

MOODLE

para docentes



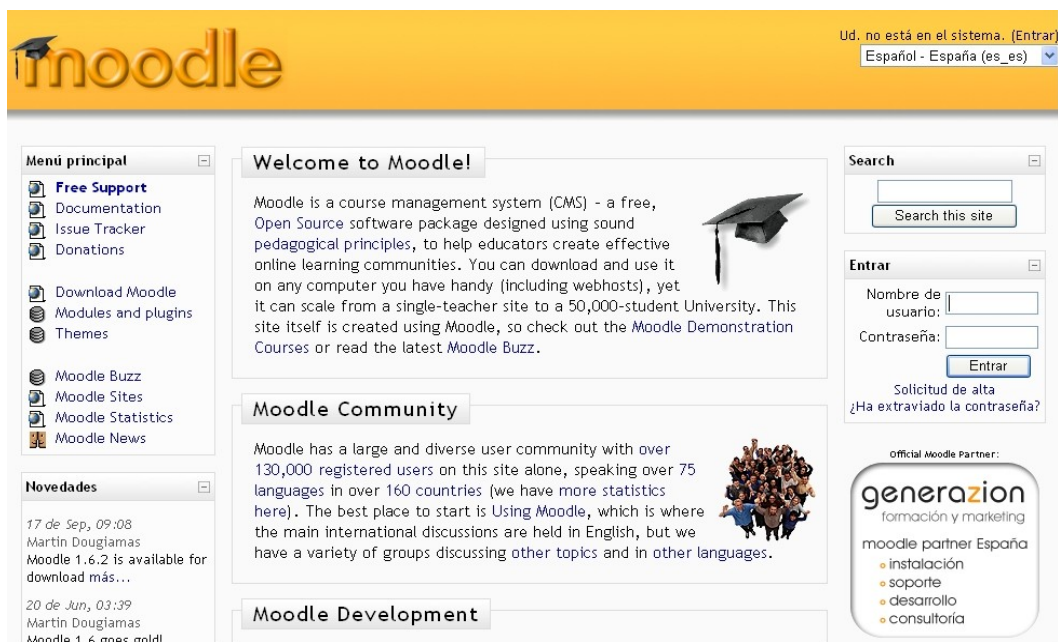
Índice de contenido

1. Definición y descripción de la plataforma MOODLE.....	4
2. Descripción de la pantalla principal del curso.....	7
3. MOODLE para alumnos. Registro y habilitación en un curso.....	12
4. MOODLE para docentes. El papel del Administrador de la plataforma.....	16
5. Configuración de un curso. Activar la edición de un curso.....	21
5.1. Configuración inicial de un curso.....	24
5.1.1. Ajustes generales.....	25
5.1.2. Matriculaciones.....	27
5.1.3. Notificación de fecha límite de matriculación.....	27
5.2. Elementos de un curso moodle.....	30
5.3. Activar la edición de un curso.....	33
6. Bloques disponibles para nuestro portal.....	37
7. Herramientas de MOODLE para el profesor.....	44
7.1. Editor HTML.....	45
7.2. Explorador de Archivos.....	47
7.3. Registros ó Informes.....	51
7.4. Calificaciones.....	53
7.5. Calendario.....	55
7.6. Copias de seguridad.....	57
8. Estructura de un curso. Formato de los temas.....	61
9. Recursos y Actividades de MOODLE.....	65
9.1. Recursos.....	65
9.2. Actividades.....	67
10. Recursos habituales de la plataforma MOODLE.....	69
10.1. Referencias.....	70
10.2. Páginas Web.....	72
10.3. Redireccionado de una página web.....	73
10.4. Textos planos.....	73
11. Actividades habituales de la plataforma MOODLE.....	74
11.1. Tareas.....	75
11.2. Cuestionarios.....	81
11.2.1. Configuración inicial.....	82
11.2.2. Editar Cuestionario.....	85
11.2.3. Categorías.....	87
11.2.4. Crear nuevas preguntas.....	91
11.2.4.1. Preguntas de opción múltiple().....	91
11.2.4.2. Preguntas de Verdadero/Falso().....	92
11.2.4.3. Preguntas de Respuesta corta().....	93
11.2.4.4. Preguntas Numéricas().....	94
11.2.4.5. Preguntas Calculadas().....	95
11.2.4.6. Preguntas de Emparejamiento().....	98
11.2.4.7. Preguntas de Descripción().....	99
11.2.4.8. Preguntas de Emparejamiento aleatorio de respuesta corta ().....	99
11.2.4.9. Preguntas con Respuestas Incrustadas ().....	100
11.3. Chats.....	104
11.4. Consultas.....	106

11.5. Encuestas.....	110
11.6. Foros.....	113
Apéndices.....	114
A. Instalación de la plataforma MOODLE.....	115
A.1. Instalación de un servidor bajo Linux.....	116
A.2. Instalación de un servidor bajo Windows.....	120
A.3. Instalación de moodle.....	123
A.3.1. Archivo comprimido de moodle.....	123
A.3.2. Crear base de datos en MySQL.....	125
A.3.3. Crear carpeta para archivos.....	126
A.3.4. Instalación de moodle.....	127

1. Definición y descripción de la plataforma MOODLE.

MOODLE (Modular Object Oriented Distance Learning Environment), es un programa cuyo propietario, *Martin Dougiamas*, lo liberó con licencia pública GNU, por lo que podemos calificarlo como **software libre**. Es una plataforma que se instala en un servidor Web de Internet y que permite recoger toda la información y documentación necesaria para poder impartir un curso a distancia. Una vez instalado en un servidor se pueden crear diversidad de cursos los cuales pueden agruparse en categorías. Cada uno de estos cursos pueden ser tutorizados por uno o varios docentes, los cuales pueden ir haciendo el seguimiento de sus alumnos a distancia.



