

---

# Moodle 1.5 - Manual de consulta

Propuesta pedagógica



Herramientas transmisivas, interactivas y colaborativas



Organización, gestión  
y administración de un portal

(borrador nº 4 – enero 2006)

## Índice de contenido

1. <a href="#">Antes de empezar... algunas reflexiones</a> .....	5
1.1 - <a href="#">Para situarnos</a> .....	5
a) <a href="#">Tecnologías transmisivas</a> .....	7
b) <a href="#">Tecnologías interactivas</a> .....	7
c) <a href="#">Tecnologías colaborativas</a> .....	8
1.2 - <a href="#">Para concluir esta reflexión</a> .....	11
2. <a href="#">Introducción al EVAE</a> .....	13
2.1 - <a href="#">El EVAE</a> .....	14
2.2 - <a href="#">Creación de una categoría común</a> .....	15
3. <a href="#">Estructura y organización del curso virtual</a> .....	17
3.1 - <a href="#">La interfaz de la asignatura</a> .....	18
3.2 - <a href="#">Modo de edición</a> .....	21
a) <a href="#">Modificar los paneles laterales</a> .....	21
b) <a href="#">Editar los contenidos didácticos</a> .....	22
c) <a href="#">Reorganizar los bloques de contenidos</a> .....	24
d) <a href="#">Edición de elementos individuales</a> .....	26
3.3 - <a href="#">Configuración del curso</a> .....	26
3.4 - <a href="#">El editor de texto HTML</a> .....	31
3.5 - <a href="#">Los filtros de expresiones embebidas</a> .....	38
a) <a href="#">Expresiones matemáticas</a> .....	38
b) <a href="#">Contenidos multimedia (audio, vídeo, animaciones)</a> .....	40
c) <a href="#">Expresiones multi-idioma</a> .....	40
d) <a href="#">Autoenlaces</a> .....	41
4. <a href="#">Recursos y módulos transmisivos</a> .....	42
4.1 - <a href="#">Recursos</a> .....	42
a) <a href="#">Recurso Página de texto</a> .....	44
b) <a href="#">Recurso Página Web (HTML)</a> .....	45

---

c) <a href="#">recurso Enlace a archivo o Web</a>	<a href="#">46</a>
d) <a href="#">Recurso Directorio</a>	<a href="#">48</a>
e) <a href="#">Etiquetas</a>	<a href="#">48</a>
4.2 - <a href="#">Libros</a>	<a href="#">50</a>
a) <a href="#">creación de un recurso tipo Libro</a>	<a href="#">50</a>
b) <a href="#">Modificación de un libro</a>	<a href="#">51</a>
5. <a href="#">Recursos y módulos interactivos</a>	<a href="#">54</a>
5.1 - <a href="#">Lecciones</a>	<a href="#">54</a>
a) <a href="#">estructura de una lección</a>	<a href="#">54</a>
b) <a href="#">creación y configuración de una lección</a>	<a href="#">57</a>
c) <a href="#">gestión de la lección</a>	<a href="#">62</a>
5.2 - <a href="#">Cuestionarios</a>	<a href="#">67</a>
a) <a href="#">Tipos de preguntas</a>	<a href="#">68</a>
b) <a href="#">configuración de un cuestionario</a>	<a href="#">78</a>
c) <a href="#">generación de la lista de preguntas</a>	<a href="#">82</a>
d) <a href="#">gestión del cuestionario</a>	<a href="#">85</a>
e) <a href="#">formatos de importación y exportación de preguntas</a>	<a href="#">88</a>
5.3 - <a href="#">SCORM</a>	<a href="#">94</a>
5.4 - <a href="#">Glosarios</a>	<a href="#">95</a>
a) <a href="#">creación de un glosario</a>	<a href="#">95</a>
b) <a href="#">gestión de un glosario</a>	<a href="#">98</a>
5.5 - <a href="#">Tareas</a>	<a href="#">100</a>
a) <a href="#">Tipos de tareas:</a>	<a href="#">100</a>
b) <a href="#">gestión y revisión de una tarea</a>	<a href="#">103</a>
6. <a href="#">Recursos y módulos colaborativos</a>	<a href="#">105</a>
6.1 - <a href="#">Foros</a>	<a href="#">105</a>
a) <a href="#">Creación y configuración de un foro</a>	<a href="#">106</a>
b) <a href="#">Gestión del foro: privilegios del profesor</a>	<a href="#">109</a>
6.2 - <a href="#">Talleres</a>	<a href="#">110</a>
a) <a href="#">creación de un Taller</a>	<a href="#">111</a>
b) <a href="#">gestión de una actividad de tipo Taller</a>	<a href="#">119</a>
6.3 - <a href="#">Wikis</a>	<a href="#">121</a>
a) <a href="#">configuración de un wiki</a>	<a href="#">122</a>
b) <a href="#">Cómo escribir Wiki</a>	<a href="#">124</a>
c) <a href="#">gestión de un wiki</a>	<a href="#">126</a>
7. <a href="#">Los módulos de comunicación</a>	<a href="#">128</a>
7.1 - <a href="#">Correo electrónico</a>	<a href="#">128</a>
7.2 - <a href="#">Chats</a>	<a href="#">128</a>
a) <a href="#">Creación y configuración de un chat</a>	<a href="#">129</a>
b) <a href="#">Gestión de la sala de chat</a>	<a href="#">130</a>
7.3 - <a href="#">Mensajes</a>	<a href="#">130</a>

---

---

a) <a href="#">Creación y configuración del sistema de mensajes</a> .....	<a href="#">130</a>
7.4 - <a href="#">Consultas</a> .....	<a href="#">132</a>
a) <a href="#">creación de una Consulta</a> .....	<a href="#">132</a>
b) <a href="#">gestión de una Consulta</a> .....	<a href="#">134</a>
7.5 - <a href="#">Encuestas</a> .....	<a href="#">134</a>
8. <a href="#">Gestión y administración del sitio / portal</a> .....	<a href="#">137</a>
8.1 - <a href="#">El panel de Administración</a> .....	<a href="#">137</a>
8.2 - <a href="#">Gestión de usuarios</a> .....	<a href="#">138</a>
a) <a href="#">la lista de participantes: vista como profesor</a> .....	<a href="#">138</a>
b) <a href="#">Altas y bajas de profesores</a> .....	<a href="#">140</a>
c) <a href="#">Altas y bajas de estudiantes</a> .....	<a href="#">140</a>
d) <a href="#">Gestión de grupos</a> .....	<a href="#">141</a>
8.3 - <a href="#">Revisión, evaluación y calificaciones</a> .....	<a href="#">143</a>
a) <a href="#">Informe de actividades</a> .....	<a href="#">143</a>
b) <a href="#">Libro de calificaciones</a> .....	<a href="#">144</a>
c) <a href="#">Escalas de calificación</a> .....	<a href="#">145</a>
8.4 - <a href="#">Gestor de archivos del curso</a> .....	<a href="#">146</a>
8.5 - <a href="#">Copias de seguridad</a> .....	<a href="#">148</a>
8.6 - <a href="#">Configuración general de un sitio Moodle</a> .....	<a href="#">153</a>
a) <a href="#">Variables: Configurar variables que inciden en la operación general del sitio</a> .....	<a href="#">153</a>
b) <a href="#">Configurar el sitio</a> .....	<a href="#">157</a>
c) <a href="#">Temas</a> .....	<a href="#">158</a>
d) <a href="#">Idioma: descargar última traducción, cambiar cadenas...</a> .....	<a href="#">158</a>
e) <a href="#">Administrar módulos</a> .....	<a href="#">159</a>
f) <a href="#">Administrar bloques</a> .....	<a href="#">159</a>
g) <a href="#">Filtros activos e inactivos</a> .....	<a href="#">160</a>
h) <a href="#">Copias de seguridad</a> .....	<a href="#">160</a>
i) <a href="#">Opciones HTML</a> .....	<a href="#">161</a>
j) <a href="#">Configurar el calendario</a> .....	<a href="#">161</a>
k) <a href="#">Habilitar o deshabilitar el sitio</a> .....	<a href="#">162</a>
9. <a href="#">Anexo I – Sugerencias metodológicas de algunos recursos y componentes</a> .....	<a href="#">163</a>
9.1 - <a href="#">Foros</a> .....	<a href="#">163</a>
a) <a href="#">Para qué usar los foros</a> .....	<a href="#">163</a>
b) <a href="#">Por qué usar los foros</a> .....	<a href="#">163</a>
c) <a href="#">Sugerencias</a> .....	<a href="#">163</a>
9.2 - <a href="#">Glosario</a> .....	<a href="#">165</a>
a) <a href="#">Por qué usar el Glosario</a> .....	<a href="#">165</a>
b) <a href="#">Sugerencias</a> .....	<a href="#">165</a>
9.3 - <a href="#">Consultas</a> .....	<a href="#">166</a>
a) <a href="#">Por qué usar la Consulta</a> .....	<a href="#">166</a>
b) <a href="#">Sugerencias</a> .....	<a href="#">166</a>

---

---

9.4 - <a href="#">Tarea</a> .....	<a href="#">167</a>
9.5 - <a href="#">Recursos</a> .....	<a href="#">169</a>
9.6 - <a href="#">Wiki</a> .....	<a href="#">170</a>
9.7 - <a href="#">Cuestionarios</a> .....	<a href="#">172</a>
9.8 - <a href="#">Lección</a> .....	<a href="#">173</a>
9.9 - <a href="#">Taller</a> .....	<a href="#">173</a>
9.10 - <a href="#">Chat</a> .....	<a href="#">174</a>
9.11 - <a href="#">Encuesta</a> .....	<a href="#">175</a>
9.12 - <a href="#">Libro</a> .....	<a href="#">175</a>
9.13 - <a href="#">Hot Potatoes</a> .....	<a href="#">175</a>
9.14 - <a href="#">Bloques</a> .....	<a href="#">175</a>
10. <a href="#">Anexo II – Posibilidades de Moodle en el ámbito escolar</a> .....	<a href="#">178</a>
10.1 - <a href="#">Según la modalidad educativa</a> .....	<a href="#">178</a>
10.2 - <a href="#">Según el criterio de los destinatarios</a> .....	<a href="#">178</a>

El presente manual es una reestructuración y ampliación del manual de Enrique Castro López-Tarruella (ULPGC), en documentos similares creados por Matt Riordan (Cuyahoga Valley Christian Academy) y Juan Bournissen (Universidad Adventista del Plata), así como en los cursos de demostración disponibles en el sitio Web oficial de Moodle (<http://moodle.org>). Se incluyen las aportaciones de Antonio Vicent.

Este manual se distribuye bajo la licencia de Documentación Libre de GNU, sin restricciones adicionales. Es libre de copiar, distribuir y modificar este texto según los términos de esta licencia. El texto completo de la licencia puede consultarse en la URL <http://www.gnu.org/copyleft/fdl.es.html>

**Copyleft © 2006 Jesús Martín Gómez.  
Secretariado de Educación “La Salle” - Distrito de Valladolid**

## 1. Antes de empezar... algunas reflexiones

El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) está generando una reflexión, no sin tensiones, en el mundo educativo. Su aparición y desarrollo están haciendo repensar los modos tradicionales de enseñar y aprender. En este proceso de replanteamiento, surgen algunas constataciones e interrogantes. Así, por ejemplo:

- A veces seguimos actuando como si la escuela fuera todavía la fuente primera de información y conocimiento para los alumnos en casi todos los ámbitos.
- Otras, damos por supuesto que dar información es lo mismo que generar conocimiento. En esta sociedad de la información, con frecuencia nuestros muchachos se enfrentan a una información deslavazada, fragmentaria e, incluso, deformada. ¿Qué necesitan de nosotros? ¿Más información o capacitación para organizar, interpretar, dar sentido a esa información? Dicho de otro modo: lo que van a necesitar son capacidades para buscar, seleccionar e interpretar la información; adquirir formas de pensamiento que les permitan usar de forma estratégica la información que reciben. Es el mejor camino para convertir esa información en verdadero conocimiento.
- Si en los centros escolares nuestros jóvenes, entre otros aspectos, deberían aprender cosas útiles para la vida adulta, ¿es coherente que el currículo y la metodología actuales sean los mismos que hace 20 años?
- Como no puede ser de otro modo, intentamos que nuestros Centros cuenten con una poderosa infraestructura tecnológica: aulas informáticas, mediatecas, videoproyectores, pizarras digitales... ¿Hay equilibrio entre la apuesta tecnológica y el uso pedagógico que damos a estas herramientas?

### 1.1 - *Para situarnos*

El elemento constructivo de la sociedad del conocimiento es la educación. Ante la necesidad de tener que hacer frente a cambios cada vez más rápidos, esta sociedad nos ha situado en un nuevo escenario: dar respuesta al aprendizaje y a la formación no sólo para unos años, sino para toda la vida. La acumulación de conocimientos originada por los cambios profundos, rápidos y crecientes de nuestra época, exige hoy atender de una manera especial a la consecución de objetivos formativos de carácter estructural y metodológico que sitúen al alumno en condiciones de poder asimilar los cambios a los que continuamente tendrán que hacer frente. De ahí la necesidad de aprender a aprender, de aprender a reflexionar, a analizar, a argumentar correctamente; de ahí la necesidad también de desarrollar la capacidad crítica, de síntesis, de comprensión de los fenómenos y situaciones o de discernimiento de lo esencial y duradero frente a lo accidental y pasajero. En otro plano, es igualmente crucial el saber ser, en la forma de capacidades de innovación, de adaptación, de gestión y de trabajo en equipo, de transmisión de valores libremente asumidos...

Como consecuencia de este nuevo concepto educativo la formación tendrá que ir adaptándose progresivamente a un proceso de mayor colaboración entre el profesor y el estudiante, de modo que éste sea cada vez más protagonista y responsable de su propio proceso de desarrollo y aprendizaje y aquél vaya asumiendo cada vez más funciones de tutoría y coordinación en detrimento de sus funciones magistrales tradicionales. En este proceso de renovación pedagógica, la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ofrecen nuevos caminos y posibilidades que habría que aprovechar.

La clave, por lo tanto, está en la relación entre la tecnología y la pedagogía. Lo que nos interesa de las tecnologías sobre todo es: ¿cómo aprende el que aprende? ¿cómo hacer para que su uso en este proceso de enseñanza-aprendizaje sea más eficaz?

**Una de nuestras convicciones es que para conseguir el éxito en esta aventura, hemos de combinar distintos elementos pedagógicos y tecnológicos en un diseño global que tienda hacia el aprendizaje cooperativo.**

Tomamos de Rafael Casado Ortiz la clasificación<sup>1</sup> de modelos de tecnologías por ser clara, sencilla y adaptarse muy bien a todos los entornos educativos.

---

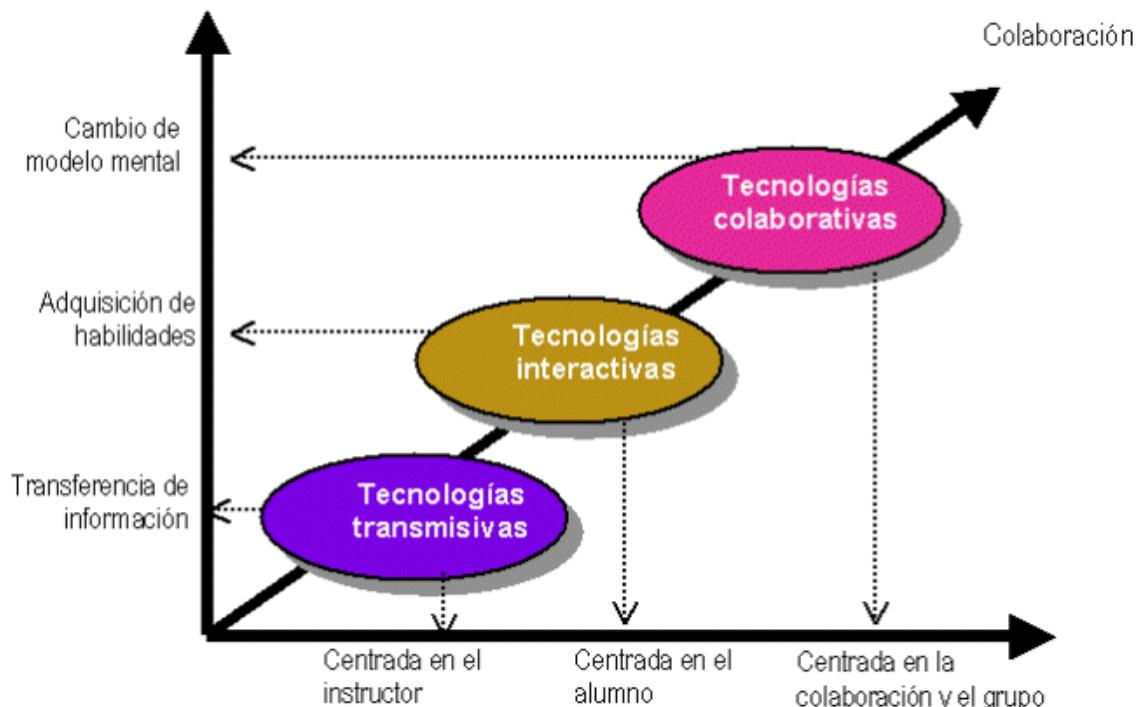


Figura 2. Relación entre las tecnologías y la pedagogía

---

1 Casado Ortiz, Rafael, "El aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para la creación de redes de aprendizaje cooperativo: La experiencia de Telefónica de España", *Training & Development Digest*, Mayo 2001

**a) Tecnologías transmisivas**

Algunas de las tecnologías que hasta el momento se utilizan en nuestros Centros ponen el acento en la necesidad de ofrecer información a los receptores. Las presentaciones multimedia (OpenOffice Impress, Microsoft PowerPoint...) son instrumentos pedagógicos centrados en el profesor, que estimulan un poco más a los alumnos que la llamada “clase magistral” por poner en juego más sentidos (vista, oído...). En todo caso, el alumno sigue siendo sujeto pasivo ya que toda la actividad está centrada en el profesor, quien ejerce la función de emisor de manera habitual.

Ejemplos de tecnologías transmisivas:

**b) Tecnologías interactivas**

Estas tecnologías se centran más en el alumno, quien tiene determinado control de navegación sobre los contenidos. Cuanto menos lineales sean los contenidos y la propia navegación, mayor interactividad habrá. Se pone el peso por lo tanto en definir el sistema por el cual el que aprende accede a la información que se le quiere transmitir. De ahí la importancia de la interfaz entre el usuario y el sistema. Es en estas tecnologías interactivas donde situamos los programas de enseñanza asistida por ordenador (EAO) y los productos multimedia en CD-ROM. El ordenador actúa como un sistema que aporta la información (contenidos formativos, ejercicios, simulaciones, etc.). En ocasiones, en función de la interacción del usuario, este le propone actividades, lleva un seguimiento de sus acciones y realiza una retroalimentación hacia el usuario-alumno.

Ahora bien, con las tecnologías interactivas ¿hay aprendizaje o más bien habría que hablar de refuerzo? Nuestra opinión se decanta sobre todo por la segunda opción. La pedagogía que sustenta estas tecnologías es fundamentalmente conductista. Por otro lado, la interacción suele ser individual: cada niño con su ordenador va siguiendo los contenidos, ejercicios...

Ejemplos de tecnologías interactivas:

**c) Tecnologías colaborativas**

Las TIC pueden introducir en nuestras escuelas la posibilidad de disponer de recursos altamente orientados a la interacción y el intercambio de ideas y materiales tanto entre el profesor y los alumnos como de los alumnos entre sí. Si en el proceso de enseñanza-aprendizaje se opta por una pedagogía activa, el trabajo de grupo constituye, si está bien concebido, una metodología fuertemente eficaz para garantizar ocasiones de aprendizaje para todos sus miembros.

Ejemplos de tecnologías colaborativas:

Actividad: sitúa en los recuadros de las páginas anteriores los siguientes recursos (u otros que se te ocurran) según su uso justificándolo adecuadamente: *mapas conceptuales, página wiki, vídeo, presentación multimedia (powerpoint...), demostración de laboratorio, actividades con clic, pizarra normal, pizarra interactiva, mapas, diapositivas, resolución en grupo de problemas complejos, explicación magistral, enciclopedia en CD...*

---

Los que habéis usado Moodle o cualquier otro entorno similar habréis podido ver que algunos alumnos alcanzan los objetivos que se exigen en una determinada materia; sin embargo otros alumnos, en las mismas condiciones, es probable que no sean capaces de asimilar los contenidos o alcanzar los mismos objetivos.

Todo esto nos lleva a formular la siguiente pregunta: ¿Porqué hay alumnos que aprenden y otros no con este tipo de herramientas educativas? Parece que una pista importante para responder a esta pregunta está relacionada con los **estilos cognitivos o de aprendizaje** que tiene una persona.

El ser humano es único e irrepetible. Esta singularidad establece una gran diversidad para percibir e interpretar la realidad, adquirir y procesar la información, pensar, hablar, actuar... En el ámbito educativo se concreta en los diferentes Estilos de Aprendizaje.

Aunque no existe un acuerdo a la hora de definir el término **estilo**, la mayoría de los autores admiten que cada persona tiene una **peculiar manera de percibir y procesar la información**. Una de las definiciones más acertadas es la de Keefe:

*"Los Estilos de Aprendizaje son los rasgos cognitivos, afectivos y fisiológicos, que sirven como indicadores relativamente estables, de cómo los discentes perciben, interaccionan y responden a sus ambientes de aprendizaje".*

Estas diferencias individuales aplicadas al proceso de enseñanza-aprendizaje dan lugar a los distintos **estilos de enseñar** en el docente y de **aprender** en el discente.

Catalina Alonso<sup>2</sup> hace una afirmación que compartimos y que conviene tener en cuenta por encima de otras bondades tecnológicas: "Cuando el ordenador lo que hace es repetir los esquemas de la docencia tradicional centrada en el profesor, no se tienen en cuenta los estilos de aprendizaje de los alumnos. Pero, sin embargo, cuando se preparan contenidos con caminos de aprendizaje plurales a elección del alumnos, los estilos de aprendizaje se convierten en un elemento más a tener en cuenta en el diseño".

P. Honey y A. Mumford (1986) consideran el aprendizaje como un proceso circular de cuatro etapas que corresponden a su vez con los cuatro **Estilos de Aprendizaje**:

- **Estilo Activo.** Son personas abiertas, entusiastas, sin prejuicios ante las nuevas experiencias, incluso aumenta su motivación ante los retos.
- **Estilo Reflexivo.** Son individuos que observan y analizan detenidamente. Consideran todas las opciones antes de tomar una decisión. Les gusta observar y escuchar, se muestran cautos, discretos e incluso a veces quizás distantes.
- **Estilo Teórico.** Presentan un pensamiento lógico e integran sus observaciones dentro de teorías lógicas y complejas. Buscan la racionalidad, la objetividad, la precisión y la exactitud.
- **Estilo Pragmático.** Son personas que intentan poner en práctica las ideas. Buscan la rapidez y eficacia en sus acciones y decisiones. Se muestran seguros cuando se enfrentan a los proyectos que les ilusionan.

---

2 Alonso, C.; Gallego, D.; Honey, P.: *Los estilos de aprendizaje*, Mensajero, Bilbao, 1994

¿Qué tiene que ver todo esto con Moodle?

- Unos mismos contenidos, secuenciación, actividades... pueden ser válidos para unos alumnos y no para otros. La gran ventaja es que Moodle nos permite utilizar un abanico muy amplio de actividades y recursos, con lo que la adaptación a distintos estilos de aprendizaje, incluso dentro de un mismo curso, es posible. Así, se pueden crear varios grupos, tantos como estilos distintos queramos diferenciar. Evidentemente, los grupos no son cerrados. Es conveniente buscar la interacción mutua.

En un artículo interesante, varios autores<sup>3</sup> aportan esta reflexión:

Consideremos sólo los estilos de aprendizaje Activo y Reflexivo del modelo de Alonso et al. (1997), para exemplificar la metodología propuesta anteriormente. Podemos relacionar las características principales de cada uno de estos estilos con las estrategias instruccionales más adecuadas en función de las preferencias para aprender de los estudiantes con estos estilos predominantes.

Estilo	Características	Estrategias instruccionales
Activo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Intentar cosas nuevas, nuevas experiencias, nuevas oportunidades</li><li>- Competir en equipo, resolver problemas en equipo, encontrar personas de mentalidad semejante para dialogar, dirigir debates y reuniones</li><li>- Generar ideas sin formalismos ni estructura, cambiar y variar las cosas, arriesgarse, sentirse ante un reto con recursos inadecuados, intentar algo diferente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Control centrado en el estudiante</li><li>- Trabajo interdisciplinario</li><li>- Trabajo con pares</li><li>- Interacción con pares</li></ul>
Reflexivo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Considerar las experiencias desde distintas perspectivas</li><li>- Recoger datos y analizarlos antes de establecer conclusiones</li><li>- Son pacientes, detallistas, previsores y estudiosos de comportamientos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Control más centrado en el profesor.</li><li>- Trabajo orientado al dominio y tópico.</li><li>- Trabajo individual más que grupal.</li><li>- Interacción con material impreso, audiovisual.</li></ul>

De acuerdo a las estrategias descritas, a la hora de presentar los contenidos, por ejemplo, se sugiere lo siguiente:

- Para el estilo **Activo**:
  - Incluir información tanto en formato textual como de imágenes incluyendo menús de ayuda para la descripción de cada componente del sistema.
  - Establecer las distintas actividades (revisión de contenidos, ejercicios y proyectos colaborativos), de manera que el estudiante escoja libremente la secuencia.
  - Proporcionarle herramientas que inviten a trabajar de manera conjunta con sus pares, por ejemplo, pizarras compartidas, *chat* o foros.

3 “Metodología para diseñar la adaptación de la presentación de contenidos en sistemas hipermedia adaptativos basados en estilos de aprendizaje”, en [http://www3.usal.es/~teoriaeducacion/rev\\_numero\\_06\\_2/n6\\_02\\_art\\_prieto\\_leighton\\_garcia\\_gros.htm](http://www3.usal.es/~teoriaeducacion/rev_numero_06_2/n6_02_art_prieto_leighton_garcia_gros.htm)

- Para el estilo **Reflexivo**:
  - Incluir información tanto en formato textual como de imágenes y animaciones, menús de ayuda para la descripción de cada componente del sistema.
  - Las actividades tendrán una secuencia que incluya la revisión de los contenidos y luego el desarrollo de ejercicios.
  - Proporcionar documentos anexos complementarios que contengan distintos formatos de información.

Queremos dejar claro desde el primer momento que la simple incorporación de las TIC e internet al proceso de enseñanza-aprendizaje no garantiza nada. Por otro lado, el aprendizaje cooperativo puede darse satisfactoriamente sin necesidad de utilizar estas tecnologías. Pero no es menos cierto que pueden ayudar mucho. Con estas tecnologías estamos buscando, entre otros objetivos:

1. Crear una interdependencia positiva entre los miembros del grupo para que cada uno no sólo se preocupe y se sienta responsable del propio trabajo, sino también del trabajo de los demás.
2. Desarrollar competencias relacionales: confianza mutua, comunicación eficaz, gestión de conflictos, toma de decisiones...
3. Mejorar los resultados académicos.
4. Evaluar de manera adecuada al grupo y a cada uno de sus miembros.
5. Dar solución a problemas de falta de motivación.

Conviene insistir en que una apuesta seria por esta tecnología supone un **cambio de modelo pedagógico**. Este se centrará en el aprendizaje más que en la enseñanza, donde los alumnos no son meros receptores pasivos de datos estáticos, sino que deben resolver problemas utilizando para ello los contenidos adquiridos. Este modelo pedagógico es el constructivismo social. La concepción constructivista del aprendizaje explica de qué manera la persona construye sus propios significados a través de una reconstrucción activa y progresiva de interacción con su medio sociocultural y las personas que lo integran. Esta interacción social es el origen y el motor del aprendizaje y del desarrollo intelectual, precisamente por el proceso de interiorización que dicho proceso conlleva. Aquí sí que nos atrevemos a hablar más de aprendizaje que de refuerzo.

## **1.2 - *Para concluir esta reflexión...***

Insistimos en la necesidad de que el enfoque pedagógico prime sobre el tecnológico. No es infrecuente ver centros con muchos medios tecnológicos pero con un pobre aprovechamiento pedagógico.

Los tres tipos de tecnologías son necesarias. La combinación adecuada de las tres, en función de las necesidades de los distintos protagonistas del proceso de enseñanza-aprendizaje, nos permitirá trabajar desde un modelo global de manera eficaz.

Una misma herramienta puede trabajar las tres tecnologías. Es el caso de Moodle. Será el uso que se le dé lo que haga que integre una o varias tecnologías. En todo caso, el nivel más alto de aprendizaje y, por tanto, el mayor valor pedagógico está en las tecnologías colaborativas.

El modelo pedagógico que mejor sustenta este proceso es, en nuestra opinión, el constructivismo social. Una de las mejores opciones metodológicas, el aprendizaje cooperativo, tal y como lo definen David y Roger Johnson.

El software libre es un buen ejemplo de trabajo cooperativo; quizás, el mejor. Optar por él es fomentar desde la base el proceso de aprendizaje basado en la colaboración y en la construcción de conocimiento común. La selección de Moodle tiene una implicación también educativa en su propia base: es el resultado del esfuerzo común. James Watson, ganador de un premio Nobel como codescubridor de la doble hélice, afirma: **“Nada nuevo realmente interesante surge sin colaboración”**.

Las TIC suelen ser un catalizador de cambio, pero no determinan de por sí la dirección de dicho cambio. De hecho, tanto pueden apoyar y conservar los métodos tradicionales como ser un medio –o un apoyo- para transformar los métodos pedagógicos y la organización de la situación de aprendizaje.

## 2. Introducción al EVAE

El Entorno Virtual de Aprendizaje y Enseñanza (en adelante, EVAE) está basado en una plataforma Web llamada Moodle (Modular Object Oriented Distance Learning Environment). Este manual pretende dar una visión del manejo de Moodle **según estos criterios**:

- **Adoptaremos el punto de vista del profesor y administrador**
- **Intentará hacerlo teniendo siempre como telón de fondo el esquema de los tres tipos de tecnologías: transmisivas, interactivas y colaborativas.**
- **Procuraremos acompañar la explicación técnica con comentarios y sugerencias pedagógicas. No olvidemos que es una herramienta, un entorno... para incidir en el proceso de enseñanza/aprendizaje.**

Este manual va dirigido a los profesores. Intentaremos dotarles de conocimientos y estrategias para crear situaciones de aprendizaje en un entorno de aprendizaje y enseñanza (EVAE). Es evidente que, antes de emprender esta tarea, es necesario que tengamos una mínima idea de cómo van a manejarlo los alumnos, es decir, conocer cómo entrar y navegar, cómo utilizar los diferentes módulos de actividades de que dispone Moodle...

**La función principal como profesor** de una asignatura, proyecto... del EVAE es doble:

- a) dotar de contenido al curso, definiendo e instalando los recursos materiales que los alumnos necesiten trabajar para aprender.
- b) ser un experto en relaciones, ya que en el EVAE se aprende CON otros. Hay que ser capaces de crear interdependencia positiva entre los estudiantes y los logros de sus objetivos.

Una última sugerencia: para entrar en este juego hay que ser capaz de aprender y de desaprender. La mayor parte de nosotros, siendo alumnos, nos hemos sentado muchos años en las aulas con el objetivo implícito de escuchar al docente y memorizar la información para repetirla

en un examen. Hemos sido sobre todo sujetos pasivos de nuestro propio aprendizaje. Ahora que estamos en el “otro lado” se nos pide un cambio metodológico importante. Lo más natural es que reproduzcamos las conductas que han tenido con nosotros o que, de hecho, estamos teniendo con nuestros alumnos. Ahí está el reto: ser mediadores y concebir el aprendizaje como algo que el alumno hace y no como algo que se le hace a un alumno.

## 2.1 - El EVAE

Recordemos algunos elementos básicos. Para acceder, necesitará un **nombre de usuario** y una **contraseña**. Damos por supuesto que el administrador del EVAE ya se la ha entregado. Como los casos de que alguien olvide su contraseña no son tan infrecuentes, el EVAE tiene la opción de recordárnosla de nuevo. Para ello, presionamos el botón [Enviar detalles por correo electrónico](#). Nos será enviada a la dirección de correo que tengamos activado en nuestro perfil. Es responsabilidad de cada uno el que la cuenta de correo esté activa y actualizada.

Hay un árbol de categorías y cursos en la página principal que nos permitirá acceder con facilidad a los que nos interesen. Recordemos el significado de algunos de los iconos que aparecen junto a los cursos en la pantalla:

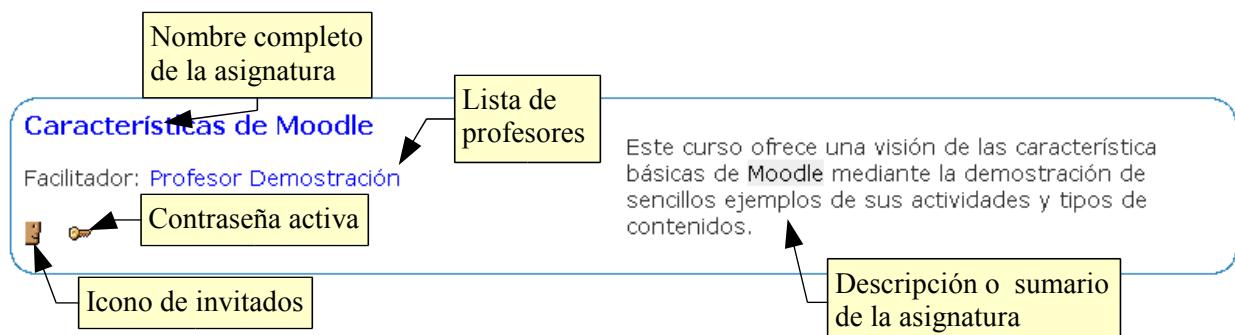


Figura 3. La presentación de una asignatura.

---

El icono significa que este curso acepta el acceso de *invitados*, es decir, usuarios que no están registrados en el EVAE. Los invitados pueden ver el curso aunque no pueden participar en ninguna de las actividades. El acceso de invitados puede ser adecuado para hacer alguna demostración. Si no ve este icono, es que la asignatura NO permite el acceso de invitados, siendo obligatorio estar registrado en el EVAE para acceder a la asignatura.

El icono nos indica que es necesaria una clave de acceso para poder entrar a la asignatura. Como medida de seguridad es aconsejable que los cursos del EVAE tengan una clave de acceso para evitar la entrada de alumnos que sí están dados de alta en el EVAE pero no tienen por qué tener acceso a todos los cursos. Tenemos dos posibilidades:

- Como profesores del curso que somos, dar de alta a nuestros alumnos desde el menú de administración del curso. Si lo hacemos así, no les pedirá la clave de acceso. Basta con que se registren en el EVAE para acceder automáticamente a ese curso o cursos. Es lo más habitual.
- Comunicar a los alumnos la contraseña que hemos puesto para que puedan acceder a ese curso. El sistema les pedirá que la introduzcan sólo la primera vez. No es lo más aconsejable ya que ellos mismos podrían pasársela a otros compañeros...

El administrador del EVAE es el único que tiene potestad para crear cursos o dar permisos a los que considere oportuno para que lo hagan. En su menú tiene, entre otras, las siguientes opciones:

**Asignar profesores** – Seleccione un curso y utilice el icono para agregar profesores

**Asignar creadores** – Los creadores pueden crear nuevos cursos y enseñar en ellos

**Asignar administradores** – Los administradores pueden hacer cualquier cosa en cualquier parte del sitio.

Una vez que tengas los permisos oportunos y el curso esté creado, podrás acceder al menú de administración del curso. Iremos viendo poco a poco todas las opciones. Adelantamos algunas pistas:

- **Activar edición:** Mientras no esté activada la edición, no podremos introducir actividades, recursos... Es el mismo botón que podemos encontrar en la parte superior derecha de la pantalla.
- **Configuración:** cambiar el nombre del curso, su descripción, permisos de acceso, temporalización...



Figura 4. Menú de administración

- **Editar información:** edita tu perfil (datos personales, cuenta de correo...)
- **Profesores:** dar de alta o de baja en el curso a otros profesores.
- **Estudiantes:** gestión de los alumnos
- **Grupos:** gestión de los alumnos en grupos
- **Copia de seguridad:** hacer una copia de seguridad del curso.
- **Restaurar:** restaurar una copia de seguridad hecha previamente
- **Importar datos del curso:** importar recursos, actividades... de otro curso.
- **Escalas:** editar, añadir... escalas de valoración del trabajo de los estudiantes.
- **Calificaciones:** ver las calificaciones de los estudiantes
- **Registros:** ver la actividad de cada uno de los alumnos, es decir, cuándo han entrado, qué han hecho...
- **Archivos:** carpeta para guardar archivos.
- **Ayuda:** documentación breve que ofrece el programa. En el momento de redactar este manual, la ayuda estaba redactada en el año 2002 (?).
- **Foro de profesores:** cuando en un curso hay varios profesores, es importante tener canales suficientes y adecuados de comunicación entre ellos. Este es uno de ellos.

## 2.2 - Creación de una categoría común

Es importante reservar una zona en la que dar respuesta a necesidades y preguntas comunes. Parte de esa zona será compartida por todos los usuarios. Otra parte parece conveniente que sólo sea accesible para los profesores. Una posible organización puede ser la siguiente:

- Crear una categoría llamada “Zona común”, “Comunidad” o algo semejante.
- Que, dentro de esta categoría, haya cursos a los que tengan acceso todos los usuarios (alumnos y profesores). Por ejemplo:

### 1. Punto de encuentro:

Foros públicos para la interacción entre todos los usuarios y también el acceso al Servicio técnico general.

### 2. Moodle para Estudiantes:

Se recomienda poner el Manual del Estudiante o del Usuario (cada Centro tendría que adecuarlo a sus necesidades) y además recursos textuales y actividades para aprender a usar Moodle desde el punto de vista de un usuario normal (alumno, estudiante).

- Que en esa misma categoría haya otros cursos que sólo sean visibles por los profesores. Por ejemplo:

**1. Sala de profesores:**

Es bueno poner algún foro de servicio técnico específico para profesores así como un cursillo de utilización de Moodle como docente (similar a este manual).

**2. Características de Moodle:**

Puede ser un curso estándar de demostración, con explicaciones y ejemplos de cómo instalar y cómo funcionan los diferentes módulos de recursos y actividades de Moodle.

**3. Curso de pruebas:**

Curso o cursos ficticios para que los profesores hagan pruebas, experimenten cómo funcionan los módulos, qué ocurre al cambiar la configuración...

Se aconseja que en estos cursos TODOS los usuarios estén matriculados como estudiantes, es decir, que no puedan editar ni modificar el curso, sólo trabajar con él. Para facilitar el acceso como profesor al *Curso de Pruebas* se puede poner un nombre de usuario y contraseña fácil. Por ejemplo, nos podemos registrar con el nombre "profesor" y la contraseña "profesor".

**Welcome to Moodle!**

Moodle is a course management system (CMS) - a free, [Open Source](#) software package designed using sound [pedagogical principles](#), to help educators create effective online learning communities. You can download and use it on any computer you have handy (including webhosts), yet it can scale from a single-teacher site to a 40,000-student University. This site itself is created using Moodle, so check out the [Moodle Features](#) demos, the [Demonstration Courses](#) or read the latest [Moodle Buzz](#).

**Mis cursos**

- Using Moodle
- Moodle Documentation
- Moodle Exchange
- Moodle for Business Uses
- "Learning Design" Book Study
- Moodle en Español
- Teacher's Hands-on Playground
- Todos los cursos...

**Moodle Downloads**

Moodle is available in a variety of [download packages](#) with different levels of stability, as well as via CVS from [Sourceforge.net](#). A number of additional modules and add-ons and [language packs](#) are also available.

**Eventos próximos**

- YÁÑEYÍYEYÍYE (Hoy ( 10:40 ))
- Open Chat Lounge (Hoy ( 23:00 ))
- Final draft of essay due this Friday (Mañana ( 01:10 ))
- Sala de Chat (Mañana ( 05:00 ))
- Start of submissions for Workshop

Ilustración 1. Página principal de Moodle – <http://moodle.org>

### 3. Estructura y organización del curso virtual

De acuerdo con las tres tecnologías que nombrábamos en la introducción (transmisivas, interactivas y colaborativas), podemos distribuir los módulos que ofrece la plataforma Moodle también en tres grupos. Según dónde pongamos el peso a la hora de diseñar el curso, también optaremos por un modelo pedagógico u otro. Recordamos que no son compartimentos estancos, y que en algunos casos estarán en un ámbito o en otro según el uso que se haga de ellos.

- ◆ **Recursos basados en tecnologías transmisivas:** Ponen su peso en la transferencia de información. En principio, el protagonismo se lo lleva el profesor. Entran aquí todos los textos, los accesos a otras páginas web, gráficos, archivos de audio y vídeo, presentaciones multimedia, libros...
- ◆ **Recursos basados en tecnologías interactivas:** Estas tecnologías se centran más en el alumno, quien tiene determinado control de navegación sobre los contenidos. El EVAE actúa como un sistema que aporta la información (contenidos formativos, ejercicios, simulaciones, etc.) y, en función de la interacción del usuario, le propone actividades, lleva un seguimiento de sus acciones y realiza una retroalimentación hacia el usuario-alumno en función de sus acciones. Ejemplo: los cuestionarios, la lección, los paquetes SCORM... Recordemos que la interacción suele ser individual: cada alumno con su ordenador va siguiendo los contenidos, ejercicios... No hay duda de que hay una mayor actividad por parte de alumno que en los usos transmisivos de las tecnologías.

Si el peso del curso está en las tecnologías transmisivas e interactivas, el planteamiento pedagógico es, en buena medida, conductista: hay refuerzo de aprendizajes. También está más acorde con la llamada “enseñanza tradicional”. Hasta aquí no hay innovación metodológica. Es, hasta más cómodo para el profesor. ¿Tenemos datos para afirmar que el alumno aprende más?

- ◆ **Recursos basados en tecnologías colaborativas:** hay una mayor actividad por parte de los alumnos con un matiz fundamental: lo que se aprende, se aprende con otros. Los recursos, por tanto, están altamente orientados a la interacción y el intercambio de ideas y materiales tanto entre el profesor y los alumnos como de los alumnos entre sí. Si en el proceso de enseñanza-aprendizaje se opta por una pedagogía activa, el trabajo de grupo constituye, si está bien concebido, una metodología fuertemente eficaz para garantizar ocasiones de aprendizaje para todos sus miembros. Destacamos claramente los foros, los textos wiki, el taller... Entendemos que utilizar adecuadamente estos recursos hace que el modelo pedagógico esté cerca del “constructivismo social” del que hablan los autores de Moodle.

**La labor de todo maestro es que el alumno atribuya significado al contenido que debe aprender.** Eso tiene al menos dos implicaciones a la hora de organizar los recursos y crear un curso:

- a) Los contenidos que pongamos han de tener **significatividad lógica**: organización interna, estructura... Esto podemos garantizarlo con un poco de entrenamiento. Parece evidente, por ejemplo, que un curso o una unidad didáctica bien organizada tendrá al menos: actividades de motivación, objetivos didácticos, contenidos (conceptuales, procedimentales, actitudinales), actividades y herramientas de evaluación.
- b) Tan importante como la anterior o más es la **significatividad psicológica**: que los alumnos -todos y cada uno- ejerzan una actividad mental constructiva que garantice una construcción óptima de significados y sentidos en torno al nuevo contenido de

aprendizaje. Que aprendan, vamos. Y esto, desde nuestro punto de vista, sólo se puede garantizar con la ayuda educativa del profesor-mediador. Ayudar al aprendizaje virtual, por tanto, no es simplemente una cuestión de presentar información o de plantear tareas a realizar por parte del alumno. Es, esencialmente, seguir de manera continuada el proceso de aprendizaje que éste desarrolla, y ofrecerle los apoyos y soportes que requiera en aquellos momentos en que esos apoyos y soportes sean necesarios. Lo importante de las tecnologías colaborativas es que esta significatividad psicológica la trabajamos todos con todos<sup>4</sup>.

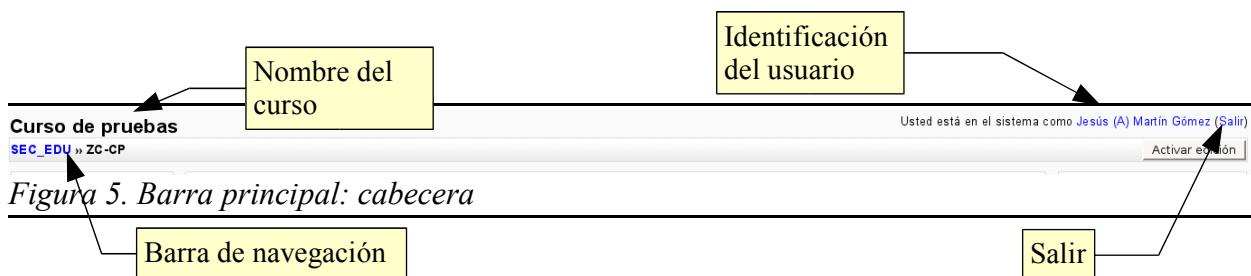
Veamos primero cuál es la estructura visual de la asignatura virtual, cómo están dispuestos los diferentes elementos. En un segundo momento veremos cómo crearlos, cambiarlos o borrarlos.

### 3.1 - La interfaz de la asignatura

Una vez dentro de un curso, proyecto, asignatura... veremos su página principal donde se recogen todos los elementos de comunicación y pedagógicos del curso. Recordemos que esta página se compone de 4 zonas bien definidas:

- **Cabecera:**

Es la porción superior, contiene el logotipo del Centro, Institución... (es recomendable configurarlo para que, pulsando sobre él, se vaya a la página principal), el nombre del curso o asignatura y la información de registro (con hipervínculo al perfil personal).

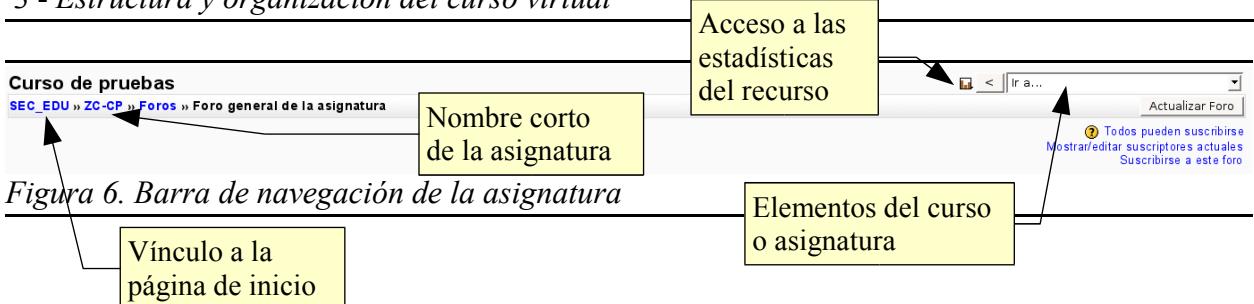


También tendremos un enlace para "salir" que permite anular el registro de la sesión en el EVAE. Es muy conveniente acostumbrarse a terminar la sesión de trabajo utilizando este enlace (u otro similar en el pie de página) y no cerrando sin más el navegador. De esta forma se evita que quede abierta en el servidor una sesión con nuestro nombre y que otra persona pueda utilizarla con nuestros datos.

La cabecera cambiará según las actividades que estemos realizando dentro del curso. Cuando nos vayamos adentrando en la asignatura visitando sus diferentes elementos, nos guiará mostrando una barra de navegación:

---

4 Johnson & Johnson, *Los nuevos círculos del aprendizaje*, ed. Aique, Buenos Aires, 1999  
Onrubia, Javier, "Aprender y enseñar en entornos virtuales: actividad conjunta, ayuda pedagógica y construcción del conocimiento" - <http://www.um.es/ead/red/M2>



Cada uno de los textos (normalmente en azul) de esta barra es un enlace para facilitarnos el acceso a diversos lugares de la asignatura o curso. Se puede usar esta barra para navegar fácilmente por la estructura del curso virtual. En particular, los dos primeros vínculos nos conducirán a la página principal del EVAE y a la página principal de la asignatura en la que estamos trabajando. El "nombre corto" de la asignatura es su código numérico o alfanumérico que hayamos seleccionado. Son unos "atajos" muy convenientes.

A la derecha se encuentra una lista desplegable que relaciona todos los recursos y actividades disponibles dentro de la asignatura que pueden visitarse. Los botones laterales sirven para ir a la actividad anterior o posterior a la actual. Desplegando la lista se puede saltar directamente de una página de la asignatura a otra sin tener que navegar por varios hiperenlaces intermedios. También aparece el ícono de estadísticas, permitiéndonos acceder a la lista de todos los accesos registrados al recurso en cuestión por los usuarios del curso virtual.

### ● Columnas izquierda y derecha.

En principio, podremos configurar qué bloques van a aparecer y dónde. Veamos, partiendo de la versión 1.5 de Moodle, las posibilidades que trae instaladas por defecto:

Figura 7. Disposición de los bloques

En la columna de la izquierda, sin ningún tipo de criterio de ordenación por el momento, hemos puesto los siguientes bloques:

- Personas
- Actividades
- Buscar en los foros
- Administración
- Categorías

En la columna de la derecha:

- Calendario
- Novedades
- Eventos próximos
- Actividad reciente



Si pulsamos el botón “Activar edición”, aparecerá un nuevo bloque llamado “Bloques” que nos permitirá, a su vez, añadir otros, tal y como se puede ver en la figura de la derecha. Sólo aparecen aquellos que no tenemos activados. Si nos gusta la aventura, en la página web del proyecto (<http://moodle.org>) podremos descargar otros y probarlos. Eso sí: todavía están en fase de desarrollo y no todos son suficientemente estables.

*Figura 8. Añadir Bloques*

---

Alguna sugerencia:

- Se pueden agrupar por función. Por ejemplo: a la izquierda los bloques de información y a la derecha los de organización temporal...
- Habrá que utilizar sólo los que vayamos a necesitar. No hay por qué ponerlos todos ni mucho menos. La experiencia nos irá diciendo cuáles son útiles según los destinatarios y el objetivo que se busque.
- El bloque “Administración” es distinto para alumnos y profesores. Ya hemos adelantado algunas de las funciones de este bloque en páginas anteriores.

### ● Columna central

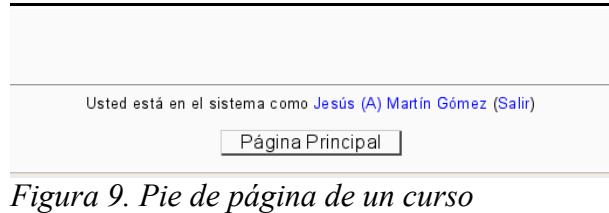
Contiene los elementos propios de cada asignatura: vínculos a los contenidos y materiales textuales del curso, actividades didácticas...

Aparecerán una serie de enlaces de texto identificados por iconos que nos permitirán acceder a cada uno de los elementos didácticos dispuestos por el profesor: recursos textuales, actividades, herramientas de comunicación, etc.

El contenido de estos bloques depende enteramente de sus necesidades, preferencias y estilo docente. Puede añadir y cambiar elementos e, incluso, modificar la estructura del curso virtual. Más adelante veremos cómo hacerlo.

### ● Pie de página

Muestra cómo nos hemos autentificado (nombre y apellidos del usuario), permite salir y también volver a la página principal desde cualquier lugar del curso (vínculo "Página Principal" o bien el nombre corto del curso). Es otro atajo útil.



### 3.2 - Modo de edición

A los profesores les compete organizar todos los recursos para lograr esas significatividad lógica de la que hablábamos antes. El primer paso es entrar en *modo de edición* (activar edición) del curso. En este modo de funcionamiento podremos modificar la disposición de los paneles laterales, reorganizar los bloques temáticos de la columna central y añadir, cambiar, mover o borrar los recursos didácticos que componen el contenido de su curso.

Para activar el modo de edición usted dispone de dos métodos con idéntica función:

- En la parte superior derecha de la barra de navegación del cabecera del curso dispone del botón **Activar edición**.
- Alternativamente, puede usar el enlace **Activar edición** que se encuentra en el bloque de Administración.

Tras pulsar en cualquiera de estos botones observaremos que la interfaz se modifica y se añaden toda una serie de pequeños iconos por doquier. Pulsando en esos iconos podremos ejecutar las acciones de editar, añadir mover y borrar los diferentes elementos del curso. Ahora los botones que controlan el modo de edición muestran la opción "Desactivar edición".

#### a) Modificar los paneles laterales

En el modo de edición aparecen unos pequeños iconos en los cabeceros de los bloques de las columnas laterales. Estos iconos permiten alterar la disposición de los bloques en la pantalla.

Veamos sus funciones:

- **Iconos de visibilidad** (👁 y ✎): El ojo abierto **👁** indica que el bloque es visible. Funciona como un conmutador. Si pulsa en él queda oculto para los alumnos, nunca para el profesor. El icono nos muestra ahora un ojo cerrado **✎**. pulsando en el icono **✎** el bloque se hace visible otra vez.
- **Iconos de movimiento** (↑, ↓, → y ←): Permiten mover el bloque en la dirección indicada por la flecha. Subiendo o bajando el panel en su columna (↑, ↓) o bien cambiando de columna (→, ←).
- **Icono de borrado** (✖): Sirve para eliminar el panel por completo.

La configuración de los paneles se realiza exclusivamente por el profesor. Los estudiantes de una asignatura no pueden activarlos o moverlos. Por ello, es conveniente que sopesemos las preferencias de sus estudiantes cuando vaya a realizar cambios demasiado drásticos. Puede que un panel no nos sea útil, pero sí a nuestros alumnos... Tengamos en cuenta que si nuestros alumnos

acceden a varios cursos, asignaturas... del EVAE, pueden llegar a despistarse si cada profesor dispone estos paneles de una forma demasiado radical o limitada.

**b) Editar los contenidos didácticos**

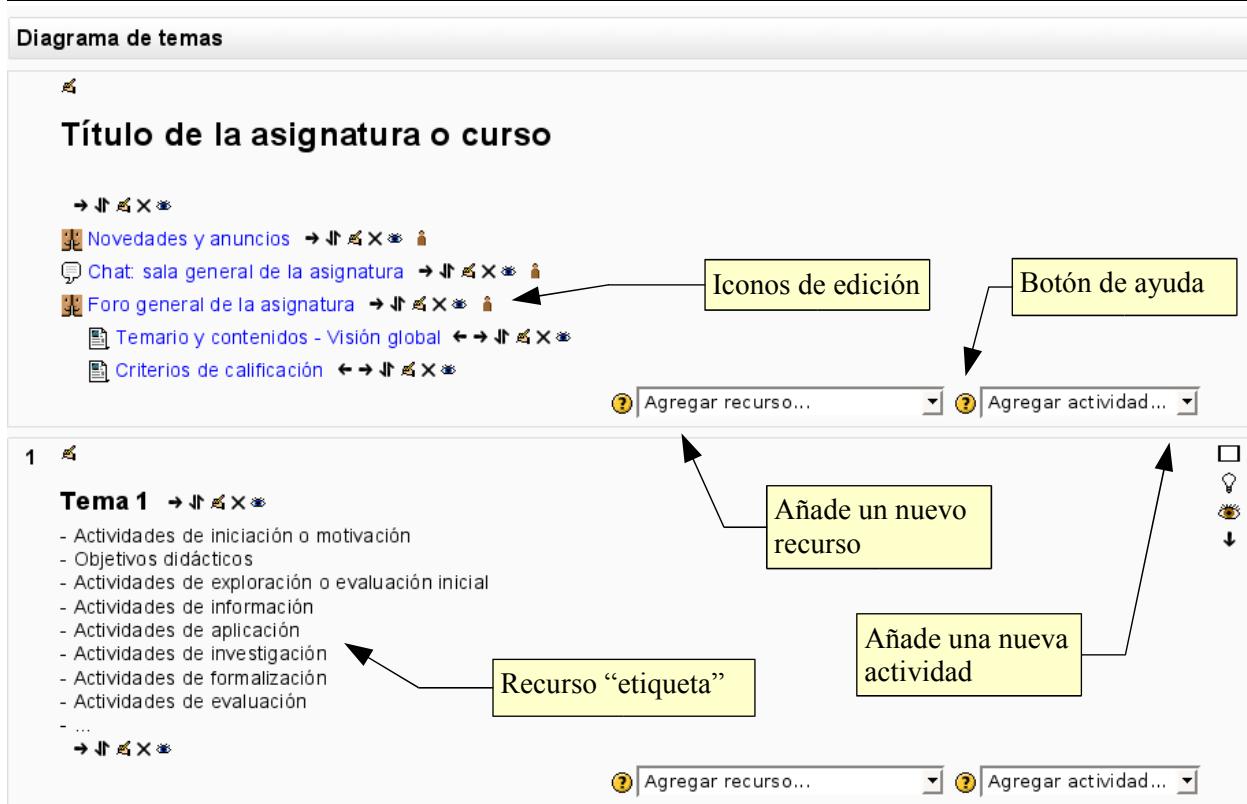


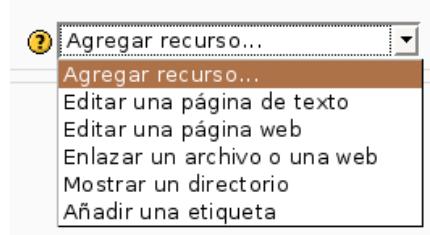
Figura 10. Edición de los contenidos del curso

En el modo de edición podemos también modificar los contenidos didácticos de la asignatura, alterando las cajas centrales de contenidos. Aparecen toda una serie de nuevos iconos al lado de cada componente individual, que nos van a permitir ejecutar las diversas acciones sobre él. También aparecen sendas cajas con listas desplegables que permitirán añadir **nuevos** componentes al curso: aquí tenemos los ladrillos de construcción del curso, con ellos añadiremos contenido y actividades a la asignatura virtual.

Basta seleccionar un tipo de recurso o de actividad y se añadirá un elemento de esa clase al final de la lista de elementos del tema en cuestión. Automáticamente entrará en los formularios de configuración de dicho módulo para especificar las características concretas del recurso o actividad que está añadiendo. Cuando termine esta configuración verá su nuevo elemento didáctico en el bloque temático al final del mismo (lo podrá mover en el momento que lo desee). Las funciones, características y modo de uso de estos diferentes módulos didácticos se describen más adelante.

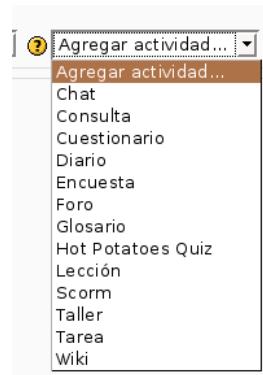
- **Agregar recurso:**

Esta caja contiene una lista desplegable de los módulos de Moodle que permiten manejar materiales textuales. Seleccione uno y se añadirá al final del tema actual. Los *recursos* son textos, páginas Web o archivos binarios descargables (documentos PDF, presentaciones de diapositivas, programas ejecutables...)



- **Agregar actividad:**

Esta caja contiene una lista desplegable de los módulos de Moodle que permiten manejar actividades didácticas: están diseñadas para que lo que tenga que aprender el alumno, lo aprenda “haciendo”. Lo más habitual es que el profesor configure las actividades para que sean evaluables y reciban una calificación.



Además de esta caja para añadir componentes nuevos a la asignatura, tendremos también una serie de iconos para manipular los componentes ya existentes. Veamos su función:



- **Icono de edición (█):**

Pulsando en este icono podemos cambiar cualquier parámetro del recurso o actividad que se trate: desde el nombre con el que aparece listado en el bloque temático a sus características internas de funcionamiento. La edición consiste en recorrer de nuevo los formularios de configuración usados al crear el elemento para repasar y corregir, borrar o añadir los cambios que creamos oportunos. Obviamente, eso requiere conocer los detalles de funcionamiento de cada actividad.

