo verdadero/falso)

2. Pestaña “Categorías”

Esta pestaña se explicó [anteriormente](#) al ser necesaria su utilización para crear preguntas.

3. Pestaña “Importar”



Si tiene preguntas en un banco de datos o no desea utilizar la interfaz propia de Moodle para crear tus preguntas, puedes importarlas desde diferentes tipos de archivos. Moodle admite ocho formatos nativos, y proporciona una manera fácil para importarlos. Una vez que se familiarice con un formato, puede resultarle más fácil mecanografiarlos simplemente en un archivo concreto que utilizar la interfaz propia de Moodle.

A continuación se muestra el formulario de importación:

Importar preguntas de un archivo ?

Formato de archivo

- Blackboard
- Blackboard V6+
- Formato 'learnwise'
- Formato Aiken
- Formato de Administración de Test de Curso
- Formato de palabra perdida
- Formato GIFT
- Formato Moodle XML
- Formato WebCT
- Formato Hot Potatoes
- Respuestas incrustadas (Cloze)
- Vista de examen

Formatos posibles de importación

Categoría donde desea guardar las preguntas

Sólo es posible para los formatos Moodle XML y Gift

Ajustes generales

Categoría ? Valor por defecto para Tercer curso (9)

Obtener categoría de archivo Obtener contexto de archivo

Emparejar calificaciones ? Error si la calificación no está en lista

Parar al encontrar un error ? Sí

Marcar error si la calificación no está lista o calificación más próxima

Permite parar la importación si se encuentra un error

Importar de subida de archivo...

Subir (Tamaño máximo: 2Mb) Examinar...

Subir este archivo

Seleccionar el archivo que se corresponda con el formato anterior y haga clic en "Subir este archivo"

Importar de un archivo que ya está en los archivos del curso...

Elegir un archivo Elija o suba un archivo ...

Importar de este archivo

En caso de que el archivo ya esté subido al curso debe buscarlo aquí

En este formulario hay campos obligatorios

Figura 89 Usuario profesor: preguntas (importar preguntas de un archivo)

A continuación se explicarán los **diferentes tipos de formatos de importación**:

- **Formato Moodle XML:** Este formato específico de Moodle importa preguntas previamente exportadas en el mismo formato. Se trata del formato más completo y que guarda más información que el resto. Al tratarse de un archivo tan extenso, en vez de mostrarle aquí el ejemplo, pruebe a exportar previamente un archivo a este formato (se explica en la Pestaña "Exportar" que está a continuación) y posteriormente a importarlo.
- **GIFT:** es el formato disponible más completo para importar preguntas de cuestionario a partir de un archivo de texto. Su diseño permite escribir preguntas en un archivo de texto de forma fácil. Soporta opciones múltiples, verdadero-falso, respuesta corta, emparejamientos y preguntas numéricas, así como la inserción de ____ para el formato de rellenar huecos. Soporta líneas de comentario, nombres de preguntas, respuesta automática al alumno y calificaciones por porcentajes de peso. A continuación se muestra un ejemplo de este formato:

```
// question: 122 name: Pregunta de tipo emparejamiento
::Pregunta de tipo emparejamiento:::[html]Relacione las siguientes capitales con sus respectivos países{
```

```

=París -> Francia

=Berlín -> Alemania

=Madrid -> España

=Dublín -> Irlanda

=Lisboa -> Portugal

}

// question: 123 name: Pregunta de tipo opción múltiple
::Pregunta de tipo opción múltiple::[html]¿Cuál de los siguientes no
es un tipo de triángulo?{

  ~Isósceles#Falso, este es un tipo de triángulo

  =Icosaedro#Este es un tipo de polígono, no un tipo de triángulo

  ~Rectángulo#Falso, este es un tipo de triángulo

  ~Ninguna de las anteriores#Falso, una de las anteriores es
correcta
}

// question: 125 name: Pregunta de tipo numérico
::Pregunta de tipo numérico::[html]¿Cuánto es 2+2?{#

  =%0%6:0#

  =4:0#

}

// question: 124 name: Pregunta de tipo respuesta corta
::Pregunta de tipo respuesta corta::[html]¿Cuál es el pico más alto de
España?{

  =%100%Teide#

}

// question: 126 name: Pregunta de tipo verdadero/falso
::Pregunta de tipo verdadero/falso::[html]¿El satélite de la tierra es
el Sol?{FALSE}

```

Este formato no admite las preguntas de tipo Cloze, ensayo, descripción y calculado.

- **Aiken:** El formato "Aiken" es una manera muy sencilla de crear preguntas con respuesta de opciones múltiples, usando un formato claro y entendible. He aquí un ejemplo:

¿Cuál de los siguientes LMS tiene más formatos de importación de cuestionarios?

- A) Moodle
- B) ATutor
- C) Claroline
- D) Blackboard
- E) WebCT
- F) Ilias

ANSWER: A

- **Palabra perdida:** Este formato sólo soporta preguntas de opción múltiple. Cada pregunta se separa con un tilde (~), y la respuesta correcta se precede con un signo de igual (=). Un ejemplo sería:

Quando comenzamos a explorar las partes de nuestro cuerpo nos convertimos en estudiosos de: {=anatomía y fisiología ~reflexología ~la ciencia ~los experimentos}, y en cierto sentido seguimos siendo estudiantes de por vida.

- **AON:** Este es el mismo caso de palabra perdida, excepto que después de ser importadas, todas las preguntas se convierten en grupos de cuatro preguntas para seleccionar la correcta. Además las preguntas de opción múltiple son mezcladas aleatoriamente al ser importadas. Se le llama así en honor a una empresa que impulsó el desarrollo de muchas características para los cuestionarios.
- **Blackboard:** Este módulo puede importar preguntas guardadas con la característica de exportar preguntas del programa Blackboard. Se apoya en la capacidad de compilar funciones XML en sus correspondientes PHP.
- **WebCT:** Este módulo permite importar algunos tipos de preguntas en formato texto de WebCT.
- **Course Test Manager (Administrador de Test de Cursos):** Este módulo permite importar banco de preguntas en formato Course Test Manager. Existen diversas maneras de tener acceso al banco de preguntas, de base de datos Access de Microsoft Access, dependiendo si Moodle se ejecuta sobre un servidor Web: Windows o Linux. En Windows debe subir la base de datos Access como cualquier otro archivo de importación de los datos. En Linux, usted debe instalar una máquina de Windows en la misma red que la base de datos "Course Test Manager" y un software llamado "ODBC Socket Server", que utiliza XML para transferir datos a Moodle en el servidor de Linux.
- **Respuestas incrustadas (Cloze):** Este formato especial tiene el propósito de importa solo el tipo de pregunta que incrusta las respuestas (también conocido como Cloze).

- **Formato Learnwise:** Permite importar preguntas de elección múltiple guardadas en formato XML de Learnwise's XML.
- **Formato Examview:** Puede importar preguntas de archivos Examview 4 XML. No funciona con versiones anteriores de Examview.

4. Pestaña “Exportar”



Si es profesor de varias asignaturas y quiere reutilizar las preguntas en cuestionarios de asignaturas distintas, pero no hacerlas públicas, puede exportarlas a un archivo e importarlas al repositorio de la otra asignatura.

A continuación se muestra el cuestionario de exportación:



A continuación se explicarán los diferentes formatos de exportación:



- **Formato XML Moodle XML:** Este formato específico de Moodle exporta preguntas en formato simple XML. Esas preguntas pueden luego importarse a cualquier categoría del cuestionario, o usarse en cualquier otro proceso, tal como una transformación XSLT. Es el formato más completo de importación/exportación ya que guarda todas las características de cada pregunta.
- **GIFT:** es el formato de importación/exportación más comprensivo de que se dispone para exportar preguntas Moodle a un archivo de texto. Fue diseñado para que los profesores escribieran fácilmente preguntas en un archivo de texto. Soporta los formatos de elección múltiple, verdadero/falso, respuesta corta, emparejamiento, preguntas numéricas, así como la inserción de _____ en el formato de "palabra perdida". Las preguntas incrustadas ("cloze") no se incluyen por el momento. En un archivo de texto pueden mezclarse preguntas de distinto tipo, y el formato soporta asimismo comentarios, nombres de las preguntas, retroalimentación y calificaciones ponderadas (en porcentajes). Tenga en cuenta que al ser texto en español, puede que no todos los caracteres de las

palabras se muestren correctamente. Para ello debe utilizar un editor de texto con codificación UTF8 (tales como Notepad++, Crimson Editor o alguno similar).

- **IMS QTI 2.0:** Las preguntas se exportan en el formato IMS QTI estándar (version 2.0). Note que este modo de exportación genera un grupo de archivos dentro de un único archivo 'zip'.
- **XHTML:** Exporta la categoría en una única página de XHTML 'estricto'. Cada una de las preguntas es ubicada en su propia marca <div>. Si desea usar esta página tal cual, necesitará al menos editar la marca <form> al comienzo de la sección <body> para posibilitar acciones tales como 'mailto'.

2.4.7 Agregar Recursos

Moodle soporta un amplio rango de tipos de recursos diferentes que le permiten insertar casi cualquier clase de contenido web en sus cursos.

Para poder realizar dicha agregación, es necesario pulsar sobre “Activar edición”, bien sea mediante el botón de la parte superior de la página principal del curso , o mediante el enlace que se encuentra en el menú de administración del curso .

En este momento, le aparecerá en el diagrama semanal/temas las siguientes listas desplegadas: “Agregar recurso...” y “Agregar actividad...”

En este apartado se explicará cómo agregar los recursos.

Los diferentes tipos de recursos que puede agregar son los siguientes:

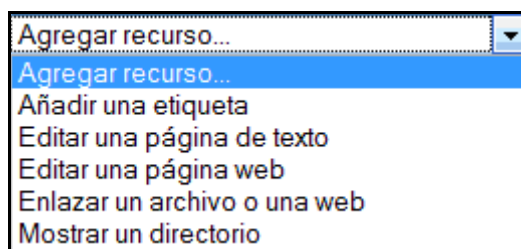


Figura 90 Usuario profesor: Agregar recursos

2.4.7.1 Añadir una etiqueta

Las etiquetas son simplemente pequeños fragmentos de texto que aparecen directamente en la página principal del curso virtual. Permiten identificar cada parte y dar estructura lógica a la página. De esta forma no tendremos sólo una lista monótona de recursos y actividades, sino que podremos intercalar pequeños textos identificativos de cada parte del curso.

Para agregar una etiqueta haga clic en “Añadir una etiqueta” de la lista desplegable mostrada en la imagen anterior. Esto le llevará al siguiente formulario:

Figura 91 Usuario profesor: Agregar un recurso- etiqueta

A continuación se muestra la forma de aparecer la etiqueta en el diagrama semanal/temas:

2.4.7.2 Editar una página de texto

Se trata de un texto simple mecanografiado directamente.

Para agregar una página de texto haga clic en “Editar una página de texto” de la lista desplegable mostrada anteriormente. Esto le llevará a un formulario como el siguiente:

Agregando Recurso a semana 2

Ajustes generales

Nombre con que se identificará al recurso → Nombre*

Resumen de la página de texto → Resumen

Resumen de la página de texto

Formato

Formato de texto plano

Los formatos posibles son: texto plano (el más utilizado), HTML, Markdown y automático.

Ventana

Ventana La misma ventana

Para mostrarlo en la misma ventana o en una ventana nueva

Ajustes comunes del módulo

Visible: Mostrar

Número para identificar al recurso → Número ID

Guardar cambios y regresar al curso | Guardar cambios y mostrar | Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

Figura 92 Usuario profesor: agregar recursos- página de texto

Una vez guardados los cambios y regresado al curso, lo que se puede ver en el diagrama semanal/temas es lo siguiente:



Pinchando sobre el enlace (en este caso “Ejemplo de Página de texto”) le llevará a la siguiente página (en este ejemplo se muestra sobre la misma ventana):

Curso Moodle > Tercer curso > Recursos > Ejemplo de Página de texto

Aquí se muestra el ejemplo de cómo crear una página de texto. Puede ser tan extensa como se quiera (siempre y cuando no sobrepase este editor)

Última modificación: sábado, 6 de junio de 2009, 14:07

2.4.7.3 Editar una Página Web

Se trata de un texto en formato HTML (que puede ingresarse usando el editor HTML).

El método para editar dicha página es similar al anteriormente mostrado por lo que para cualquier duda puede acudir al apartado "[Editar una Página de Texto](#)".

2.4.7.4 Enlazar un archivo o página web

Consiste en un archivo disponible en el servidor para su descarga o una página Web externa al Campus virtual.

Para añadir un archivo o página web debe hacer clic en “Enlazar un archivo o página web” de la lista desplegable como se mostró en la imagen anteriormente mostrada. Esto le llevará a un formulario como el que se muestra a continuación:

Ajustes generales

Nombre del enlace a la página web o al archivo: Nombre* (Debe suministrar un valor aquí.)

Resumen del recurso: Resumen

Pinchando aquí le lleva a Google: Path: [?](#)

Enlazar un archivo o una web

Ubicación: http:// (Elija o suba un archivo...)

Buscar una página web... (Buscar el archivo a subir y ponga aquí su dirección (de Internet o de su ordenador))

Ventana

Forzar descarga:

Ventana: La misma ventana (Características de la ventana a mostrar más o menos completas)

Parámetros

Parámetros a guardar (Mostrar Avanzadas)

Ajustes comunes del módulo

Visible: Mostrar

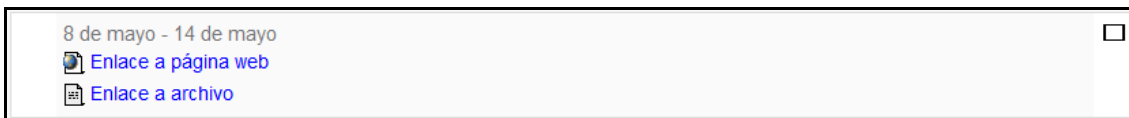
Número ID: (Nombre identificador del recurso)

Guardar cambios y regresar al curso | Guardar cambios y mostrar | Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

Figura 93 Usuario profesor: agregar recursos- enlazar página web o archivo

Una vez guardados los cambios y regresado al curso verá que le aparece el enlace en el diagrama semanal/tareas.



Haciendo clic sobre el enlace de Página web, le llevará a la página web que se haya redireccionado y si lo hace al “Enlace a archivo” le llevará al archivo que se haya subido para tal ocasión.

2.4.7.5 Mostrar un directorio

Le permitirá al alumno tener acceso a una carpeta en el servidor Web del campus virtual.

Para mostrar un directorio debe hacer clic en “Mostrar directorio” de la lista desplegable como se mostró en la imagen anteriormente mostrada. Esto le llevará a un formulario como el que se muestra a continuación:



Agregando Recurso a semana 7

Ajustes generales

Nombre del directorio

Resumen

Mostrar un directorio

Nombre identificador del recurso

Visible

Número ID

Guardar cambios y regresar al curso | Guardar cambios y mostrar | Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios


Pinchando aquí le permite elegir el directorio a mostrar

Figura 94 Usuario profesor: agregar recursos- Mostrar directorio

Una vez guardados los cambios y regresado al curso, le mostrará un enlace al directorio en el diagrama semanal/temas de la siguiente manera:

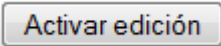



Pinchando sobre este enlace le mostrará la información de dicho directorio de manera similar a la siguiente:

Curso Moodle ▶ Tercer curso ▶ Recursos ▶ Ejemplo de mostrar un directorio		
A continuación se muestra un directorio a modo de ejemplo		
Nombre	Tamaño	Modificado
 Ejemplo.txt	35 bytes	6 de junio de 2009, 14:25

2.4.8 Agregar Actividades

Para aprender realmente, es muy conveniente no sólo leer y estudiar una información, sino también trabajar con ella. Esto es fundamental si lo que se pretende enseñar no es tanto un contenido material, datos y fechas, como habilidades y capacidades. Por ello, aparte de los módulos de contenidos Moodle ofrece también un repertorio de módulos de actividades, normalmente evaluables: módulos pensados para que el alumno trabaje y ejecute acciones con ellos, no sólo ser expuesto a un cúmulo de información.

Para poder realizar dicha agregación, es necesario pulsar sobre “Activar edición”, bien sea mediante el botón de la parte superior de la página principal del curso , o mediante el enlace que se encuentra en el menú de administración del curso .

En este momento, le aparecerá en el diagrama semanal/temas las siguientes listas desplegables: “Agregar recurso...” y “Agregar actividad...”

En este apartado se explicará como agregar una actividad.