The screenshot displays the Moodle homepage with a yellow header. The Moodle logo is on the left, and a user status message 'Ud, no está en el sistema. (Entrar)' and a language dropdown 'Español - España (es_es)' are on the right. Below the header, there is a 'Menú principal' sidebar with links for 'Free Support', 'Documentation', 'Issue Tracker', 'Donations', 'Download Moodle', 'Modules and plugins', 'Themes', 'Moodle Buzz', 'Moodle Sites', 'Moodle Statistics', and 'Moodle News'. The main content area features a 'Welcome to Moodle!' section with a graduation cap icon and text describing Moodle as a free, open-source CMS. Below this is a 'Moodle Community' section with a group photo icon and text about the user base. At the bottom, there is a 'Moodle Development' section. On the right side, there is a 'Search' box, an 'Entrar' (Login) form with fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', and a 'Solicitud de alta' (Registration) link. At the bottom right, there is an 'Official Moodle Partner' logo for 'generacion formación y marketing' with a list of services: 'moodle partner España', 'instalación', 'soporte', 'desarrollo', and 'consultoría'.

A pesar de que el principal objetivo es crear cursos a distancia, también se puede usar para impartir cursos semipresenciales (curso a distancia con algunas clases presenciales con profesor) y para cursos totalmente presenciales en los que la plataforma se convierte en una vía para fomentar la comunicación entre profesor y alumnos. En este último caso la plataforma se usa para depositar información de la asignatura (apuntes, ejercicios, exámenes antiguos, etc.) y para realizar posibles tutorías virtuales (usando los foros, el Chat, el correo electrónico, etc.), aunque también se pueden usar actividades

como cuestionarios, consultas, etc.

Para el correcto funcionamiento de la plataforma es necesaria la presencia de un **Administrador**, el cual se encarga de la instalación del programa y de su posterior puesta en marcha. Desde un punto de vista técnico, MOODLE es una herramienta totalmente configurable y para su correcta instalación se hace necesaria la elección de multitud de opciones que hacen que MOODLE adquiera desde distinta apariencia en distintos servidores, hasta un funcionamiento aparentemente distinto cuando se trabaja con él desde distintos portales.

El Administrador es el que decide el aspecto inicial de MOODLE, es el que clasifica los cursos en Categorías y decide la forma general en la que se va a comportar la plataforma con cuestiones como el acceso a la misma, la posibilidad de que un profesor pueda matricular a sus alumnos, etc. Una vez instalada y configurada la plataforma, el Administrador crea las categorías que se verán en la página principal de la plataforma y a continuación crea los cursos que colgarán de cada una de las categorías anteriores. A cada curso le asigna un primer profesor, el cual podrá tener la posibilidad de asignar algún otro docente ó tutor a su curso.

A partir de aquí es donde empieza la labor del profesor. Éste debe dotar de contenido al curso, definiendo primero e instalando después los recursos que considere necesarios para que los alumnos dispongan de todo el material para aprender su asignatura. Además podrá instalar todo tipo de actividades docentes que ayudarán al alumno en su tarea de aprendizaje participando de una forma más activa (cuestionarios en línea, foros, Chat's, etc.).

También se puede distinguir entre *profesor creador de curso* y *profesor tutor*. El primero es el que, una vez asignado un determinado curso y un espacio en la plataforma MOODLE, crea toda la infraestructura necesaria en la plataforma para dotar de contenido al curso. Una vez que el curso está creado con todos sus recursos es posible la asignación a uno de estos cursos de un profesor cuya única misión es la de efectuar el seguimiento de sus alumnos, pero sin la posibilidad de que pueda hacer modificaciones en el curso ya existente, es decir, que no pueda agregar nuevas actividades, ni nuevos recursos, etc.

Un aspecto importante de esta plataforma es la de su constante evolución, lo que hace que surjan diferentes versiones cada vez más avanzadas. Este curso está basado en la versión 1.6, aunque se incluyen anotaciones acerca de la versión 1.8 que es la que usa para hacer las prácticas.

Cada una de las nuevas versiones de esta plataforma aporta nuevas funcionalidades y nuevos métodos de trabajo, por lo que debemos prepararnos para los futuros cambios de las nuevas versiones con las que nos vayamos encontrando. Lo que no hay que olvidar es que a pesar de las nuevas funcionalidades, las antiguas (ó actuales) seguirán siendo las mismas por lo que la forma de preparar un curso mediante esta plataforma no va a variar mucho.

2. Descripción de la pantalla principal del curso.

Cuando se accede por primera vez a una plataforma MOODLE, pueden ocurrir dos cosas, que nos deje ver la pantalla principal de dicha plataforma, o que nos pida un nombre de usuario y contraseña para poder acceder. Esta posibilidad de que un mismo programa nos pueda pedir o no una acreditación para poder acceder a la plataforma es obra del Administrador. Ya hemos hablado en el tema anterior de él y, entre otras cosas, decide la forma de acceder a un portal MOODLE.