- **Iconos de sangrado (→ y ←):**

Permiten sangrar la lista de elementos didácticos presentada en cada caja temática. Podemos ver un ejemplo en la Figura 10. Son convenientes para romper la monotonía de listas muy largas y darles una estructura más lógica y/o jerarquizada.

- **Icono de borrado (X):**

Elimina completamente el recurso o la actividad en cuestión, incluyendo los archivos (del profesor y de los alumnos) que pudieran estar asociados a la misma. El sistema pide confirmación. Tengamos cuidado, ya que **no existe una opción de deshacer o restaurar lo borrado**. Si eliminamos accidentalmente una actividad compleja tendremos que rehacer todo el trabajo desde el principio.

Más adelante veremos cómo realizar copias de seguridad del contenido de la asignatura.

● **Iconos de visibilidad** (👁 y ✎):

Permiten controlar si un elemento es mostrado a los alumnos o no. El ojo abierto 👁 indica que el elemento es visible y los alumnos pueden entrar y trabajar con él. Si pulsamos en este ícono, el elemento quedará oculto y se marcará con el ojo cerrado ✎. El profesor verá siempre el elemento en el modo de edición, no así los alumnos. Pulsando de nuevo sobre él, el bloque se hace visible otra vez para los alumnos. Funciona como un interruptor.

● **Icono de desplazamiento** (👉):

Permite mover el elemento en cuestión a un nuevo lugar en la lista de temas y actividades del curso. Cuando se pulsa en este ícono se modifica la ventana y aparecen una serie de recuadros indicadores de los lugares posibles en el que podemos ponerlo a lo largo de la lista de elementos del curso, en todos los bloques temáticos (vea la Figura 11). Basta con pulsar en el nuevo lugar que queremos que ocupe (en cualquier tema) para que el recurso que marcamos en su momento se inserte allí.

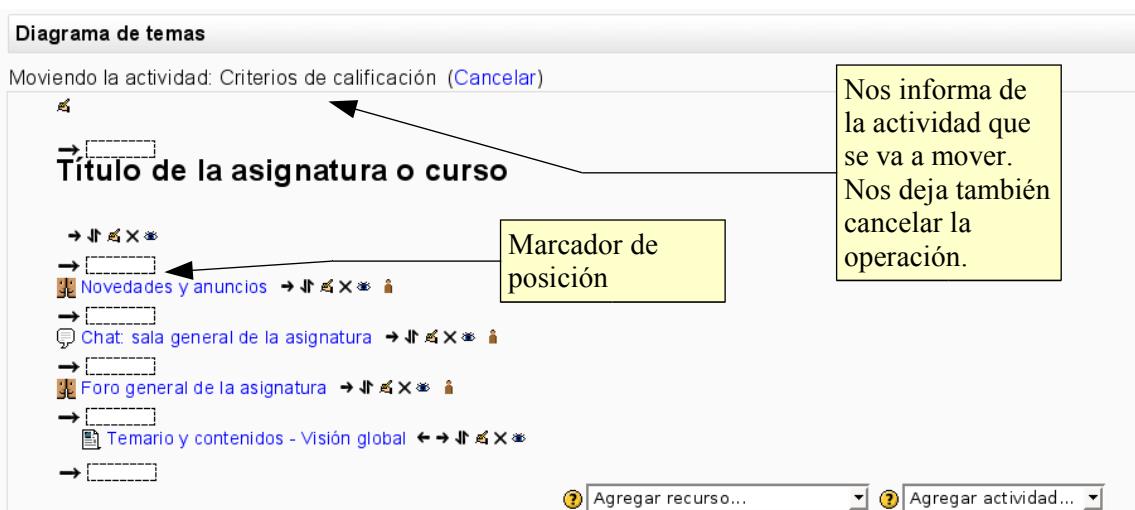


Figura 11. Desplazamiento de elementos didácticos

● **Iconos de grupos** (👤, 👤 y 👤👤):

Indican el funcionamiento de este componente respecto a los grupos de estudiantes que pueda haber definido en la asignatura, lo que se denomina *modo de grupo* de la misma:

- Sin grupos 👤: todos los alumnos pueden acceder y trabajar con este componente.
- Grupos visibles 👤👤: todos los alumnos ven el trabajo de los demás, pero sólo pueden participar y compartir con los de su propio grupo.
- Grupos separados 👤👤👤: cada alumno sólo puede ver a los compañeros de su propio grupo. El resto de estudiantes no existen para él en esta actividad.

También se usan estos iconos para cambiar el *modo de grupo* del componente. Pulsando repetidas veces, el ícono irá cambiando cíclicamente.

Una explicación más detallada de cómo crear y gestionar grupos de estudiantes en una asignatura de Moodle se ofrece más adelante en la sección [Gestión de grupos](#).

c) **Reorganizar los bloques de contenidos**

Además de los elementos individuales de recursos y actividades didácticas, el profesor también puede redefinir la visualización y el significado lógico de las cajas que representan los bloques temáticos.

Existe siempre una caja no numerada, la primera del curso, destinada a elementos generales y comunes para todo el curso (foro de dudas...). El resto de las cajas (tantas como se especifique en la configuración del curso) se numeran del número 1 en adelante. Si al dar de alta el curso seleccionamos el formato semanal, cada caja representa una semana. Si formato del curso es *por temas*, tendremos más libertad para poner en cada caja lo que deseemos. Por ejemplo, podemos hacer corresponder cada tema del curso con un tema del libro de texto, aunque habrá que ver si salen tantas cajas que resulta molesto desplazarse por la pantalla. Una sugerencia para evitar este problema es dividir un temario muy largo en cuatro o cinco grandes bloques, y dedicar una caja a cada uno de estos bloques temáticos.

The screenshot shows a Moodle course structure with two main theme boxes:

- Box 1:**
  - Tema 1** (with a list of activities: Actividades de iniciación o motivación, etc.)
  - Selector de vista única** (with arrows pointing to a lightbulb and a bee icon)
  - Control de visibilidad** (with arrows pointing to a lightbulb and a bee icon)
- Box 2:**
  - Marcar como actual** (with arrows pointing to a lightbulb and a bee icon)
  - Iconos de desplazamiento** (with arrows pointing to a lightbulb and a bee icon)
  - List of activities: Texto plano, sin formato, Archivo para traducir, Directorio 1, El Antiguo Egipto, Leción de prueba, Cuestionario de prueba, Glosario de prueba, Comentario de un soneto de Lope de Vega, Foro de prueba, Diario de prueba, Taller - Mapas conceptuales de Literatura, Retórica - Figuras literarias.

At the top and bottom of the interface, there are buttons for "Agregar recurso..." and "Agregar actividad...".

Figura 12. Reorganización de bloques temáticos

Otra posibilidad es dedicar unas cajas a actividades de tecnologías transmisivas, otras para actividades interactivas... Está limitado tan sólo por la imaginación del profesor. En todo caso, al menos habría que garantizar la significatividad lógica.

Como ya hemos dicho, las cajas o bloques temáticos pueden ser visibles por los alumnos o quedar ocultas a los mismos. Por ejemplo, podemos ir construyendo y añadiendo recursos a una caja poco a poco y, finalmente, cuando esté lista, activar su atributo de visibilidad para mostrarlo

a los alumnos y que éstos puedan trabajar con él. Los bloques inactivos se indican por un sombreado gris. El bloque marcado como *actual* aparece en un color más intenso.

Veamos las funciones de los iconos de gestión de las cajas de contenidos:

- **Único (□)**: este icono hace que el bloque actual sea el único mostrado a los alumnos, todos los demás quedan escondidos. Cuando esto es así, el bloque aparece con el icono □, que permite volver a mostrar todos los bloques temáticos escondidos previamente.
- **Actual (♀)**: este icono marca el bloque como el *tema actual*. Esto queda reflejado por unos colores del recuadro más intensos. El profesor puede usar esta función para dirigir a sus alumnos a la parte relevante de la asignatura virtual en cada momento.
- **Visibilidad (ocular y visor)**: controla si el bloque entero es visible por los alumnos o no, de la misma forma que los otros iconos de ojo que ya hemos visto.
- **Desplazamiento (↑ y ↓)**: Permite mover el bloque arriba y abajo en la lista de bloques, alterando su orden. El movimiento es secuencial y de uno en uno así que reorganizaciones grandes tomarán su tiempo. Se aconseja diseñar la página de su curso en papel antes de plasmarla en la Web.

#### d) Edición de elementos individuales

Además de activar el modo de edición general del curso, puede optar por navegar por los diferentes recursos y actividades didácticas. Cuando entre en cada una de ellas, tendrá la opción de editarla, usando el botón **Actualizar Recurso**, colocado arriba a la derecha, en la barra de navegación del curso.

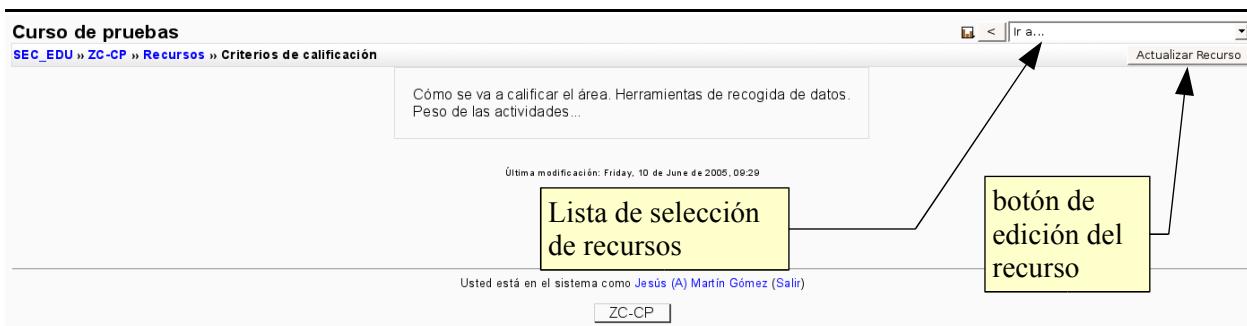


Figura 13. Edición de recursos individuales

Actualizar la actividad usualmente significa editar su configuración inicial recorriendo otra vez los formularios llenados al crear la actividad. De esta forma se pueden modificar aquellos parámetros que sea necesario.

#### 3.3 - Configuración del curso

La estructura que acabamos de ver es la predefinida en el EVAE pero no es la única ni, tal vez, la más adecuada para su asignatura, proyecto... Como profesor podremos configurar muchos parámetros que controlan cómo se muestra la interfaz visual del curso a los estudiantes y cómo funcionarán los módulos didácticos que vayamos añadiendo al curso.

Para acceder al formulario de configuración del curso hay que ir al bloque de Administración (normalmente en la parte inferior izquierda) y pulsar en el enlace  [Configuración...](#). Pasaremos entonces a la página de configuración, donde veremos un gran formulario con muchas opciones que rellenar. Vamos a verlas paso a paso:

- **Categoría:** Corresponde al elemento del árbol de centros y titulaciones de la página principal. Las categorías son definidas por la administración del EVAE. En principio, no hay por qué cambiar esta opción.
- **Nombre completo:** El nombre de la asignatura.
- **Nombre corto:** Es el código numérico de identificación de matrícula de su asignatura. Se utiliza el código abreviado. No lo cambie.
- **Número de matrícula:** El número ID de un curso únicamente se usa cuando se compara este curso contra un sistema externo, lo cual nunca es mostrado dentro de Moodle. Si tiene un código oficial para este curso úselo aquí... si no, lo podemos dejar en blanco.

**Editar la configuración del curso**

Categoría:	<input type="text" value="Zona común"/>				
Nombre completo:	<input type="text" value="Curso de pruebas"/>				
Nombre corto:	<input type="text" value="ZC-CP"/>				
Número de matrícula:	<input type="text"/>				
Resumen:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; height: 100px;"> <p>Trebuchet</p> <p>1 (8 pt)</p> <p></p> <p>Es un curso ficticio para que los profesores hagan pruebas con todas las posibilidades de Moodle. También nos servirá para ir ilustrando el manual que se entregará.</p> </div>				
Ruta:	<input type="text" value="body"/>				
Formato:	<input type="text" value="Formato de Temas"/>				
Fecha de inicio del curso:	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="June"/>	<input type="text" value="2005"/>		
Período de vigencia de la matrícula:	<input type="text" value="Sin límite"/>				
Número de semanas o temas:	<input type="text" value="10"/>				
Modo de grupo:	<input type="text" value="No hay grupos"/>		Forzar:	<input type="text" value="No"/>	
Disponibilidad:	<input type="text" value="Este curso está disponible para los estudiantes"/>				
Contraseña de acceso:	<input type="text" value="pepe"/>				
Acceso de invitados:	<input type="text" value="Permitir el acceso a invitados con contraseña"/>				
Temas ocultos:	<input type="text" value="Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada"/>				

Figura 14. Formulario de configuración del curso

- **Resumen:** Es la descripción de su asignatura que aparecerá en el listado de asignaturas del EVAE (ver la Figura 3). El texto introducido puede incluir formatos de texto, listas, tablas, imágenes insertadas y muchos otros elementos de estilo.

Usualmente este campo dispone de un editor de texto HTML. Podremos comprobarlo si en el cuadro de texto aparece una barra de herramientas similar a la de un procesador de textos de oficina. En este caso podremos añadir estilos directamente usando los diferentes botones, como si estuviéramos tecleando texto en su procesador de textos normal. También podemos copiar-y-pegar texto (con formatos) desde un software ofimático al editor de texto HTML de Moodle.

Si el editor no está disponible (no aparece la barra de herramientas) podemos añadir formatos utilizando texto con marcas HTML.

En cualquier caso, pulsando el icono de ayuda  que aparece al lado de muchos campos podremos consultar los textos de ayuda de Moodle correspondientes a cada opción.

- **Formato:** El formato es la estructura visual del curso, el modo de presentación de la información. La elección del formato afecta a la disposición de los paneles de funciones y, sobre todo, cambia el significado lógico de los bloques de la columna central. Existen tres posibles formatos seleccionables:

- **Temas:** Es el formato que se aconseja por defecto en el EVAE. Es este formato la columna central consta de una serie de cajas que representan Temas o Bloques temáticos de la asignatura (u otro tipo de organización *lógica*). La primera caja es especial. Contiene el foro de Novedades de la asignatura y está siempre visible. El resto se pueden ocultar o borrar.
- **Semanal:** En este formato las cajas de la columna central representan SEMANAS de tiempo real del curso. La primera caja es general y no tiene una fecha asociada. Este formato es adecuado para asignaturas con una estructura cronológica muy definida. Requiere del profesor una gran organización, ya que habrá que ir colocando cada semana los materiales o actividades a realizar en la misma.

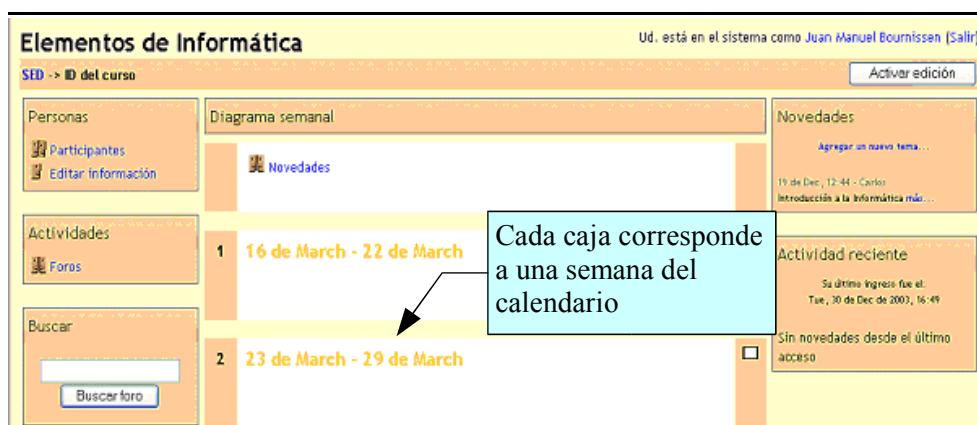


Figura 15. Configuración: formato semanal

---

- **Social:** En este formato no aparecen contenidos del curso de forma explícita en la interfaz. El curso se organiza alrededor de un foro de debate donde alumnos y profesores pueden añadir mensajes (y adjuntar contenidos como ficheros adjuntos) y discutir sobre las aportaciones de unos y otros.

Este formato es normalmente más adecuado para mantener en contacto a una comunidad donde las relaciones que se generan en su seno constituyen su base pedagógica. También puede utilizarse para asignaturas con poco contenido formal donde se primar todo lo comunicativo.

Introducción a la Informática

Ud. está en el sistema como Juan Manuel Bournissen [Salir]

Desactivar edición

Personas

Participantes

Editar información

Buscar social, últimos temas

Colocar un mensaje aquí...

Avances tecnológicos

de Juan Manuel Bournissen - Wednesday, 31 de December 2003, 11:21

Quisiera escuchar de ustedes la opiniones de la influencia que tuvo la informática en las costumbres de las personas en la última década.

Editar | Borrar

ver mensajes [0 respuestas]

El foro de debate es el contenido y la actividad

Figura 16. Configuración: formato social

---

En muchos casos, el contenido formal del curso (temas, materiales de lectura, etc.) se puede colocar en el propio foro directamente o mediante archivos adjuntos.

- **Fecha de inicio del curso:** Es la fecha en la que comienzan las clases de la asignatura. Esta opción es la base sobre la que se construyen las cajas semanales en el formato semanal. No afecta a cursos con formato social o de temas.
- **Período de vigencia de la matrícula:** Indica el periodo que permanecerá matriculado un estudiante en la asignatura, contado en días, desde la fecha de inicio del curso. Es útil cuando se trata de cursos cortos que se repiten varias veces al año. Una vez expirado el plazo, todos los estudiantes con acceso son automáticamente dados de baja.

Temas ocultos:  Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada ?

Items de noticias para ver:  5 items de noticias ?

Mostrar calificaciones:  Sí ?

Mostrar informes de actividad:  Sí ?

Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios:  2Mb ?

Su palabra para Profesor: Profesor (por ejemplo: Profesor, Tutor, Asesor, etc.)

Su palabra para Profesores: Profesores (por ejemplo: Profesores, Tutores, Asesores, etc.)

Su palabra para Estudiante: Estudiante (por ejemplo: Estudiante, Alumno, Participante, etc.)

Su palabra para Estudiantes: Estudiantes (por ejemplo: Estudiantes, Alumnos, Participantes, etc.)

Forzar idioma:  No forzar ?

Forzar tema:  No forzar ?

¿Es éste un metacurso?: No - Este curso ya tiene matriculaciones normales.

Guardar cambios

Figura 17. Configuración de un curso - II

---

- **Número de semanas o temas:** Es número de cajas que aparecen predefinidas en la columna central. Serán "semanas" o "temas" según el formato del curso. No es aplicable al formato social. Por defecto son 10. Las cajas sobrantes (no utilizadas para añadir contenidos) se pueden ocultar, aunque siempre es posible cambiar esta configuración reduciendo o ampliando el valor.
- **Modo de Grupo:** Define los tipos de grupos de usuarios que utilizan el curso. Hay tres posibles opciones:
  - **No hay grupos:** todos los usuarios del curso (alumnos y profesores) trabajan juntos en una única clase.
  - **Grupos separados:** Cada estudiante trabaja en el curso sólo con los miembros de su propio grupo.
  - **Grupos visibles:** cada estudiante trabaja sólo con los miembros de su grupo, pero puede ver la existencia de otros grupos. Puede leer sus debates y observar sus actividades, aunque sólo puede contribuir dentro de su propio grupo.

En Moodle, cada usuario puede pertenecer a un único grupo. Los grupos representan "clases" distintas dentro de una asignatura. NO son equipos de alumnos reunidos ocasionalmente para realizar una actividad concreta. La ventaja es obvia: un único curso puede ser utilizado con dos o más clases (o grupos).

La opción "forzar" define si el modo de grupo se aplica obligatoriamente a todas las actividades del curso o no. Si se deja en "No forzar", entonces cada actividad puede funcionar en distinto modo de grupos (sin/visibles/separados) según esté configurado el parámetro en el momento de crear la actividad, pudiéndose modificar usando los iconos *ad hoc* del modo de edición. Si se opta por forzar el modo de grupo a nivel de curso, todas las actividades se comportarán igual respecto a los grupos.

- **Disponibilidad:** Indica si la asignatura es visible para los alumnos y así como si pueden entrar y empezar a trabajar con el curso. Normalmente (salvo que se importe el curso) hay un período en el que no están disponibles: el tiempo que les lleva a los profesores preparar todos los contenidos.
- **Contraseña de acceso:** Es la contraseña que representa el icono  en la lista de cursos. Sirve de filtro para que no todos los matriculados en el EVAE puedan acceder a todas las asignaturas. Si el profesor ha dado de alta a los alumnos en su curso, no se la pedirá.
- **Acceso de invitados:** Este parámetro define si usted quiere permitir que usuarios no registrados puedan entrar en su asignatura virtual y curiosear por ella. Los *invitados* no pueden en ningún caso participar en las actividades del curso (publicar mensajes en foros, enviar trabajos, etc.). Su modo de acceso es de sólo lectura.

Normalmente este parámetro está configurado como NO. Activarlo depende de consideraciones de privacidad (no sólo nuestra, ya que también afectarán a las contribuciones de sus alumnos). Además, puede tener en cuenta otras consideraciones. Permitir acceso a *invitados* puede condicionar el tipo de material que se ofrece.

- **Temas ocultos:** Las cajas de la columna central se pueden mostrar u ocultar a voluntad (ver más adelante [Modo de edición](#)). Esta opción controla si una sección oculta se muestra como

una caja colapsada (vacía y sombreada en gris, normalmente), o simplemente no se muestra en absoluto.

- **Item de noticias para ver:** Determina el número de mensajes del foro de Novedades que aparecen en el panel de Novedades, normalmente en la columna derecha, arriba. Los últimos  $n$  mensajes enviados por el profesor a ese foro estarán listados en ese panel.

Los siguientes campos del formulario son ajustes que afectan a algunas prerrogativas que el profesor puede atribuir a los alumnos.

- **Mostrar calificaciones:** Si está en "Sí", cada alumno verá automáticamente los resultados de todas sus actividades evaluables del curso a través del EVAE. Es una opción muy recomendable.
- **Mostrar informe de actividades:** Si está en "Sí" se mostrará el enlace al *Informe de actividades* en el panel de Administración de los alumnos. Cada uno podrá llevar un registro de los recursos visitados y actividades completadas. También es conveniente que habilite esta capacidad para los alumnos. Les facilita la gestión de su trabajo en el EVAE.
- **Tamaño máximo de archivos:** define lo que su nombre indica. Este límite es aplicable a archivos adjuntos en foros, wikis, glosarios, etc. y archivos entregados como producto en tareas o talleres. Este es un límite genérico para el curso completo. Se pueden establecer otros límites inferiores en la configuración de cada actividad completa. Si se quiere ampliar el límite, habría que avisar al administrador del servidor para que cambie el archivo de configuración del PHP.

Los últimos parámetros del formulario sirven para personalizar el tratamiento entre los usuarios del EVAE, profesores y alumnos. Puede elegir con qué vocablo quiere identificar su figura y la de los alumnos o estudiantes en los mensajes y la interfaz de Moodle. Salvo causas muy justificadas, es muy recomendable mantener la denominación predefinida.

- **Forzar idioma:** Puede hacer que el idioma de la interfaz de Moodle quede fijado para todos los usuarios. El parámetro idioma afecta a los nombre de los paneles presentados en la pantalla ("Personas", "Novedades" etc.) y a los nombres de los módulos de actividades de Moodle. NO afecta para nada a los contenidos que usted haya introducido (no traduce los contenidos), salvo que usted haya utilizado el filtro multilingüe y disponga de traducciones (hechas por usted) de los materiales y recursos didácticos.  
Si no fuerza un idioma concreto cada usuario será libre de elegir el que le sea más conveniente. Actualmente, el paquete de idioma "Español Internacional-es" es el más completo. Si usa otro puede encontrarse con textos no traducidos correctamente.

### 3.4 - El editor de texto HTML

La mayoría de áreas para introducir texto (recursos, mensajes de los foros, diarios, etc.) que presenta Moodle tienen embebido el editor HTML. Éste es un editor gráfico de texto HTML, es decir que funciona en el modo que se ha venido en denominar WYSIWYG (del inglés **what you see is what you get**, lo que se ve es lo que hay). Es el modo habitual de trabajo de los procesadores de textos de oficina más conocidos (MS-Word, OOo-Writer, Corel WordPerfect, AbiWord, etc.)

No olvidemos que, aunque no lo parezca, el texto que introducimos en cualquier lugar de Moodle es texto plano con marcas HTML. Este editor es simplemente una forma cómoda de maquetar este texto HTML para la Web sin necesidad de conocer y dominar este lenguaje. En este sentido, el editor embebido de Moodle ofrece unas funciones similares a otros programas bien conocidos, tales como MS-FrontPage, Macromedia Dreamweaver o Mozilla Composer. Como ellos, además de componer el texto directamente en el editor, también permite copiar-y-pegar texto con formatos y estructuras a partir de documentos generados en su procesador de textos habitual.

El editor de texto HTML es una pieza de software bastante sofisticada. Requiere un navegador Web de última generación. Si está utilizando una versión antigua o bien un navegador web poco conocido y no estándar (en el sentido de no seguir las normas del consorcio W3C<sup>5</sup>) es posible que el editor no funcione y sólo vea cuadros de texto para introducir texto plano normal. El editor ha sido probado con los navegadores MS-Internet Explorer, versiones 6.0 y superiores, Mozilla 1.4 y superiores, y Firefox 1. Nuestro consejo es que se trabaje con Firefox.

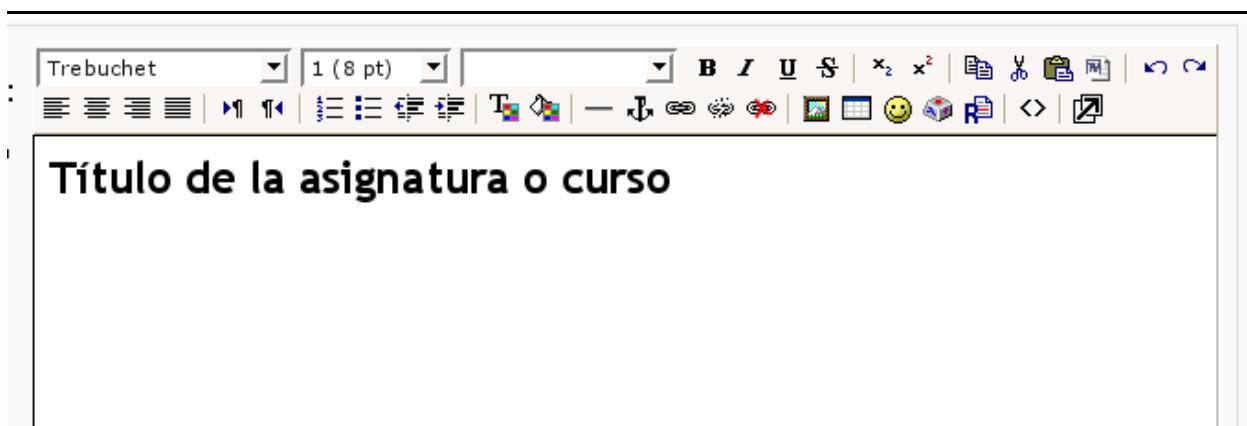


Figura 18. Editor HTML de Moodle

---

Cuando el editor de texto HTML está activado aparecerá una barra de herramientas en la parte superior del cuadro de introducción de texto. Si esta barra no aparece es que el editor no está disponible. La barra de herramientas dispone de los botones clásicos de cualquier procesador de texto para dar formatos al texto: **negrillas**, *cursiva*, subrayado, <sub>sub</sub>-y <sup>super</sup>índices etc. También existen botones para alinear el texto, sangrar los párrafos y crear listas. Las funciones de estos botones son las esperadas intuitivamente y no requieren mayor comentario.

Veamos en cambio los botones de insertar elementos especiales:

---

5 W3C: World Wide Web Consortium, un organismo internacional encargado de velar por los estándares que permiten la interoperabilidad de todos los protocolos y sistemas Web.

- **Selección de colores (T y ☰):**

Estos botones activan una paleta de selección de colores que aparece en una ventana **separada**. Basta pulsar con el ratón en el color deseado (o escribir su código HTML) y la ventana se cerrará automáticamente aplicando el color a la selección, o a todo el texto subsiguiente si no hay nada seleccionado.

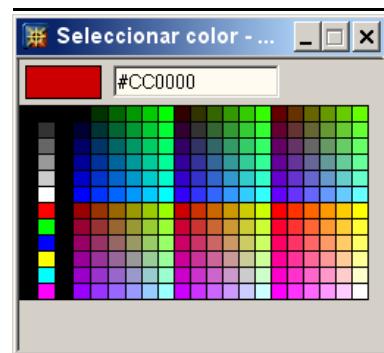


Figura 19. Paleta de selección de color.

---

- **Insertar línea horizontal (—):**

Inserta una línea horizontal de separación.

- **Crear anclaje (¶):**

Establece enlaces que nos lleven a diferentes partes o secciones de la página en que están incluidos, pudiendo con ellos navegar dentro de una página.

- **Insertar hiperenlace (🔗):**

Permite vincular un hiperenlace al texto seleccionado (si no hay selección no se crea el enlace). Al presionar el botón aparece un pequeño diálogo para introducir los datos del hiperenlace: la URL de la página o recurso al que apuntamos, el texto alternativo que aparecerá al poner el cursor sobre el enlace y el marco de destino.

Según se establezca el marco de destino el hiperenlace se mostrará en la página o marco actuales (desde donde se invoca), o bien en una nueva ventana del navegador.



Figura 20. Editor HTML: insertar un hiperenlace

---

No sólo puede establecer enlaces a otras páginas web externas. También puede vincular recursos HTML internos que residen en su propio espacio personal del servidor Web del EVAE. El botón **Browse** abre el gestor de ficheros de Moodle, con lo que usted podrá recorrer los directorios del sitio web de su curso para seleccionar un fichero e introducir directamente su URL en este diálogo, sin tener que recordar y teclear esos datos manualmente. Los detalles del uso del gestor de ficheros de Moodle se describen más adelante en la sección de [Gestión y administración del curso](#).

- **Anular hiperenlace (☒):**

Elimina el vínculo como hiperenlace a otra página. Sitúe el cursor en un hiperenlace y presione este botón para anular el vínculo.

- **Insertar imagen (🖼):**

Permite insertar una imagen en el texto actual. Debemos tener en cuenta que en los documentos Web las imágenes no son realmente insertadas y embebidas en el texto, sino que lo que se inserta es un hiperenlace al fichero de la imagen. Este fichero previamente debe estar en un espacio accesible vía Web (no puede residir en su ordenador personal, los otros usuarios no verían esa imagen).

Este botón abre un cuadro de diálogo (mostrado en la Figura 21) que permite seleccionar el fichero de imagen que queremos vincular. Podremos especificar los atributos de visualización (tamaño, alineación, etc.) de la imagen...

La parte inferior de este cuadro de diálogo corresponde la gestor de ficheros de Moodle. Puede seleccionar cualquier archivo de imagen (en formatos adecuados para la Web: gif, jpg, png, tiff) del servidor o bien buscar uno y cargarlo desde su ordenador personal al servidor (recordamos que mientras no esté en el servidor no se verá la imagen en la Web). Al seleccionar un archivo se introducirá automáticamente su URL en el cuadro de texto adecuado (el primero). Si conoce la URL de una imagen puede introducirla directamente en ese campo sin necesidad de usar el gestor de ficheros.

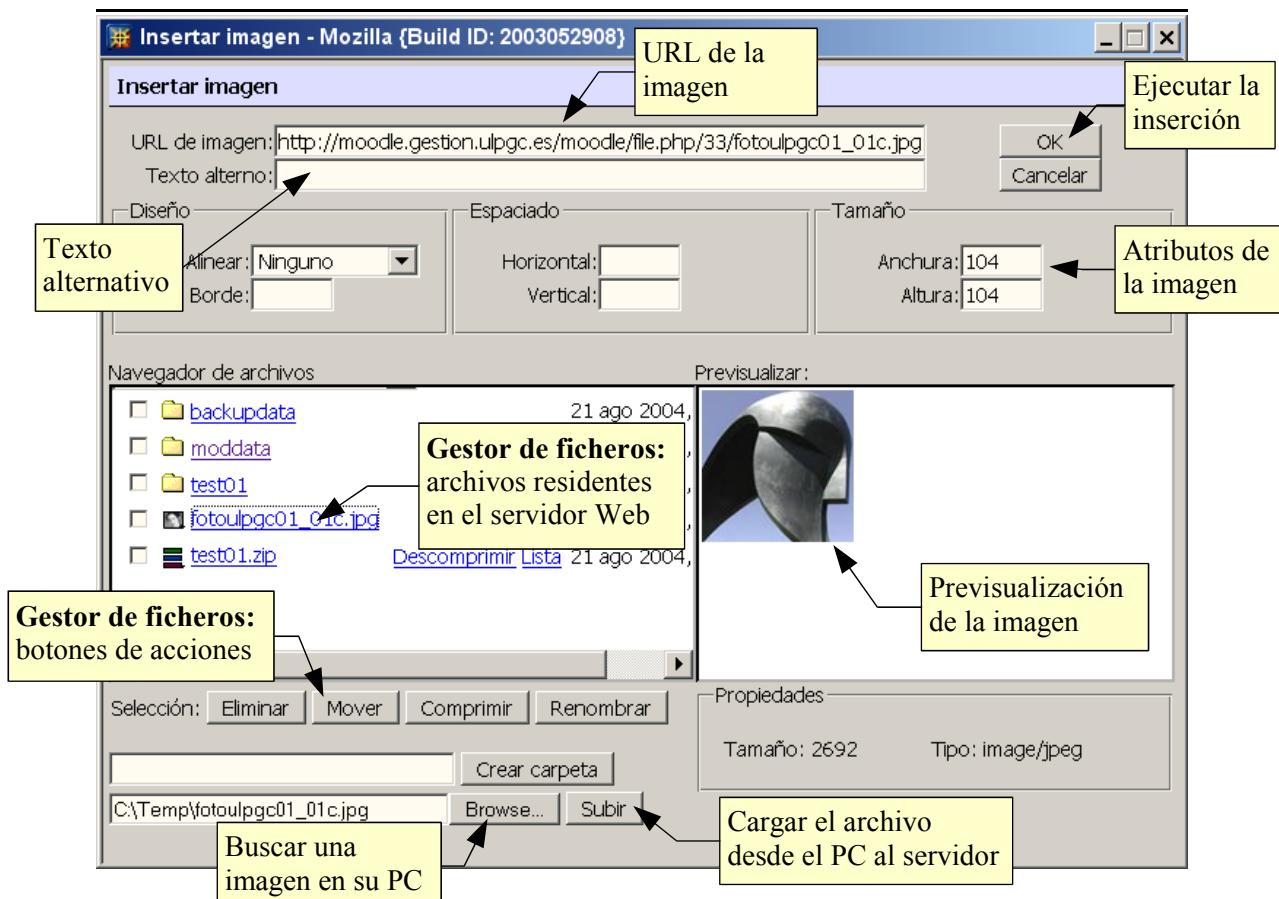


Figura 21. Editor: diálogo de inserción de una imagen

En la parte superior de la ventana de diálogo, además del campo de la URL, tiene los campos para introducir los atributos HTML de la imagen que quiere insertar. Usualmente los atributos de tamaño, alineación, etc. toman valores válidos a partir de la propia imagen o de forma predefinida. Consulte un manual de HTML para un explicación detallada del significado y uso de estos atributos.

No obstante, debe introducir, necesariamente, un texto alternativo para la imagen (este es el texto que aparecerá en el navegador cuando deja reposar el ratón sobre la imagen, y el que indicarán los navegadores Web de sólo texto, como lynx). Es también un requisito básico de accesibilidad para personas de visión disminuida que utilicen lectores de pantalla.

Una vez seleccionado el fichero de imagen y especificados los atributos de la misma, presione el botón  para ejecutar realmente la inserción de la imagen en el texto. Si quiere cambiar la imagen (o su posición y alineamiento), tendrá que hacer lo siguiente, respetando el orden: seleccione la imagen en el editor pulsando una vez sobre la misma y presione otra vez el botón . Obtendrá de nuevo este cuadro de diálogo y podrá cambiar los atributos de la imagen.

● **Insertar tabla ()**:

Este botón nos permite insertar una tabla HTML en el texto. Aparecerá un pequeño cuadro de diálogo donde podrá especificar las características de la tabla: número de filas y columnas y el ancho total de la misma. Tengamos en cuenta que la forma de especificar el aspecto de una tabla HTML es diferente de cómo se estructuran las tablas utilizando un editor de texto de oficina. Consulte un manual de HTML/CSS si necesita posicionar y estructurar con suma precisión las tablas.

Reestructurar una tabla HTML no es una tarea sencilla. Sobre todo si utilizamos tablas anidadas. Siempre que sea posible, evitemos insertar tablas dentro de otras tablas en HTML.

Para facilitar la tarea de editar una tabla, el editor dispone de una barra de herramientas específica para el manejo de tablas. Esta barra está disponible sólo en el editor a pantalla completa que se obtiene al activar el botón .

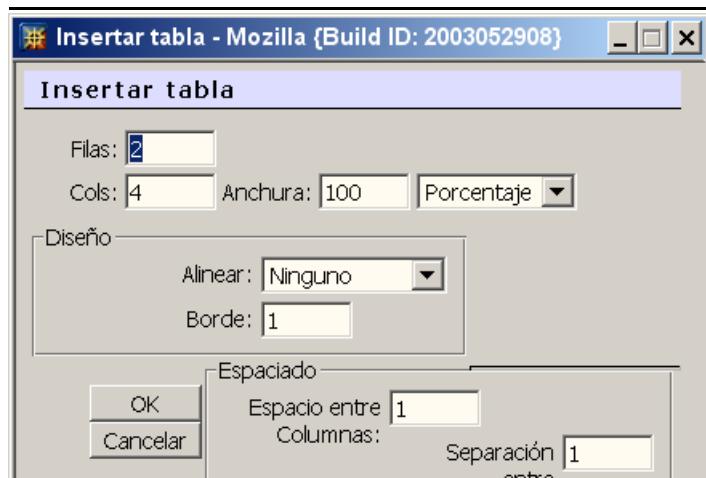


Figura 22. Editor: insertar una tabla

---



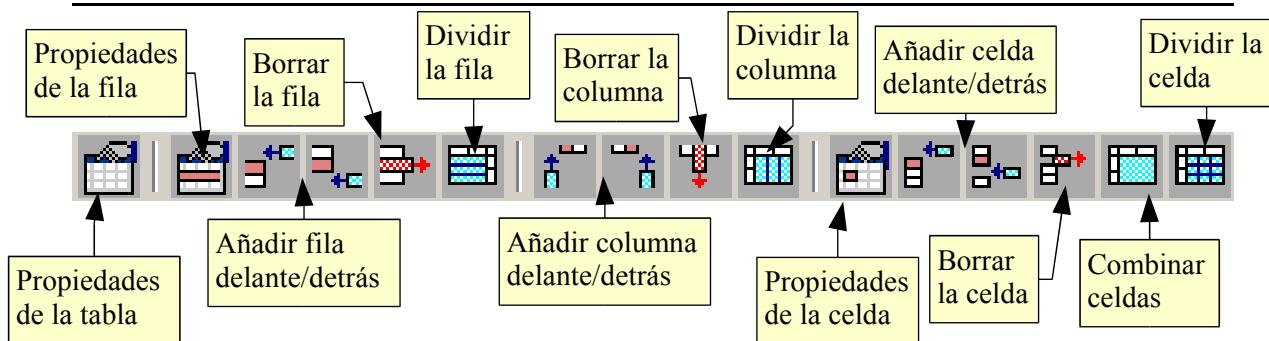


Figura 23. Editor: barra de herramientas para tablas

- **Insertar emoticones (😊):**

Permite insertar el símbolo gráfico de un emotícono. Estos elementos son muy útiles para indicar el tono de una expresión y permiten expresar una gran variedad de matices para un mismo texto. Es muy recomendable usarlos con liberalidad en los mensajes de foros y correo electrónico. Desde luego, no tienen la misma aplicabilidad en un texto formal.

Puede escribir las formas textuales de los emoticones y el editor las convertirá automáticamente en un pequeño gráfico cuando se visualice el texto en Moodle. Por ejemplo si escribe ":-)" aparecerá luego el ícono. 😊 (en el editor seguirá viendo la forma textual)



Figura 24. Editor: lista de emoticones

- **Insertar caracteres especiales (🌐):**

Este botón hace aparecer en una paleta el juego de caracteres que esté usando en ese momento en su navegador. La paleta nos permite seleccionar e insertar un carácter cualquiera. Tengamos cuidado con el uso de estos caracteres, no está garantizado que otros usuarios vean el mismo carácter que usted en el texto. Si cambiamos el juego de caracteres de su navegador lo comprobará. La forma más segura de añadir símbolos no estándar (como las letras griegas) es recurrir a los códigos denominados *entidades HTML*. De nuevo, es conveniente consultar un manual HTML para recabar más información.

- **Buscar y reemplazar (🔍):**

Permite buscar y reemplazar cualquier cadena de texto. Permite cambiar código HTML.

- **Limpiar HTML (🌐):**

La función de este botón es recorrer el código HTML generado por el texto introducido, corregir pequeños problemas e inconsistencias y comprobar que respeta el estándar W3C.

El uso más común de este botón es corregir el texto después de pegar grandes fragmentos de texto (con varios párrafos) desde el portapapeles de Windows (típicamente desde MS-Word, de ahí el icono). Comprobaremos que Windows añade líneas extra entre los párrafos (además de otros códigos no tan visibles). Presionando este botón esos pequeños defectos del código serán corregidos y desaparecerán.

Esto último puede ocasionarnos molestias de vez en cuando. En ocasiones un texto se visualiza bien en la pantalla, pero su estructura HTML subyacente puede ser defectuosa. Si aplica esta función correctora a ese texto puede ocurrir que se pierdan formatos aplicados al texto (negrillas, cursiva etc.). Esto sólo ocurrirá con texto con formatos importados o pegados de otras fuentes, no con formatos creados por el editor. En todo caso, no es mal momento para pasarse a OpenOffice...

- **marcas HTML («»):**

Como ya se ha mencionado, este editor simplemente genera código HTML. Podemos usar el icono de marcas HTML, «», para visualizar el código HTML y editarlo manualmente (la barra de herramientas quedará desactivada). En cualquier momento podremos volver al editor WYSIWYG volviendo a presionar este botón.

- **Maximización del editor (□):**

Este botón permite activar el editor a pantalla completa. Se abrirá una nueva ventana del navegador conteniendo únicamente el editor HTML. De esta forma podremos trabajar más cómodamente, especialmente si vamos a introducir grandes cantidades de texto. Además, en esta forma agrandada la barra de edición de tablas es visible y se puede utilizar.

El cuadro de texto original queda inactivo mientras está desplegada la ventana del editor a pantalla completa. Si intentamos usarlo no podremos añadir texto. Para volver a la ventana de Moodle otra vez, basta con pulsar en el botón de minimizar el editor o bien cerrar la ventana del editor a pantalla completa.

El editor de texto HTML es una característica opcional. Podemos desactivar el uso del editor en todos los cuadros de texto de Moodle editando su perfil personal (pinche en su nombre) y cambiando la opción disponible *ad hoc*. Si somos expertos en HTML, probablemente podamos componer un texto HTML de mayor calidad escribiéndolo a mano que usando el editor.

### 3.5 - Los filtros de expresiones embebidas

Además de los diferentes módulos que hemos visto y que permiten añadir contenidos materiales a nuestra asignatura, Moodle incluye otras características genéricas que pueden facilitar esta labor. Se trata de "filtros" que permiten visualizar en recursos textuales elementos que no son de texto, como imágenes, audio y vídeo, así como hiperenlaces. Estos filtros están generalmente disponibles en cualquier elemento de Moodle. Ya seamos profesores escribiendo el manual de la asignatura o estudiantes charlando con otros en un foro, podremos utilizar esta funcionalidad en cualquier entrada de texto.

Los filtros deben ser instalados por el administrador del sistema y requieren algunos programas informáticos adicionales distintos de Moodle (en el servidor, no su PC).

#### a) Expresiones matemáticas

Estos filtros son un mecanismo para convertir un lenguaje de símbolos (tal como Tex) en una representación visual de las expresiones matemáticas como imágenes, de forma que la transmisión de la información matemática sea más directa. Existen dos filtros separados, que se aplican a distintos tipos de notaciones. Veámoslo:

##### Filtro Tex

Este filtro nos permite escribir cualquier texto *Tex* estándar en cualquier parte de Moodle (incluidos los foros, etc.). El texto *tex* debe ser escrito entre símbolos " \$\$ " tanto al principio como al final de la expresión, a modo de delimitadores de la misma. Por ejemplo si escribimos (en una misma línea):

```
 $$ \Bigsum_{i=1}^{n-1} \frac{1}{\Delta x} \int_{x_i}^{x_{i+1}} \left\{ \frac{1}{\Delta x} [(x_{i+1} - x) y_i^*] - f(x) \right\}^2 dx $$
```

se mostrará lo siguiente (es una imagen gif insertada en línea con el texto):

$$\sum_{i=1}^{n-1} \frac{1}{\Delta x} \int_{x_i}^{x_{i+1}} \left\{ \frac{1}{\Delta x} [(x_{i+1} - x) y_i^*] - f(x) \right\}^2 dx$$

Tex es bien conocido por los matemáticos y casi por cualquiera que haya tenido que escribir expresiones matemáticas en un ordenador. Es muy potente, capaz de componer las expresiones más complejas, pero también complicado de dominar. Un manual del subconjunto de Tex implementado en Moodle puede consultarse en la página Web de mimeTex:

<http://www.forkosh.com/mimetexmanual.html>. Mejor todavía:

<http://www.emathpool.net/course/view.php?id=2> Aquí tenemos a nuestra disposición un glosario (que podemos descargar e instalar en nuestro EVAE) con todas las opciones y ejemplos de su uso.

Podemos utilizar esta funcionalidad en cualquier parte de Moodle donde se nos pida introducir un texto. Recordamos que basta colocar algo como " \$\$ mi \ expresión \$\$ " para activar la conversión.

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

**R**

**raíces:**

- Sintaxis:  $\sqrt[n]{\text{arg}}$  o simplemente  $\sqrt{\text{arg}}$  para  $\sqrt[2]{\text{arg}}$
- Ej.:  $\sqrt[3]{8}$  da como resultado

$\sqrt[3]{8}$

- Ej.:  $\sqrt{-1}$  da como resultado

$\sqrt{-1}$

- Combinar raíces (y el combinar con las fracciones... etc.) es posible.
- Ej.:  $\sqrt[n]{\frac{x^n-y^n}{1+u^{2n}}}$  da como resultado

$\sqrt[n]{\frac{x^n-y^n}{1+u^{2n}}}$

- Ej.:  $\sqrt[3]{-q+\sqrt{q^2+p^3}}$  da como resultado

$\sqrt[3]{-q+\sqrt{q^2+p^3}}$

Seudónimo:  square root ▼

square root ▼

**raíz cuadrada:**

- $\sqrt{a}$  o  $\sqrt{a}$  da como resultado  $\sqrt{a}$
- Se deben usar llaves para argumentos con mas de un carácter:  $\sqrt{x+y}$  da como resultado

$\sqrt{x+y}$

sqrt ▼

**rho:**  $\rho$  da como resultado rho ▼

Figura 25. Glosario con las posibilidades de Tex

### Filtro Calculadora (álgebra)

Este filtro trabaja de forma análoga al de Tex, pero maneja una sintaxis más simple, semejante a la usada en las calculadoras científicas de mano. El filtro interpreta cualquier expresión escrita entre los delimitadores `@@` y la convierte en una representación gráfica, una imagen gif. Por ejemplo:

`@@cosh(x,2)-sinh(x,2)=1@@` se convierte en:  $\cosh^2(x)-\sinh^2(x)=1$

No existe una referencia estricta de la sintaxis de este filtro. Algunos ejemplos los tiene en la Figura 26. Una restricción general es que el filtro necesita una expresión matemática completa. Si escribe algo como `@@ 2 x = @@` no será convertido, pues falta el segundo término.

Input	Output
@@@x^2@@@	$x^2$
@@@A=pi r^2@@@	$A=\pi r^2$
@@@dy/dx=3x^2/y^3@@@	$\frac{dy}{dx} = \frac{3x^2}{y^3}$
@@@asin(x/y)@@@	$\sin^{-1}\left(\frac{x}{y}\right)$
@@@int(x/(x^2+4) dx)@@@	$\int \frac{x}{(x^2+4)} dx$
@@@int(x/(x^2+4) dx,0,1)@@@	$\int_0^1 \frac{x}{(x^2+4)} dx$
@@@sqrt(x^2+y^2)@@@	$\sqrt{x^2+y^2}$
@@@sqrt(x^2+y^2,3)@@@	$\sqrt[3]{x^2+y^2}$
@@@x>=1@@@	$x \geq 1$
@@@x<=pi@@@	$x \leq \pi$
@@@x<>infty@@@	$x \neq \infty$
@@@cos(x,2)+sin(x,2)=1@@@	$\cos^2(x) + \sin^2(x) = 1$
@@@cosh(x,2)-sinh(x,2)=1@@@	$\cosh^2(x) - \sinh^2(x) = 1$
@@@lim((x-2)/(x^2-4),x,2)=1/4@@@	$\lim_{x \rightarrow 2} \frac{(x-2)}{(x^2-4)} = \frac{1}{4}$
@@@lim(x/(x^2+1),x,infty)=0@@@	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x}{(x^2+1)} = 0$

Figura 26. Ejemplo de uso de la sintaxis del filtro Álgebra

---

### b) Contenidos multimedia (audio, vídeo, animaciones)

Es posible incrustar contenidos multimedia en Moodle y ejecutarlo directamente en el EVAE sin tener que descargar los archivos y pasarlos a un reproductor de audio o vídeo. La parte de reproducción depende de que estén instalados en el ordenador de destino los conectores (plugins) adecuados a cada tipo de formato. Eso no puede controlarse desde el servidor. Es bastante probable que sea uno de los aspectos que más problemas nos acarree hasta que les funcione a todos los alumnos.

Para incrustar los archivos multimedia basta con crear un hiperenlace a ellos en cualquier texto de Moodle. El filtro añadirá los iconos necesarios para la reproducción. Esto ocurre en cualquier texto, incluidos, por ejemplo, los textos de las preguntas o las respuestas de un examen.

### c) Expresiones multi-idioma

Moodle tiene un selector de idioma de la interfaz que le permite especificar en qué idioma estarán los nombres de los paneles gráficos de la página y los mensajes de texto. Este selector no traduce el contenido, salvo que usted haya suministrado las traducciones adecuadas. Si usted dispone de versiones paralelas de un mismo texto en varios idiomas, es posible hacer que Moodle muestre la versión correspondiente al idioma seleccionado por el usuario y que cambie adecuadamente cuando selecciona otro distinto.

Para lograr este efecto, basta con que en el recurso correspondiente de Moodle, cuando aparece un recuadro para introducir texto, escriba todas las versiones que desee y les añada la marca HTML <lang>. Con esta marca puede especificar el idioma. La marca funciona seleccionando para visualizar sólo aquellas porciones del texto que lleven una marca <lang> que coincida con el idioma de la interfaz. Por ejemplo, si usted escribe (en HTML):

```
<lang lang="es" format="auto"> Esta es la versión española </lang>
<lang lang="en" format="auto"> This is the English version </lang>
(todo junto y en el mismo cuadro de texto)
```

Si selecciona el idioma español sólo verá el texto *Esta es la versión española*, mientras que si selecciona el idioma inglés, aparecerá en la página únicamente *This is the English version*. Si un texto no está incluido en una marca <lang>, la selección del idioma no le afectará, mostrándose siempre. Debe emplear como identificador del idioma los códigos estándar de 2/4 letras. Son los que aparecen entre paréntesis en el selector de idioma de la página principal del EVAE.

#### d) Autoenlaces

El filtro de autoenlaces es el que se encarga de realizar el enlazado automático de algunas palabras clave que aparecen en los recursos textuales de Moodle. Es lo que permite que si en un texto se menciona el nombre de una actividad del curso, se cree un hiperenlace. pulsando en él, nos llevará a la página web de la actividad; si aparece un término que constituye una entrada definida en un glosario el hiperenlace nos conducirá a la definición de ese término.

Este filtro es muy útil para mantener cohesionados los contenidos introducidos en Moodle con relativamente poco trabajo extra para el profesor. Si por algún motivo no desea que una mención particular de un término aparezca como un hiperenlace, lo puede indicar así con la marca HTML <nolink>. Por ejemplo, en el texto: "un <nolink>glosario</nolink>", la palabra glosario, predefinida y autoenlazada en Moodle de forma predefinida, no llevará el hiperenlace.

## 4. Recursos y módulos transmisivos.

Entran aquí todos los módulos, recursos, actividades... que tienen como función primera la de transmitir información. El profesor se constituye prácticamente en emisor único. Los alumnos, en receptores.

Lo más usual es que estos contenidos estén constituidos por algún tipo de texto más o menos estructurado con apoyo de imágenes, esquemas... Vienen a ser lo que en la enseñanza tradicional llamamos libros de texto, apuntes, manuales didácticos, presentaciones multimedia (tipo PowerPoint...), notas de clase, etc.

En Moodle este tipo de contenidos se generan fundamentalmente a partir de lo que el propio programa llama *recursos*. La mayor parte están disponibles en la caja **agregar recurso**. Esto no quiere decir que algunas de las actividades consideradas "interactivas" no se puedan utilizar como herramientas transmisivas. Es su uso lo que las hará estar dentro de una u otra categoría. Un glosario, por ejemplo, será transmisible si lo hace el profesor y sirve fundamentalmente de consulta para los alumnos. Será más o menos interactivo si, además de poder desplazarse por el mismo, lo pueden editar los alumnos... O será colaborativo si lo hacen conscientemente entre todos, evaluándose mutuamente...

### 4.1 - Recursos

El elemento *recurso* no es más que un enlace a cualesquiera de los recursos materiales que puedan representarse por un archivo de ordenador. O, a la inversa, un archivo del tipo que sea puede ser enlazado como un *recurso*. Documentos de texto, presentaciones con diapositivas, archivos de imagen, programas de ordenador ejecutables, archivos de CAD, archivos de audio y vídeo, cualquier cosa que resida en el ordenador... puede constituir un recurso. Obviamente, los documentos de texto (ya sea texto ASCII o HTML, documentos ofimáticos, archivos PDF, etc.) constituirán muy frecuentemente la base de los contenidos materiales de muchas asignaturas. Usualmente *recurso* significará "enlace a un texto o material de trabajo".

Como hemos visto para otros componentes, para crear un nuevo *recurso* hay que pasar al modo de edición y seleccionar el tipo de recurso en la lista desplegable de la caja *agregar recurso* de un bloque temático. Esto nos llevará al formulario de configuración de mismo recurso. Este formulario variará ligeramente dependiendo del tipo de recurso. Los cuatro tipos de recursos disponibles son:

- ◆ **página de texto**: un texto simple mecanografiado directamente.
- ◆ **página Web (HTML)**: un texto HTML (que puede introducirse usando el editor HTML).
- ◆ **enlace a archivo o Web**: un enlace a una url. Un archivo disponible en el servidor para su descarga o una página Web externa al EVAE.
- ◆ **directorio**: acceso a una carpeta en el servidor Web del EVAE
- ◆ **etiqueta**: breve fragmento de texto.

Este formato determina cómo se verá el recurso y lo que los estudiantes podrán hacer con él. Obviamente, no es lo mismo enlazar un texto que se puede visualizar y leer en el propio navegador, que enlazar un programa ejecutable.

Algunos parámetros de la configuración del recurso son comunes a los cuatro tipos. Para todos los recursos es necesario especificar:

- **Nombre:** es el texto identificativo con el que aparecerá enlazado el recurso en la página principal del curso. Debería ser conciso y descriptivo. Se pueden incluir marcas HTML explícitas para obtener efectos de texto.
- **Resumen:** es un texto descriptivo del recurso, un sumario para adelantar a los usuarios el contenido del mismo y su propósito de cara al estudio de la asignatura.
- **Ventana:** este parámetro configura si el recurso se va a mostrar en la misma ventana del navegador desde donde se llame al recurso o en una nueva ventana emergente. Cada modo tiene sus inconvenientes. Si utiliza la misma ventana se sustituirá la página actual por la del recurso. Si utiliza una ventana emergente podrá ver ambas a la vez aunque a algunas personas les resulta molesto el que haya varias ventanas abiertas en la pantalla.

Las sub-opciones se emplean para especificar los elementos que debe visualizar la nueva ventana del navegador. Úselos a su conveniencia. Por ejemplo, si no desea que los usuarios vean la dirección url del recurso, no muestre la barra de ubicación. Es conveniente dejar siempre la ventana redimensionable y su contenido desplazable (tenga en cuenta que el tamaño de la letra, interlineado, etc. son características variables, y no es probable que sean iguales en todos los equipos). Si deja las cajas de ancho y alto en blanco, la nueva ventana se creará del mismo tamaño que la actual.

Si no emplea normalmente estas opciones puede mantenerlas ocultas, ahorrando espacio.

Formato: Formato automático

Ventana: Ocultar ajustes

La misma ventana Mostrar este recurso dentro de la ventana actual  
 Nueva ventana Mostrar el recurso en una nueva ventana emergente ("popup")

Permitir cambiar el tamaño de la ventana  
 Permitir desplazamiento en la ventana  
 Mostrar los enlaces del directorio  
 Mostrar la barra de ubicación  
 Mostrar la barra de menú  
 Mostrar la barra de herramientas  
 Mostrar la barra de estado

620 Ancho de la ventana (en píxeles)  
450 Altura de la ventana (en píxeles)

Visible a estudiantes: Mostrar

Guardar cambios

Figura 27. Recursos: elementos comunes del formulario de edición

Según el tipo de recurso, será necesario especificar más o menos datos para establecer el mismo. Todos los tipo de "texto" permiten introducir el texto directamente en Moodle. Veamos esta parte variable más despacio, según el tipo de recurso:

#### a) Recurso Página de texto

Este es el formato más simple. Corresponde a texto normal mecanografiado, sin ningún tipo de estilos (negrillas, cursiva...) o estructuras (listas, tablas... ).

Eso no quiere decir que el texto de un recurso de texto no pueda contener estilos y estructuras como listas o enlaces. Tan sólo que hay que especificar estos elementos mediante una sintaxis explícita.

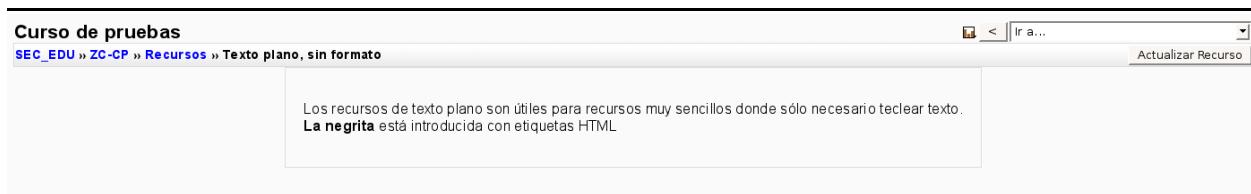


Figura 28. Recurso de tipo *Texto plano*

---

La interfaz de creación presenta un cuadro donde teclear el texto adecuado y una caja donde especificar el formato del texto insertado. Este formato indica realmente qué tipo de sintaxis se empleará para interpretar el texto introducido. Por lo tanto, este formato determina los códigos que se podrán usar para dar formato al texto. Existen varias posibilidades:

- **Formato texto plano:** no utiliza ningún tipo de formato. El texto se muestra en la página Web tal y como se introduce en el cuadro de texto, sin realizar ninguna conversión o traducción interna (ni siquiera se interpretan las marcas HTML).



