

# Plataforma Moodle

## Primeros pasos con Moodle

Introducción .....	2
Contactar con alguien .....	4
Actualizar nuestra información personal.....	6
Cambiar nuestra contraseña .....	8
Navegando por un curso o espacio de Moodle.....	9
Barra de navegación .....	9
Otras formas de navegación .....	10
Calendario.....	11
Recursos y actividades en Moodle .....	13
Los foros en Moodle.....	16

## Introducción

Moodle es una herramienta para producir cursos basados en internet, páginas web y procedimientos que permitan fácilmente la comunicación a través de Internet y el trabajo colaborativo.

Fue diseñado por [Martin Dougiamas](#) de Perth, Australia Occidental, apoyándose en el marco de la teoría del [constructivismo social](#).

La palabra Moodle, en inglés, es un acrónimo para Entorno de Aprendizaje Dinámico Modular, Orientado a Objetos. También es un verbo anglosajón que describe el proceso ocioso de dar vueltas sobre algo, haciendo las cosas como se vienen a la mente... una actividad amena que muchas veces conllevan al proceso de introspección retrospectiva y, finalmente, a la creatividad.



Moodle permite crear espacios virtuales de trabajo, formados por recursos de información (en formato textual o tabular, fotografías o diagramas, audio o vídeo, páginas web o documentos acrobat entre muchos otros) así como recursos de formación tipo tareas enviadas por la web, exámenes, encuestas, foros entre otros.

Moodle facilita los mecanismos mediante los cuales el material de aprendizaje y las actividades de evaluación son realizadas por el estudiante pero también donde los tutores o profesores pueden introducirse en el diseño y la forma de llevar el conocimiento hasta sus alumnos.

Cada vez que un estudiante sube una tarea, o completa una entrada al diario en respuesta a un objetivo planteado, una persona del equipo de tutores leerá su envío, lo evaluará y le dará una respuesta para ayudarlo a mejorar su trabajo, en caso de que sea necesario. Los tutores también suelen participar en los foros que pueden existir en un curso, así que podrás realizarle preguntas y discutir con ellos cualquier asunto relacionado con el curso. Además, los estudiantes que están inscritos en un mismo espacio, podrán tomar parte en la discusión para que se puedan desarrollar esfuerzos colaborativos.

En una actividad similar a la que nos encontramos, un alumno encontró el [documento original donde se fraguó Moodle](#); el problema es que estaba en inglés. Montamos un wiki para, de forma colaborativa, traducirlo entre todos y [aquí tienes el resultado](#).

Presentación de Moodle (Bryan Williams-Antonio Vicent) (Flash - 692 Kb):

## Contactar con alguien

Una vez que hayamos introducido nuestro nombre de usuario y contraseña, y accedido al curso, el sistema nos mostrará la pantalla principal del mismo (ten en cuenta que ésta puede cambiar en función de la configuración que los profesores le hayan dado):

Una vez que hemos accedido al curso, observando la figura anterior, vemos en ella varios "bloques". Éstos pueden estar organizados de distintas formas de acuerdo con el gusto del profesor. El primero se encuentra en el extremo superior izquierdo con el título "Personas".



Al acceder a "Participantes", se nos mostrará un listado de los participantes del curso, incluyendo profesores y alumnos inscritos, con una breve información de los mismos.

Además, cada uno de ellos presenta la dirección de correo marcada como un enlace. Si hacemos clic sobre ella, se nos permite enviarles un email:

Pulsando sobre "Enviar mensaje" te aparecerá la ventana de mensajería instantánea de Moodle, en la que podrás dejar un mensaje a la persona seleccionada.

Moodle incorpora un sistema de mensajería interna, que te permite comunicarte con cualquier miembro del curso o espacio en el que te encuentres, sin necesidad de disponer de ninguna dirección de correo electrónico o similar.



Además de enviarle un mensaje, desde esta misma pantalla podrás añadir al usuario dentro de tu lista de contactos para "tenerlo más a mano". La siguiente vez que el destinatario del mensaje acceda a nuestro espacio virtual, éste se encargará de avisarle de que ha recibido un nuevo mensaje mediante una ventana emergente y mediante un aviso en el bloque de la derecha:



## Actualizar nuestra información personal

En cualquier pantalla que nos encontremos de Moodle, siempre en la parte superior derecha veremos un enlace a nuestro nombre personal:



Si hacemos clic sobre el mismo entramos en nuestra pantalla de datos e información personal:



Al acceder a la pestaña "Editar información" podremos actualizar todos nuestros datos personales:

Algunos datos es obligatorio tenerlos cumplimentados; este es el caso de **Nombre**, **Apellido**, una dirección de email válida, tu **Ciudad** y una breve **descripción**.

Alguna de las restantes opciones son:

El "**Formato de correo**" controla cómo te serán enviados los correos del sistema. Por defecto el formato es HTML, lo que significa que los mensajes estarán formateados con diferentes letras y colores que lo harán más fácil de leer. El formato alternativo es Texto Plano, sin colores ni formato alguno, pero con menos "peso".

"**Ciudad**" y "**País**" son campos usados para identificar tu ubicación geográfica.

"**Lenguaje Preferido**" se usa para seleccionar el lenguaje que deseas que utilice Moodle para presentarte los menús y los comentarios.

"Zona Horaria" es usada para convertir los mensajes del sistema que estén relacionados con el tiempo (como fechas de entrega, etc) de la hora y fecha del servidor con respecto a tu hora y fecha. Normalmente no deberías tener la necesidad de cambiarlo.

"Descripción" Es el campo en el cual introducirás alguna información adicional sobre ti. Este texto estará visible para cualquiera que vea tu perfil.

### Campos Opcionales

Los campos restantes en la forma de registro son todos opcionales. Puedes llenarlos si deseas proveer de mas información adicional a las personas que vean tu perfil, pero no son necesarios para participar en los cursos.

Una opción adicional en esta sección es la habilidad de subir una imagen que reemplace la carita feliz que normalmente aparece en tu perfil, y en el margen de cualquier mensaje que introduzcas en un foro. Esta imagen será añadida a tus propios mensajes y es comúnmente denominada Avatar.

En este sistema no puede utilizar archivos .GIF, debido a problemas de licencia con algunos software manejadores de gráficos, pero podrás incluir .JPG sin ninguna dificultad. Podrá subir imágenes de cualquier tamaño y forma (aunque es preferible mantener el tamaño de las imágenes bajo los 100Kb para conservar espacio de servidor).

Todas las imágenes subidas serán cortadas automáticamente a una forma cuadrada, y redimensionadas a las versiones grande y pequeña de los Avatares del sitio. Si su imagen no es cuadrada, algunas partes de la imagen serán eliminadas durante el proceso de redimensionamiento de la imagen.

Una vez que hayas llenado tu perfil, haz click en el botón **"Actualizar información personal"** al final de la página y tu nuevo perfil será enviado al sistema. Si no rellenaste alguno de los campos obligatorios, serás devuelto a la pantalla anterior para su cumplimentación.

## Cambiar nuestra contraseña

Para acceder a la plataforma Moodle, sabes que es necesario contar con un nombre de usuario y una contraseña. El nombre de usuario no podrás cambiarlo, pero la contraseña sí la podrás adaptar a tu gusto. Para ello, desde tu ficha personal tienes un botón que te permite hacerlo:



A continuación se te pedirá que introduzcas tu contraseña actual y que escribas dos veces la nueva.



## Navegando por un curso o espacio de Moodle

### Barra de navegación

En la parte superior de la pantalla siempre encontraremos una referencia escalonada del sitio en el que nos encontramos del Curso.

Por ejemplo:



El primer enlace en rosa, te lleva a la página principal del sitio.

En amarillo, siempre en segunda posición, aparece el enlace que te lleva a la página principal del Curso en el que te encuentras.

Y en rojo te he representado el último eslabón de la cadena: el lugar donde te encuentras en este momento.

Entre la secuencia amarilla y roja, Moodle te mostrará enlaces a todas las pantallas intermedias que se encuentran entre la principal del Curso y la pantalla en la que te encuentras.