¿Por qué hay portales que son accesibles sin validación y otros no? La respuesta es bien sencilla. Hay portales, como el propio de moodle (moodle.org) que te permiten acceder a la pantalla principal y acceder a algunos de los cursos y recursos que ofrecen en su portal, sin embargo siempre está presente la posibilidad de entrar de forma registrada.

The screenshot shows the Moodle registration page. At the top, there is a yellow header with the Moodle logo on the left and the text "Ud. no está en el sistema. (Entrar)" on the right. Below the header, there is a navigation bar with "Moodle » Entrar » Nueva cuenta" and a language dropdown menu set to "Español - España (es_es)". The main content area is white and contains a registration form. The form is titled "Crear un nuevo usuario y contraseña para acceder al sistema:" and has two input fields for "Nombre de usuario:" and "Contraseña:". Below this, there is a section titled "Por favor, rellene los siguientes datos:" with a note "(IMPORTANTE: Para poder finalizar correctamente el proceso, debe incluir una dirección de correo electrónico real)". This section contains several input fields: "Correo electrónico:", "Correo (de nuevo):", "Nombre:", "Apellidos:", "Ciudad:", and "País:" with a dropdown menu showing "Seleccione su país". At the bottom of the form is a "Crear cuenta" button. Below the form, there is a login link "Ud. no está en el sistema. (Entrar)" and a "Página Principal" button.

De esta forma consiguen que cualquiera pueda conocer la plataforma sin necesidad de hacer un registro previo. Es una forma de publicidad encubierta (Hay

personas que no les gusta registrarse en los sitios Web para poder acceder a ellos).

La otra opción es la más popular entre los portales relacionados con la educación (Escuelas, Academias, Centros de enseñanza, colegios, institutos, CEP's, Universidades, etc.).

IES NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS Ud. no está en el sistema. (Entrar)

ieslosremedios » Entrar al sitio Español - España (es_es) ▾

Alumnos inscritos	Registrarse como alumno
<p>Entre aquí usando su nombre y contraseña: (Las Cookies deben estar habilitadas en su navegador) ?</p> <p>Nombre de usuario: <input type="text"/> <input type="button" value="Entrar"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <hr/> <p>¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?</p> <p><input type="button" value="Recordar por correo electrónico"/></p>	<p>Para tener acceso completo a los cursos necesita crear una cuenta para usted en este sitio web. Además, cada uno de los cursos puede tener una clave de acceso que necesitará para entrar en los mismos. Estos son los pasos a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rellene la Solicitud de alta.2. El sistema le enviará un correo electrónico para verificar que su dirección es correcta.3. Lea el correo y confirme su alta.4. Para entrar en los cursos se le pedirá una "clave de acceso", que se le enviará cuando se matricule en los mismos.5. A partir de ese momento no necesitará utilizar más que su nombre y contraseña. <p><input type="button" value="Solicitud de alta"/></p>

Ud. no está en el sistema. (Entrar)

Esta opción es la que obliga a registrarse previamente para poder acceder a uno de estos portales. En algunos casos tan solo debes rellenar un formulario con algunos datos, te envían por correo un mensaje y con este mensaje se te habilita el acceso a la plataforma. En otros casos debes pertenecer a dicho centro (o bien, porque seas alumno o porque hayas realizado el pago de algún tipo de matrícula que te de derecho a acceder a dicho curso). En este último caso es el propio centro el que se encarga de darte de alta en la base de datos de alumnos de dicho centro y mandarte el usuario y contraseña que debes usar para validar tu entrada en la plataforma.

Una vez que entramos en alguna plataforma MOODLE la pantalla que se nos presenta es bastante similar en estructura (aunque tengan apariencias, gráficos y colores completamente diferentes).

Básicamente la pantalla principal de MOODLE está dividida en tres columnas: la

izquierda, la central y la derecha. La izquierda y la central son de un tamaño menor a la central y en ellas se ofrece información variada sobre las posibilidades del portal donde estemos en ese momento. En estas columnas es donde, por ejemplo, se nos ofrece la posibilidad de registrarnos (si no lo hemos hecho todavía), una descripción de dicha plataforma, un calendario, un registro de eventos, una lista de noticias, un calendario y un sinfín de información agrupada en **bloques** que, en este caso, ha decidido el profesor que ha creado el curso.

La columna central es donde, inicialmente se muestra toda la información referente a las asignaturas o cursos disponibles en este portal. Los nombres de los cursos aparecen organizados por categorías. Esta organización es obra del administrador, el cual decide que nivel de anidamiento tendrán las categorías, cuantas categorías habrá y que los cursos que se irán abriendo en cada una de las categorías.