Figura 29. Configuración de formato

---

- **Formato automático:** este tipo de formato es el más simple con el que se pueden especificar estilos de texto. Se acepta el texto tal cual se escribe, con muy pocos códigos para indicar formatos:

- *hiperenlaces*: todo texto que empiece por *www.* o por *http://* se convertirá en un hiperenlace a la dirección especificada. Pulsando sobre él, se irá a esa dirección.
- *emoticonos*: las formas textuales de indicar emoción se convertirán en imágenes gráficas. Así, la expresión "*;-)*" se traducirá en la inserción de .
- *HTML*: puede usar una pocas marcas HTML para indicar formatos de texto. Las marcas deben estar embebidas en el texto, de forma que **ninguna** línea empiece o acabe en una marca HTML. Si esto ocurre el recurso no se mostrará correctamente.

<b>Etiqueta HTML</b>	<b>Resultado</b>
<b> Negritas </b> o <strong> Negritas </strong>	<b>Negritas</b>
<i> Cursivas </i> o <em> Negritas </em>	<i>Cursivas</i>
<u> Subrayado </u>	<u>Subrayado</u>
<span style="font-size:1"> pequeña </span>	pequeña
<span style="font-size:14"> grande </span>	grande
<span style="color:green"> ejemplo </span>	ejemplo
<ul><li>uno <li>dos </ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• uno</li><li>• dos</li></ul>
<hr>	

- **Formato Markdown:** el formato Markdown es otra sintaxis alternativa, similar a la tipo wiki y la HTML. De hecho, el sistema Markdown traduce esta sintaxis directamente a HTML estándar. El formato Markdown se ha desarrollado para poder escribir texto cómodamente o, al menos, más ágilmente que con HTML completo. La especificación de la sintaxis Markdown se puede encontrar en el sitio Web original <http://daringfireball.net/projects/markdown/basics>.

La utilidad de estas formas de introducir texto no radica en las especificaciones más o menos fáciles de aprender de la sintaxis. Si el editor HTML está disponible, la forma más fácil de introducir texto en Moodle es usar el editor. Este tipo de recurso permite crear documentos web con efectos de texto, con estructuras de bloques (títulos, listas tablas) y con hiperenlaces, *cuando el editor HTML no está disponible*. Hay que tener en cuenta que no todos los navegadores permiten que el editor funcione correctamente.

### b) Recurso Página Web (HTML)

Un recurso HTML es simplemente una página Web normal. Un texto HTML puro. En Moodle se puede utilizar el editor HTML para crear este tipo de recursos (aunque también puede introducir usted las marcas manualmente, si lo desea). De hecho, esta es la forma más fácil y cómoda de crear cualquier texto en Moodle para presentarlo a los estudiantes como una página Web. Usando el editor puede simplemente copiar-y-pegar el texto desde un procesador de textos, con todo tipo de formatos de caracteres, listas, tablas, etc.

Los recursos de este tipo son un medio muy adecuado para publicar todo tipo de contenidos: temarios, guías didácticas, notas de clase... No está constreñido por limitaciones de

espacio (la limitación la pone el administrador del servidor en el archivo php.ini) ni de funcionalidad. Puede incluir enlaces en estas páginas, así que puede construir un sitio web completo dentro de Moodle usando este tipo de recursos. Por ejemplo, una disposición muy común es crear un recurso denominado "Acceso al temario" donde el título de cada lección sea a su vez un hiperenlace que conduzca al contenido concreto de esa lección. **De todos los modos, si es este el caso, merece la pena echar un vistazo al recurso "Libro".**

---

*Figura 30. Un recurso de tipo Texto HTML*

---



Usted puede utilizar el HTML en línea para escribir esta página, con todas las facilidades de cualquier procesador de texto. Además, este HTML permite el uso de Javascript y de otras etiquetas que están habitualmente prohibidas por razones de la seguridad en Moodle, así que podemos hacer **cualquier cosa** imaginable en una página (mientras sea profesor, naturalmente ☺).

La interfaz de creación de un recurso de este tipo no tiene ninguna complicación. Además de los elementos comunes indicados en la Figura 31, simplemente aparece en el centro un cuadro de texto dotado del editor HTML para la introducción del contenido de la página Web, incluyendo la especificación de hiperenlaces y la inserción de imágenes.

### c) recurso Enlace a archivo o Web

Este formato especifica sin más un enlace a cualquier tipo de elemento direccionable en la Web mediante una url: otra página web o un archivo descargable. Este mecanismo es muy flexible. Antes de explicar la interfaz para crear este tipo de recursos, veamos qué se puede hacer:

- ◆ **Página Web en marco:** En este caso el recurso es una página web externa, a la cual se accede por su url que hay que especificar. Cuando el usuario pulse en el enlace se mostrará la página Web en cuestión dentro de un marco sin abandonar el sistema Moodle del EVAE.
- ◆ **Página Web (fuera):** En este caso el recurso es también una página Web externa, pero aparece en una ventana nueva del navegador. Se mantiene visible la ventana del EVAE desde la que se ha llamado a esta página. Es posible especificar las propiedades de la nueva ventana emergente seleccionando las opciones adecuadas en el formulario de configuración de este recurso. No es necesario conocer Javascript para conseguir llamativos efectos. Se puede enlazar a cualquier dirección URL, por lo tanto, igual que se pueden enlazar páginas Web (archivos HTML) externas, podemos apuntar a archivos HTML residentes en el servidor del EVAE y crear sitios web complejos.
- ◆ **Archivo cargado:** En los formatos anteriores, el recurso se especifica como una URL de un archivo Web (HTML). Pero las direcciones URL son válidas también para muchos otros tipos de archivo. Así, es posible direccionar *cualquier* archivo que resida en el servidor Web del EVAE (no en su ordenador personal). Basta con abrir el gestor de ficheros y seleccionar el adecuado.

Para saber cómo colocar archivos en el espacio web de su asignatura consulte más adelante el uso del gestor de ficheros de Moodle en la sección de [Gestión y administración del curso](#).

Para que se visualice un recurso dentro del navegador es necesario que éste disponga del conector (*plugin*) adecuado. En principio, Moodle le permitirá visualizar archivos HTML, imágenes, documentos PDF (vía Adobe Acrobat), animaciones Flash (vía Shockwave/Flash), archivos MP3, y vídeos (vía QuickTime y/o Media player). También podrá especificar si el archivo se visualizará dentro del navegador en una marco dentro de Moodle o en una ventana emergente, como en el caso anterior de las páginas Web.

Si el navegador no puede visualizar un recurso, intentará encontrar y lanzar una aplicación asociada al tipo de fichero. Por ejemplo, un fichero de tipo .sxw hará que se abra OpenOffice, si es que lo tiene instalado en su ordenador. No tiene sentido especificar una ventana emergente para este tipo de archivos. Si lo hace, ésta quedará en blanco.

Se puede escribir directamente la url (funcionará si tenemos el archivo ya subido en el servidor) o bien usar el botón  para abrir el gestor de ficheros de Moodle y escoger el archivo que queremos hacer accesible (o subir uno de nuestro ordenador personal al servidor Web en este momento, los detalles se pueden consultar en la sección [Gestor de archivos del curso](#)). Alternativamente, si se trata de enlazar un sitio Web externo, podemos usar el botón  para abrir el buscador Google en una nueva ventana del navegador. Una vez encontrada la página que nos interesa, simplemente tenemos que copiar su url desde la barra de ubicación del navegador a la caja correspondiente de este formulario.

---

**Ventana:**

**La misma ventana**

Colocar el recurso en un marco para mantener visible la navegación por el sitio

**Nueva ventana**

Permitir cambiar el tamaño de la ventana  
 Permitir desplazamiento en la ventana  
 Mostrar los enlaces del directorio  
 Mostrar la barra de ubicación  
 Mostrar la barra de menú  
 Mostrar la barra de herramientas  
 Mostrar la barra de estado

Ancho de la ventana (en píxeles)  
 Altura de la ventana (en píxeles)

**Parámetros:**

Parámetro	Nombre de la variable
-- Elegir parámetro --	

**Visible a estudiantes:**

*Figura 31. Configuración de un recurso “Enlazar un archivo o una web”*

---

Si especificamos aquí los parámetros, estos serán incluidos en el recurso como parte de la URL (usando el método GET). La columna de la izquierda permite elegir qué información enviar, y la de la derecha le permite darle un nombre. Estos parámetros sólo son útiles si usted es un desarrollador o integrador de sistemas Web. Puede mantener estas opciones ocultas permanentemente si así lo desea.

#### d) Recurso Directorio

Este tipo de recurso es, como su nombre indica, un acceso a un directorio o carpeta particular del sitio Web de la asignatura. Este recurso permite que, siguiendo un único enlace, los alumnos tengan acceso a toda una lista de archivos que se pueden descargar a sus ordenadores. Si tiene muchos archivos que ofrecer a sus estudiantes, este recurso puede ser más eficiente que disponer múltiples enlaces de tipo *archivo subido* en la página de la asignatura. Le proporcionará una estructura más limpia y organizada. Observe que el directorio puede contener subdirectorios, cuyos archivos también quedarán a disposición de los estudiantes.

Para indicar qué directorio debe ser ofrecido a los estudiantes bastará que escoja la carpeta indicada en la configuración del recurso. La creación de esa carpeta y la colocación ahí de los archivos debe hacerse a través del gestor de archivos de Moodle.

---

Nombre	Tamaño	Modificado	Acción
└ Subdirectorio_1	0 bytes	10 Jun 2005, 05:54 PM	<a href="#">Renombrar</a>
└ Subdirectorio_2	0 bytes	10 Jun 2005, 05:54 PM	<a href="#">Renombrar</a>
└ 003.png	9.3Kb	10 Jun 2005, 05:54 PM	<a href="#">Renombrar</a>
└ conferencia_onrubia.pdf	49.2Kb	10 Jun 2005, 05:55 PM	<a href="#">Renombrar</a>
└ para_traducir_de_moodle.doc	163.5Kb	10 Jun 2005, 05:30 PM	<a href="#">Renombrar</a>

*Figura 32. Recurso de tipo “Directorio”*

---

#### e) Etiquetas

Las etiquetas son breves fragmentos de texto que aparecen directamente en la página principal del curso virtual, tal y como se muestra en la Figura 33. Permiten identificar cada parte y dar estructura más jerarquizada a la página. De esta forma no tendremos sólo una lista monótona de recursos y actividades, sino que podremos intercalar pequeños textos identificativos (por eso se llaman *etiquetas*) de cada parte del curso.

La *etiquetas* son, por lo tanto, la forma de añadir texto (o imágenes) a la página principal del curso, es decir, a cada una de las cajas de bloques, especialmente de la columna central. Puede añadir todas las etiquetas que crea necesarias a cada bloque temático utilizando la caja desplegable de *agregar recurso*, como hemos visto para otros elementos de Moodle. Puede combinar recursos, actividades y etiquetas varias en el orden que mejor se ajuste a sus necesidades.



Figura 33. Ejemplo de una Etiqueta

---

Al editar una etiqueta simplemente se despliega el editor de texto HTML que ya hemos visto, para permitir la inserción del texto. Esto significa que el texto de una etiqueta puede ser tan largo y complejo como necesitemos (por defecto hasta el límite de 2MB por archivo del EVAE). Podemos utilizar texto con formatos, tablas, insertar imágenes, etc., todo lo que se puede hacer con el editor. Teniendo en cuenta que este texto se va a visualizar sobre todo en una caja concreta de la columna central de la página principal de su curso... si escribimos un texto muy largo y complejo es probable que el resto de los elementos del curso pasen desapercibidos.

Los *recursos* son una estructura básica y muy flexible, sirven tanto para contener materiales textuales como muchos otros tipos de datos. Se puede construir una asignatura virtual completa, con todo tipo de "fuegos artificiales" utilizando sólo este tipo de *recursos*. No obstante, insistimos en que desde el punto de vista pedagógico, si no utilizamos otro tipo de recursos, nos quedaremos en un nivel insuficiente.

## 4.2 - Libros

Este módulo NO viene instalado por defecto. Hay que descargarlo de <http://moodle.org> e instalarlo. Está pensado específicamente para contener recursos textuales a modo de libro de texto. Ofrece una interfaz muy cómoda para los profesores y es también muy fácil de usar por los estudiantes. Los libros presentan un índice de contenidos por secciones con dos niveles: capítulos y subcapítulos. Cuando se pulsa sobre el nombre de cada sección se muestra el contenido de la misma. Sólo existen dos niveles de profundidad para mantener el diseño simple y directo. Por la misma razón, los elementos de tipo libro sólo se pueden crear y editar por parte de los profesores: insistimos en que son recursos que responden a un uso de tecnologías transmisivas. Los alumnos sólo pueden leer e imprimir, pero no modificar su contenido. Para esto último hay una utilidad muy interesante, el módulo [Wiki](#) que veremos más adelante.

**Actualizar libro en tema 2**

**Nombre:** El Antiguo Egipto

**Resumen:** Breve introducción a algunos de los aspectos más significativos del Antiguo Egipto

**Resumen:** [Escríba cuidadosamente](#) [Cómo escribir texto](#)

**Número del Capítulo:** Viñetas

**Disable Printing:** No

**Custom Titles:** No

**Títulos personalizados**

**Tipo de numeración de los capítulos**

**Impresión: activar o desactivar**

Guardar cambios

Usted está en el sistema como [Jesús \(A\) Martín Gómez \(Salir\)](#)

ZC-CP

Figura 34. Formulario de configuración de un Libro

### a) creación de un recurso tipo Libro

Como hemos visto en otras actividades, para crear un nuevo *libro* hay que pasar al modo de edición y seleccionar *libro* en la lista desplegable de la caja *agregar* de un bloque temático. Esto nos llevará al formulario de configuración del mismo (Figura 34), donde completaremos una serie de campos

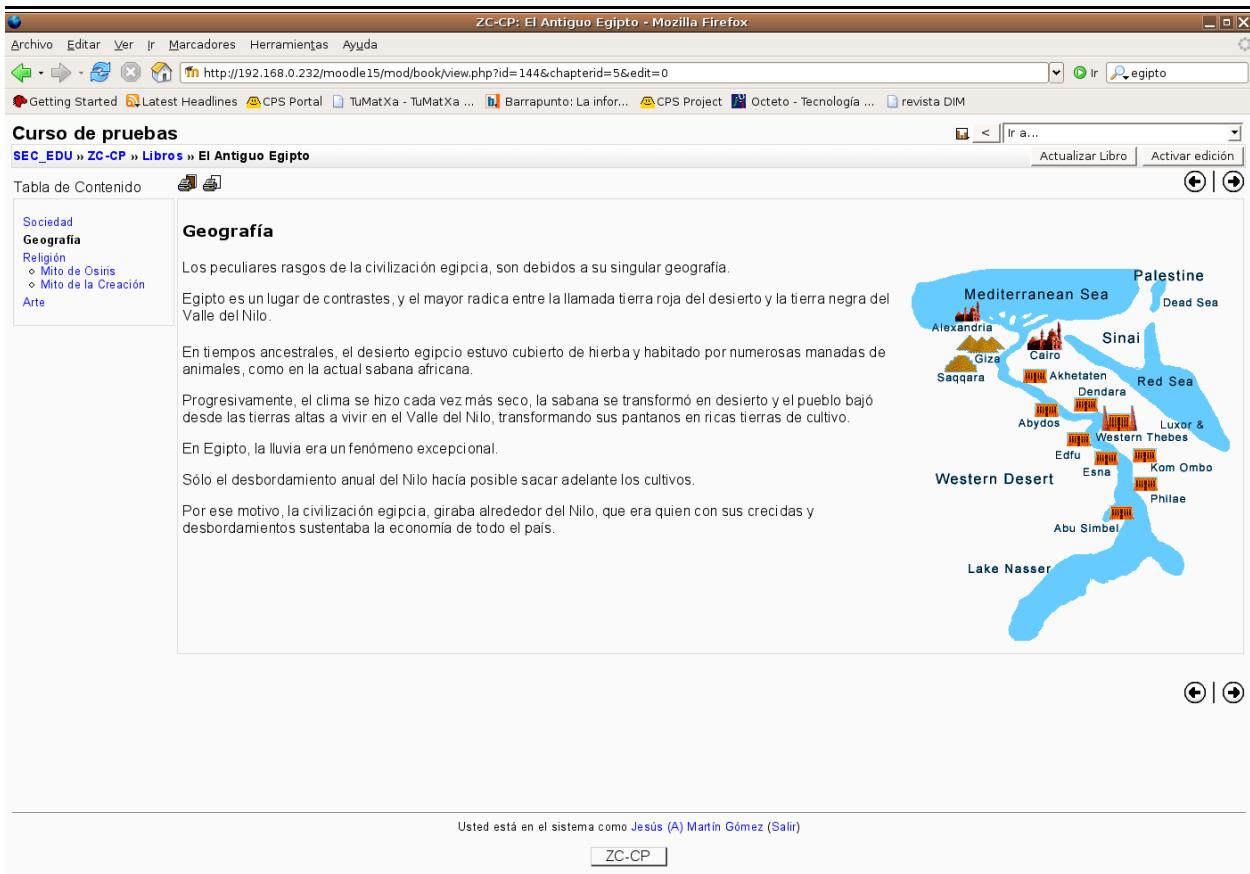
- **Nombre:** es el texto con el que aparecerá enlazado el recurso en la página principal del curso. Como siempre, que no sea largo y, si es posible, atractivo. Se pueden emplear marcas HTML explícitas para lograr efectos de texto.
- **Descripción:** un breve resumen del tema del libro, su ámbito de aplicación, etc. Los alumnos no ven este texto cuando están leyendo el libro. Sólo se muestra a los alumnos en la página de recopilación de actividades (las de tipo *libro*). Este campo no tiene activada de forma predeterminada el editor de texto HTML. Si quiere obtener efectos de texto deberá incluir las marcas HTML explícitamente.
- **Numeración de capítulos:** determina la forma en la que se gestionará la numeración automática de secciones en el índice de materias del libro. Existen cuatro opciones:
  - Numérica: las secciones se numeran automáticamente (1., 1.1, 1.2, 2. ...). El índice de contenidos indica la numeración pero NO aparecen los subcapítulos sangrados respecto a los capítulos.
  - Viñetas: se utilizan viñetas gráficas para indicar títulos de capítulos y subcapítulos. Estos últimos aparecen sangrados.
  - Identidad: los nombres de los subcapítulos aparecen sangrados respecto a los de los capítulos, pero no hay viñetas ni números.
  - Nada: no se realiza ninguna acción. Los nombres de los capítulos se escriben en el índice tal y como aparecen en las páginas del libro. Es útil si no se quieren utilizar números ni viñetas, pero también cuando se quiere especificar una forma de numeración manual, no la automática (por ejemplo A1, A2, B2...).
- **Impresión:** determina si estarán disponibles o no los iconos y la función de imprimir el libro.
- **Títulos personalizados:** determina si las páginas del libro mostrarán los títulos de las secciones del índice de contenido. Si se escoge NO, estos nombre no se mostrarán, pudiendo empezar cada página del libro con un título personalizado introducido manualmente.

Una vez completado este formulario se creará un libro vacío. Para añadir contenido al libro (crear nuevos capítulos y subcapítulos, introducir texto, imágenes...) hay que ir a la interfaz del mismo. Para ello basta con pulsar en el icono o en el enlace recién creado en la página principal del libro. Como está vacío, nos conducirá directamente a un formulario para empezar con el primer capítulo. Una vez introducido al menos un capítulo, al abrir el libro nos aparecerá su interfaz normal de lectura. Sobre esta interfaz podremos seguir añadiendo capítulos.

### b) Modificación de un libro

Como profesores, al abrir un recurso tipo libro tendremos habilitados en la barra de navegación dos botones para acceder otra vez al formulario de configuración de la Figura 35, **Actualizar Libro**, y para pasar al modo de edición del libro **Activar edición**. En el modo de edición aparecerán al lado del nombre de cada sección una serie de pequeños iconos que permiten ejecutar acciones sobre la misma. Las funciones de estos iconos son:

#### 4 - Recursos y módulos transmisivos.



The screenshot shows a Moodle book page titled 'El Antiguo Egipto'. The page includes a sidebar with a table of contents for 'Geografía', 'Religión', 'Mito de Osiris', 'Mito de la Creación', and 'Arte'. The main content area features a heading 'Geografía' and a text block about the unique features of Egyptian civilization due to its geography. To the right of the text is a map of ancient Egypt and the surrounding regions, including the Mediterranean Sea, Red Sea, and Dead Sea. The map labels various cities and landmarks such as Alexandria, Giza, Saqqara, Cairo, Akhetaten, Dendera, Luxor & Western Thebes, Edfu, Esna, Kom Ombo, Philae, and Abu Simbel. The Western Desert is also indicated. A legend at the bottom of the map shows symbols for 'Import' (blue square), 'Visible' (green square), 'Hidden' (red square), and 'Edit' (yellow square).

Figura 35. Ejemplo de Libro

- **Iconos de movimiento** (↑, ↓): permiten mover la sección en la dirección indicada por la flecha. La sección mantiene su nivel. Para cambiar de nivel (capítulo/subcapítulo) hay que editar la sección.
- **Iconos de visibilidad** (Visible y Oculta): indican el estado de visibilidad y permiten controlar si una sección es accesible para los alumnos o no. Puede ir trabajando en una sección oculta y cuando esté lista tornarla visible.
- **Icono de borrado** (X): Sirve para eliminar la sección por completo (no es un mero ocultamiento de la vista de los alumnos)
- **Icono de adición** (+): crea y añade una sección nueva debajo de la actual.
- **Icono de edición** (Edit): Pulsando en este icono podemos editar la sección, para cambiar su título, su nivel o el propio texto de la misma.

#### Curso de pruebas

SEC\_EDU » ZC-CP » Libros » El Antiguo Egipto

Tabla de Contenido (Import)

Sociedad	↓	↗	✗	✗	+
Geografía	↑	↓	↗	✗	+
Religión	↑	↓	↗	✗	+
◦ Mito de Osiris	↑	↓	↗	✗	+
◦ Mito de la Creación	↑	↓	↗	✗	+
Arte	↑	↗	✗	✗	+

Libro FAQ 

Figura 36. Edición de Libro

Los iconos de adición y edición dan acceso al formulario para el ingreso de texto en la sección. Este formulario se utiliza para introducir tanto los capítulos como los subcapítulos del libro, así como para realizar las modificaciones de textos ya existentes. Los campos disponibles son:

- **Nombre:** es el título de la sección, tal y como aparecerá en el índice de contenidos.
- **Subcapítulo:** si está marcado, señala que esta sección debe considerarse un subcapítulo de la anterior.
- **Contenido:** es este recuadro podremos introducir el texto de esta sección del libro. El tamaño de este texto está limitado sólo por el tamaño máximo de archivo en el EVAE, pero tenga en cuenta las posibilidades de la pantalla del ordenador. El recuadro dispone del editor HTML, así que podremos añadir fácilmente formatos de texto, estructuras de listas y tablas, imágenes, etc. Alternativamente, podemos copiar-y-pegar desde un procesador de textos de oficina.

Finalmente, también es posible **importar** un archivo HTML externo con el contenido de la sección. De hecho, en el formulario *ad hoc* se puede especificar un directorio. En este caso todos los archivos HTML de ese directorio se importarán al libro. Cada uno de ellos constituirá una sección separada del libro. Los nombres de las secciones serán los nombres de los archivos HTML.

## 5. Recursos y módulos interactivos

### 5.1 - Lecciones

El módulo *Lección* también le permite la profesor añadir recursos al curso, sobre todo de texto. No obstante, una lección es una estructura que se diferencia de un libro o texto estándar en al menos dos aspectos:

- la lectura de la lección no es secuencial
- es un material que puede ser interactivo.

Una *lección* se compone de una serie de *páginas* o textos que el alumno ha de recorrer. Lo más habitual es que se configure para que al final de cada página se plantea un pregunta para comprobar de alguna manera que el alumno lo ha leído y/o comprendido. Según la opción que escoja el alumno para esa pregunta, el propio recurso le permitirá avanzar en el recorrido, le obligará a retroceder, le situará ante una bifurcación...

Estas preguntas pueden ser de lo más variado, como veremos posteriormente. Podemos también calificar el recorrido que hace el alumno en función de las respuestas que va seleccionando. Independientemente de lo anterior, su mera existencia genera cierta motivación y refuerzo. Sirve también de autocomprobación.

En la medida en que el módulo lección se utiliza como una actividad, hablaremos de un uso interactivo. Si se acerca más a un recurso de contenido, será un uso transmisivo.

#### a) estructura de una lección

---

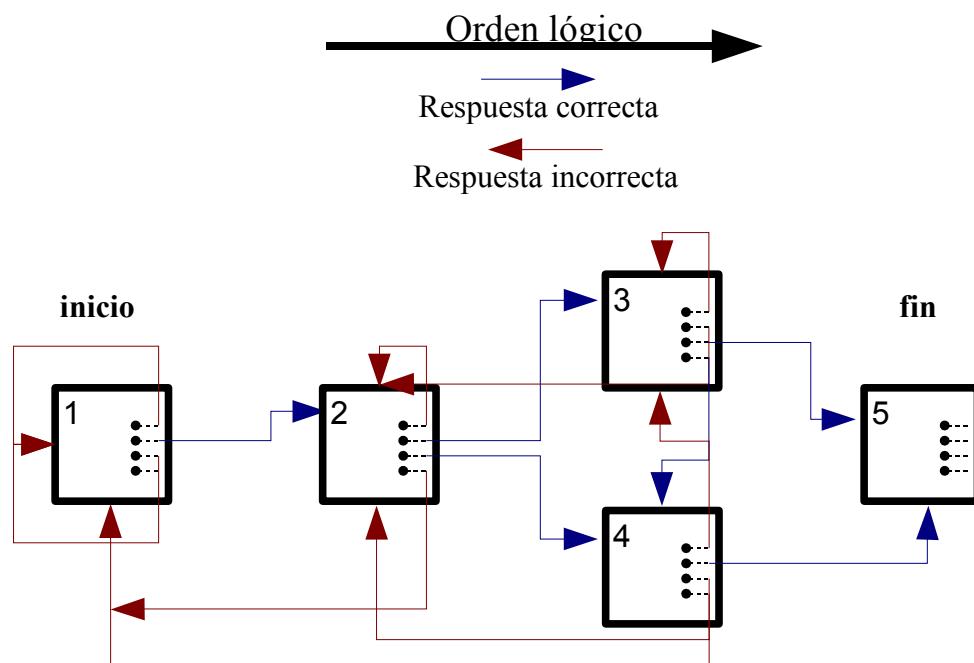


Figura 37. Estructura y orden lógico de una lección

---

1. Una lección se compone de un número de **páginas** y, opcionalmente, **tablas de ramificación**.
2. Cada página contiene algún tipo de **contenido** y, por lo general, termina con una **pregunta**.
3. Cada pregunta ofrece, por lo general, un número de **respuestas**.
4. Junto con el salto lógico obligado, a cada respuesta se le puede asociar un texto de refuerzo o explicación. Este fragmento de texto se llama **resultado**. Este texto se mostrará cuando el estudiante escoja la respuesta asociada y antes de que salte a la página de destino. Puede colocar aquí una página que explica por qué la respuesta del estudiante está mal o dar más información adicional. Si no se especifica nada, entonces se muestran los mensajes “*la respuesta es correcta / incorrecta*”, según sea el caso, y se sigue la página de salto.
5. Asociado a cada opción hay un **salto**. Este salto pueden ser relativo o absoluto. Los **saltos relativos** son las instrucciones predefinidas [*siguiente página*], [*misma página*] y [*final de la lección*]. Hacen avanzar o retroceder a lo largo del orden lógico predefinido de la página de una en una. Los **saltos absolutos** pueden ir varias páginas hacia adelante o hacia atrás, basta con especificar el nombre de la página de destino. Como se ve en el diagrama 37, una página puede contener preguntas con varias respuestas correctas, lo que da lugar a ramificaciones y bucles.
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. Además de las páginas con contenidos y preguntas, una lección puede contener también unas páginas denominadas *tablas de ramificación* (o simplemente *ramificaciones*). Estas páginas contienen enlaces a otras páginas de la lección, pero no preguntas. Se usan como menú o tablas de contenidos para subdividir temas muy grandes en varios recorridos independientes que puedan hacerse en cualquier orden y simplificar así tanto la creación como el recorrido de la lección completa. Se puede prescindir de las preguntas y usar sólo ramificaciones, con lo que el módulo lección se convierte en un recurso puramente textual. 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 **ramificaciones** (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 ramificación. 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.
25. Si reducimos el texto de cada página de la lección a tan sólo la pregunta asociada a la misma, y asociamos las respuestas a saltos al azar a otras páginas (preguntas)... lo que obtendremos es una serie de preguntas enlazadas: un banco de preguntas. Cada vez que el alumno recorra la *lección* se le presentarán una serie de preguntas al azar y obtendrá una calificación, como en un examen. Moodle denomina a este modo de empleo de una *lección a modo de tarjetas* (Flash card). Este uso del módulo *Lección* lo aproxima a un *Cuestionario*, pero en éste las preguntas se presentarán en bloque, como en un examen escrito, mientras que en la *lección* se le mostrarán separadamente de una en una.

**b) creación y configuración de una lección**

**☒ Agregando Lección a tema 2 ?**

**General**

Nombre:

Con límite de tiempo:  No ?

Límite de tiempo (minutos):  20 ?

Número máximo de respuestas/ramificaciones:  4 ?

**Opciones de Calificación**

Lección de práctica:  No ?

Puntuación personalizada:  Sí ?

Calificación máxima:  0 ?

Permitir que el Estudiante pueda retomar la lección:  No ?

Manejo de nuevos intentos:  Utilizar la media ?

Mostrar puntuación acumulada:  No ?

**Control de Flujo**

Permitir revisión al estudiante:  No ?

Mostrar botón Revisar:  No ?

Número máximo de intentos:  1 ?

Acción posterior a la respuesta correcta:  Normal -- seguir el flujo de la lección ?

Número mínimo de preguntas:  0 ?

Número de páginas (tarjetas) a mostrar:  0 ?

Figura 38. Configuración de una lección - I

Una lección tiene un gran contenido interactivo y es evaluable. Por eso se considera una actividad en Moodle más que un mero recurso de texto. Como hemos visto en otras actividades, para crear una nueva *lección* hay que pasar al modo de edición y seleccionar *lección* en la lista desplegable de la caja *agregar actividad* de un bloque temático. Esto nos llevará al formulario de configuración del mismo (Figura 38), donde completaremos una serie de campos:

- **Nombre:** como siempre, es el texto identificativo con el que aparecerá el recurso en la página de la asignatura. Se pueden usar marcas HTML explícitas para indicar los estilos de texto.
- **Con límite de tiempo:** Esta opción establece un tiempo límite en la lección. Los estudiantes verán un contador en JavaScript y el tiempo se registrará en la base de datos. Debido a la naturaleza inconsistente de JavaScript, el temporizador no desconecta al estudiante de la lección cuando el tiempo acaba, pero cualquier pregunta respondida después del límite no es contabilizada. El tiempo se comprueba en la base de datos cada vez que el estudiante envía una pregunta.
- **Límite de tiempo (minutos):** Escriba un número en minutos para indicar el tiempo límite.
- **Número máximo de respuestas/ramificaciones:** Este valor determina el número máximo de respuestas que usará el profesor. El valor por defecto es 4. Si una lección solo utilizará preguntas de VERDADERO o FALSO podemos asignarle el valor de 2. Este valor también se usa para asignar el máximo número de capítulos que se usarán en la lección. Puede editar, de forma segura, este valor en las lecciones ya creadas. De hecho, será necesario si desea añadir una pregunta con muchas opciones o ampliar el número de capítulos. Después de que haya añadido las preguntas o capítulos también puede reducir el valor a uno más "estándar".
- **Lección de práctica:** Si se selecciona "no", las lecciones de práctica no se mostrarán en el libro de calificaciones.
- **Puntuación personalizada:** Esta opción le permite asignar un valor numérico a cada respuesta. Las respuestas pueden tener valores negativos o positivos. Se asignará automáticamente a las preguntas importadas 1 punto a cada respuesta correcta y 0 puntos a cada respuesta incorrecta, si bien usted puede cambiar esto después de importarlas.
- **Calificación máxima:** Este valor determina la máxima calificación que se puede obtener con la lección. El rango va de 0 a 100%. Este valor puede cambiarse en cualquier momento. Los cambios tendrán un efecto inmediato en la página de calificaciones y los alumnos podrán ver sus calificaciones en diferentes listas.
- **Permitir que el Estudiante pueda retomar la lección:** Esta opción determina si los alumnos pueden tomar una lección más de una vez. El profesor puede decidir que la lección contiene material que los alumnos deben conocer en profundidad, en cuyo caso es conveniente permitir que el alumno repita la lección. Por otro lado, si el material se utiliza como examen esto no debería permitirse.

Cuando a los alumnos se les permite repetir la lección, la **calificación** que aparece en la página Calificaciones corresponde bien al **promedio** de calificaciones, bien al **mejor** resultado obtenido en las repeticiones. El siguiente parámetro determina cuál de esas dos alternativas de

calificación se utilizará. Advierta que el **Análisis de Pregunta** siempre utiliza las respuestas de los primeros intentos, y que las repeticiones subsiguientes no son tenidas en cuenta.

La opción por defecto es **Sí**, lo que significa que los alumnos pueden retomar la lección. Se espera que sólo bajo condiciones excepcionales se seleccione la opción **No**.

- **Manejo de nuevos intentos:** Cuando se permite a los estudiantes retomar o repetir la lección, esta opción permite elegir al profesor la clase de calificación final del alumno, por ejemplo, en la página de calificaciones. Puede ser la **media**, la **primera** o la **mejor** calificación de las obtenidas en todos los intentos o repeticiones de la lección. Esta opción puede cambiarla en cualquier momento.

- **Mostrar puntuación acumulada**

- **Permitir revisión al estudiante:** Esta opción permite al estudiante volver atrás para cambiar sus respuestas.

- **Mostrar botón Revisar:** Esta opción muestra un botón después de una pregunta contestada incorrectamente, permitiendo al estudiante intentar responderla de nuevo. No es compatible con las preguntas de ensayo, de modo que deberemos dejarla sin seleccionar si utilizamos este tipo de preguntas.

- **Número máximo de intentos:** Este valor determina el número máximo de intentos que tienen los estudiantes para responder a las preguntas de una lección. Si asignamos el valor 1 damos al estudiante una única opción para responder cada pregunta. Esto produce un comportamiento similar a los cuestionarios excepto que cada pregunta se presenta en una página individual. Este valor es un parámetro global y se aplica a todas las preguntas de la lección sin tener en cuenta el tipo de pregunta. Recordemos, por último, que este parámetro **no** se aplica cuando los profesores comprueban las preguntas o cuando navegan por la lección. No son registrados en la base de datos el número de intentos realizados ni las calificaciones obtenidas por los profesores.

- **Acción posterior a la respuesta correcta:** La acción normal es seguir el salto de página tal como se ha especificado en la respuesta. En la mayoría de los casos se mostrará la página siguiente de la lección. Se conduce al estudiante a través de la lección siguiendo un camino lógico desde el principio hasta el final.

Sin embargo, el módulo Lección puede también usarse como si fuera una tarea a base de *tarjetas (flash-cards)*. Se muestra (opcionalmente) al estudiante alguna información y se le formula una pregunta habitualmente de forma aleatoria. No hay ni principio ni final establecidos, sino simplemente un conjunto de *fichas* que se muestran unas junto a otras sin ajustarse a un orden particular.

Esta opción permite dos variantes muy similares al comportamiento de las tarjetas. La opción "Ir a una página no vista" nunca muestra dos veces la misma página (incluso aunque el estudiante **no** haya contestado correctamente la pregunta asociada con la página o la tarjeta. La otra opción ("Mostrar unan página no contestada") permite al estudiante ver páginas que pueden haber aparecido antes, pero sólo si ha contestado erróneamente a la pregunta asociada. En las lecciones a base de tarjetas el profesor puede decidir si utiliza bien todas las páginas/tarjeta de la lección o sólo un subconjunto aleatorio. Esto se lleva a cabo a través del parámetro "Número de Páginas (Tarjetas) a mostrar".

- **Número mínimo de preguntas:** Cuando una lección contiene una o más tablas de ramificación, el profesor debe fijar este parámetro. Este valor determina el número mínimo de preguntas vistas para que se calcule la calificación, pero **no** fuerza a los estudiantes a que contesten a muchas preguntas de la lección.

En el caso de fijar este parámetro a 20, se asegurará de que las calificaciones se dan sólo si los estudiantes han visto por lo menos este número de preguntas. Tomemos el caso de un estudiante que vea solamente una sola rama en una lección con, por ejemplo, 5 páginas y conteste a todas las preguntas asociadas correctamente. Y que después elige terminar la lección (se asume, lo que es bastante razonable, que existe esa opción en la Tabla rama del nivel superior). Si no hemos ajustado este parámetro, su calificación sería 5 de 5, i.e., 100%. Sin embargo, si fijamos el valor en 20, su calificación quedaría reducida a 5 sobre 20, i.e., 25%. En el caso de otro estudiante que pasa a través de todas las ramas y ve, por ejemplo, 25 páginas y contesta a todas las preguntas correctamente excepto a dos, su calificación sería 23 sobre 25, i.e., 92%.

Si se utiliza este parámetro, entonces la página de la apertura de la lección debería decir algo como:

En esta lección se espera que responda por lo menos a *n* preguntas. Usted puede responder a más si lo desea. Sin embargo, si usted responde menos de *n* preguntas su calificación será calculada como si hubiera respondido a *n* (obviamente "*n*" es substituido por el valor real que se ha dado a este parámetro).

Este parámetro indica a los estudiantes cuántas preguntas han respondido y cuántas se espera que respondan.

---

**Formato de la Lección**

Pase de diapositivas:  [?](#)

Anchura del pase de diapositivas: 640 px [?](#)

Altura del pase de diapositivas: 400 px [?](#)

Color de fondo del pase de diapositivas: #FFFFFF [?](#)

Mostrar menú de la izquierda:  [?](#)

**Control de Acceso**

Lección protegida con contraseña:  [?](#)

Contraseña:  (Dejar en blanco para mantener la contraseña actual) [?](#)

Disponible desde:  13 June 2005 - 12 55 [?](#)

Fecha final:  13 July 2005 - 14 55 [?](#)

**Otro**

Vista de árbol:  [?](#)

Mostrar mejores puntuaciones:  [?](#)

Número de puntuaciones más altas para mostrar: 10 [?](#)

Utilizar los ajustes de esta lección como valores por defecto:  [?](#)

Visible a estudiantes:  Mostrar [?](#)

Figura 39. Configuración de una lección - II

---

- **Número de páginas (tarjetas) a mostrar:** Este valor se usa solamente en las lecciones de tipo Tarjeta (*Flash Card*). Su valor por defecto es cero y significa que todas las Páginas/Tarjeta serán mostradas en la lección. Si el valor que se asigna es superior al número de páginas de la lección se mostrarán todas las páginas.
- **Pase de diapositivas:** Esta opción permite mostrar la lección como una sesión de diapositivas, con una anchura, altura y color de fondo personalizado fijos. Se mostrará una barra de desplazamiento basada en CSS si el contenido de la página excede la anchura o la altura seleccionadas. Por defecto, las preguntas se "desgajarán" del modo de pase de diapositivas y sólo las páginas (i.e., tablas de ramificación) se mostrarán en una diapositiva. Los botones etiquetados por el idioma por defecto como "Siguiente" y "Anterior" aparecerán en los extremos derecho e izquierdo de la diapositiva si tal opción es seleccionada en la página. El resto de los botones aparecerán centrados debajo de la diapositiva.
- **Anchura del pase de diapositivas:** Escriba en número de píxeles la anchura que tendrán las diapositivas.
- **Altura del pase de diapositivas:** Escriba en número de píxeles la altura que tendrán las diapositivas.
- **Color de fondo del pase de diapositivas:** Escriba el código de 6 letras para el color de las diapositivas.
- **Mostrar menú de la izquierda:** Esta opción muestra una lista de las páginas (tablas de ramas) de la lección. Las páginas de preguntas, las páginas de conglomerados, etc., no se mostrarán por defecto (usted puede elegir el mostrar las páginas de preguntas marcando esa opción en la pregunta)
- **Lección protegida con contraseña:** Si se selecciona esta opción, el estudiante no podrá acceder a la lección a menos que escriba la contraseña.
- **Disponible desde:** Limites temporales en los que se podrá realizar la actividad.
- **Vista de árbol:** Esta opción mostrará una lista de las páginas y preguntas presentes en la lección en forma de enlaces. Las páginas aparecerán en azul y las preguntas en rojo. Esto facilita la navegación en lecciones con muchas páginas.
- **Mostrar mejores puntuaciones:** Se mostrará una lista con las puntuaciones más altas de la lección. Los estudiantes que obtienen una puntuación alta pueden elegir un nombre personalizado con el que aparecer en esa lista. Las puntuaciones altas no aparecen si está activada la opción "Lección de práctica".
- **Número de puntuaciones más altas para mostrar:** Escriba un número para especificar cuántas calificaciones de la zona alta se mostrarán.
- **Utilizar los ajustes de esta lección como valores por defecto:** Seleccione "Sí" antes de guardar la lección, y los ajustes que haya elegido para esta lección se convertirán en los valores por defecto la próxima ocasión en que cree una lección para este curso.

Una vez ajustada la configuración, pulsaremos en “Guardar”

### c) gestión de la lección

La adición de contenido a una lección se realiza una vez creada y configurada la misma. Para ello, pulse en el nombre de la lección para entrar en la página de gestión de la lección. Si la lección está vacía aparecerá primero el formulario de edición de página, para introducir la primera página de la lección. Es muy recomendable que deje esta página vacía, para editarla más tarde desde la página de gestión de la lección. Como muestra la Figura 40, en esta página disponemos de botones y enlaces para realizar las **acciones** necesarias como profesores sobre la lección.

Esta interfaz nos muestra todas las páginas de la lección, cada una en un bloque seguido de las respuestas y saltos correspondientes. Encima y debajo de cada bloque tendremos una barra con los enlaces que nos permitirán añadir nuevas páginas (de preguntas o de ramificaciones). En todo momento podremos reconfigurar los parámetros de la lección utilizando el botón de edición de la barra de navegación del cabecero. También podremos recorrer la lección como lo haría un alumno (y comprobando que las respuestas nos conducen la sitio deseado) usando el enlace *Revisar navegación* del fondo de la página.

**Lección de prueba** ?

**Revisar navegación**

[Importar preguntas](#) | [Añadir un cluster](#) | [Añadir una tabla de ramificaciones](#) | [Añadir una página de preguntas aquí](#)

Tabla de ramificaciones	
<b>Descripción 1:</b>	Descripción 1 Si se pincha aquí, va a la siguiente página
<b>Saltar 1:</b>	Siguiente página
<b>Descripción 2:</b>	Descripción 2 Si se pincha aquí, hace un bucle
<b>Saltar 2:</b>	Esta página
<b>Descripción 3:</b>	Descripción 3 Si se pincha aquí, hace un bucle
<b>Saltar 3:</b>	Esta página
<b>Descripción 4:</b>	Descripción 4 Si se pincha aquí, hace un bucle
<b>Saltar 4:</b>	Esta página

[Comprobar tabla de ramificaciones](#)

[Importar preguntas](#) | [Añadir un cluster](#) | [Añadir un final de cluster](#) | [Añadir una tabla de ramificaciones](#)  
[Añadir un final de ramificación](#) | [Añadir una página de preguntas aquí](#)

**Revisar navegación**

Figura 40. Creación de una lección

---

Cada bloque correspondiente a una página de la lección dispone en la parte superior, junto al título de la misma, de unos iconos que permiten borrar, editar o mover la página en orden de la lección. El *orden lógico* de la misma será, por definición, el orden en el que el profesor coloque las páginas en esta interfaz. Dispone también en la parte inferior de un botón, **Revisar pregunta**, que le permite probar el funcionamiento de la pregunta final de esta página: si se muestran las opciones correctas, los refuerzos adecuados y se salta a la página de destino seleccionada para cada opción.

- Importar preguntas

Esta función permite importar preguntas de archivos de texto, subidos mediante un formulario. Los formatos permitidos son:

#### **GIFT**

GIFT es el formato de importación de preguntas más amigable para Moodle de todos los formatos disponibles. Su diseño permite que los profesores puedan escribir las preguntas en un archivo de texto de forma fácil. Permite preguntas de opción múltiple, Verdadero o Falso, Cortas, Emparejar y numéricas, también permite las preguntas de llenar huecos insertándolas como \_\_\_\_\_. Se pueden mezclar varios tipos de preguntas en un solo archivo del texto, y este formato también permite líneas comentariorios, los nombres de la pregunta, retroalimentación y los porcentaje-peso (ponderar) calificaciones. Veamos algunos ejemplos:

```
¿De qué color es el caballo blanco de Santiago? {~Negro ~Marrón =Blanco}
Santiago de Compostela es {~un pueblo =una ciudad ~una aldea} de Galicia.
Santiago de Compostela no tiene catedral.{FALSE}
¿Qué años fueron "Años Santos" compostelanos?{=1999 =2004}
¿Cuándo fue el último año santo compostelano?{#2004}
```

#### **Aiken**

El formato Aiken es una manera simple de crear preguntas de opción múltiple usando un formato de fácil lectura. Un ejemplo del formato:

```
¿Qué objetivo tienen los primeros auxilios?
A. Salvar la vida, prevenir más lesiones, mantener el buen estado de salud.
B. Dar tratamiento médico o sanitario
C. prevenir las lesiones
D. Ayudar a las víctimas a pedir auxilio
ANSWER: A
```

#### **Llenar el hueco (cloze)**

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:

```
Cuando 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 somos estudiantes de la vida.
```

#### **AON**

Este es el mismo caso de llenar el hueco, excepto que luego de ser importadas, todas las preguntas se convierten en grupos de cuatro preguntas de seleccionar la correcta. Además, las respuestas de opción múltiple son mezcladas aleatoriamente en la importación. 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.

## Course Test Manager

Este módulo puede importar las preguntas guardadas en una banco de preguntas de Course Test Manager. Tenemos varias formas de acceder al banco de preguntas en formato Access de Microsoft, dependiendo si Moodle está funcionando en un servidor de Windows o de Linux:

Desde Windows debemos subir la base de datos como cualquier otro archivo para importar sus datos. Desde Linux, debemos instalar el software ODBC Socket Server, que utiliza XML para transferir datos a Moodle desde el servidor Linux.

## Personal

Si tiene su propio formato que desea importar, puede implementarlo editando mod/quiz/format/custom.php. La cantidad de código nuevo necesaria es bastante pequeña - será suficiente con analizar una sola pregunta del texto-.

Se están desarrollando más formatos, incluyendo WebCT, IMS QTI y cualquier otro que los usuarios de Moodle quieran aportar.

- Tipos de preguntas:

## Añadir una página de preguntas

**Tipo de pregunta:**  **Multirrespuesta:**  

Opción múltiple Verdadero/Falso Respuesta corta Numérico Emparejamiento Ensayo

**Título de la página:**

**Contenido de la página:**

Trebuchet  1 (8 pt)                        

Figura 41. Tipos de pregunta en las lecciones

Los tipos de preguntas actualmente soportados por el módulo lección son:

1. **Opción Múltiple:** Este es el tipo de pregunta predeterminado. Las preguntas de opción múltiple son preguntas en las que se pide al estudiante que escoja una respuesta de entre las posibles alternativas. La respuesta correcta hace avanzar al estudiante en la lección, las erróneas no. Las respuestas incorrectas a veces se llaman "distractores" y la utilidad de estas preguntas a menudo tiene más que ver con la calidad del distractor que con las propias preguntas o sus respuestas correctas.

Cada respuesta puede tener opcionalmente un comentario. Si no se incluye ninguno, se mostrará al alumno el comentario por defecto "Respuesta Correcta" o "Respuesta Incorrecta".

Es posible tener más de una respuesta correcta en una pregunta de opción múltiple. Las diferentes respuestas correctas pueden dar a los alumnos diferentes comentarios y saltar a páginas diferentes (avanzar) en la lección pero no variar sus calificaciones, (es decir, algunas respuestas **no** son más correctas que otras, al menos en términos de calificación.) Es posible que todas las respuestas sean correctas y que lleven a los alumnos a partes diferentes de la lección en función de cuál hayan escogido.

Hay una variante de las preguntas de múltiple opción llamadas preguntas "**Multiopción Multirrespuesta**". Estas preguntas requieren que el alumno seleccione todas las respuestas correctas de entre todas las respuestas posibles. La pregunta puede o no decirle al alumno cuantas respuestas correctas hay. Por ejemplo "¿Cuáles de los siguientes pintores fueron renacentistas?" no lo hace, mientras que "Seleccione los pintores renacentistas de la siguiente lista", sí. El número actual de respuestas correctas puede ir desde **uno** hasta el número de opciones. (Una pregunta Multiopción Multirrespuesta con una respuesta correcta es diferente de una pregunta Multiopción ya que aquella permite al alumno la posibilidad de escoger más de una respuesta mientras que esta última no).

De nuevo las respuestas correctas son recompensadas con saltos hacia adelante mientras que las incorrectas hacen permanecer en la misma página o volver atrás. Cuando hay más de una respuesta correcta los saltos deberían llevar a la misma página, de la misma forma que las respuestas erróneas. Si no se hace así se da un aviso al profesor en la lección. El comentario correcto, si se requiere, se debería dar en la primera respuesta correcta mientras que el comentario incorrecto, si se requiere, se debería dar en la primera respuesta incorrecta. Se ignoran los comentarios en las otras respuestas (sin aviso).

2. **Verdadero/Falso** La respuesta a este tipo de pregunta solo tiene dos opciones, verdadero o falso. Se pide al alumno que determine cuál es la opción correcta. Este tipo de pregunta es básicamente una pregunta de opción múltiple con sólo dos opciones.
3. **Respuesta Corta** El alumno ha de introducir un texto corto. Éste es comprobado confrontándolo con una o más respuestas introducidas previamente por el profesor. Las respuestas pueden ser bien correctas o incorrectas. Cada respuesta puede opcionalmente tener un comentario. Si no se introduce ninguno para una respuesta se muestra al alumno el comentario por defecto "Respuesta Correcta" o "Respuesta Incorrecta". Si el texto introducido no se corresponde con ninguna de las respuestas, la pregunta es incorrecta mostrándose al alumno el comentario incorrecto por defecto.

De forma predeterminada se ignora en la comparación el que el texto esté en mayúsculas o minúsculas. Hay una opción para hacer que la comparación sea sensible a ellas.

4. **Emparejamiento:** son unas preguntas muy productivas y flexibles. Consisten en una lista de nombres o enunciados que deben ser correctamente emparejados con otra lista de nombres o enunciados. Por ejemplo "Empareje la capital con el país" con las dos listas: a)Japón, Canadá, Italia y b) Tokio, Ottawa, Roma. Es posible tener repetidas entradas en una de las listas pero se debe tener cuidado con hacer las repeticiones idénticas. Por ejemplo "Identifique el tipo de estas criaturas" con las listas a) Gorrión, Vaca, Hormiga, Perro y b)Pájaro, Animal, Insecto, Animal.

De forma diferente a la pregunta Multiopción donde las opciones se mostraban en un orden aleatorio, la primera lista de datos no es barajada sino mostrada en el mismo orden en que fue introducida. Esto permite construir preguntas "**Ordenadas**". Considere la pregunta "Ordena los autores siguientes por fecha de nacimiento", con las listas a) 1., 2., 3., 4. y b) Espronceda, Quevedo, Garcilaso de la Vega, Luciano de Samosatra. La segunda lista (b) es barajada antes de ser usada en la pregunta.

5. **Numérica:** Este tipo de pregunta requiere un número como respuesta. En su forma más simple requiere de sólo una respuesta. Por ejemplo "¿Cuánto es 2 más 2?" con la respuesta 4 dando un salto hacia adelante. Sin embargo, es mejor especificar un rango de números. Así, si la pregunta fuera "¿Cuánto es 10 dividido por 3" sería necesario dar la respuesta como "**Mínimo:Máximo**", es decir, **dos** valores separados por dos puntos (:). Así si se da 3.33:3.34 como el rango aceptable para la respuesta, las respuestas 3.33, 3.333, 3.3333... serán todas ellas tomadas como respuestas correctas. Las respuestas "Incorrectas" incluirían 3.3 (menos del mínimo) y 3.4 (mayor que el mínimo).

Se permite más de una respuesta correcta y las respuestas pueden ser un único valor o un par de valores. Note que el orden en que las respuestas son comprobadas es Respuesta 1, Respuesta 2... así que hay que tener cuidado si la contestación deseada tiene que aparecer. Por ejemplo la pregunta "¿Cuándo murió Cervantes?" debería tener el único valor de 1616, la respuesta exacta, y el par de valores 1610:1620, como respuestas menos exactas. El orden en el que estos valores deberían ser comprobados es, obviamente, 1616, después 1610:1620. La primera respuesta debería tener el comentario "Es correcto" mientras que el comentario a la otra respuesta debería ser "Estás cerca, has puesto la década correcta".

6. **Ensayo:** Se despliega una caja para que los alumnos puedan escribir libremente. Son la respuesta a la necesidad de poner preguntas abiertas. Ejemplo: pedirles que escriban una opinión, un resumen de lo leído...

Los cuadros para introducir el texto de respuestas y refuerzos no tienen activado de forma predeterminada el editor de texto HTML. Este editor se puede activar usando la casilla de selección adjunta. Una vez marcada la casilla hay que dirigirse al fondo de la página y presionar el botón **Volver a mostrar página** para que aparezca el editor en ese cuadro de texto.

Alternativamente, puede escribir las marcas HTML que necesite para dar formato al texto de respuestas y refuerzos. No obstante, tenga cuidado con los formatos añadidos en las preguntas de tipo respuesta corta y numéricas. Las marcas HTML pueden evitar que el ordenador reconozca una palabra o un número, si da la casualidad de que se insertan en medio de la expresión a reconocer.

Además de páginas de preguntas, también es posible añadir páginas de ramificación o una tabla de ramas. Dividen la lección en varias ramas que se pueden seguir separadamente. Cada rama viene identificada por un botón. Los saltos a partir de una página de ramificación no contribuyen a la calificación de la lección. Cada rama debe terminar en una marcador denominado *final de rama* que es una página sin pregunta que devuelve al alumno a la tabla de ramas original.

Lección de prueba.

Tabla de ramificaciones

Este es un ejemplo. He puesto como título "Tabla de ramificaciones"

Descripción 2 Si se pincha aquí, hace un bucle	Descripción 3 Si se pincha aquí, hace un bucle	Descripción 4 Si se pincha aquí, hace un bucle	Descripción 1 Si se pincha aquí, va a la siguiente página
---	---	---	--

Figura 42. Tabla de ramas de una lección

---

Las tablas de ramificación se introducen como las páginas de preguntas, siguiendo el enlace *añadir una tabla de ramas*. Después de la tabla se podrán añadir páginas de preguntas correspondientes a varias ramas, separadas entre sí por sendos *finals de rama*. Es decir, cada tabla de ramas irá seguida por las páginas de sus correspondientes ramas, cada una de ellas acabada por una página *fin de rama*. El formulario de edición de una página de ramificación consta de campos para introducir varios elementos de texto:

- **Título:** será el nombre de la página y también el identificador para saltar a ella desde otras páginas de la lección. Debe ser conciso.
- **Contenido:** se puede introducir aquí todo el texto que sea necesario para explicar las diferentes ramas o secciones, su contenido, propósito, etc.
- **Descripción:** es un identificador corto de la rama o sección. Este es el texto que aparecerá en los botones de salto de la tabla de rama, así que deberían ser sólo una o pocas palabras cada uno. A cada descripción se le asocia un *salto* que indicará qué página se presentará cuando se presione ese botón.

## 5.2 - Cuestionarios

La actividad *Cuestionario* nos permite construir listas de preguntas que se presentan al alumno. Una vez respondidas por éste, el propio programa se encarga de dar una calificación por ello. Pensemos en evaluaciones iniciales (tener una primera idea de lo que sabe cada alumno, de lo que no sabe y de lo que sabe mal), en exámenes tipo test (con la inmensa ventaja de que la corrección es inmediata), en pruebas de nivel de competencia curricular, en todas las posibilidades de autoevaluación (aunque nunca como herramienta única de medición)...

Condición indispensable en todos los casos será que los cuestionarios estén bien hechos. Seguimos defendiendo que esta herramienta se basa en la tecnología interactiva, más propia para el refuerzo educativo o el repaso que para el verdadero aprendizaje.

Moodle destaca sobre la “competencia” tanto del software libre como del propietario por la cantidad y calidad de los tipos de preguntas que podemos barajar para hacer cuestionarios. La lista de preguntas puede contener cuestiones de diferentes tipos, mezclada en cualquier orden. Veamos primero los tipos de preguntas que podemos utilizar en un examen en Moodle y cómo se trabaja con ellas, y luego cómo se componen y gestionan los cuestionarios de múltiples preguntas.

### a) Tipos de preguntas

Moodle puede manejar internamente unos cuantos tipos básicos de preguntas. Además, Moodle puede importar preguntas de tipo Hot Potatoes (en la versión 1.5 viene instalado pero no activado por defecto) aunque para ello utiliza un módulo específico.

Todas las preguntas, de cualquier tipo, se almacenan en un repositorio común desde donde se pueden copiar a los exámenes individuales que compongamos 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., es decir, todo lo que permita el editor de texto HTML de Moodle. También se pueden usar expresiones matemáticas o incrustar archivos multimedia (audio, vídeo, animaciones). La experiencia de un examen en Moodle puede ser mucho más rica que con un examen en formato 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 futuros intentos.

Figura 43. Las preguntas se organizan en categorías y subcategorías

---

Además de estas opciones comunes, cada tipo de pregunta tendrá una serie de características específicas. Los tipos internos de preguntas son:

- **Opción múltiple:**

Se trata de las clásicas preguntas "tipo test". A cada pregunta sigue una lista de posibles respuestas que el alumno ha de escoger. Es posible definir si se admite una única respuesta del alumno o bien si puede seleccionar varias opciones.

Hay **dos tipos** de preguntas de opción múltiple: de **respuesta única** y de **respuesta múltiple**. Las preguntas de respuesta única permiten escoger sólo una respuesta. Las preguntas de respuesta múltiple permiten escoger una o más respuestas. Cada respuesta puede tener una puntuación positiva o negativa, de tal forma que si se escogen TODAS las opciones no se obtenga necesariamente una buena calificación. Si la puntuación total es negativa la calificación total de esta pregunta será cero. Hay que tener cuidado, pues es posible crear preguntas que tengan puntuaciones superiores al 100%.

Finalmente, cada respuesta (correcta o incorrecta) debe incluir la corrección. Esta corrección se mostrará al alumno al lado de cada una de sus respuestas (si el examen se configura para mostrar las respuestas correctas).

**Editando una pregunta de múltiple opción** 

**Categoría:** Géneros literarios

**Nombre de la pregunta:** Géneros-3ºESO-01

**Pregunta:** Trebuchet 1 (8 pt) 

[Sobre el editor HTML](#) 

Las obras en que predomina la expresión subjetiva de los sentimientos y emociones del autor pertenecen a la...

Ruta: body

**Imagen a mostrar:** Ninguno

**Factor de penalización:** 0.1 

**¿Una o varias respuestas?:** Sólo una respuesta

**Opciones disponibles:** Debe elegir al menos dos opciones. Las opciones en blanco no cuentan.

**Elección 1:** Lírica Calificación: 100 %

**Respuesta:** Exacto.

**Elección 2:** Narrativa Calificación: -33.333 %

**Respuesta:** No es correcto. Recuerda que en la narrativa el autor relata unos hechos, realizados por unos personajes, reales o ficticios.