## Otras formas de navegación

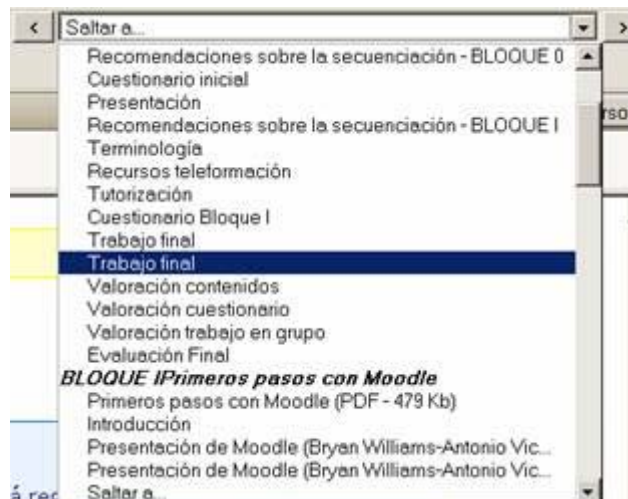
En la mayoría de los casos, la página de inicio de un curso debe ser lo suficientemente clara como para darnos acceso a todos los elementos del mismo.

No obstante, siempre contamos, en la parte superior derecha de nuestras ventanas, con una barra



que nos permite, mediante los botoncitos < y > acceder al apartado anterior y posterior, respectivamente, permitiéndonos así una navegación lineal por los contenidos y actividades del curso.

Y entre los dos botoncitos, se nos muestra un desplegable de acceso rápido a cualquier parte del Curso:

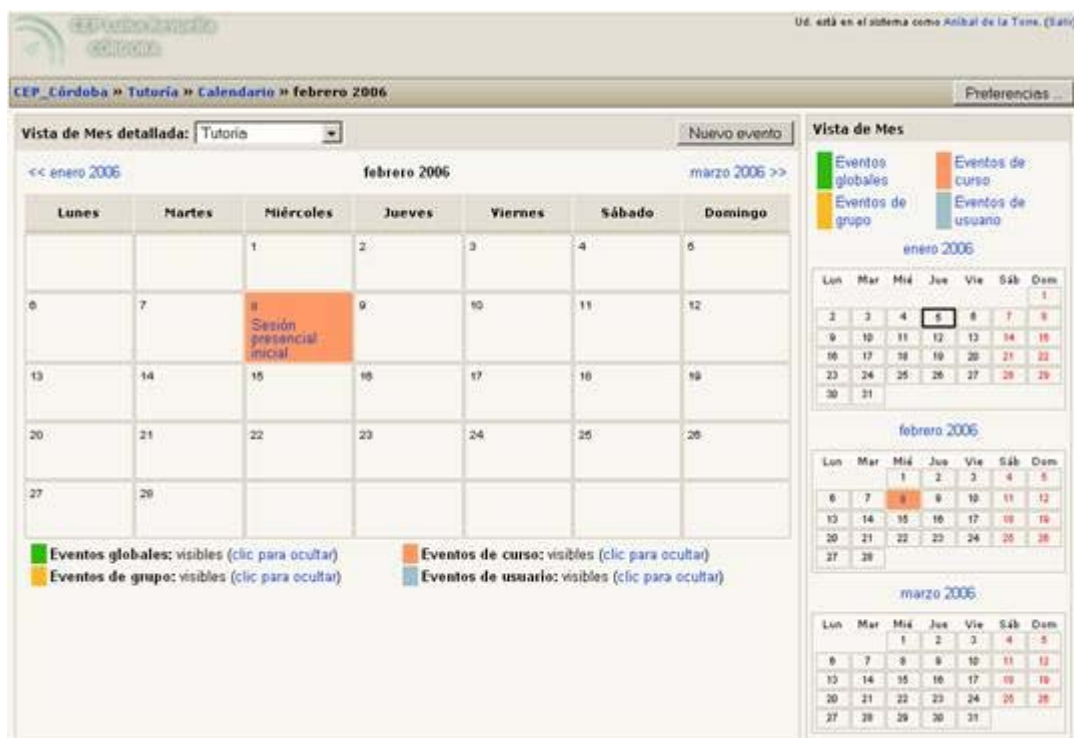


## Calendario

Por medio del calendario, podremos ver de una forma rápida cuáles son las actividades de los próximos días. Si observamos detenidamente, encontraremos que este bloque presenta varios links.



Al pulsar sobre el mes (febrero en este caso) se nos muestra una pantalla:

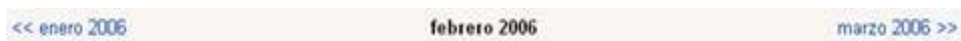


El botón **Nuevo evento** nos posibilita crear un nuevo evento en el calendario de actividades. Este estará dirigido sólo para alumnos y no para el grupo o curso. Luego podrás mantener tu propia agenda de actividades.

Una vez que nos encontramos en la pantalla de nuevo evento podemos

Esta pantalla nos proporciona un conjunto de información:

- Nombre: nombre del evento.
- Descripción: descripción del evento.
- Fecha: fecha en la que ocurrirá el evento.
- Hora: Hora del evento.
- Duración: en caso de durar más de un día.
  - Hasta: fecha de inicio del evento.
  - Hora: hora de comienzo.
  - Duración en minutos: tiempo en minutos que durará (si es menor a un día).
- Repeticiones:
  - No repeticiones: ocurre un solo día.
  - Repetir semanalmente, creando juntos ..... eventos: si se repite cada semana se debe poner por cuantas semanas.



En la parte superior del calendario, encontraremos esta sección que nos permitirá desplazarnos entre los meses.

Además, encontraremos un recuadro con las leyendas de los colores que se usan, y enlace a cada tipo de evento.



## Recursos y actividades en Moodle

Moodle hace una distinción entre los elementos que pueden ser usados: **Recursos** y **Actividades**.

En principio, los recursos serían los elementos que permitirían a los alumnos acceder a los contenidos.

Por otro lado las actividades serían las herramientas de trabajo para los mismos. No obstante, el carácter abierto de la mayoría de los elementos de Moodle hace que en ocasiones cueste trabajo distinguir entre ambas categorías.

Los recursos son elementos que contienen información que puede ser leída, vista, bajada de la red o usada de alguna forma para extraer información de ella.

Las actividades son elementos que te piden que hagas algún trabajo basado en los recursos que has utilizado.

Aunque más adelante veremos en profundidad los diferentes elementos que se pueden usar en Moodle, podemos comentar que algunos recursos son:

- Páginas de texto plano
- Fragmentos HTML
- Archivos cargados en el servidor
- Enlaces Web
- Páginas Web

Hay un tipo de actividades que podrían tener tanto consideración de recursos (como facilitadores de contenidos) como de actividades:

- Glosarios
- Consultas
- Lecciones
- Encuestas

Los siguientes tipos de actividades pueden ser encontradas en un curso Moodle. Las actividades generalmente conllevan algún tipo de evaluación, bien sea automática por el sistema o manual por el tutor.

- Tareas
- Cuestionarios
- Talleres
- Wikis

Con el objetivo de ilustrar gráficamente los diferentes recursos, actividades y opciones en general, se cuenta con iconos que tienen diversas funciones y que facilitan la comprensión del usuario a primera vista. Veamos cuáles son los disponibles. Más adelante detallaremos cada una de estas actividades.

### Chat

Es el espacio en el cual los participantes discuten en tiempo real a través de Internet un tema específico.

### Consulta ?

Al oprimir este icono, veremos una pregunta realizada por el profesor con una cierta cantidad de opciones, de las que tendremos que elegir una. Es útil para conocer rápidamente el sentimiento del grupo sobre algún tema, para permitir algún tipo de elección o a efectos de investigación.

### Cuestionario

Por medio de esta opción podremos responder las pruebas diseñadas por el docente. Éstas pueden ser: opción múltiple, falso/verdadero y respuestas cortas. Cada intento se califica automáticamente y muestra o no la calificación y/o las respuestas correctas (dependiendo de cómo lo configuró el profesor), una vez concluido el cuestionario.

### Encuesta

Nos provee una serie de instrumentos ya elaborados para analizar y estimular el aprendizaje en ambientes en línea. Los profesores pueden utilizar este módulo para conocer el punto de vista de sus alumnos y reflexionar sobre su práctica educativa.