The screenshot shows the Moodle interface for IES NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS. The page title is "IES NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS" and the user is logged in as "Antonio Gálvez Galiano". The interface is divided into three main columns:

- Administración:** A sidebar menu with options like Configuración, Usuarios, Copia de seguridad, Restaurar, Cursos, Registros, and Archivos del sitio.
- Categorías de cursos:** A sidebar menu showing a hierarchical list of course categories: Explotación de Sistemas Informáticos (ESI), Desarrollo de Aplicaciones Informáticas (DAI), 4º de ESO, and Plataforma MOODLE.
- Cursos disponibles:** The main content area displaying a list of available courses under the heading "Cursos disponibles". The courses are organized into categories:
 - Explotación de Sistemas Informáticos (ESI):** 1º Explotación de Sistemas Informáticos, 2º Explotación de Sistemas Informáticos, Formación en Centros de Trabajo (FCT), Proyecto Integrado.
 - Desarrollo de Aplicaciones Informáticas (DAI):** 1º Desarrollo de Aplicaciones Informáticas (Programación en Lenguajes Estructurados), 2º Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Formación en Centros de Trabajo (FCT), Proyecto Integrado.
 - 4º de ESO:** Informática Aplicada.
 - Plataforma MOODLE:** Plataforma MOODLE para profesores.
- Right Sidebar:** A welcome message: "Bienvenid@s a la plataforma de teleformación del Instituto de Educación Secundaria 'Nuestra Señora de los Remedios' de Ubrique (Cádiz). En esta plataforma encontrarás parte del contenido necesario para seguir los módulos o asignaturas de los ciclos formativos de informática que se imparten en este centro." Below the message are logos for "and@red centro TIC" and "and@red centro DiG".

En la imagen anterior podemos ver la clasificación jerárquica de las categorías del IES Los Remedios. Aquí se puede observar que hay 4 categorías principales (ESI, DAI, 4º de ESO y Plataforma MOODLE) y que a su vez en las dos primeras existen otras categorías correspondientes a los cursos primero y segundo, a la FCT y al Proyecto Integrado.

En este caso el único curso abierto es el correspondiente a la asignatura de *Programación en Lenguajes Estructurados* en la categoría de 1º de DAI.

Los otros cursos disponibles son los de Informática aplicada en 4º de ESO y, como no, el de **Plataforma MOODLE para docentes**.

Hay que tener en cuenta que en la pantalla anterior se ha accedido como Administrador, que al ser el usuario con mayor prioridad dentro de la plataforma, se le muestran siempre todas las categorías y todos los cursos disponibles. En el caso de habernos registrado como alumno o como profesor el contenido de la columna central sería algo diferente, en concreto, tendría bastante menos categorías y cursos de los que le han aparecido al administrador (Volvemos a insistir en que esto que acabamos de describir es obra del Administrador en su tarea de configurar la plataforma, es decir, es el administrador el que decide si se le muestran todas las categorías y cursos a todos, o bien, que cada usuario vea lo que le corresponda).



The screenshot shows the Moodle interface for IES NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS. The user is logged in as 'profesor bueno bueno'. The interface displays a list of courses under 'Mis cursos', including 'Curso de Prueba para profesor' and 'Curso de Prueba para creación de contenidos'. There is also a section for 'Usuarios en línea' showing 'Antonio Gálvez Galiano' and 'profesor bueno bueno'. A sidebar on the right contains a welcome message and logos for 'and@red centro TIC' and 'and@red centro DiG'. A calendar at the bottom right shows 'octubre 2006'.

Si nos registramos como profesor (en el caso del IES Los Remedios) solo se mostraría en la columna central el contenido de los cursos en los que participas. Por ejemplo, la siguiente pantalla muestra lo que le aparecería a un profesor que tiene asignado un solo curso.

En el menú de la izquierda correspondiente a **Mis Cursos** observamos un enlace que pone *Todos los cursos....* Pulsando aquí aparecerían todas las categorías y todos los cursos a los que tuviéramos acceso.

En la siguiente lo que ve un alumno matriculado en dos cursos.

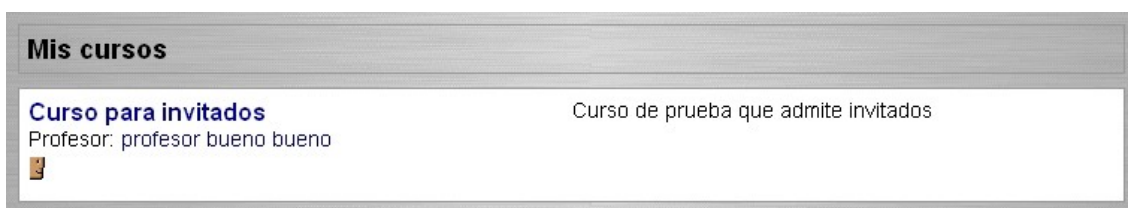
The screenshot shows a Moodle course interface for 'IES NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS'. At the top right, it indicates the user is logged in as 'alumno bueno bueno' and the language is set to 'Español - España (es_es)'. The main content area is divided into several sections:

- Mis cursos (Left Sidebar):** A list of course categories including 'Plataforma MOODLE para profesores', 'Programación en Lenguajes Estructurados', and 'Todos los cursos...'. Below this is a 'Usuarios en línea' section showing 'alumno bueno bueno' and 'Antonio Gálvez Galiano'.
- Mis cursos (Main Content):** A list of courses. The first course is 'Plataforma MOODLE para profesores' by 'Antonio Gálvez Galiano'. The description states: 'Este curso pretende iniciar al profesorado en el manejo de la plataforma MOODLE. El objetivo fijado es que el profesorado sea capaz de crear su propio portal educativo, usando para ello todos los recursos que ofrece la plataforma MOODLE para colocar en dicho portal toda la información correspondiente a una asignatura, curso, módulo o temática cualquiera. También se instruirá en el uso de las herramientas de la plataforma para el control y evaluación del alumnado.' Below this is another course entry: 'Programación en Lenguajes Estructurados' by 'Antonio Gálvez Galiano' with the description 'Escriba aquí una concisa e interesante descripción del curso'. At the bottom of this section are two buttons: 'Buscar cursos' and 'Todos los cursos'.
- Right Sidebar:** Features the school's logo, a welcome message: 'Bienvenid@s a la plataforma de teleformación del Instituto de Educación Secundaria "Nuestra Señora de los Remedios" de Ubrique (Cádiz). En esta plataforma encontrarás parte del contenido necesario para seguir los módulos o asignaturas de los ciclos formativos de informática que se imparten en este centro.', and logos for 'and@red centro TIC' and 'and@red centro DiG'. At the bottom is a 'Calendario' section showing 'octubre 2006'.