**Elección 3:** Dramática o teatro Calificación: 33.333 %

**Respuesta:** No es correcto. Repasa los contenidos de nuevo

Figura 44. Preguntas de opción múltiple

A cada opción de puede atribuir una calificación. La escala es relativa al valor de la pregunta

en el cuestionario. Así, si una pregunta vale 5 puntos, cuando un estudiante escoge una respuesta marcada con 20% se le concede sólo 1 punto. Aunque se permita sólo una respuesta, podemos otorgar calificaciones parciales si hay una respuesta correcta y otras "casi correctas". También se pueden asignar puntuaciones negativas en las opciones incorrectas. De este modo se intenta compensar el efecto del azar en la típica pregunta con 5 posibles respuestas y una única correcta asignando un 100% a la correcta y -25% a las incorrectas. Si usted emplea preguntas que necesitan marcar varias respuestas, las posibilidades de calificación parcial se amplían y complican. Medite las calificaciones con detenimiento.

**Factor de penalización:** Puede especificar qué fracción de la puntuación obtenida debería restarse por cada respuesta errónea. Esto sólo resulta relevante si el cuestionario se ejecuta en modo adaptativo, de forma que se permite al estudiante repetir las respuestas a la pregunta. El factor de penalización debería ser un número entre 0 y 1. Un factor de penalización de 1 significa que el estudiante ha de dar la respuesta correcta al primer intento para conseguir la calificación máxima. Un factor de penalización de 0 significa que el estudiante puede intentar responder cuantas veces quiera y aun así puede conseguir la calificación máxima.

Cada pregunta individual puede tener distinto número de opciones (de 2 a 10). Deje en blanco las respuestas que no quiera utilizar.

- Verdadero/falso:

Son preguntas con sólo dos opciones de respuesta mutuamente excluyentes. Se concede el 100% de la calificación a la opción considerada correcta. Ambas opciones, verdadero y falso, pueden tener asociado un texto de refuerzo.

**Editando una pregunta de falso/verdadero** 

**Categoría:** Géneros literarios 

**Nombre de la pregunta:** Géneros-3ºESO-02

**Pregunta:** Trebuchet  1 (8 pt)                                                       

                 <img alt="Text orientation icons: horizontal, vertical, rotated" data-bbox="918 1021 968 10

Figura 45. Pregunta de tipo falso/verdadero

Tanto éste como el anterior son ejemplos de preguntas de reconocimiento. El alumno tan sólo debe seleccionar una de las opciones que se le dan, no puede generar una respuesta propia.

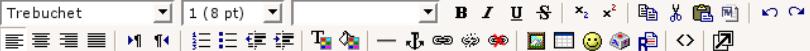
● **Emparejamiento:**

Este tipo de preguntas presenta dos listas de conceptos. Se deben formar parejas de conceptos afines según el enunciado de la pregunta. Una de las listas se presenta como opciones fijas. A cada una de ellas hay que emparejarle una opción de la lista desplegable. Se puede repetir un concepto en la parte derecha.

**Editando una pregunta de correspondencia** 

**Categoría:** Géneros literarios

**Nombre de la pregunta:** Géneros-3ºESO-03

**Pregunta:** Trebuchet | 1 (8 pt) | 

 Sobre el editor HTML 

Forma las parejas de la manera que consideres más adecuada.

Ruta: body

**Imagen a mostrar:** Ninguno

**Factor de penalización:** 0.1 

**Opciones disponibles:** Debe llenar al menos tres preguntas. Las preguntas dejadas en blanco no se usarán.

**Pregunta 1:** Lírica

Emparejar respuesta 1 oda

**Pregunta 2:** Narrativa

Emparejar respuesta 2 cuento

**Pregunta 3:** Dramática

Figura 46. Pregunta de tipo Emparejamiento

---

La calificación de la pregunta es automática en función del número de parejas correctas que se formen. Si son todas, se otorga el 100% del valor de la pregunta; si es sólo la mitad de las posibles, el 50%...

La interfaz ofrece espacio para al menos 10 conceptos en cada lista. Usted puede utilizar menos si así lo desea (generalmente se utilizan 4-5). Se deben introducir al menos tres conceptos para que las probabilidades de acertar al azar sean menores (no existe compensación negativa de esos aciertos aleatorios).

Estas preguntas valoran principalmente el reconocimiento, pero pueden utilizarse para sondar la comprensión mediante asociaciones no tan obvias.

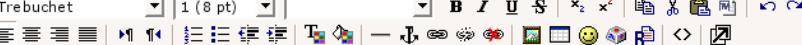
- **Respuesta corta:**

Este tipo de preguntas requiere que el alumno genere una respuesta por sí mismo. Al alumno se le presenta la pregunta con un cuadro de texto donde debe introducir su respuesta con el teclado del ordenador. Por restricciones de lo que el ordenador es capaz de interpretar, las respuestas están limitadas a palabras individuales o una frase muy concisa.

**Editando una pregunta de respuesta corta** [?](#)

**Categoría:** Géneros literarios

**Nombre de la pregunta:** Géneros-3ºESO-04

**Pregunta:** Trebuchet | 1 (8 pt) | 

[Sobre el editor HTML](#) [?](#)

Las obras que pertenecen a este género tienen como finalidad principal la exposición de unas ideas u opiniones sobre un asunto moral, científico o filosófico.  
¿Cómo se llama este género?

Ruta: `body`

**Imagen a mostrar:** Ninguno

**Sensible a mayúsculas y minúsculas:** No, es indiferente que esté en mayúsculas o minúsculas

**Factor de penalización:** 0.1 [?](#)

**Respuesta incorrecta:** Debe llenar al menos una respuesta. Las respuestas en blanco no cuentan.

**Respuesta 1:** didáctica **Calificación:** 100 %

**Respuesta:**

**Respuesta 2:** género didáctico **Calificación:** 100 %

**Respuesta:**

Figura 47. Pregunta de respuesta corta

La respuesta del alumno se compara con las respuestas introducidas por el profesor según el orden indicado en la interfaz. Si existe una coincidencia se le adjudica la calificación asociada a esa respuesta. Los textos de las respuestas pueden usar el carácter comodín "\*". De esta forma si especificamos "aprend\*", se aceptarán como válidas las palabras "aprender", "aprendizaje", "aprendan", pero también "aprendiz".

Si necesitamos escribir el símbolo "\*" sin que sea usado como comodín, pondremos "\\*". Se pueden introducir varias palabras o frases sinónimas y darles a todas una calificación del 100%. Se pueden aceptar también respuestas "no del todo correctas" con una calificación menor.

Una opción nos permite especificar si la comparación entre la respuesta del estudiante y las almacenadas se realiza sin atender a mayúsculas y minúsculas (*case-insensitive*) o si la palabra debe coincidir también en esto.

Este es un tipo de pregunta muy conveniente, el gran problema de usarlo a través del ordenador es que éstos son “tontos” y sólo comparan la identidad de las letras. No tienen capacidad de interpretar intenciones... Esto se vuelve un problema a la hora de anticipar todas

las posibles formas textuales correctas de la respuesta. Permitiendo especificar varias respuestas posibles y el uso del comodín, Moodle pretende suavizar en los posibles inconvenientes técnicos. Es muy recomendable **no** usar formatos de texto en las respuestas de este tipo de preguntas. Esos formatos se especifican como marcas HTML que quedarán incorporadas a la secuencia de letras de la respuesta y, probablemente, estorbarán la comparación entre la respuesta introducida por el alumno y la almacenada como correcta.

● **Numérico:**

En este caso se formula una pregunta que requiere una respuesta numérica, expresada en cifras. El alumno debe escribir un número en un cuadro de texto al efecto. Moodle permite especificar el valor exacto que corresponde al cálculo solicitado, pero también permite especificar un margen de error. Si la respuesta escrita por el alumno cae en el intervalo (correcta-error):(correcta+error), se dará por válida y se le otorgará el 100% de la calificación. Otros valores puntuarán 0.

**Editando una pregunta numérica** 

**Categoría:** Géneros literarios

**Nombre de la pregunta:** MAT3ESO-01

**Pregunta:** Tres moscas y media, a peseta y media la mosca y media, ¿cuánto vale cada mosca? (nota: escribe sólo el número)

Sobre el editor HTML 

**Imagen a mostrar:** Ninguno

**Factor de penalización:** 0.1 

**Respuesta correcta:** 1

**Error aceptado:** ±

**Respuesta:** Estupendo. Veo que tanta mosca no te ha mosquito y has sabido llegar a la respuesta correcta

**Unidad:** (opcional)

**Unidades alternativas:**

**Multiplicador:**  unit:

**Multiplicador:**  unit:

**Multiplicador:**  unit:

**Multiplicador:**  unit:

Figura 48. Pregunta de tipo numérico

La interfaz gráfica para especificar una pregunta numérica sólo acepta una respuesta. Sin embargo el código interno permite varias respuestas, incluso con calificaciones diferentes.

Puede importar este tipo de preguntas desde archivos de texto con el formato adecuado (ver más adelante, en la sección de *importar* preguntas a un cuestionario).

Es muy recomendable especificar explícitamente las **unidades** en las que se espera la respuesta. El ordenador tan sólo comparará los valores, pero no sabe nada de conversiones de unidades. Puede dar por falsas respuestas correctas, y a la inversa, debido a esta circunstancia. Mejor evitar esta posible ambigüedad.

● **Calculada:**

Las preguntas calculadas son una generalización del tipo numérico. Presentan una pregunta que requiere que el alumno escriba un número como respuesta. Este tipo presenta una mayor variedad de opciones para controlar las respuestas que se aceptan como correctas, además de otras características útiles.

**Editando pregunta calculada**

**Categoría:** MAT3ESO

**Nombre de la pregunta:** MAT3ESO-02

**Pregunta:**

Trebuchet 1 (8 pt) B I U S  $x_1$   $x^2$

Sobre el editor HTML

Vamos a repasar algunos conceptos de Primaria.  
¿Cuánto es  $\{a\} + \{b\} - \{c\}$ ?

Ruta: body

**Imagen a mostrar:** Ninguno

**Factor de penalización:** 0.1

**Fórmula de respuesta correcta:**  $\{a\} + \{b\} - \{c\}$

**Tolerancia:** 0.01 ±

**Tipo de tolerancia:** Relativas

**La respuesta correcta muestra:** 2 decimales

**Respuesta:**

**Unidad:** (opcional)

**Unidades alternativas:**

**Multiplicador:**  **Unidad:**

Figura 49. Edición de pregunta calculada

Tanto la pregunta como la respuesta pueden usar una notación algebraica,  $\{a\}$ ,  $\{b\}$ ,  $\{c\}$ , indicando no valores concretos sino variables. Estos símbolos serán reemplazados por números arbitrarios cuando la pregunta se presente a los alumnos (en cada intento del cuestionario). Así el cálculo será siempre el mismo, pero el valor numérico correcto cambiará cada vez. La respuesta correcta se especificará por una fórmula, no un valor fijo.

Para escribir estas fórmulas se pueden usar variables como  $\{a\}$  y los operadores básicos: +, -, ×, ÷, =, <, >, <=, >=,  $\neq$ ,  $\approx$ ,  $\leq$ ,  $\geq$ .

\* , / y % para módulo. Para especificar potencias se usa pow(x,y) y pi() para  $\pi$ . También una serie de funciones (con argumentos entre paréntesis): abs, acos, acosh, asin, asinh, atan, atanh, ceil, cos, cosh, deg2rad, exp, expm1, floor, log, log10, log1p, rad2deg, round, sin, sinh, sqrt, tan, tanh. Las funciones max y min aceptan más de dos argumentos.

Figura 50. Propiedades de reemplazo de las variables

Cuando la pregunta se incluye en el cuestionario se deben generar valores para las variables {a}, {b}, etc. utilizadas. La pregunta permite especificar los intervalos y la distribución estadística usada para generar estos valores aleatorios.

Figura 51. Características de las variables

La tolerancia o error especificado puede interpretarse de tres maneras según el tipo de tolerancia fijado:

- nominal: simplemente especifica el intervalo correcta  $\pm$  tolerancia
- relativa: el error admitido se calcula como  $\text{error} = \text{correcta} * \text{tolerancia}$ . De esta forma el intervalo admitido es correcta  $\pm$  tolerancia \* correcto. Es una forma mucho más precisa de especificar los errores cuando la magnitud en cuestión varía mucho entre extremos muy diferentes.
- geométrica: en este caso el límite superior del intervalo dado como válido se calcula como  $\text{correcta} * (1 + \text{tolerancia})$  y el límite inferior como  $\text{correcta} / (1 + \text{tolerancia})$ . Esta opción es aplicable a magnitudes que no admiten valores negativos.

El valor de la opción cifras significativas afecta sólo a cómo se presentará el resultado cuando se revisen las preguntas. El alumno puede escribir su respuesta con el número de cifras significativas que estime conveniente.

Por último, y de forma opcional, se pueden especificar las unidades en las que se espera la respuesta y establecer los factores de conversión adecuados para admitir respuestas con otras unidades.

● **Rellenar huecos (Cloze):**

Este es un tipo flexible de pregunta que permite incrustar en un texto zonas que deben ser completadas por los alumnos. En cada "hueco", el alumno puede escoger de entre varias opciones posibles, o bien escribir su propia respuesta corta, o un número (como en los tipos de opción múltiple, de respuesta corta o numérico anteriores).

Este tipo de preguntas **no dispone de una interfaz gráfica** para introducir los elementos variables de las respuestas (los huecos a llenar). 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. Veamos cómo es la sintaxis:

1. El texto del enunciado de la pregunta se escribe normalmente.
2. Cuando llegamos al lugar donde va a estar el "hueco" que pediremos al alumno que complete, se lo haremos saber a Moodle con un código rodeado por llaves. Es decir: {código...}
3. El código puede ser de tres tipos:
  1. Aquel que genera un menú desplegable para que el alumno seleccione una de las posibilidades que ofrece
  2. Aquel que muestra un cuadro vacío para que el alumno escriba una respuesta, normalmente de texto, aunque también puede ser numérica.
  3. Aquel que muestra un cuadro vacío para que el alumno escriba una respuesta numérica que nos permita dar como válidas varias respuestas siempre y cuando estén dentro de un rango establecido por nosotros. Lo que podemos llamar índice de tolerancia. Por ejemplo, si queremos que una respuesta sea correcta independientemente del número de decimales que tenga, el margen de tolerancia será de 0.99

Una vez entendido esto, vamos a ver una aproximación al código de cada uno de los tres tipos (esta es la sintaxis básica, pero se puede complicar más aún...):

a) Para seleccionar una respuesta de un menú desplegable, hay que seguir 6 pasos:

1. Abrir una llave - {
2. Escribir cuántos puntos va a valer esa pregunta – 1, 2... seguido de dos puntos ' : '
3. Escribir con mayúsculas la palabra "MULTICHOICE" seguida de dos puntos ' : '
4. Enumerar las respuestas posibles que se van a desplegar al alumno separadas por la tilde especial ~. La respuesta que sea correcta tiene, además de la tilde, un signo "igual". Es decir: ~=. Todavía nos queda una posibilidad: si una respuesta es parcialmente correcta, podemos asignarle un porcentaje de la nota de la siguiente manera: ~%50%respuesta.
5. Cerrar la llave - }

Ejemplo:

*Cuál de los siguientes productos no trajeron los españoles de América:  
{2:MULTICHOICE:cacao~tabaco~maíz~=café}*

b) Para mostrar un cuadro vacío para que el alumno escriba una respuesta de texto, hay que seguir 5 pasos:

1. Abrir una llave - {
2. Escribir cuántos puntos va a valer esa pregunta – 1, 2... seguido de dos puntos ' : '
3. Escribir con mayúsculas la palabra "SHORTANSWER" seguida de dos puntos ' : '
4. Escribir el signo "igual", es decir, =, seguido de la respuesta correcta. Se podrían poner varias respuestas correctas separadas por la tilde seguida por el signo =, es decir, ~=.
5. Cerrar la llave - }

Ejemplo con una respuesta válida:

*¿Cuántos minutos hay en una hora y media? {1:SHORTANSWER:=90}*  
Ejemplo con dos respuestas válidas:

Qué valor debe tener  $x$  para que la ecuación sea verdadera:  $x^2-5x+6=0$   
 $x=\{1:NUMERICAL:=2\sim3\}$

c) Para mostrar un cuadro vacío para que el alumno escriba una respuesta numérica en la que podamos poner índices de tolerancia, hay que seguir los siguientes pasos:

1. Abrir una llave - {
  2. Escribir cuántos puntos va a valer esa pregunta – 1, 2... seguido de dos puntos ' : '
  3. Escribir con mayúsculas la palabra “NUMERICAL” seguida de dos puntos ' : '
  4. Escribir el signo “igual”, es decir, =, seguido de la respuesta correcta.
  5. Si es necesario, indicar el índice de tolerancia poniendo dos puntos ' : ' tras la respuesta correcta y el índice. Así,  $1.283 \pm 0.005$  se expresa {1:NUMERICAL:=1.283:0.005}
  6. Cerrar la llave - }

Para todas ellas tenemos la posibilidad de poner un comentario a cada una de las respuestas. Para ello sólo hay que poner un signo de almohadilla '#' tras cada una de las respuestas que deseemos. Algo así: *Cuál de los siguientes productos no trajeron los españoles de América:*

{2: MULTICHOICE:cacao~tabaco~maíz~café#Efectivamente, el café proviene de la región árabe de Moka}

Veámoslo ahora en la pantalla:

**Editando respuestas incrustadas (Cloze) **

**Categoría:**  

**Nombre de la pregunta:**

**Pregunta:**                                                               <img alt="Text font color icon" data-bbox="3188 238 3

Figura 52. Introducción de código cloze

Los alumnos lo verían así:

## Ver pregunta

Cuestionario: [Por defecto]  
Pregunta: cloze 1

**1 (31)**  
Puntos: -1/1

1. Cuál de los siguientes productos NO trajeron los españoles de América:  ▾

2. ¿Cuántos  hay en una hora y media?  ▾

3. Qué valor  de  $x^2-5x+6=0$   para que la ecuación sea verdadera:  
 $x^2-5x+6=0$

▾

**Enviar**

[Enviar página](#) | [Enviar todo y terminar](#)

**Rellene con la opción correcta** | [Comenzar de nuevo](#) | [Cerrar vista previa](#)

*Figura 53. Ejemplo de preguntas tipo “cloze”*

En todos los tipos de preguntas que admite Moodle se puede introducir texto con marcas HTML explícitas. Esto permite que tanto las preguntas como las **respuestas** puedan incluir texto en negrita, cursiva u otros estilos. Además, será posible incrustar expresiones matemáticas y archivos multimedia también en las respuestas a una pregunta (gracias a los filtros *ad hoc*).

Continuamente se están añadiendo nuevos formatos y tipos de preguntas a Moodle, por lo que conviene estar atento a los foros de su página web (<http://moodle.org>).

### b) configuración de un cuestionario

Ahora que ya conocemos los tipos de preguntas que pueden utilizar los cuestionarios de Moodle, podemos adentrarnos en cómo crearlos y configurarlos. Como para todas las actividades, para crear un nuevo *cuestionario* hay que pasar al modo de edición y seleccionar *cuestionario* en la lista desplegable de la caja *agregar actividad* de un bloque temático. Esto nos llevará al formulario de configuración del mismo (Figura 56 y siguientes), donde completaremos una serie de campos:

- **Nombre:** es el nombre, se sugiere que sea corto e identificativo, con el que aparecerá el cuestionario en la página del curso. Se pueden incluir marcas HTML para lograr efectos de estilo en el texto.
- **Introducción:** es un texto que será presentado a los estudiantes cada vez que vayan a realizar el cuestionario. Aquí debería incluir las instrucciones, cautelas o indicaciones que quiera transmitir a los estudiantes para que se enfrenten a las preguntas sin dudas metodológicas.

Nombre: Cuestionario de prueba

Introducción:

Sobre el editor HTML

Este es un cuestionario de prueba

Ruta: body

Abrir cuestionario: 13 June 2005 18 05

Cerrar cuestionario: 13 June 2006 18 05

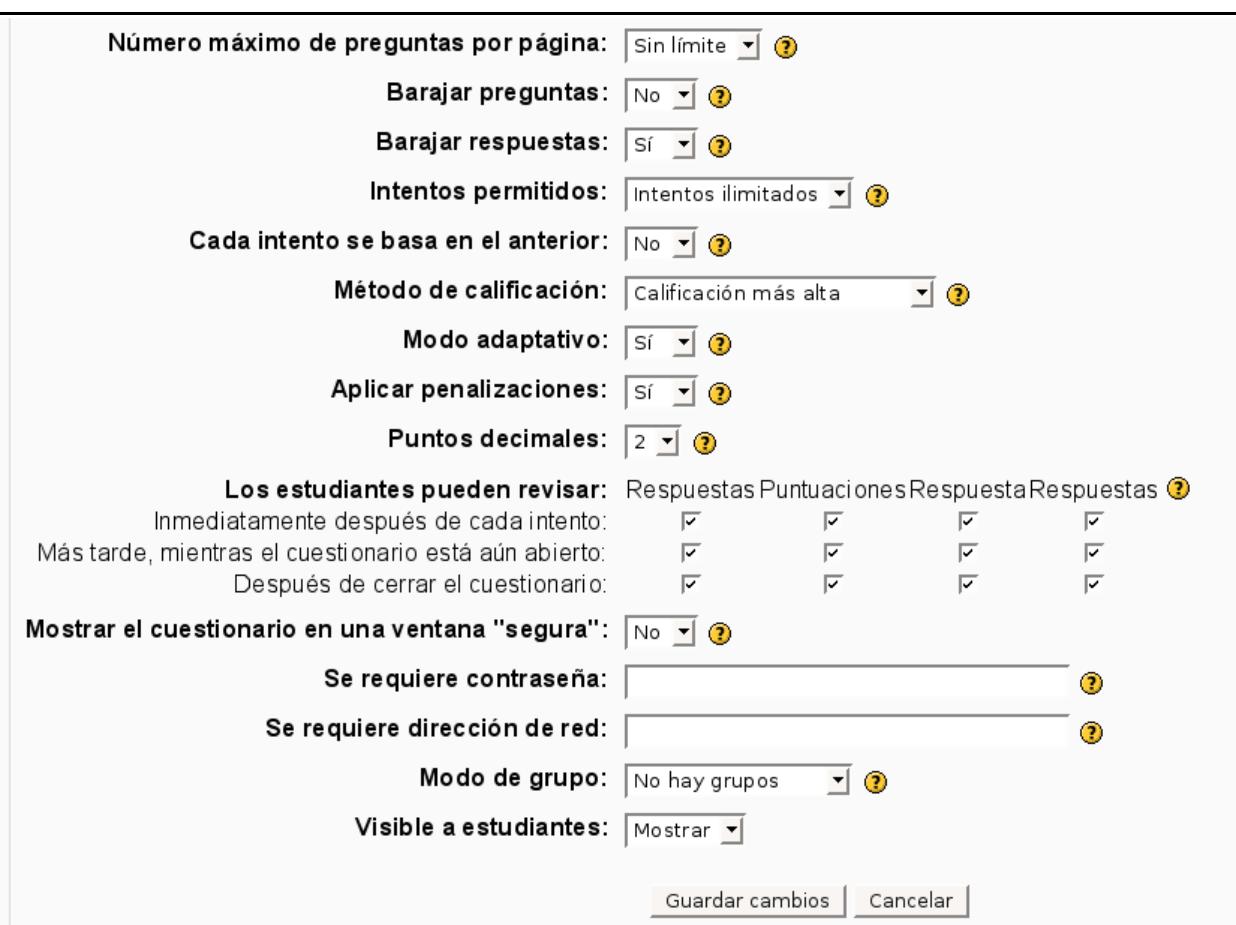
Límite de tiempo: Ninguno

Figura 54. Configuración de un cuestionario - I

- **Abrir y Cerrar:** es posible definir un intervalo de tiempo en el que los estudiantes pueden acceder e intentar completar el cuestionario. Aquí puede especificar las fechas de apertura y cierre de la actividad. Fuera de estas fechas el cuestionario no será accesible a los alumnos.

Los siguientes campos del formulario controlan cómo se regulan los intentos de completar el cuestionario por los alumnos.

- **Límite de tiempo:** Es posible especificar un tiempo total para contestar a todas las preguntas del cuestionario. Normalmente este límite no está fijado y los alumnos pueden tomarse el tiempo que deseen para contestar al cuestionario (dentro del límite de sesión del navegador, usualmente de 120 minutos). En circunstancias concretas puede ser deseable establecer un límite (por ejemplo, para usarlo como un examen real o para ejercitarse la rapidez de respuestas). Si se especifica un límite, aparecerá una pequeña ventana indicando el tiempo restante en cada momento. Cuando el tiempo se agota el cuestionario se envía automáticamente con las respuestas completadas hasta el momento. Si un alumno manipula el reloj de su ordenador y se detecta una diferencia en el tiempo de envío mayor de 60 segundos, la calificación del cuestionario se fija en 0 automáticamente. Para que esta característica funcione debe estar habilitada la función de Javascript en el navegador del alumno (estudiantes muy versados en informática pueden manipular esta función, no debe considerarse completamente segura).
- **Número máximo de preguntas por página:** En los cuestionarios más extensos tiene sentido alargar el cuestionario en varias páginas limitando el número de preguntas por página. Cuando se añaden preguntas al cuestionario se insertarán automáticamente saltos de página de acuerdo con el ajuste que se introduzca aquí. Podremos cambiar los saltos de página más tarde en la página de edición.



The screenshot shows a configuration interface for a questionnaire. The settings are as follows:

- Número máximo de preguntas por página:** Sin límite
- Barajar preguntas:** No
- Barajar respuestas:** Sí
- Intentos permitidos:** Intentos ilimitados
- Cada intento se basa en el anterior:** No
- Método de calificación:** Calificación más alta
- Modo adaptativo:** Sí
- Aplicar penalizaciones:** Sí
- Puntos decimales:** 2
- Los estudiantes pueden revisar:**
  - Inmediatamente después de cada intento:
  - Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto:
  - Después de cerrar el cuestionario:
- Mostrar el cuestionario en una ventana "segura":** No
- Se requiere contraseña:** (empty text field)
- Se requiere dirección de red:** (empty text field)
- Modo de grupo:** No hay grupos
- Visible a estudiantes:** Mostrar

At the bottom are two buttons: **Guardar cambios** and **Cancelar**.

Figura 55. Configuración de un cuestionario - II

- **Barajar preguntas:** cuando está activada hace que cada vez que un alumno intenta contestar al mismo cuestionario, se cambie al azar el orden de las preguntas. Se trata de dificultar la mera memorización posicional (esta opción se refiere sólo al orden de presentación de las preguntas en cada intento, no tienen que ver con las preguntas denominadas aleatorias más adelante).
- **Barajar respuestas:** cuando está activado, hace que se baraje al azar el orden en el que se presentan las posibles opciones de respuesta. Esto sólo es aplicable a la preguntas de tipo de opción múltiple o de emparejamiento. De nuevo, para desincentivar aproximaciones puramente memorísticas.
- **Intentos permitidos:** puede limitar si lo desea el número de intentos que pueden realizar los alumnos para llenar el cuestionario. El intervalo es 1-6, pero el valor predefinido es ilimitado. En principio, si se ofrece el cuestionario como un refuerzo formativo, no parece aconsejable limitar el número de intentos.
- **Cada intento se basa en el anterior:** si selecciona "Sí", cuando el alumno realice intentos sucesivos de completar el cuestionario, encontrará marcadas las respuestas que escogió previamente. En caso contrario, se presentará la pregunta sin ninguna indicación, como la primera vez.
- **Método de calificación:** cuando se permite realizar varios intentos de completar el cuestionario, indica la puntuación que se utilizará para la calificación:
  - la más alta alcanzada en cualquiera de los intentos
  - el promedio de todos los intentos (media aritmética simple)
  - el primer intento (los demás se califican, pero no se registra su calificación)
  - el último intento (el último borra la calificación anterior)
- **Modo adaptativo:** Si seleccionamos "Sí" en esta opción, se permitirá que el estudiante dé varias respuestas a una pregunta incluso en el mismo intento de resolver el cuestionario. Así, por ejemplo, si la respuesta es incorrecta, el estudiante puede dar otra respuesta inmediatamente. Sin embargo, normalmente se aplicará una penalización que se restará de la puntuación total por cada intento equivocado (la cantidad de penalización es determinada por el "Factor de penalización, que se ajusta en la siguiente opción). Este modo permite asimismo preguntas adaptativas que pueden cambiar en respuesta a la respuesta del estudiante. He aquí cómo la especificación IMS QTI define las preguntas (ítems) adaptativas:

Un ítem adaptativo es aquél que adapta, bien su apariencia, bien su puntuación (o ambos) en respuesta a cada uno de los intentos del estudiante. Por ejemplo, un ítem adaptativo podría comenzar pidiendo al estudiante que escriba en una casilla una respuesta en texto libre pero, al recibir una respuesta insatisfactoria, presentar en su lugar una interacción basada en una elección simple y recompensar con menos puntos la subsiguiente identificación de la respuesta correcta. La adaptatividad permite a los profesores crear ítem para usarlos en situaciones formativas que por una parte ayudan a conducir a los estudiantes a través de una tarea determinada en tanto que también les proporcionan un resultado que toma en consideración el proceso seguido

En el modo adaptativo se muestra un botón *Enviar* adicional para cada pregunta. Si el estudiante presiona el botón, la respuesta a esa pregunta se envía para ser puntuada, mostrándose al estudiante la nota obtenida. Si la pregunta es una pregunta adaptativa, se

mostrará en su nuevo estado que toma en consideración la respuesta del estudiante y que en muchos casos le solicitará una nueva respuesta. En las preguntas adaptativas más sencillas este nuevo estado puede diferir únicamente en el texto de "feedback" y en que solicita al estudiante que responda de nuevo; en las preguntas más complejas, también pueden cambiar tanto el texto de la pregunta como los elementos de interacción.

- **Aplicar penalizaciones:** Si un cuestionario se ejecuta en modo adaptativo, se permitirá al estudiante intentar responder de nuevo tras una respuesta errónea. En este caso, tal vez usted quiera imponer una penalización por cada respuesta equivocada que sea substraída de la puntuación final de la pregunta. La cantidad de penalización se elige individualmente para cada pregunta cuando se formula o se edita la pregunta. Este ajuste no tiene efecto a menos que el cuestionario se administre en modo adaptativo.
- **Puntos decimales:** Mediante esta opción usted puede seleccionar el número de decimales mostrados en la calificación de cada intento.
- **Los estudiantes pueden revisar:** Esta opción controla si los estudiantes podrán revisar sus intentos pasados de resolver el cuestionario y cuándo podrán hacerlo:
  - Inmediatamente después de cada intento
  - Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto
  - Despues de cerrar el cuestionario
- **Mostrar el cuestionario en una ventana “segura”:** La ventana "segura" intenta proporcionar algo más de seguridad a los cuestionarios (haciendo que copiar y hacer trampas sea más difícil). La seguridad se consigue restringiendo algunas de las operaciones que los estudiantes pueden hacer con sus navegadores. Esto es lo que sucede:
  1. Javascript se convierte en un requisito.
  2. El cuestionario aparece en una nueva ventana que ocupa toda la pantalla.
  3. Se deshabilitan algunas acciones del ratón sobre el texto.
  4. Se deshabilitan algunos comandos de teclado.

**NOTA: Esta seguridad no es hermética.** NO CONFÍE en estas protecciones como única estrategia. Es imposible implementar una protección completa de los cuestionarios en un contexto web, así que por favor no haga caso de esta opción si realmente le preocupa que sus estudiantes puedan copiar o hacer trampa. Otras estrategias que puede probar consisten en crear extensas bases de datos de preguntas a partir de las cuales seleccionar las preguntas del examen o, incluso mejor, reflexionar sobre el sistema de evaluación global y poner más énfasis en formas constructivas de actividad tales como discusiones en los foros, construcción de glosarios, escritura en wiki, talleres, tareas, etc.

- **Se requiere contraseña:** se puede proteger el cuestionario con una contraseña de forma que para poder realizar el cuestionario los alumnos deban introducir la misma. Es una forma de evitar que personas no autorizadas vean las preguntas del cuestionario. Obviamente, una vez dé a conocer la contraseña a sus alumnos para que puedan entrar en el cuestionario, esta deja automáticamente de ser secreta. Debe cambiarla y poner una nueva.  
Esta opción está pensada como medida de seguridad si se va a usar el cuestionario como un examen real. Lo habitual es dejarla en blanco.
- **Se requiere dirección de red:** permite especificar los ordenadores concretos desde los que será posible realizar el cuestionario, identificándolos por su dirección IP. Esta es una medida

de seguridad para realizar exámenes certificativos. Puede establecer que el cuestionario se realice sólo en un periodo de tiempo limitado, sólo desde los ordenadores de un aula de informática controlada y tras introducir una contraseña que usted comunica de viva voz en el aula justo antes de empezar.

Las direcciones se pueden indicar como números IP completos, direcciones parciales (192.168.) que se aplican a subredes o notación CIDR (como 231.54.211.0/20) que permite identificar con más precisión las subredes. Se pueden especificar varias direcciones (o grupos) separadas por comas.

- **Modo de grupo:** El modo grupo puede ser de alguno de estos tres niveles:

1. Sin grupos - No hay grupos, todos son parte de un gran grupo
2. Grupos separados - Cada estudiante sólo puede ver su propio grupo; los demás son invisibles
3. Grupos visibles - Cada estudiante trabaja dentro de su grupo, pero también puede ver a los otros grupos

Recordemos que el modo grupo puede ser definido en dos niveles:

1. **Nivel Curso:** El modo grupal definido a nivel de curso viene por defecto para todas las actividades definidas dentro del curso
2. **Nivel Actividad:** Toda actividad que soporte grupos puede definir su propio modo de agrupación. Si el curso está configurado como "["forzar modo de grupo"](#)" entonces no se tendrá en cuenta la configuración de cada actividad.

- **Visible a estudiantes:** Mostrar o no el cuestionario.

### c) generación de la lista de preguntas

Una vez configurado el cuestionario se nos presentará la página de edición de preguntas del mismo. En esta página hay dos secciones independientes. A la izquierda tendrá la lista de preguntas que componen el presente cuestionario (vacío si acaba de entrar, Figura 43). A la derecha tendrá el repositorio general de preguntas, organizado por categorías (Figura 56). Las preguntas se crean o importan en el repositorio general. Desde aquí se pueden copiar preguntas concretas o grupos de preguntas al cuestionario particular que estamos componiendo. De esta forma se pueden reutilizar preguntas en diferentes cuestionarios, ya sean de un mismo curso o no.

Todas las preguntas deben pertenecer a una *categoría*, aunque sea la denominada "por defecto". Para definir nuevas categorías pulse en el botón [Editar categorías](#) de la parte superior derecha. En la nueva página basta con que escriba un nombre y descripción de la nueva categoría en la línea en blanco al efecto y presione el botón [Guardar cambios](#) para crear cuantas necesite. Hasta la versión 1.5 no se podían poner subcategorías. Ahora esto se puede hacer con suma facilidad y eficacia. También puede borrar una categoría existente. Si esta categoría contiene preguntas, las preguntas no se borrarán, sólo la categoría. El sistema le preguntará a qué categoría se moverán esas preguntas y a continuación ejecuta la acción de borrar.

Figura 56. Creación y edición de categorías.

El parámetro *publicar* determina el ámbito de la categoría. Si usted publica una categoría esas preguntas pasarán a estar disponibles para cualquier profesor de cualquier curso del EVAE (serán efectivamente públicas). No publique una categoría si pretende mantener las preguntas en su repositorio privado para su propio uso. 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.

En cada categoría el repositorio está formado por una lista de preguntas presentada en la parte inferior. Cada pregunta individual está identificada por su nombre y tipo (mediante un ícono gráfico). En la lista aparecen tres iconos que permiten gestionar estas preguntas. Los iconos estándar de edición, y de borrado, , permiten cambiar el texto de una pregunta o eliminarla. No es posible convertir una pregunta de un formato otro (por ejemplo, ampliar una pregunta verdadero/falso a opción múltiple).

El ícono permite visualizar la pregunta en un ventana separada, tal y como se presentará en el cuestionario, y comprobar su funcionamiento. Puede responder a la misma y comprobar si está marcada como correcta la adecuada, si se obtiene el refuerzo correspondiente a la opción elegida, etc.

Para crear nuevas preguntas dentro de una categoría seleccione la categoría en la lista desplegable y, a continuación, escoja un tipo de pregunta de la lista de selección del centro, o bien presione el botón de importar preguntas. Cuando crea visualmente nuevas preguntas se desplegarán los formularios vistos anteriormente según el tipo de pregunta para permitir especificar todos los parámetros que debe incluir la pregunta. Las preguntas creadas van pasando al repositorio indicado por la lista inferior.

En la lista desplegable de selección de tipos de preguntas aparecen algunas opciones como tipos de preguntas que no hemos visto en la sección correspondiente. No representan realmente formatos distintos sino unas opciones de conveniencia:

- **Descripción:** esta opción permite introducir un texto arbitrario en la lista de preguntas. Es una pregunta sin pregunta, sin respuestas y sin calificación. Puede tratarse de una explicación o de una descripción a la que hacen referencia otras preguntas. Este texto puede incluir imágenes, tablas, etc., todo tipo de formatos y elementos de estructuración de texto.
- **Emparejamiento aleatorio de respuestas cortas:** Para poder ejecutar esta opción, no olvidemos que antes tenemos que haber definido unas cuantas preguntas de respuesta corta. Tras una introducción opcional, se presentan al estudiante algunas sub-preguntas y respuestas desordenadas. Hay una respuesta correcta para cada pregunta. El estudiante debe emparejarlas adecuadamente. Cada sub-pregunta se pondera con el mismo peso para contribuir todas del mismo modo a la calificación de la pregunta total. Volvemos a recordar que las preguntas y respuestas son extraídas aleatoriamente del conjunto de preguntas de respuesta corta existentes en la categoría actual. Cada intento hecho sobre un mismo examen tendrá diferentes preguntas y respuestas.

Además de crear preguntas una a una usando la interfaz gráfica de Moodle, se pueden **importar preguntas** contenidas en archivos de texto. Esto permite introducir en el repositorio un gran número de preguntas de una sola vez (incluso de tipos distintos mezclados). Presionando el botón **Importar preguntas desde un archivo** podemos seleccionar el archivo concreto a importar (de nuestro propio ordenador personal) y especificar el formato de las preguntas en ese archivo. Moodle puede importar preguntas en varios formatos de texto más o menos estándar. Más adelante damos más pormenores sobre cada formato.

**Importar preguntas de un archivo** 

Categoría: Por defecto (ZC-CP)

Formato de archivo: Formato GIFT  

Subir:   Examinar...

**Subir este archivo**

---

Figura 57. Selección del archivo de importación de preguntas

Como se ha mencionado al principio de esta sección, en la página de edición del cuestionario la lista de preguntas incluidas en este cuestionario particular se encuentra a la izquierda de la pantalla. En esta lista también puede usar los iconos  o  y  para borrar, comprobar o editar una pregunta. Cuando se borra un pregunta, la elimina de esta lista pero no del repositorio general de la derecha. Si edita una pregunta cambiando su enunciado, estará también cambiando la pregunta del repositorio general. Es decir, en esta lista de cuestionario no se incluyen copias de las preguntas, sino referencias al repositorio general. Los iconos  y  de la izquierda permiten cambiar el orden relativo de las preguntas en la lista del cuestionario (sólo tiene sentido para preguntas reales, no para preguntas aleatorias).

Figura 58. Elaboración de un cuestionario

La **calificación máxima** puesta para un examen está en función del resto de calificaciones del curso. Por ejemplo, usted podría poner la calificación máxima en 20, porque el examen vale un 20% del curso entero. Así, aunque haya 10 preguntas en un examen, con un total de 50 puntos, las calificaciones de 50 puntos se reducirían a la calificación máxima de 20.

Las **preguntas aleatorias** son un tipo especial de pregunta. Cuando ponemos una pregunta aleatoria en un cuestionario, en cada intento se elegirá al azar una pregunta de la categoría completa. La calificación máxima de la pregunta será siempre la que usted haya elegido como calificación para la pregunta aleatoria. Si hacemos un cuestionario con, por ejemplo, 10 preguntas aleatorias, cada estudiante tendrá un conjunto totalmente distinto de 10 preguntas cada vez que responda al cuestionario.

Podemos mezclar preguntas aleatorias y no aleatorias si deseamos asegurarnos de que ciertas preguntas sean siempre incluidas.

#### d) gestión del cuestionario

Las cuatro pestañas de la parte superior (cfr. Figura 57) nos permitirán ver cómo lo van a ver los alumnos (**Vista previa**), gestionar y acceder a los resultados (**Informes**), poner explicaciones y observaciones para que los alumnos lo respondan adecuadamente (**Información**) o, por último, acceder de nuevo (**Editar cuestionario**) a la página de gestión y creación de categorías y preguntas para adecuarlo a nuestras necesidades.

Una vez creado un cuestionario podremos entrar en él (siempre y cuando esté disponible) siguiendo su enlace en la página principal del curso. Cuando accedemos como profesores, la página del cuestionario nos mostrará el botón de edición estándar en la barra de navegación, lo que permite reconfigurar los parámetros del cuestionario en todo momento (incluso si ya algunos alumnos lo han completado). Podemos editar el cuestionario y cambiar, añadir o borrar preguntas de un cuestionario existente.

También disponemos de un enlace que permite revisar los resultados obtenidos por los alumnos. El enlace nos informa de cuántos usuarios lo han completado y cuántos intentos totales se han registrado hasta el momento. Podremos, si queremos, realizar el cuestionario nosotros mismos.

Siguiendo el enlace *ver cuestionarios resueltos*, llegamos a la página de revisión de los resultados. Aquí podremos consultar cada uno de los intentos individuales y analizar el desempeño pregunta por pregunta:

Figura 59. Vista general de un cuestionario resuelto.

- **Vista general:** Nos ofrece una lista de las personas que han completado en cuestionario, cada una de los intentos que han realizado y la calificación que han obtenido en cada uno, así como su calificación final actual. pulsando en un intento particular podremos ver la lista de preguntas del cuestionario y las repuestas concretas marcadas por el usuario en ese intento. Esta vista permite también borrar los intentos registrados. Esto tiene sentido si se ha cambiado el cuestionario y los intentos anteriores no se consideran válidos.

Tabla de análisis de ítems <a href="#">?</a>										
Pr.#	Texto de la pregunta	Texto de la respuesta	crédito parcial	Nº R.	%R.	% Correct Facility	DT	Índice Disc.	Coef. Disc.	
(22)	Géneros-3ºESO-04 : Las obras que pertenecen a este género tienen como finalidad principal la exposición de unas ideas u opiniones sobre un asunto moral, científico o filosófico. ¿Cómo se llama este género?	didáctica	(1.00)	0/1	(0%)	0 %	0.000	0.00	-999.00	
		género didáctico	(1.00)	0/1	(0%)					
		Lírica	(0.00)	1/1	(100%)					
(20)	Géneros-3ºESO-02 : Los géneros literarios son los distintos grupos en que pueden clasificarse las obras literarias, según el asunto o modo de tratarlo.	Verdadero	(1.00)	0/1	(0%)	0 %	0.000	0.00	-999.00	
		Falso	(0.00)	0/1	(0%)					
		40	(0.00)	1/1	(100%)					
(19)	Géneros-3ºESO-01 : Las obras en que predomina la expresión subjetiva de los sentimientos y emociones del autor pertenecen a la...	Lírica	(1.00)	1/1	(100%)	0 %	0.000	0.00	-999.00	
		Narrativa	(-0.33)	0/1	(0%)					
		Dramática o teatro	(0.33)	0/1	(0%)					
(21)	Géneros-3ºESO-03 : Forma las parejas de la manera que consideres más adecuada.	Lírica : oda	(1.00)	0/1	(0%)	0 %	0.000	0.00	-999.00	
		Narrativa : cuento	(1.00)	0/1	(0%)					

Figura 60. Análisis de los resultados

Veamos **cómo hace el análisis de los ítem**:

Esta tabla presenta los datos procesados del cuestionario a fin de poder analizar y juzgar el desempeño de cada pregunta de cara a la evaluación. Los parámetros estadísticos utilizados se calculan siguiendo la teoría clásica de los test (ref. 1)

### Índice de Dificultad (% de ítems respondidos correctamente)

Evalúa cuán fácil o difícil resulta una pregunta a los estudiantes: Se calcula como:

$$IF = (X_{\text{promedio}}) / X_{\text{máx}}$$

donde  $X_{\text{promedio}}$  es la media obtenida por todos los estudiantes que contestan el ítem,

y  $X_{\text{máx}}$  es la puntuación máxima obtenida en el ítem.

Si las preguntas pueden distribuirse dicotómicamente en categorías correcto / incorrecto, este parámetro coincide con el porcentaje de usuarios que responden correctamente a la pregunta.

En este caso,  $IF = a / n$

donde  $a$  equivale al número de individuos que aciertan el ítem y  $n$  es el total de sujetos que realiza la prueba.

### Desviación Típica (DT)

Este parámetro mide la dispersión de las respuestas en la población que responde. Si todos los usuarios responden lo mismo,  $DT=0$ . DT se calcula como la desviación estándar para la muestra de puntuaciones fraccionadas (correctas/máxima) para cada pregunta particular.

### Índice de Discriminación (ID)

Proporciona un indicador bruto del desempeño en cada ítem por separado de los respondientes competentes *frente a* los menos competentes (i.e., individuos que obtienen puntuaciones altas frente a individuos que obtienen puntuaciones bajas). El parámetro se calcula dividiendo en primer lugar a los respondientes en tercios basándose en la puntuación global obtenida en el cuestionario. A continuación se calcula la media obtenida en el ítem analizado por los grupos superior e inferior, y se sustrae la media. La expresión matemática es:

$$ID = (X_{\text{superior}} - X_{\text{inferior}}) / N$$

donde  $X_{\text{superior}}$  es la suma de la nota fraccional (obtenido/máximo) obtenida en este ítem por el tercio de estudiantes que tienen las calificaciones más altas en todo el cuestionario (i.e., número de respuestas correctas de este grupo),

y  $X_{\text{inferior}}$  es la suma análoga para el tercio de usuarios que han obtenido las puntuaciones más bajas en el cuestionario total.

El rango de este parámetro abarca desde +1 a -1. Si el índice es inferior a 0.0, significa que los estudiantes del grupo bajo rindieron más en el ítem que los del grupo alto. Tales ítems deberían eliminarse debido a su escasa fiabilidad. De hecho, estos ítem reducen la precisión de la puntuación global del cuestionario.

### Coeficiente de Discriminación (CD)

Es otra medida del poder de cada ítem para diferenciar a los estudiantes eficientes de los no eficientes. El coeficiente de discriminación es un coeficiente de correlación entre las puntuaciones en el ítem y la puntuación global en el cuestionario. Se calcula como:

$$CD = \text{Suma}(xy) / (N * s_x * s_y)$$

donde  $\text{Suma}(xy)$  es la suma de los productos de las desviaciones de las puntuaciones en el ítem y las puntuaciones en todo el cuestionario,

$N$  es el número de respuestas dadas a esta pregunta

$s_x$  es la desviación típica de las puntuaciones fraccionales para esta pregunta, y

$s_y$  es la desviación típica de las puntuaciones en todo el cuestionario.

De nuevo este parámetro adopta valores entre +1 y -1. Los valores positivos indican los ítems que discriminan entre estudiantes competentes y no competentes, en tanto que los valores negativos se dan cuando los ítems son mejor contestados por los estudiantes con calificaciones más bajas. Los ítems con

CD negativo son respondidos incorrectamente por los estudiantes mejores y, en consecuencia, constituyen una penalización contra estos estudiantes. Dichos ítem deberían eliminarse.

La ventaja del Coeficiente de Discriminación frente al Índice de Discriminación es que el primero utiliza información proveniente de la población total de estudiantes, no sólo de los tercios extremos (superior e inferior). Por consiguiente, este parámetro puede ser más sensible para detectar el comportamiento de los ítem.

Los datos de las tablas estadísticas, simples o detalladas, son exportables como ficheros de texto (columnas separadas por tabuladores) o como ficheros de hoja de cálculo (actualmente MS-Excel, .xls). En breve tendremos la posibilidad de exportarlo a formato OpenOffice

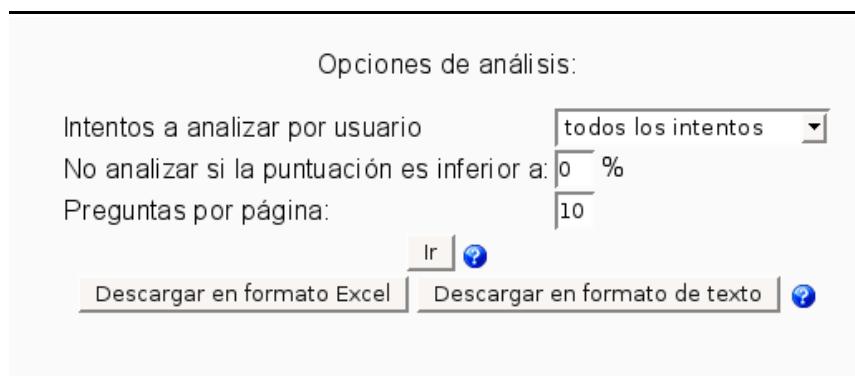


Figura 61. Opciones de análisis

---

Además de estas vistas de análisis, la página de revisión del cuestionario contiene una función de reevaluación de cuestionarios ya completados: *recalificar los intentos*. Esta función es aplicable si se cambia de alguna forma el cuestionario después de que los alumnos lo hayan realizado. Pensemos en preguntas con la respuesta correcta indicada erróneamente, preguntas anuladas, etc. Con esta función podremos recalcular automáticamente la calificación.

#### e) formatos de importación y exportación de preguntas

Moodle permite componer preguntas con un procesador de textos externo, guardarlas como ficheros de texto en un formato definido (especificando qué líneas son las preguntas, cuáles las respuestas, cuáles las correctas y su calificación), e importarlas a un repositorio de preguntas. También puede exportar preguntas. Eso permite intercambiar preguntas de cuestionarios con otros profesores, o entre diferentes servidores Moodle. En esta sección veremos cómo han de ser esos archivos, el formato en el que han de especificarse las preguntas y sus respuestas. Muchos de los formatos y filtros todavía están en desarrollo, por lo que este manual tendrá que ser actualizado con cierta profundidad para recoger todas las posibilidades.

##### ● Formato GIFT:

Este formato es el estándar más utilizado y más completo disponible en Moodle. Se diseñó para que fuera muy fácil para el profesor escribir preguntas en un fichero de texto. Con él es posible especificar los detalles de casi todos los tipos de preguntas estándar usados en Moodle: Opción múltiple, verdadero/falso, respuesta corta, emparejamiento, numérico y de llenar huecos. No permite usar preguntas Cloze, pero éstas tienen su propia especificación de texto. Se pueden mezclar varios tipos de preguntas en el mismo fichero, junto con comentarios, nombres identificativos de preguntas, textos de refuerzo y calificaciones en porcentajes. El nombre fue concebido como un acrónimo de "General Import Format Technology" ("Tecnología de Formato General de Importación") pero era demasiado largo para un simple filtro como éste; por eso quedó simplemente en: GIFT (regalo).

Veamos las especificaciones de este formato:

- Las preguntas se escriben como líneas de texto, las respuestas van siempre entre llaves {}, intercalando unos símbolos para indicar las correctas, falsas, etc. Siempre debe haber una línea en blanco (un doble retorno de carro) separando las preguntas. Por una cuestión de claridad, las preguntas se pueden escribir en líneas separadas e incluso sangradas. Por ejemplo:

```
Colón descubrió América el 12 de {
    ~Agosto
    ~Septiembre
    =Octubre
} de 1492.

De qué país provienen originalmente los caracteres japoneses? {
    ~India
    =China
    ~Corea
    ~Egipto}
```

- ◆ Opción múltiple:

En las preguntas de opción múltiple, las respuestas erróneas llevan una tilde (~) como prefijo; las correctas, un signo de igual(=).

```
¿Cuántos lados tiene un cuadrado?{~dos ~tres =cuatro}
```

- ◆ Respuesta Corta:

Las respuestas del tipo "Respuesta Corta" se prefijan siempre con un signo igual (=), indicando que son todas respuestas correctas. No debe haber respuestas con tilde.

```
¿Quién es el mejor amigo del hombre?{=perro =can}
```

```
Dos mas dos es igual a {=cuatro =4}.
```

Si hubiera sólo una Respuesta Corta correcta, debería estar escrita sin el prefijo “igual”, de tal manera que no se pueda confundir con el tipo Verdadero-Falso.

- ◆ Verdadero-Falso:

En este tipo de pregunta la respuesta indica si la frase es correcta o incorrecta. La respuesta debe ser escrita como {TRUE} o {FALSE} o más brevemente, {T} o {F}.

```
Colón descubrió África.{F}
```

```
El Sol nace por el Este.{T}
```

- ◆ Emparejamiento:

Las parejas coincidentes comienzan con un signo igual(=) y se separan con este símbolo: ->. Debe haber al menos tres parejas coincidentes.

```
Preguntas por Coincidencias. {
    =subpregunta1 -> subrespuesta1
    =subpregunta2 -> subrespuesta2
    =subpregunta3 -> subrespuesta3
}
```

```
Marque las capitales con sus correspondientes países. {
    =Canadá -> Ottawa
    =Italia -> Roma
    =Japón -> Tokio
    =India -> Nueva Delhi
}
```

Las preguntas de emparejamiento no aceptan respuestas automáticas al alumno (refuerzos) o pesos de respuestas por porcentajes.

- ◆ Numéricas:

La sección de respuestas para las preguntas numéricas debe comenzar con el signo #. Las respuestas numéricas pueden incluir un margen de error, el cual estará escrito a continuación de la respuesta correcta, separada con dos puntos(:). Así, por ejemplo, si

la respuesta correcta está entre 1,5 y 2,5, debería escribirse como sigue: {#2:0.5}. Esto indica que 2, con un margen de error de 0,5 es una respuesta correcta. (es decir, el margen va de 1,5 a 2,5). Si no se especifica ningún margen de error, se asume que es igual a cero.

¿Cuándo se descubrió América? {#1492}  
¿Qué valor tiene Pi (con tres decimales de precisión)? {#3.1415:0.0005}

Opcionalmente, las respuestas numéricas pueden ser escritas como un intervalo con el siguiente formato {Valor mínimo..Valor máximo}.

¿Cuál es el valor de Pi (con tres decimales)? {#3.141..3.142}.

La interfaz del navegador del Moodle no acepta respuestas numéricas múltiples, pero sí el código interno del Moodle y el GIFT. Esto puede ser usado para especificar múltiples intervalos numéricos, pudiendo ser particularmente útil cuando se combina con calificaciones ponderadas porcentualmente. Si se utilizan varias respuestas, deben estar separadas por un signo igual como las preguntas de respuesta corta.

¿Cuándo se descubrió América? {#  
=1492:0  
=%50%1492:2}

Observe que, dado que el GUI del navegador del Moodle no acepta múltiples respuestas para las preguntas numéricas, no hay manera de verlas o editarlas con el Moodle. La única manera de modificar una respuesta numérica desde el principio es borrar la pregunta y volver a importarla (o usar algo como el phpMyAdmin).

- ◆ **Rellenar huecos**

El formato rellenar inserta automáticamente una línea en blanco para completar (como ésta: \_\_\_\_\_) en medio de la frase. Para usar el formato de Completar coloque la respuesta en el lugar en donde quiere que aparezca la línea de completar.

El cuadrado tiene {~tres =cuatro ~cinco} lados.

Si la respuesta está antes del punto se insertará una línea para completar en el formato "Completar". En este formato se puede escribir todo tipo de preguntas.

Además de este tipo de preguntas básicas, este filtro ofrece las siguientes opciones: Líneas de comentario, nombre de pregunta, respuesta automática al alumno y peso de la pregunta porcentual.

- ◆ **Línea de Comentario:**

Los comentarios no serán importados a Moodle, aunque pueden ser incluidos en el archivo de texto para dar información adicional sobre las preguntas. Todas las líneas que comienzan con una doble barra inclinada("//", no cuentan los tabuladores ni espacios) serán ignoradas por el filtro.

// Sub-encabezado: Preguntas numéricas...  
¿Cuánto es dos más dos?{#4}

- ◆ **Nombre de la Pregunta:**

Un nombre de pregunta puede ser especificado poniéndolo en primer lugar y encerrándolo entre dobles signos de dos puntos :: . ::Orígenes del Kanji::De qué país provienen originalmente los caracteres japoneses?{=China} ::Día de Acción de Gracias::El día feriado en Estados Unidos en que se festeja el día de Acción de Gracias, es el {~segundo ~tercero =cuarto} jueves de noviembre.

Si no se especifica un nombre de pregunta, por defecto la pregunta entera será tomada como nombre.

◆ Refuerzos:

Estos refuerzos pueden ser incluidos para cada respuesta del alumno, continuando esta respuesta con un signo #, también conocida como un "Hash mark"), y la respuesta deseada.

```
¿Cuál es la respuesta a estas opciones múltiples?{
~Respuesta equivocada#Respuesta-comentario sobre la mala respuesta
~Otra respuesta equivocada#Respuesta-comentario acerca de la mala respuesta
=Respuesta correcta#Muy bien!}

¿Quién descubrió América?{
=Colón#excelente respuesta!
=Cristóbal Colón#;Excelente respuesta!}

Napoleón descubrió América.{FALSE#;No, bestia!}
```

En las preguntas de opciones múltiples, el refuerzo que se muestra es sólo el que corresponde a la opción que marcó el alumno. En las preguntas de respuesta corta el refuerzo se muestra sólo cuando el alumno introdujo la correspondiente respuesta correcta. En las preguntas tipo Verdadero-Falso, el refuerzo importado se guardará para mostrarlo sólo cuando responda incorrectamente. Así, en el último ejemplo de arriba, el estudiante vería la respuesta automática sólo si seleccionó Verdadero.

◆ Pesos Porcentuales de Respuesta:

Los pesos porcentuales de respuesta están disponibles tanto para las opciones múltiples como para las preguntas de respuesta corta. Estos pesos pueden ser incluidos a continuación de la tilde (en el caso de Opción Múltiple) o del signo igual (para Respuesta Corta) con el porcentaje deseado de ponderación encerrado entre signos de porcentaje (ej., %50%). Esta opción se puede combinar con comentarios y respuestas automáticas.

```
Pregunta Difícil.{~Respuesta equivocada ~%50%Respuesta 'a medias' =respuesta
correcta completa}

::El pueblo de Jesús::Jesús era del pueblo de{
~Jerusalén#Esta era una ciudad importante, pero no es la respuesta correcta.
~%25%Belén#Nació allí, pero no creció en ese pueblo.
~%50%Galilea#Sea más específico.
=Nazaret#;Correcto! ;Eso es!}.

::El pueblo de Jesús:: Jesús era del pueblo de {
=Nazaret#;Correcto! ;Eso es!
=%75%Nazeret#Correcto, pero mal escrito.
=%25%Belén#Nació allí, pero no era de ese pueblo.}
```

Observe que los últimos dos ejemplos son esencialmente la misma pregunta, la primera como una opción múltiple, la otra como una respuesta corta.