### Etiqueta

Ésta es una anotación que los profesores realizan de forma intercalada entre el resto de actividades y recursos de cara a aclarar algún aspecto.

### Foro

Es aquí donde se desarrolla la mayor parte de los debates. Pueden estar estructurados de diferentes maneras, e incluso permite evaluar la participación.

Posibilita ver los mensajes de varias maneras, incluyendo imágenes adjuntas.

Al suscribirse a un foro, los participantes recibirán copias de cada mensaje en su buzón de correo electrónico. Podemos ser inscritos por el profesor a un foro.

## Glosario

Este recurso permite la creación de un glosario de términos, generado ya sea por los profesores o por los estudiantes.

## Material

Por medio de esta opción, podemos acceder a la información que el profesor desea entregarnos. Pueden ser archivos Word, Power Point, Excel, Acrobat, etc., páginas editadas directamente en el aula virtual o páginas web externas que se agregan al curso.

## Taller

Posibilita el trabajo en grupo con un gran número de opciones. Admite diversas formas de evaluar los proyectos ya sea por parte de los alumnos o por el docente. También coordina la recopilación y distribución de esas evaluaciones.

## Tarea

Por medio de esta actividad el profesor asignará los trabajos a realizar. Los mismos deberán ser presentados en algún medio digital (en cualquier formato). Las tareas típicas incluyen ensayos, proyectos, fotografías, etc. Este módulo cuenta con capacidad de calificación.

## Lección

Por medio de esta actividad podremos repasar conceptos que el tutor cree que son importantes y a medida que responda en forma correcta a las preguntas contenidas podremos avanzar por un camino u otro.

## Los foros en Moodle

Los foros en Moodle tienen una importancia particular, ya que su filosofía se basa en la teoría del constructivismo social y es ahí donde se desarrolla ese concepto en el seno Moodle.

Para ello y por ello, se tienen varios tipos de foros, cada uno con un objetivo bien definido. Así tenemos:

### •Foros de debate

**sencillo:** Simplemente un intercambio de ideas sobre un solo tema, todo en un página, respondiendo a un único planteamiento inicial. Útil para debates cortos y muy concretos.

### •Foro Normal, para uso general:


Foro abierto donde cualquiera puede empezar un nuevo tema de debate cuando quiera. Este es el foro más adecuado para uso general.

Añadir un nuevo tema de debate					
Debate	Empezado por	Grupo	Respuestas		
problema con una imagen	 Manuel Suárez Flores		1	Juan Man	Sat, 21 de h
¡ Último empujón !	 Francisco Fernández Delgado		0	Francisco I	Sat, 21 de h
Sobre las Tareas	 José Rubio Rodríguez		2	Jos	Mon, 16 de h
Restricciones en el acceso a zonas.	 Juan Manuel Aljo Lebrón		3	Juan Man	Fri, 13 de h
Cuestionario y subir un archivo de imagen al texto del curso.	 Alicia Herranz Sánchez		3	Francisco I	Thu, 12 de h
Tarea en grupo (trabajo final)	 María Victoria Vázquez Romero		1		Tue, 10 de h
INTRODUCCIÓN DE LAS PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO	 Alicia Herranz Sánchez		0	Alici	Sat, 7 de h
Estoy harta de este editor!!!	 maría jesús hernández bisquert		1	Francisco I	Fri, 6 de h
solucionado bloque II	 REYES TEJERA ALGARIN		1	Francisco I	Thu, 5 de h
Trabajo en grupo	 Juan Manuel Aljo Lebrón		1	Juan Man	Thu, 5 de h

### •Foro Un Debate por Persona:

Cada persona puede plantear un nuevo tema de debate (y todos pueden responder). Esta modalidad es útil cuando quieres que cada alumno o miembro del grupo empiece una discusión sobre, digamos, sus conclusiones sobre el tema de la semana, y que todos los demás le respondan.

En cualquiera de los casos, el enviar nuevos temas o respuestas, podría estar restringido por la configuración del foro aunque no es lo común.

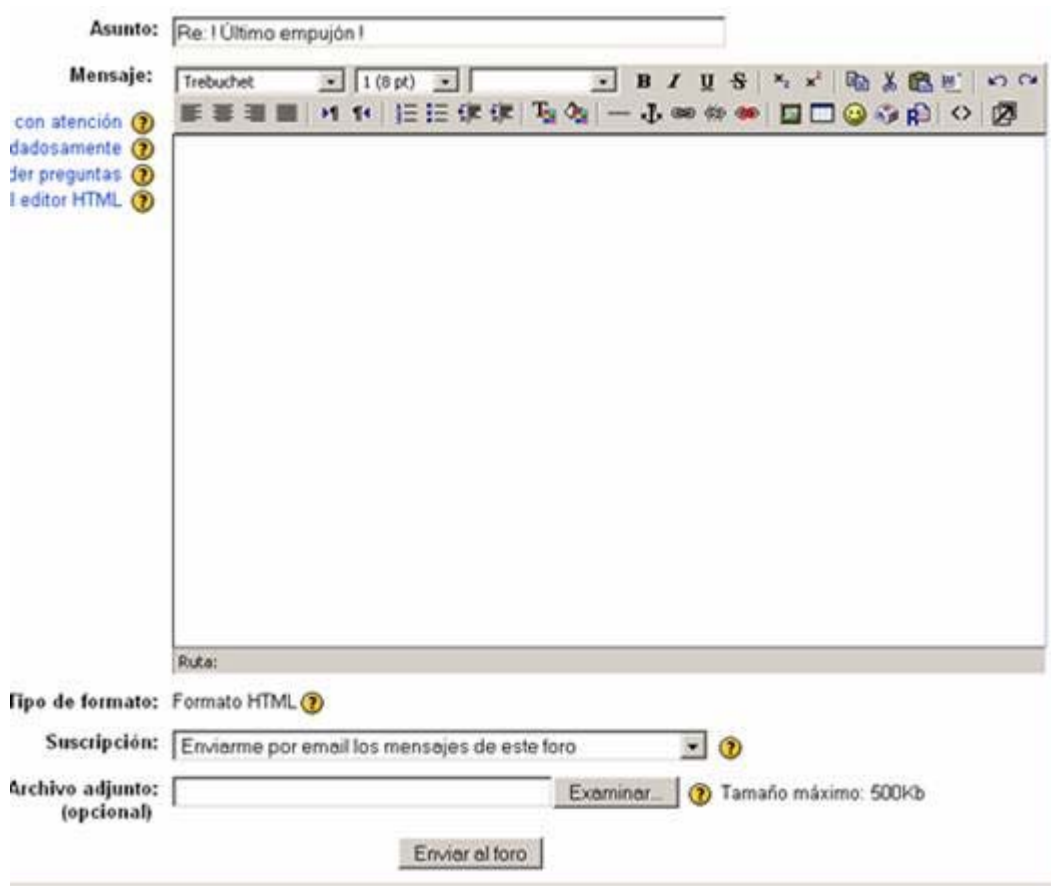
Al acceder a cualquier foro (identificados con los iconos ) , si ya han sido creados temas, podrás ver y revisar incluso las posibles respuestas que ya se le hayan añadido, justo debajo de la descripción del foro, en la parte superior de la página.

Si el foro es de tipo Normal o del tipo Un Debate por Persona y aún no ha sido inaugurado, encontrarás el enlace "Añadir un nuevo tema de debate..." mediante el cual podrás agregar un nuevo mensaje en el foro.



Si el foro ya tiene temas abiertos y entras en alguno de ellos, podrás ver el enlace "Responder" dentro de las entradas de los que ya han participado en el foro (incluyendo las tuyas).

Ambos enlaces, de hacer click sobre ellos, te llevarán a una nueva pantalla donde se te pedirá que introduzcas un título (automático si está respondiendo a un tema) y el mensaje propiamente. Asimismo, debajo del mensaje que piensas agregar al foro, encontrarás una serie de botones que te ayudarán a configurar tu mensaje.