Los diferentes tipos de actividades que puede agregar son los siguientes:

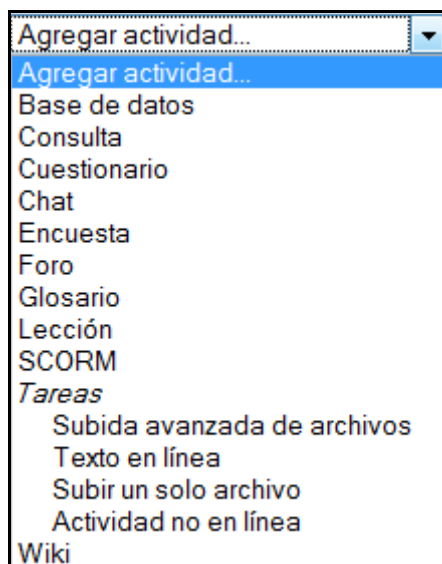


Figura 95 Usuario profesor: agregar actividades

2.4.8.1 Base de Datos

Según un formulario diseñado por el profesor, los alumnos podrán incorporar ciertos datos a una base de datos.

Para añadir una Base de datos haga clic en “Base de datos” de la lista desplegable mostrada en la imagen anterior, esto le llevará a un formulario similar al siguiente:

Ajustes generales

Nombre de la actividad: Nombre* (Debe suministrar un valor aquí.)

Introducción* (Editor de texto)

Ajustes de visibilidad y disponibilidad:

- Disponible en: 7 junio 2009 [Deshabilitar]
- Disponible a: 7 junio 2009 [Deshabilitar]
- Visible en: 7 junio 2009 [Deshabilitar]
- Visible a: 7 junio 2009 [Deshabilitar]

Entradas requeridas: Ninguno

Entradas requeridas antes de verse: Ninguno

No. máximo de entradas: Ninguno

Comentarios: No

¿Se requiere aprobación?: No

¿Permitir calificar mensajes?: Usar calificaciones

Calificación: Escala. Vías de conocimiento separadas y conectadas

Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo: No hay grupos

Visible: Mostrar

Número ID: (Campo de texto)

Categoría de calificación actual: Sin categorizar

Botones: Guardar cambios y regresar al curso, Guardar cambios y mo...

Callouts:

- Nombre de la actividad: Nombre*
- Texto que describe la actividad a realizar: Introducción*
- Ajustes de visibilidad y disponibilidad: [Señala a los campos de fecha y estado]
- Entradas que el usuario debe enviar antes de ser visible la base de datos: Entradas requeridas
- Nº máximo de entradas que el usuario puede enviar: No. máximo de entradas
- Puede permitir que los usuarios hagan comentarios a cada entrada: Comentarios
- El profesor puede aprobar las entradas antes de ser visibles para los alumnos: ¿Se requiere aprobación?
- De pueden calificar los mensajes: ¿Permitir calificar mensajes?
- Nº que identifica la actividad: Número ID
- La actividad puede ser visible u oculta: Visible
- Los usuarios verán un mensaje recordatorio que les informa si no han enviado el número de entradas exigido. (Señala a la introducción)
- Puede guardar el tipo de grupo que verá la base de datos: Modo de grupo

Figura 96 Usuario profesor: actividades- base de datos (agregando una base de datos)

Una vez guardados los cambios y regresado al curso verá que le aparece el enlace en el diagrama semanal/tareas.

10 de abril - 16 de abril

[Ejemplo de base de datos](#)

En este momento tiene creada la Base de datos. Pulsando sobre el enlace de dicha Base de datos le permitirá acceder a una página con todas las opciones de la base de datos similar a la siguiente.

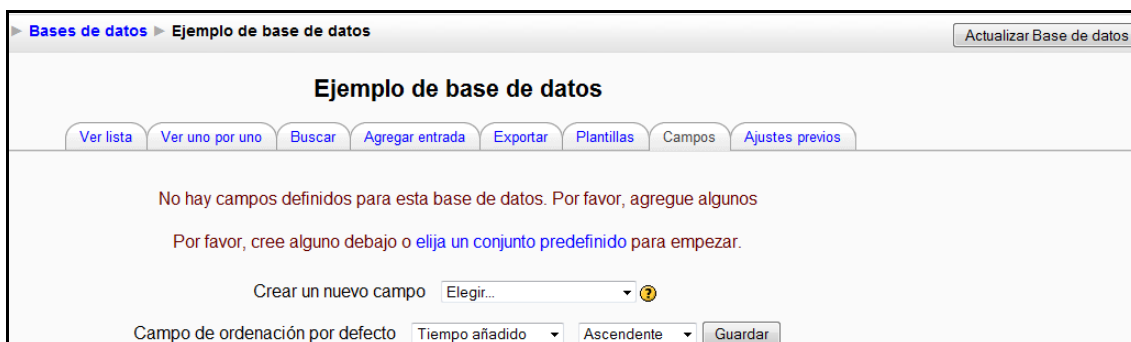


Figura 97 Usuario profesor: actividades- base de datos (página principal)

Hasta que no agregue nuevos campos no podrá utilizar las pestañas “Ver lista”, “Ver uno por uno”, “Buscar”, “Agregar entrada”, “Exportar” y “Plantillas”.

- Pestaña “Ajustes previos”:



Pinchando sobre dicha pestaña le permitirá ver un formulario similar al que se muestra a continuación:



Figura 98 Usuario profesor: actividades- base de datos (Ajustes previos)

- Pestaña “Campos”



Pinchando sobre esta pestaña, le permitirá ver un formulario como el siguiente:

Ejemplo de base de datos

Ver lista
Ver uno por uno
Buscar
Agregar entrada
Exportar
Plantillas
Campos
Ajustes previos

No hay campos definidos para esta base de datos. Por favor, agregue algunos

Por favor, cree alguno debajo o [elija un conjunto predefinido](#) para empezar.

Crear un nuevo campo

Campo de ordenación por defecto

Figura 99 Usuario profesor: actividades- base de datos (campos de la base de datos)

Pinchando sobre “Crear un nuevo campo”, podrá insertar nuevas entradas en la base de datos. A continuación se mostrarán algunos de los diferentes campos para que posteriormente pueda adaptarlas a sus necesidades:

- Elegir...
- Archivo
- Botones de radio
- Caja de selección
- Dibujo
- Fecha
- Latitud/logitud
- Menú
- Menú (selección múltiple)
- Número
- Texto
- Url
- Área de texto

- Crear nuevo campo “Archivo”: permite añadir un campo para que el alumno posteriormente suba un archivo. El alumno lo verá de la siguiente manera:

Nueva entrada

Ejemplo de campo de tipo archivo de la base de datos:

Nombre de archivo (opcional)

- Crear nuevo campo “Botones de radio”: permite añadir un campo de tipo “Botón de radio” donde el usuario alumno seleccionará o no en función de la opinión que tenga. El alumno lo verá de la siguiente manera:

Ejemplo de campo de tipo botón de radio:

- Crear nuevo campo “Caja de selección”: permitirá añadir un campo de tipo “Caja de selección” para que el usuario alumno elija una de las diferentes opciones. El alumno lo verá de la siguiente manera:

Ejemplo de campo de tipo selección:

- Crear nuevo campo “Imagen”: permitirá añadir un campo de tipo “Imagen” de manera que el usuario alumno pueda insertar una imagen en la base de datos. El usuario alumno lo verá de la siguiente manera:

Ejemplo de campo de tipo imagen: Dibujar Examinar...
Texto alternativo

- Pestaña “**Agregar entrada**”


Todo lo anteriormente mostrado relativo al usuario alumno, es decir, las imágenes mostradas en la Pestaña “Campos” podrá encontrarlas en esta pestaña.

[Ver lista](#) [Ver uno por uno](#) [Buscar](#) [Agregar entrada](#) [Exportar](#) [Plantillas](#) [Campos](#) [Ajustes previos](#)

- Pestaña “**Ver lista**”


Hasta que el usuario alumno no inserte los datos requeridos en la base de datos, no podrá utilizar esta lista.

Una vez introducidos los datos el alumno, lo que podrá ver en esta pestaña será algo similar a lo siguiente:


Ejemplo de campo de tipo archivo de la base de datos:  [Ejemplo de archivo de texto](#)

Ejemplo de campo de tipo botón de radio:

Ejemplo de campo de tipo selección:

Ejemplo de campo de tipo imagen: 

Los campos modificados han sido: archivo e imagen

Le permitirá editar la información 

Este archivo puede descargarlo pinchando sobre este enlace



Le llevará a la pestaña “Ver uno por uno” 

Figura 100 Usuario profesor: actividades- base de datos (ver lista)

- Pestaña “**Ver uno por uno**”

Esta opción se explicó en la imagen anterior. Su funcionalidad le permite ver las entradas en la base de datos y editarlas (pulsando sobre el botón de editar ).

- Pestaña “**Buscar**”

Esta opción le permitirá buscar una entrada en la base de datos en función del autor o de los diferentes campos introducidos.

- Pestaña “**Exportar**”

Esta opción le permitirá exportar los diferentes campos de la base de datos, para ello debe seleccionarlos en caso de que se pueda hacer dicha operación. La exportación se puede hacer a formato de texto CVS, formato Excel o formato ODS.

- Pestaña “**Plantillas**”

Esta opción le permitirá modificar la plantilla de la base de datos. Dicha plantilla puede ser de las diferentes maneras:

- Plantilla de lista: Define la interfaz de navegación para entradas múltiples.
- Plantilla simple: Define la interfaz de navegación en canales RSS.
- Plantilla de búsqueda avanzada: Define la interfaz para búsquedas avanzadas.
- Agregar plantilla: Define la interfaz cuando se editan entradas.
- Plantilla RSS: Define la apariencia de las entradas en canales RSS.
- Plantilla CSS: Define los estilos CSS locales para las demás plantillas.
- Plantilla JavaScript: Define Javascript personalizado para las demás plantillas.

La plantilla definida por defecto es la de tipo simple.

2.4.8.2 *Cuestionario*

El propósito de este módulo es, fundamentalmente, proporcionar al alumno una forma fácil de seguir su progreso en el proceso de estudio y aprendizaje. Si a los contenidos de un tema adjuntamos un cuestionario sobre el mismo, el alumno puede contestarlo y, según la calificación que obtenga, sabe inmediatamente lo que le falta por estudiar. Se trata de una evaluación formativa. El módulo de *Cuestionario* de Moodle reúne los elementos de seguridad necesario para utilizarlo en un examen real certificativo.

Posiblemente se trate de la actividad más importante que ofrece Moodle.

Para poder agregar un nuevo cuestionario de preguntas haga clic sobre “Cuestionario” de la lista desplegable mostrada anteriormente. Esta acción le llevará a una página, la cual contiene un formulario que se puede dividir en los siguientes apartados: ajustes generales, tiempo, mostrar, intentos, calificaciones, revisar opciones, seguridad, ajustes comunes y retroalimentación general.

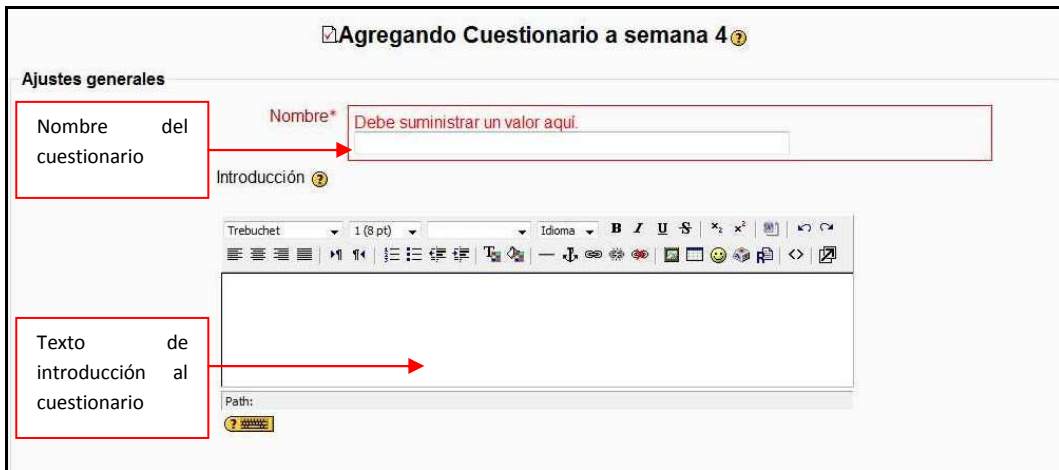


Figura 101 Usuario profesor: actividades- cuestionario (ajustes generales)



Figura 102 Usuario profesor: actividades- cuestionario (tiempo)

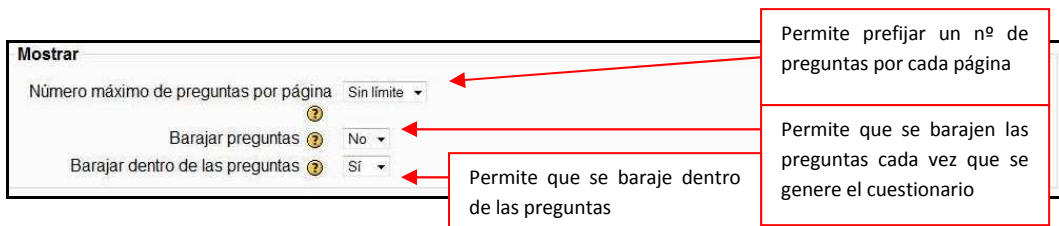


Figura 103 Usuario profesor: actividades- cuestionario (mostrar)

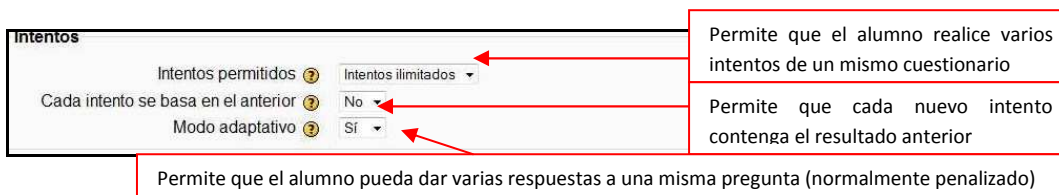


Figura 104 Usuario profesor: actividades- cuestionario (intentos)

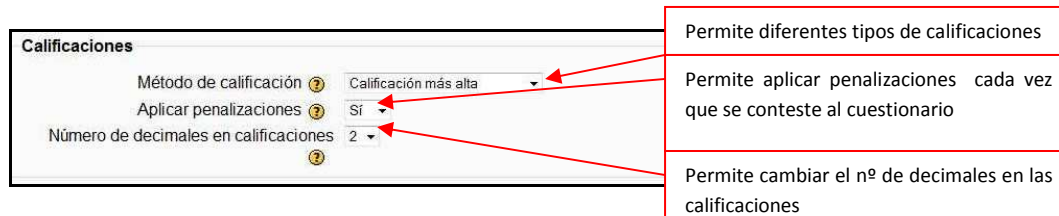


Figura 105 Usuario profesor: actividades- cuestionario (calificaciones)

Controlan qué información pueden ver los usuarios cuando revisan un intento de resolver el cuestionario o cuando consultan los correspondientes informes.

Revisar opciones ?		
Inmediatamente después de cada intento	Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto	Después de cerrar el cuestionario
<input checked="" type="checkbox"/> Respuestas - <input checked="" type="checkbox"/> Soluciones - <input checked="" type="checkbox"/> Comentario - <input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general <input checked="" type="checkbox"/> Puntuaciones - <input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general	<input checked="" type="checkbox"/> Respuestas - <input checked="" type="checkbox"/> Soluciones - <input checked="" type="checkbox"/> Comentario - <input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general <input checked="" type="checkbox"/> Puntuaciones - <input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general	<input checked="" type="checkbox"/> Respuestas - <input checked="" type="checkbox"/> Soluciones - <input checked="" type="checkbox"/> Comentario - <input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general <input checked="" type="checkbox"/> Puntuaciones - <input type="checkbox"/> Retroalimentación general

Figura 106 Usuario profesor: actividades- cuestionario (revisar opciones)

Seguridad

Mostrar el cuestionario en una ventana "segura" ? No ▾

Se requiere contraseña ? Desenmascarar

Se requiere dirección de red ?

Permite añadir seguridad a la utilización del cuestionario

Permite añadir una contraseña al cuestionario

Permite guardar la dirección de red (para evitar las copias)

Figura 107 Usuario profesor: actividades- cuestionario (seguridad)

Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo ? No hay grupos ▾

Visible ? Mostrar ▾

Número ID ?

Categoría de calificación actual: Sin categorizar ▾

Permite mostrar por grupos

Permite hacer visible u oculto

Nº de identificación de la actividad

Figura 108 Usuario profesor: actividades- cuestionario (ajustes comunes)

Retroalimentación general ?