3. MOODLE para alumnos. Registro y habilitación en un curso.

Cuando un alumno quiere entrar a un determinado curso de una plataforma MOODLE, puede hacerlo de varias formas. La primera es acceder como invitado a uno de los cursos. Esto solo es posible en aquellas plataformas que no requieran un registro previo. Cuando el alumno entra en uno de estos sitios Web aparece una lista con los cursos disponibles. Algunos de estos cursos pueden admitir invitados, pero otros sólo admiten alumnos que estén previamente registrados en la plataforma.


Los cursos que admiten invitados son aquellos que muestran al lado del nombre de dicho curso una carita 🧑.




Cuando un alumno entra como invitado a un curso nunca tendrá autorización para escribir en los cursos en los que entre, es decir que solo puede entrar para ver el nombre de los temas y contenidos pero no podrá realizar tareas ni participar en ninguna de las actividades de dicho curso. Puede ser útil cuando queramos promocionar un determinado curso y permitir a un alumno potencial la posibilidad de verlo antes de matricularse.

Cuando una plataforma MOODLE requiere registro para entrar en ella podemos matricularnos en cualquiera de sus cursos de tres formas distintas.

Hay cursos que sólo se les permite el acceso a aquellos alumnos que además de estar registrados en la plataforma tienen conocimiento de una determinada contraseña que pone el profesor al curso. De esta manera sólo aquellos alumnos que conozcan la

contraseña podrán entrar en el curso. Esta contraseña solo es necesaria introducirla la primera vez que entran al curso. En posteriores selecciones de este curso ya no sería necesaria su introducción. En el caso de la contraseña pierda su efectividad (porque por ejemplo se distribuya externamente a alumnos que no deberían entrar en dicho curso), el profesor tiene la posibilidad de cambiarla y borrar a aquellos alumnos que no formen parte realmente del curso. La próxima vez que se entra a un curso con contraseña después de haberla cambiado todos los alumnos deben introducirla de nuevo (se supone que los que entraron de forma clandestina al curso no tendrán acceso a la nueva contraseña). Estos cursos se caracterizan por aparecer el símbolo de la llave () en la lista de cursos.

Cursos disponibles	
Curso para invitados Profesor: Antonio Gálvez Galiano	Curso de prueba que admite invitados
Curso con contraseña Profesor: Antonio Gálvez Galiano 	Curso de prueba para acceder con contraseña
Plataforma MOODLE para profesores Profesor: Antonio Gálvez Galiano	Este curso pretende iniciar al profesorado en el manejo de la plataforma MOODLE. El objetivo fijado es que el profesorado sea capaz de crear su propio portal educativo, usando para ello todos los recursos que ofrece la plataforma MOODLE para colocar en dicho portal toda la información correspondiente a una asignatura, curso, módulo o temática cualquiera. También se instruirá en el uso de las herramientas de la plataforma para el control y evaluación del alumnado.

La segunda forma de acceder como alumno a un curso se produce cuando estamos registrados en la plataforma y accedemos a uno de los cursos mostrados en la lista de **todos los cursos**, sin que éste tenga contraseña. La primera vez que entramos nos pregunta si realmente nos queremos matricular en este curso. Si respondemos que sí nos da acceso a la página del curso y a partir de ahí nos podemos considerar matriculados. El profesor siempre tiene la posibilidad de eliminarnos como alumnos de su curso, pero generalmente estos cursos no suelen estar tutorizados y solo son un almacén de información y de actividades no tutorizadas.

Por último el profesor tiene siempre la posibilidad de añadirnos como alumno (o

estudiante) a algunos de sus cursos (solo si ya estamos registrados en la plataforma). Esta acción se puede realizar incluso cuando el curso tenga contraseña y sin que el alumno matriculado la conozca. Es una forma de matriculación manual.

Algunos cursos también tienen la posibilidad de que sea el propio alumno el que se de de baja.

Pero ¿cómo se hace el registro en la plataforma?. La forma habitual es que el alumno elija esta opción desde la pantalla inicial de la plataforma o bien desde la pantalla donde nos pide la identificación. Una vez que accedemos al registro nos aparece la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Nueva cuenta' (New account) registration page. At the top right, it says 'Ud. no está en el sistema. (Entrar)'. Below that is a breadcrumb trail: 'ieslosremedios » Entrar » Nueva cuenta' and a language dropdown menu set to 'Español - España (es_es)'. The main content area is titled 'Crear un nuevo usuario y contraseña para acceder al sistema:'. It contains two input fields: 'Nombre de usuario:' and 'Contraseña:'. Below this is a section titled 'Por favor, rellene los siguientes datos:' with a note: '(IMPORTANTE: Para poder finalizar correctamente el proceso, debe incluir una dirección de correo electrónico real)'. This section includes input fields for 'Correo electrónico:', 'Correo (de nuevo:', 'Nombre:', 'Apellidos:', and 'Ciudad:'. There is also a dropdown menu for 'País:' set to 'España'. A 'Crear cuenta' button is located below the country dropdown. At the bottom of the page, it repeats 'Ud. no está en el sistema. (Entrar)' and has a 'Página Principal' button.