The screenshot shows the Moodle forum reply interface. At the top, there is a text box for the subject, containing "Re: ¡Último empujón!". Below this is the message editor, which includes a toolbar with various formatting options (bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, link, unlink, list, quote, code, smiley, image, video, audio, embed) and a large text area for writing the message. To the left of the text area are four buttons: "con atención", "dadosamente", "der preguntas", and "editor HTML", each with a question mark icon. Below the message editor is a "Ruta:" field. Underneath that, there is a "Tipo de formato:" dropdown menu set to "Formato HTML". Below that is a "Suscripción:" dropdown menu set to "Enviarme por email los mensajes de este foro". At the bottom left, there is an "Archivo adjunto: (opcional)" field with an "Examinar..." button and a note "Tamaño máximo: 500Kb". At the very bottom center is a button labeled "Enviar al foro".

**Suscripción:** Desde aquí indicarás al sistema si deseas o no hacerle seguimiento a esa discusión. Hacerle seguimiento quiere decir recibir un correo cada vez que un mensaje sea agregado a ese tema. Esto puede ser de gran utilidad, pues si planteamos alguna cuestión en el foro, no tendremos que asomarnos periódicamente para comprobar si hemos sido respondidos, pues recibiremos un mensaje de correo electrónico en el momento que se produzca esta circunstancia.

**Archivo adjunto:** Opcionalmente tienes la posibilidad de subir al servidor un archivo local de tu disco duro, adjuntado a tu mensaje para que los demás puedan verlo. Sólo debes presionar el botón Examinar, buscarlo en tu disco duro y listo.

A continuación de que hayas escrito y configurado tu mensaje sólo debe hacer click sobre el botón **Enviar al Foro** con lo que el mensaje será agregado como respuesta o como tema al foro.

A partir de ese momento, tendrás un período de tiempo determinado, configurado por el administrador de Moodle, para hacer cualquier cambio a tu mensaje. Pasado este tiempo no podrás modificarlo y el sistema enviará un correo a todos los estudiantes que están haciéndole seguimiento al tema en cuestión.

De igual forma, en cualquier momento puedes eliminar tus propias entradas al foro haciendo click sobre el botón **Borrar** que aparece en todos los mensajes que hayas colocado.

### ¿Cómo dejar de recibir mensajes de aviso desde un foro?

Existen dos formas para dejar de hacerle seguimiento a un foro:

Al acceder al foro, en la parte superior derecha, te aparece un enlace que dice "**Borrarse de este foro**". Al hacer click, se te muestra un mensaje confirmándote que no volverás a recibir otro correo de ese foro.

Si en tu perfil señalas que deseas recibir correos del sistema, en cada mensaje que recibas de un foro, en la parte inferior derecha tendrás un enlace que dice "**Borrarse de este foro**". Si lo enlazas irás a una página web que te confirmará que no recibirás mas correos de ese foro.

### Los foros son evaluables

En efecto. Dependiendo de la configuración del foro, los mensajes que se dejen en él podrían estar siendo evaluados por el tutor del curso. Asimismo, según la configuración, el alumno podría o no ver sus notas o las calificaciones de los demás. La escala de evaluación también puede variar de un curso a otro.

Todos los contenidos de esta obra están publicados bajo una licencia [Creative Commons 2.1](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.1/) (by-nc-sa)

# Plataforma Moodle

## Accediendo a los contenidos

Formatos .....	2
Glosarios .....	5
Lecciones .....	8

## Formatos

Una de las principales ventajas con la que cuenta Moodle es que permite a los profesores proporcionar documentación a sus alumnos en muy diversos formatos. Esto tiene la ventaja de que el profesor o tutor no tiene porqué tener dominios técnicos fuera de los que cualquier usuario normal dispone. Así podremos encontrar recursos en formato Web, Word, PDFs, Flash, etc

### Recursos Texto plano y Fragmento HTML

Muchos de los recursos que se pueden encontrar en un curso Moodle son de este tipo. Superficialmente son muy similares y para el usuario final, tienden a parecerse y funcionar casi de la misma forma.

Un texto plano es aquel donde el autor del recurso simplemente tecleó (o copió y pegó) algún texto dentro de una ventana.

Debido a las capacidades internas para formateo que contiene Moodle, el autor podría beneficiarse de algunos comandos para producir mejoras al texto tales como **Negritas**, *itálicas*, subrayado, cambiar el tamaño de la letra o su color, agregarle

- viñetas
- puntos
- o crear listas

...incluso insertar líneas horizontales.

### Las ventajas del HTML



Aún así, con una página HTML, las cosas se vuelven mas complejas. El formato que moodle permite en un texto plano es esencialmente un subconjunto de los formatos permitidos en un página normal HTML. HTML es un Lenguaje que permite formatear texto, insertar imágenes como la que ves, incorporar tablas, etc de cara a montar páginas web.

Esta sección de la página está toda escrita en HTML; pero su incorporación es un proceso que, normalmente, pasa desapercibido para el autor, que escribe el texto y lo formatea al estilo de un procesador de textos con un programa de edición de páginas Web, como son

Microsoft Frontpage o Dreamweaver MX de Macromedia. Y son estos programas los que se encargan de "incrustar" el código HTML necesario para que tu navegador interprete el formato correcto a aplicar.

Por supuesto que no necesitas ser un especialista en estos paquetes para hacer esto ya que el HTML puede ser escrito normalmente en cualquier editor de texto. Además, cualquier procesador de textos de la actualidad te permite guardar tus documentos en formato HTML.

El propio Moodle incorpora en la mayoría de las ventanas de edición una barra de formato de texto que convierte el texto junto con su aspecto a HTML, sin que en muchos casos nos demos cuenta de ello.

Las tablas suelen ser uno de los elementos más usados, aunque su control se hace tarea difícil a veces.

Resultados 2005				
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Empresa 1	2564,25	2547,45	2541,5	165.11
Empresa 2	333.11	435.84	521.56	288.32
Empresa 3	98.40	110.98	176.44	150.41

Observa como tanto la imagen anterior, como esta tabla han sido alineadas en posiciones diferentes con respecto al texto. Éste es un ejemplo de un mayor control de edición que el HTML le da al autor de un recurso.

Un recurso página web es una forma de mostrar el contenido de sitios web externos DENTRO O FUERA de un curso Moodle.

Es decir, la página web del Curso que estemos desarrollando en Moodle, mostrará otra página web particular, que puede encontrarse en cualquier otro sitio de Internet. Además puede mostrarse en el interior de un marco, mostrándose en la parte superior la barra de navegación del curso Moodle, o bien redireccionándonos directamente a la página. Esta redirección pudiese ser en la misma ventana del navegador o en una nueva, dependiendo de cómo esté configurado el recurso.

## Otros formatos

Un recurso Archivo Subido, es aquel en el que el profesor o tutor coloca el archivo que necesita ser revisado por los alumnos, en el servidor de Moodle. Puede ser una imagen, un documento Word, un archivo de Adobe Acrobat, o cualquier otro tipo de archivo que pueda ser visto de alguna forma en un ordenador.

Dependiendo del tipo de archivo, y la manera en que tu ordenador esté configurado, un recurso Archivo Subido podría ser mostrado dentro de un marco o podría ejecutar un programa externo a Moodle, ubicado en tu ordenador, para poder ser visto. Si tienes algún problema intentando ver el archivo, lo mas probable es que tu ordenador no esté configurado para poder ver ese tipo de archivos. Comunícaselo inmediatamente a tu tutor.

Este tipo de recurso es muy utilizado para distribuir todo tipo de documentación necesaria para el seguimiento de un curso o asignatura; los autores de la documentación podrán usar los formatos de archivos originales que tengan y los alumnos podrán leer la documentación del curso sin encontrarse en línea, en lugar de verlo en el navegador de internet o conectado:


-  Una película AVI
-  Un archivo PDF
-  un archivo DOC
-  Un comprimido
-  Una animación Flash

## Glosarios

Este recurso permite la creación de un glosario de términos, generado ya sea por los profesores o por los estudiantes, luego puede tener la consideración tanto de recurso como de actividad.

Cada definición puede ir acompañada o no del nombre del usuario que la creó. Realiza búsquedas por inicial, por término, o por caracteres especiales.



Para entrar en el glosario debemos buscar el icono , y hacer clic en el enlace que se encuentra a su derecha, como puedes comprobar en la figura anterior.

Glosario: Terminología básica

El objetivo principal de este glosario es recoger definiciones sobre los términos o herramientas más destacados en el mundo del e-learning o del uso de las plataformas de formación.