Hay que recalcar que es posible asignar porcentajes de peso para las respuestas correctas que no están disponibles mediante la interfaz del navegador. Tales 'pesos' o ponderaciones de cada respuesta se calcularán correctamente (de acuerdo al valor asignado cuando se importaron), y parecerán normales a los estudiantes que hagan el examen. Pero tales 'ponderaciones' no se mostrarán correctamente a los profesores cuando se las esté editando mediante la interfaz del editor de preguntas de Moodle. El menú desplegable solamente permite ciertos valores prefijados y si la ponderación de la pregunta no coincide exactamente con alguno de esos valores predeterminados, entonces éstos no se mostrarán correctamente. Si se edita la pregunta en cuestión

mediante la interfase del navegador, el valor del peso de la respuesta se cambiará al mostrado.

◆ **Respuestas Múltiples:**

La opción de Respuestas Múltiples se utiliza cuando en las preguntas de opción múltiple se desea seleccionar dos o más respuestas para obtener la máxima puntuación para esa pregunta. La opción de respuestas múltiples estará habilitada asignando pesos parciales a múltiples respuestas, mientras que no se otorga a ninguna respuesta el carácter de 'correcto'.

```
¿Qué valores puede asumir la raíz cuadrada de 4?{
```

```
~cero  
~%50%2  
~%50%-2  
~seis }
```

Observe que no hay ningún signo igual (=) en ninguna respuesta, y que éstas deben sumar en total no más de 100%; de lo contrario, Moodle devolverá un error. Para evitar que los estudiantes hagan trampa y obtengan el 100% haciendo clic en todas las respuestas, es preferible incluir pesos de respuesta negativos para las respuestas erróneas.

```
Qué valores puede asumir la raíz cuadrada de 4?{
```

```
~%-50%cero  
~%50%2  
~%50%-2  
~%-50%seis }
```

Otras opciones se encuentran disponibles editando directamente el filtro de importación en gift/format.php. Las preguntas de respuesta corta pueden hacerse sensibles a las mayúsculas/minúsculas cambiando de "0" a "1" en la siguiente línea:

```
$question->usecase = 0; // Ignora mayúsculas/minúsculas
```

Obviamente, el fichero con las preguntas debe ser guardado como un archivo de texto, NO como un documento del procesador de textos (.doc, .sxw). Si quiere que se respeten los acentos, eñes, etc., el juego de caracteres (la codificación del texto) del archivo debe ser la misma que la de la instalación de Moodle en el servidor. Se recomienda ISO-8551-15.

Puede obtener un ejemplo de este tipo de archivo simplemente exportando preguntas conocidas del repositorio de Moodle a un fichero de texto e inspeccionándolo.

● **Formato AIKEN:**

El formato "Aiken" es una manera muy simple de crear preguntas con respuesta de opciones múltiples, usando un formato sencillo, claro y muy legible. No sirve para otros tipos de preguntas. El nombre deriva del *Aiken Institute*, donde se originó. He aquí un ejemplo:

```
¿Cuál es la respuesta correcta a esta pregunta?
```

- A. ¿Es esta?
- B. ¿O acaso esta otra?
- C. ¿Probablemente esta otra?
- D. ¡Entonces debe ser esta!

```
ANSWER: D
```

```
¿Qué LMS tiene más formatos de importación de cuestionarios?
```

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

```
ANSWER: A
```

- ◆ La pregunta debe estar en una misma línea.
- ◆ Cada respuesta posible debe comenzar en una nueva línea con una inicial seguida de un punto '.' o un paréntesis ')', y luego un espacio.
- ◆ La línea con la respuesta correcta debe seguir a continuación, comenzando con "ANSWER:" y luego dando la inicial de la respuesta correcta.

● **Formato AON:**

Se trata del mismo formato que llenar huecos (ver más abajo). Sin embargo, el filtro que las importa tiene un comportamiento especial. Se le llama así en honor a una empresa que impulsó el desarrollo de muchas características para los cuestionarios.

Después de ser importadas, todas las preguntas se convierten en grupos de cuatro preguntas para seleccionar la correcta. Además, las respuestas de opción múltiple son mezcladas aleatoriamente al ser importadas.

● **Formato Blackboard:**

Este filtro puede importar preguntas guardadas con la característica de exportar preguntas del programa Blackboard. Es un formato basado en XML.

● **Formato Cloze:**

El formato Cloze se describió en detalle al explicar las preguntas tipo Cloze. Permite diversos tipos de preguntas con respuestas incrustadas, de tipo llenar huecos.

● **Formato CTM:**

*Course Test Manager* es un paquete de software bastante usado hace tiempo para crear cuestionarios en Web. Para importar preguntas de CTM deberá tenerlo previamente instalado en un PC con Windows y tener acceso a los archivos de datos del MS Access en ese PC. Se requieren dos archivos de datos para acceder a los datos del CTM:

- System.mda --Este archivo se encuentra en el directorio superior de la instalación de su CTM y es llamado en lenguaje Access la "Base de datos del sistema".
- ctm.mdb --Esta es la base de datos que contiene las preguntas del banco de cuestionarios. Hay una base de datos por cada curso instalado en el CTM y está ubicado en el correspondiente directorio de nivel inferior, por debajo del de instalación del CTM.

Si quiere importar a Moodle este tipo de archivos póngase en contacto con el servicio técnico del EVAE para obtener los detalles de cómo hacer la conexión a la base de datos de Access.

● **Formato IMS/QTI:**

Este es un formato estándar internacional si bien todavía no muy implementado. Las siglas vienen de *Question Test Interoperability*. No es un formato para escribir a mano las preguntas, sino para transportarlas de unas plataformas a otras.

La especificación completa se puede obtener en la dirección del sitio Web de IMS <http://www.imsglobal.org/question/index.cfm>. Pocos fabricantes disponen de sistemas de importación y exportación QTI realmente interoperables.

● **Formato Moodle-XML:**

Es el futuro formato estándar de Moodle. Todavía está en desarrollo. No se recomienda usarlo hasta que esté lo suficientemente maduro.

● **Formato Rellenar huecos:**

Este formato sólo soporta preguntas de opción múltiple presentadas como un hueco en una

frase que hay que rellenar con una de las opciones dadas.

El bloque de respuestas entre {} se incrusta en una frase. Cada respuesta se separa con un tilde (~), y la respuesta correcta se precede con un signo de igual (=). Un ejemplo:

Cuando 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 la vida}.

● **Formato WebCT:**

Moodle puede entender algunos de los tipos de preguntas exportados por la plataforma WebCT. Actualmente, sólo Opción Múltiple y Preguntas de Respuesta Corta están soportadas. El filtro para importar WebCT está en desarrollo y más adelante puede que cubra otros tipos de preguntas.

Es importante insistir en que los archivos que pueden ser objeto de importación son, en todos los casos, archivos de texto. Si compone estos archivos con su procesador de textos de oficina, recuerde que debe "Guardar como..." archivos de texto, no documentos normales.

### 5.3 - SCORM

El acrónimo SCORM (Sharable Content Object Reference Model, Modelo de Referencia para Objetos de Contenido Compartibles) representa un intento de definir un formato estándar en el que encapsular *objetos de aprendizaje*, pequeños componentes didácticos que pueden reutilizarse en varios cursos y compartirse entre asignaturas si es necesario. Varias editoriales publican materiales didácticos en paquetes SCORM. Además, algunas otras plataformas virtuales de aprendizaje permiten exportar sus contenidos en este formato.

Moodle puede importar paquetes SCORM. Estos quedarán insertados como un contenido o actividad más del curso. No obstante, SCORM es actualmente un estándar muy poco respetado. Diferentes editoriales utilizan pequeñas variaciones del formato que hacen difícil que los paquetes SCORM sean realmente transportables de un lugar a otro y funcionen sin problemas en cualquier ambiente, como es su propósito.

De momento, Moodle no puede exportar elementos del curso en formato SCORM. Para compartir elementos (recursos, actividades, el curso entero) entre asignaturas, debe utilizar el mecanismo de copia y restauración de copias de seguridad. Los detalles del mecanismo se describen más adelante, en la sección de [Gestión y administración del curso](#).

En resumen: SCORM no es uno de los fuertes de Moodle. De hecho, **no lo quiere ser**. El modelo pedagógico del constructivismo social sobre el que se asienta, no cree demasiado en los contenidos tipo "scorm" que piensan en alumnos haciendo individualmente actividades y en la máquina que evalúa su progreso. **Su interés va más hacia estándares como el IMS LD**. En el mes de junio de 2005 salía una noticia más que interesante: la unión de LAMS y Moodle. [LAMS \(Learning Activity Management System\)](#) es una herramienta para diseñar, gestionar y distribuir actividades de aprendizaje en línea «inspiradas» en la especificación [IMS Learning Design](#) (IMS LD). Los LMS (Learning Management Systems o entornos virtuales de enseñanza/aprendizaje) del futuro «entenderán» conjuntos de instrucciones IMS LD y generarán los recursos, espacios y herramientas necesarios para llevar a cabo dichas actividades. Al mismo tiempo, dado que el diseño de las actividades (el *workflow*) está separado de los contenidos, podrán compartirse, distribuirse, almacenarse en bases de datos, etc. La diferencia de IMS LD respecto a la pedagogía

implícita de otros estándares de e-learning anteriores es que siguen un modelo de «personas haciendo actividades con recursos en entornos» y soportan actividades de grupo, no meramente individuales de estudio-evaluación, como los implícitos en estándares como SCORM.

## 5.4 - Glosarios

Un glosario es una información estructurada en “conceptos” y “explicaciones”, a modo de 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.

Un profesor puede establecer un glosario con los términos propios de su materia y ponerlo a disposición de los estudiantes. También se puede construir un glosario como una enciclopedia, donde los artículos explican más ampliamente los conceptos incluidos como entradas del glosario. Otra variante de un glosario sería una lista de preguntas y respuestas (como las típicas *FAQ*). Los textos del glosario pueden contener imágenes y disponer de archivos binarios adjuntos. Por lo tanto, un glosario constituye de hecho un repositorio de información estructurada. Otra forma en la que podemos imaginarnos un glosario es una base de datos: una colección de fichas ordenada por “entradas”. Además, en esta base de datos es posible buscar la información por palabras clave, por autor o por fecha. Es una herramienta bastante potente para almacenar información estructurada en fragmentos discretos. Dada esta versatilidad de los glosarios, admiten varias formas estereotipadas de presentar la información.

La información residente en un glosario no está simplemente almacenada esperando que alguien la busque. En Moodle es posible vincular de forma automática las entradas de un glosario a otros textos introducidos en el curso. De esta forma, cada vez que se utilice en un recurso un término definido en el glosario, Moodle insertará automáticamente un hiperenlace que permitirá visualizar la explicación correspondiente a ese término en el glosario. Esto se denomina autoenlace y funcionará sólo para textos introducidos a través de Moodle, no para archivos binarios importados como recursos.

No sólo el profesor puede construir las entradas de un glosario. En Moodle también están disponibles glosarios editables por los usuarios (estudiantes). Moodle distingue entre un glosario *principal* de un curso (único y sólo editable por el profesor), y los glosarios *secundarios*. Podremos incluir tantos como necesitemos, configurando cada uno de ellos para que sea editable o no por los alumnos. Esto permite una construcción activa del conocimiento por parte de alumnos, no sólo su lectura pasiva. Es más, se pueden asociar comentarios a las entradas de los mismos para glosar efectivamente la información ahí contenida. Por lo tanto, un glosario es tanto un contenedor de información material como una posible actividad didáctica creativa y participativa. Consecuentemente, las entradas de los glosarios pueden ser evaluadas (por el profesor, o también por otros estudiantes) y asignarles una calificación.

### a) creación de un glosario

Para crear un glosario nuevo en cualquier bloque temático procedemos igual que para el resto de actividades. Activamos el modo de edición y seleccionamos *glosario* en la caja *agregar actividades* del bloque que nos interese. Los glosarios son muy flexibles, así que el menú de configuración contiene numerosos parámetros opcionales:

- **Nombre:** es el texto identificativo con el que este glosario particular aparecerá en la página principal del curso. Podemos usar marcas HTML explícitas.

- **Descripción:** en un texto breve pero informativo que resume las características de este glosario particular, su propósito y el tipo de material que contiene. Este campo dispone del editor HTML, así que será fácil introducir estilos, tablas o imágenes. No obstante, es recomendable mantener este sumario de forma muy resumida.
- **Entradas por página:** es el número de entradas de información que se presentarán en cada pantalla (o página). El propósito de este límite es no tener que desplazar la ventana del navegador arriba y abajo si hay muchas entradas y la página se hace muy larga. En este caso, una aparecerá una lista de páginas (1, 2 ... n) para seleccionar la adecuada.

**Agregando Glosario a tema 2**

**Nombre:**

**Descripción:**   
Descripción [?](#)  
Escriba cuidadosamente [?](#)  
Cómo escribir texto [?](#)

**Ruta:** `body`

**Entradas por página:**  [?](#)

**¿Este es el glosario global?:**  [?](#)

**Tipo de glosario:**  [?](#)

**Los estudiantes pueden agregar entradas:**  [?](#)  
(Esto sólo aplica si el glosario no es el principal)

**Permitir entradas duplicadas:**  [?](#)

**Permitir comentar las entradas:**  [?](#)

**Permitir vista impresión:**  [?](#)

**Hiperenlace automático:**  [?](#)

**Estado de aprobación por defecto:**  [?](#)

Figura 62. Configuración de un glosario - I

---

- **¿Este es el glosario global?:** El sistema del glosario nos permite definir conceptos que podrían estar disponibles en todo el sitio. Son los Glosarios Globales. Para hacer esto, debemos especificar cuál es el glosario global. Podemos tener tantos glosarios globales como deseemos, pudiendo pertenecer a cualquier curso. Todas las otras reglas también son válidas para los glosarios globales. Nota: Sólo los administradores pueden crear glosarios globales.
- **Tipo de glosario:** indica si es el glosario *principal* (único y sólo editable por el profesor), o uno de los muchos posibles glosarios *secundarios*. Si deseamos que los estudiantes puedan añadir y cambiar entradas el glosario, deberá ser necesariamente de tipo secundario.
- **Los estudiantes pueden agregar entradas:** aquí podemos especificar si los estudiantes podrán añadir y cambiar entradas del glosario. Si se habilita, todos los estudiantes podrán añadir entradas, pero sólo podrán cambiar o borrar las suyas propias, no las creadas por otros compañeros. Podemos activarlo y posteriormente desactivarlo para dar por cerrado o completo el glosario.

- **Permitir entradas duplicadas:** determina si será posible añadir entradas duplicadas que utilicen el mismo término clave pero con distintas explicaciones del concepto. Esto es distinto de los *seudónimos*, que son nombres alternativos para un mismo término (sinónimos). El uso de esta opción depende del tipo de información a contener. Para un diccionario es más común tener una única entrada con varias acepciones, mientras que en una enciclopedia suelen encontrarse entradas diferentes.
- **Permitir comentar las entradas:** Es posible permitir a los alumnos que agreguen comentarios a las entradas del glosario. Usted puede escoger habilitar o no esta característica. Los profesores siempre pueden añadir comentarios a las entradas del glosario
- **Permitir vista impresión:** Se puede permitir que los estudiantes usen la vista de impresión del glosario. Los profesores pueden utilizar la vista de impresión en todo momento
- **Hiperenlace automático:** Activando esta funcionalidad permitiremos que las entradas individuales sean enlazadas automáticamente cuando las palabras y frases de los conceptos aparezcan en el resto del mismo curso. Esto incluye mensajes en los foros, materiales internos, resúmenes, diarios, etc.  
Nota: Activar el enlazado para el glosario no activa automáticamente el enlazado para cada entrada; éste debe ser configurado individualmente para cada una de ellas. Si no deseamos que un texto en particular sea enlazado (por ejemplo, en un mensaje de los foros) entonces debemos encerrar el texto entre las etiquetas <nolink> y </nolink>. Los nombres de las categorías también son enlazados.
- **Estado de aprobación por defecto:** Podemos elegir si las entradas del estudiante se incorporarán automáticamente o si éstas deben ser previamente aprobadas por el maestro.

The screenshot shows the 'Glossary Configuration - II' page with the following settings:

- Formato de muestra de entradas:** Simple, estilo diccionario
- Mostrar enlace 'Especial':** Sí
- Mostrar alfabeto:** Sí
- Mostrar enlace 'TODAS':** Sí
- Editar siempre:** No
- Permitir calificar las entradas:**  Usar calificaciones:
  - Usuarios:** Sólo profesores puede calificar las entradas
  - Calificación:** Escala: No satisfactorio/Satisfactorio/Supera lo esperado
  - Restringir las calificaciones a las entradas cuando las fechas estén en este rango:**
    - Desde: 15 June 2005 10 15
    - Hasta: 15 June 2005 10 15
- Visible a estudiantes:** Mostrar
- Guardar cambios**

Figura 63. Configuración de un glosario - II

---

- **Formato de muestra de entradas:** Esta variable define la manera cómo se mostrará cada entrada dentro del glosario. Los formatos disponibles son:
  - Diccionario simple:** Luce como un diccionario convencional, con las entradas separadas. No se muestra a ningún autor y los archivos adjuntos aparecen como enlaces.

**Continuo:** Presenta las entradas una después de la otra sin otra separación que los iconos de separación.

**Completo con autor:** Un formato semajante al de los foros, que muestra la información del autor de cada entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.

**Completo sin autor:** Un formato semajante al de los foros, que no muestra la información del autor de cada entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.

**Enciclopedia:** Semejante a 'Completo con autor' pero en el que las imágenes adjuntas se muestran en línea.

**FAQ:** Útil para presentar listas de Preguntas Frecuentemente Respondidas. Automáticamente añade las palabras Pregunta y Respuesta en el concepto y la definición respectivamente.

- **Mostrar enlace “Especial” / Mostrar alfabeto / Mostrar enlace “Todas”:** Podemos personalizar la manera en que un usuario puede buscar en un glosario. La función de búsqueda por categoría o fecha siempre está disponible, pero usted puede definir tres opciones más:
  1. **MOSTRAR ESPECIAL:** Habilita la búsqueda con caracteres especiales como @, #, etc.
  2. **MOSTRAR ALFABETO:** Habilita la búsqueda por letras iniciales.
  3. **MOSTRAR TODO:** Habilita o no todas las características de una vez.
- **Editar siempre:** Esta opción permite decidir si los estudiantes pueden editar sus entradas en cualquier momento. Tenemos dos opciones:
  1. **Sí:** Las entradas pueden editarse siempre.
  2. **No:** Las entradas son editables durante un período especificado.
- **Calificaciones:** activa o no el que las entradas del glosario sean evaluables. Cuando está activado será necesario configurar los parámetros del sistema de calificaciones:
  - *Usuarios:* determina quién puede calificar las entradas, sólo el profesor o también los estudiantes. No hay autoevaluación.
  - *Escala:* indica la escala de calificación que se utilizará en la evaluación. La escala debe definirse en el panel de Administración.
  - *Restricción temporal:* puede establecer un intervalo temporal restringido para realizar las evaluaciones. Por ejemplo, después de dar el glosario por completado y cerrado.

**b) gestión de un glosario**

**Glosario de prueba**

Con este glosario quiero investigar las posibilidades del mismo.

Buscar   ¿Buscar en conceptos y definiciones?

Vista Normal Vista por Categoría Buscar por fecha Buscar por autor  
 Agregar entrada Importar entradas Exportar entradas Esperando aprobación

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

No se encontraron entradas en esta sección

*Figura 64. Menú de un glosario*

Una vez que el glosario esté creado, queda listo para ir añadiendo entradas. Esto se realiza utilizando la pestaña *Agregar entrada* de la página del glosario. Usted, como profesor, tendrá además elementos especiales en esta página que le permitirán realizar las funciones reservadas al profesor, como la edición de categorías.

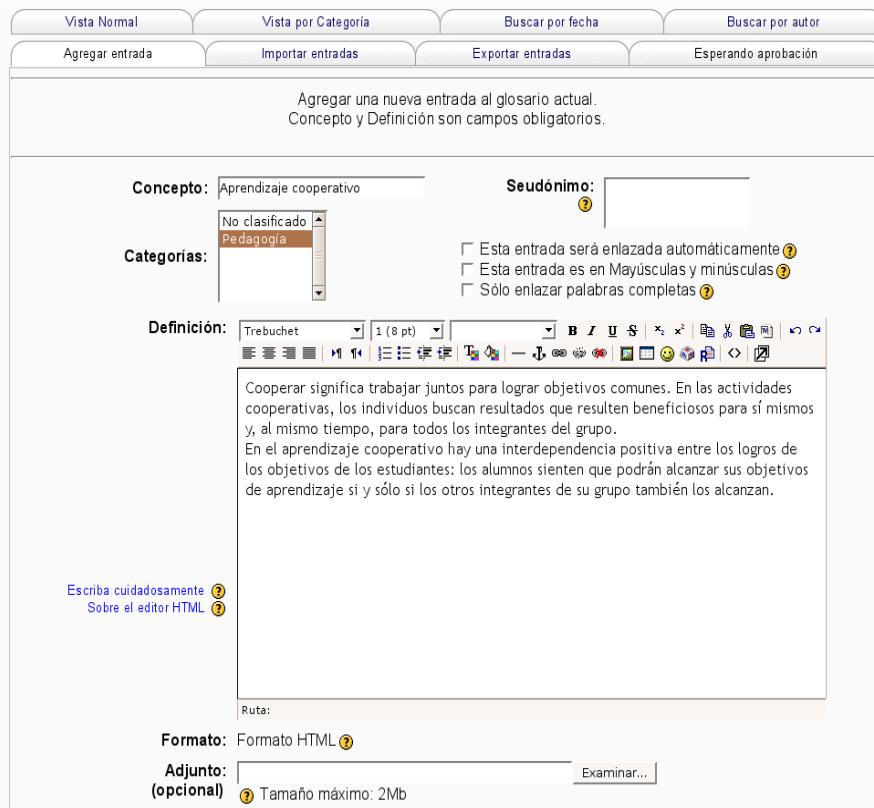


Figura 65. Gestión y edición de un glosario

---

- **Categorías:** la creación de nuevas categorías de conceptos es una atribución reservada al profesor. Los alumnos no pueden realizarlo. Para ello vaya a la pestaña de *Vista por categoría*, y encontrará un botón específico para gestionarlas. Presionando este botón accederá a la página de edición de categorías, donde podremos añadir nuevas, así como cambiar los nombres de las existentes o borrarlas.
- **Aprobación de entradas:** Si esta restricción está activada, las entradas que vayan añadiendo los estudiantes se irán acumulando en la pestaña correspondiente. Sólo quedarán visibles para todos los alumnos una vez usted las haya aprobado presionando en el icono . Si editamos la entrada, quedará aprobada automáticamente.
- **Importación y Exportación:** Las entradas de un glosario pueden exportarse e importarse en bloque. Podemos usar esta característica para añadir entradas creadas con otros programas y también como método para mover las entradas de un glosario a otro, incluso a glosarios de otros cursos. También podemos importar y exportar las categorías de conceptos que hayamos definido.

El formato de exportación / importación es XML. Puede ver este formato exportando un glosario e inspeccionando el fichero producido, llamado “glossary.xml”. Para importar

entradas necesitará que estén exactamente en el mismo formato XML (que puede crear con editores de XML).

Además, un profesor puede en todo momento cambiar o borrar las entradas añadidas por cualquier estudiante (los alumnos sólo pueden tocar las suyas propias, no las de los compañeros). No obstante, es conveniente ejercer esa potestad con delicadeza. Es más cortés y pedagógico pedir al usuario que él mismo modifique o borre una entrada conflictiva.

**Importante:** Aunque en principio hemos incluido los glosarios dentro de las tecnologías interactivas, tiene muchos elementos que nos permiten utilizarlos de manera colaborativa. En nuestra opinión, es más eficaz desde el punto de vista pedagógico utilizarlos de las dos maneras, no sólo garantizando la interactividad.

## 5.5 - Tareas

En Moodle una *Tarea* es cualquier trabajo, labor o actividad que asignamos a los estudiantes y que no está cubierta por otro módulo de Moodle. Típicamente los alumnos han de devolver el producto de su trabajo bien como un archivo informático (un documento de texto con un trabajo escrito, una presentación con diapositivas, una imagen gráfica, un vídeo, un programa ejecutable...) bien en otro tipo de formato normalmente entregado en mano (una lámina de dibujo...). En este último caso, la *Tarea* será un lugar en la página del curso donde se especifican las **instrucciones** para realizar el trabajo asignado y donde, una vez evaluada la tarea, consignaremos las **calificaciones** de la misma, de forma que sean accesibles a través del propio EVAE.

### a) Tipos de tareas:

Hay tres tipos de tareas:

- Tareas que hay que enviar al profesor en un archivo (uno y sólo uno)
- Tareas que se hacen utilizando el editor HTML del el EVAE (utilidad muy semejante al Diario)
- Tareas que se hacen de otra manera (trabajo manuscrito, lámina de dibujo...), normalmente se entregan en mano, pero son evaluadas a través de este módulo

La primera parte de la creación de una tarea es común a las tres. Recordamos que para crear una nueva *tarea* hay que pasar al modo de edición y seleccionar *tarea* en la lista desplegable de la caja *agregar actividad* de un bloque temático. Esto nos llevará al formulario de configuración de la misma, donde completaremos una serie de campos:

- **Título:** es el nombre, corto e identificativo, con el que aparecerá la tarea en la página del curso. Se pueden incluir marcas HTML para lograr efectos de estilo en el texto.
- **Descripción:** es un texto que será presentado a los estudiante cuando entren en la página de la tarea. Este texto debe describir la actividad que deben realizar los alumnos, especificando los puntos que deben cubrir y los objetivos de la tarea. También debe indicar las instrucciones necesarias para realizar la tarea correctamente. Es muy recomendable que indique aspectos como el tamaño y el formato de los archivos que han de enviar los alumnos.

El sistema añade automáticamente a estas instrucciones la calificación máxima asignada a la tarea y la fecha límite de entrega de la misma (indica también cuantos días faltan para el vencimiento del plazo).

- **Calificación:** nos permite escoger entre varias escalas de calificación.

Vamos ahora a la parte que diferencia unas tareas de otras. Según la opción que tomemos, al pulsar en “Siguiente”, variarán las opciones.

**Nombre de la tarea:** Comentario de un soneto de Lope de Vega

**Descripción:**

Escriba cuidadosamente [?](#)  
Haga buenas preguntas [?](#)  
Sobre el editor HTML [?](#)

Desmayarse, atreverse, estar furioso,  
áspero, tierno, liberal, esquivo,  
alentado, mortal, difunto, vivo,  
leal, traidor, cobarde, animoso;  
  
no hallar fuera del bien centro y reposo,  
mostrarse alegre, triste, humilde, altivo;  
enojado, valiente, fugitivo,  
satisfecho, ofendido, receloso;  
  
huir el rostro al claro desengaño  
beber veneno por licor suave

**Ruta:**

**Calificación:** 100

**Disponible en:**  15 June 2005 - 11 10

**Fecha de entrega:**  22 June 2005 - 11 10

Impedir envíos retrasados:  No

**Tipo de tarea:** Subir un solo archivo [?](#)

**Tipo de tarea**

**Siguiente »** **Cancelar**

Figura 66

- **Tipo de tarea I, subir un único archivo:** los alumnos tendrán a su disposición una interfaz para subir un fichero al servidor. Sólo pueden subir un fichero. Si la actividad requiere generar más de uno, reúnalos en un archivo *zip* o *tar*.indica si se espera que los alumnos envíen un fichero. Hay tres posibles configuraciones, tras pulsar en “Siguiente”

**Tamaño máximo:** 2Mb

**Permitir reenvío:** No

**Alertas de email a los profesores:** No

**Continuar**

- **Tamaño máximo permitido**
- **Permitir reenvío:** Por defecto, los estudiantes no pueden reenviar las tareas después de que han sido calificadas. Si activamos esta opción, se permitirá a los estudiantes reenviar las tareas después de que hayan sido calificadas (con el objeto de volver a calificarlas).

Esto puede ser útil si queremos animar a los estudiantes a hacer un mejor trabajo en un proceso iterativo.

- **Alertas de email a los profesores:** Si se activa, los profesores recibirán una alerta mediante un correo siempre que los estudiantes añadan o actualicen el envío de una tarea. Sólo se avisará a los profesores con permiso para calificar ese envío en particular. De este modo si, por ejemplo, el curso usa grupos separados, entonces los profesores asignados a grupos específicos no recibirán información sobre los estudiantes que pertenecen a otros grupos. Por supuesto, nunca se envía correo cuando las actividades son fuera de línea, toda vez que en ese caso los estudiantes no realizan envíos.

Desmayarse, atreverse, estar furioso,  
áspero, tierno, liberal, esquivo,  
alentado, mortal, difunto, vivo,  
leal, traidor, cobarde, animoso;

no hallar fuera del bien centro y reposo,  
mostrarse alegre, triste, humilde, altivo;  
enojado, valiente, fugitivo,  
satisfecho, ofendido, receloso;

huir el rostro al claro desengaño  
beber veneno por licor suave  
olvidar el provecho, amar el daño;

creer que un cielo en un infierno cabe,  
dar la vida y el alma a un desengaño:  
esto es amor, quien lo probó lo sabe.

**1. Este poema aborda un tema propio del Barroco, ¿Cuál es?**  
**2. Las contradicciones que provoca el amor son expresadas con un recurso estilístico muy propio del conceptismo. ¿Cuál?**  
**3. Haz el análisis rítmico del poema: métrica, rima...**

*El trabajo podrá ser enviado en formato OpenOffice o en PDF*

Disponible en: Wednesday, 15 de June de 2005, 11:10  
Fecha de entrega: Wednesday, 22 de June de 2005, 11:10

Examinar...

Figura 67. Vista como alumno de una tarea en la que hay que subir un archivo

- **Tipo de tarea II, actividad fuera de línea:** los alumnos le entregarán personalmente el producto de su trabajo por un medio distinto al EVAE. Tras su evaluación podremos introducir las calificaciones en el EVAE.

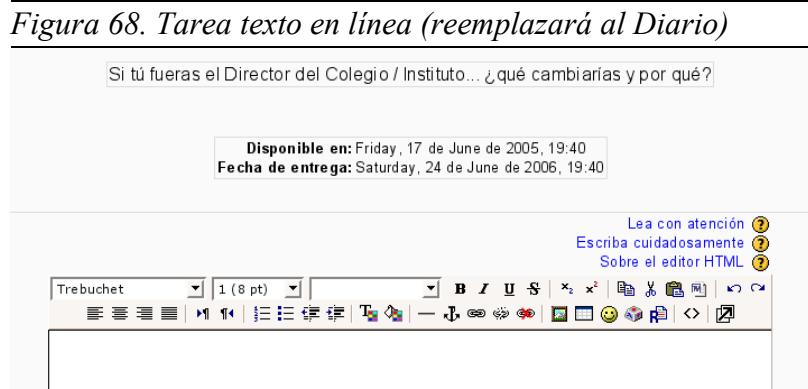
**Actividad no en línea**

Esto resulta útil cuando la tarea se realiza fuera de Moodle, e.g., en algún lugar de internet o personalmente.

Los estudiantes pueden ver una descripción de la tarea, pero no pueden subir archivos de ninguna clase al servidor. Las calificaciones funcionan normalmente, y los estudiantes recibirán notificaciones sobre la calificación obtenida.

- **Tipo de tarea III, texto en línea:** Esta clase de tareas pide a los usuarios que escriban, editen, reescriban... un texto utilizando las herramientas de edición habituales. Los profesores pueden calificarlas en línea, e incluso incorporar comentarios o cambios.

Figura 68. Tarea texto en línea (reemplazará al Diario)



**Nota importante para usuarios que vienen de versiones anteriores de Moodle:** La tarea llamada “texto en línea” es prácticamente lo mismo que un Diario, pero con funciones de corrección más cómodas para el profesor. Dado que el Diario ya no aparece en la versión última (1.5.3 al escribir este manual), no hemos dedicado ninguna línea a explicar el mismo.

En este caso, también aparecen tres opciones al pulsar en “Siguiente”

Permitir reenvío: <input type="button" value="No"/>	
Alertas de email a los profesores: <input type="button" value="No"/>	
Comentario en línea: <input type="button" value="No"/>	
<a href="#">Continuar</a>	

- Permitir reenvío: (igual que en la Tarea I)
- Alertas de email a los profesores: (igual que en la Tarea I)
- Comentario en línea: Cuando la opción está seleccionada, el envío original se copiará en el comentario de retroalimentación durante la calificación, facilitando los comentarios en línea (quizás por medio de un color diferente) o bien la edición del texto original.
- **Fecha de entrega:** determina el día y hora en que acaba el plazo para entregar los archivos a través del EVAE. Moodle establece un "periodo de gracia" de 30 minutos tras la hora de cierre. Esta característica pretende evitar problemas debido al enlentecimiento del tráfico en la plataforma cuando un gran número de alumnos se conecta simultáneamente casi al límite del plazo y saturando el tráfico por la red. Esto puede evitar o reducir el número de "quejas" del estilo "le prometo que lo envié antes del cierre, pero el sistema iba muy lento y lo rechazó sin motivo".

#### b) gestión y revisión de una tarea

La gestión de las tareas asignadas es muy simple técnicamente (sin entrar en los contenidos pedagógicos). Cuando usted entre como profesor en la página de la tarea encontrará las instrucciones para su realización. Obviamente, no tiene una interfaz para subir un archivo al servidor pues el profesor no se autoenvía una tarea.

Nombre / Apellido	Calificación	Comentario	Última modificación (Estudiante)	Última modificación (Profesor)	Estatus
Jesús (A) Martín Gómez					Calificación ...
Jesús Martín Gómez					Calificación ...
Pepito Grillo	95 / 100	Muy buen trabajo....	Wednesday, 15 de June de 2005, 13:56	Wednesday, 15 de June de 2005, 14:01	Actualizar ...

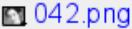
Figura 69. Ver las tareas enviadas

Siguiendo este enlace llegaremos a la página de revisión de los trabajos (ver Figura 69). Aquí encontraremos una lista con todos los alumnos del curso. En esa lista constará la fecha de envío del archivo, un enlace al propio archivo para poder descargarlo y revisarlo (¡esa es la parte difícil!) y sendos espacios para introducir su valoración del trabajo y un comentario sobre el mismo. Los alumnos que todavía no han enviado el archivo aparecen destacados del resto.

Esta lista de personas/trabajos se puede ordenar por nombre y/apellidos, por calificaciones o por fecha de entrega del trabajo (última modificación).

El profesor, una vez que ha seleccionado a uno de sus alumnos, puede devolver sus impresiones y valoraciones a través de dos canales:

- Por un lado podemos poner una calificación numérica. El número de puntos posible se configura cuando se crea una tarea.
- Un comentario escrito.

Pepito Grillo  
Wednesday, 15 de June de 2005, 13:56 (6 días 21 horas antes)  042.png

Jesús (A) Martín Gómez  
Wednesday, 15 de June de 2005, 14:01

Calificación: 95 / 100

Muy buen trabajo. Me ha parecido muy interesante, entre otras cosas, la comparación que haces de los temas y motivos de la poesía renacentista y los de la poesía barroca. Sigue así.

Te he quitado 5 puntos (sobre 100) por haberme enviado tu comentario en un formato gráfico, cuando se te indicaba claramente que tenía que ser en pdf o con el procesador de textos de OpenOffice.

Ruta: body

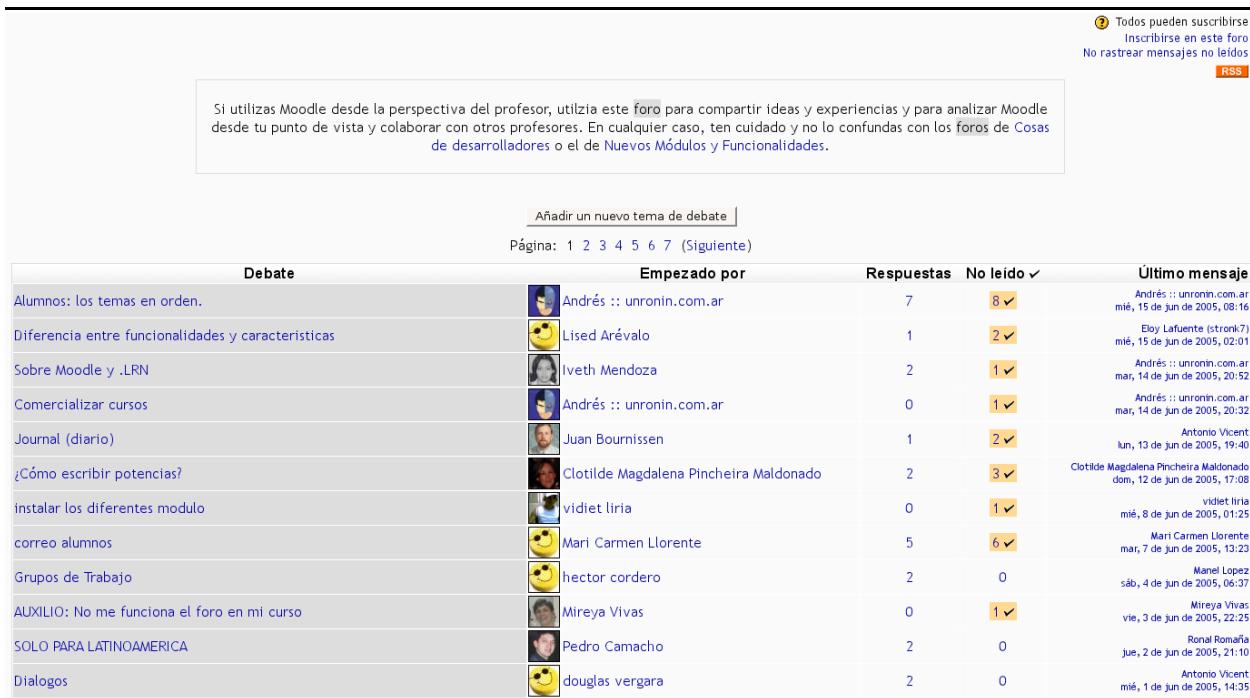
Guardar cambios | Cancelar |

Figura 70. Ejemplo de revisión de tareas enviadas

## 6. Recursos y módulos colaborativos

### 6.1 - Foros

Los foros son un medio ideal para publicar pequeños mensajes y mantener discusiones públicas sobre la información u opiniones allí vertidas. Los foros son la principal herramienta de comunicación y, por lo tanto, de compartir y crear conocimiento entre los usuarios del EVAE. Su funcionamiento es muy similar al de otros foros de discusión en Web.



The screenshot shows a Moodle forum interface. At the top right, there are links for 'Todos pueden suscribirse', 'Inscribirse en este foro', 'No rastrear mensajes no leídos', and 'RSS'. Below this is a message box: 'Si utilizas Moodle desde la perspectiva del profesor, utiliza este foro para compartir ideas y experiencias y para analizar Moodle desde tu punto de vista y colaborar con otros profesores. En cualquier caso, ten cuidado y no lo confundas con los foros de [Cosas de desarrolladores](#) o el de [Nuevos Módulos y Funcionalidades](#)'. The main area displays a table of forum topics:

Debate	Empezado por	Respuestas	No leído	Último mensaje
Alumnos: los temas en orden.	 Andrés :: unronin.com.ar	7	8 ✓	Andrés :: unronin.com.ar mié, 15 de jun de 2005, 08:16
Diferencia entre funcionalidades y características	 Lised Arévalo	1	2 ✓	Eloy Lafuente (stronk7) mié, 15 de jun de 2005, 02:01
Sobre Moodle y .LRN	 Iveth Mendoza	2	1 ✓	Andrés :: unronin.com.ar mar, 14 de jun de 2005, 20:52
Comercializar cursos	 Andrés :: unronin.com.ar	0	1 ✓	Andrés :: unronin.com.ar mar, 14 de jun de 2005, 20:32
Journal (diario)	 Juan Bournissen	1	2 ✓	Antonio Vicent lun, 13 de jun de 2005, 19:40
¿Cómo escribir potencias?	 Clotilde Magdalena Pincheira Maldonado	2	3 ✓	Clotilde Magdalena Pincheira Maldonado dom, 12 de jun de 2005, 17:08
Instalar los diferentes modulo	 vidjet liria	0	1 ✓	vidjet liria mié, 8 de jun de 2005, 01:25
correo alumnos	 Mari Carmen Llorente	5	6 ✓	Mari Carmen Llorente mar, 7 de jun de 2005, 13:23
Grupos de Trabajo	 hector cordero	2	0	Manel Lopez sáb, 4 de jun de 2005, 06:37
AUXILIO: No me funciona el foro en mi curso	 Mireya Vivas	0	1 ✓	Mireya Vivas vie, 3 de jun de 2005, 22:25
SOLO PARA LATINOAMERICA	 Pedro Camacho	2	0	Ronal Romaña jue, 2 de jun de 2005, 21:10
Dialogos	 douglas vergara	2	0	Antonio Vicent mié, 1 de jun de 2005, 14:35

Figura 71. Ejemplo de foro (tomado de <http://moodle.org>)

En todas las asignaturas existe un foro de forma predefinida, el *foro de Novedades y Anuncios* presente en el bloque temático 0 de la columna central. Este foro se crea automáticamente al crear una asignatura nueva. Normalmente (si no alteramos la configuración), sólo los profesores pueden publicar mensajes en el foro de Novedades. Los últimos mensajes publicados en este foro se presentan también en el panel *Novedades*, funcionando así como un tablón de anuncios. Todos los participantes (profesores y alumnos) están suscritos a este foro, lo que significa que, además de poder ver los mensajes conectándose vía Web, recibirán una copia por correo electrónico.

Por lo tanto, el foro de novedades es un mecanismo muy conveniente para hacer pública información relativa a su asignatura y distribuirla a los alumnos. Podemos usarlo para publicar las convocatorias de prácticas, las fechas de exámenes, horarios de tutorías, etc. Obviamente, también para anuncios y avisos de imprevistos. Si quiere mandar un mensaje por correo electrónico a todos los participantes de su asignatura, simplemente coloque un mensaje en este foro.

Además de este foro general, podremos crear cuantos foros adicionales queramos. Podemos utilizar un foro como servicio de resolución de dudas (con la ventaja de que las explicaciones son públicas, todos los alumnos pueden verlas y no es necesario repetirlas a cada

uno). También puede establecer un foro para mantener un debate sobre un tema concreto. En Moodle los foros son calificables, así que puede asignar una puntuación a la participación en este debate y establecerlo como una actividad didáctica obligatoria en la realización de su proyecto docente. Las posibilidades de usos docentes de los foros son casi infinitas.

### a) Creación y configuración de un foro

Para crear un foro, activamos el modo de edición y vamos a la lista desplegable *agregar actividad*, para añadir el foro en el bloque temático que nos interese. Automáticamente pasaremos a la página de configuración del nuevo foro. Veamos cómo configurar los diferentes parámetros que controlan el funcionamiento de cada foro.

- **Nombre del foro:** Es el texto con el que se mostrará el acceso al foro en la página principal del curso. No debe ser un texto muy largo. Se pueden incluir marcas HTML explícitas para obtener efectos de texto. (por ejemplo, "muy <b>importante</b>" para que se visualice "muy importante").

Nombre del foro:

Tipo de foro: Foro para uso general

Introducción:   
Trebuchet | 1 (8 pt) |   
Escribe cuidadosamente | Haga buenas preguntas | Sobre el editor HTML |   
Ruta:

Permitir que cualquier estudiante abra nuevos temas: Permitir nuevos temas y respuestas

¿Forzar la suscripción de todos?: No

¿Leer rastreo de este foro?: Desconectado

Tamaño máximo del archivo adjunto: 500kb

Permitir la clasificación de los mensajes:  Usar clasificaciones.

Usuarios: Todos pueden calificar los mensajes

Vista: Los Estudiantes pueden ver las clasificaciones de todos

Calificación: Escala: No satisfactorio/Satisfactorio/Supera lo esperado

Restringir las clasificaciones a mensajes colocados en este período:   
Desde: 15 June 2005 14 45   
Hasta: 15 June 2005 14 45

Modo de grupo: No hay grupos

Visible a estudiantes: Mostrar

Guardar cambios | Cancelar |

Figura 72. Configuración de un foro

- **Tipo de foro:** Afecta al número de hilos de discusión de puede mantener el foro. Caben tres opciones:

- *Debate sencillo*: sólo existe un único tema y un único hilo de discusión. Es adecuado para debates muy concretos, por ejemplo foros asociados a un tema particular del temario, bien acotado y definido.
- *Cada persona plantea un tema*: Cada persona plantea un único tema iniciando un hilo de discusión. Adecuado para invitar a cada uno de los alumnos a realizar una exposición inicial y recabar opiniones de sus compañeros.
- *Foro de uso general*: Permite múltiples discusiones sin restricción. Es lo más habitual.

- **Introducción:** Es un texto descriptivo de la temática general del foro y su propósito. También debería contener unas breves instrucciones didácticas del uso del foro y de los tipos de debates que se esperan en el mismo.

Este texto puede utilizar estilos, efectos de texto, imágenes, etc. Se puede utilizar el editor HTML para introducirlo, lo que significa que también se puede copiar-y-pegar desde un procesador de textos ofimático, conservando los estilos de texto.

- **Permitir que los estudiantes abran nuevos temas:** Esta opción permite restringir que los estudiantes añadan nuevos contenidos en este foro. Para la mayoría de los foros dejaremos a los estudiantes sin ningún tipo de restricciones. Para ello, escogeremos la primera opción. De este modo les permitiremos tanto empezar nuevos temas de debate como contestar a esos temas.

A veces, sin embargo, vendrá bien desactivar esta opción. Por ejemplo, es útil para el foro de Noticias cuando se desea que sólo los profesores puedan anunciar nuevos asuntos para que aparezcan en la página principal del curso. En este caso debería escoger la tercera opción "No se pueden colocar temas ni respuestas".

Otras veces querremos permitir sólo a los profesores empezar los nuevos debates, pero también dejaremos a los estudiantes que puedan contestar (por ejemplo dentro del foro de noticias en la página de bienvenida del sitio). En este caso, escogeremos la segunda opción, "No se pueden colocar temas, sólo respuestas".

- **¿Forzar la suscripción de todos?:** Cuando alguien se suscribe a un foro recibirá por correo electrónico una copia de cada mensaje enviado a ese foro (los mensajes son enviados 30 aproximadamente 30 minutos después de haber sido escritos).

Los participantes normalmente pueden escoger si desean o no suscribirse a cada uno de los foros. Sin embargo, si usted elige forzar la suscripción a un foro en particular, entonces todos los alumnos del curso quedarán automáticamente suscritos, incluso aquellos que se matriculen más tarde. Esto es especialmente útil en el foro de Noticias y en los foros iniciados al principio del curso (antes de que todos sepan que pueden suscribirse por sí mismos). Si usted selecciona la opción "Sí, inicialmente", todos los usuarios actuales y futuros del curso quedarán suscritos inicialmente, pero podrán darse de baja por sí mismos en cualquier momento. Si selecciona "Sí, siempre", no podrán darse de baja por sí mismos. Nótese cómo se comporta la opción "Sí, inicialmente" cuando usted actualiza un foro existente: cambiando de "Sí, inicialmente" a "No" no dará de baja a los usuarios existentes, sino que sólo afectará a los futuros usuarios del curso. De igual forma, cambiando más tarde a "Sí, inicialmente" no suscribirá al foro a los usuarios actuales del curso sino sólo a los que se matriculen más tarde.

- **¿Leer rastreo de este foro?:** Esta opción es nueva en la versión 1.5. Si los foros tienen activada la opción de seguimiento (*forum\_trackreadposts*), los usuarios pueden realizar el seguimiento de mensajes leídos y no leídos en los foros y las discusiones. El profesor puede obligar a realizar cierto tipo de seguimiento en un foro utilizando este ajuste. Existen tres posibilidades:

- Opcional [por defecto]: los estudiante pueden activar o desactivar el seguimiento a su discreción.
- Conectado: El seguimiento siempre está activo.
- Desconectado: El seguimiento siempre está inactivo.

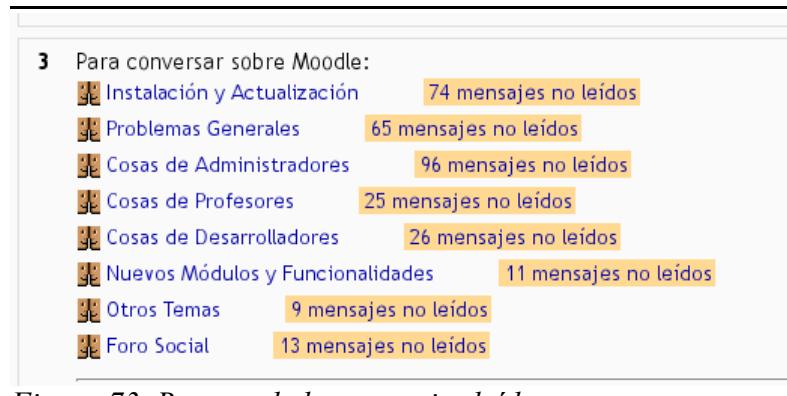


Figura 73. Rastreo de los mensajes leídos

---

- **Tamaño de adjuntos:** Es posible adjuntar archivos binarios a los mensaje de los foros. Aquí puede limitar el tamaño de esos archivos (desde el máximo permitido por el EVAE). También es posible deshabilitar la posibilidad de adjuntar archivos.
- **Calificación:** Los foros de Moodle son calificables. Aquí puede especificar si efectivamente quiere utilizar la posibilidad de evaluar y calificar los mensajes publicados por los estudiantes. Si activa esta opción la carga de trabajo sobre el servidor Web será mayor y puede que observe un cierto enlentecimiento del funcionamiento del foro.

Si efectivamente queremos usar foros evaluables, cabe especificar una serie de opciones ulteriores:

- ◆ **Usuarios evaluadores:** Los profesores obviamente pueden evaluar mensajes. Este parámetro controla si se permite que los estudiantes puedan evaluar los mensajes de sus compañeros (no hay autoevaluación).
- ◆ **Privacidad (vistas):** determina si un alumno accede sólo a sus propias calificaciones o puede ver las calificaciones de los demás compañeros.
- ◆ **Escala de calificación:** Debe seleccionar una escala de la lista. En Moodle se pueden usar calificaciones en una escala numérica o bien escalas discretas o rúbricas. Para conocer más sobre las escalas y cómo establecer calificaciones personalizadas vaya a la sección [Gestión y administración del curso](#).
- ◆ **Restricción temporal:** La posibilidad de evaluación no tiene por qué estar siempre activa. Puede, por ejemplo, dejar que los debates prosigan hasta que se alcanza una cierta madurez, una conclusión o un punto muerto. En ese momento puede pedir a los alumnos que valoren las contribuciones más significativas o influyentes. Aquí puede establecer un intervalo de tiempo como el periodo hábil para la evaluación de los mensajes.

Obviamente, como profesores podremos cambiar estos parámetros en todo momento las veces que sea necesario a lo largo del curso. Por ejemplo, no es preciso establecer de antemano con toda precisión las fechas del periodo de calificación, pudiéndolo hacer sobre la marcha.

### b) Gestión del foro: privilegios del profesor

Usted puede utilizar los foros como cualquier usuario de Moodle. Si no está familiarizado con ellos, busque los detalles en el *Manual de Usuario*. Además, como profesor, la interfaz del foro nos presentará unas opciones específicas no disponibles para los alumnos.

Los foros de Moodle se organizan por hilos de discusión. Existen, por tanto, dos niveles en la interfaz, la lista de discusiones o hilos (ver la Figura 74), y la ventana de lectura de cada hilo o discusión. En la ventana de la lista de discusiones existen tres elementos exclusivos que no aparecen en la interfaz de los usuarios genéricos:

- **Botón de Edición:** En la barra de navegación, arriba,  . Permite cambiar y editar todos los parámetros de configuración del foro en cualquier momento.
- **Forzar suscripción:** Equivalente al parámetro de configuración correspondiente. Hace que TODOS los participantes resulten suscritos obligatoriamente al reenvío por correo electrónico de los mensajes del foro.

Figura 74. Foros: lista de discusiones (también llamados "hilos de discusión")

---

- **Mostrar/editar suscriptores actuales:** Permite acceder a una lista que muestra las personas suscritas al foro. Esta lista sólo es accesible desde la página de discusiones del foro. Presionando el botón  se accede a la página de gestión de esas suscripciones (altas y bajas).

Si se pulsa en el título de una discusión se accede a la ventana de visualización del hilo, donde podremos leer los mensajes que forman la discusión (las respuestas). Cada mensaje se presenta en un bloque gráfico que lo rodea y le da identidad propia. En esta página, las funciones adicionales como profesor son:

- **Mover la discusión:** Observará una lista desplegable,  , al lado del selector del modo de visualización de los mensajes. Puede usarla para mover esta discusión completa, todos los mensajes de este hilo, a otro foro distinto. De esta forma usted puede mantener la temática de cada foro sin "contaminaciones cruzadas".
- **Borrar:** El profesor tiene el privilegio de poder borrar un mensaje particular del foro en cualquier momento (incluso después del periodo de edición de 30 minutos tras la publicación). Sólo se pueden borrar mensajes que NO hayan recibido ninguna respuesta todavía. De lo contrario quedarían mensajes respondiendo al vacío y la discusión se volvería ininteligible.

Se recomienda utilizar esta potestad con parquedad. El foro es un registro escrito, un historial de la actividad, borrar mensajes equivale a reescribir la historia, algo que usualmente no podemos hacer en la vida real. Conviene que todos los usuarios comprendan la importancia de escribir en un foro público y asuman la responsabilidad por sus opiniones y sus palabras. El propósito de esta opción es más bien permitir al docente eliminar mensajes con términos injuriosos, racistas o gravemente ofensivos en general, para evitar males mayores. Otra alternativa es utilizar el filtro de *censura* configurable en Moodle.

- **Calificar:** Si usted ha activado la posibilidad de calificar los mensajes, aparecerá la lista desplegable de calificación. Si el mensaje ya está evaluado, verá la calificación que usted le otorgó en la propia caja de texto de la lista de calificación. Si usted configuró el foro para permitir que otros usuarios también pudieran evaluar los mensajes, observará en el cabecera de cada mensaje el enlace *Revisar (n)*, que le dará acceso a la página de revisión de evaluaciones, donde se relaciona la puntuación que cada persona ha dado al mensaje.

Los foros de Moodle son una herramienta de comunicación muy potente, pero sus funciones no se quedan sólo en eso. La posibilidad de utilizar texto con estilos imágenes insertadas, etc. y la herramienta de búsqueda, los hace muy convenientes para publicar información compleja o hasta los propios contenidos materiales el curso, si lo desea. Puede usarlos también a modo de un wiki, para redactar textos de forma colaborativa. Al ser calificables, puede usar un foro como una actividad evaluable del curso.

La posibilidad de adjuntar archivos binarios por parte de los usuarios permite usar un foro como un repositorio de ficheros compartido (todos los usuarios pueden tener acceso a todos los archivos) sin tener que preocuparse de temas de seguridad de acceso al servidor: Moodle se encarga de la identificación y registro. Incluso puede establecer repositorios con diferentes permisos de acceso (archivos públicos, archivos privados sólo para ciertos grupos de usuarios) simplemente estableciendo foros con accesos de grupo visibles o separados.

Por lo tanto, las posibilidades funcionales de los foros de Moodle van mucho más allá de simplemente permitir el intercambio de mensajes. Cuando piense en cualquier tipo de función, actividad didáctica o necesidad docente que le gustaría realizar o cubrir a través del EVAE, dedique unos minutos a imaginar si podría implementar esa función mediante un foro. Descubriremos que muchas veces no necesitaremos ir más allá.

## 6.2 - Talleres

El Taller es una actividad para el trabajo en grupo con un gran número de opciones. Permite a los participantes diversas formas de evaluar los proyectos de los demás, así como proyectos-prototipo. También coordina la recopilación y distribución de esas evaluaciones de varias formas.

El taller presupone que se asigna un trabajo concreto a los estudiantes (como en el módulo *Tarea*). Este trabajo puede ser la redacción de un texto sobre un tema, un dibujo, vídeo, proyecto o cualquier otra cosa susceptible de ser enviada como un archivo de ordenador. Este trabajo puede realizarse de forma individual o colectiva. De hecho, la realización de la tarea en grupo **no** es el elemento principal del taller (eso también se puede hacer con el módulo tarea), la colaboración y la interacción grupal se manifiestan por completo en la etapa de evaluación. Los elementos característicos del trabajo en un *Taller* de Moodle son:

- ◆ La calificación se divide en varios epígrafes que se evalúan separadamente (por ejemplo, en una redacción: ortografía, cohesión interna, tratamiento del contenido...)
- ◆ El profesor presenta a los estudiantes ejemplos reales de la tarea completada y evaluada
- ◆ La evaluación se realiza por los propios compañeros
- ◆ Las evaluaciones propias de los trabajos de otros son, a su vez, una importante tarea evaluable por el profesor.

Por lo tanto, la interacción en el grupo y el trabajo colaborativo tienen lugar en un taller fundamentalmente en la fase de evaluación cruzada entre compañeros. Aquí cada estudiante observa cómo han resuelto el mismo problema otros compañeros, enriqueciendo así sus puntos de vista y sus posibilidades de aprendizaje. Además, debe ser crítico y emitir una calificación del trabajo de los demás. El módulo *Taller* proporciona una forma avanzada de ofrecer instrucción en ese aspecto concreto, la adquisición de la capacidad crítica, y de evaluar específicamente el desempeño en esa tarea.

Todo ello, obviamente, a cambio de una gestión más compleja que la de una *Tarea* simple de Moodle. La realización del taller implica diferentes etapas de actividad:

- ◆ El profesor prepara y somete diversos ejemplos de la tarea realizada (opcional)
- ◆ Evaluación y calificación por los estudiantes de los trabajos de ejemplo enviados por el profesor, y calificación de esas evaluaciones por el profesor (opcional).
- ◆ Creación y envío del trabajo asignado por cada estudiante.
- ◆ Evaluación de los trabajos por el profesor y/o por los compañeros (esto último de forma opcional).
- ◆ Revisión de evaluaciones y negociación entre cada estudiante y sus evaluadores (opcional).
- ◆ Calificación de las evaluaciones de otros por el profesor (opcional).
- ◆ Cálculo de las calificaciones finales ponderando cada fase.

No obstante, no es obligatorio utilizar todas las opciones que permite el módulo. Si lo que necesita como profesor es simplemente una forma de introducir explícitamente una evaluación por criterios separados, no tiene por qué adoptar también el resto de características, como la calificación por compañeros. Si lo desea, puede seguir reservando esa función exclusivamente al profesor. Todo dependerá de la asignatura y el tema del taller.

#### a) creación de un Taller

Como para todas las actividades, para crear un nuevo *Taller* hay que pasar al modo de edición y seleccionar *taller* en la lista desplegable de la caja *agregar actividad* de un bloque temático. Esto nos llevará al formulario de configuración del mismo (Figura 79), donde completaremos una serie de campos:

- **Título:** es el nombre, corto e identificativo, con el que aparecerá el taller en la página del curso. Se pueden incluir marcas HTML para lograr efectos de estilo en el texto.

- **Descripción:** es el texto que será presentado a los estudiantes cuando entren en la página del taller. Este texto debe describir la actividad que deben realizar los alumnos, especificando los puntos que deben cubrir y los objetivos de la tarea. También debe indicar las instrucciones necesarias para realizar la tarea correctamente. Es muy recomendable que indique aquí el tamaño y el formato de los archivos que han de enviar los alumnos. El sistema añade automáticamente a estas instrucciones la calificación máxima asignada a la tarea y la fecha límite de entrega de la misma (indica también cuantos días faltan para el vencimiento del plazo). También especifica los elementos de la rúbrica de calificación.