Límites de calificación: 100%
Comentario:

Límites de calificación:
Comentario:

Límites de calificación:
Comentario:

Límites de calificación:
Comentario:

Límites de calificación:
Comentario:

Límites de calificación:
Comentario:

Límites de calificación: 0%
Comentario:

Agregar 3 campos más de retroalimentación

Permite mostrar un comentario una vez contestado el cuestionario. Este comentario va en función del porcentaje de la pregunta

Figura 109 Usuario profesor: actividades- cuestionario (retroalimentación)

Una vez completado el cuestionario y pulsado sobre guardar deberá añadir las preguntas que considere oportunas en el cuestionario, para ello debe seguir los siguientes pasos:

1. En el diagrama semanal/temas pulse sobre el cuestionario creado.

1 de mayo - 7 de mayo

Ejemplo de cuestionario de prueba

2. Esto le llevará a la siguiente página:

Información Resultados Vista previa Editar
Cuestionario Preguntas Categorías Importar Exportar

Preguntas en este cuestionario
Aún no se han agregado preguntas

Banco de preguntas

Categoría Valor por defecto para Tercer curso (9)

Incluir sub-categorías
 Mostrar también preguntas antiguas
 Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Tercer curso.

Crear una pregunta nueva ?
Elegir...
Ordenar por tipo, nombre

Acción	Nombre de la pregunta	Tipo
<< < > >> X	Pregunta de tipo calculado	2+2 ??
<< < > >> X	Pregunta de tipo descripción	
<< < > >> X	Pregunta de tipo ensayo	
<< < > >> X	Pregunta de tipo emparejamiento	
<< < > >> X	Pregunta de tipo cloze	
<< < > >> X	Pregunta de tipo opción múltiple	
<< < > >> X	Pregunta de tipo numérico	
<< < > >> X	Pregunta de tipo respuesta corta	
<< < > >> X	Pregunta de tipo verdadero/falso	

Seleccionar todos / Omitir todos

Con seleccionadas:

◀ Añadir a cuestionario Borrar Mover a >>

Valor por defecto para Tercer curso (9)
Agregar 1 preguntas aleatorias Agregar ?

Su utilización es la misma a la mostrada en el apartado [Menú > preguntas](#)

Puede añadir nuevas preguntas. Ya se explicó en el apartado [Menú administración > preguntas](#)

Puede agregar nuevas categorías, esto ya se explicó en el apartado [Menú administración > preguntas](#)

Puede importar preguntas, esto ya se explicó en el apartado [Menú administración > preguntas](#)

Puede exportar preguntas, esto ya se explicó en el apartado [Menú administración > preguntas](#)

Permite añadir preguntas al cuestionario

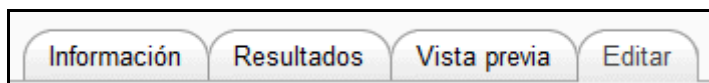
actividades- cuestionar (banco de preguntas)

Para añadir una pregunta al cuestionario debe seguir los siguientes pasos:

- Si la pregunta no está creada, créela siguiendo las indicaciones mostradas en el apartado [Menú administración > preguntas](#).
- Si la pregunta ya está creada, selecciónela en la columna “Acción” y posteriormente pulse el botón **◀ Añadir a cuestionario**.

Si desea añadir una pregunta aleatoria, es decir, sin seleccionar manualmente ninguna de las que aparecen en la lista, pulse sobre el botón **Agregar**.

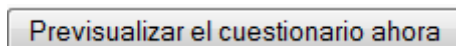
• Pestaña “**Editar**”



Es la pestaña en la que se han desarrollado las acciones para añadir nuevas preguntas al cuestionario.

• Pestaña “**Información**”

Le mostrará la información que contiene el cuestionario (la introducida en su creación) así como un botón que le enviará a la pestaña de “Vista previa”. Este botón es:



• Pestaña “**Resultados**”

Le mostrará los resultados obtenidos de corregir el cuestionario. Esta información se mostrará de la siguiente manera:

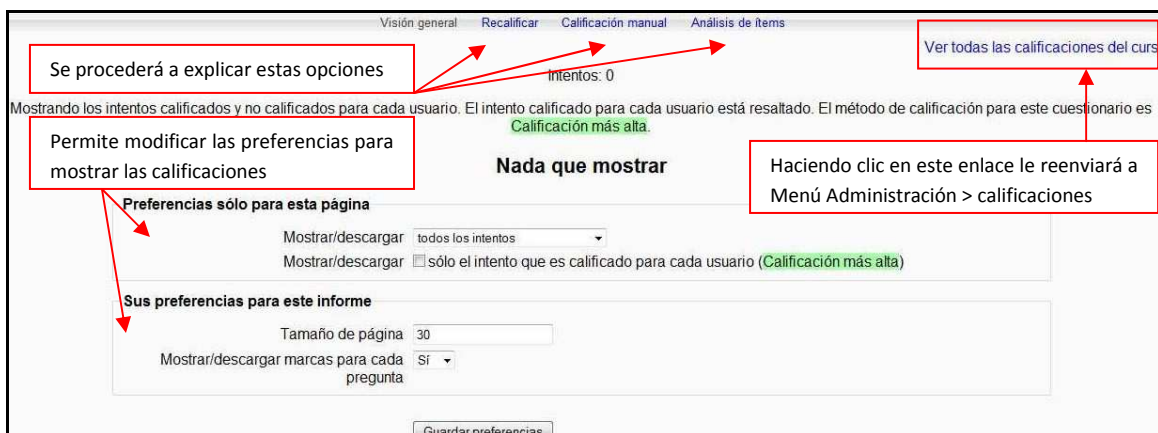


Figura 111 Usuario profesor: actividades- cuestionario (resultados)

- **Recalificar:** Esta función es aplicable si se cambia de alguna forma el cuestionario después de que los alumnos ya lo hayan realizado.
- **Calificación manual:** Permite realizar una calificación de manera manual.
- **Análisis de Items:** Permite que los datos obtenidos de la evaluación del cuestionario se puedan descargar en formato Excel, formato ODS y formato de texto plano.
- **Pestaña “Vista previa”**



Permite tener una vista de cual será el resultado final del cuestionario que se mostrará a los alumnos. Además, permite comprobar el funcionamiento de las diferentes preguntas.

Una vista previa tiene un aspecto similar al siguiente:

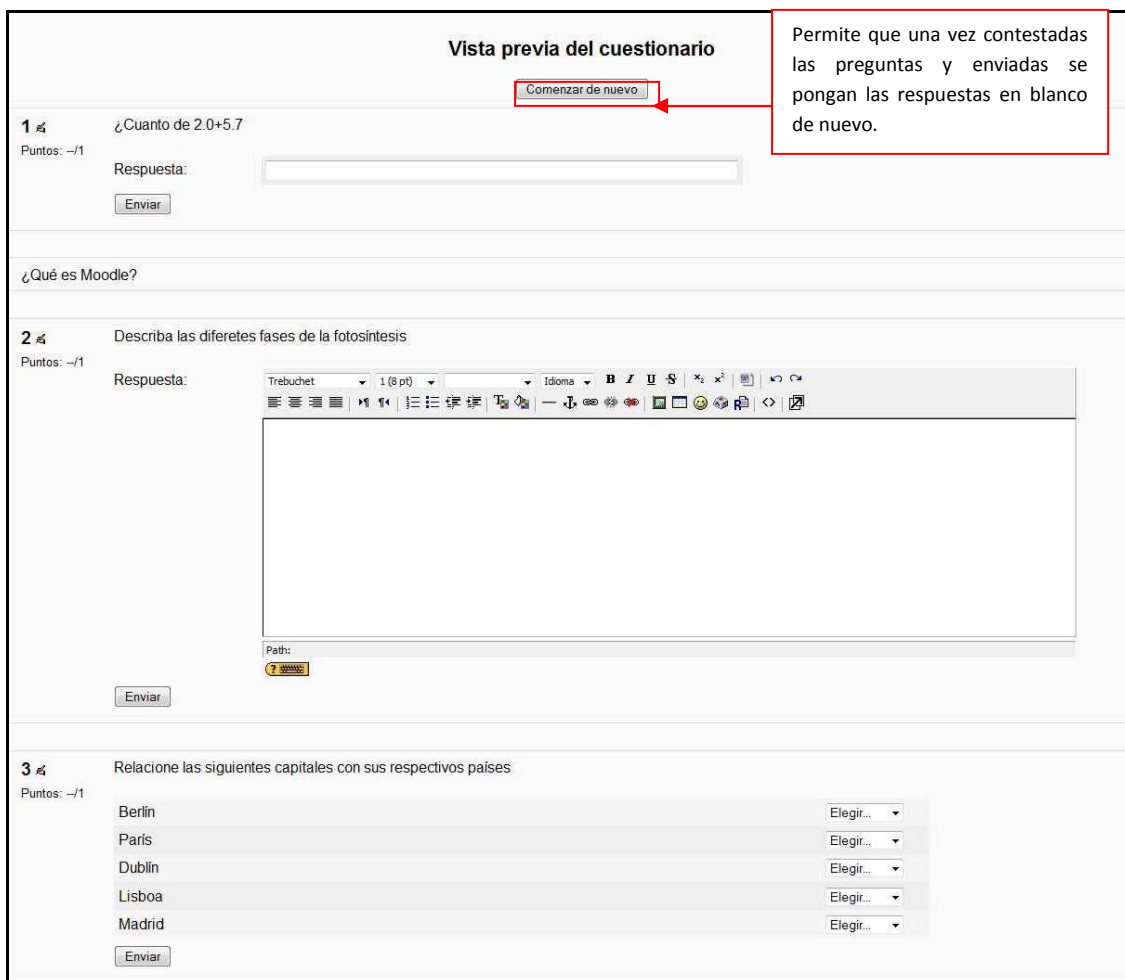


Figura 112 Usuario profesor: actividades- cuestionario (vista previa)

Para finalizar la vista previa del cuestionario puede pulsar sobre

Guardar sin enviar

(guarda las respuestas pero sin corregirlas),

Enviar página

(corrige las respuestas) y

Enviar todo y terminar

(corrige las respuestas y sale de esta página).

2.4.8.3 Consultas ?

El módulo “Consultas” permite realizar encuestas rápidas y simples entre los miembros del curso (profesores y alumnos) de la asignatura virtual.

El formulario que se muestra se puede dividir en tres partes: ajustes generales, opciones y otros ajustes.

- Ajustes generales:

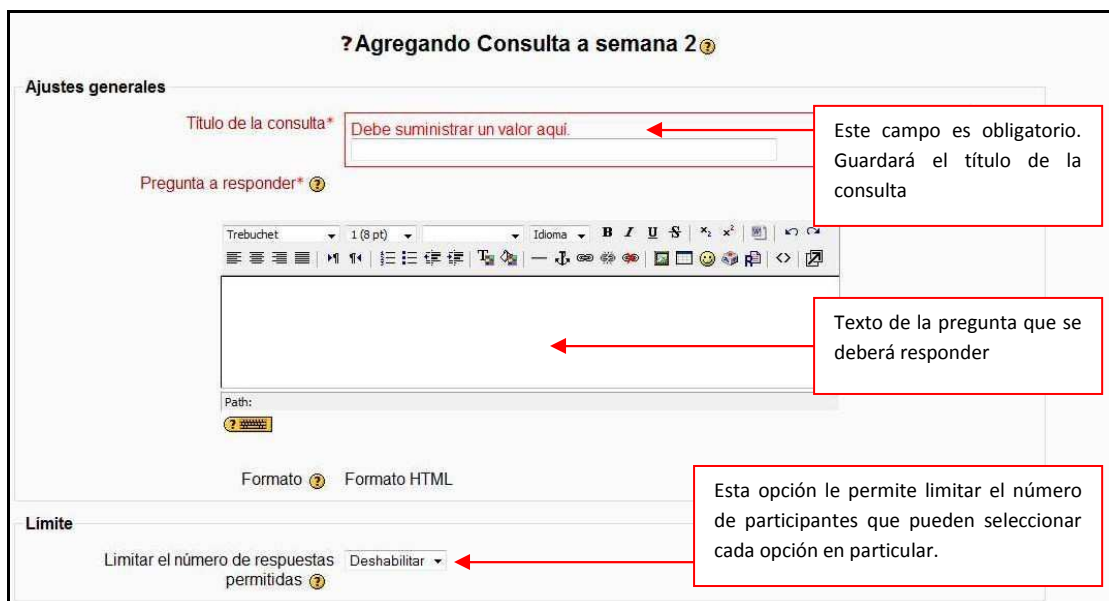


Figura 113 Usuario profesor: actividades- consultas (ajustes generales)

- Opciones:



Figura 114 Usuario profesor: actividades- consultas (opciones)

Existirán tantas opciones como quieran introducir.

- Otros ajustes:

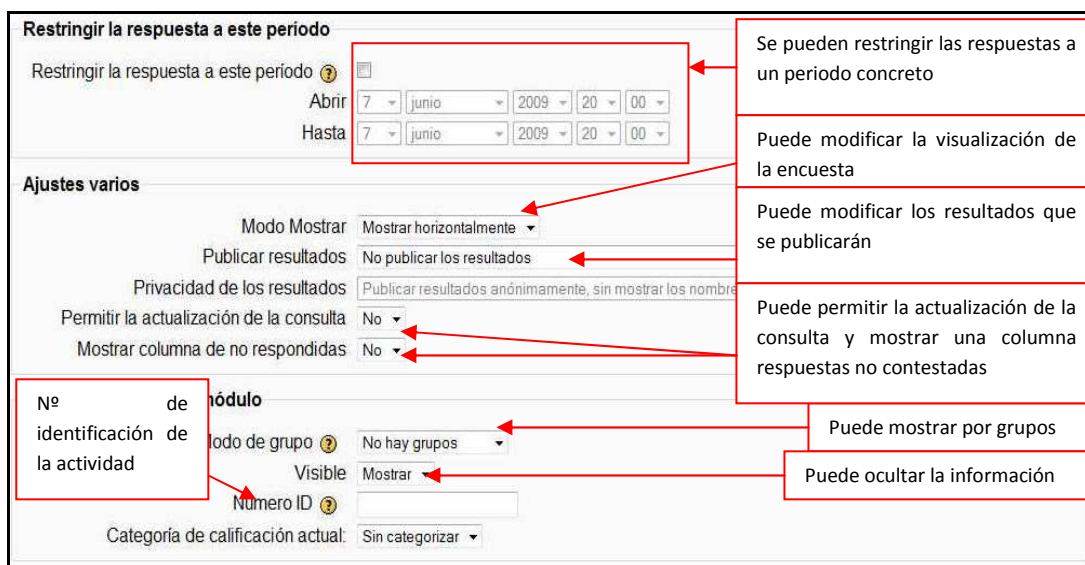


Figura 115 Usuario profesor: actividades- consultas (otros ajustes)

Una vez guardados los cambios realizados puede visualizar la consulta de la siguiente manera:



Seleccionando la consulta creada le llevará al formulario que ha creado. En este ejemplo se mostrará de la siguiente manera:

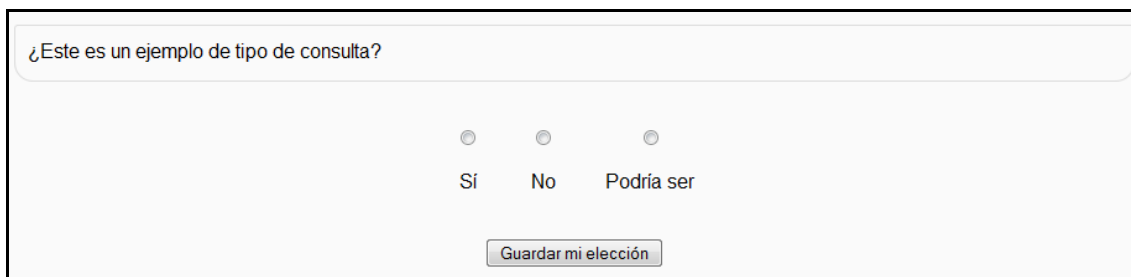


Figura 116 Usuario profesor: actividades- consultas (ejemplo de consulta)

Respondiendo a la consulta y pulsando “Guardar mi elección” le mostrará los resultados de dicha encuesta de la siguiente forma:

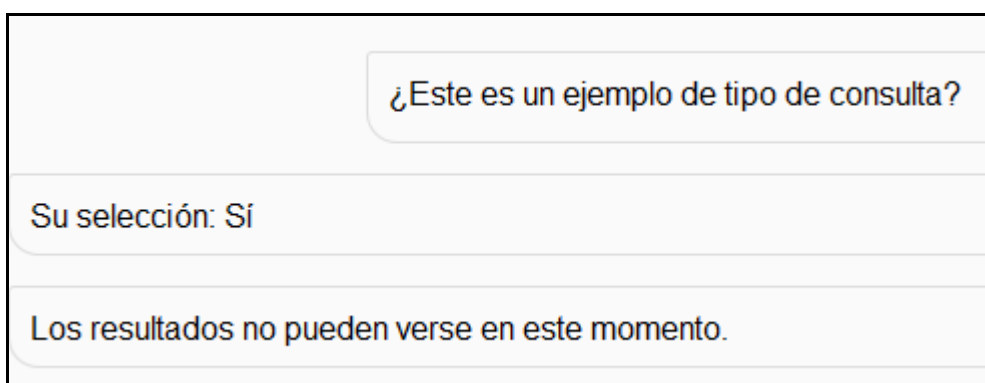


Figura 117 Usuario profesor: actividades- consultas (resultado de una encuesta de ejemplo)

Puede acceder a todas las respuestas de la consulta pulsando sobre el enlace que se encuentra en la parte superior derecha de la página: [Ver 1 respuestas](#), lo cual le mostrará los resultados de la siguiente manera:

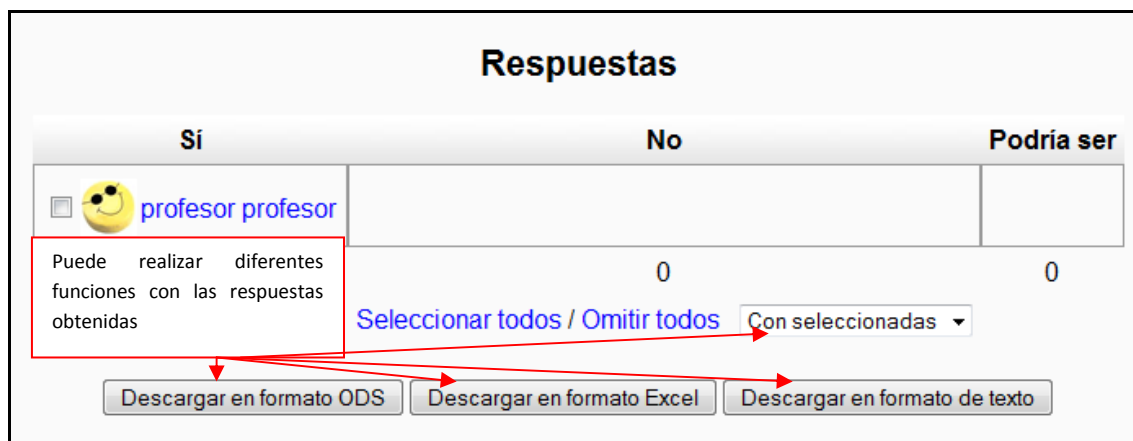


Figura 118 Usuario profesor: actividades- consultas (ver respuestas)

2.4.8.4 Chat

El módulo Chat permite mantener conversaciones en tiempo real con otros usuarios, sean profesores o alumnos. La comunicación a través del chat es multibanda (muchos usuarios pueden participar a la vez) y síncrona (en tiempo real).

La participación en chats ejercita y estimula la inmediatez, los reflejos rápidos y las formas directas y ágiles de expresión de las ideas. Es por lo tanto un medio para practicar y educar esas cualidades en los estudiantes. Además de para la charla informal, el chat puede ser usado para reuniones de discusión o sesiones de tormenta de ideas.

En Moodle las sesiones de chat son registradas, lo que permite el análisis posterior de la conversación. Esto abre toda otra serie de posibles actividades didácticas alrededor del chat.

Para añadir un chat al curso sólo tiene que seleccionar “Chat” de la lista desplegable mostrada previamente. Esto le llevará a un formulario similar al siguiente:

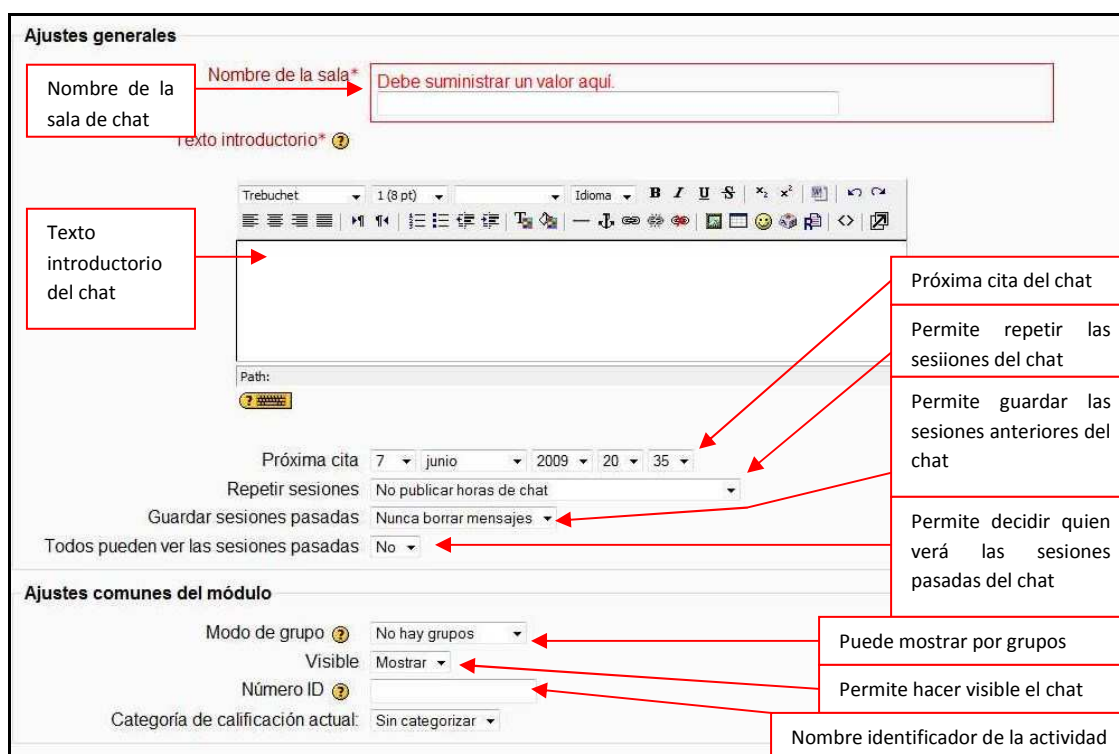


Figura 119 Usuario profesor: actividades- chat (agregar chat)

Una vez introducidos y guardados los cambios, podrá visualizar el chat en el diagrama semanal/temas de la siguiente manera:



Accediendo al enlace del chat puede llegar a una página similar a la siguiente:

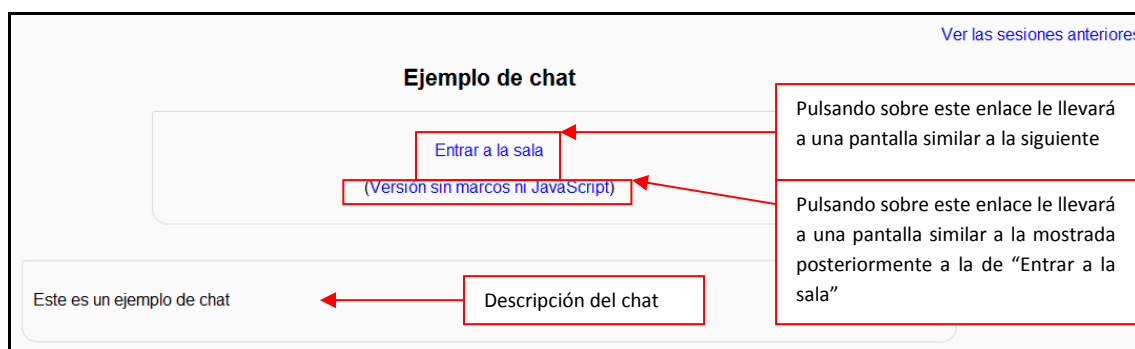


Figura 120 Usuario profesor: actividades- chat (ejemplo de chat)

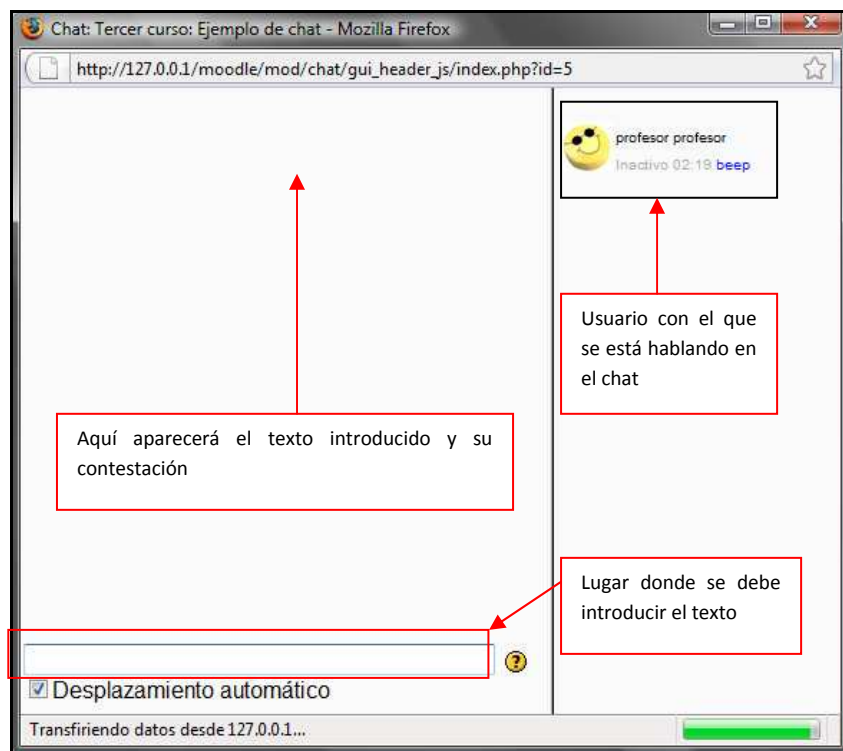


Figura 121 Usuario profesor: actividades- chat (entrar a la sala)

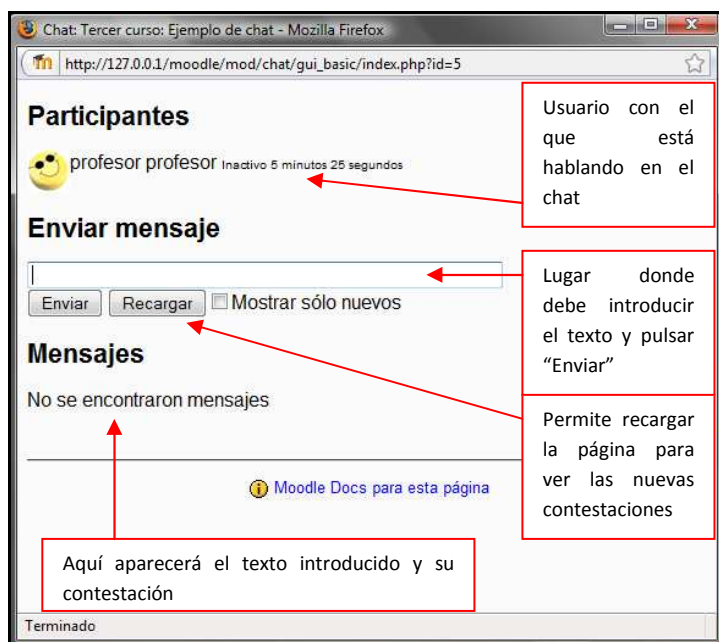


Figura 122 Usuario profesor: actividades- chat (versión sin marcos ni JavaScript)

Permite conocer las versiones anteriores del chat pulsando el enlace situado en la parte superior derecha de la página. [Ver las sesiones anteriores](#)

2.4.8.5 Encuesta

El módulo de encuesta proporciona una serie de instrumentos de preguntas predefinidas que son útiles para la evaluación y comprensión de la clase. Se trata de encuestas formalizadas y estándar, con una serie cerrada de preguntas y opciones. Con este módulo no se pueden realizar encuestas de contenido arbitrario entre los estudiantes, su propósito es evaluar el proceso de enseñanza.

Para agregar una encuesta, es necesario que pulse sobre “Encuesta” de la lista desplegable mostrada anteriormente.

El formulario de creación de una encuesta será similar al siguiente:

Figura 123 Usuario profesor: actividades- encuestas (agregar encuesta)

Existen diferentes tipos de encuesta:

- a) ATTLS: Este tipo de encuesta muestra un conjunto de 20 preguntas con la intención de conocer la opinión del alumno respecto a sus actitudes hacia el pensamiento y el aprendizaje. La pantalla que le muestra será similar a la siguiente:

- b) COLLES (Real): Este tipo de encuesta muestra un conjunto de 26 preguntas con la intención de conocer la opinión del alumno respecto a la relevancia, el pensamiento reflexivo, interactividad, apoyo del tutor, apoyo de compañeros e interpretación. La pantalla que le muestra será similar a la siguiente:

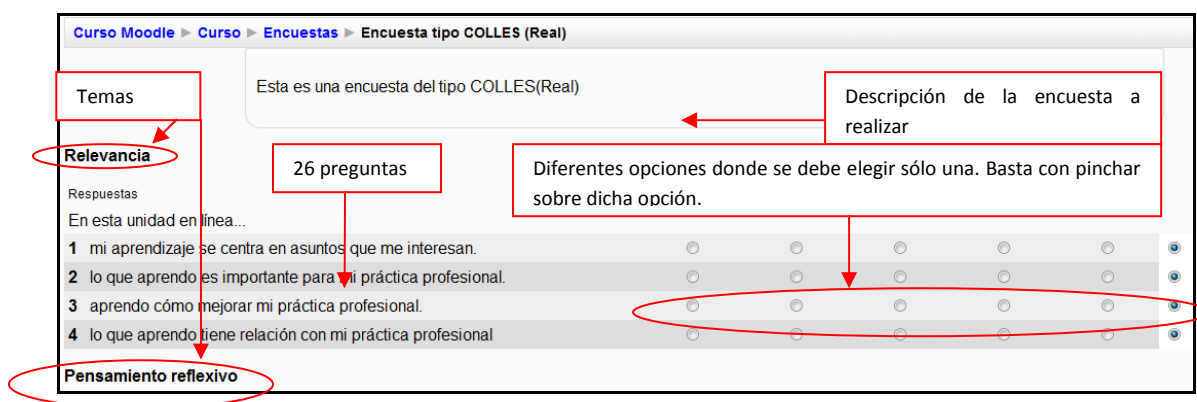


Figura 124 Usuario profesor: actividades- encuestas (COLLES real)

- c) COLLES (Favorito y real): Este tipo de encuesta muestra un conjunto de 50 preguntas con la intención de conocer la opinión del alumno respecto a la relevancia, el pensamiento reflexivo, interactividad, apoyo del tutor, apoyo de compañeros e interpretación. La pantalla que le muestra será similar a la siguiente:

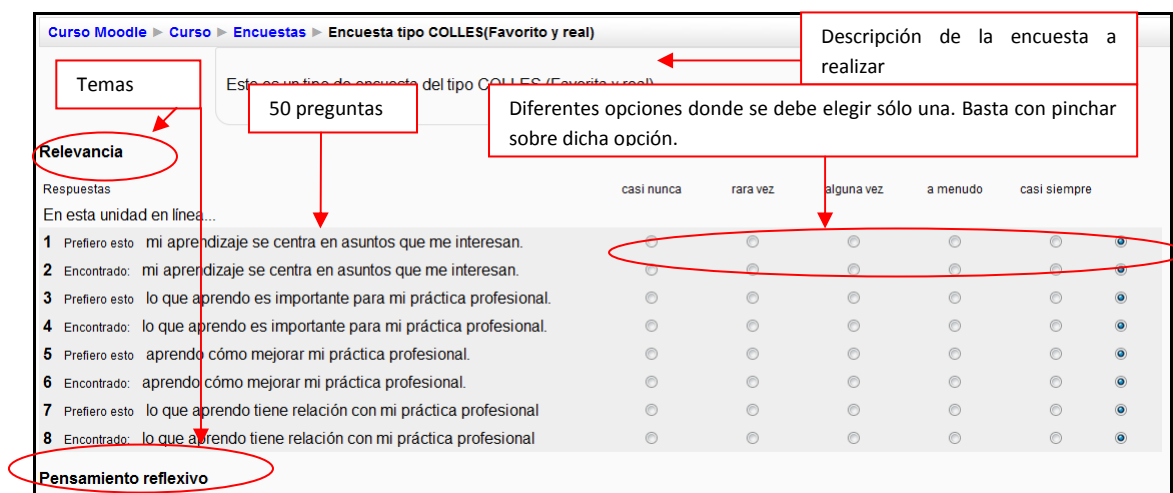


Figura 125 Usuario profesor: actividades- encuestas (COLLES favorito y real)