Al tratarse de una actividad obligatoria debes introducir, al menos, un término relacionado y su definición.

La configuración de este glosario permite que puedas comentar alguna de las entradas realizadas en el mismo.

Buscar   Buscar en conceptos y definiciones?

Vista Normal Vista por Categoría Buscar por fecha Buscar por autor

Agregar entrada

Navegue por el glosario usando este índice.

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

Página: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 (Siguiente) TODAS

A

 ADSL  
de José Muñoz Santorja - martes, 8 de marzo de 2005, 21:05

Es la tecnología que permite la transmisión de información digital a gran velocidad a través de las líneas telefónicas.

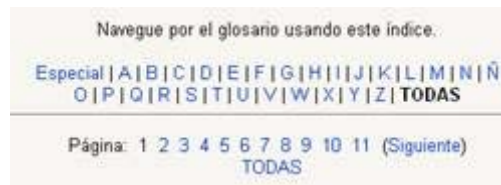
Son las siglas de Asymmetric Digital Subscriber Line (Línea de Abonado Digital Asimétrica).

 Ambiente de aprendizaje  
de JOSE ANTONIO ROSA GARCIA - miércoles, 6 de abril de 2005, 17:12

Software diseñado como "Solución todo en uno" que facilita la formación en línea de una organización. Los cursos creados a través de este sistema, pueden hacerse manteniendo las mismas características que ofrece un Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS).

Al entrar en el mismo, podemos observar lo siguiente:

En la parte superior de la pantalla, se encuentra un botón "Buscar" que te permite realizar búsquedas de términos en el glosario, y a la derecha del mismo, un pequeño recuadro que, si lo marcas, buscará dichas palabras en los conceptos y las definiciones. Además, se te muestra un alfabeto para navegar fácilmente por todo el Glosario:



También dispones de dos líneas de enlaces que nos permiten realizar distintas operaciones.



Veámoslas detalladamente:

**Agregar entrada:** añade un nuevo término y su significado al glosario. Esta opción puede no existir si el docente no habilita al alumno para agregar términos al glosario. Al elegirla, el sistema te llevará a una nueva pantalla:

Agregar una nueva entrada al glosario actual.  
 Concepto y Definición son campos obligatorios.

Concepto:

Palabra(s) clave:

Categorías:

Esta entrada será enlazada automáticamente ?  
 Esta entrada es sensible a las mayúsculas y minúsculas ?  
 Sólo enlazar palabras completas ?

Definición:  1 (8 pt)

Usar el editor HTML ?

Ruta:

Tipo de formato: Formato HTML ?

Adjunto:  Examinar...  
 Tamaño máximo: 2Mb

Aquí hallarás un conjunto de opciones:

- **Concepto:** palabra que deseas agregar al glosario.
- **Palabra(s) clave:** permiten asignar una serie de palabras clave o *tags* a una entrada.



- Categorías:** un concepto puede pertenecer a distintas categorías. Si deseamos clasificarlos, debemos elegir en cuál de ellas lo introduciremos.
- Esta entrada será enlazada automáticamente:** indica si el término añadido formará parte del enlace automático. Es decir, que si este término aparece en alguna parte del curso, lo veremos como un enlace y al hacer clic sobre él, el sistema mostrará la definición que se encuentra en el glosario.
- Esta entrada es sensible a mayúsculas y minúsculas:** esta variable especifica si las mayúsculas y minúsculas deben coincidir exactamente para crear el enlace automático a las entradas.
- Sólo enlazar palabras completas:** esta variable define si el enlace automático se realizará con palabras completas o no. Por ejemplo, si está habilitada, la entrada "casa" no se enlazarán automáticamente con la palabra "casamiento".
- Definición:** lugar donde se escribe la definición.
- Adjunto (opcional):** es posible agregar un archivo adjunto que acompañe al término y su definición.
- Guardar cambios:** permite guardar el término agregado.

**Vista por categorías:** podremos observar una calificación por categoría, siempre y cuando lo hayamos organizado de esta forma.

**Buscar por fechas:** permite buscar las palabras por fecha de ingreso.

**Buscar por autor:** se ordenan de acuerdo al usuario/a que ingresó los vocablos.

Para concluir:

El glosario nos permite introducir términos que son habitualmente utilizados en el curso con sus correspondientes definiciones.


Existe un glosario principal que sólo puede ser actualizado por el profesor y varios secundarios que pueden ser manejados por los alumnos. Si el profesor lo desea, estos glosarios secundarios pueden ser exportados al principal.

## Lecciones

A través de este recurso, el docente presenta el contenido de una forma flexible e interesante. Básicamente consiste en un grupo de páginas que suelen terminar con una pregunta y un número de respuestas posibles. Dependiendo de la respuesta escogida por el alumno, continúa a la página siguiente, regresa a la anterior o incluso salta a alguna otra específica.

La navegación dentro de una lección puede ser simple o compleja, dependiendo en gran medida de la estructura del material que se está presentado. No obstante, las lecciones de Moodle son elementos que podrían ser tratados tanto como recursos, como actividades.

Esta es la única forma que, de momento, Moodle tiene para establecer una secuenciación automática de contenidos. Se ha anunciado para futuras versiones, su integración con LAMS, que sí es una herramienta especializada en el desarrollo de secuenciaciones de procesos de aprendizaje.

Para seleccionar la actividad "Lección", debemos elegir el icono  que se encuentra indicándola:



Al comenzar, el sistema te mostrará un texto explicativo del tema de la lección:

Normalmente, tras un texto explicativo, el sistema te presentará una pregunta y la posibilidad de elegir una respuesta de acuerdo con lo anterior.

CEP\_Córdoba » Tutoría » Lecciones » Lección de ejemplo

*Lección de ejemplo*

Un Administrador de Contenidos (o CMS, por sus siglas en inglés), es un sistema creado para facilitar la publicación de información en un sitio web permitiendo a tantas personas como queramos -con la debida autorización- que puedan escribir artículos, proponer votaciones, definir el aspecto del sitio etc. y siempre sin necesidad de ningún conocimiento técnico especial.

Existen CMS para todos los gustos, tamaños y bolsillos: desde los dirigidos a grandes empresas, hasta los de publicación individual; desde los que cuestan varios miles de dólares hasta los open source, y para servidores Linux, Windows, etc.

Otro tipo de software de uso cada vez más extendido son los LMS (Learning Management System - Sistema de gestión de aprendizaje): Software que automatiza la administración de acciones de formación. Un LMS registra usuarios, organiza los diferentes cursos en un catálogo, almacena datos sobre los usuarios, también provee informes para la gestión y desarrolla procesos de comunicación.

**¿En qué tipo de software encuadrarías mejor a Moodle?**

CMS

LMS

Seleccione una respuesta.

El tipo de pregunta puede ser múltiple opción, con una o más opciones válidas, falso y verdadero, respuestas cortas, tipo numérico o de selección entre varias opciones.

Una vez seleccionada la respuesta, Moodle te dirá si la respuesta es correcta:

Efectivamente, se trata de un entorno destinado al aprendizaje en línea.

Continuar

Si la respuesta es equivocada, te lo mostrará en la pantalla y lo más probable es que te pida que repitas la pregunta (esto depende del profesor), y si la respuesta es correcta, continuaremos con la lección.

Una vez que hayas contestado todas las preguntas correctamente, terminarás con la lección y ésta te dará la nota alcanzada.