The screenshot shows the configuration interface for a 'Taller' (Workshop) in a Moodle theme. The title is 'Agregando Taller a tema 2'. The 'Descripción' (Description) field contains a rich text editor with a toolbar for font, size, bold, italic, etc. Below the editor are fields for 'Calificación de las Evaluaciones' (Evaluation Score) and 'Calificación del Envío' (Submission Score), both set to 100. The 'Estrategia de Calificación' (Grading Strategy) is set to 'Acumulativa' (Cumulative). Other settings include 'Número de Comentarios, Elementos de Evaluación, Franjas de Calificación o Declaraciones de Criterio o Categorías en una Rúbrica' (Number of comments, evaluation elements, grading scales or criterion/categories in a rubric), 'Número de anexos que se espera en los envíos' (Number of attachments expected in submissions), 'Permitir Reenvíos' (Allow resubmissions), 'Número de Evaluaciones de Ejemplo dadas por el Profesor' (Number of example evaluations given by the professor), 'Comparación de evaluaciones' (Evaluation comparison), 'Número de Evaluaciones de los Envíos de los Estudiantes' (Number of student submission evaluations), and 'Peso de las Evaluaciones del Profesor' (Weight of professor evaluations).

Figura 75. Configuración de un Taller - I

- **Calificación de las evaluaciones:** Es la calificación máxima otorgada a las evaluaciones hechas por los estudiantes de su propio trabajo y del de otros. En otras palabras, la calificación de sus evaluaciones. La calificación real de una evaluación es calculada por el módulo Taller comparando esa evaluación con la "mejor" evaluación del mismo envío. La "mejor" evaluación es aquella que está más cerca de la media de todas las evaluaciones (i.e., una media "ponderada" en el caso de la evaluación del profesor tenga un pero superior a uno). Observe que sólo existe una evaluación de un envío, esa evaluación simple se toma como la mejor. Si hay dos evaluaciones de un envío, ambas son consideradas las "mejores". Sólo cuando haya tres o más evaluaciones comienza el módulo a efectuar distinciones entre las evaluaciones. A esta calificación se la denomina a veces "calificación de calificaciones" y **no** equivale a la calificación máxima dada al trabajo: a esa calificación se la denomina "Calificación de los Envíos". La calificación de un estudiante en el taller es la suma de esta calificación y de la calificación de su(s) envío(s). Así, si la calificación máxima para las evaluaciones del estudiante se ajusta a 20 y la calificación máxima para los envíos se ajusta a 80, entonces la calificación máxima del taller es de 100. Este valor puede modificarse en cualquier momento y tanto los estudiantes como el profesor pueden ver inmediatamente el cambio.

- **Calificación del envío:** Este valor determina la calificación máxima que puede otorgarse a un **envío**. La calificación global para el taller es la suma de la calificación (promedio) de las evaluaciones del estudiante y la calificación de su(s) trabajo(s) enviado(s). Así, si la calificación (máxima) para las evaluaciones del estudiante se fija en 30 y la calificación (máxima) para los envíos es de 70, la calificación (máxima) del taller será 100. Este valor puede modificarse en cualquier momento y tanto los estudiantes como el profesor pueden ver de inmediato el efecto del cambio en las calificaciones.

- **Estrategia de calificación:** La forma de calificación de una tarea de Taller es bastante flexible. Puede ser:

1. **Ninguna calificación:** En este tipo de tarea el profesor no está interesado en la evaluación cuantitativa de los estudiantes. Los estudiantes hacen comentarios sobre las partes de los trabajos pero no los califican. El profesor, sin embargo, si así lo desea, puede calificar los comentarios de los estudiantes. Estas calificaciones forman la base de las notas finales de los estudiantes. Si el profesor no califica las evaluaciones de los estudiantes, la tarea no tendrá ninguna calificación final.
2. **Calificación Acumulativa:** Este es el tipo de calificación por defecto. En este tipo de tarea la calificación de cada evaluación se compone de un número de "elementos de evaluación". Cada elemento debería cubrir un aspecto particular de la tarea. Típicamente una tarea debería tener entre 5 y 15 elementos para comentar y calificar; el número real depende del tamaño y complejidad de la tarea. Es posible asignar a los estudiantes una tarea con un solo elemento; en ese caso, la estrategia de evaluación es similar al estándar de tareas de Moodle.

Los elementos tienen las siguientes características:

1. La **DESCRIPCIÓN** del elemento de evaluación. Debería establecer claramente qué aspecto de la tarea se está evaluando. Si la evaluación es cualitativa, resulta útil dar detalles de lo que se considera excelente, promedio o insuficiente.
  2. La **ESCALA** del elemento de evaluación. Existe un número predefinido de escalas, que van de las escalas simples SÍ/NO, pasando por escalas multipunto hasta llegar a escalas de porcentaje total. Cada elemento tiene su propia escala, y ésta debería elegirse para ajustarse a todas las variaciones posibles de ese elemento. Advierta que la escala NO determina la importancia del elemento cuando se calcula la calificación final: por ejemplo, una escala de dos puntos tiene la misma "influencia" que otra de 100 puntos si los respectivos elementos tienen el mismo *peso* (factor de ponderación).
  3. El **PESO** del elemento de evaluación. Por defecto, todos los elementos tienen la misma importancia cuando se calcula la calificación global de la tarea. Puede cambiarse esto dando a los elementos más importantes un peso superior a uno, y a los menos importantes un peso inferior a uno. Cambiar los pesos NO afecta a la calificación máxima, puesto que ese valor es fijado por el parámetro Calificación Máxima de la tarea. Es posible asignar valores negativos a los pesos (ésta es una característica en fase de experimentación).
3. **Franjas de Error:** En este tipo de tarea los envíos son calificados en un conjunto de escalas SÍ/NO. La calificación se determina mediante la "Tabla de Calificaciones", que proporciona la relación entre el número de "errores" y la calificación sugerida. Por ejemplo, una tarea puede contener seis elementos importantes que deberían estar presentes. La Tabla de Calificaciones proporcionará sugerencias de calificación si todos están presentes, si falta uno, si faltan dos, etc. Se puede, si así se desea, asignar factores de

ponderación determinados a los elementos individuales, en el caso de que algunos elementos sean más importantes que el resto. El número de "errores" es la suma ponderada de los elementos ausentes. A cada elemento se le da, por defecto, un peso de uno. La tabla de calificaciones puede ser no lineal; por ejemplo, las calificaciones sugeridas pueden ser 90%, 70%, 50%, 40%, 30%, 20%, 10%, 0%, 0% para una tarea con 10 elementos. El evaluador puede ajustar la calificación sugerida hasta un máximo de  $\pm 20\%$  para asignar la calificación final del trabajo.

4. **Calificación referida a Criterio:** Ésta es la forma más simple de calificación, si bien no es necesariamente la más directa de establecer. Consiste en calificar los trabajos en función de un conjunto de criterios. El evaluador elige qué frase se ajusta mejor al trabajo. La calificación se determina mediante una "Tabla de Criterios" que proporciona una sugerencia de calificación para cada criterio. Por ejemplo, una tarea puede ajustarse con, digamos, cinco criterios, y los evaluadores deberán escoger uno de los cinco criterios para cada una de sus evaluaciones. Al igual que ocurre con la tarea de franjas de error, el evaluador puede modificar la calificación sugerida en un  $\pm 20\%$  para dar la calificación final.

- **Número de Comentarios, Elementos de Evaluación, Franjas de Calificación o Declaraciones de Criterio o Categorías en una Rúbrica:** El número introducido aquí determina cuántos elementos se usarán en las evaluaciones. Dependiendo del tipo de estrategia de calificación, este número indica la cantidad de comentarios, elementos de evaluación, franjas de error o criterios que serán usados en las evaluaciones. Típicamente una asignación tendrá entre 5 y 15 elementos de evaluación; el número real dependerá (según sea el caso) del tamaño y la complejidad de la tarea.  
Todas las evaluaciones tienen un campo de comentarios generales. Si usted elige "Ninguna Calificación", la asignación del valor dado aquí determinará el número de áreas para comentarios adicionales. En el caso de ajustarse a cero, la evaluación tendrá una sola área de comentarios generales.

- **Número de anexos que se espera en los envíos:** El número introducido aquí determina cuántas "casillas de subida" se mostrarán cuando el estudiante envía un trabajo. El número puede ser cero, lo que indica que no se permiten anexos. En caso contrario, si el número va de 1 a 5. Normalmente será 0 ó 1, pero en algunas tareas se puede pedir a los estudiantes que envíen más de un anexo.  
Si, por ejemplo, el número es 3, y el estudiante sólo adjunta dos archivos a su envío, los dos archivos se adjuntan, pero **no** aparece ningún mensaje de advertencia. Por tanto, cuando envían el trabajo (en una operación única) los estudiantes pueden adjuntar cualquier número de archivos hasta el máximo permitido por esta opción.  
Advierta que esta opción **no** fija el número máximo de anexos que un estudiante puede incluir en su envío. Simplemente determina cuántas "casillas de subida" se muestran. El estudiante es libre de añadir más anexos a su envío editándolo, pero esto es poco frecuente. El valor por defecto para esta opción es cero, i.e., no se exigen anexos.

- **Permitir reenvíos:** Por defecto los estudiantes no pueden reenviar sus tareas, sólo se les permite un envío.  
Si usted habilita esta opción, los estudiantes podrán reenviar sus tareas una vez calificadas (a usted para recalificarlas). Esto puede ser útil si el profesor quiere alentar a los estudiantes a hacer un trabajo mejor en un proceso iterativo.  
La evaluación de los envíos se determina sobre la base del número de evaluaciones a las que un determinado trabajo ha sido sometido. En consecuencia, los nuevos envíos por parte de un

estudiante tienen probabilidad de ser candidatos a ser evaluados por los compañeros. Sin embargo, si un estudiante reenvía trabajos en una sucesión rápida, todos ellos tienen la misma probabilidad de ser evaluados. La tarea NO da prioridad al envío más reciente.

Para calcular la calificación final de un estudiante, se utiliza el envío que haya alcanzado la puntuación más alta. Aquí la calificación más alta significa la combinación ponderada de la calificación del profesor y de los compañeros en el caso de disponer de ambas.

- **Número de Evaluaciones de Ejemplo dadas por el Profesor:** Este número determina si se solicita a los estudiantes la evaluación de cualquier trabajo antes de enviar su propio trabajo. Si no está en cero, cada estudiante deberá evaluar ese número de trabajos y alcanzar un nivel satisfactorio. Esto significa que el profesor debe calificar estas evaluaciones antes de que el estudiante pueda enviar su trabajo. El estudiante verá los comentarios del profesor y la calificación de cada una de sus evaluaciones.
- **Comparación de evaluaciones:** En un taller es habitual que el mismo trabajo sea evaluado por el profesor y por los estudiantes. Si se utilizan ejemplos entonces el profesor los evalúa primero antes de que los estudiantes evalúen una selección de ellos. El trabajo de los alumnos puede ser evaluado por el profesor, al menos en parte, y muy posiblemente por un número de alumnos. Un taller permite al profesor otorgar una parte de la calificación a las evaluaciones realizadas por los alumnos, el resto de la calificación es asignada a las calificaciones del propio trabajo. (Las proporciones de la calificación otorgadas a estas dos áreas son establecidas hacia el final del taller.) Una evaluación de un alumno da una calificación basada en como de bien realizan la correspondiente evaluación realizada por el profesor. (En ausencia de una evaluación del profesor se usa la media de las evaluaciones del sujeto).  
El grado de acuerdo entre la valoración de los alumnos y del profesor se basa en las diferencias entre las puntuaciones en elementos individuales (en la actualidad se utilizan las diferencias elevadas al cuadrado). El significado de estas diferencias debe convertirse en una calificación significativa. La opción "Comparación de Calificaciones" permite al profesor un grado de control sobre la forma en que estas comparaciones son convertidas en calificaciones.  
Para hacerse una idea del efecto que tiene esta opción, tome el (muy simple) caso de una evaluación que tiene diez preguntas de Sí/No. Por ejemplo la evaluación debería usar preguntas como "¿Está el gráfico formateado correctamente?", "¿Es el beneficio calculado de \$100,66?", etc. Asuma que hay diez preguntas como éstas. Cuando se escoge la opción "Muy Laxo", el acuerdo perfecto entre las valoraciones del alumno y del profesor da una calificación del 100%, si hay solo una pregunta que no coincide la calificación es el 90%, dos desacuerdos otorga una calificación del 80%, tres desacuerdos 70%, etc.. Eso debería parecer muy razonable y usted debe estar pensando por qué esta opción se llama comparación "Muy Laxo". Bien, considere el caso de un estudiante haciendo una evaluación de forma completamente aleatoria donde las respuestas de las diez cuestiones son simplemente adivinadas. De media esto debería resultar en cinco de las diez respuestas acertadas. Así esta evaluación otorgaría una calificación de alrededor del 50%. La situación pasa a ser un poco más sensible con la opción "Laxo", cuando la evaluación aleatoria consigue alrededor del 20%. Cuando se escoge la opción "Aceptable", la elección al azar conseguirá una calificación de cero en la mayoría de las ocasiones. En este punto, se consigue una calificación del 50% cuando las dos evaluaciones coinciden en ocho de las diez preguntas. Si tres preguntas están en desacuerdo la calificación otorgada es del 25%. Cuando la opción es establecida en "Estricto" tener dos cuestiones mal da una calificación del 40%. Moverse en el territorio del "Muy Estricto" supone que un desacuerdo en solo dos preguntas baja la calificación al 35% y tener una única pregunta mal da una calificación del 65%.

Este ejemplo es un poco artificial ya que la mayoría de las evaluaciones normalmente tienen elementos con un rango de valores en lugar de sólo Sí o No. En estos casos la comparación dará como resultado valores algo superiores a los indicados anteriormente. Los diferentes niveles (Muy Laxo, Laxo, Aceptable...) se facilitan para que el profesor pueda afinar las comparaciones. Si considera que las calificaciones dadas para las evaluaciones son demasiado bajas esta opción debería cambiarse a "Laxo" o incluso "Muy Laxo". Y alternativamente, si las calificaciones a las evaluaciones de los alumnos son, en general, consideradas como demasiado altas esta opción debería cambiarse a "Estricto" o "Muy estricto". Realmente es una cuestión de prueba y error siendo el mejor punto para empezar la opción "Aceptable". Durante el curso del taller el profesor puede considerar que las calificaciones dadas a las evaluaciones de los alumnos son o bien demasiado altas o demasiado bajas. Estas calificaciones son mostradas en la Página de Administración de ejercicios. En este caso, el profesor puede cambiar esta opción y re-calcular la calificación de la evaluación del alumno. Esto se hace haciendo clic en el enlace "Re-calificar la Evaluación del Estudiante" que se encuentra en la página de administración del taller. Se puede realizar de forma segura en cualquier momento durante el taller.

- **Número de Evaluaciones de los Envíos de los Estudiantes:** Este número determina si se solicita a los estudiantes que evalúan el trabajo de otros estudiantes. Si es distinto a cero, se ofrece a cada estudiante ese número de trabajos de otros estudiantes. Despues de la evaluación el autor del trabajo podrá ver los comentarios y posiblemente la calificación dada por su compañero (el proceso de evaluación de compañeros puede ser iterativo, dependiendo, según sea el caso, de lo que se elija en "Aceptar Evaluaciones"). El profesor puede también, si así lo desea, calificar estas evaluaciones, y sus calificaciones pueden utilizarse para calcular las calificaciones finales. Los estudiantes podrán ver tanto los comentarios del profesor como la calificación otorgada a cada una de sus evaluaciones.
- **Peso de las evaluaciones del profesor:** Esta opción, normalmente ajustada a 1, puede usarse bien para "deshabilitar" cualesquiera evaluaciones hechas por el profesor con el fin de otorgarle un peso igual al de las evaluaciones de los estudiantes, o bien para darles más peso que a las evaluaciones de los estudiantes. El valor usual para esta opción es 1. Esto hace que las evaluaciones del profesor y las de los estudiantes tengan el mismo peso. Pueden existir circunstancias en que se sospecha que los estudiantes están otorgando calificaciones "excesivas" a sus compañeros. Puede ocurrir también lo contrario, aunque es menos frecuente. Las calificaciones bajas de los estudiantes pueden compensarse, en cierto modo, incrementando el valor de esta opción, e.g., ajustando el valor a 5: esto significa que si hay 5 evaluaciones de estudiantes en cada envío, entonces la evaluación del profesor tiene el mismo peso (a efectos de desechar evaluaciones sospechosas y de determinar la calificación) que las 5 evaluaciones de los estudiantes. Más adelante en el análisis de las evaluaciones, las evaluaciones del estudiante que no concuerdan con la del profesor tienen más probabilidades de ser desechadas cuando la opción es superior a uno. Las restantes evaluaciones están más próximas a la calificación del profesor con lo que aumenta el peso de la evaluación del profesor. Esta opción puede modificarse en cualquier momento.

Nivel de Asignación por Exceso: 0

Autoevaluación: No

Las evaluaciones deben ser aceptadas: No

Ocultar Calificaciones antes de ser consensuadas: No

Tabla de Trabajos Enviados: 0

Ocultar Nombres de Estudiantes: No

Usar contraseña: No

Contraseña:  (Dejar en blanco para mantener la contraseña actual)

Tamaño Máximo: 500kb

Comienzo de los envíos: 15 June 2005 - 16 June 35

Comienzo de las evaluaciones: 15 June 2005 - 16 June 35

Fin de los envíos: 15 June 2005 - 16 June 35

Fin de las evaluaciones: 15 June 2005 - 16 June 35

Publicar Calificaciones del Profesor: 15 June 2005 - 16 June 35

Modo de grupo: No hay grupos

Visible a estudiantes: Mostrar

Figura 76. Configuración de un Taller - II

- **Nivel de Asignación por Exceso:** Este nivel determina si la asignación de las evaluaciones de los compañeros a la clase es o no equilibrada. Aquí el término "equilibrado" se aplica al número de veces que cada envío del estudiante es asignado para ser evaluado por los compañeros. Cuando el Nivel de Asignación por Exceso se ajusta a CERO, todos los envíos son asignados el mismo número de veces, esto es, la asignación es equilibrada. Cuando el nivel se ajusta a UNO, entonces algunos de los envíos pueden asignarse una vez más que otros. En otras palabras, la asignación es no equilibrada. Del mismo modo, si el nivel se ajusta a DOS, entonces se permitirá un mayor desequilibrio. Lo ideal sería que todas las evaluaciones de los compañeros estuvieran equilibradas. Sin embargo, el inconveniente es que algunos estudiantes no tendrán su cuota de envíos completa hasta DESPUÉS de que el último estudiante haya remitido su trabajo. Cuando el nivel de Asignación por Exceso se ajusta a UNO, entonces muchos estudiantes podrán tener completa su "cuota" de envíos para evaluar, de modo que **no** tendrán que esperar por envíos demorados. La espera por envíos demorados sería todavía más improbable cuando el nivel se ajusta a DOS. Así, en una tarea de Taller en la que el número de evaluaciones de los compañeros estuviera ajustado a 5, si no hubiera problemas en el caso de que algunos envíos fueran evaluados por los compañeros 4 veces, otros 5 y otros 6 veces, entonces la tarea se desarrollará de forma más "fluida" y los estudiantes no tendrán que esperar tanto (si es que tienen que esperar algo) a que los demás envíen su trabajo en el caso de que el Nivel de Asignación por Exceso se cambie de su valor original de CERO a UNO.
- **Autoevaluación:** Una tarea de taller (v. g., calificada por los compañeros) puede incluir opcionalmente el trabajo del propio estudiante en la serie de trabajos que a cada estudiante se le pide que evalúe. Esto significa que si, por ejemplo, el número de evaluadores es 5, entonces cada estudiante tendrá que calificar 6 trabajos, uno de los cuales será el suyo propio.

Si el número de trabajos de los estudiantes se fija en cero y está habilitada la opción de autoevaluación, entonces la tarea viene a convertirse en una tarea autoevaluada. Esto puede o no incluir la calificación por parte del profesor, dependiendo de su decisión.

- **Las evaluaciones deben ser aceptadas:** Una tarea de taller puede tener cualquiera de estas características:

1. En la fase de envío y evaluación, cuando los estudiantes ven que en las evaluaciones hechas por otros compañeros no se hace ningún comentario por parte de los que enviaron el trabajo a los estudiantes que hicieron la evaluación. Puede haber *feedback* del profesor si éste prefiere calificar las evaluaciones de estudiante y luego las calificaciones y comentarios del profesor están disponibles para ambos (v. g., el estudiante cuyo trabajo es evaluado y el que realizó la evaluación). Habrá, sin embargo, sólo un comentario o retroalimentación entre los compañeros en cualquiera de las partes del trabajo.
2. En la fase de envío y evaluación, donde los estudiantes ven las evaluaciones hechas por otros y se les permite comentar estas evaluaciones. Pueden estar o no de acuerdo con la evaluación realizada por los compañeros. Si están de acuerdo, los datos de la evaluación se utilizan en los cálculos finales. Si no están de acuerdo con la evaluación, al estudiante que la ha hecho se le da la oportunidad de revisarla. La revisión del desacuerdo puede continuar hasta que se llegue a un acuerdo o se termine el plazo. Una calificación que esté en "discusión" cuando el plazo venza no será usada en los cálculos finales. Esto ofrece una doble vía para comentar entre compañeros cada parte del trabajo.

Si se escoge el segundo método de trabajar, existe la opción de desactivar la visión de calificaciones. Es decir, si se elige la opción de "Esconder Calificaciones" sólo se mostrarán los comentarios en la evaluación al estudiante que está siendo valorado. Las calificaciones se muestran sólo después de alcanzar el acuerdo (en los comentarios). Nota: Esta opción es efectiva cuando se requiere acuerdo en las evaluaciones.

- **Ocultar Calificaciones antes de ser consensuadas:** Esta opción puede usarse en una tarea de taller donde debe haber acuerdo entre los estudiantes sobre cada evaluación. El valor por defecto muestra al estudiante cuyo trabajo está siendo evaluado tanto los comentarios como las calificaciones en las evaluaciones de sus compañeros. Esto puede conducir a más discusiones que cuando la opción está habilitada y se muestran las evaluaciones sin las calificaciones. Si se opta por ocultar las calificaciones en las evaluaciones de los compañeros, las calificaciones sólo serán visibles una vez alcanzado el acuerdo. Evidentemente este acuerdo se habrá construido sobre los comentarios. Si las calificaciones no reflejan adecuadamente estos comentarios el estudiante cuyo trabajo está siendo evaluado puede apelar al profesor.
- **Tabla de trabajos enviados:** La Tabla de Clasificación enumera los mejores envíos de la tarea. El número de entradas puede ajustarse a Cero, a un número entre 1 y 20, a 50 o a "Todos". Si se ajusta a Cero, entonces la Tabla de Clasificaciones **no** es visible. Si se ajusta a un número entre 1 y 20, o a 50, entonces se mostrará ese número de envíos. Por ejemplo, ajustando el número a 10 se mostrarán los 10 mejores envíos. Ajustando el número a "Todos" se generará una tabla con una lista de todos los envíos. La segunda opción especifica si en la Tabla se incluirán o no los nombres de los estudiantes. Esta opción controla únicamente si los alumnos pueden o no ver los nombres de los estudiantes en la Tabla; el profesor siempre puede ver los nombres de los estudiantes.
- **Ocultar nombres de estudiantes:** Los alumnos pueden evaluar anónimamente una tarea. En ese caso no se muestran nombres ni fotos de los estudiantes que efectúan la evaluación. Sólo

se muestra el nombre del archivo que se envió para identificar las partes del trabajo que se están calificando.

Cuando un compañero no es calificado anónimamente, las partes del trabajo son mostradas con nombre (y foto) de los estudiantes que enviaron el trabajo. Esto puede suponer un sesgo en las calificaciones. Note que el profesor nunca califica anónimamente.

- **Usar contraseña:** Si un taller es abierto, i.e., si es visible, los estudiantes pueden ver su contenido. La mejor forma de controlar la disponibilidad de un taller dentro del curso es hacerlo usando la opción Mostrar/Ocultar actividad.
- La opción Usar contraseña se usa para asociar al taller una contraseña de "acceso". Hay ocasiones en que resulta necesario proteger el taller con contraseña. Por ejemplo, cuando el taller es usado por varios grupos de estudiantes en un curso y se propone a cada grupo en distintos momentos. La contraseña de acceso se usa para prevenir, digamos, que el "segundo" grupo de estudiantes accedan al taller una vez que éste ha sido abierto al "primer" grupo.
- Los últimos parámetros del formulario de configuración controlan aspectos puramente técnicos como es el tamaño máximo del archivo conteniendo el trabajo original y la fecha límite para su entrega.

### b) gestión de una actividad de tipo Taller

**Actualizando taller en tema 2**

**Título:** Taller - Mapas conceptuales de Literatura

**Descripción:** Cada grupo de alumnos debe hacer un mapa conceptual según los siguientes criterios:

- Serán grupos de 3 personas designadas por el profesor
- Utilizarán la herramienta IHCM
- El profesor distribuirá los contenidos de Literatura de cada una de las lecciones del libro de texto indicado.

**Calificación de las Evaluaciones:** 100

**Calificación del Envío:** 100

**Estrategia de Calificación:** Acumulativa

**Calificación, Franjas de Calificación o Categorías en una Rúbrica:** 4

Figura 77. Configuración de un Taller - III

Una tarea de taller es más compleja que una tarea normal. Sin embargo, desde el punto de vista pedagógico en el que me sitúo (constructivismo social y aprendizaje cooperativo) es un recurso de primer orden. Habrá aprendizaje cooperativo si:

- Hay una interdependencia positiva entre los miembros del grupo y los grupos entre sí.
- Hay interacción promotora. Es decir: los alumnos han de facilitar el éxito del otro.
- Hay responsabilidad personal e individuales
- Se trabajan conscientemente las habilidades interpersonales

- Hay un procesamiento grupal.

El profesor-mediador indica qué elementos se van a tener en cuenta y cómo se van a valorar:

**Editando Elementos de Evaluación** 

<b>Elemento 1:</b>	Técnica de elaboración de un mapa conceptual. Han de tener los tres elementos imprescindibles: * Conceptos: hacen referencia a acontecimientos -todo aquello que sucede- y a objetos -todo aquello que se puede observar o que nos podemos representar
<b>Tipo de Escala:</b>	Escala de 5 puntos: de Excelente a Muy pobre
<b>Peso del Elemento:</b>	1.5
<b>Elemento 2:</b>	Impacto visual claro y jerarquizado
<b>Tipo de Escala:</b>	Escala de 2 puntos: Sí o No
<b>Peso del Elemento:</b>	1
<b>Elemento 3:</b>	Contenidos de Literatura: selección y tratamiento de los mismos
<b>Tipo de Escala:</b>	Puntuación hasta 10
<b>Peso del Elemento:</b>	4
<b>Elemento 4:</b>	Responer en el foro a las preguntas del resto de compañeros sobre esos contenidos de Literatura. Presteza y calidad de las respuestas.
<b>Tipo de Escala:</b>	Puntuación hasta 10
<b>Peso del Elemento:</b>	1.5
<input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Guardar cambios"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Figura 78. Configuración de un Taller - IV

A partir de aquí, y teniendo en cuenta las posibilidades que tenemos en la configuración del taller, se abre un mundo grande de opciones de trabajo.

## 6 - Recursos y módulos colaborativos

» Taller - Mapas conceptuales de Literatura » Mostrar descripción de Taller

### Taller - Mapas conceptuales de Literatura

**Fase actual:** Permitir Envíos del  
**Comienzo de los envíos:** Wednesday, 15 de June de 2005, 16:00 (1 hora 20 minutos)  
**Fin de los envíos:** Thursday, 15 de September de 2005, 16:00 (91 días 22 horas)  
**Comienzo de las evaluaciones:** Friday, 15 de July de 2005, 16:00 (29 días 22 horas)  
**Fin de las evaluaciones:** Thursday, 15 de September de 2005, 16:00 (91 días 22 horas)

**Calificación máxima:** 200 (Formulario de Muestra de Evaluación 

Cada grupo de alumnos debe hacer un mapa conceptual según los siguientes criterios:

- Serán grupos de 3 personas designadas por el profesor
- Utilizarán la herramienta IHCM
- El profesor distribuirá los contenidos de Literatura de cada una de las lecciones del libro de texto indicado.

[Continuar](#)

Figura 79. Ejemplo de descripción de un taller mostrada a los alumnos

SEC\_EDU » ZC-CP » Taller - Mapas conceptuales de Literatura [Actualizar Taller](#) [Administración](#)

### Taller - Mapas conceptuales de Literatura

**Fase actual:** Permitir Envíos del  
**Comienzo de los envíos:** Wednesday, 15 de June de 2005, 16:00 (1 hora 23 minutos)  
**Fin de los envíos:** Thursday, 15 de September de 2005, 16:00 (91 días 22 horas)  
**Comienzo de las evaluaciones:** Friday, 15 de July de 2005, 16:00 (29 días 22 horas)  
**Fin de las evaluaciones:** Thursday, 15 de September de 2005, 16:00 (91 días 22 horas)

**Calificación máxima:** 200 (Formulario de Muestra de Evaluación 

[Mostrar descripción de Taller](#)

Nombre / Apellido ↓	Título	Fecha	Eval Profesor	Calif Total
---------------------	--------	-------	---------------	-------------

( Evaluado por Estudiante;  Evaluado por Profesor;  Evaluaciones Desechadas;  
0 Calificación automática de esta evaluación;  Profesor calificación para la evaluación.  
Las calificaciones de los envíos son hasta 100; Las calificaciones de las evaluaciones son hasta 100.

**Calificación de calificaciones Análisis**

Número	Media	Desviación estándar del Elemento :	Máximo	Mínimo
0	0.0	0.0	0.0	0.0

Figura 80. Desde esta página se administran los envíos y sus calificaciones.

### 6.3 - Wikis

Un wiki es un tipo especial de página Web que se compone de textos con sintaxis wiki. En una página wiki no se utilizan las marcas HTML. Para indicar los formatos de caracteres (negrillas, cursiva etc) y para dar estructura al texto mediante listas y tablas se utilizan unos símbolos convencionales mecanografiados al mismo tiempo 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 bastante rapidez. La palabra wiki deriva del hawaiano “wikiwiki”, que significa “rápido”.

Pero la característica fundamental de una página wiki es que **es modificable por los usuarios**. Una página Web normal es un recurso de sólo-lectura, no podemos acceder al texto de

una página y cambiarlo o añadir contenidos. Una página wiki sí es accesible en modo de edición para usuarios externos. Eso permite que un sitio web crezca y se mantenga actualizado por una comunidad de autores: todos sus usuarios. No depende de una persona, así que, en general, el trabajo irá mucho más rápido.

Desde el punto de vista docente el carácter abierto de un wiki es lo más importante. Se puede presentar información estática a los alumnos en muchos formatos (HTML, PDF, documentos de texto...), así que otro más no establece una gran diferencia. Pero un wiki permite hacer participar a los estudiantes en la **creación** de los contenidos del curso, dejando de ser el proceso de comunicación unidireccional. Además, el wiki puede ser mantenido no sólo por un autor (aunque podemos configurarlo así, si queremos) sino por una comunidad de autores. Evidentemente, puede haber un esfuerzo colaborativo. Por eso el wiki está considerado una actividad en Moodle, más que un mero recurso de contenido estático aunque no sea un módulo con calificaciones.

### a) configuración de un wiki

Para crear un nuevo wiki en cualquier bloque temático procedemos como para todo el resto de actividades. Activamos el modo de edición y seleccionamos *glosario* en la caja *agregar actividades* del bloque que nos interese. Así ingresaremos en el formulario de configuración del wiki, tal y como se muestra en la Figura 81.

- **Nombre:** es el texto identificativo con el que este wiki particular aparecerá en la página principal del curso. También se usa este texto como nombre del archivo de la página inicial del wiki.

## Agregando Wiki a tema 2

Figura 81. Configurando un Wiki

- **Descripción:** en un texto breve pero informativo que resume las características de este glosario particular, su propósito y el tipo de material que contiene. Este campo dispone del editor HTML, así que será fácil introducir estilos, tablas o imágenes. No obstante, es recomendable mantener este sumario de forma muy resumida
- **Tipo:** establece el ámbito del wiki, es decir, quién puede escribir y editar cambios en él. Existen tres tipos de wikis: del profesor, de un grupo y de un estudiante. Estos tres ámbitos pueden ser combinados con los tres "modos de grupo" de la asignatura. Por lo tanto, existen 9 diferentes comportamientos del wiki. El profesor puede ver y editar todos los wikis. Los derechos de los estudiantes de distribuyen según la tabla:

	<i>Sin grupos</i>	<i>Grupos separados</i>	<i>Grupos visibles</i>
<b>Profesor</b>	Sólo existe un único wiki. El profesor puede editarlo y los estudiantes sólo leerlo.	Hay wikis diferentes para cada grupo, todos editables sólo por el profesor. Los estudiantes sólo ven el Wiki del grupo al que pertenecen.	Hay wikis diferentes para cada grupo, todos editables sólo por el profesor. Los estudiantes pueden ver todos los wikis.
<b>Grupo</b>	Sólo existe un único wiki. Tanto estudiantes y profesores pueden editarlo.	Los estudiantes sólo ven un único wiki, el de su grupo, que pueden editar. El profesor accede a todos.	Hay tantos wikis como grupos. Los estudiantes ven todos los wikis, pero sólo pueden editar el de su grupo.
<b>Estudiante</b>	Cada estudiante tiene su propio wiki privado, que sólo él y su profesor pueden ver y editar.	Cada estudiante tiene su wiki. Además puede ver, pero no editar, los wikis de los compañeros de grupo.	Cada estudiante tiene su wiki. Además puede ver, pero no editar los wikis de todos sus compañeros de curso.

Estos diferentes tipos de wikis pueden usarse para diferentes situaciones. Por ejemplo, un wiki privado del alumno puede usarse como un diario con la ventaja (y complicación) del sistema de versionado, la posibilidad de mantener varias páginas y adjuntar archivos binarios. Esta última posibilidad puede convertir a un wiki en un auténtico repositorio de ficheros a disposición de los alumnos (ellos no tienen acceso al gestor de ficheros de Moodle). Pero a diferencia de un diario, un wiki no es evaluable, y no dispone de un mecanismo automático para indicar que se han modificado las páginas.

- **Imprimir título:** indica si se debe imprimir el título de cada página como primera línea de cada página. Permite automatizar la rotulación de la página, pero requiere que los nombres de las páginas sean frases completas con significado (no pueden ser page01, page02 ... etc.).
- **Modo HTML:** determina el modo en el que se trata el texto ingresado en el wiki. Por eso, especifica también qué tipo de sintaxis se podrá usar para escribir en el wiki. Son posibles tres opciones:
  - *No HTML*: no se utiliza HTML para nada, el formato y la estructura se determina exclusivamente por la sintaxis de tipo wiki. Los filtros de autoenlace, incrustación de multimedia y expresiones matemáticas sí que funcionan en este modo. Es la mejor opción si tanto usted como los usuarios dominan la sintaxis wiki.
  - *HTML seguro*: se utilizan marcas HTML para indicar formatos y estructura, pero sólo un subconjunto “seguro” de marcas. Las marcas se deben escribir explícitamente, el editor HTML **no** está disponible. Ningún filtro está activo en este modo. Establece la máxima seguridad restringiendo el tipo de texto que se puede introducir.

- **HTML:** en este modo se emplea el editor HTML para introducir el texto. No obstante, también se aceptan códigos de sintaxis wiki para especificar enlaces ([corchetes] y CamelCase). Usualmente, este será el modo más conveniente. El editor HTML es también muy seguro, no aceptará códigos script ejecutables.
- **Permitir archivos binarios:** indica si se admitirán archivos binarios en la zona de "adjuntos" del wiki.
- **Opciones auto-enlace Wiki (Autoenlace CamelCase):** permite desactivar de forma generalizada para todas las páginas del wiki la consideración como hiperenlaces de las palabras con mezcla de mayúsculas y minúsculas (CamelCase).
- **Opciones de administración de estudiantes:** permite otorgar o denegar una serie de privilegios de administración reservados normalmente al profesor. Los detalles los veremos más abajo, en la parte de gestión del wiki. Ciertas opciones de administración pueden estar activadas ('on') o desactivadas ('off') para los estudiantes. Cuando están activadas, estas opciones sólamente afectan a los wikis que pueden ser editados por los estudiantes. Cuando están desactivadas, no aparecerán en el menú del administrador
- **Nombre de inicio:** Si desea que el nombre de la primera página wiki sea distinto del nombre wiki, puede especificarlo aquí. Este nombre se convertirá en la primera página del wiki para cada nuevo ejemplo de este wiki que se cree.
- **Contenido inicial:** aquí puede indicar un fichero con el contenido inicial de la página inicial del wiki. Debe ser un fichero residente en el servidor web del curso. Una vez se haya introducido texto en la página inicial, esta opción desaparecerá.

### b) Cómo escribir Wiki

El wiki de Moodle se basa en [ErfurtWiki](#), que es una implementación del sistema de hipertexto [WikiWikiWeb](#). Permite una forma sencilla de edición y creación de páginas web en grupo.

#### Crear Páginas:

Es posible crear una página dándole un nombre en el texto de una página ya existente. Una página wiki se nombra utilizando [CamelCase](#) o bien poniendo el nombre entre corchetes ( [ ] ).

Por ejemplo:

- MyWikiPage (Camel Case)
- [My Wiki Page] (entre corchetes)

El nombre que se ha dado a una página wiki deberá tener un '?' después de él. Al hacer clic en '?', se entrará en el modo de edición de esa página. Escriba el texto, guárdelo y tendrá una nueva página wiki.

#### Marcas Wiki:

Cada página dentro de un Wiki puede editarse con facilidad utilizando las marcas wiki.

#### Párrafos

- párrafos separados dentro del texto mediante líneas vacías
- usar tres tantos por ciento %% para forzar un salto de línea
- pulsar espacios o tabuladores antes del texto para hacer sangrías

### !! Cabeceras

- usar un signo de exclamación ! al principio de una línea para crear una cabecera pequeña
- !! para cabeceras de tamaño medio
- !!! para cabeceras de tamaño grande

### Estilo de texto

- si desea *enfatizar texto* enciérralo entre dos comillas simples " (así se convierte en cursiva)
- el **texto en negrita** se consigue con dos signos de subrayado \_\_ (o bien se encierra entre dos asteriscos \*\*)
- para agrandar el texto se encierra entre dos almohadillas ##
- para hacer el texto más pequeño utilizar "μμ"
- un texto con tipografía de máquina de escribir se consigue encerrándolo entre dos signos igual ==

### Listas

- para comenzar una lista, escribir un asterisco \* al principio de la lista
- utilice # para listas numeradas
  1. puede crear sublistas
  2. los subsiguientes puntos de la lista deberían comenzar con los mismos signos \* y #

### Hiperenlaces

- introducir en CamelCase una PalabraWiki ('WikiWord') en cualquier lugar del texto para crear un nuevo hiperenlace
- o bien encerrar algunas **palabras entre corchetes** para crear un hiperenlace
- cualquier dirección de internet válida (i.e.e, que comience por <http://>) como <http://www.example.com/> dentro del texto podrá seleccionarse automáticamente
- encerrar una dirección www o un EnlaceWiki entre corchetes [[Moodle](#)] y asignarle un título claro utilizando comillas o el carácter |
  - [title | <http://example.com>]
  - [PalabraWiki "título"] o ["título para" EnlaceWiki]
- si no desea que una PalabraWiki o una dirección <http://www-address> (o [cualquier cosa] dentro de corchetes) se convierta en un hiperenlace, simplemente escriba un signo de exclamación o el signo ~
  - !NoHiperEnlace, ~NoHiperEnlace
  - !\*[no hiperenlace], ![http://nolink.org/](http://nolink.org)

### Tablas con |

Simplemente, encierre el texto separado por el carácter ' | ' para construir una tabla. Tenga en cuenta que normalmente los navegadores pasan por alto las celdas vacías. Por favor, deje siempre una línea vacía antes y después de una tabla, de modo que haya una separación entre ella y el resto del texto del párrafo.

### Imágenes

- para insertar una imagen en una página, encierre su dirección www entre corchetes, e.g., [<http://www.example.com/pics/image.png>]
- otra posibilidad es utilizar la función de subir una imagen.

### Lecturas adicionales

Existen más posibilidades de formatear mediante Wiki. Por favor, consulte la [Página de Inicio de Erfurt Wiki](#) para más información.

### Camel Case:

El término CamelCase describe la apariencia de las PalabrasWiki ('WikiWords'). Varias palabras unidas sin espacios entre sí, mezclando mayúsculas y minúsculas. Las letras mayúsculas y minúsculas se asemejan a las jorobas de un camello.

A este modo de establecer enlaces se denomina a menudo 'BumpyText'.

En tanto que los puristas del lenguaje odian a Wiki por utilizar estos atentados idiomáticos, lo cierto es que son muy comunes en el mundo informático y bien conocidos por la mayoría de los programadores.

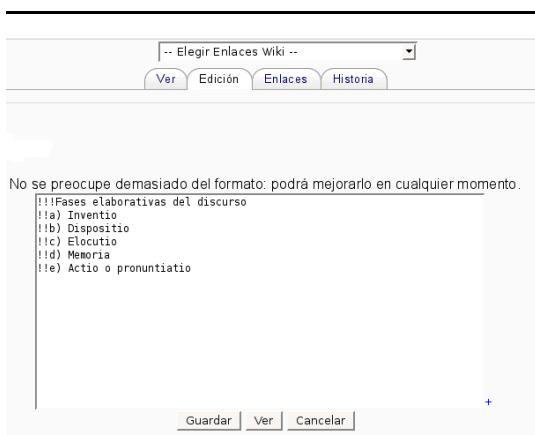


Figura 83. Marcas wiki

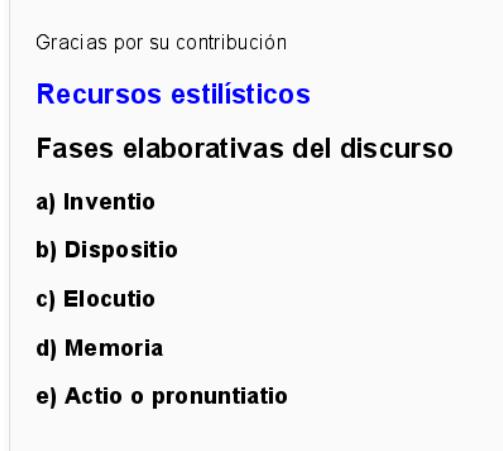


Figura 82. Texto resultante

### c) gestión de un wiki

La gestión de un wiki por el profesor es similar a la de cualquier usuario. Las funciones de edición y búsqueda de páginas son iguales para cualquier usuario con permiso de edición.

Normalmente se reservan al profesor las acciones de administración general del wiki, disponibles en una lista desplegable de la página del wiki, aunque usted puede permitir que también sea accesibles a sus estudiantes. Esta acciones son:

- **Fijar flags de página:** los atributos son marcas asignadas a cada página del wiki que determinan el comportamiento de la misma. Normalmente son heredados de las páginas precedentes, pero se pueden cambiar manualmente. Los atributos de página son:
  - TXT: establece que la página contiene texto simple.
  - BIN: la página contiene datos binarios.
  - OFF: la página está deshabilitada, no se puede ver ni editar.
  - HTML: permite la sintaxis HTML para esta página. El parámetro general del wiki tiene precedencia sobre este atributo.
  - RO: página de sólo lectura (Read-only).
  - WR: página editable (WRiteable).
- **Eliminar páginas:** normalmente en un wiki se añaden y cambian páginas, pero rara vez se borran. En principio se muestran en la lista sólo las páginas vacías, huérfanas (sin enlaces hacia ellas) o que contengan errores (informáticos, no de contenido). También puede mostrar todas las páginas del wiki usando el botón **Listar todo**.

- **Arrancar páginas:** cuando se hacen cambios en una página wiki no se sobreescribe lo anterior sino que se guarda como una versión distinta (si los cambios no son pertinentes se pueden volver a restaurar las versiones anteriores). Esta opción permite eliminar versiones de páginas muy antiguas y obsoletas. Se puede escoger la profundidad del borrado para quedarse sólo con las versiones más recientes.
- **Eliminar cambios masivos:** Uno de los problemas potenciales de un wiki es su vulnerabilidad frente a un usuario poco amigable que se dedique a vaciar las páginas de texto (normalmente los usuarios no pueden borrar las páginas propiamente dichas), o introducir textos falsos, erróneos o perjudiciales de alguna manera. Si son una o dos páginas, el problema se puede corregir manualmente, pero hay enemigos de gran laboriosidad. Para ello el wiki dispone de un mecanismo para revertir todos los cambios, en cualquier página, realizados por un autor dado. Esta acción es *eliminar cambios masivos*. El autor se identifica por algún texto común en el campo {autor} de las páginas modificadas. Lo más seguro es usar la dirección IP del atacante. También podemos especificar la antigüedad y el nivel de profundidad de los cambios a revertir. Generalmente es posible recuperar el wiki intacto usando esta herramienta.
- **Comprobar enlaces:** Esta herramienta controla si están disponibles todos los enlaces http:// y luego vuelve a guardar la página wiki marcando los vínculos rotos a fin de poder editarlos más fácilmente.

## 7. Los módulos de comunicación

Uno de los propósitos principales del EVAE consiste en facilitar y enriquecer la interacción entre todos los miembros de la comunidad (estudiantes entre sí, profesores entre sí y entre alumnos y profesores). Por ello las herramientas de comunicación son básicas.

No me ha parecido conveniente integrarlas dentro de la estructura tecnologías transmisivas, interactivas y colaborativas. Más bien son un requisito para que las tres funcionen adecuadamente. Desde otro punto de vista, todo el EVAE es un módulo de comunicación. Es obvio. Dejamos aquí, pues, la herramientas de comunicación más puntual, sobre todo en el tiempo.

### 7.1 - Correo electrónico

El correo electrónico es una pieza fundamental. Es absolutamente necesario disponer de una dirección de correo electrónico para utilizar Moodle.

Es muy conveniente que sus alumnos utilicen su buzón de correo institucional para sus comunicaciones a través del EVAE. Salvo casos de fuerza mayor, no utilice direcciones externas (Hotmail, Yahoo, etc). En cualquier caso, haga saber a sus alumnos que su comunicación con ellos se realizará a través de la dirección que ellos introduzcan en su perfil personal. Si quieren mantenerse al día de las novedades del curso deben actualizar esa dirección cada vez que cambien de cuenta de correo.

### 7.2 - Chats

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.

Cuando los cursos son fundamentalmente “a distancia” con pocos o ningún encuentro real entre los participantes, esta herramienta tiene una utilidad mayor. Cuando el EVAE se utiliza como complemento al proceso de aprendizaje-enseñanza presencial, su valor queda mitigado.

En todo caso, 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 (*brainstorming*).

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: desde el estudio lingüístico de las expresiones utilizadas, el análisis de la distribución en bandos de los participantes, la génesis de ideas-fuerza, etc.

Una última indicación desde la experiencia propia: el chat de Moodle es uno de los módulos que peor funcionan. Carga excesivamente el servidor y es bastante lento.

### a) Creación y configuración de un chat

Igual que para otras actividades, para crear un nuevo chat hay que pasar al modo de edición y seleccionar *chat* en la lista desplegable de la caja *agregar actividad* de un bloque temático. Esto nos llevará al formulario de configuración del chat. De hecho, lo que creamos cada vez es una sala de chat específica. Veamos cómo configurar los diferentes parámetros que controlan el funcionamiento de cada sala de chat.

**Nombre de la sala:** Ejemplo de chat

**Texto introductorio:** Trebuchet | 1 (8 pt) | B I U S x x² | Listas Tabulaciones | Flechas | Imagenes | Emoticonos | Copiar | Pegar | Borrar

**Escriba cuidadosamente** ?  
**Haga buenas preguntas** ?  
**Usar emoticonos** ?

Vamos a *chatear* un rato en inglés...  
 Como se guardará un registro de todo lo que cada uno escriba, es importante que todos participemos. Será una nota más para la evaluación.  
 Se van a valorar tanto la capacidad de comunicarse como la corrección lingüística.

**Ruta:** body

**Próxima cita:** 15 June 2005 - 19 15

**Repetir sesiones:** No publicar horas de chat

**Guardar sesiones pasadas:** 30 días

**Todos pueden ver las sesiones pasadas:** No

**Modo de grupo:** No hay grupos ?

**Visible a estudiantes:** Mostrar

**Guardar cambios** **Cancelar**

Figura 84. Configuración de un Chat

- **Nombre:** Es el nombre de esta sala de chat, el texto con el que aparecerá listada en el bloque temático en el que estamos insertando. No debe ser un texto demasiado largo. Se pueden usar marcas HTML explícitas para dar formato y conseguir efectos de texto.
- **Descripción:** Es un texto introductorio que aparecerá en la página de acceso al chat debajo del enlace a la sala. Aquí puede especificar cuál será la temática de la sala de chat (si la hay), su propósito y las normas e instrucciones de uso, si lo desea.

La sala de chat está siempre abierta pero obviamente, para mantener una conversación es necesario que otros usuarios estén también conectados, simultáneamente. Por ello el chat dispone de un mecanismo específico para concertar citas.

- **Próxima cita:** Establece la fecha y hora de la primera sesión formal en esta sala de chat. La cita aparecerá automáticamente en el panel *Eventos próximos* de la columna derecha cuando se acerque el plazo establecido.

- **Sesiones periódicas:** En realidad controla dos funciones, la periodicidad de las sesiones y la publicación de las citas. Las cuatro opciones posibles son:
  - No publicar la cita
  - Publicar la hora de *Próxima Cita* (sin repeticiones)
  - Repetir la sesión diariamente a la misma hora (con publicación)
  - Repetir la sesión semanalmente a la misma hora (con publicación)La publicación de la cita tiene lugar, en su caso, en el panel de *Eventos próximos*.
- **Guardar:** Las conversaciones mantenidas en la sala de chat, a menos que se configure de otro modo, siempre se graban. Este parámetro determina durante cuánto tiempo se guarda en el sistema ese registro de cada conversación.
- **Publicidad del registro:** Los profesores siempre pueden acceder al registro de conversaciones pasadas. Aquí se puede permitir que también los estudiantes tengan acceso a las conversaciones. Observe que esto les da acceso al registro original de la conversación. Alternativamente, usted puede obtener y editar el registro y hacerlo accesible a los alumnos de otra forma (en un foro, como un recurso de texto, etc.). De esta forma se pueden seleccionar las partes más importantes, eliminar pasajes intrascendentes, etc.

#### b) Gestión de la sala de chat

En la página de la sala de chat podrá reconfigurar el chat en todo momento usando el botón **Actualizar Chat** de la barra de navegación del cabecera. De esta forma, siempre podrá ajustar las fechas y horas de las sesiones de chat de una sala ya creada. De todas formas, la sala de chat está siempre abierta, aunque no haya una sesión convocada, para los usuarios que casualmente coincidan en el tiempo.

Desde la página de acceso a la sala es posible también acceder al registro de las conversaciones anteriores, usando el enlace colocado arriba a la derecha de la pantalla. Este vínculo nos llevará a una página que relaciona las sesiones anteriores y nos permite visualizarlas o borrarlas (los registros de las conversaciones no se pueden editar). Si visualizamos el texto de una sesión de chat podremos copiar dicho texto a otro lugar (por ejemplo a un procesador de texto) y editararlo, pero sólo fuera del EVAE.

### 7.3 - Mensajes

El módulo Mensajes constituye un sistema de mensajería interna del EVAE. Permite intercambiar mensajes entre los usuarios sin necesidad de utilizar el correo electrónico.

La principal característica de los Mensajes es que es un sistema enteramente Web que no usa ni necesita una dirección de correo electrónico ni un cliente de correo, tan sólo el navegador. La lista de direcciones es la lista de participantes del curso y sólo se pueden cruzar mensajes entre ellos.

#### a) Creación y configuración del sistema de mensajes

De manera contraria a lo que hemos explicado en el resto de actividades, el sistema de mensajes ha de instalarlo el administrador o el profesor del curso añadiendo un bloque. Una vez hecho, podremos utilizarlo accediendo a él bien en la columna de la izquierda bien en la de la derecha. Veamos algunas imágenes de la utilidad. Es simple e intuitiva.

**Su lista de contactos está vacía**  
Para enviar un mensaje a alguien, o para añadir un atajo en esta página, utilice la pestaña **Buscar** de más arriba.

Esta página se actualiza automáticamente cada 60 segundos

**Resultados de la búsqueda: 1 usuarios encontrados**  
Pepito Grillo

**Ajustes**

- Mostrar automáticamente la ventana de Mensajes cuando me llegan mensajes nuevos (el navegador debe estar configurado para permitir ventanas emergentes en el sitio)
- Bloquear todos los mensajes nuevos de las personas que no están en mi lista de contactos
- 'Beep' cuando llegue un mensaje nuevo
- Usar el editor de HTML
- Mensajes por email cuando no estoy en línea
 

Durante más de:  minutos

Dirección de correo:

Formato:

**Mensajes**

Jesús (A) Martín Gómez Mensajes...

**Pepito Grillo**

Eliminar contacto Bloquear contacto Historia de mensajes

Saludos, Pepito.  
Sólo te escribo cuatro letras para decirte que estoy bien de salud. La huerta crece según lo previsto y vas a tener unas lechugas impresionantes

Enviar mensaje

Una vez enviado, cuando entre Pepito Grillo verá en uno de los bloques del curso algo así:



Para ver el mensaje sólo tendremos que pulsar en el icono del sobre, a la derecha del nombre del remitente.

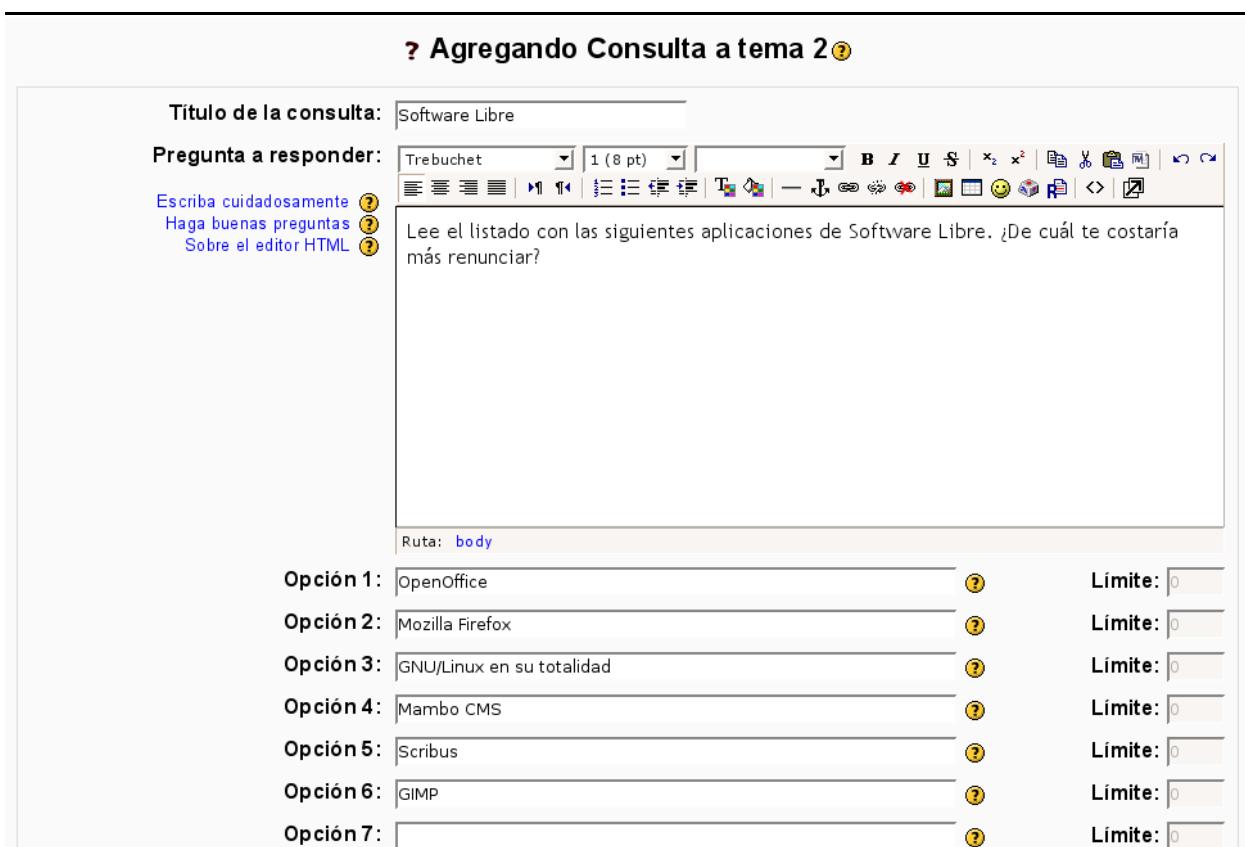
## 7.4 - Consultas

El módulo Consultas permite realizar encuestas rápidas y simples entre los miembros (estudiantes y profesores) de la asignatura, proyecto... Es un modo de pulsar la opinión en un tema muy concreto, resumible en una única pregunta o de realizar una votación rápida. Por ejemplo, sondear mediante votación dos posibles fechas para un examen, o decidir el tema para un debate. No es una actividad evaluable.

### a) creación de una Consulta

Como para todas las actividades, para crear una nueva *tarea* hay que pasar al modo de edición y seleccionar *consulta* en la lista desplegable de la caja *agregar actividad* de un bloque temático. Esto nos llevará al formulario de configuración de la misma (Figura 85), donde completaremos una serie de campos:

- **Título:** es el nombre con el que aparecerá identificada la Consulta en la página principal del curso. Se pueden incluir marcas HTML para lograr efectos de estilo en el texto.



Titulo de la consulta: Software Libre

Pregunta a responder:

Escriba cuidadosamente  Haga buenas preguntas  Sobre el editor HTML 

Lee el listado con las siguientes aplicaciones de Software Libre. ¿De cuál te costaría más renunciar?

Ruta: body

Opción 1:	OpenOffice		Límite: 0
Opción 2:	Mozilla Firefox		Límite: 0
Opción 3:	GNU/Linux en su totalidad		Límite: 0
Opción 4:	Mambo CMS		Límite: 0
Opción 5:	Scribus		Límite: 0
Opción 6:	GIMP		Límite: 0
Opción 7:			Límite: 0

Figura 85. Configuración de una Consulta - I

---

- **Pregunta:** es el texto de la pregunta planteada o la cuestión sometida a votación. Debería ser simple, clara, unívoca y concisa.

- **Opciones:** son las opciones de respuesta posibles a la pregunta planteada. En principio, tenemos 10 opciones. Las opciones en blanco no se presentarán.

A continuación el formulario de configuración muestra una serie de parámetros para personalizar el comportamiento de la consulta.

- **Restringir la respuesta a este periodo:** permite especificar un periodo concreto para realizar la votación. Pasado el plazo no se podrán marcar opciones. Si necesita una consulta permanentemente abierta, fije un plazo muy distante en el tiempo.

The configuration form for a survey includes the following settings:

- Opción 10:** A dropdown menu for selecting an option.
- Límite:** A dropdown menu set to 0.
- Restringir la respuesta a este periodo:** A checked checkbox with a help icon.
- Abrir:** A date and time selector set to 15 June 2005 22:10.
- Hasta:** A date and time selector set to 15 June 2005 22:10.
- Modo Mostrar:** A dropdown menu set to "Mostrar horizontalmente".
- Publicar resultados:** A dropdown menu set to "No publicar los resultados".
- Privacidad de los resultados:** A dropdown menu set to "Publicar resultados anónimamente, sin mostrar los nombres de los alumnos".
- Permitir la actualización de la consulta:** A dropdown menu set to "No".
- Mostrar columna de no respondidas:** A dropdown menu set to "No".
- Modo de grupo:** A dropdown menu set to "No hay grupos".
- Visible a estudiantes:** A dropdown menu set to "Mostrar".

At the bottom are "Guardar cambios" and "Cancelar" buttons.