En esta pantalla se nos pide el nombre de usuario con el que queremos identificarnos y la contraseña que queremos tener para entrar a la plataforma. Después nos pide el correo electrónico al que se nos enviará todos los correos de avisos, foros, noticias, etc. y que constituye el dato, junto con el nombre de usuario, con el que la plataforma nos identificará, hasta el punto de que no puede haber dos usuarios con el

mismo nombre ni con el mismo correo electrónico en la misma plataforma.

Después de esto tan solo debemos introducir el nombre y apellidos con los que se nos identificará en las pantallas, una vez registrados y nuestra ciudad y país de procedencia.

La mayoría de los sitios Web con este tipo de registro nos mandan un correo electrónico a la dirección que hemos facilitado para que confirmemos dicho registro. Una vez que recibamos dicho correo tan sólo tendremos que acceder a una página que nos indica el cuerpo del correo para confirmar la validación del registro (A veces dicho correo no llega al nuevo usuario, por lo que es el Administrador de la plataforma quien debe 'Confirmar' a dicho usuario en la misma).

Otros portales, aunque indican que recibiremos un correo en breves momentos, no lo mandan realmente y es el administrador de la plataforma o el profesor o tutor de dicho curso el que nos valida uno a uno a los alumnos del curso.

4. MOODLE para docentes. El papel del Administrador de la plataforma.

Ya hemos hablado en el tema anterior de cómo entra un alumno a una plataforma MOODLE. Hoy en día es muy frecuente el uso de este tipo de plataformas en multitud de servidores dedicados de una u otra forma a la educación (Colegios, institutos de educación secundaria, facultades, academias, etc.) por lo que resulta bastante habitual el tropezarnos de vez en cuando con portales de este tipo mientras estamos navegando por Internet en sitios relacionados con la enseñanza. La mayoría de estas veces, el acceder como alumno a uno de estos sitios tan solo requiere un pequeño registro y nada más. A partir de ese momento tenemos plena libertad para acceder al contenido de diferentes cursos y participar en las actividades que en él se nos relaciona.

A partir de ahora y a lo largo de todo lo que queda de curso nuestro papel será el de profesor, tutor ó creador de curso. Nuestra perspectiva será ahora un poco superior a la del alumno. Tendremos acceso a nuevas herramientas que el alumno no tiene por que ver y controlaremos en mayor o menor medida la evolución del curso que nos toque preparar (o más bien rellenar).

En temas anteriores mencionamos la existencia de dos tipos de profesores ó tutores. Por un lado están los profesores creadores de cursos que son los que se encargan de organizar un curso y de distribuir el contenido de dicho curso usando las herramientas y recursos de los que dispone la plataforma (éste será nuestro principal objetivo a lo largo de este curso). El otro tipo de profesor es el que se encarga de tutorizar un curso que otro profesor ha creado. La misión de éste segundo tipo de profesor es únicamente realizar el seguimiento de los alumnos de un curso y controlar la realización de todas y cada una de las actividades programadas, procediendo también a evaluarlas y calificarlas.

Una vez que un profesor ha creado un curso en una de estas plataformas MOODLE, tiene dos opciones. O bien se encarga él mismo de actuar como profesor tutor en futuras repeticiones de éste curso, o bien encarga a un segundo profesor tutor (no creador) que lo imparta. Según el tipo de institución en el que se trabaje es más habitual el primer caso o el segundo. Nosotros actuaremos a la vez como profesor creador y como profesor tutor, pero teniendo siempre presente que, como creadores de nuestro curso, podremos modificarlo, cambiarlo o ampliarlo cuando lo necesitemos.

Supongamos que vamos a ser el profesor creador de un curso en una de estas plataformas MOODLE. ¿Cómo se empieza la creación de un curso? ¿Dónde tenemos que decirle a la plataforma que queremos ser profesor creador de un nuevo curso? ¿Cómo adquirimos los permisos necesarios para poder modificar y crear un curso?.

Podríamos hacernos un buen número de preguntas de este tipo y casi todas tendrían la misma respuesta. El **Administrador** de la plataforma es la persona encargada de crear el espacio o sitio en un portal para un nuevo curso y él es el único que le puede asignar un profesor a dicho nuevo hueco (curso vacío) y decidir si dicho profesor es creador o tan solo tutor de un curso ya creado.

Dejaremos para más adelante (un nuevo curso, quizás) la tarea del Administrador y de cómo éste debe actuar para organizar el contenido de una plataforma basada en MOODLE. Desde el punto de vista de un profesor creador de cursos, el Administrador, es una persona (aunque a veces sólo es una voz al teléfono y otras incluso sólo una dirección de correo electrónico) a la que le indicamos nuestros datos y los datos del nuevo curso que queremos crear. A partir del momento en el que el administrador nos ha asignado nuestro curso y nos ha activado como profesor creador de él ya no necesitaremos contactar más con él, salvo en los casos en los que haya problemas o surjan errores que no podamos resolver.