**Enhorabuena, ha llegado al final de la lección**

Número de páginas vistas: 4  
 Número de respuestas correctas: 4  
 La calificación es 10.0 (sobre 10)

[Menú principal](#)  
[Ver calificaciones](#)

# Plataforma Moodle

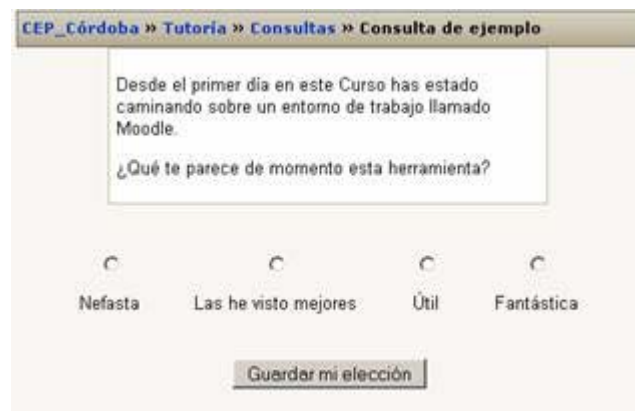
## Resolviendo actividades

Consultas .....	2
Encuestas .....	3
Tareas .....	6
Cuestionarios .....	8
Wikis .....	10
Taller .....	15

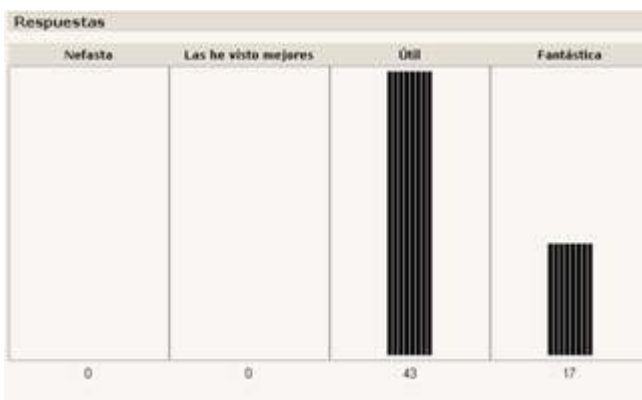
## Consultas

La actividad Consulta no es una actividad evaluable, lo que quiere decir que no recibirás una evaluación cuando participes en ella. Esta actividad generalmente se usa cuando se desea conocer la opinión que tienen los alumnos sobre un hecho o pregunta específica.

La forma de participar en este tipo de actividades (identificadas con icono **?**), es muy sencilla. Simplemente haz click sobre la actividad y serás llevado a una página de consulta. En la parte superior tienes la descripción colocada por el profesor mientras que en la parte inferior tienes las opciones que puedes elegir.




Simplemente selecciona la opción que creas pertinente y presiona el botón "Guardar mi elección", con lo que tu voto será guardado. La próxima vez que entres, dependiendo de la configuración de la consulta, es posible que veas un gráfico de barras mostrando las votaciones hasta ese momento (con la posibilidad de ver a quién pertenece cada voto también según configuración) o bien podrás ver cual fue tu respuesta.



## Encuestas

Las actividades Encuestas no son actividades evaluables, es decir, no serás calificado/a de ninguna forma al participar en ellas.

Las encuestas no son encuestas creadas por los tutores sino encuestas predefinidas, internacionalmente aprobadas. Además, en la versión actual de Moodle, los profesores no pueden crear sus propias encuestas, sino se deben limitar a usar las mencionadas que están cerradas.

Hasta el momento, Moodle versión 1.5, tiene 2 tipos de encuestas (identificadas con los iconos ) , las cuales se enumeran a continuación. Están incluidas 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.

### COLLES - Constructivist On-Line Learning Environment Survey (Encuesta sobre Ambiente Constructivista Educativo en Línea)

El COLLES comprende 24 premisas agrupadas en seis escalas, cada una de las cuales nos ayuda a formular una pregunta clave sobre la calidad del ambiente educativo en línea. Esta encuesta se puede realizar desde distintos puntos de vista: Ambiente Ideal, Ambiente Real y Ambiente Ideal vs. Real. En todos, las escalas que se determinan son:

Relevancia		¿Cómo de importante es la educación en línea para la práctica profesional de los estudiantes?
Reflexión		¿La educación en línea estimula el pensamiento crítico reflexivo en los estudiantes?
Interactividad		¿Cuánto se integran los estudiantes en el diálogo educativo en línea?
Soporte de profesores	de	¿Cómo capacitan los profesores a sus alumnos para participar en la educación en línea?
Soporte de los colegas	de	El soporte proveído por los otros estudiantes, ¿es sensible y estimulante?
Interpretación		Los estudiantes y los profesores, ¿tienen un apreciación correcta

del otro a través de la comunicación en línea?

Independientemente de la visión dinámica del aprendizaje, es una nueva teoría del conocimiento: el constructivismo social, que asume al estudiante como un conceptualizador activo dentro del ambiente de aprendizaje social interactivo. Constructivismo social es una epistemología, o una forma de conocer, 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 de 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 monitorear la capacidad de explotar la capacidad interactiva del Internet y 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 sobre 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 Actitud sobre el Pensar y Aprender (ATTLS) es un instrumento desarrollado por Galiotti et al. (1999) para medir cuánto 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 congeniales, y tienen más libertad para construir sobre ideas ajenas, mientras que aquellos con SK más altos tienden a tomar una actitud de aprendizaje más crítica y argumentativa.

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 al aprendizaje, y no de las capacidades para aprender ni de capacidades intelectuales.

*Belenky, M. F., Clinchy, B. M., Goldberger, 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., & Drebus, D. W. (2001). Ways of knowing as learning styles: Learning MAGIC with a partner. Sex Roles, 44(7/8), 419-436.*



## Tareas

Un profesor/a puede, mediante Moodle, solicitar a un alumno/a la realización de una tarea que tendrá que desarrollar. El resultado de la misma, normalmente, consistirá en la creación de un archivo en formato digital (documento de procesador, imagen, sonido, etc) que el alumno/a podrá "subir" al curso mediante un formulario para su corrección.

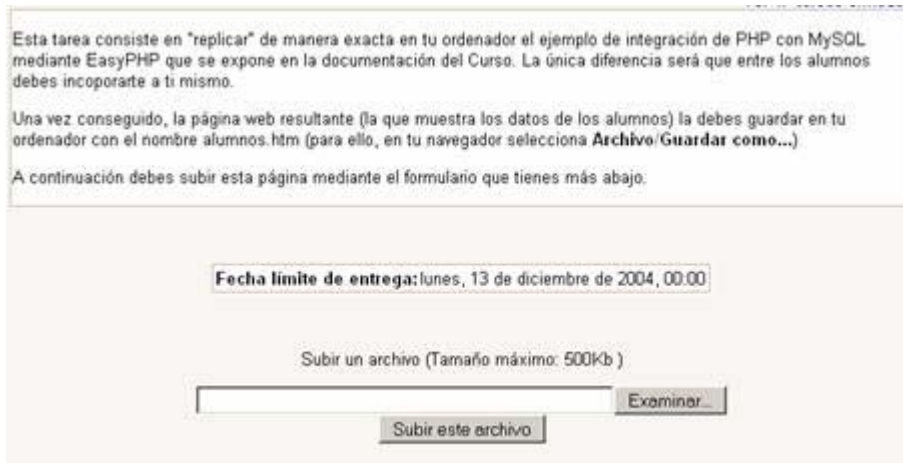
También es posible proponer a los alumnos/as una tarea que no implique la subida de un archivo, pero que sí lleve asociada una calificación.

En las últimas versiones de Moodle se ha incorporado la posibilidad de que el trabajo que tenga que escribir el alumno, lo haga en una ventana que se habilite al efecto.

En todos los casos el profesor o tutor podrá, además de calificar la tarea, realizar algún comentario al respecto.

La opción tarea está representada por el icono .

Al acceder a una tarea se te muestra la pantalla:



Esta tarea consiste en "replicar" de manera exacta en tu ordenador el ejemplo de integración de PHP con MySQL mediante EasyPHP que se expone en la documentación del Curso. La única diferencia será que entre los alumnos debes incorporar a ti mismo.

Una vez conseguido, la página web resultante (la que muestra los datos de los alumnos) la debes guardar en tu ordenador con el nombre alumnos.htm (para ello, en tu navegador selecciona **Archivo/Guardar como...**)

A continuación debes subir esta página mediante el formulario que tienes más abajo.

**Fecha límite de entrega:** lunes, 13 de diciembre de 2004, 00:00

Subir un archivo (Tamaño máximo: 500Kb)

En esta pantalla, se te adjuntar un archivo con el trabajo solicitado. Es posible que el profesor no haya pedido un trabajo adjunto; en este caso sólo te presenta la tarea a realizar sin el formulario de subida. También es posible que el formulario sea para poder escribir directamente el texto que se nos pide.

Una vez enviado el trabajo, aparece una pantalla como la siguiente, en la cual puedes reenviar la tarea sustituyendo la versión anterior, siempre y cuando se haya configurado para ello.