- d) COLLES (Preferida): Este tipo de encuesta es similar a la de tipo COLLES (Real).
- e) Índice crítico: Este tipo de encuesta muestra un conjunto de 5 preguntas con la intención de conocer la opinión del alumno respecto a situaciones concretas dentro del curso. La manera de contestarla es redactando texto en las casillas. La pantalla que le muestra será similar a la siguiente:

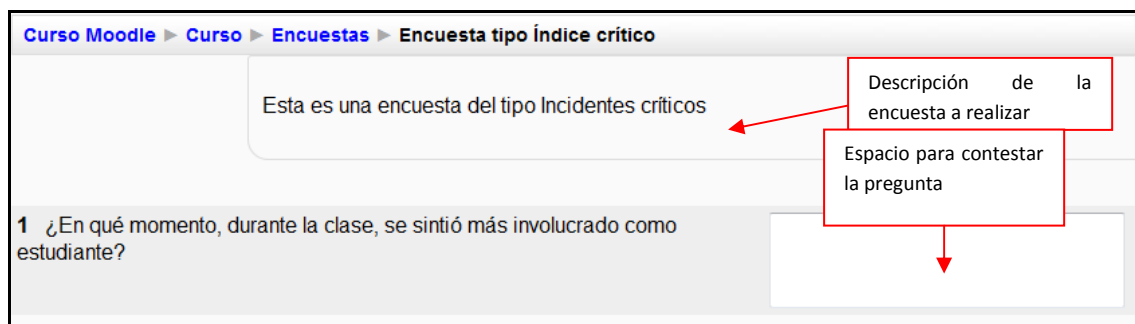
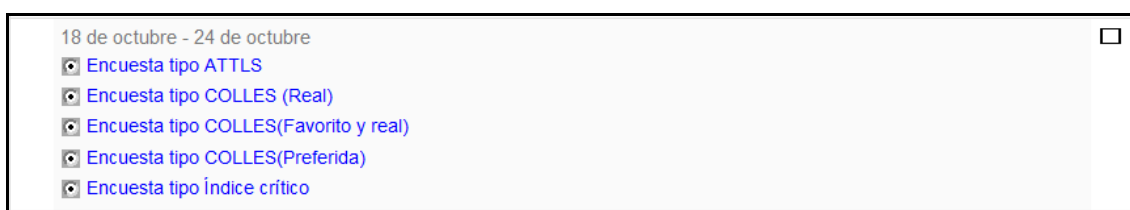


Figura 126 Usuario profesor: actividades- encuestas (índice crítico)

Una vez guardados los cambios, en el diagrama semanal/temas podrá acceder a ellas de la siguiente manera:



2.4.8.6 Foro

Esta actividad tal vez sea junto con los cuestionarios de las más importantes. Es a través de los foros donde se da la mayor parte de los debates y discusión de los temas del curso. Se dice que esta actividad es a sincrónica ya que los participantes no tienen que acceder al sistema al mismo tiempo.

Los foros pueden estructurarse de diferentes maneras, y cada mensaje puede ser evaluado por los compañeros. Los mensajes también se pueden ver de varias maneras, incluir mensajes adjuntos e imágenes incrustadas. Al suscribirse a un foro los participantes recibirán copias de cada mensaje en su buzón personal de correo electrónico.

Para agregar un foro al curso es necesario hacer clic sobre "Foro" del menú desplegable de actividades mostrado anteriormente. Esta acción le llevará a un formulario similar al siguiente:

Agregando Foro a semana 5

Ajustes generales

Nombre del foro* Nombre del foro

Tipo de foro Puede ser: para uso general, preguntas y respuestas, cada persona plantea un tema y debate sencillo. Se explicarán a continuación

Introducción* Texto introductorio del foro

¿Forzar la suscripción de todos? El profesor puede elegir si quiere que todos los usuarios estén suscritos

¿Leer rastreo de este foro? Si se activa, los usuarios podrán hacer un seguimiento del mensaje

Tamaño máximo del archivo adjunto Se pueden adjuntar archivos al foro

Calificación

Agregar tipo Permite agregar diferentes calificaciones (si se desea) con diferentes escalas

Calificación Se pueden restringir las calificaciones según periodo

Restringir las calificaciones a mensajes colocados en este período:

Desde

Hasta

Umbral de mensajes para bloqueo

Período de tiempo para bloqueo Bloquea los mensajes después de los días prefijados

Umbral de mensajes para bloqueo Si está a 0 se desactivan los avisos

Umbral de mensajes para advertencia Si está a 0 se desactivan las advertencias

Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo Se puede crear para grupos

Visible Se puede hacer visible u ocultar

Número ID

Categoría de calificación actual

Nº de identificación de la tarea

En este formulario hay campos obligatorios

Figura 127 Usuario profesor: actividades- foro

Los tipos de foros que se pueden crear son los siguientes:

- Foro para uso general:** es probablemente el más útil para grandes discusiones si su intención es monitorear/guiar foros sociales que los estudiantes pueden usar. Proporcionar observaciones generales puede ser un aspecto clave de sus responsabilidades en la discusión. Alternativamente, usted podría pedir que estudiantes resuman temas de discusión en puntos de acuerdo, una vez a la semana o cuando un hilo viene a una conclusión acordada. Un enfoque tan centrado en el aprendizaje como este puede ser especialmente útil una vez la comunidad en línea haya sido establecida y, quizás, cuando usted haya modelado el proceso de resumir.

- **Foro cada persona plantea un tema:** Este foro es más útil cuando se quiere conseguir un término medio entre un debate largo y uno corto y enfocado. Permite un único tema de discusión por persona y deja a los estudiantes un poco más de libertad que un solo foro de debate, pero no tanta como un foro estándar donde cada estudiante puede crear tantos temas como desee. Los foros de este tipo pueden estar activos, aunque enfocados, ya que los estudiantes no están limitados en el número de veces que pueden responder a otros dentro de las discusiones.
- **Foro de debate sencillo:** El foro simple el más útil para una discusión corta/limitada de tiempo de un solo tema o materia. Esta clase de foro es muy productiva si se esta interesado en mantener a los estudiantes enfocados en un asunto en particular.
- **Foro de pregunta y respuesta:** el foro P & R se usa cuando se tiene una pregunta en particular que desee que sea contestada. En un foro P & R, los profesores lanzan la pregunta y los estudiantes contestan con posibles respuestas. Por defecto, un foro P & R requiere que un estudiante conteste una vez antes de ver las respuestas de los otros estudiantes. Después de la respuesta inicial, los estudiantes pueden ver y contestar a las respuestas de los demás. Esta característica permite una igualdad de oportunidades para la respuesta inicial entre todos los estudiantes, fomentando el pensamiento original e independiente.

Una vez guardados los datos del formulario, podrá acceder a él mediante el enlace que se encuentra en el diagrama semanal/temas.



Esto le llevará a una página similar a la que se muestra a continuación:

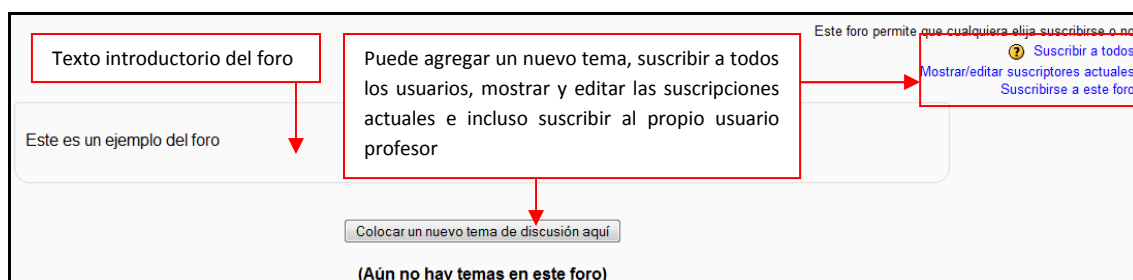
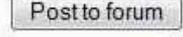


Figura 128 Usuario profesor: actividades- foro (página principal)

- **Colocar un nuevo tema:** Para esto debe pulsar en el botón . Esto le llevará a un formulario como el siguiente:

Figura 129 Usuario profesor: actividades- foro (añadir nuevo tema)

Una vez guardados los datos pulsando  le da un tiempo de 30 minutos para modificarlo, editarlo o eliminarlo antes de que se suba al foro. Se mostrará de la siguiente manera:

Tema	Comenzado por	Respuestas	Último mensaje
Nuevo post del foro	 profesor profesor	0	profesor profesor lun, 8 de jun de 2009, 10:14

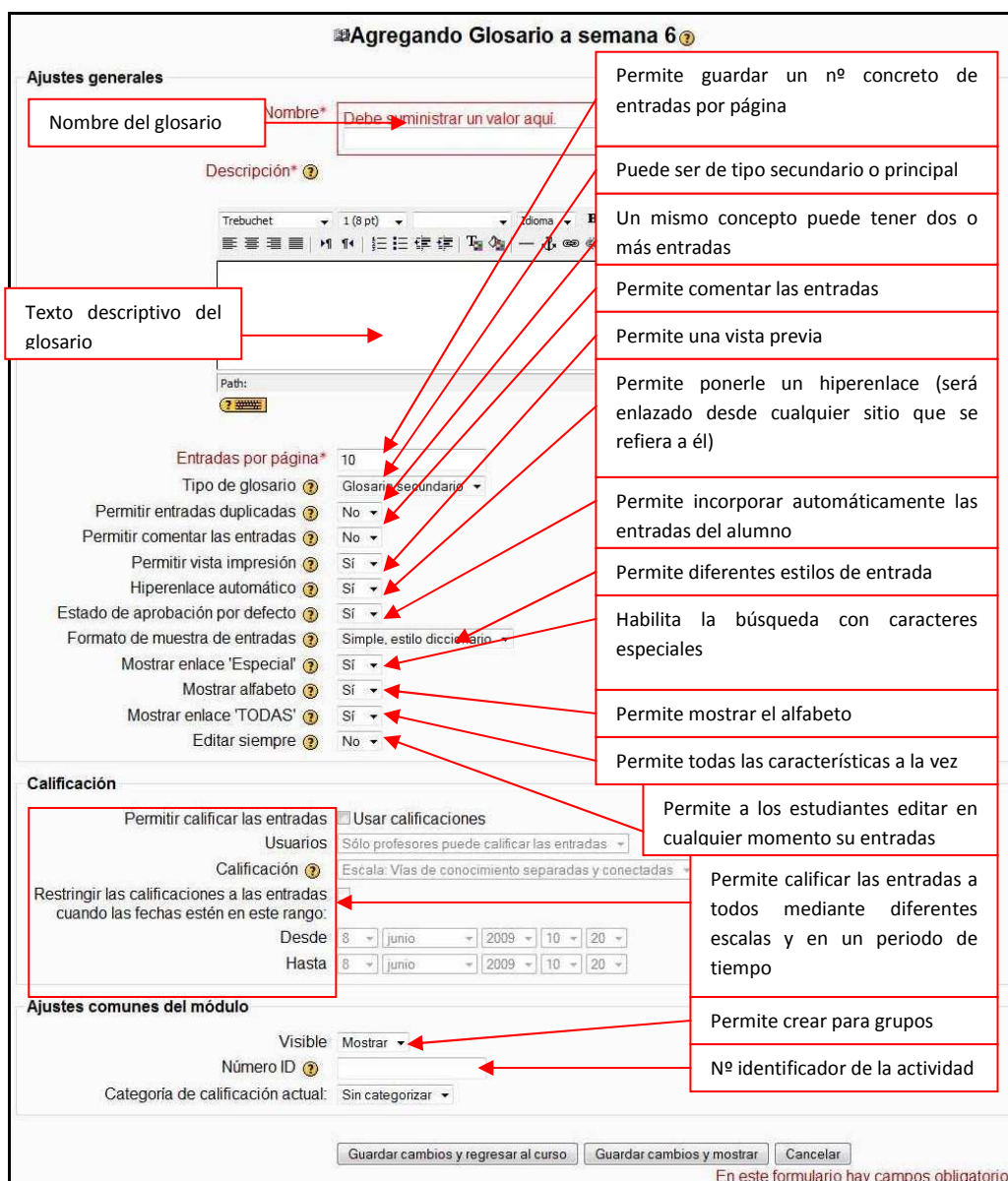
Para acceder a él sólo tiene que hacer clic sobre el tema permitiéndole ver las respuestas anidadas (en caso de haberlas).

- **Suscribir a todos:** permite suscribir a todos los miembros del curso. Simplemente basta con pinchar sobre el enlace.
- **Mostrar/editar suscriptores actuales:** Le muestra todos los miembros del curso que están suscritos en un momento dado.
- **Darse de baja de este foro:** Le permite dar de baja a todos los miembros del curso. Simplemente basta con pinchar sobre el enlace.

2.4.8.7 Glosario

Un glosario es una información estructurada en “conceptos” y “explicaciones”, como un diccionario o enciclopedia. Es una estructura de texto donde existen "entradas" que dan paso a un "artículo" que define, explica o informa del término usado en la entrada.

Para añadir un glosario debe hacer clic sobre “Glosario” de la lista desplegable de actividades mostrada anteriormente. Esto le llevará a un formulario similar al que sigue:



Agregando Glosario a semana 6

Ajustes generales

Nombre del glosario Nombre* Debe suministrar un valor aquí.

Descripción*

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma

Path:

Entradas por página* 10

Tipo de glosario Glosario secundario

Permitir entradas duplicadas No

Permitir comentar las entradas No

Permitir vista impresión Sí

Hiperenlace automático Sí

Estado de aprobación por defecto Sí

Formato de muestra de entradas Simple, estilo diccionario

Mostrar enlace 'Especial' Sí

Mostrar alfabeto Sí

Mostrar enlace 'TODAS' Sí

Editar siempre No

Calificación

Permitir calificar las entradas Usar calificaciones

Usuarios Sólo profesores puede calificar las entradas

Calificación Escala: Vías de conocimiento separadas y conectadas

Restringir las calificaciones a las entradas cuando las fechas estén en este rango:

Desde 8 junio 2009 10 20

Hasta 8 junio 2009 10 20

Ajustes comunes del módulo

Visible Mostrar

Número ID

Categoría de calificación actual: Sin categorizar

En este formulario hay campos obligatorios

Annotations:

- Nombre del glosario: Permite guardar un nº concreto de entradas por página
- Entradas por página*: Puede ser de tipo secundario o principal
- Tipo de glosario: Un mismo concepto puede tener dos o más entradas
- Permitir comentar las entradas: Permite comentar las entradas
- Permitir vista impresión: Permite una vista previa
- Hiperenlace automático: Permite ponerle un hiperenlace (será enlazado desde cualquier sitio que se refiera a él)
- Formato de muestra de entradas: Permite incorporar automáticamente las entradas del alumno
- Mostrar enlace 'Especial': Permite diferentes estilos de entrada
- Mostrar alfabeto: Habilita la búsqueda con caracteres especiales
- Mostrar enlace 'TODAS': Permite mostrar el alfabeto
- Editar siempre: Permite todas las características a la vez
- Permitir calificar las entradas: Permite a los estudiantes editar en cualquier momento su entradas
- Restringir las calificaciones a las entradas cuando las fechas estén en este rango: Permite calificar las entradas a todos mediante diferentes escalas y en un periodo de tiempo
- Visible: Permite crear para grupos
- Número ID: Nº identificador de la actividad

Figura 130 Usuario profesor: actividades- glosario

Una vez guardados los cambios, podrá acceder al glosario mediante el enlace del diagrama semanal/temas de la siguiente manera:

15 de mayo - 21 de mayo

 [Ejemplo de glosario](#)

Esto le llevará a una página similar a la siguiente:

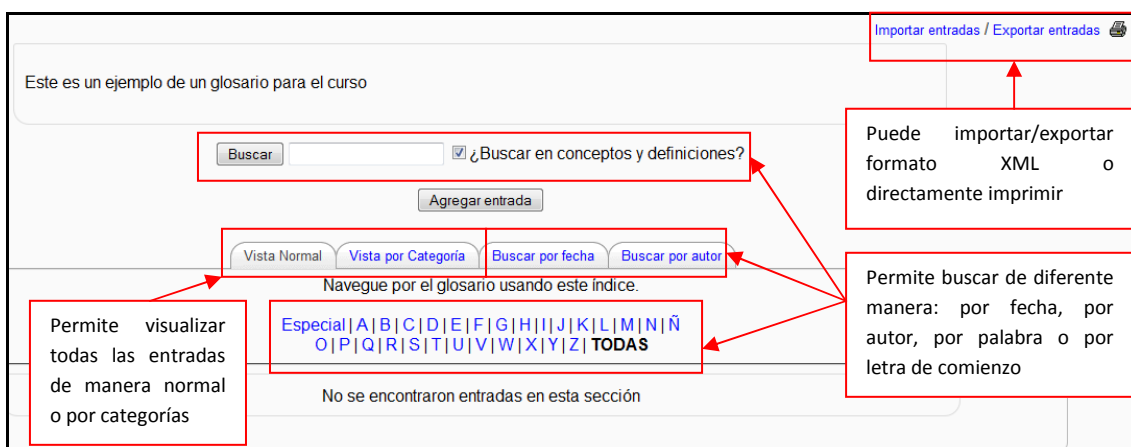


Figura 131 Usuario profesor: actividades- glosario (editar glosario)

Para agregar una nueva entrada al glosario, haga clic en [Agregar entrada](#), esto le llevará a un formulario similar al siguiente:

Ejemplo de glosario

Ajustes generales

Concepto*

Definición*

Formato

Categorías

Palabra(s) clave

Archivo adjunto (Tamaño máximo: 2Mb)

Auto-enlace

Esta entrada será enlazada automáticamente

Esta entrada es en Mayúsculas y minúsculas

Sólo enlazar palabras completas

En este formulario hay campos obligatorios

Callouts:

- Nombre del concepto (points to Concepto*)
- Definición del concepto (points to Definición*)
- Palabras clave relacionadas con el concepto (points to Palabra(s) clave)
- Permite adjuntar un archivo explicativo (points to Archivo adjunto)
- Permite utilizar auto-enlaces (points to the Auto-enlace section)

Figura 132 usuario profesor: actividades- glosario (agregar entrada)

A continuación se muestra un ejemplo de una entrada creada en el glosario.