Veamos ahora que datos son los que hay que suministrar al Administrador para poder tener un hueco en una plataforma y poder iniciar la organización de nuestro nuevo curso.

Desde el punto de vista de la plataforma, un usuario alumno y un usuario profesor son exactamente iguales, es decir, que primero de todo debemos registrarnos como usuario de la plataforma. Los datos que debemos suministrar a la plataforma (o al Administrador) son los mismos que cuando nos queremos registrar como alumnos.

Los datos necesarios son el nombre de usuario con el que queremos identificarnos y la contraseña que queremos tener para entrar a la plataforma. Después también nos hace falta el correo electrónico al que se nos enviará todos los correos de avisos, foros, noticias, etc. y que constituye el dato, junto con el nombre de usuario, con el que la plataforma nos identificará, hasta el punto de que no puede haber dos usuarios con el mismo nombre ni con el mismo correo electrónico en la misma plataforma. Por supuesto hace falta el nombre y apellidos con los que se nos identificará en las pantallas, una vez registrados, y nuestra ciudad y país de procedencia.

Los datos anteriores, o bien se introducen en la pantalla de registro de nuevo usuario de la plataforma, o bien se le hace llegar al Administrador mediante algún tipo de formulario ó simplemente mediante un correo electrónico.

Para completar el total de datos que hay que suministrar al Administrador para iniciar la creación de nuestro curso es necesario indicar al Administrador el nombre de nuestro curso y la categoría en la que queremos alojar dicho curso. La mayoría de los portales basados en MOODLE tienen sus cursos organizados en categorías. Éstas ofrecen la posibilidad de establecer un orden jerárquico en sitios donde hay muchos cursos. Cuando la plataforma no tiene categorías nuestros cursos aparecen como uno más en la pantalla principal de dicha plataforma. En el caso de que existan categorías es fundamental determinar el contenido académico de cada una de estas categorías y poder así decidir en cual de ellas incluiremos nuestro curso.

Cuando no hay categorías, el aspecto que presenta la pantalla principal de un portal MOODLE es el siguiente:

The screenshot shows the Moodle interface for 'Sitio de Antonio Gálvez'. The user is logged in as 'Antonio Gálvez Galiano'. The page features a sidebar with an 'Administración' menu containing options like 'Configuración', 'Usuarios', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Cursos', 'Registros', 'Reports', and 'Archivos del sitio'. The main content area is titled 'Cursos disponibles' and lists three courses:

- Curso para invitados**: Curso de prueba que admite invitados. Profesor: profesor bueno bueno.
- Curso con contraseña**: Curso de prueba para acceder con contraseña. Profesor: Antonio Gálvez Galiano.
- Plataforma MOODLE para profesores**: Este curso pretende iniciar al profesorado en el manejo de la plataforma MOODLE. El objetivo fijado es que el el profesorado sea capaz de crear su propio portal educativo, usando para ello todos los recursos que ofrece la plataforma MOODLE para colocar en dicho portal toda la información correspondiente a una asignatura, curso, módulo o temática cualquiera. También se instruirá en el uso de las herramientas de la plataforma para el control y evaluación del alumnado. Profesor: Antonio Gálvez Galiano.

On the right side, there is a 'Activar edición' button, a text box describing the platform as experimental, and a calendar for October 2006.

Cuando hay categorías, éstas pueden estar anidadas una dentro de otras y ofrecer el contenido de manera jerárquica. Por ejemplo en la pantalla siguiente hay cuatro categorías principales y dos de ellas tienen a su vez subcategorías, y dentro de algunas de ellas aparecen los cursos disponibles.

The screenshot shows the Moodle interface for 'IES NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS'. The user is logged in as 'Antonio Gálvez Galiano'. The page features a sidebar with an 'Administración' menu and a 'Categorías de cursos' menu. The 'Categorías de cursos' menu is expanded, showing a hierarchy:

- Explotación de Sistemas Informáticos (ESI)
- Desarrollo de Aplicaciones Informáticas (DAI)
- 4º de ESO
- Plataforma MOODLE

The main content area is titled 'Cursos disponibles' and lists several courses under the 'Explotación de Sistemas Informáticos (ESI)' category:

- 1º Explotación de Sistemas Informáticos**
- 2º Explotación de Sistemas Informáticos**
- Formación en Centros de Trabajo (FCT)**
- Proyecto Integrado**

Under the 'Desarrollo de Aplicaciones Informáticas (DAI)' category:

- 1º Desarrollo de Aplicaciones Informáticas** (Programación en Lenguajes Estructurados)
- 2º Desarrollo de Aplicaciones Informáticas**
- Formación en Centros de Trabajo (FCT)**
- Proyecto Integrado**

Under the '4º de ESO' category:

- Informática Aplicada**

Under the 'Plataforma MOODLE' category:

- Plataforma MOODLE para profesores**

On the right side, there is a 'Activar edición' button, a logo for 'IES NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS', and a welcome message: 'Bienvenid@s a la plataforma de teleformación del Instituto de Educación Secundaria "Nuestra Señora de los Remedios" de Ubrique (Cádiz). En esta plataforma encontrarás parte del contenido necesario para seguir los módulos o asignaturas de los ciclos formativos de informática que se imparten en este centro.' Below the message are logos for 'and@red centro TIC' and 'and@red centro DiG'. At the bottom, there is a 'Buscar cursos' button and a 'Calendario' button.