Esta tarea consiste en "replicar" de manera exacta en tu ordenador el ejemplo de integración de PHP con MySQL mediante EasyPHP que se expone en la documentación del Curso. La única diferencia será que entre los alumnos debes incorporar a ti mismo.


Una vez conseguido, la página web resultante (la que muestra los datos de los alumnos) la debes guardar en tu ordenador con el nombre alumnos.htm (para ello, en tu navegador selecciona **Archivo/Guardar como...**)

A continuación debes subir esta página mediante el formulario que tienes más abajo.

**Fecha límite de entrega:** lunes, 13 de diciembre de 2004, 00:00

**Comentarios del Tutor/a**

 **Anibal de la Torre**  
sábado, 14 de enero de 2006, 20:18

 [Protocolo\\_de\\_copia\\_de\\_seguridad.doc](#)

Calificación: -

Subir un archivo (Tamaño máximo: 500Kb)

Una vez que que el profe haya evaluado la tarea, podrás ver lo siguiente:


Esta tarea consiste en "replicar" de manera exacta en tu ordenador el ejemplo de integración de PHP con MySQL mediante EasyPHP que se expone en la documentación del Curso. La única diferencia será que entre los alumnos debes incorporar a ti mismo.

Una vez conseguido, la página web resultante (la que muestra los datos de los alumnos) la debes guardar en tu ordenador con el nombre alumnos.htm (para ello, en tu navegador selecciona **Archivo/Guardar como...**)

A continuación debes subir esta página mediante el formulario que tienes más abajo.

**Fecha límite de entrega:** lunes, 13 de diciembre de 2004, 00:00

**Comentarios del Tutor/a**

 **Anibal de la Torre**  
sábado, 14 de enero de 2006, 20:14

 [Protocolo\\_de\\_copia\\_de\\_seguridad.doc](#)

Calificación: **Superado**

**Buen trabajo, Antoniol**

Subir un archivo (Tamaño máximo: 500Kb)

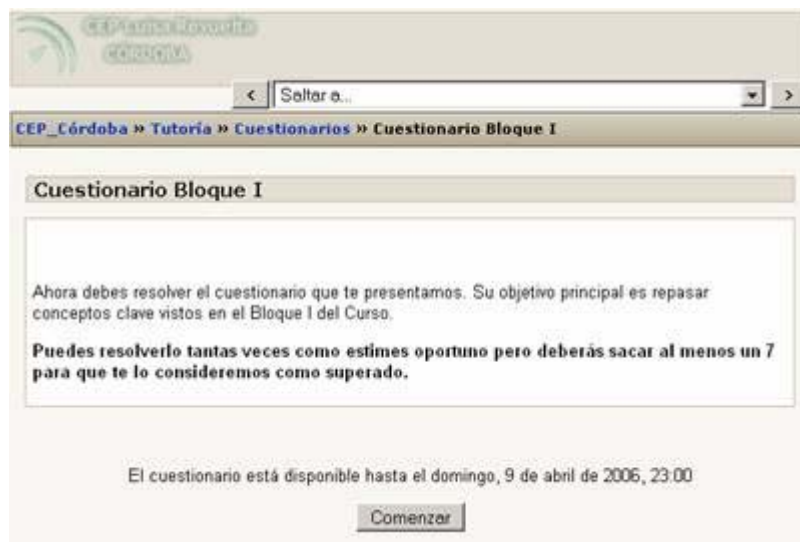
## Cuestionarios

Moodle nos ofrece la posibilidad de responder cuestionarios y, dependiendo de la configuración que le haya dado el profesor, podemos ver o no la respuesta correcta, un feedback en las respuestas que las explique, o incluso la calificación. Del mismo modo existe la posibilidad de responder el cuestionario más de una vez y en otras ocasiones tendremos hasta un tiempo límite de respuesta.

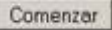
Además, los tipos de preguntas disponibles son diversos: múltiple opción, falso/verdadero, respuestas cortas etc.

Para contestar "un cuestionario", seleccionemos la opción con el icono .

Una vez pulsado sobre el enlace correspondiente, el sistema nos mostrará la siguiente pantalla:



Si existieran intentos anteriores, éstos figuran en la pantalla con el tiempo consumido y la fecha de realización.

Para comenzar a responder el cuestionario debemos presionar el botón .

Hasta el momento (Moodle versión 1.4), los tipos de preguntas que se pueden presentar en un cuestionario son seis: **Opción múltiple**, **Emparejamiento**, **Verdadero o Falso**, **Numérico**, **Calculadas**, **Descripción**, **Respuesta Corta** o **Rellena los Blancos**:

- Opción múltiple**: Se le plantea un concepto o una descripción al alumno para que seleccione, de las múltiples opciones que tendrá, la o las respuestas correctas. Dependiendo de la configuración de la pregunta, la misma puede ser de una única respuesta correcta, o de múltiples respuestas correctas. La pregunta debería indicarle el tipo de respuesta que se espera.

- Emparejamiento:** Tras un enunciado, se le presentan al alumno una serie de opciones las cuales, según las indicaciones dadas en la introducción, deberá relacionar con una y sólo una de las posibles parejas. Cada opción tiene una sola respuesta correcta.
- Verdadero o Falso:** Se le plantea una afirmación al alumno quien deberá contestar si la misma es verdadera o falsa.
- Numérico:** En este tipo de pregunta, se requiere que el estudiante introduzca un número como respuesta. Según la configuración de la pregunta, podría permitirse un margen de error en la respuesta, para ser considerada como correcta.
- Calculadas:** Las preguntas calculadas ofrecen una manera de crear la pregunta numérica individual con el uso de variables en fórmulas.
- Descripción:** Este formato no es un pregunta en sí misma. Todo lo que hace es mostrar un texto sin requerir respuesta. Es útil para presentar un texto seguido de preguntas.
- Respuesta Corta:** En respuesta a la pregunta, el alumno debe responder con una palabra o frase corta. Pueden existir varias respuestas posibles, cada una con una puntuación diferente. Según la configuración de la pregunta, las respuestas quizás sean sensibles a mayúsculas y minúsculas, con lo que "*Respuesta*" será diferente de "*respuesta*". Esto debería estar especificado en la introducción de la pregunta. En cualquiera de los casos, debes tener mucho cuidado con la ortografía.
- Rellene los Blancos:** Es el popular formato donde se le presenta al estudiante un texto donde faltan algunas palabras las cuales debe llenar. En Moodle, dichos "espacios en blanco" pueden requerir que introduzca una respuesta corta, una numérica o que realice una selección múltiple.

Una vez finalizado el cuestionario oprimimos el botón "**Guardar respuestas**".

Es posible que el profesor configure el cuestionario para que percibamos las respuestas correctas y / o la nota del curso en el momento que terminemos la prueba.

Cuando esto suceda, obtendremos la respuesta correcta resaltada en color verde y en la parte superior de la pantalla la nota obtenida.

## Wikis

Un wiki puede ser definido como un tipo especial de página Web que se compone con un texto que usa la sintaxis wiki. En una página wiki no se utilizan las marcas HTML. Para indicar los formatos de caracteres (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 rápidamente. La palabra wiki deriva del hawaiano "wikiwiki", que significa "rápido".

Pero la característica fundamental de una página wiki consiste en 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 todos los usuarios.

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 el trabajo irá mucho más rápido.

Y la verdad es que esta concepción de una página o páginas que pueden ser construidas y/o actualizadas por sus visitantes nos aporta un potencial inmenso de cara al desarrollo de procesos de trabajo colaborativo.


Desde el punto de vista docente este 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), otro más no establece una gran diferencia. Pero un wiki permite hacer participar a los alumnos en la creación de los contenidos del curso, ya no serán sólo elementos unidireccionales de sólo lectura. Además, el wiki puede ser mantenido no sólo por un único autor (aunque podemos configurarlo así, si queremos) sino por una comunidad de autores: implica 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.

El ejemplo por excelencia en Internet de wiki es la [wikipedia](https://es.wikipedia.org/), que no es más que una enciclopedia de conocimiento general construida por todos los visitantes que quieran contribuir en su desarrollo.

Es un verdadero ejemplo de "altruismo colaborativo para el conocimiento".