Vista Normal

Navegue por el glosario usando este índice.

Especial | [A](#) | [B](#) | [C](#) | [D](#) | [E](#) | [F](#) | [G](#) | [H](#) | [I](#) | [J](#) | [K](#) | [L](#) | [M](#) | [N](#) | [Ñ](#) | [O](#) | [P](#) | [Q](#) | [R](#) | [S](#) | [T](#) | [U](#) | [V](#) | [W](#) | [X](#) | [Y](#) | [Z](#) | [TODAS](#)

Moodle:
Moodle es un paquete de software para la creación de cursos y sitios Web basados en Internet. Es un proyecto en desarrollo diseñado para dar soporte a un marco de [educación social constructivista](#).

Permite editarlo o borrarlo

Figura 133 Usuario profesor: actividades- glosario (ejemplo de entrada al glosario)

2.4.8.8 Lección

Una **lección** proporciona contenidos de forma interesante y flexible. Consiste en una serie de páginas. Cada una de ellas normalmente termina con una pregunta y un número de respuestas posibles. Dependiendo de cuál sea la elección del estudiante, progresará a la próxima página o

volverá a una página anterior. La navegación a través de la lección puede ser simple o compleja, dependiendo en gran medida de la estructura del material que se está presentando.

Una lección se caracteriza por:

1. Una lección se compone de un número de **páginas** y, opcionalmente, **tablas de rama**.
2. Cada página contiene algún tipo de **contenido** y, por lo general, termina con una **pregunta**.
3. Cada página ofrece, por lo general, un número de **respuestas**.
4. Cada respuesta puede contener un fragmento de texto que se despliega en el caso de que se escoja esa opción. Este fragmento de texto se llama **resultado**.
5. Asociado a cada opción hay un **salto**. Este salto puede ser relativo -esta página, siguiente página- o absoluto -especificando una de las páginas de la lección o el final de la lección-.
6. Por defecto, la primera respuesta (desde el punto de vista del profesor) conduce a la **página siguiente** de la lección. Las otras respuestas conducen a la misma página. Es decir, que si no escoge la primera respuesta, el alumno regresa a la misma página de la lección.
7. La siguiente página es determinada por el **orden lógico** de la lección. Este orden se determina según el criterio del profesor. Para alterar este orden hay que mover las páginas dentro de la lección.
8. La lección también tiene un **orden de navegación**. Este es el orden en el que las páginas son vistas por los alumnos, y es determinado por los saltos especificados para las respuestas individuales y puede ser diferente del orden lógico. (Aunque si a los saltos *no* se les cambia sus valores por defecto, ambos estarán muy relacionados). El profesor tiene la opción de revisar el orden lógico.
9. Cuando se muestran al alumno, las respuestas siempre están intercambiadas. Es decir, la respuesta que el profesor ve en primer lugar no es necesariamente la que aparece en el primer lugar de la lista que ve el alumno. (Además, cada vez que se muestra un conjunto de respuestas, estas aparecen en diferente orden).
10. El número de respuestas puede variar de una página a otra. Por ejemplo, una página puede terminar con una pregunta del tipo verdadero/falso, mientras otras pueden tener preguntas donde aparece una respuesta correcta y tres distractoras.
11. Es posible crear páginas sin respuestas. Al estudiante se le muestra un enlace **Continuar** en lugar del grupo de respuestas.
12. Con el propósito de evaluar las lecciones, las respuestas **correctas** son aquellas que conducen a la página *siguiente* en el orden lógico. Las respuestas **incorrectas** son las que conducen a la misma página, o a la página *anterior* en el orden lógico. Así, si *no* se cambian los saltos, la primera respuesta sería la correcta y las otras serían las incorrectas.
13. Una pregunta puede tener más de una respuesta correcta. Por ejemplo: si dos de las respuestas conducen a la página siguiente, ambas respuestas se consideran correctas.

(Aunque se muestra la misma página destino a los estudiantes, el texto del resultado puede ser diferente para cada una de las respuestas.)

14. El profesor ve la lección con las respuestas correctas subrayadas y con su Etiqueta de Respuesta.
15. Las **Tablas de rama** son simplemente páginas que tienen un conjunto de enlaces a otras páginas de la lección. Normalmente una lección comienza con una tabla de rama que actúa como **Tabla de Contenidos**.
16. Cada enlace de una tabla de rama tiene dos componentes: una descripción y el título de la página de destino.
17. Una tabla de rama divide la lección en un conjunto de **ramas** (o secciones). Cada rama puede contener varias páginas (usualmente referidas todas al mismo tema). El final de una rama normalmente se señala con una página **Final de Rama**. Ésta es una página especial que, por defecto, hace que el estudiante regrese a la tabla de rama precedente. El "retorno" en una página Final de Rama puede modificarse, si así se desea, editando la página.)
18. En una lección puede haber más de una tabla de rama. Por ejemplo, una lección podría estructurarse de forma útil de modo que los puntos especializados fueran sub-ramas de las ramas principales.
19. Es importante dar a los estudiantes un medio de terminar la lección. Esto puede hacerse incluyendo un enlace de "Finalizar Lección" en la tabla de rama principal. Esta acción saltaría a la página (imaginaria) **Final de Lección**. Otra opción consiste en usar la última rama de la lección (aquí, el término "última" se usa en el sentido de orden lógico) simplemente continuando hasta el fin de la lección, esto es, la lección *no* termina con una página de Fin de Rama.
20. Cuando una lección incluye una o más tablas de rama, conviene ajustar el "Número mínimo de preguntas" a un valor razonable. Así se ajusta el límite más bajo del número de páginas vistas cuando se calcula la calificación. Si no se ajusta este parámetro, el estudiante podría visitar una sola rama de la lección, contestar a todas las preguntas correctamente y abandonar la lección habiendo obtenido la calificación máxima.
21. Además, cuando está presente una tabla de rama, el estudiante tiene la oportunidad de volver a visitar la misma rama más de una vez. Sin embargo, la calificación se calcula utilizando el número de respuestas *únicas* contestadas, de modo que contestar repetidamente al mismo conjunto de preguntas no aumenta la calificación. (En realidad, ocurre lo contrario: la calificación baja en la medida en que el número de páginas vistas se utiliza como denominador cuando el cálculo de la calificación incluye las repeticiones). Con el fin de proporcionar a los estudiantes una idea clara de su progreso en la lección, se les muestran detalles de cuántas preguntas han contestado correctamente, el número de páginas vistas y su calificación actual en cada página.

22. Se llega al **fin de la lección** saltando en forma explícita hasta allí, o saltando a la página siguiente desde la última página (orden lógico) de la lección. Cuando el alumno llega al fin de la lección recibe un mensaje de felicitaciones y se le muestra su calificación. La calificación es igual al número de respuestas correctas dividido por el número de páginas vistas y multiplicado por la calificación asignada a la lección.
23. Si el alumno *no* completa la lección, cuando regrese a la misma se le dará la opción de comenzar desde el principio o desde la última respuesta correcta.
24. En una lección que permite Retomar, el alumno puede repetir la lección hasta conseguir la nota más alta.

Para agregar una lección al curso, es necesario que haga clic en “Lección” del menú desplegable de actividades mostrado anteriormente. Esta acción le llevará a un formulario similar al siguiente (desglosado en varias partes):

The screenshot shows the 'Agregar Lección a semana 7' form with the following settings and callouts:

- Nombre de la lección:** Campo de texto con el mensaje "Debe suministrar un valor aquí".
- Límite de tiempo (minutos):** 20. Callout: "Permite marcar un límite de tiempo".
- Número máximo de respuestas/ramificaciones:** 4. Callout: "Permite marcar un nº máximo de respuestas".
- Habilitar:** Opción desactivada.
- Opciones de Calificación:**
 - Lección de práctica: No. Callout: "Permite lecciones de práctica que no se incluirán en el libro final".
 - Puntuación personalizada: Sí. Callout: "Permite asignar un valor numérico a cada respuesta".
 - Calificación máxima: 0. Callout: "Permite marcar la máxima calificación que se puede obtener".
 - Permitir que el Estudiante pueda retomar la lección: No. Callout: "Permite que el alumno interrumpa la lección".
 - Manejo de nuevos intentos: Utilizar la media. Callout: "Se les permite a los alumnos repetir la lección. Se valoran de diferente manera y acumular puntuaciones".
 - Mostrar puntuación acumulada: No.
- Control de Flujo:**
 - Permitir revisión al estudiante: No. Callout: "Puede permitir hacer una revisión al alumno".
 - Mostrar botón Revisar: No. Callout: "Permite mostrar el botón 'revisar'".
 - Número máximo de intentos: 1. Callout: "Permite realizar varios intentos".
 - Acción posterior a la respuesta correcta: Normal - seguir el flujo de la lección. Callout: "Permite seleccionar la acción siguiente a contestar correctamente".
 - Mostrar retroalimentación por defecto: No. Callout: "Permite un comentario tras mostrar la respuesta".
 - Número mínimo de preguntas: 0. Callout: "Permite un nº mínimo de preguntas".
 - Número de páginas (tarjetas) a mostrar: 0. Callout: "Permite un nº concreto de páginas a mostrar".

Figura 134 Usuario profesor: actividades- lección (ajustes generales, opciones y control de flujo)

Formateado de la Lección	
Pase de diapositivas	No
Anchura del pase de diapositivas*	640
Altura del pase de diapositivas*	480
Color de fondo del pase de diapositivas*	#FFFFFF
Mostrar menú de la izquierda y mostrar sólo si tiene una calificación mayor que:	No
Barra de progreso	No
Control de acceso	
Lección protegida con contraseña	No
Contraseña	
Disponible desde	8 junio 2009 10:50 <input checked="" type="checkbox"/> Deshabilitar
Fecha final	8 junio 2009 10:50 <input checked="" type="checkbox"/> Deshabilitar
Dependiente de	
Dependiente de	Ninguno
Tiempo empleado (minutos)	0
Completado	<input type="checkbox"/>
Calificación superior a (%)	0

- Permite pasar la lección como diapositivas
- Características de la diapositiva
- Permite mostrar la lista de páginas a la izquierda
- Permite mostrar la calificación en función del valor
- Permite Mostrar una barra de progreso según avance en las diapositivas
- Permite poner contraseña a la lección
- Permite mostrar entre fechas
- Puede depender del avance de los alumnos
- Permite guardar el tiempo empleado
- Permite guardar calificaciones concretas

Figura 135 Usuario profesor: actividades- lección (formateado, control de acceso y dependencia)

Archivo multimedia	
Archivo multimedia	<input type="text"/> <input type="button" value="Elija o suba un archivo..."/>
Mostrar botón de cierre:	No
Altura de la ventana:*	100
anchura:*	650
Otro	
Enlace a una actividad	Ninguno
Número de puntuaciones más altas para mostrar*	10
Utilizar los ajustes de esta lección como valores por defecto	No
Ajustes comunes del módulo	
Visible	Mostrar
Número ID	
Categoría de calificación actual:	Sin categorizar

Guardado cambios y regresar al curso Guardado cambios y mostrar Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

- Permite agregar un archivo multimedia (vídeo o audio)
- Características de la ventana emergente
- Permite enlazar nuevas actividades
- Permite mostrar sólo las puntuaciones más altas
- Permite utilizar ajustes por defecto
- Permite crear las lecciones para grupos
- Nº identificador de la actividad

Figura 136 Usuario profesor: actividades- lección (archivos, otros ajustes y ajustes comunes)

Una vez guardados los cambios puede acceder a la lección, para configurarla, desde el diagrama semanal/temas.



Haciendo clic en el enlace mostrado le enviará a una página similar a la siguiente:

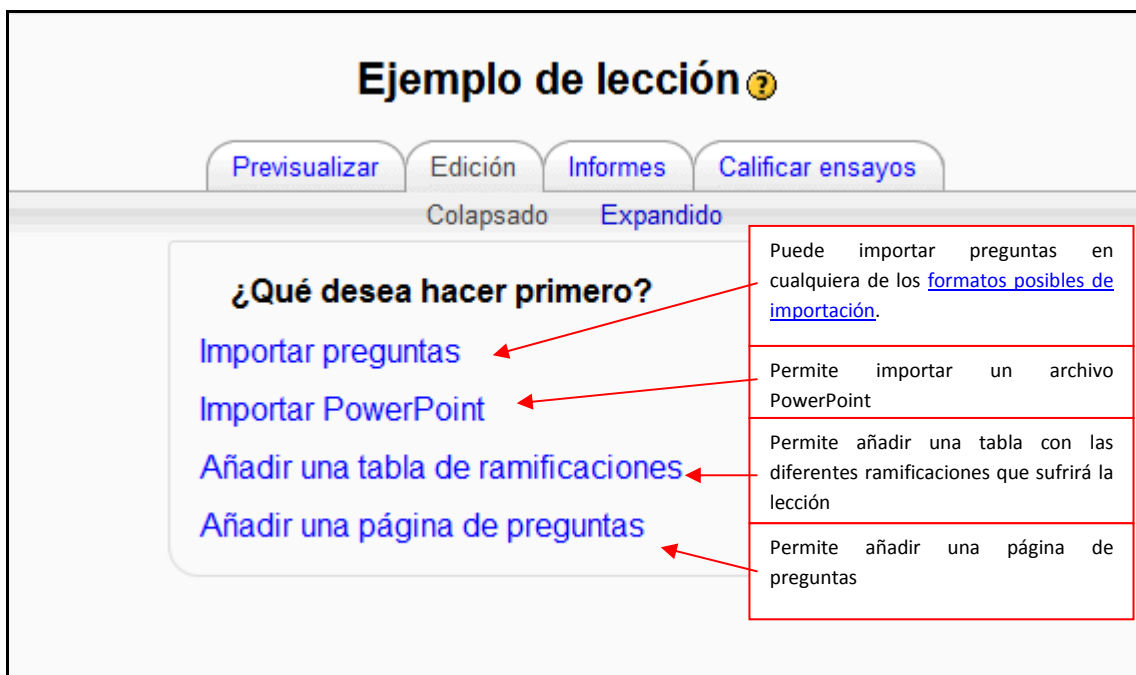


Figura 137 usuario profesor: actividades- lección (editar lección)

- Pestaña “**Edición**”



Se puede añadir importar preguntas y archivos PowerPoint a la lección así como añadir una tabla de ramificaciones o una página de preguntas.