Figura 86. Configuración de una Consulta - II

---

- **Publicar resultados:** indica cómo se mostrarán los resultados al resto de los participantes (el profesor siempre ve los resultados *en vivo*). Hay cuatro posibilidades:
  - *No publicar los resultados:* no presenta los resultados a los estudiantes en ningún momento. Sólo para el profesor.
  - *Mostrar siempre los resultados a los estudiantes:* los resultados acumulados en cada momento se muestran a cualquier estudiante, independientemente de que haya votado ya o no.
  - *Mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta:* sólo muestra los resultados acumulados si el estudiante que accede ya ha votado en esta consulta. Obviamente, estos resultados sólo son "secretos" para los estudiantes que faltan por votar en tanto no haya una comunicación fluida con los que ya han votado.
  - *Mostrar sólo después de cerrar la consulta:* los resultados sólo se muestran a los estudiantes después de que la consulta se ha cerrado (han votado todos o ha finalizado el plazo hábil).
- **Privacidad de los resultados:** determina si los resultados mostrados a los estudiantes indicarán no sólo los resultados acumulados por opción, sino qué opción escogió cada uno. Estos datos siempre están disponibles para el profesor

- **Permitir la actualización de la consulta:** esta opción determina si se admiten cambios de opinión o no. Si se fija a NO cada persona puede votar una sola vez, y ese voto es el reflejado en los resultados. Si se fija en SI, entonces una persona puede volver a entrar en la consulta y marcar una opción otra vez. Sólo se permite un voto efectivo, el último disponible, su voto anterior se anula. Los resultados acumulados siempre reflejan un sólo voto por persona.
- **Mostrar columna de no respondidas:** indica simplemente si se debe incluir esta columna, el número de personas que no ha votado todavía, al mostrar los resultados.

#### b) gestión de una Consulta

La gestión de una actividad de tipo Cuestión es muy simple. Mediante el botón de edición **Actualizar Consulta** podemos reconfigurar la actividad para ajustar sus parámetros en cualquier momento (por ejemplo, ampliar el plazo de votación o la forma de publicación de resultados).

Además, como profesores podemos consultar la tabla de resultados siguiendo en enlace *ver n respuestas*. Esta tabla indica qué opción ha escogido cada participante hasta el momento.

The screenshot shows a survey interface. At the top, a question is displayed: "Lee el listado con las siguientes aplicaciones de Software Libre. ¿De cuál te costaría más renunciar?". Below the question, there is a list of software applications with radio buttons next to them: OpenOffice, Mozilla Firefox, GNU/Linux en su totalidad, Mambo CMS, Scribus, and GIMP. At the bottom of the list is a button labeled "Guardar mi elección".

Figura 87. Visualización de una Consulta

### 7.5 - Encuestas

El módulo de encuesta proporciona una serie de instrumentos de encuesta predefinidos que son útiles para la evaluación y comprensión de su 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. Actualmente sólo disponemos de ciertas encuestas; en un futuro no muy lejano, nos prometen que podremos crear nuestras propias encuestas.

Las encuestas incluidas fueron elegidas por ser particularmente útiles para la evaluación de la educación en línea, así como para identificar ciertas tendencias que pueden estar dándose entre sus participantes. (Vaya a esta dirección para ver un análisis detallado: <http://dougiamas.com/writing/herdsa2002>)

The screenshot shows a form titled "Agregando Encuesta a tema 2". The form fields are as follows:

- Nombre de la encuesta:** esitamos tu opinión para mejorar...
- Tipo de encuesta:**  COLLES (Favorita y actual)  Elegir...  ATTLS (versión de 20 elementos)
- Modo de grupo:**  Incidentes críticos  COLLES (Actual)
- Visible a estudiantes:**  COLLES (Favorita y actual)  COLLES (Preferida)
- Guardar:**

**COLLES - Constructivist On-Line Learning Environment Survey (Encuesta en Línea sobre Ambiente Constructivista de Aprendizaje en Línea)**

El COLLES comprende 24 elementos agrupados en seis escalas, cada una de las cuales nos ayuda a formular una pregunta clave sobre la calidad del ambiente de aprendizaje en línea:

Relevancia	¿Cuán importante es el aprendizaje en línea para la práctica profesional de los estudiantes?
Reflexión	¿Estimula el aprendizaje en línea el pensamiento crítico reflexivo en los estudiantes?
Interactividad	¿En qué medida se implican los estudiantes en el diálogo educativo en línea?
Apoyo de los tutores	¿En qué medida los tutores facilitan a sus alumnos la participación en el aprendizaje en línea?
Apoyo de los compañeros	El apoyo proporcionado por los demás estudiantes, ¿es sensible y estimulante?
Interpretación	Los estudiantes y los tutores, ¿tienen una apreciación correcta del otro a través de la comunicación en línea?

El propósito de este cuestionario es ayudarnos a entender hasta qué punto la presentación en línea de esta unidad le facilitó el aprendizaje. Cada una de las declaraciones siguientes le pedirán que compare su experiencia **favorita** (ideal) y su experiencia **real** en esta unidad. Sus respuestas serán tratadas con alto grado de confidencialidad y no afectarán su evaluación. Sus respuestas, pensadas cuidadosamente, nos ayudarán a mejorar la manera de presentar esta unidad en el futuro. Muchas gracias por su colaboración.

**Relevancia**

En esta unidad en línea...

	casi nunca	rara vez	alguna vez	a menudo	casi siempre
1 <small>Prefiero esto</small> <small>Encontrado:</small>	<input type="radio"/>				
2 <small>Prefiero esto</small> <small>Encontrado:</small>	<input type="radio"/>				
3 <small>Prefiero esto</small> <small>Encontrado:</small>	<input type="radio"/>				
4 <small>Prefiero esto</small> <small>Encontrado:</small>	<input type="radio"/>				

**Pensamiento reflexivo**

En esta unidad en línea...

	casi nunca	rara vez	alguna vez	a menudo	casi siempre
5 <small>Prefiero esto</small> <small>Encontrado:</small>	<input type="radio"/>				
6 <small>Prefiero esto</small> <small>Encontrado:</small>	<input type="radio"/>				
7 <small>Prefiero esto</small> <small>Encontrado:</small>	<input type="radio"/>				
8 <small>Prefiero esto</small> <small>Encontrado:</small>	<input type="radio"/>				

**Interactividad**

En esta unidad en línea...

	casi nunca	rara vez	alguna vez	a menudo	casi siempre
9 <small>Prefiero esto</small> <small>Explique más cosas a otros estudiantes</small>	<input type="radio"/>				

Figura 88. Ejemplo de Cuestionario “COLLES”

Una nueva teoría del conocimiento subyace a la visión dinámica del aprendizaje: se trata del constructivismo social, que considera al estudiante como un conceptualizador activo dentro del ambiente de aprendizaje social interactivo. Constructivismo social es una epistemología, o una vía de conocimiento, en la cual los estudiantes colaboran

reflexivamente para co-construir **nuevo entendimiento**, especialmente dentro del contexto de la interrogación mutua basada en su propia experiencia.

Para que se dé esta colaboración es vital el desarrollo de la capacidad de comunicación, es decir, la habilidad de integrarse en diálogo abierto y crítico con sus compañeros y profesores. Este diálogo se caracteriza por una enfática orientación a construir entendimiento recíproco, y por una actitud crítica frente a los supuestos que subyacen bajo los exámenes.

El COLLES se ha diseñado para posibilitar que usted pueda evaluar su capacidad de explotar la capacidad interactiva de Internet para integrar estudiantes en un ambiente de prácticas educativas dinámicas.

(Esta información se ha adaptado de la página del COLLES. Si lo desea, puede encontrar más información en: <http://surveylearning.com/colles/>)

---

### **ATTLS - Attitudes to Thinking and Learning Survey (Encuesta de Actitudes hacia el Pensamiento y el Aprendizaje)**

La teoría de las 'formas de conocer', originaria del campo de la investigación de género (Belenky et al., 1986) nos ofrece una herramienta para examinar la calidad del discurso dentro de un ambiente de colaboración.

La Encuesta de Actitudes hacia el Pensamiento y el Aprendizaje (ATTLS) es un instrumento desarrollado por Galotti et al. (1999) para medir el grado en que una persona es un 'conocedor conectado' (CK, por sus siglas en inglés) o 'conocedor desconectado' (SK). Las personas con un CK más alto tienden a disfrutar más el aprendizaje, y a menudo cooperan más, son más empáticos, y tienen más inclinación a construir sobre ideas ajenas, en tanto que aquellos con SK más altos tienden a tomar una actitud de aprendizaje más crítica y argumentativa.

Diferentes estudios han mostrado que estos dos estilos de aprendizaje son independientes uno del otro (Galotti et al., 1999; Galotti et al., 2001). Además, sólo son reflejo de actitudes hacia el aprendizaje, pero no de la capacidad para aprender ni del nivel intelectual.

*Belenky, M. F., Clinchy, B. M., Goldberg, N. R., & Tarule, J. M. (1986). Women's Ways of Knowing: The Development of Self, Voice, and Mind. New York: Basic Books, Inc.*

*Galotti, K. M., Clinchy, B. M., Ainsworth, K., Lavin, B., & Mansfield, A. F. (1999). A New Way of Assessing Ways of Knowing: The Attitudes Towards Thinking and Learning Survey (ATTLS). Sex Roles, 40(9/10), 745-766.*

*Galotti, K. M., Reimer, R. L., & Drebuss, D. W. (2001). Ways of knowing as learning styles: Learning MAGIC with a partner. Sex Roles, 44(7/8), 419-436.*

## 8. Gestión y administración del sitio / portal.

Finalmente, en Moodle hay disponibles una serie de funciones genéricas que permiten realizar las labores diarias de gestión y administración general de una asignatura virtual. También, sin darnos cuenta casi, el EVAE se nos ha ido llenando de indicadores:

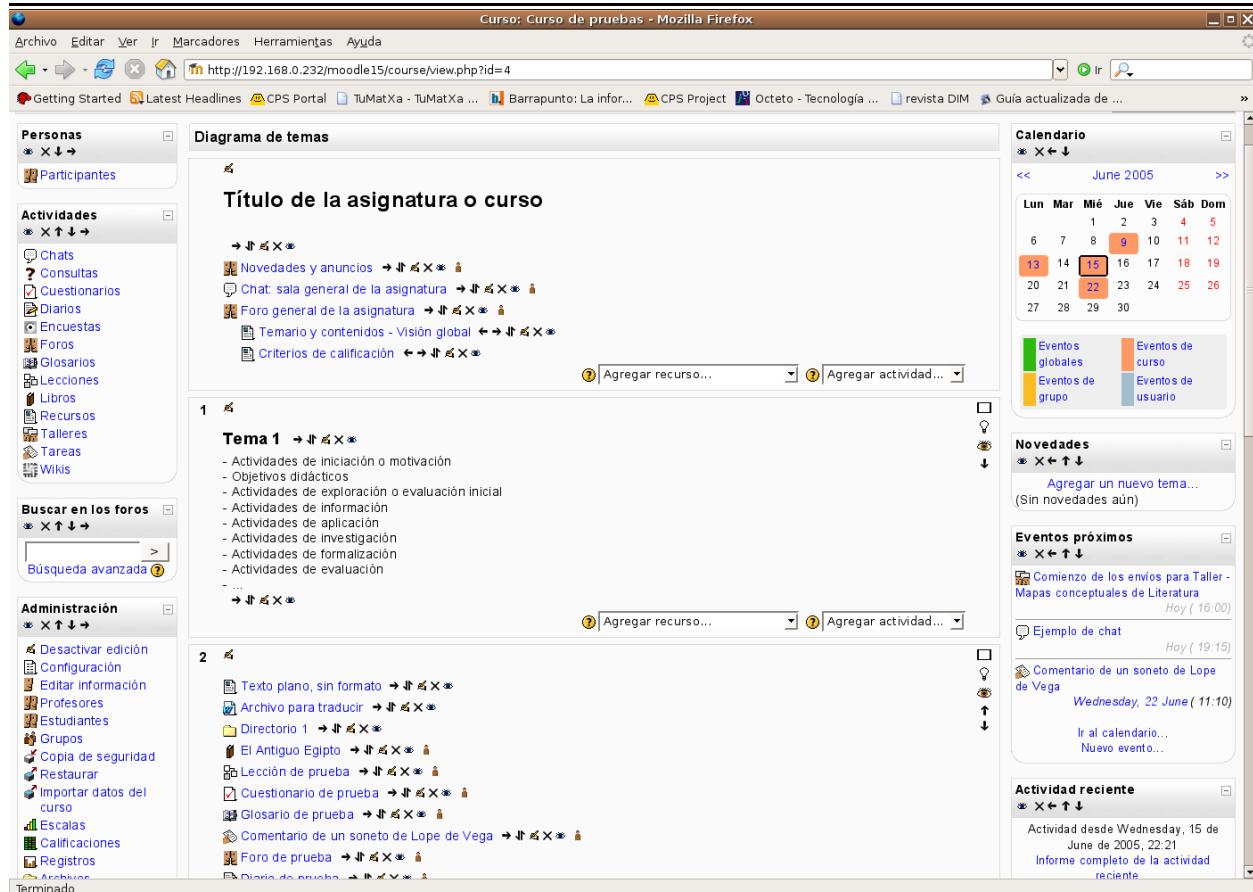


Figura 89. Vista global del curso en “modo edición”

### 8.1 - El panel de Administración

El administrador del EVAE es el único que tiene potestad para crear cursos o dar permisos a los que considere oportuno para que lo hagan. En su menú tiene, entre otras, las siguientes opciones:

- Asignar profesores – Seleccione un curso y utilice el icono para agregar profesores
- Asignar creadores – Los creadores pueden crear nuevos cursos y enseñar en ellos
- Asignar administradores – Los administradores pueden hacer cualquier cosa en cualquier parte del sitio.

Una vez que tengas los permisos oportunos y el curso esté creado, podrás acceder al menú de administración del curso.

- **Activar edición:** Mientras no esté activada la edición, no podremos introducir actividades, recursos... Es el mismo botón que podemos encontrar en la parte superior derecha de la pantalla.

- **Configuración:** cambiar el nombre del curso, su descripción, permisos de acceso, temporalización...
- **Editar información:** edita tu perfil (datos personales, cuenta de correo...)
- **Profesores:** dar de alta o de baja en el curso a otros profesores.
- **Estudiantes:** gestión de los alumnos
- **Grupos:** gestión de los alumnos en grupos
- **Copia de seguridad:** hacer una copia de seguridad del curso.
- **Restaurar:** restaurar una copia de seguridad hecha previamente
- **Importar datos del curso:** importar recursos, actividades... de otro curso.
- **Escalas:** editar, añadir... escalas de valoración del trabajo de los estudiantes.
- **Calificaciones:** ver las calificaciones de los estudiantes
- **Registros:** ver la actividad de cada uno de los alumnos, es decir, cuándo han entrado, qué han hecho...
- **Archivos:** carpeta para guardar archivos.
- **Ayuda:** documentación breve que ofrece el programa. Está redactada en el año 2002, así que está bastante desfasada.
- **Foro de profesores:** cuando en un curso hay varios profesores, es importante tener canales suficientes y adecuados de comunicación entre ellos. Este es uno de ellos.



Figura 90. Menú de administración

---

Este bloque contiene las funciones propias y específicas del profesor que le permiten modificar su estructura, configurarlo a su conveniencia y ajustar los detalles de funcionamiento del resto de módulos de recursos y actividades didácticas. Vamos a presentar aquí la lista de enlaces que contiene, aunque veremos los detalles de su funcionamiento agrupándolos por funciones.

## 8.2 - Gestión de usuarios

En el EVAE, tanto la creación de cuentas de usuario como la matriculación en asignaturas concretas es conveniente realizarla de forma centralizada. Cada usuario, alumno o profesor tendrá acceso a las asignaturas que le corresponden sin que tenga que hacer mayores gestiones. Consultando la lista de participantes podrá revisar su lista de clase.

Existen formas manuales de dar de alta o baja a las personas en una asignatura. Una atribución exclusiva del profesor es definir y gestionar los grupos de alumnos de la asignatura.

### a) la lista de participantes: vista como profesor

La lista de participantes del curso se puede consultar en todo momento utilizando el enlace *Participantes* del panel Personas de la página principal de la asignatura virtual (arriba a la izquierda). Este enlace nos presenta un listado ordenado de los profesores y los estudiantes matriculados en esta asignatura.

La lista nos proporciona el nombre y otros datos personales de cada uno, así como su dirección de correo. Si esta persona tiene activado el permiso correspondiente en su perfil, pulsando sobre la dirección de correo podremos ponernos en contacto con él. Como profesores, veremos una serie de enlaces al lado de la información de cada alumno que no están disponibles para los estudiantes:

Figura 91. Datos de cada participante disponible para el profesor

- **Perfil:** Lo que se ve en la figura 92
- **Editar información:** todos los campos del usuarios
- **Mensajes del foro**
- **Informes de actividad:** permite acceder al informe de actividad del alumno. Este informe registra todos los pasos dados por el alumno en su asignatura: qué recursos ha visitado, cuantas veces y cuándo, actividades realizadas, calificaciones obtenidas, trabajos entregados, etc. Los datos que tenemos de cada uno de los alumnos son prácticamente exhaustivos, pudiendo hacer un seguimiento realmente cercano.

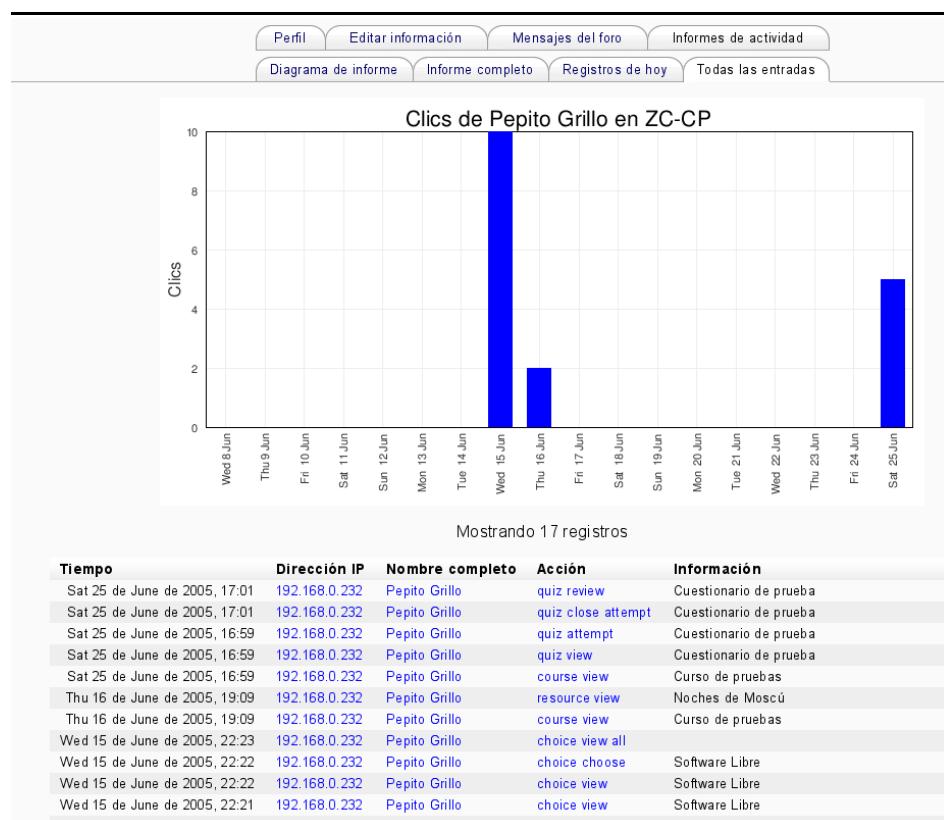


Figura 92. Ejemplo de uno de los informes

- **Desmatricular:** permite eliminar a un alumno del curso, cancelando su inscripción en el mismo (pero no su registro en el EVAE y su acceso a otras asignaturas o cursos).

### b) Altas y bajas de profesores

Siguiendo el enlace  [Profesores...](#) del panel *Administración* llegamos a la página de asignación de profesores. Aquí aparecen listadas todas las personas con permisos de acceso como profesor a esta asignatura.

Podemos especificar el orden en el que aparecerán listadas estas personas cuando un alumno pulse el enlace *Personas* asignando números en las cajas de la columna “Ordenar”. El texto que se escriba en la columna “Papel” aparecerá al lado del nombre de esa persona en el listado de profesores del curso. Puede dejarse como está o utilizarse para asignar títulos internos (Responsable, Coordinador de prácticas, Tutor, Asistente, etc.).

La columna “Editor” permite restringir los privilegios de un profesor. Podemos decidir si un profesor tiene o no derechos de edición en el curso. Aquellos que no los tienen podrían considerarse como tutores del curso. Estos profesores:

1. no pueden cambiar la estructura del curso
2. no pueden matricular o dar de baja a estudiantes
3. sí pueden calificar
4. sí pueden participar en actividades

Cuando están asignados a un grupo, sólamente pueden llevar a cabo las tareas 3 y 4 con ese grupo.

Se puede eliminar a cualquier profesor simplemente utilizando el enlace *Quitar profesor*. Para añadir un nuevo profesor al curso, utilice la caja de búsqueda para localizarlo por su nombre y luego utilice en enlace *Añadir profesor* al lado de su nombre. Esta búsqueda se realiza sólo entre usuarios del EVAE con rol de profesor (como usted mismo). En esta búsqueda no aparecerán estudiantes.

### c) Altas y bajas de estudiantes

Siguiendo el enlace  [Estudiantes...](#) del panel *Administración* llegamos a la página de asignación de estudiantes con la cual puede dar de alta o de baja a uno o varios estudiantes en bloque.

Nótese que lo que hace un profesor es dar de alta en su curso a alumnos que YA estaban dados de alta en el EVAE. Sólo pueden dar de alta alumnos en el EVAE los administradores. En este sentido, hay una opción que puede ser especialmente útil cuando se tenemos que dar de alta a muchos usuarios. Si queremos facilitárselo al administrador, basta con escribir un archivo de texto con todos los datos necesarios. Veamos cómo configurar este archivo de texto:

- a) Cada línea contendrá los datos de un único usuario (aquí lo llamaremos “registro”).
- b) Cada campo del registro estará separado por comas
- c) El primer registro es especial: contiene los nombres de los campos. En este registro definimos cómo van a venir todos los demás (orden...).

Algunos campos son obligatorios (hay que nombrarlos con su palabra inglesa):

username, password, firstname, lastname, email  
es decir:

nombre corto, contraseña, nombre propio, apellidos, dirección de correo electrónico.

Otros campos sonopcionales. Si no se pone nada, el valor se cogerá por defecto de acuerdo a lo establecido en su momento por el administrador:

institution, department, city, country, lang, timezone

Los siguientes campos también son opcionales. Los nombres de los cursos (course) son los nombres cortos de los mismos que hemos definido al darlos de alta. Los nombres de los grupos han de estar asociados a los correspondientes cursos.

idnumber, icq, phone1, phone2, address, url, description, mailformat, maildisplay, htmeditor, autosubscribe, course1, course2... group1, group2...

Para campos llamados “booleanos”, el 0 es “falso” y el 1, “verdadero”.

Veamos un ejemplo:

```
username, password, firstname, lastname, email, lang, idnumber, maildisplay, course1, group1
jesmar, contra123, Jesús, Martín Gómez, jesusmartin@lasalle.es, es, 3663455, 1, IntroTIC, GrupoA
```

Con estos datos, el administrador entrará en su menú especial y los importará con la opción “Subir usuarios”.

**Usuarios**

**Autenticación** Puede utilizar cuentas internas o bases de datos externas

**Editar usuario** Navegar por la lista de usuarios y editar cualquiera de ellos

**Agregar usuario** Crear una nueva cuenta manualmente

**Subir usuarios** Importar usuarios desde un archivo de texto

---

**Matriculaciones** Elegir formas internas o externas para controlar matriculaciones

**Matricular estudiantes** Ir a un curso y agregar estudiantes desde el menú Administración

**Asignar profesores** Seleccione un curso y utilice el icono para agregar profesores

**Asignar creadores** Los creadores pueden crear nuevos cursos y enseñar en ellos

**Asignar administradores** Los administradores pueden hacer cualquier cosa en cualquier parte del sitio

Figura 93. Menú de usuarios del Administrador del EVAE

---

#### d) Gestión de grupos

Moodle tiene un cierto soporte para la noción de grupos de alumnos en una asignatura. No obstante, el concepto de "grupo" en Moodle **no** es el de un equipo de estudiantes trabajando en una tarea común. Los grupos de Moodle se refieren a las clases separadas de alumnos que siguen una asignatura común pero con un profesor distinto.

Los grupos pueden ser útiles siempre que no se necesiten grupos que cambien mucho a lo largo del desarrollo del curso. Hay una limitación importante: actualmente cada persona (alumno o profesor) sólo puede pertenecer a un sólo grupo. Esperemos que en versiones posteriores de Moodle esto se pueda solucionar.

Para definir grupos debemos utilizar el enlace *Grupos* del panel de Personas. Esto nos dará acceso a la interfaz de gestión de grupos. Si todavía no hay ningún grupo definido habrá que activar el modo de edición utilizando el botón de edición de la barra de navegación (arriba a la derecha, como siempre). Aparecerá entonces una interfaz dividido en tres secciones:

- **Personas:** lista las personas no asignadas todavía a un grupo. Los profesores se identifican por el símbolo "#" delante de su nombre.

- **Grupos:** lista los grupos actualmente creados. Se utiliza el botón [Añadir nuevo grupo](#) para hacer otros nuevos.
- **Miembros:** relaciona los miembros del grupo seleccionado en la lista de grupos.

Figura 94. Menú de ajustes de grupo

---

Para asignar personas a un grupo basta con seleccionar éste en la lista de Grupos, ir a la lista de Personas, seleccionar a una o varias personas y presionar el botón [Añadir lo seleccionado al grupo ->](#) para pasarlo al grupo seleccionado. Para eliminar una asignación a un grupo basta con seleccionar la persona o el grupo y usar los botones de *Quitar*.

Existen dos modos de funcionamiento una vez definidos los grupos de Moodle:

- **modo de grupos visibles:** los miembros de un grupo tienen acceso a las actividades realizadas por los compañeros de otros grupos. Este acceso sólo es de lectura. Por ejemplo, podrán leer los mensajes de un foro de otro grupo, pero sólo podrán contestar a los mensajes de miembros de su propio grupo.
- **modo de grupos separados:** cada participante sólo puede ver a los miembros de su propio grupo. Una asignatura con grupos separados es similar a tener la asignatura desdoblada en varias clases independientes.

A su vez, estos dos modos pueden aplicarse al curso de dos formas distintas: global (afectará a todos los componentes, recursos, actividades... del curso) o individual (cada componente, recursos... podrá configurarse por separado).

El funcionamiento global se especifica en la configuración del curso, activando la opción *forzar modo de grupo*. De esta forma, si el curso se configura sin grupos, ningún componente trabajará con grupos. Si se configura con grupos separados o visibles, todos los componentes pasarán a funcionar de esa manera.

Para poder especificar el modo de grupo por separado para cada recurso o actividad debe desactivarse la opción *forzar modo de grupo* en la configuración del curso. Así, cada componente adquirirá el modo de grupo que esté activo en el momento de la creación del recurso o actividad. Por ejemplo, si queremos crear tres foros, uno general para todos los alumnos, uno privado donde los miembros de un grupo sólo puedan leer y responder a los mensajes de otros miembros de su grupo y un tercero donde cada alumno vea los mensajes de todos sus compañeros pero sólo puedas responder a los de su grupo, lo que haremos es, sucesivamente:

- ✓ reconfigurar el curso como "sin grupos" y crear el foro, que será general
- ✓ reconfigurar el curso como "grupos separados" y crear un foro, que será privado
- ✓ reconfigurar el curso como "grupos visibles" y crear un foro, que será semiprivado
- ✓ volver a reconfigurar el curso como "sin grupos"

El comportamiento de cara a grupos de cada recurso o actividad del curso se indica en el modo de edición por una serie de iconos adicionales al lado de cada componente:

- Sin grupos:
- Grupos visibles:
- Grupos separados:

Esta indicación es una ayuda para el profesor. En el modo normal no da ninguna indicación del modo de grupo al usuario; es transparente para él: tan sólo tiene que utilizar el recurso o la actividad tal y como le viene configurada. Estos iconos se pueden usar también para *cambiar* el modo de grupo de una actividad particular. pulse en el icono y verá cómo el modo de grupo cambia cíclicamente entre los ajustes *sin grupos/grupos visibles/grupos separados*.

Cuando los grupos están activados, aparece una nueva opción en todas y cada una de las páginas de gestión de recursos y actividades de Moodle. Ahora es necesario especificar con qué grupo se está trabajando en cada momento. En la parte superior izquierda de la interfaz aparecerá una indicación del modo de grupo de esta actividad y una caja desplegable para seleccionar el grupo concreto con el que se trabajará en cada momento. Como profesor, usted tiene acceso a todos los grupos.

### 8.3 - Revisión, evaluación y calificaciones

Como profesor, una de sus tareas más importantes y también más laboriosas, es seguir y registrar la actividad de sus alumnos para, finalmente, tener elementos suficientes de evaluación. Moodle proporciona herramientas para que esta actividad docente sea más llevadera en el EVAE.

#### a) Informe de actividades

En la lista de participantes, accesible desde el panel Personas, enlace *Participantes*, disponemos de enlaces al informe de actividades de cada alumno. La herramienta Moodle lleva un registro completo de todas las actividades del usuario en la plataforma: todos los recursos que ha leído, cuantas veces los ha visitado y cuándo, que actividades ha completado y cuáles no, que calificación a obtenido en cada una, los cuestionarios que ha completado, todos los mensajes que ha mandado a foros, entradas de diarios y de glosarios... Ya adelantábamos en la Figura 92 una visión del trabajo de un alumno ficticio.

Veamos otra forma de ver el trabajo. En la figura 95 vemos la actividad realizada (o no) del alumno de una forma organizada. Se agrupan las entradas según los bloques temáticos en los que se divida la asignatura. Los componentes se listan como hiperenlaces que permiten acceder directamente a las páginas de gestión de cada uno de ellos y se indica el número de visitas, la calificación obtenida así como la fecha y hora de su última visita. En la parte superior de la página existen unos enlaces para controlar el nivel de profundidad de la información presentada. Una descripción más detallada de cada una de estas formas de presentación se puede consultar en el Manual de Usuario de Moodle.

---

## Tema 2

 Recurso: Texto plano, sin formato

Nunca visto

 Recurso: Archivo para traducir

Nunca visto

 Recurso: Directorio 1

Nunca visto

 Libro: El Antiguo Egipto

 Lección: Lección de prueba

No Intentos

 Cuestionario: Cuestionario de prueba

Calificación: 2.33/10

Intento 1: 10/43 - Saturday, 25 de June de 2005, 17:01

 Glosario: Glosario de prueba

 Tarea: Comentario de un soneto de Lope de Vega (subir archivo)

Última modificación: Wednesday, 15 de June de 2005, 13:56  
 042.png

### Comentarios del Profesor

 Jesús (A) Martín Gómez  
Wednesday, 15 de June de 2005, 14:01  
 042.png

Calificación: 95 / 100  
Muy buen trabajo. Me ha parecido muy interesante, entre otras cosas, la comparación que haces de los temas y motivos de la poesía renacentista y los de la poesía barroca.  
Sigue así.

Figura 95. Página del informe de actividades de un alumno

---

El informe de actividades es el lugar adecuado para tener una visión completa del trabajo del alumno en el EVAE, no sólo de sus calificaciones.

## b) Libro de calificaciones

Siguiendo el enlace  Calificaciones... del panel *Administración* llegamos al libro de calificaciones de Moodle. Éste es una tabla de doble entrada. En vertical tenemos la lista de alumnos matriculados en la asignatura, y en horizontal la relación de todas las actividades evaluables que contenga la asignatura. En la matriz obtenida podemos encontrar la calificación alcanzada por cada alumno en cada actividad.

La primera vez que visitemos el libro de calificaciones, lo haremos en modo normal o simple. Veremos a todos los estudiantes, sus calificaciones en cada uno de los ítem, y la nota total de cada estudiante.

1. Podemos clasificar a los estudiantes por nombre o por apellido haciendo clic en los respectivos enlaces debajo de la columna de estudiantes (a la derecha o a la izquierda). En principio, el libro de calificaciones viene clasificado por apellidos.
2. Los nombres de los estudiantes son enlaces que mostrarán al estudiante y sus calificaciones. Esto resulta útil cuando un estudiante está consultando con usted el libro de calificaciones y necesitamos garantizar la privacidad del resto de los estudiantes.
3. Mediante el botón superior podemos crear una hoja de cálculo en una hoja de cálculo (por defecto, excel) o un archivo de texto separado por tabuladores que podremos descargar a su ordenador local.
4. La cabecera principal mostrará 'Calificaciones' si estamos usando el modo normal (por defecto). En caso contrario, mostrará el nombre de la categoría que estamos viendo en este momento si es que hemos activado los ajustes avanzados.
5. En el centro veremos todos los ítem calificados (o sólo una categoría determinada si está en modo avanzado). Los nombres de cada ítem calificado son enlaces que conducen a los ajustes de cada ítem en particular.
6. A la derecha de todas las tareas (o de las categorías si está en modo avanzado) aparece una columna con el total. Hay dos flechas a la derecha de la cabecera "Total" que permiten ordenar los totales en orden descendente y ascendente respectivamente.
7. A la derecha de la cabecera Total (o de cada categoría individual en el modo avanzado) hay un vínculo de 'estadísticas' que mostrará una ventana emergente con las estadísticas basadas en el total de la clase.

**Cómo ajustar opciones específicas del libro de calificaciones.** El enlace que necesitamos pulsar para seleccionar un ajuste determinado aparece entre comillas dobles. Se proporciona más información y ayuda en cada pantalla.

**1. Básico:**

1. Activar modo avanzado: "Ajustar preferencias"
2. Cambiar frecuencia de repetición de las cabeceras de columna: "Ajustar preferencias"

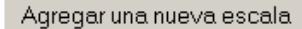
**2. Avanzado:**

1. Seleccionar qué columnas se muestran: "Ajustar preferencias"
2. Determinar el modo de calcular la puntuación total: "Ajustar preferencias"
3. Determinar las categorías a que pertenece un ítem calificado: "Ajustar categorías"
4. Curvar calificaciones de las tareas: "Ajustar categorías"
5. Seleccionar un ítem calificado como crédito extra: "Ajustar categorías"
6. Añadir una categoría: "Ajustar categorías"
7. Eliminar una categoría: "Ajustar categorías"
8. Determinar los pesos de la calificación: "Ajustar pesos"
9. Descartar las X calificaciones más bajas de una categoría: "Ajustar pesos"
10. Añadir puntos de bonificación a una categoría: "Ajustar pesos"
11. Ocultar categorías en el cálculo y vista del libro de calificaciones: "Ajustar pesos"
12. Determinar la escala y las letras de calificación: "Ajustar letras de calificación"
13. Excluir a estudiantes de la realización de tareas: "Excepciones de calificación"

**c) Escalas de calificación**

En Moodle las diversas actividades evaluables se pueden calificar con una puntuación numérica (con máximos a elegir entre 1-100), pero también se pueden usar escalas discretas o rúbricas. Siguiendo el enlace  del panel *Administración* llegamos a la página de gestión de escalas. Aquí podremos visualizar y comprobar las escalas existente y definir nuevas escalas.

Existen dos grupos de escalas. Las escalas estándar son definidas por el administrador del sistema Moodle y están disponibles de forma general en cualquier asignatura virtual del EVAE. Las escalas personalizadas son definidas por cada profesor y se pueden usar sólo para evaluar las actividades del curso en el que están definidas.

Se pueden crear todas las escalas que se necesite. Para ello basta activar el botón correspondiente . Se obtiene así un formulario de definición de la nueva escala. Es necesario especificar tres campos:

- **Nombre:** el nombre de la escala debería ser una frase que la identifique con claridad: ese nombre aparecerá tanto en listas de selección de escalas como en los botones de ayuda sensibles al contexto.
- **Escala:** la propia escala se define mediante una lista jerárquica de valores, de negativo a positivo, separados por comas. Por ejemplo: *Insuficiente, Regular, Promedio, Bueno, Muy bueno, ¡Excelente!*
- **Descripción:** es un texto explicativo de lo que significan los diferentes niveles de la escala y cómo deberían utilizarse. Esta descripción aparecerá en las páginas de ayuda para profesores y estudiantes.

En cualquier curso los profesores pueden crear nuevas escalas personalizadas con el objeto de llevar a cabo cualquier actividad de evaluación.

#### **8.4 - Gestor de archivos del curso**

En la gestión de cualquier actividad informática tendremos que manejar ficheros de datos. En este caso, además, tendremos que gestionarlos no en nuestro ordenador personal sino en el servidor Web del EVAE. Hay que recordar que sólo serán accesibles o visibles en el navegador Web aquellos recursos (textos, imágenes, documentos, programas) que residan en una localización compartida y publicada en Web. Nuestro ordenador personal es normalmente privado, no dispone del software que lo convierte en un servidor Web y, además, estará apagado buena parte del tiempo.

Cada asignatura virtual dispone de un espacio privado en el servidor (un directorio o carpeta), sólo accesible desde la propia asignatura. En ese espacio el profesor puede colocar los ficheros que necesite que sean accesibles a través de la Web.: archivos, documentos, enlaces... Es más: podemos construir un sitio Web completo y ubicarlo en un subdirectorio del espacio Web de nuestra asignatura virtual.

El gestor de ficheros de Moodle nos da acceso al sistema de archivos del servidor Web, permitiéndonos intercambiar ficheros entre el servidor y cada ordenador personal, además de gestionar esos ficheros en el propio servidor Web. Para entrar en el gestor de ficheros, basta con

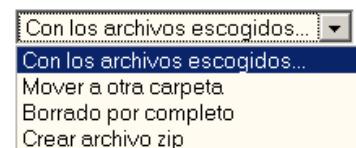
seguir el enlace  [Archivos...](#) del panel de Administración de su asignatura. Tan sólo los profesores con permiso de edición en la asignatura verán este enlace.

El gestor presenta una interfaz bastante clásica, con una lista de directorios/carpetas y ficheros individuales. Para cada uno se indica su tamaño y fecha de última modificación. Si pulsamos en el nombre de un fichero podremos verlo separadamente en una nueva ventana del navegador o bien descargarlo a nuestro ordenador personal. Pulsando en el nombre de una carpeta visualizamos su contenido. Para navegar por los subdirectorios se emplea la barra de navegación estándar del cabecera, que nos indicará en todo momento dónde estamos.

A la derecha tendremos un listado de acciones que podremos realizar con cada archivo. Las opciones presentadas variarán según el tipo de archivo. Sólo se muestran las que sean aplicables a cada uno en particular:

- *renombrar*: cambia el nombre del fichero. Se utiliza un servidor Linux, así que los nombres seguirán sus convenios (distinguirán mayúsculas de minúsculas, las extensiones no tienen significado real, etc.)
- *editar*: si se trata de un archivo HTML, css o similar, podremos editarlo *in situ* en el servidor empleando el editor de texto HTML de Moodle. Tenga en cuenta que este editor eliminará scripts embebidos y algunos otros elementos HTML por razones de seguridad. También modificará los hiperenlaces internos, para hacerlos absolutos, en el marco del servidor de Moodle.
- *descomprimir*: descomprime archivos *zip* y similares (usando las utilidades estándar del sistema operativo del servidor)
- *listar*: presenta una lista del contenido de un fichero *zip* o similar.
- *restaurar*: restaura una copia de seguridad previamente almacenada.

Cada archivo puede ser seleccionado activando la casilla situada a su izquierda. Con los archivos seleccionados se pueden realizar las acciones indicadas en la caja desplegable inferior: mover de carpeta, comprimir o borrar.



Otro par de botones nos permiten crear nuevas carpetas y subir archivos del ordenador personal al servidor web. Para descargar un archivo no necesitamos un botón específico, basta con pulsar en su nombre. El gestor sólo puede subir o bajar del servidor un archivo cada vez. Si necesita transferir una gran cantidad de archivos de un lado a otro (incluso estructuras complejas con varios niveles de subcarpetas), es preferible empaquetarlos en un único archivo *zip* o *tar*. Como podremos comprobar, Moodle es capaz de descomprimir archivos en el servidor Web.

Nombre	Tamaño	Modificado	Acción
<input type="checkbox"/>  Subdirectorio_1	0 bytes	10 Jun 2005, 05:54 PM	<a href="#">Renombrar</a>
<input type="checkbox"/>  Subdirectorio_2	0 bytes	10 Jun 2005, 05:54 PM	<a href="#">Renombrar</a>
<input type="checkbox"/>  003.png	9.3Kb	10 Jun 2005, 05:54 PM	<a href="#">Renombrar</a>
<input type="checkbox"/>  conferencia_onrubia.pdf	49.2Kb	10 Jun 2005, 05:55 PM	<a href="#">Renombrar</a>
<input type="checkbox"/>  para_traducir_de_moodle.doc	163.5Kb	10 Jun 2005, 05:30 PM	<a href="#">Renombrar</a>

[Con los archivos escogidos...](#) [Crear un directorio](#) [Subir un archivo](#)

Figura 96. Gestor de archivos

## 8.5 - Copias de seguridad

Moodle permite que cada profesor realice copias de seguridad de sus asignaturas virtuales. Las copias de seguridad son necesarias ante eventuales desastres en el servidor, pero también tienen otras funciones:

- permiten mover el contenido de una asignatura a otra
- permiten copiar cursos entre diversos servidores
- constituyen un archivo histórico de la actividad de profesores y alumnos en el EVAE.

En Moodle una copia de seguridad es un archivo XML que empaqueta todas las instrucciones necesarias para crear la asignatura desde cero. Especifica los paneles que estarán visibles en la interfaz, los bloques temáticos, el contenido (recursos y actividades) que hayamos añadido al curso y los archivos subidos al espacio Web del curso. Opcionalmente, también estará toda la actividad generada en el curso: los mensajes cruzados en los foros, los trabajos realizados por los estudiantes, con sus evaluaciones, etc. Incluso se pueden guardar los datos de las cuentas de los estudiantes y profesores. Todo esto se comprime luego en un archivo *zip* para facilitar el almacenamiento.

**Copia de seguridad del curso: Curso de pruebas (ZC-CP)**

<b>Incluir Tareas:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Chats:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Consultas:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Foros:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Glosarios:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Hot Potatoes Quizzes:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Diarios:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Etiquetas:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Lecciones:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Cuestionarios:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Recursos:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Scorms:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Encuestas:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Wikis:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Talleres:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Incluir Libros:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>con datos de usuario:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<hr/>		
<b>Metacurso:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>Usuarios:</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<b>Registros:</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<b>Archivos del usuario:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>Archivos del curso:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

*Figura 97. Copia de seguridad de un curso.*

---

De esta forma es posible coger una asignatura en medio del desarrollo de un curso, empaquetarla, mudar la copia a otro servidor Web, restaurarla y seguir trabajando como si nada hubiera pasado.

Para generar una copia de seguridad habrá que seguir el enlace “Copia de seguridad” del panel de *Administración* y especificar las opciones deseadas en los formularios que irán apareciendo. En primer lugar deberemos especificar, módulo por módulo, cuáles se incluyen en la copia y cuáles no además de si se deben incluir los datos de los usuarios (mensajes enviados, trabajos realizados, calificaciones) o no.

- **Módulo:** indicar cuáles se quieren incluir y cuáles no. Se guardarán todas las instancias de cada módulo. Todos los foros, todas las tareas, etc. No es posible guardar un foro concreto pero no otro, por ejemplo.
- **Datos de usuario:** se refieren a la actividad propia del módulo generada por los estudiantes y profesores: mensajes cruzados en foros, cuestionarios resueltos, trabajos realizados, calificaciones de los mismos, etc. Incluirlo o no depende de los fines de la copia de seguridad. Si se pretende crear una especie de "plantilla" con la que empezar a trabajar cada nuevo curso, será mejor no incluirlos. Al contrario, si lo que pretendemos es archivar la actividad realizada, es imprescindible activar esta opción.  
Si desea activarlos o desactivarlos todos por igual para todos los módulos, no tiene que cambiarlo todo, puede hacerlo en la opción **Usuarios general**
- **Metacurso (?)**
- **Usuarios:** indica los datos de usuarios que se guardarán con la copia de seguridad. Este parámetro se añade a lo especificado para cada módulo. Hay tres opciones: *Todos*, *los matriculados en esta asignatura*, o *ninguno*. Si selecciona aquí ninguno, no se guardarán los datos de ninguna actividad, pese a lo especificado más arriba.
- **Registros:** indica si se deben guardar los registros de actividad que relacionan todas las conexiones realizadas por cada usuario a la plataforma. Con el recurso visitado, fecha y hora. Sólo es adecuado para fines de archivo histórico (por ejemplo, para certificar la actividad)
- **Archivos de usuario:** indica si se deben guardar los archivos subidos por los estudiantes.
- **Archivos del curso:** estos son los archivos subidos por el profesor al sitio Web de la asignatura usando el gestor de ficheros.

Una vez especificadas estas opciones y definido el contenido de la copia de seguridad, al pulsar el botón de **Continuar** aparecerá una página de confirmación en la que podremos introducir el nombre del archivo de copia de seguridad. Finalmente, el sistema nos informará en una página de todos los elementos que ha incluido en la copia de seguridad y nos mostrará el archivo en el gestor de ficheros, por si queremos descargarlo a nuestro ordenador personal. Las copias de seguridad se almacenan generalmente en una carpeta específica denominada *backupdata* (todo en minúscula).

Para restaurar una copia de seguridad seguiremos el enlace  [Restaurar...](#) del panel *Administración*. Este enlace conduce directamente a la carpeta *backupdata* del gestor de ficheros, donde estarán las copias guardadas previamente. Tan sólo hay que activar el enlace "restaurar" de una de ellas para activar el proceso de restauración (no confundir con *descomprimir*, que sólo expandirá el fichero pero no activará la restauración).

El sistema nos pedirá confirmación (sí/no) para empezar el proceso de restauración. No obstante, no se realizará ningún cambio real en el servidor hasta el final del proceso. Puede ir avanzando y abortar el proceso en cualquier momento sin temor de quedarse con un sistema "a medias". Tras la confirmación, Moodle presenta una página de información indicando el contenido de la copia de seguridad. Seguidamente nos presenta un formulario simétrico al que utilizamos para hacer la copia de seguridad, permitiéndonos especificar qué componentes de la copia queremos restaurar (no tienen que ser todos obligatoriamente).

**Restaurar curso: copia\_de\_seguridad-zc-cp-20050626-0933.zip**

Restaurar a :

Incluir Tareas:  Sí  con datos de usuario

Incluir Chats:  Sí  con datos de usuario

Incluir Consultas:  Sí  con datos de usuario

Incluir Foros:  Sí  con datos de usuario

Incluir Glosarios:  Sí  con datos de usuario

Incluir Hot Potatoes, Quizzes:  Sí  con datos de usuario

*Figura 98. Opciones de restauración de un curso*

---

El primer campo es específico del proceso de restauración. Este campo determina el destino de los componentes que se desempaqueten a partir de la copia de seguridad. Existen tres opciones:

- *Nuevo curso*: Restaura el curso. Si encuentra uno con el mismo nombre, añadirá al final "copia1..."
- *Curso existente, borrando primero*: Primero borra completamente todos los datos existentes sobre la asignatura, a continuación restaura la copia de seguridad.
- *Curso existente, agregando información*: no se borra primero, los componentes de la copia de seguridad se añaden a los existentes en el curso (sobreescritiendo, en su caso).

Cuando todas las opciones se han especificado y Moodle está listo para realizar efectivamente los cambios, se pedirá una confirmación expresa (¡otra vez!). Ahora sí que la decisión será ejecutiva y producirá cambios en el sistema.

Todavía puede cancelar ahora el proceso simplemente pulsando el botón de "atrás" del navegador o siguiendo los enlaces de la barra de navegación de Moodle.

Una novedad de la versión 1.5 es la posibilidad de importar datos de un curso dentro de otro en un único proceso. Acabamos de ver que podemos hacer copias de seguridad de todo un curso y de importarlo dentro de otro. En este caso, además de ser más rápido, es más intuitivo. Para ello, pulsamos en el botón “Importar datos del curso”, en el menú de administración. Al hacerlo, se despliega un menú para buscar el curso del que queremos IMPORTAR los datos:

Encontrar un curso al que importar datos desde:

Cursos que he impartido

Cursos de la misma categoría (Zona común)

Buscar cursos

Características de Moodle

Elegir...

Usar este curso

Usar este curso

Buscar cursos

Figura 99. Importar datos de un curso - I

---

Una vez seleccionado el curso, pulsamos en el botón de la derecha “Usar este curso”. Se despliega un menú con todos los módulos y recursos para que seleccionemos aquellos que deseemos. En este caso, sólo nos interesa importar los glosarios, las lecciones y los cuestionarios (además de los archivos del curso).

Importar datos del curso: Características de Moodle (Características)

Incluir Tareas: No

Incluir Chats: No

Incluir Consultas: No

Incluir Foros: No

Incluir Glosarios: Sí

Incluir Hot Potatoes Quizzes: No

Incluir Diarios: No

Incluir Etiquetas: No

Incluir Lecciones: Sí

Incluir Cuestionarios: Sí

Incluir Recursos: No

Incluir Scorms: No

Incluir Encuestas: No

Incluir Wikis: No

Incluir Talleres: No

Incluir Libros: No

Archivos del curso: Sí

Continuar Cancelar

Figura 100. Importar datos de un curso - II

---

Por último, veamos el informe que nos ofrece nada más terminar de importar los datos. No admiten duda:

**Importar datos del curso**

- Usando un curso existente
  - Desde: Características de Moodle (Características)
  - Hasta: Curso de pruebas (ZC-CP)
  - Agregando información
- Revisando secciones
- Creando categorías y preguntas
  - Categoría "Demo Moodle"
  - .....
- Creando escalas
- Creando grupos
- Creando eventos
- Creando módulos de curso
  - Glosario "Glosario definido por el profesor"
  - Glosario "Glosario producido por los alumnos"
  - Lección "Cómo utilizar el módulo de lección"
  - Cuestionario "Cuestionarios de Moodle"
  - Cuestionario "Un cuestionario corto sobre Moodle"
  - Cuestionario "Cuestionario musical"
- Creando libro de calificaciones
- Revisando casos
- Refrescando eventos
- Decodificando enlaces internos
- Revisando el curso
- Borrando archivos temporales

Importación completa. Continúe con su curso

[Continuar](#)

*Figura 101: Importar de otros cursos*

---

## 8.6 - Configuración general de un sitio Moodle

Os presentamos ahora algunas imágenes con la configuración posible de Moodle. Para ello, entrando como administradores, pulsamos en el menú “configuración” de la página principal del curso (dentro del menú de “Administración”). Dado que presuponemos ciertos conocimientos técnicos en quienes desempeñen esta función, nos limitaremos a poner los gráficos para repasar las opciones disponibles.

Figura 102: Configuración de un sitio con Moodle.

### a) Variables: Configurar variables que inciden en la operación general del sitio

Figura 103: Variables - I

## 8 - Gestión y administración del sitio / portal.

---

themelist:

Deje esta opción en blanco para permitir que se utilice cualquier tema válido. Si quiere acortar el menú de temas, puede especificar una lista de nombres separados por comas. Por ejemplo: standard,orange:white

allowuserThemes:

Si se activa esta opción, los usuarios podrán elegir sus propios temas. Los temas de los usuarios pasan por alto los temas del sitio (pero no los temas del curso)

allowCourseThemes:

Si activa esta opción, se permitirá a los cursos ajustar sus propios temas. Los temas de los cursos pasan por alto cualesquier otras opciones de tema (sitio, usuario o sesión)

allowUserBlockHiding:

¿Desea que los usuarios puedan mostrar u ocultar bloques laterales en el sitio? Esta opción usa Javascript y cookies para recordar el estado de cada bloque colapsable, y sólo afecta al modo en que cada usuario ve la información.

showBlocksOnModPages:

Algunos módulos de actividad soportan bloques en sus páginas. Si selecciona esta opción, los profesores podrán añadir bloques laterales a sus páginas. En caso contrario, la interfaz no mostrará esta característica.

tabSelectedToFront:

En tablas con tabuladores, la fila con el 'tag' actualmente seleccionado debería colocarse en el frente

---

**Seguridad**

displayLoginFailures:

Esta opción muestra información a los usuarios seleccionados sobre intentos previos de acceso fallidos.

notifyLoginFailures:

Si los intentos de acceso fallidos han sido registrados, pueden enviarse notificaciones mediante correo electrónico. ¿Quién puede ver tales notificaciones?

Figura 104: Variables - II

---

notifyLoginThreshold:

Si las notificaciones de intentos de acceso fallidos están activas, ¿cuántos intentos fallidos son necesarios para enviar una notificación al respecto a un usuario o a una dirección IP?

secureforms:

Moodle puede usar un nivel adicional de seguridad cuando acepta datos provenientes de formularios web. Si la opción está activada, se contrastará la variable `HTTP_REFERER` del navegador con la dirección del formulario actual. En muy pocos casos esto ocasiona problemas si el usuario utiliza un cortafuegos (e.g., ZoneAlarm) configurado para desmontar su `HTTP_REFERER` del tráfico web. El síntoma consiste en quedarse 'atascado' en un formulario. Si, pongamos por caso, los usuarios tuvieran problemas con la página de acceso, quizás conviniera desactivar la opción, aun con el riesgo de dejar el sitio más vulnerable a ataques de fuerza bruta. En caso de duda, seleccione la opción 'Sí'.

loginhttps:

Esta opción hace que Moodle use una conexión https segura en la página de acceso (proporcionando un acceso seguro) para volver luego a la URL http normal. PRECAUCIÓN: esta opción REQUIERE que el https esté habilitado específicamente en el servidor web. En caso contrario, USTED MISMO SERÁ EXPULSADO DEL SITIO.

rundamonupload:

¿Deberá ejecutarse clam AV cuando se sube un archivo? Para que esto funcione es necesaria una ruta correcta 'path to clam'. (Clam AV es un programa antivirus gratuito que se puede bajar de <http://www.clamav.net/>)

path to clam:

Ruta a clam AV. Probablemente algo parecido a /usr/bin/damscan o /usr/bin/clamdscan. Esta ruta es necesaria para que clam AV funcione.

quarantineDir:

Si desea que clam AV traslade los archivos infectados a un directorio de cuarentena, escribalo aquí. El directorio debe tener permiso de escritura en el servidor. Si lo deja en blanco, o si escribe un directorio inexistente o sin permiso de escritura, los archivos infectados serán destruidos. No incluya la barra final.

damFailureOnUpload:

Si ha configurado clam para escanear archivos subidos, pero está mal configurado o no funciona por alguna razón desconocida, ¿cómo debería comportarse? Si selecciona 'Tratar archivos como virus', tales archivos serán trasladados al área de cuarentena, o eliminados. Si selecciona 'Tratar los archivos como buenos', los archivos serán trasladados al directorio de destino. En cualquier caso, los administradores recibirán una alerta cuando clam falle. Si selecciona 'Tratar los archivos como virus' y por alguna razón clam no funciona (normalmente debido a que ha introducido una ruta no válida), TODOS los archivos subidos serán llevados al área de cuarentena, o eliminados. Sea cuidadoso.

Figura 105: Variables - III

---

## 8 - Gestión y administración del sitio / portal.

**Sistema Operativo**

gdversion:

Indique qué versión de GD está instalada. La versión que se muestra por defecto es la que ha sido autodetectada. No cambie esto a menos que sepa exactamente qué está haciendo.

dbsessions:

Si elige esta opción, se usará la base de datos para almacenar información sobre las sesiones actuales. Esto es especialmente útil para sitios grandes u ocupados construidos sobre racimos ('clusters') de servidores. En la mayoría de los casos debería dejarse en blanco de modo que se use en su lugar el disco del servidor. Note que la modificación de este ajuste desconectará a todos los usuarios, incluido usted.

sessiontimeout:

Si los usuarios conectados al sitio están inactivos durante mucho tiempo (i.e., sin cargar páginas), serán desconectados automáticamente (i.e., terminará la sesión). Esta variable especifica el tiempo de inactividad antes de la desconexión.

sessioncookie:

Esta opción personaliza el nombre de la cookie usada para las sesiones de Moodle. Es opcional, y resulta útil únicamente para evitar que las cookies se confundan cuando hay más de una copia de Moodle ejecutándose en el mismo sitio web.

zip:

Indique dónde está el programa de compresión '-Zip-' (sólo Unix, opcional). Si se especifica, esto puede usarse para comprimir archivos en el servidor. Si lo deja en blanco, Moodle usará sus rutinas internas.

unzip:

Indique dónde está el programa de descompresión '-Unzip-' (sólo Unix, opcional). Si se especifica, esto puede usarse para descomprimir archivos en el servidor. Si lo deja en blanco, Moodle usará sus rutinas internas.

pathdu:

Path to du. Probably something like /usr/bin/du. If you enter this, pages that display directory contents will run much faster for directories with a lot of files.

slasharguments:

Los archivos (imágenes, subidas, etc.) se proporcionan vía un script que usa 'slash arguments' (la segunda opción aquí). Este método permite que los archivos sean incluidos más fácilmente en la caché de los navegadores, servidores proxy, etc. Desafortunadamente, algunos servidores PHP no permiten usar este método, de modo que si usted tiene problemas para ver archivos o imágenes subidas al servidor (e.g., fotografías de los usuarios), seleccione la primera opción.

Figura 106: Variables - IV

**Mantenimiento**

proxyhost:

Si este **servidor** necesita usar un proxy (e.g., un cortafuegos) para acceder a Internet, escriba aquí el nombre del proxy y el puerto. En caso contrario, déjelo en blanco.

proxyport:

**Correo electrónico**

smtphosts:

Escriba el nombre completo de uno o más servidores SMTP locales que Moodle usará para enviar correo (e.g., 'mail.a.com' o 'mail.a.com;mail.b.com'). Si lo deja en blanco, Moodle usará el método PHP por defecto para enviar correo.

smtpuser:

Si antes ha especificado un servidor SMTP, y el servidor requiere autenticación, escriba aquí el nombre de usuario y la contraseña.

smtppass:

Figura 107: Variables - V

## 8 - Gestión y administración del sitio / portal.

noreplyaddress:  A veces los emails son enviados por el usuario (e.g., mensajes a un foro). La dirección email especificada aquí se usará como dirección "De" en aquellos casos en que los receptores no puedan replicar directamente al usuario (e.g., cuando un usuario elige mantener oculta su dirección).

digestmailtime:  Se enviará un resumen de los correos a las personas que eligen dicha opción. Este ajuste controla a qué hora del día se enviará el correo (por medio del primer cron que se ejecute después de la hora fijada).

allowemailaddresses:  Si desea restringir todas las direcciones nuevas de correo a dominios particulares, listelos aquí separados por espacios. El resto de los dominios será rechazado, e.g., **ourcollege.edu.au .gov.au**

denyemailaddresses:  Para denegar direcciones de email de dominios particulares, escriba aquí una lista de ellos. El resto de los dominios serán aceptados. Por ejemplo, **hotmail.com yahoo.es**

**Usuario**

sitepolicy:  Si su política exige que todos los usuarios lean y acepten sus condiciones antes de usar el sitio, especifique aquí la URL; en caso contrario, déjelo en blanco. La URL puede ser cualquier dirección (un lugar conveniente podría ser un fichero en el propio sitio, e.g., <http://yoursite/file.php/1/policy.html>)

fullnamedisplay:  Esta opción define cómo se verán los nombres cuando se muestren completos. Para la mayoría de los sitios que usen un solo idioma el ajuste más eficiente es el valor por defecto ("Nombre + Apellido"), pero puede elegir ocultar los apellidos, o dejar que sea el idioma actual quien decida (algunos idiomas usan reglas diferentes).

extendedusernamechars:  Este ajuste permite a los estudiantes usar cualesquier caracteres en sus nombres de usuario (note que eso no afecta a sus nombres reales). El valor por defecto es "false", lo que restringe los nombres de usuario a caracteres alfanuméricos.

autologinguests:  ¿Deberá permitirse a los visitantes automáticamente el acceso como invitados cuando entran a los cursos con acceso de invitado?