Cuando escribimos sobre un wiki puedes usar la sintaxis wiki para dar formato a los textos, pero también pueden usar el editor HTML que se te presenta, que es más cómodo y completo.

Cuando accedemos a un wiki desde  Wiki de prueba nos aparece una pantalla similar a esta:



Desde las cuatro pestañas superiores podemos:

- Ver:** para visualizar el contenido de la página.
- Editar:** para introducir cambios en el documento.
- Enlaces:** desde esta opción puedes ver una lista de otras páginas del wiki que contienen enlaces a ésta.
- Historia:** cuando se realizan cambios en una página wiki, el contenido anterior no se pierde, sino que se guarda automáticamente como una versión anterior. Es el seguro del que disponemos en caso de que alguien dañe alguna página. En esta pestaña podemos ver el historial de creación y cambios de la página. Las diferentes versiones, sus autores y fechas de creación o modificación.

Desde  podemos realizar una búsqueda en el wiki de palabras clave.

Además disponemos de un desplegable



desde el cual podrás ordenar y clasificar las páginas por número de visitas, número de cambios etc. Este tipo de información puede ser muy útil para los autores del wiki identificando así los temas más candentes o conflictivos.

Otro tipo de información disponible es la lista de páginas que carecen de enlaces a ellas (huérfanas) , y de páginas deseadas (nombradas, pero no creadas aún) . También se puede

acceder a la lista de archivos adjuntos de todo el wiki (no por páginas) para descargarlos y, por último, exportar el wiki.

---

## EDICIÓN DE UNA PÁGINA EN UN WIKI

Para editar una de las páginas de un wiki pulsamos sobre:



Apareciendo en ese momento el editor de Moodle:



Modificamos lo que queramos y pulsamos sobre **Guardar**.

---

## CREACIÓN DE PÁGINA NUEVAS EN UN WIKI

Podemos intuir el potencial pedagógico del que dispone esta edición colectiva de documentos. Pero, ¿cómo se crean nuevas páginas dentro de un wiki?.

1.- En primer lugar nos tenemos que encontrar en el modo de edición de la página desde la que enlazaremos la nueva.

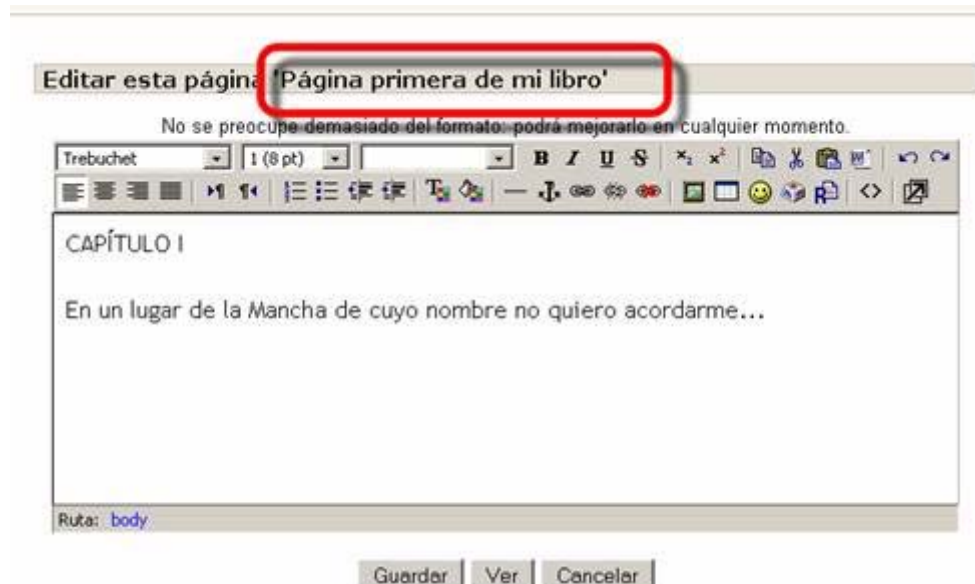
2.- Ahora escribiremos el nombre de la nueva página entre corchetes:



3.- Una vez que pulses el botón **Guardar**, verás:



Observa que junto al texto que has introducido ha aparecido un signo de interrogación. Pues en el momento que pulses sobre él, crearás una página de nombre "Página primera de mi libro" y entrarás en la edición de la misma:



Y tras **Guardar**:





Observa que al final de la página se te ha incluido un enlace a la página desde la que has creado la nueva (**Página principal**). Si volvemos a ella verás que el texto que introducimos en su momento se ha convertido en un enlace hacia la página nueva:




## Taller

El Taller es una actividad apropiada para el trabajo en grupo. El número de opciones y posibilidades que tiene es muy alto lo que, por otro lado, la convierte en una actividad algo compleja.

Básicamente se trata de que los alumnos tienen que enviar un trabajo que se les propone, y a partir de ahí pueden o deben valorar los de sus compañeros, así como el trabajo de ejemplo remitido por el profesor. Éste último, además, tiene la posibilidad no sólo de evaluar los trabajos de sus alumnos, sino la forma en la que ellos mismos evalúan a sus compañeros.

De todas formas su uso debe ser valorado pues la excesiva complejidad de los talleres puede acarrear dificultades que no compensen sus beneficios.

Para hacer uso de un taller en el curso, debemos elegir el enlace de la derecha del icono .

Es posible que intentemos entrar en el taller y el sistema nos dé el mensaje de “No disponible”. Esto es debido a que el docente aún está terminando de prepararlo y no lo ha puesto a disposición.

El taller puede presentarse de distintas maneras de acuerdo a como el profesor lo haya configurado. Por lo tanto, si hay más de un taller en el curso, cada uno puede tener diferencias significativas.

Si el profesor quiere que evaluemos algún trabajo de ejemplo antes de enviar el propio trabajo, nos aparecerá una pantalla:



Título	Acción	Comentario
Amanecer	Evaluar	

Y si pulsamos sobre **Evaluar**, nos aparece una pantalla de evaluación que puede variar mucho en función de cómo el profesor la haya configurado:

Una vez terminada nuestra evaluación sobre el ejemplo propuesto por el tutor, pasamos al sitio desde el cual tendremos que subir nuestro propio trabajo:

En la imagen anterior, podemos percibir dos lugares para completar. Son los siguientes:

- Título: debemos colocar el título del trabajo.
- Debajo de "Título" hay un lugar para introducir un comentario general.
- Y a continuación el formulario para anexas el o los archivos que vayamos a proponer.

Si no recordamos, podemos presionar el botón “Examinar” de la derecha con lo que el sistema nos abrirá el explorador de Windows para buscar el archivo. Por último pulsamos sobre “Subir este archivo”.

Una vez que hayamos enviado el trabajo al profesor, el sistema nos mostrará una pantalla como la que te muestro.

Si observamos la pantalla anterior, encontraremos que existen dos enlaces debajo de la palabra “Acción”:

- **Editar:** podemos modificar la calificación que realizamos sobre el trabajo de ejemplo que nos envió el profesor.
- **Borrar:** nos permite borrar nuestro trabajo.

No hay envíos disponibles para la valoración			
Sus Envíos			
Título	Acción	Enviada	Valoraciones
Mi propuesta	Editar   Borrar	domingo, 15 de enero de 2006, 18:37	0

Mostrar descripción de Taller			
Sus Evaluaciones de los Ejemplos del Tutor			
Título	Acción	Comentario	
Amanecer	Ver	Esperando la calificación de Tutor	
Por favor valore estos Alumno/a Envíos			
Título	Acción	Comentario	
No se han hecho valoraciones			
Sus Envíos			
Título	Acción	Enviada	Valoraciones
El permito	Editar   Borrar	domingo, 15 de enero de 2006, 18:45	0

Es posible que en la configuración del taller el profesor haya puesto que debemos evaluar trabajos de los compañeros. Si éste fuese el caso, veremos una pantalla como la de la izquierda, en la cual ha aparecido un nuevo trabajo debajo del título “por favor evalúe estos Alumno/a envíos”. Para nuestro ejemplo, este trabajo es: “Mi propuesta”.

Una vez terminados de corregir los trabajos de envíos del profesor (si los hubiese), el de los compañeros (el vuestro también habrá sido evaluado por compañeros), hemos terminado de trabajar con el taller y podremos ver las calificaciones del mismo cuando el profesor las publique.