- **Añadir una tabla de ramificaciones:** Haciendo clic en el enlace puede acceder a esta opción. Le permite dirigir la lección en función de las diferentes ramas posibles de enlazar. Para ello debe cubrir un formulario similar al siguiente:

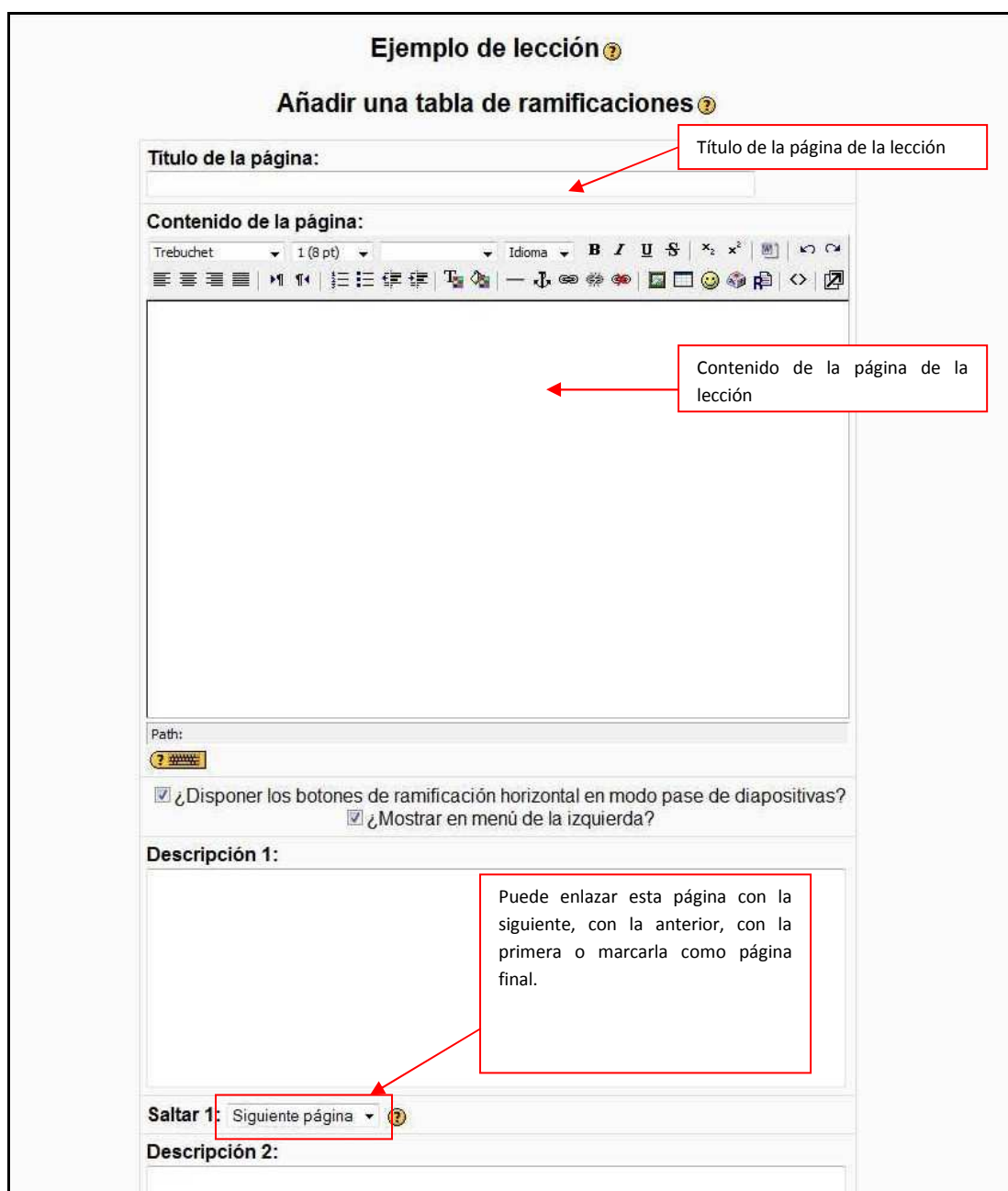


Figura 138 Usuario profesor: actividades- lección (añadir una tabla de ramificaciones)

- **Añadir una página de preguntas:** haciendo clic en el enlace puede acceder a esta opción. Su funcionalidad no difiere de la de "Añadir una tabla de ramificaciones" en el sentido de que la realización es la misma salvo porque en vez de enlazar páginas se enlazan las preguntas (las cuales pueden ser de diferentes tipos).

Esta pestaña se puede ver de manera colapsada:

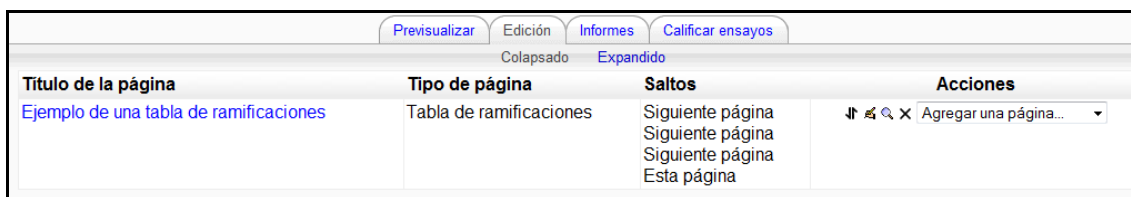


Figura 139 Usuario profesor: actividades- lección (edición colapsada)

O de manera expandida:

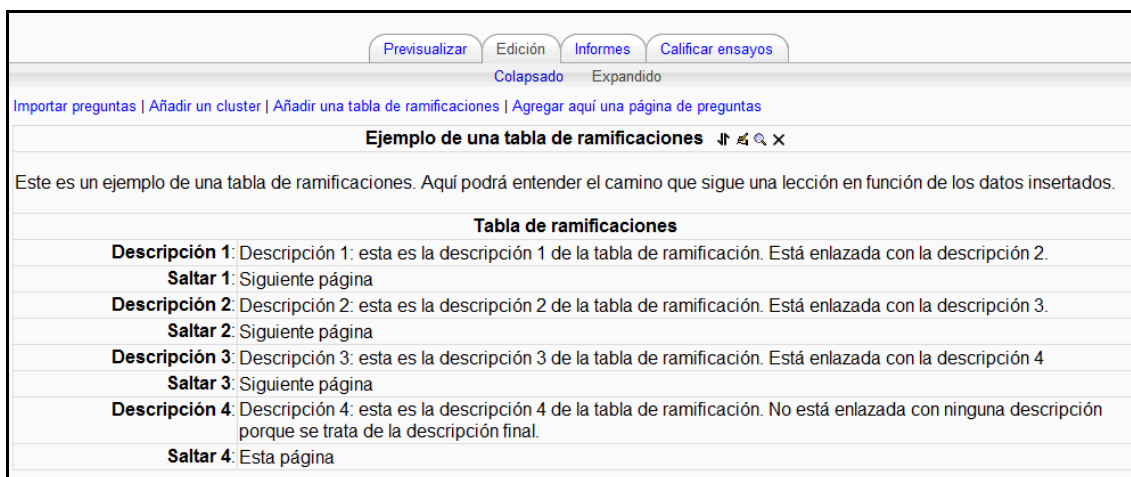


Figura 140 Usuario profesor: actividades- lección (edición expandida)

- Pestaña “Previsualizar”



Seleccionando esta pestaña le mostrará algo similar a lo siguiente:

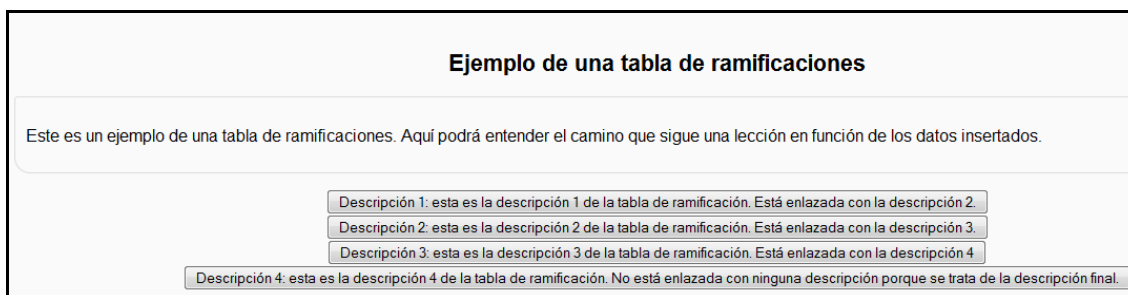


Figura 141 Usuario profesor: actividades- lección (previsualizar)

- Pestaña “Informes”



Permite ver los informes generados automáticamente en las diferentes lecciones del curso.

- Pestaña “Calificar ensayos”

Permite calificar los ensayos en función de las preguntas insertadas en la lección.

2.4.8.9 SCORM

Un paquete SCORM es un bloque de material web empaquetado de una manera que sigue el estándar SCORM de objetos de aprendizaje.

Estos paquetes pueden incluir páginas web, gráficos, programas Javascript, presentaciones Flash y cualquier otra cosa que funcione en un navegador web. El módulo SCORM permite cargar fácilmente cualquier paquete SCORM estándar y convertirlo en parte de un curso.

Para agregar un paquete SCORM al curso debe hacer clic en SCORM de la lista desplegable de actividades mostrada anteriormente.

The screenshot shows the Moodle configuration page for adding a SCORM package to week 8. The page is divided into three main sections: 'Ajustes generales', 'Otros ajustes', and 'Ajustes comunes del módulo'. Red boxes and arrows highlight specific fields and their functions:

- Ajustes generales:**
 - Nombre del paquete SCORM:** A text field with a red box around it and an arrow pointing to the 'Nombre*' label.
 - Resumen:** A rich text editor with a red box around it and an arrow pointing to the 'Resumen*' label.
 - Paquete:** A dropdown menu and a file upload button 'Elija o suba un archivo...'. A red box around the upload button has an arrow pointing to it with the text: 'Archivo particular con extensión zip (o pif) que contiene archivos válidos de definición de curso SCORM o AICC'.
- Otros ajustes:**
 - Método de calificación:** A dropdown menu set to 'Situación de scoes'. A red box around it has an arrow pointing to it with the text: 'Permite utilizar diferentes métodos de calificación'.
 - Calificación máxima:** A dropdown menu set to '0'. A red box around it has an arrow pointing to it.
 - Número de intentos:** A dropdown menu set to '1 intento'. A red box around it has an arrow pointing to it with the text: 'Permite establecer el nº de intentos para realizar la actividad SCORM'.
 - Tamaño de marco/ventana:** A sub-section with 'Anchura' set to '100%' and 'Altura' set to '500'. Red boxes around these values have arrows pointing to them with the text: 'Características de la ventana'.
- Ajustes comunes del módulo:**
 - Visible:** A dropdown menu set to 'Mostrar'. A red box around it has an arrow pointing to it with the text: 'Permite que se pueda hacer visible u oculto'.
 - Número ID:** A text input field. A red box around it has an arrow pointing to it with the text: 'Guarda el nº de identificación de la actividad'.

At the bottom, there are three buttons: 'Guardar cambios y regresar al curso', 'Guardar cambios y mostrar', and 'Cancelar'. A note at the bottom right states: 'En este formulario hay campos obligatorios'.

Figura 142 Usuario profesor: actividades- SCORM

Moodle puede importar paquetes SCORM, que quedarán insertados como un contenido de actividad más para el curso. No obstante, SCORM es actualmente un estándar muy mal

respetado, por lo que no se recomienda mucho su utilización hasta que no se hayan mejorado estas características.

2.4.8.10 Tarea (subida avanzada de archivos) 📁

El módulo de tareas permite que el profesor asigne un trabajo a los alumnos que deberán preparar en algún medio digital (en cualquier formato) y remitirlo, subiéndolo al servidor. Las tareas típicas incluyen ensayos, proyectos, informes, etc. Este módulo incluye herramientas para la calificación.

Para poder agregar una tarea de este tipo, haga clic en “Tarea Subida avanzada de archivos” de la lista desplegable de actividades mostrada anteriormente. Esto le llevará a un formulario como el siguiente:

Agregando Tarea a semana 8

Ajustes generales

- Nombre de la tarea* Debe suministrar un valor aquí. (Nombre de la tarea)
- Descripción* (Texto descriptivo del archivo a subir)
- Calificación: 100 (Calificación que se puede obtener por realizar la tarea)
- Disponible en: 8 junio 2009 12:30 (Fecha de disponibilidad)
- Fecha de entrega: 15 junio 2009 12:30 (Fecha de disponibilidad)
- Impedir envíos retrasados: No (Permite que los envíos entregados tarde no se admitan)

Subida avanzada de archivos

- Tamaño máximo: 1Mb (Características del archivo a subir)
- Permitir eliminar: Sí (Puede enviarse más de un archivo)
- Número máximo de archivos subidos: 3 (Pueden mostrarse las notas añadidas al texto)
- Permitir notas: No (Se pueden ocultar características antes de la fecha)
- Ocultar descripción antes de la fecha disponible: No (Se pueden enviar alertas cada vez que se recibe un archivo)
- Alertas de email a los profesores: No (Permite avisar al profesor que se ha finalizado la tarea)
- Habilitar Enviar para marcar: No (Permite crear la tarea para grupos)

Ajustes comunes del módulo

- Modo de grupo: No hay grupos (Permite mostrar y ocultar la tarea)
- Visible: Mostrar
- Número ID: (Guarda el nº de identificador de la actividad)
- Categoría de calificación actual: Sin categorizar

Botones: Guardar cambios y regresar al curso, Guardar cambios y mostrar, Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

Figura 143 Usuario profesor: actividades- tarea (subida avanzada de archivo)

Una vez guardados los cambios puede acceder a la actividad seleccionando el enlace del diagrama semanal/temas.

29 de mayo - 4 de junio

[Ejemplo de tarea \(subida avanzada de archivos\)](#)

De esta manera le llevará a la lista de usuarios que han subido el archivo como se muestra a continuación:

Nombre / Apellido	Calificación	Comentario	Última modificación (Estudiante)	Última modificación (Profesor)	Estado	Calificación final
alumno en pruebas		Ejemplo.txt Ejemplo_1.txt	lunes, 8 de junio de 2009, 12:46			

Archivos subidos por el usuario alumno

Haciendo clic aquí accederá a una página para calificar al alumno

Figura 144 Usuario profesor: actividades- tarea (subida avanzada de archivo- archivos subidos)

2.4.8.11 Tarea (texto en línea) 📄

De la misma manera que la tarea subir archivo (explicada en el apartado anterior), esta actividad permite al alumno adjuntar un texto referente a una consulta realizada por el profesor.

Para agregar una actividad de este tipo, haga clic en “Tarea texto en línea” del diagrama desplegable de actividades mostrado anteriormente. Esto le llevará a un formulario similar al siguiente:

Agregando Tarea a semana 8

Ajustes generales

Nombre de la actividad: Nombre de la tarea*

Descripción*:

Calificación: 100

Disponble en: 8 junio 2009 12:50 [Deshabilitar]

Fecha de entrega: 15 junio 2009 12:50 [Deshabilitar]

Impedir envíos retrasados: No

Texto en línea

Permitir reenvío: No

Alertas de email a los profesores: No

Comentario en línea: No

Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo: No hay grupos

Visible: Mostrar

Número ID:

Categoría de calificación actual: Sin categorizar

Buttons: Guardar cambios y regresar al curso, Guardar cambios y mostrar, Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

Callout boxes:

- Nombre de la actividad
- Descripción de lo que debe contener el texto del alumno
- Permite calificar la actividad
- Permite realizar la actividad en un tiempo concreto
- Permite que los envíos entregados tarde no se admitan
- Permite el reenvío
- Permite alertar al profesor de la llegada
- Permite introducir comentarios en línea
- Permite crear la actividad para grupos
- Permite mostrar u ocultar la actividad
- Guarda el nº de identificación de la actividad

Figura 145 Usuario profesor: actividades- tarea (texto en línea)

Una vez guardados los cambios puede acceder a esta actividad seleccionándola en el diagrama semanal/temas.



Su funcionamiento es como la tarea (subida avanzada de archivos).

2.4.8.12 Tarea (subir un solo archivo)

De la misma manera que la tarea subir una archivo de manera avanzada (mostrado en el apartado [Tarea \(subida avanzada de un archivo\)](#), esta tarea pretende que el alumno suba uno y sólo un archivo al curso, respondiendo a la tarea marcada por el profesor.

Para poder agregar una actividad de este tipo al curso, sólo tiene que hacer clic en “Tarea subir un solo archivo”. Esta acción le llevará a una página que contiene un formulario similar al siguiente:

The screenshot shows the Moodle 'Agregar Tarea a semana 8' form. It is divided into several sections: 'Ajustes generales', 'Subir un solo archivo', and 'Ajustes comunes del módulo'. Red boxes and arrows highlight specific fields and their functions:

- Ajustes generales:**
 - Nombre de la actividad:** A text input field with a red box around it and an arrow pointing to the label 'Nombre de la tarea*'. A note says 'Debe suministrar un valor aquí.'
 - Descripción:** A rich text editor area with a red box around it and an arrow pointing to the label 'Descripción*'. A note says 'Descripción del archivo que el alumno tiene que subir'.
 - Calificación:** A dropdown menu set to '100'. A note says 'Permite calificar la actividad'.
 - Disponible en:** A date/time selector set to '8 junio 2009 14:00'. A note says 'Permite realizar la actividad en un tiempo concreto'.
 - Fecha de entrega:** A date/time selector set to '15 junio 2009 14:00'. A note says 'Permite que los envíos entregados tarde no se admitan'.
- Subir un solo archivo:**
 - Permitir reenvío:** A dropdown menu set to 'No'. A note says 'Se puede activar el reenvío'.
 - Alertas de email a los profesores:** A dropdown menu set to 'No'. A note says 'Permite que los profesores reciban un email cuando se reciba un archivo'.
 - Tamaño máximo:** A text input field set to '1Mb'. A note says 'Permite limitar el tamaño del archivo a subir'.
- Ajustes comunes del módulo:**
 - Modo de grupo:** A dropdown menu set to 'No hay grupos'. A note says 'Permite crear la actividad para un grupo concreto'.
 - Visible:** A dropdown menu set to 'Mostrar'. A note says 'Permite que la actividad sea visible'.
 - Número ID:** A text input field. A note says 'Guarda el nº que identifica a la actividad'.