Figura 108: Variables - VI

**Permisos**

teacherassignteachers:  ¿Pueden los profesores ordinarios incluir a otros profesores en los cursos que dictan? Si selecciona 'No', sólo los creadores de cursos y los administradores pueden nombrar profesores.

allowunenroll:  Si selecciona 'Sí', los estudiantes podrán desmatricularse de los cursos cuando quieran. En caso contrario no podrán hacerlo, quedando este proceso bajo el control de profesores y administradores.

allusersaresitestudents:  En lo que concierne a las actividades de la página principal del sitio, ¿deberían todos los usuarios ser considerados como estudiantes? Si la respuesta es "Sí", cualquier usuario con cuenta confirmada podrá participar como estudiante en tales actividades. Si la respuesta es "No", sólo los usuarios que ya participan en al menos un curso podrán tomar parte en las actividades de la página principal. Sólo los administradores y profesores especialmente asignados pueden actuar como profesores en las actividades de la página principal.

showsitemparticipantslist:  Todos los estudiantes y profesores del sitio aparecerán en la lista de participantes. ¿Quién puede ver esa lista?

forcelogin:  Normalmente la página principal del sitio y las listas de los cursos (pero no los cursos) pueden ser leídos por cualquiera sin necesidad de escribir su nombre de usuario y contraseña. Si desea forzar a los visitantes a acceder al sitio antes de poder ver CUALQUIER CONTENIDO, debería activar esta opción.

forceloginforprofiles:  Esta opción obliga a acceder al sitio con cuentas válidas (no como invitados) antes de poder ver las páginas de los perfiles de usuario. El valor por defecto es "false", de modo que los futuros estudiantes pueden ver los profesores de cada curso, pero eso supone asimismo que los motores de búsqueda también pueden verlos.

opentogoogle:  Si activa esta opción, se permitirá a Google entrar al sitio como Invitado. Además, quien acceda al sitio vía búsqueda en Google accederá automáticamente como Invitado. Note que esta opción sólo proporciona acceso transparente a los cursos que ya permiten el acceso a invitados.

maxbytes:  Esta opción especifica el tamaño máximo que deben tener los archivos subidos al sitio. Está limitada por el ajuste PHP `upload_max_filesize` y por el ajuste de Apache `LimitRequestBody`. Por otra parte, la opción limita el rango de tamaños que pueden elegirse en el nivel de curso o de módulo.

Figura 109: Variables - VII

**messaging:**  ¿Desea habilitar el sistema de mensajería entre los usuarios del sitio?

**allowobjectembed:**  As a default security measure, normal users are not allowed to embed multimedia (like Flash) within texts using explicit EMBED and OBJECT tags in their HTML (although it can still be done safely using the mediaplugins filter). If you wish to allow these tags then enable this option.

**Miscelánea**

**maxeditingtime:**  Esta opción especifica cuánto tiempo tienen los usuarios para reeditar los mensajes enviados al foro, el feedback del diario, etc. Normalmente 30 minutos es un valor adecuado.

**debug:**  Si activa esta opción, se incrementará el error\_reporting de PHP, de modo que recibirá más advertencias. Sólo resulta útil para los desarrolladores.

**perfdebug:**  If you turn this on, performance info will be printed in the footer of the standard theme

**enablerssfeeds:**  Esta opción posibilita el acceso a canales RSS. Para ver cualquier cambio es necesario también activar los canales RSS en los módulos individuales (vaya a los ajustes de Módulos en Admin - Configuración).

Figura 110: Variables - VIII

## b) Configurar el sitio

**Configurar el sitio**

Nombre completo del sitio:

Nombre corto para el sitio (una palabra):

Descripción de la página principal:  
 Escriba cuidadosamente [?](#) Sobre el editor HTML [?](#)

**Entorno Virtual de Aprendizaje y Enseñanza**

Ruta:

Formato de la página principal:

Incluir una sección de tema:

Ítems de noticias para ver:

Su palabra para Profesor:  (por ejemplo: Profesor, Tutor, Asesor, etc.)

Su palabra para Profesores:  (por ejemplo: Profesores, Tutores, Asesores, etc.)

Su palabra para Estudiante:  (por ejemplo: Estudiante, Alumno, Participante, etc.)

Su palabra para Estudiantes:  (por ejemplo: Estudiantes, Alumnos, Participantes, etc.)

Figura 111: Configuración del sitio

c) Temas

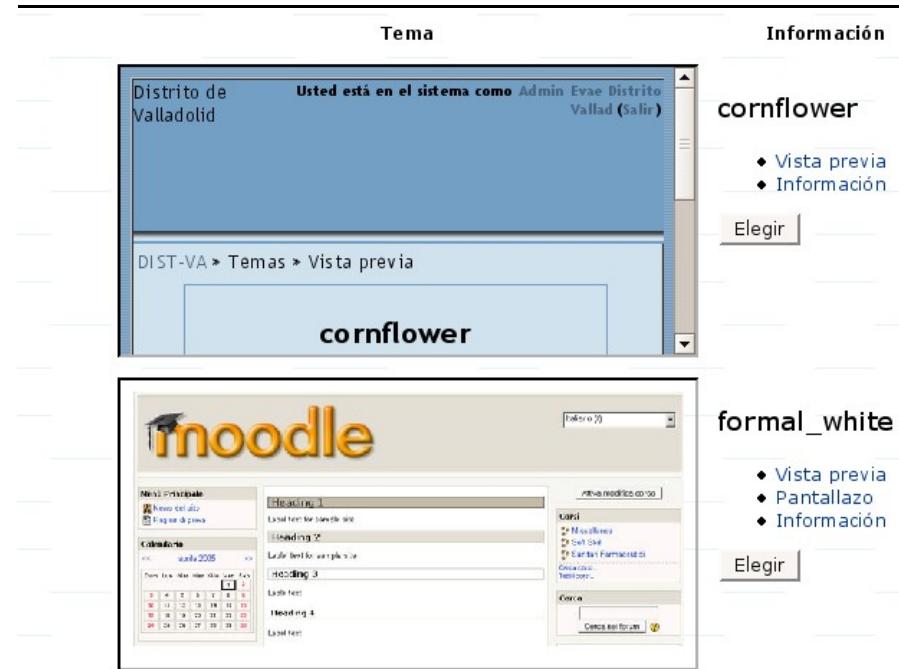


Figura 112: Temas o plantillas del sitio

d) Idioma: descargar última traducción, cambiar cadenas...

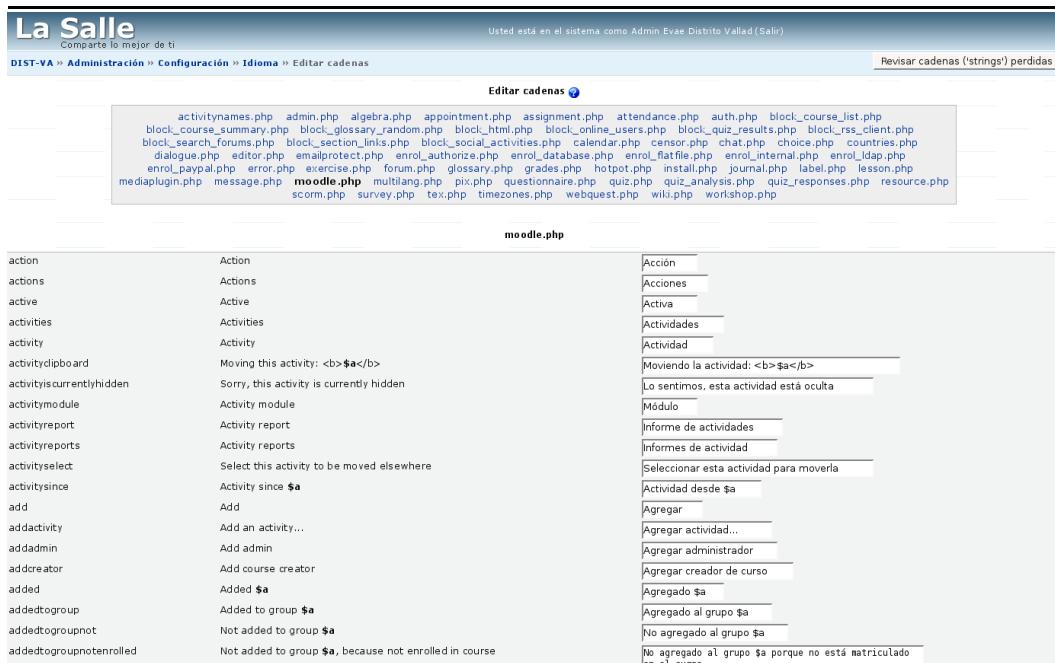


Figura 113: Idioma y cambiar traducción

### e) Administrar módulos

Administrar módulos						
Módulo	Actividades	Versión	Ocultar/Mostrar	Borrar	Configuración	
Chat	1	2005031000	ocular	Borrar	Configuración	
Consulta	3	2005041500	ocular	Borrar		
Cuestionario	17	2005060302	ocular	Borrar	Configuración	
Diario	12	2005041100	ocular	Borrar		
Encuesta	5	2005031600	ocular	Borrar		
Encuesta phpESP	0	2005062701	ocular	Borrar		
Encuesta tipo test	4	2005100303	ocular	Borrar		
Etiqueta	18	2004111200	ocular	Borrar		
Foro	50	2005042600			Configuración	
Glosario	8	2005041900	ocular	Borrar	Configuración	
Hot Potatoes Quiz	0	2005031420	ocular	Borrar		
Lección	36	2005060900	ocular	Borrar		
Libro	23	2005071300	ocular	Borrar	Configuración	
Recurso	71	2005041100	ocular	Borrar	Configuración	
Scorm	0	2005052300	ocular	Borrar		
Taller	0	2005041200	ocular	Borrar		
Tarea	3	2005060100	ocular	Borrar	Configuración	
Wiki	0	2005031000	ocular	Borrar		

Figura 114: Administrar módulos del sitio

---

### f) Administrar bloques

Bloques						
Nombre	Ejemplos	Versión	Ocultar/Mostrar	Múltiples	Borrar	Configuración
Actividad reciente	23	2004042900	ocular		Borrar	
Actividades	22	2004041000	ocular		Borrar	
Actividades sociales	0	2004041800	ocular		Borrar	
Administración	24	2004081200	ocular		Borrar	
Buscar en los foros	23	2005030900	ocular		Borrar	
Calendario	2	2004081200	ocular		Borrar	
Canales RSS remotos	0	2004112001	ocular	Sí (cambiar)	Borrar	Configuración
Cursos	24	2004111600	ocular		Borrar	Configuración
Descripción del Curso/Sitio	1	2004052600	ocular		Borrar	
Enlaces de Sección	0	2004052800	ocular		Borrar	
Entrada Aleatoria del Glosario	0	2005040500	ocular	Sí (cambiar)	Borrar	
Entrar	1	2004081600	ocular		Borrar	
Eventos próximos	23	2004052600	ocular		Borrar	
HTML	0	2004123000	ocular	Sí (cambiar)	Borrar	
Mensajes	1	2004122800	ocular		Borrar	
Menú principal	1	2005061300	ocular		Borrar	
Novedades	22	2005030800	ocular		Borrar	
Personas	24	2004052600	ocular		Borrar	
Resultados del Cuestionario	0	2005012600	ocular	Sí (cambiar)	Borrar	
Usuarios en línea	1	2004111600	ocular		Borrar	Configuración

Figura 115: Gestión de bloques

---

### g) Filtros activos e inactivos

**Filtros**

**Activo**

- Escritura algebraica
- Plugins Multimedia
- Contenido multilingüe
- Escritura TeX

**Inactivo**

- Auto-enlace de glosario
- Auto-enlace de recursos
- Auto-enlazación de página Wiki
- Actividades auto-enlazadas
- Censor de palabras
- Protección de email tidy

Tiempo de vida de la caché de texto:  En sitios extensos o que usan filtros de texto, esta opción realmente puede acelerar las cosas. Las copias de los textos se retendrán en su forma procesada durante el tiempo especificado aquí. Si el ajuste es muy pequeño, el proceso se enlentecerá, pero si es muy grande los textos tardarán demasiado en refrescarse (con nuevos enlaces, por ejemplo).

Filtrar archivos subidos:  Esta opción posibilita que Moodle procese con los filtros todos los archivos HTML y de texto subidos antes de mostrarlos.

Filtrar todas las cadenas:  Filtrar todas las cadenas, incluyendo cabeceras, títulos, barra de navegación, etc. Esto resulta muy útil cuando se usa el filtro multi-idioma; de otro modo, únicamente se ocurriría una sobrecarga en el sitio para obtener escasas ganancias.

Figura 116: Filtros

### h) Copias de seguridad

**Copia de seguridad**

Configurar las copias de seguridad automáticas

**Configuración**

Incluir Módulos:  con datos de usuario Seleccione si desea incluir los módulos, con o sin los datos de usuario, en las copias de seguridad

Metacurso:  Si se activa, la información de metacurso (matriculaciones heredadas) se incluirá en las copias de seguridad automatizadas

Usuarios:  Seleccione si desea incluir todos los usuarios del servidor o sólo los vinculados al curso

Registros:  Si se activa, los registros de actividad del curso serán incluidos en las copias de seguridad

Archivos del usuario:  Seleccione si desea incluir los archivos personales de los usuarios (e.g., imágenes) en la copia de seguridad

Archivos del curso:  Si se activa, los archivos del curso se incluirán en copias de seguridad automatizadas

Mensajes:  Si se activa, los mensajes instantáneos serán incluidos en las copias automatizadas del SITIO

Mantener:  Archivos ¿Cuántas copias de seguridad de cada curso desea mantener? (las más antiguas serán borradas automáticamente)

**Programación**

Activa:

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ejecutar a las:

Guardar en:  Ruta completa del directorio en el que desea que se guarden las copias de seguridad (dejáelo en blanco para guardarlas en el directorio por defecto de cada curso)

Figura 117: Copias de seguridad automáticas

### i) Opciones HTML

htmeditor:  Elija si permitirá o no usar el editor anidado HTML. Incluso si elige la primera opción, el editor sólo aparecerá cuando el usuario esté utilizando un navegador compatible. Los usuarios pueden elegir no utilizarlo.

editorbackgrouncolor:  Defina el color de fondo del área de edición. Valores válidos son, por ejemplo: #ffffff o 'white'.

editorfontfamily:  La propiedad familia de fuentes es una lista de nombres de fuentes y/o nombres de una familia genérica. Los nombres de la familia deben estar separados por comas.

editorfontsize:  El tamaño por defecto de la fuente ajusta dicho tamaño. Valores válidos son, por ejemplo: medium, large, smaller, larger, 10pt, 11px.

editorkillword:  Si Este ajuste activa o desactiva el filtro de formato específico Word.

aspellpath:  Para usar un revisor de ortografía dentro del editor, usted DEBE tener instalado aspell 0.50 o superior en su servidor, y debe especificar la ruta correcta de acceso al aspell binario. En sistemas Unix/Linux, esta ruta normalmente es /usr/bin/aspell, pero podría ser cualquiera otra.

editorspelling:  Activa o desactiva la corrección ortográfica. Cuando está activado, aspell debe estar instalado en el servidor.

Defina las fuentes usadas en el menú emergente de editores.

Trebuchet	Trebuchet MS,Verdana,Arial,Helvetica
Arial	arial,helvetica,sans-serif
Courier New	courier new,courier,monospace
Georgia	georgia,times new roman,times,se
Tahoma	tahoma,arial,helvetica,sans-serif
Times New Roman	times new roman,times,serif
Verdana	verdana,arial,helvetica,sans-serif
Impact	impact
Wingdings	wingdings

editorhidebuttons:  Nombre de fuente  Tamaño de fuente  Formato

Figura 118: Opciones del editor HTML

---

### j) Configurar el calendario

Calendario

adminseesall: ¿Pueden los administradores ver todos los eventos del calendario o sólo los que les conciernen?

Los administradores son como los demás usuarios

startwday: ¿Qué día comienza la semana?

weekendays: ¿Cuántos días de la semana se considerarán como 'fin de semana' y se mostrarán con un color diferente?

Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes  
 Sábado  Domingo

upcoming\_lookahead: ¿Cuántos días debe considerar el calendario por defecto para eventos próximos?

upcoming\_maxevents: ¿Cuántos eventos próximos se mostrarán como máximo a los usuarios?

timezones: Puede permitir que los usuarios seleccionen su zona horaria, o forzarla para todos.

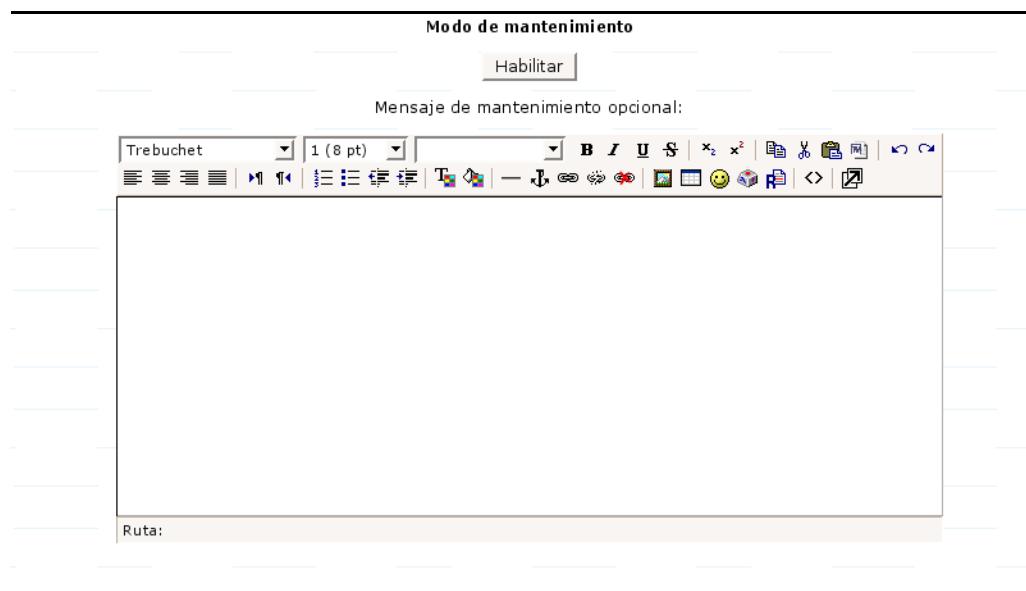
Los usuarios pueden elegir su propia zona horaria

[Actualizar la lista completa de zonas horarias...](#)

Figura 119: Configurar calendario

---

**k) Habilitar o deshabilitar el sitio**



*Figura 120: Modo de mantenimiento del sitio*

---

## 9. Anexo I – Sugerencias metodológicas de algunos recursos y componentes

### 9.1 - Foros.

#### a) Para qué usar los foros

- Para enseñar a nuestros alumnos a **argumentar**, habilidad cognitiva de nivel superior.
- Para ejercitarse el pensamiento crítico y creativo. Hay que educar para que las opiniones se fundamenten con argumentos sólidos.
- Para enriquecer los roles que desempeñamos: aquí todos podemos ser co-maestros, co-discípulos y co-investigadores.
- Para que **todos** los alumnos puedan participar más. Con un foro electrónico, ponemos los medios para que todos den su opinión las veces que sea necesario.
- Para superar la limitación de tiempo y espacio. Se puede participar fuera de las aulas escolares.
- Para aunar a estudiantes de acuerdo a sus intereses, aficiones...
- Para educar en el respeto a la opinión ajena.
- Para ahorrar tiempo como profesor: ¿Cuántas veces has tenido que responder la misma pregunta planteada por alumnos diferentes? Si utilizas los foros para responderlas, ahorrarás tiempo y repeticiones. Finalmente pueden ser recopiladas en un glosario.
- Poner un foro social (un lugar donde hablar libremente sobre cualquier tema), suele ser una buena manera de conocerse mejor y de entender y valorar las diferencias.

#### b) Por qué usar los foros

- Es el canal más adecuado para que los que integran un curso se comuniquen entre sí. El constructivismo social se basa en la confrontación de ideas para consensuar o buscar juntos una mejor. La educación no está tanto en los contenidos cuanto entre la interacción entre los alumnos y profesores.
- Porque “obliga” al alumno a escribir, a ordenar su pensamiento de manera autónoma.
- Porque la interacción permite el aprendizaje entre iguales de manera privilegiada.
- Porque permite un tratamiento reflexivo que en aula no suele ser fácil por la presión del escaso tiempo, el número de participantes, la imagen ante los compañeros...

#### c) Sugerencias

- No basta con crear un foro y dar unas instrucciones sobre su uso para que los alumnos participen con “calidad”.
- Antes de crear un foro, pregúntate: ¿para qué lo creo? ¿está integrado con fuerza en los objetivos del curso, materia, área...?
- El éxito de un foro depende en buena medida del moderador del mismo. El profesor-mediador ha de intervenir para asegurar el avance en la argumentación.
- Distingue claramente al menos entre estos tres tipos de foros: foro social (destinados a conocerse mejor...), foro técnico (para responder dudas sobre cómo funciona el curso, sus herramientas...) y foro de contenidos (para temas de la materia o área en cuestión).
- Valora la participación de tus alumnos de alguna manera. Hay parámetros en su configuración que te permiten hacerlo fácilmente.
- Invita a participar en el foro a algún “experto” en temas concretos que estés tratando (puede ser un parent, otro profesor, gente del mundo de la empresa...). Se puede proponer

a los alumnos que envíen sus preguntas al foro y que luego voten, mediante una consulta o calificándolas, las más interesantes para remitírselas al experto por correo electrónico...

- Organiza a los alumnos por grupos para que dialoguen o debatan sobre un aspecto concreto del tema en cuestión. Cada aspecto debe ir razonado y argumentado antes de enviarlo al foro. Que lancen preguntas a sus compañeros...
- Como apoyo al hábito lector. Partiendo de un libro, artículo... se pueden proponer debates sobre cuestiones variadas. Pueden utilizarse noticias de actualidad de algún canal RSS.

### Foros de novedades

Por qué utilizarlos	Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite utilizarlo a modo de un tablón de anuncios digital: sólo el profesor puede publicar.</li> <li>• Porque permite avisar a todos mediante el correo electrónico de forma sencilla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben ser anuncios de interés para todos los participantes del curso.</li> <li>• No es recomendable permitir respuestas.</li> </ul>

### Foro estándar de uso general

Por qué utilizarlos	Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dado que es un foro abierto, donde cualquiera puede empezar el tema de debate que le parezca, sus usos son muy amplios. Así, es adecuado como foro social (de presentación...), para resolver dudas técnicas...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podemos presentar preguntas abiertas para que se debatan si no permitimos a los alumnos crear nuevos temas y sólo pueden responder. Tenemos la opción de calificar las respuestas del alumnado.</li> </ul>

### Foro en el que cada persona inicia un único debate

Por qué utilizarlos	Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque permite abordar el tema propuesto desde la perspectiva individual de cada alumno.</li> <li>• Permite la simulación de un portafolio (Moodle tiene previsto incluir en breve un módulo específico para esta función). Un portafolio es una selección de trabajos realizada por un alumno de acuerdo con ciertos criterios de calidad, con la finalidad de documentar las capacidades adquiridas y su progreso a lo largo del tiempo. La idea del portafolio en educación surge del mundo laboral donde las empresas evalúan las competencias de los candidatos por sus logros anteriores y no por exámenes, por ejemplo a los publicistas, artistas, modelos, fotógrafos, periodistas o arquitectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta para crear un portafolio: crear un foro en que cada persona inicia un debate calificable sólo por el profesor. En el caso de no desechar que sea público podemos crear tantos grupos como alumnos (un alumno por grupo) y hacer el foro-portafolio para grupos-separados. Nota: no debemos limitar el tamaño de los archivos subidos del foro para facilitar que el alumno suba sus diferentes trabajos.</li> </ul>

### Foro de Debate sencillo

Por qué utilizarlos	Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque permite abordar el único tema propuesto mediante un intercambio de ideas, englobado en una única página de fácil visualización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir las calificaciones por parte de los alumnos para realizar una evaluación de las diferentes aportaciones del grupo . Permite ver los diferentes criterios</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque sirve como resumen de algún trabajo realizado o como evaluación pública.</li> </ul>	<p>respecto al tema tratado. En las primeras ocasiones es más adecuado elegir una escala de calificación cualitativa en vez de cuantitativa.</p>
---	--

<b>Foro de Profesores</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarlos</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite la función de un tablón de anuncios digital, en el que sólo los profesores puede verlo.</li> <li>• Porque permite avisar a todos los profesores de novedades o propuestas de actuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta: podemos añadir una actividad oculta, para los alumnos, en el curso y solicitar a los demás profesores que la exploren y nos den su opinión sobre ella.</li> </ul>

## 9.2 - Glosario

### a) Por qué usar el Glosario

- La riqueza de vocabulario suele ir asociada a la riqueza de pensamiento. Según este criterio, cuanto más vocabulario conozcan nuestros alumnos, mejor.
- Los profesores, como expertos, estamos acostumbrados a utilizar términos y conceptos que para los alumnos pueden resultar desconocidos. Un glosario común puede ser un buen punto de partida para seguir construyendo conocimiento.
- Definir es una capacidad cognitiva que hay que trabajar convenientemente según las etapas en las que estén nuestros alumnos. Los alumnos de nivel más avanzado necesitarán refinar sus definiciones internas para que sean más útiles.
- Permite ahorrar trabajo y tiempo, sobre todo si el glosario se enfoca como tarea compartida.
- Permite matizar, enriquecer, ampliar... constantemente cada una de las entradas.
- Podemos importar y exportar glosarios entre cursos, profesores...

### b) Sugerencias

- En lugar de crear el glosario nosotros solos ¿por qué no hacemos que lo creen los alumnos cuando se vayan encontrando con términos poco familiares? Puede servir de punto de colaboración durante todo el curso. A cada alumno le podemos asignar un término, una definición o un comentario. Cuando ellos mismos son responsables de crear definiciones, es más probable que recuerden el concepto.
- Utilizar imágenes, como si fuera un diccionario ilustrado, para dar más fuerza al contenido.
- Valorar las aportaciones que se hagan. Distribuye responsabilidades: corrector, editor...

<b>Glosario definido por el profesor</b>	
<b>Por qué utilizarlo</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite presentar los conceptos claves del curso. Estos pueden ser comentados por los alumnos.</li> <li>• Para tener un acceso fácil a los conceptos clave gracias a la posibilidad del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podemos incluir en el glosario principal del curso, normalmente definido por el profesor, las aportaciones de los alumnos.</li> </ul>

<p>programa de poner enlaces automáticos en cualquier tipo de contenido cuando aparece un término incluido en el glosario. También podemos activar el bloque de entrada aleatoria del glosario en la página principal del curso</p>	
---	--

Glosario producido por los alumnos	
Por qué / para qué utilizarlos	Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite experimentar una herramienta colaborativa que ayuda en su desarrollo (proceso) y como referencia de consulta (producto final).</li> </ul>	<p>Podemos incluir un glosario que requiere revisión y permite la calificación de todos. Se proponen 4 niveles de valoración global:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de aportaciones.</li> <li>• Número de aportaciones que superan la revisión del profesor/a.</li> <li>• Número de aportaciones revisadas, por lo tanto públicas, y bien valoradas o calificadas por sus compañeros/as.</li> <li>• Número de aportaciones que son incluidas en el glosario final o exportadas al glosario principal del curso.</li> </ul>

### 9.3 - Consultas

#### a) Por qué usar la Consulta

- Nos permite pulsar la opinión de nuestros alumnos de manera cómoda y rápida.
- Canal de comunicación en ocasiones “más neutro” para conocer posturas, tomar opciones...
- Permite ver los resultados de la consulta de forma intuitiva (diagrama de barra con las imágenes de los alumnos) con la información sobre quién ha elegido qué.
- Puede ser recomendable la opción de que los alumnos vean el nombre del alumno/a que ha elegido una determinada opción, para favorecer que se agrupen por afinidad. Se debe evitar en el caso de una consulta sobre aspectos más personales.
- Podemos descargar el resultado de la consulta en formato .txt o .xls y generar otros gráficos más descriptivos desde Excel...
- Ahorra tiempo y papel.

#### b) Sugerencias

- Es deseable conocer la opinión de nuestros alumnos antes de tomar una decisión. Podemos empezar por consultas sencillas y que sientan que les afecta más directamente, por ejemplo una excursión...
- Se puede seleccionar que los alumnos vean la tabla con las fotos de sus compañeros para favorecer el conocimiento de las opiniones del grupo.
- Se puede seleccionar un gráfico anónimo y actualizado de los resultados para conocer su posición global respecto al grupo, especialmente cuando la Consulta incluye a alumnos ajenos a su grupo de clase (por ejemplo todos los alumnos del mismo nivel educativo).
- Podemos conocer el interés y valoración inicial de los criterios de evaluación a aplicar durante el curso. Por otro lado, es un manera de comprobar que los conocen.
- Conocer el grado de satisfacción o esfuerzo de las últimas sesiones, aplicando la opción de poder modificarla siempre.
- Podemos sondear las fecha de alguna actividad (excursión, exámenes, etc.)

<b>Consulta con resultado anónimo</b>	
<b>Por qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Permite conocer al alumnado su posición respecto al grupo si mostramos los resultados mediante el diagrama de barras.</li> <li>Propicia la participación en las consultas, al mantener la privacidad en las mismas.</li> <li>El profesor o administrador siempre puede ver los resultados de la consulta y los autores de cada respuesta desde la opción "Visualiza # respuestas" (donde # corresponde al número de respuestas dadas). Lo que es anónimo es la muestra de resultados a los estudiantes (se muestran unas barras verticales con el número de respuestas para cada opción, pero no se ven los nombres de quienes han elegido cada opción).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Además de las habituales consultas sobre opiniones podemos incluir consultas sobre hechos (resultados académicos, datos antropométricos, etc.) con el propósito de sirva como referencia respecto al grupo.</li> <li>Es conveniente que se explique a los alumnos que los resultados serán anónimos para el resto de compañeros pero no para el profesor.</li> </ul>

<b>Consulta con resultado público</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Permite la formación de grupos por afinidad.</li> <li>Para difundir la opinión o postura de los miembros de la comunidad educativa sobre algún tema de actualidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si los grupos tienen un número máximo de componentes podemos utilizar la opción de limitar el número de respuestas.</li> </ul>

<b>Consulta que permite actualizarse siempre</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Permite conocer el estado actual del alumnado y la evolución del grupo respecto al tema tratado.</li> <li>Propicia la participación cotidiana en las consultas siempre que se tengan en cuenta los resultados de la votación. Ello exige una programación flexible que se ajuste a los intereses del alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarlas para conocer el grado de interés, satisfacción o esfuerzo de las últimas actividades.</li> </ul>

#### 9.4 - Tarea

<b>Tarea de subir un archivo</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Al igual que el sistema tradicional de tareas, nos permite llevar un control del trabajo del alumno.</li> <li>Nos permiten reforzar aprendizajes y aplicar los conceptos aprendidos.</li> <li>Es un indicador de la responsabilidad de los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los trabajos de descarga de información son lo que la mayoría de la gente espera cuando piensa en trabajos. Los podemos utilizar para todo tipo de contenido digital. La mayoría de los profesores utilizamos los trabajos para recopilar redacciones u otros documentos</li> </ul>

alumnos: se pide una respuesta fáctica (realizar un trabajo) en un plazo determinado.	realizados con un procesador de textos. También se pueden utilizar para recopilar otro tipo de tareas. Los alumnos se pueden bajar las presentaciones, hacer una fotografía digital de una escultura o proyecto mecánico y enviarla para su evaluación, etc.
---	--

<b>Tarea: Actividad no en línea</b>	
<b>Para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para que los alumnos realicen una actividad en formato no-digital (evidentemente, no puede ser enviada al servidor del curso Moodle). Útil en este caso, sobre todo si es una tarea puntuable y se quiere llevar un registro de calificaciones de actividades y/o un comentario de profesor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiene sentido cuando queremos llevar el registro desde Moodle de todas las actividades y notas. Las ventajas son grandes: nos hace una ponderación, nos hace la media, el alumno puede consultarla si así lo deseamos...</li> </ul>

<b>Tarea de texto en línea (~Diarios)</b>	
<b>Para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para que los alumnos reflexionen sobre un tema en mayor profundidad y a nivel personal.</li> <li>Para crear un canal más de comunicación entre el profesor y sus alumnos.</li> <li>La mejor manera de aprender a escribir es escribiendo. Utilizar diarios es muy importante porque ayuda a que se familiaricen con la escritura. En un diario pueden probar nuevas ideas y desarrollar técnicas de escritura antes de tener que presentar un trabajo para evaluación</li> <li>Puede animar a los alumnos a elaborar más sus ideas o a que cambien su manera de pensar.</li> <li>Este tipo de trabajo puede ser efectivo antes, durante y después de explicar un tópico o unidad. Antes de la clase, podemos pedir a los alumnos que digan lo que ya conocen sobre el tema. Durante la misma, les pediremos que resuman lo que están aprendiendo. Cuando terminemos la lección, es conveniente que expliquen lo que han entendido (¿cómo le contaríais a alguien lo que habéis aprendido?...)</li> <li>Los trabajos de reflexión sobre el contenido son necesarios para que los alumnos afiancen lo nuevo que han aprendido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tienen que estar integrados dentro de los objetivos del curso. Hay que ser muy claros con los alumnos para que sepan por qué están escribiendo un diario y qué esperamos conseguir con ellos.</li> <li>Son muy importantes los comentarios de evaluación que enviamos a los alumnos. Sobre todo cuando se refieren a reflexiones personales, es una tarea difícil y requiere sensibilidad. Pero su fruto puede ser enorme.</li> <li>Técnica de las respuestas de un minuto: es una manera sencilla de conseguir información de los alumnos sobre una lección u otra actividad. Normalmente, el profesor da a los alumnos unas cuantas ideas para hacer una lectura rápida sobre la efectividad de la lección. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cuál es la parte más farragosa de la lección?</li> <li>2. ¿Cuál es el punto más importante?</li> <li>3. ¿Ha sido útil/interesante la lección?</li> </ul> </li> <li>Podemos pedirles que reflexionen sobre la clase en sí, sobre un examen, o sobre cómo perciben otros aspectos del curso. También podemos pedirles que hablen sobre temas con los que suelen tener problemas frecuentemente.</li> <li>Si vamos a incluir calificaciones en estos comentarios, debemos dejar claro en qué nos basamos para evaluar. Gramática y ortografía, extensión, razonamiento empleado para explicar sus ideas... Si simplemente calificas el contenido puede que los alumnos se limiten</li> </ul>

- a dar respuestas básicas sobre lo leído en un libro o lo escuchado en clase.
- Un cuaderno de clase electrónico en el que se registran cotidianamente la evolución del aprendizaje. Tiene la ventaja de que puede ser comentado y/o calificado por el profesor durante el todo el proceso.

## 9.5 - Recursos

<b>Editar una página de Texto o una página Web</b>	
<b>Por qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nos permite añadir materiales curriculares propios o personalizados utilizando el editor integrado de Moodle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es recomendable su uso en aquellos contenidos de carácter obligatorio y relativamente estable durante en curso, como por ejemplo normas de seguridad.</li> <li>• Cuando se amplía el contenido a presentar podemos trasladarlo al formato libro o lección de Moodle.</li> </ul>

<b>Enlazar una web</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nos permite añadir contenidos externos al sitio Moodle de forma rápida.</li> <li>• Permite el fácil acceso y conocimiento de sitios de interés general (buscadores, diccionarios, instituciones, etc.)</li> <li>• Permite la exploración de sitios de interés específico de alto valor formativo como índices de simulaciones, webquest, animaciones, láminas, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Algunas páginas Web no permiten su visualización dentro de otras Web (frames). En esos casos debemos elegir la opción de “Nueva ventana”.</li> <li>• La opción “Misma ventana” nos permite agregar orientaciones en la descripción, a modo de visita guiada, para su exploración más didáctica.</li> <li>• Es muy recomendable comprobar los enlaces con regularidad debido al dinamismo habitual de las páginas Web (cambios de servidor o desaparición). Algunos servidores cuando desaparecen algunos de sus sitios web pueden redirigirlos a publicidad no deseada. Al inicio del curso es muy importante que no existan enlaces rotos o conflictivos pues pueden disminuir notablemente la motivación hacia su uso, en especial en los cursos donde se utiliza Moodle como complemento de las clases presenciales.</li> <li>• Debemos evitar el uso de enlaces hacia webs con contenidos publicitarios, especialmente con alumnado joven o novato en Internet.</li> </ul>

<b>Enlazar un archivo</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nos permite añadir contenidos comprimidos o formatos multimedia externos de gran tamaño. La ventaja es que no es obligatorio que estén en sitio Moodle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la descripción podemos indicar el tamaño del archivo y las aplicaciones informáticas o conectores necesarios para la visualización.</li> <li>• Si sube un archivo con el mismo nombre que</li> </ul>

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Permite el acceso a archivos locales (como a un CD-ROM o DVD u otro en una red local), aunque su visualización puede necesitar de una adecuada configuración de los navegadores de los equipos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>uno ya existente será automáticamente sobrescrito; deberá usar carpetas y/o la opción de renombrar para evitarlo.</li> <li>Si el contenido a incluir está publicado en la Web, entonces no tendremos que subir los archivos, podemos enlazar con el contenido directamente desde dentro del curso.</li> </ul> |
|---|--|

<b>Directorio</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestra la página del gestor de ficheros de Moodle donde se encuentra una carpeta (previamente creada por el profesor o administrador) que contiene un listado de archivos. Resulta especialmente útil si la carpeta tiene un número elevado de ficheros: sería tedioso enlazar uno a uno como recurso.</li> <li>Tiene ventajas respecto a un archivo zip porque no obliga a descargar todos los ficheros. Además, muestra el nombre de todos los archivos de que se compone.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permite ofrecer un repositorio de cualquier tipo de contenido digital a los alumnos.</li> <li>Hay un módulo no incluido en el repositorio llamado “MyFiles” que permite a los alumnos crear carpetas, subir archivos, otorgar ciertos permisos...</li> </ul>

<b>Etiqueta</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos permite añadir texto HTML y pequeños gráficos en los bloques de contenido (en la columna central si se trata de un curso en formato semanal o por temas, o en las columnas laterales si se trata de un curso en formato social). Este texto puede servirnos para identificar las partes del curso y dar una estructura lógica a la página (p.e. creando subtítulos, insertando imágenes, añadiendo breves comentarios, tablas, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando el título de la sección es muy largo o requiere subtítulos es recomendable ampliarlo con una etiqueta para que al usar desplegable de las secciones sólo salga una línea por sección.</li> </ul>

## 9.6 - *Wiki*

<b>Wiki</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los Wikis son herramientas simples, flexibles y potentes de colaboración. Se pueden utilizar para cualquier cosa, desde repositorios o listas de enlaces web debidamente organizados hasta la creación de enciclopedias. La Wikipedia (<a href="http://www.wikipedia.org">www.wikipedia.org</a>) es el Wiki más grande del mundo. Toda esta enciclopedia la han escrito voluntarios. Alguien interesado en un tema inicia un artículo y el resto de la comunidad puede añadir contenidos, editar el trabajo de otro o añadir otra página de subcontenidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es importante tener un plan para nuestro Wiki antes de presentarlo en clase. O bien, hacer el planteamiento entre todos y no empezar hasta que tengamos las ideas más o menos claras.</li> <li>Apuntes de grupo: normalmente, los apuntes de clase se hacen en solitario. Pero una persona puede olvidarse de anotar algo importante durante la clase. Los alumnos también suelen tener dificultades para decidir qué cosas son importantes y cuáles no tanto. Si creamos un grupo Wiki para tomar apuntes después de clase daremos la oportunidad a nuestros</li> </ul>

- Con un Wiki es fácil desarrollar los contenidos de una asignatura entre todos. Es decir, el libro de texto dejaría de ser la herramienta base (a veces, única).  
alumnos para que compartan y comparen lo que han escrito.
- Tormenta de ideas: podemos utilizar un Wiki para crear una versión en línea de este proceso. Se puede plantear con toda la clase o en pequeños grupos, pidiéndoles siempre que envíen sus ideas sobre un tema.
- Contribución a otros Wikis: podemos considerar el mandar a nuestra clase que contribuya en la wikipedia sobre un tema de clase. Es bastante probable que se sienten motivados sabiendo que su artículo aparecerá publicado en un espacio público. Este tipo de trabajo tiene numerosos beneficios. En primer lugar, ofrece a los alumnos una motivación adicional para que lo hagan lo mejor que puedan porque saben que su trabajo será visto y criticado por un público diferente de su profesor. En segundo lugar, puede funcionar como una actividad de resumen del material de todo un trimestre. Por último, los alumnos sabrán que su trabajo lo va a utilizar otra gente y que no va a ser sólo evaluado y archivado.
- Creación colaborativa de una revista.
- Creación colaborativa de un cuento en el que unos deben comenzarlo y otros terminarlo.
- Seguimiento de la evolución o aplicación de las normas de comportamiento que se hayan acordado. Lugar donde se pueden proponer nuevas normas para su consenso.
- Creación colaborativa de un trabajo de investigación. Ayudados de un foro donde debatir el contenido del proyecto, cada grupo puede ir dando forma a su trabajo y puliéndolo a través de un wiki. Muy útil sobre todo en grupos de trabajo con dificultades para reunirse presencialmente.
- Imagine que varios profesores dictan un curso: todos podrían aportar sus contenidos respecto a un mismo tema en una página común.

## 9.7 - Cuestionarios

<b>Cuestionarios</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es una herramienta potente y flexible para evaluar ciertos conocimientos de los alumnos.</li> <li>• Facilitan el intercambio de conocimiento y materiales entre profesores.</li> <li>• Elaborar pruebas de evaluación inicial: saber de dónde partimos con nuestros alumnos.</li> <li>• Nos permite aproximarnos al nivel de competencia curricular de cada alumno con facilidad y tantas veces como sea necesario.</li> <li>• Ahorro importante de papel.</li> <li>• Ahorro importante de tiempo de corrección.</li> <li>• El sistema de informes que presenta nos permite saber en qué fallan más los alumnos (¿lo habremos explicado mal?) y poner las medidas adecuadas.</li> <li>• Porque permite la creación y gestión de un banco de preguntas organizado por categorías para su explotación e intercambio entre profesores y actividades (lección).</li> <li>• Para reducir la probabilidad de que copien, podemos hacer que aparezcan de manera aleatoria (tanto su orden y/o su selección dentro de una categoría). Como trabajo adicional, los alumnos pueden escribir una pregunta sobre alguna pregunta que hayan tenido mal y llevarla a clase.</li> <li>• Una forma de dar seguridad a los alumnos es presentarles pruebas piloto. ¿Qué formato de preguntas vamos a utilizar? ¿Qué deberían estudiar?...</li> <li>• Nuestro reto como profesores es transmitir tu conocimiento a alguien que no comparte nuestra estructura conceptual. Un ejemplo que para nosotros es brillante puede dejar a nuestros alumnos completamente confundidos. Un cuestionario de recogida de datos (o prueba inicial) nos da rápidamente información sobre lo que los alumnos han entendido en clase... o no.</li> <li>• Hay que jugar también con el factor tiempo y con el número de intentos permitidos. Es decir, aunque no siempre, que se enfrenten a situaciones de estrés (hay que preparar para la vida...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar el modo <b>adaptativo</b> en el cuestionario cuando se persigue un objetivo más formativo que sancionador. El modo adaptativo permite al alumnado dar varias respuestas a una pregunta, hasta dar con la correcta, en el mismo intento de resolver el cuestionario. Es muy conveniente que el profesor añada comentarios a cada respuesta de este tipo de cuestionarios.</li> <li>• Para utilizar un mecanismo de exámenes de forma efectiva hace falta trabajo y práctica. La primera cosa que hay que hacer es usar estrategias de diseño de preguntas. Si plantemos buenas preguntas obtendremos datos muy útiles sobre la capacidad de tus alumnos y su comprensión del material presentado. A continuación señalamos algunas pistas sobre cómo diseñar preguntas de manera efectiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Enfoca cada pregunta hacia los objetivos definidos en la unidad didáctica.</li> <li>2. Intenta hacer múltiples preguntas sobre cada idea importante en la clase. Eso te dará más datos sobre la comprensión de los alumnos.</li> <li>3. Cuando redactes una pregunta con opción de respuesta múltiple, asegúrate de que cada respuesta incorrecta represente un error común. ¿Merece la pena ir a “pillar”?</li> <li>4. Escribe preguntas que hagan pensar a tus alumnos a diferentes niveles. Incluye preguntas de comprensión, de análisis y de aplicación.</li> <li>5. Pon a prueba tus preguntas. Después de haber establecido un banco de preguntas inicial, utiliza los informes del sistema para determinar qué preguntas son útiles y cuáles no.</li> </ul> </li> <li>• Una vez que hayamos creado unos cuantos bancos de cuestionarios bien redactados, no nos olvidemos de utilizar los informes generados y las estadísticas para comprobar el progreso de la clase. Un banco de preguntas extenso puede contener subcategorías por dificultad o subtemas, y permite realizar cuestionarios con preguntas aleatorias y en cada intento se elegirá al azar una pregunta de la categoría indicada.</li> </ul>

## 9.8 - Lección

Lección	
Por qué / para qué utilizarla	Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las lecciones pueden permitir un cambio de ritmo interesante para los alumnos. Nos permite introducir tanta o más información que en un libro de texto normal. Requieren más preparación por parte del profesor que otro tipo de herramientas, pero proporcionan muchos beneficios. Los dos tipos básicos de lecciones, test de árbol y flashcards son relativamente fáciles de crear.</li> <li>Tests de árbol: La estructura de lección más básica es el test de árbol. Utilizamos las ramas para diversificar itinerarios o para organizar grupos de preguntas sobre diferentes conceptos del curso.</li> <li>Flash Cards: Los flashcards es otra manera útil de recordar hechos y definiciones. Aprender vocabulario puede ser una tarea muy difícil. Las flashcards permiten que los alumnos practiquen rápidamente lo aprendido. La práctica consiste en mostrarles una serie de pantallas con dibujos de objetos o situaciones para que ellos lo asocien a conceptos...</li> <li>Cada grupo o alumno puede trabajar a su ritmo. Nos permite también diversificar intereses, líneas de trabajo o de profundización...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Podemos aprovechar que las páginas de preguntas están enlazadas unas con otras para hacer una especie de juego de “Elige tu propia aventura”.</li> <li>Una simulación en ramas puede ser una gran herramienta de aprendizaje. En cada página, el alumno lee información o mira un gráfico (o ambas cosas) y toma una decisión sobre qué hacer después. Por ejemplo, una simulación de primeros auxilios puede empezar presentando los síntomas de paciente y preguntando qué haría el alumno después. Cada opción tiene que presentar los resultados y plantearle al alumno la decisión de qué hacer después. Es decir: un diagrama de flujo conceptual.</li> <li>Una de las tareas motivadoras más arduas en la clase es conseguir que los alumnos completen los trabajos que les exija informarse (leer...). Aunque no sólo, los alumnos necesitan un refuerzo (especialmente si es positivo) cuando acaban la tarea asignada. Crear un pequeño lección o cuestionario para cada actividad de información (lectura de un texto, visitar una página web, ver un vídeo...) soluciona numerosos problemas. En primer lugar, anima a los alumnos a hacer la lectura para poder hacer después bien el cuestionario. Segundo, proporciona a los estudiantes los resultados sobre cómo el nivel de comprensión del mismo. Por último, proporciona al profesor datos sobre qué aspectos son confusos para los alumnos y cuáles no.</li> </ul>

## 9.9 - Taller

Taller	
Por qué / para qué utilizarla	Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Permite, como pocas herramientas, el aprendizaje y la evaluación cooperativa.</li> <li>Introduce a los alumnos en un proceso de evaluación conjunta y de autoevaluación.</li> <li>Puede favorecer el aprendizaje entre iguales además de la interdependencia positiva.</li> <li>Favorece una evaluación rigurosa según los criterios previamente establecidos, dejando menos margen a la intuición.</li> <li>Hace a los alumnos más autónomos y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El taller es la herramienta más compleja, por lo que es necesario dominar su manejo antes de empezar a trabajar con él. Si sabemos de antemano cómo queremos que funcione, los criterios de evaluación y cómo van a interactuar los alumnos, ahorraremos tiempo y evitaremos futuras confusiones.</li> <li>Todo lo que suponga creación (una redacción, un trabajo...) no suele salir bien a la primera. Antes de entregar la versión definitiva, es bueno recibir</li> </ul>

<p>responsables no sólo del trabajo propio sino también del de los demás.</p>	<p>información de expertos sobre el enfoque, la estructura... del mismo. Para facilitar un proceso continuo de información, los talleres son una buena herramienta. Por ejemplo, si los alumnos tienen que escribir una redacción, podemos crear un taller para que propongan el tema sobre el que debe tratar. Los mismos alumnos pueden evaluar las propuestas de sus compañeros de acuerdo con los parámetros que tú consideres importantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La mayoría de los profesores utilizamos el módulo de taller para evaluar el trabajo escrito, pero el taller no sólo se limita a estos trabajos. Podemos utilizar el módulo de taller para mejorar y evaluar las presentaciones en público. Los alumnos podrían empezar enviando una presentación multimedia de su trabajo. Luego, el resto de alumnos pueden puntuar esos materiales, así como la presentación oral en clase.</li> <li>• Es conveniente asignar a cada alumno la evaluación de una presentación de manera aleatoria; es decir, sin que sepa de antemano qué trabajo va a tener que evaluar. Es una manera de motivarlos, ya que, de este modo, tendrán que prestar atención a todas las presentaciones por igual y tomar buena nota de cada una de ellas para poder emitir un informe posteriormente.</li> </ul>
---	---

### 9.10 - Chat

Chat	
Por qué / para qué utilizarla	Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Su utilidad varía mucho según el curso sea totalmente a distancia o no (virtual vs. mixto).</li> <li>• En general, es útil para tomar decisiones puntuales, resolver dudas sencillas...</li> <li>• La enseñanza de idiomas, por ejemplo, puede ser un buen ámbito curricular donde invitar a los alumnos a chatear en el idioma que están estudiando. Esta actividad la pueden desarrollar entre ellos, con alumnos de otros países, con expertos...</li> <li>• Invitar a un experto lejano sobre un tema de interés.</li> <li>• Cómo canal de comunicación de un grupo de trabajo. Se puede recopilar los registros en una tarea basada en texto como documentación del proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si hemos creado grupos de alumnos, estos pueden tener un chat propio como canal de comunicación.</li> <li>• La clave de un buen chat es una buena moderación. Si todo el mundo en clase hablase al mismo tiempo, nadie se enteraría de nada. Es importante establecer unas reglas básicas para que todo el mundo pueda seguir la conversación. Si por algún motivo empieza a salirse del tema, trata de volver a encauzarla.</li> <li>• El profesor puede estar a disposición de sus alumnos en horas determinadas para ejercer labores de tutoría (resolución de dudas, avisos...).</li> </ul>

### 9.11 - Encuesta

<b>Encuesta</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarla</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos permite una fácil evaluación del curso mediante dos tipos de encuestas normalizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ocultar al alumnado las encuestas hasta la fase final del curso.</li> </ul>

### 9.12 - Libro

<b>Libro</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarlas</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Permite presentar materiales en un formato secuencial semejante al libro de papel con la ventaja de poder conocer, mediante los registros, qué alumnos lo han visto.</li> <li>Es una manera sencilla de trasladar contenidos al formato digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puede ser una etapa inicial de publicación de contenidos previa a la conversión en Lección en la que añadimos itinerarios posibles y preguntas en las páginas.</li> </ul>

### 9.13 - Hot Potatoes

<b>Hot Potatoes</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarlas</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos permite añadir cuestionarios, ya realizados, en dicho formato a nuestro curso Moodle sin la necesidad de convertirlos en el formato Cuestionario de Moodle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunos tipos de ejercicios, como los de opción múltiple (JQuiz), los podemos convertir al mismo formato del Cuestionario de Moodle exportándolos, desde Hot Potatoes al formato WebCT e importándolos desde Moodle.</li> </ul>

### 9.14 - Bloques

<b>Bloque: Mensajes</b>	
<b>Por qué utilizarlos</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque sirve de canal privado de comunicación sobre la evolución de la actitud, la progresión o solicitud de requisitos o justificaciones de carácter personal. Además, se registra en el historial.</li> <li>• Porque es una vía de comunicación ideal y habitual en el alumnado para las consultas o colaboración, de carácter personal, entre profesor y alumno o alumno-alumno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el objeto de reflejar el proceso de colaboración entre pares, podemos solicitar a los alumnos que copien y peguen los contenidos de su historial de mensajes en una tarea de texto en línea.</li> </ul>

<b>Bloque: Canales RSS Remotos</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarlas</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite mantenernos actualizados en las noticias de nuestra área específica de forma sencilla.</li> <li>• Porque favorece el tratamiento, desde la perspectiva del curso concreto, de las novedades, añadiendo dinamismo a los cursos. Evita la monotonía, especialmente la del profesor, de tratar siempre los mismos ejemplos en los ejercicios o tareas propuestas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podemos invitar al alumnado a resumir alguna noticia de actualidad que muestre el canal RSS.</li> </ul>

<b>Bloque: Entrada aleatoria del Glosario</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarlas</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite presentar en cada acceso a la página principal de curso algún concepto clave del curso o frase célebre de forma sencilla.</li> <li>• Porque favorece la participación activa del alumnado en los glosarios al añadir conceptos o comentarlos que luego podrán ser vistos por todos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podemos ir redirigiendo el bloque al glosario correspondiente del tema o trimestre.</li> </ul>

<b>Bloque de HTML</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarlas</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite presentar los contenidos claves a tratar en la página principal del curso de forma sencilla.</li> <li>• Porque sirve para incluir ciertas utilidades (buscadores, reloj, animaciones flash, etc.) de uso frecuente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podemos ir cambiando el o los bloques HTML según las necesidades del tema actual, del trimestre...</li> </ul>

<b>Bloque: Resultado del Cuestionario</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarlas</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Permite presentar públicamente un listado de los alumnos que han obtenido el mejor resultado en los intentos de algún cuestionario en la página principal de curso.</li> <li>Porque favorece la participación del alumnado en la realización de cuestionarios opcionales de la misma manera, por ejemplo, que lo hace la lista de puntuaciones en los videojuegos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No debemos usarlo en los cuestionarios formales o de aprendizaje por razones de privacidad y de respeto a la progresión individual del alumnado. Sin embargo, podemos usarlo de forma que sólo lo vea profesor.</li> <li>Podemos ir cambiando el bloque de Resultado del Cuestionario al que deseamos.</li> </ul>

<b>Bloque: Usuarios en línea</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarlas</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilita la creación de una comunidad virtual en las cursos a distancia.</li> <li>Propicia la comunicación en tiempo real entre los usuarios del sitio o curso. Puede ser un indicador muy útil antes de abrir una sesión de chat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colocando el cursor encima del nombre de algún usuario nos muestra el tiempo desde su último acceso.</li> <li>Podrá enviar un mensaje privado a esa persona (si el curso usa el bloque mensajería) mediante un clic en el ícono de la carta junto a su nombre. Estos quedan registrados en la historia y pueden utilizarlos como material que describa el proceso realizado.</li> </ul>

<b>Bloque: Calendario</b>	
<b>Por qué / para qué utilizarlas</b>	<b>Sugerencias metodológicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Permite tener información clara sobre las fechas límite para realizar o entregar las actividades.</li> <li>Favorece la difusión de actividades externas (por ejemplo: eventos culturales, musicales o deportivos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Añadir los eventos según el ámbito de interés: sitio, curso, grupo o usuario.</li> </ul>

## 10. Anexo II – Posibilidades de Moodle en el ámbito escolar

### 10.1 - Segundo la modalidad educativa

#### ***Uso exclusivo a distancia***

- Servicio prestado a alumnos que, por diversos motivos, no pueden desplazarse temporalmente al centro escolar (enfermedad...)
- CEED o IBAD (Bachillerato a distancia)
- Ciclos Formativos. En España, son ya varias las Comunidades Autónomas que lo tienen contemplado en su legislación (Andalucía...)

#### ***Complementario de la enseñanza presencial dentro del tiempo lectivo***

- Si es una asignatura de 4 horas semanales, por poner un ejemplo, tener dos según la metodología más tradicional y otras dos utilizando Moodle...
- Si se tiene la suerte de contar con la informática en el aula, organizar las sesiones de modo que el uso de Moodle sea un recurso nos atrevemos a decir que privilegiado... Su combinación con otros recursos (laboratorios, trabajo en grupo...) le hacen aún más eficaz
- Unas unidades didácticas con métodos tradicionales, otras con Moodle.

#### ***Complementario de la enseñanza presencial fuera del tiempo lectivo***

- Tareas optionales complementarias o extraordinarias
- Cuestionarios de repaso

### 10.2 - Segundo el criterio de los destinatarios:

#### ***Grupos reducido de alumnos***

- Recuperación de áreas pendientes (En la mayor parte de las ocasiones, se puede hacer un seguimiento más riguroso y justo que con el método tradicional -¿dos exámenes escritos de recuperación-?)
- Grupos reducidos: Diversificación, optativas...

#### ***Todos los alumnos del aula***

- En el ámbito escolar no universitario, la opción preferente es la enseñanza mixta (blended learning), en la que se complementa la enseñanza presencial con el refuerzo y/o aprendizaje de las herramientas proporcionadas por un entorno virtual de estas características. Es perfectamente compatible hacerlo desde el Centro o fuera de él, en horas lectivas o no.

#### ***Todos los alumnos del centro***

- Repositorios de documentos de interés general para el alumnado (calendario escolar, exámenes, normas de convivencia del centro, guías, formularios, plazos de solicitud, notas, etc.)
- Información de eventos académicos y culturales (por ejemplo: musicales y

deportivos). Enlaces de interés (asociaciones, AMPA, etc.).

- Lugar de encuentro y comunicación entre diferentes grupos y turnos de un mismo centro.

#### ***Grupos de alumnos y profesores***

- Mediadores sociales y/o de resolución de conflictos
- Viajes culturales y recreativos
- Actividades extraescolares
- Proyectos transversales

#### ***Grupos de profesores***

- Departamentos didácticos(desarrollo de materiales curriculares, programación, adaptaciones curriculares, etc.)
- Grupos de trabajo (proyectos de investigación, formación o transversales)
- Formación del profesorado. Tenemos dos posiciones posibles como alumnos de los cursos ofertados (por ejemplo del CEFIRE u otras instituciones que ofrecen formación del profesorado como la Universidad) o como profesores de dichos cursos.

#### ***Todo el profesorado del centro***

- Repositorios de documentos de interés general para el profesorado (calendario de reuniones, evaluaciones, claustros, etc.). Canal de comunicación del Equipo Directivo con el resto de educadores del Centro...
- Información de eventos académicos y culturales. Enlaces de interés.
- Lugar de encuentro y comunicación entre diferentes grupos y turnos de un mismo centro.

#### ***Comunidad escolar***

- Portal informativo del centro educativo. Suelen ser portales transmisivos que favorecen la difusión aunque también permiten recopilar información sobre las opiniones en torno a temas de actualidad.
- Actividades extraescolares. Podemos facilitar la selección de las opciones y propiciar la comunicación con las entidades externas organizadoras. Se usan actividades interactivas.
- Escuelas hermanadas. Permiten la comunicación y colaboración entre centros de características semejantes. Se usan actividades comunicativas
- Proyectos de colaboración o intercambio entre diferentes centros educativos. Facilitan su realización y mantienen el contacto continuo con su propio centro durante su realización.