At the bottom, there are buttons for 'Guardar cambios y mostrar' and 'Cancelar', and a note: 'En este formulario hay campos obligatorios'.

Figura 146 Usuario profesor: actividades- tarea (subir un solo archivo)

Una vez guardados los cambios, puede acceder a la actividad mediante el diagrama semanal/temas haciendo clic en el enlace:



Su funcionamiento es como la tarea (subida avanzada de archivos).

2.4.8.13 Tarea (actividad no en línea) 📄

Esta tarea pretende que el profesor marque las pautas a realizar sin necesidad de que sea una tarea evaluable mediante la herramienta Moodle. Ejemplos claros de este tipo de tarea son el estudio de un tema, la consulta de ciertos libros, etc.

Para poder agregar esta actividad al curso sólo tiene que hacer clic en “Tarea actividad no en línea” de la lista desplegable de las actividades mostradas anteriormente. Esta acción le llevará a un formulario similar al siguiente:

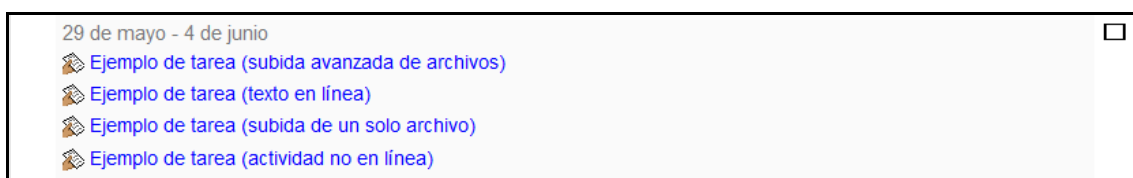
The screenshot shows the Moodle interface for adding a task to week 8. The form is divided into several sections: 'Ajustes generales', 'Actividad no en línea', and 'Ajustes comunes del módulo'. Red boxes and arrows highlight specific fields with explanatory text:

- Nombre de la actividad:** Points to the 'Nombre de la tarea*' field, which contains the placeholder text 'Debe suministrar un valor aquí.'
- Descripción de la tarea a realizar:** Points to the large text area for the task description.
- Permite calificar la actividad:** Points to the 'Calificación' dropdown menu, which is currently set to '100'.
- Permite realizar la actividad en un tiempo concreto:** Points to the 'Disponibilidad' and 'Fecha de entrega' date pickers.
- Permite que los envíos entregados tarde no se admitan:** Points to the 'Impedir envíos retrasados' dropdown menu, which is currently set to 'No'.
- Permite crear la actividad para un grupo:** Points to the 'Modo de grupo' dropdown menu, which is currently set to 'No hay grupos'.
- Permite mostrar u ocultar la actividad:** Points to the 'Visible' dropdown menu, which is currently set to 'Mostrar'.
- Guarda el nº que identifica a la actividad:** Points to the 'Número ID' input field.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Guardar cambios y regresar al curso', 'Guardar cambios y mostrar', and 'Cancelar'. A note at the bottom right states 'En este formulario hay campos obligatorios'.

Figura 147 Usuario profesor: actividades- tareas (actividades no en línea)

Una vez guardados los cambios puede acceder a las tareas de actividades no en línea mediante el diagrama semanal/temas.



Al tratarse de una actividad no en línea, su evaluación se realizará de otra manera.

2.4.8.14 Wiki

Un wiki es un tipo especial de página Web que se compone con un texto que usa la sintaxis wiki. En una página wiki no se utilizan las marcas HTML. Para indicar los formatos de caracteres (negritas, cursiva etc.) y para dar estructura al texto mediante listas y tablas se utilizan unos símbolos convencionales mecanografiados del mismo modo que el texto (en Moodle, además, también se puede usar HTML). En principio, esta lista de símbolos es bastante reducida y fácil de aprender y permite componer textos bastante vistosos y estructurados con poco esfuerzo y rápidamente. La palabra wiki deriva del hawaiano “wikiwiki”, que significa “rápido”.

La característica fundamental de una página wiki consiste en que es **modificable por los usuarios**.

Para agregar un Wiki al curso sólo tiene que seleccionar “Wiki” de la lista desplegable de actividades mostrada anteriormente. Esta acción le llevará a un formulario similar al siguiente:

The screenshot shows the Moodle form for adding a Wiki. It is titled "Agregar Wiki a semana 10". The form is divided into several sections:

- Ajustes generales:** Contains a "Nombre del wiki" field with a red box around it and a "Resumen*" field with a rich text editor. A red box around the "Resumen*" field is labeled "Texto de resumen del wiki".
- Opcional:** Contains a "Tipo" dropdown menu set to "Grupos". A red box around it is labeled "Permite que los alumnos contribuyan en el wiki".
- Ajustes comunes del módulo:** Contains "Modo de grupo" (set to "No hay grupos"), "Visible" (set to "Mostrar"), and "Número ID" (set to "Sin categorizar"). A red box around "Número ID" is labeled "Guarda el nº de identificador de la actividad".

Red arrows point from text boxes to these specific fields. A "Mostrar Avanzadas" button is visible in the top right and middle right of the form. At the bottom, there are buttons for "Guardar cambios y regresar al curso", "Guardar cambios y mostrar", and "Cancelar". A note at the bottom right says "En este formulario hay campos obligatorios".

Figura 148 Usuario profesor: actividades- Wiki

Una vez guardados los cambios, puede acceder al Wiki mediante el enlace del diagrama semanal/temas.



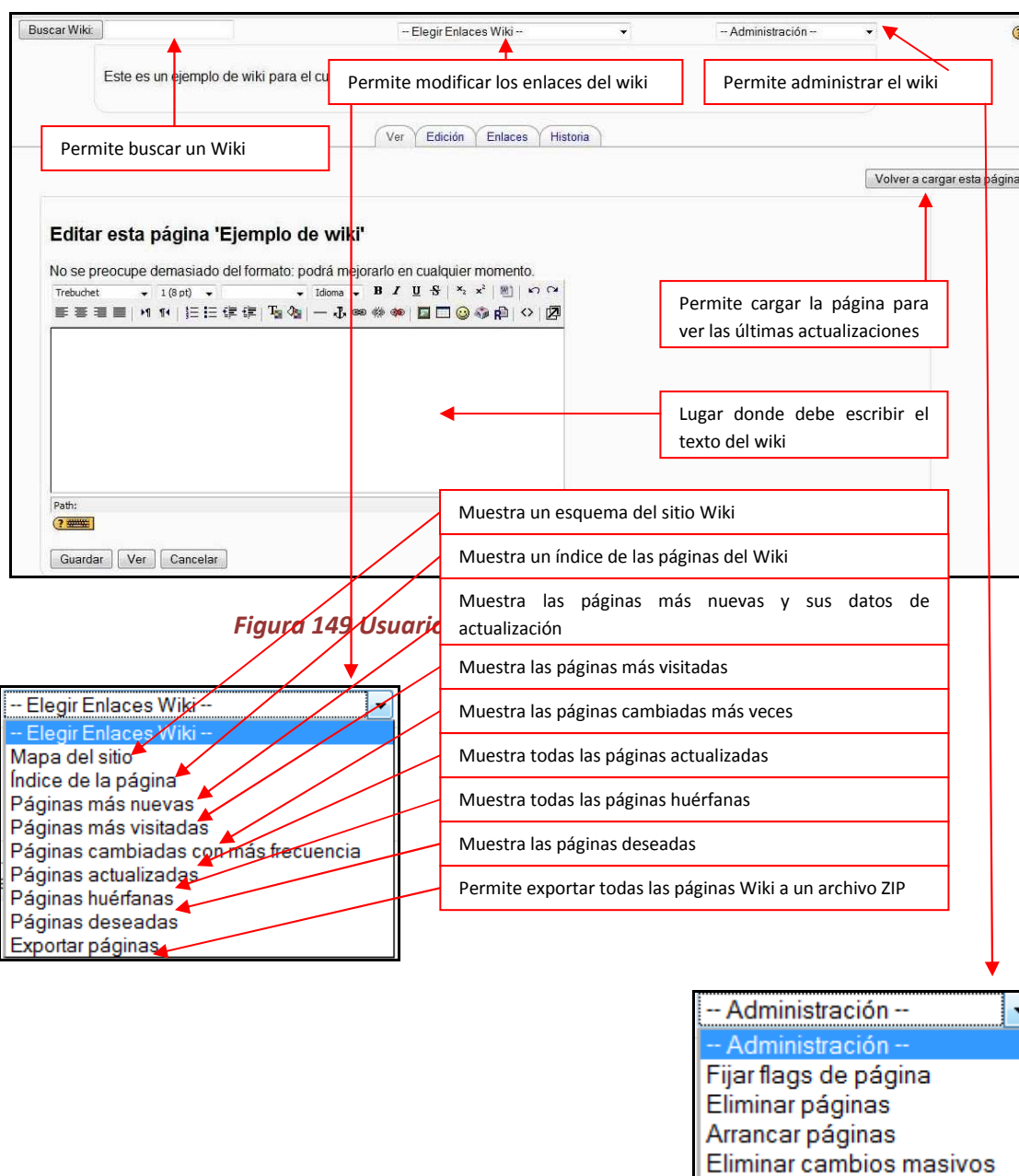
Accediendo al Wiki, le llevará a una página similar a la que se muestra a continuación:

- Pestaña “Ver”



La primera vez que se ejecute el Wiki le mostrará un formulario similar al de la pestaña “Edición.”

Esta pestaña contiene el siguiente formulario:



Una vez guardados los cambios, lo que se puede ver en la pestaña “Ver” es lo siguiente:



Figura 150 Usuario profesor: actividades- wiki (ejemplo de ver)

Si se hace clic sobre el enlace del título de este Wiki, le llevará a la pestaña “Enlaces”, la cual se explicará posteriormente.

- Pestaña “Edición”



La explicación del formulario que se muestra en esta pestaña se realizó mediante la primera imagen de la pestaña “Ver” ya que la primera vez que se ejecuta el Wiki, éste está vacío y hay que agregarle datos.

- Pestaña “**Enlaces**”



En caso de que este Wiki se haya enlazado en alguna de las múltiples partes del curso (actividades, tareas, recursos, etc.) se mostrará aquí un enlace a la página que lo contiene.

- Pestaña “**Historia**”



Como su nombre indica, esta pestaña muestra la historia que tiene un Wiki guardando los datos de su creación (autor, fecha, referencias, etc.) y todas las modificaciones sufridas.

3 Referencias Bibliográficas

- [González07] González Benito, Guillermo; “Proyecto: Desarrollo e integración en la plataforma Moodle de módulos de apoyo para la adaptación de asignaturas al Espacio Europeo de Educación Superior”. Universidad de Oviedo. 2007
- “Página Principal – MoodleDocs”. <http://docs.moodle.org/es> . 2009
- “Cómo instalar Moodle 1.8.1 en Ubuntu”. <http://www.ubuntu-es.org/?q=node/53465> 2007
- [Meroño07]. Meroño Hernández, Alejandro. “Instalar XAMPP en Ubuntu”. <http://www.alejandrox.com/2007/03/instalar-xampp-en-ubuntu/>. 2007
- [Meroño07]. Meroño Hernández, Alejandro. “Instalar Moodle en Ubuntu”. <http://www.alejandrox.com/2007/03/instalar-moodle-en-ubuntu/>. 2007
- “Hablemos de Moodle”. <http://blog.pucp.edu.pe/item/3747> . 2006
- [BurónArtilésGarcíaFidalgoRubioCastro06]. Burón Fernández, Francisco Javier; Artilés Larralde Alfredo; García Salcines, Enrique; Fidalgo Blanco, F. Angel; Rubio Royo, Enrique; Castro Lozano, Carlos. “e-aprendo, Virtual Learning Management based on Moodle”. <http://www.formatex.org/micte2006/pdf/40-44.pdf> . 2006
- [ClerenciaPérez]. Pérez Clerencia, Isaac; Pérez Oñate, Borja. “Introducción al Moodle. Universidad de Zaragoza”. <http://moodle.unizar.es/>.
- [ClerenciaPérez]. Pérez Clerencia, Isaac; Pérez Oñate, Borja. “Moodle- manual del profesor”. <http://moodle.unizar.es/file.php/1/Manual-profesor-moodle.pdf>
- [Rodríguez07]. Rodríguez Martín, Francisco Javier. “Tutorial para la creación de un módulo en Moodle”. http://www.moodle.org/file.php/11/moddata/forum/338/366774/Tutorial_M_dulos.pdf. 2007
- [Castro04]. Castro López- Tarruella, Enrique. “Moodle: Manual de usuario”. http://moodle.org/file.php/11/manual_del_estudiante/Manual-usuario.pdf . 2004
- [Martín06]. Martín Gómez, Jesús. “Moodle 1.5- Manual de consulta”. http://moodle.org/file.php/11/manual_del_estudiante/Manual-usuario.pdf . 2006
- EFMD-STEI-i. “Manual de Moodle para el alumno”. <http://www.steiformacio.com/imgs/ManualEFMDcastellanoR.pdf>
- Universidad Politécnica de Cartagena. “Manual del alumno- Aula virtual Moodle” <http://moodle.upct.es/file.php/1/manualalumno.pdf> .2009

- [Castillo07]. Castillo, Williams. “Manual de usuario del Campus Virtual de la DEP- FE mediante la plataforma Moodle”. <http://depfe-edu.economia.unam.mx/cursos/mod/resource/view.php?id=470> . 2007
- GATE. “Manual Moodle”. <http://cvsp.cucs.udg.mx/drupal6/documentos/manualmoodle.pdf>
- [Bournissen07]. Bournissen, Juan Manuel. “Manual del alumno. Una introducción al Campus virtual de Moodle”. <http://moodle.instituto20.com.ar/mod/resource/view.php?id=199> . 2007
- [ÁlvarezGonzálezLorenzoTabasco05]. Álvarez García, Rafael; González Conejero, Juan Enrique; Lorenzo Díaz, Francisco Manuel; Tabasco Guzmán, Carlos. “Moodle. Manual de usuario”. http://virtual.uca.es/portalFormacion/docs/desarrolloMoodle/carpetaLocal3/plfng_view . 2005
- Bakkali, Imane. “Guía de Moodle Mundusfor para administradores”. http://cevug.ugr.es/mundusfor/file.php/1/Guia_de_Moodle_Mundusfor_para_administradores.pdf
- [González07] González Benito, Guillermo; “Proyecto: Desarrollo e integración en la plataforma Moodle de módulos de apoyo para la adaptación de asignaturas al Espacio Europeo de Educación Superior”. Universidad de Oviedo. 2007
- “Moodle”. <http://moodle.org/>. 2008
- [Pérez] Pérez Clerencia Isaac. “Moodle Universidad de Zaragoza”. <http://moodle.unizar.es/> . 2008
- [Rodríguez07] Rodríguez Martín; Francisco Javier. “Tutorial para la creación de un módulo en Moodle”. http://moodle.org/file.php/11/moddata/forum/338/366774/Tutorial_M_dulos.pdf. 2008
- [Castro04] Castro López- Tarruella; Enrique. “Moodle: Manual de usuario”. <http://www.fau.cl/moodle/file.php/1/Manual-usuario.pdf> .2009
- [Martín06] Martín Gómez; Jesús. “Manual de consulta”. <http://www.lasalle.es/descargas/ManualMoodle2006.zip>. 2009
- [ÁlvarezGonzálezLorenzoTabasco05] Álvarez García; Rafael, González Conejero; Juan Enrique, Lorenzo Díaz; Francisco Manuel, Tabasco Guzmán; Carlos. “Manual de Moodle para el usuario”. <http://virtual.uca.es/> .2009
- [Castro04] Castro López- Tarruella; Enrique “Moodle: Manual del profesor”. <http://download.moodle.org/docs/es/teacher-manual-es.pdf> . 2009