Una vez que el Administrador ha recibido esta información nos debe dar de alta en la plataforma (si no nos hemos registrado ya nosotros mismos) y crear el curso en la categoría correspondiente. Una vez creado el curso nos asigna como profesor a dicho curso y nos da la posibilidad de modificarlo, es decir, nos asigna como profesor creador de curso. A partir de ese momento, cuando el profesor entra en la plataforma le aparecerá dicho curso en el que se indica que él es el profesor. Una vez que entre en dicho curso y a diferencia de cuando entra un alumno, le aparecerán más botones de herramientas que le posibilitarán realizar cualquier cambio y cualquier actividad incluida la inclusión de algún otro profesor. A partir de aquí el curso es únicamente nuestro.

En las nuevas versiones de moodle existe el término 'rol' ó 'roles' para definir una serie de atributos o permisos que deben tener cada uno de los participantes o usuarios de una plataforma moodle. En cualquier plataforma moodle existen ya una serie predefinida de roles que son los más usuales, desde el rol de 'Administrador' que es el que tiene todos los permisos posibles hasta el simple rol de 'Invitado' que es aquel usuario que solo puede ver determinados cursos pero sin participar en ellos. Los nuevos roles asociados a los profesores que imparten un curso a través de moodle son los de rol 'Profesor creador' y rol 'Profesor'. La única diferencia está, como se ha comentado con anterioridad, en que el primero de ellos puede crear un curso y añadir todo tipo de contenido al mismo además de impartirlo y tutorizarlo. El rol 'Profesor' únicamente puede impartir un curso y tutorizarlo (sin poder añadir nuevos contenidos).

5. Configuración de un curso. Activar la edición de un curso.

Ya hemos visto el papel de cada uno de los participantes en un portal o plataforma realizado con MOODLE: El *Administrador*, El *Tutor* ó *Profesor* y el *Alumno*. El papel que nos va a tocar a partir de ahora es el de Tutor ó Profesor. La plataforma MOODLE permite que haya dos tipos de profesores. Por un lado está el papel del profesor que realiza el curso y que se encarga de organizar todo su contenido, colgándolo adecuadamente de la pantalla correspondiente a dicho curso (En las nuevas versiones se dice que tiene asignado el rol de 'Profesor creador'). Una vez que un curso está planificado y realizado completamente, podemos tener la ayuda de un segundo profesor, el cual no tendría posibilidad de cambiar nada del curso, tan solo puede hacer el papel de tutor y realizar el seguimiento completo de todas las actividades que realicen los alumnos.

A partir de aquí seremos Profesores con posibilidad de crear nuestro propio curso, pero ¿Por donde empezamos? ¿Qué pasos debemos seguir para acceder a nuestro nuevo curso?. ¿Cómo añadimos información?. Todas estas cuestiones son las que vamos a resolver a partir de este tema.

Supondremos que estamos en una plataforma dirigida por un Administrador el cual es el que introduce los datos iniciales de nuestro curso en la misma. Generalmente, el Administrador nos solicita cierta información necesaria para darnos de alta en la plataforma y para dar de alta los cursos que pensamos crear e impartir.

Si no estamos registrados en la plataforma, lo primero que debemos hacer es introducir todos nuestros datos necesarios. Hay portales en los que no te puedes dar de alta directamente, por lo que tus datos se los debes mandar al administrador a través de un formulario creado a tal efecto en la misma página Web de dicho portal. Los datos que se suministran son los siguientes:

- **Identificador** para acceder a la plataforma (a veces suele ponerse el DNI o algún número que nos identifique y distinga de otros usuarios).

- **Contraseña** que usaremos para validar nuestra entrada a la plataforma. Algunos administradores prefieren generar dicha contraseña ellos y mandárnosla por correo electrónico. Una vez que entremos en la plataforma siempre tendremos la opción de cambiarla.
- **Correo electrónico** el cual será usado para mandarnos cualquier tipo de validación, correo o mensaje que se publique en el foro. No puede haber dos correos iguales en la plataforma, por lo que si introducimos uno que ya exista se nos avisará con un mensaje de error.
- **Nombre y Apellidos** que serán usados para mostrarlos en la pantalla cuando hayamos entrado de forma validada en ella.
- **Ciudad y País** que identificarán nuestra procedencia.

Lo siguiente que debemos hacer es indicarle al administrador cual es el nombre de nuestro curso y la categoría a la que pertenece. Si la categoría donde queremos colgar nuestro curso no está creada, o bien no existe todavía, el administrador suele crearla sin problemas. En otras ocasiones el profesor debe adaptar su curso a cualquiera de las categorías que existan en la plataforma. En cierto tipo de instituciones tanto la categoría como el nombre de la asignatura o curso están ya creados, por lo que lo único que hace el administrador es asignarle el profesor.

Una vez que el administrador nos notifica que nos ha dado de alta en la plataforma y que nos ha creado el curso ya podemos entrar.

Sitio de Antonio Gálvez (moodle 1.5.4+) Ud. está en el sistema como Profesor Bueno Bueno. (Salir)

Mis cursos

Curso de pruebas
Todos los cursos...

Mis cursos

Curso de pruebas
Profesor: Profesor Bueno Bueno

Escriba aquí una concisa e interesante descripción del curso

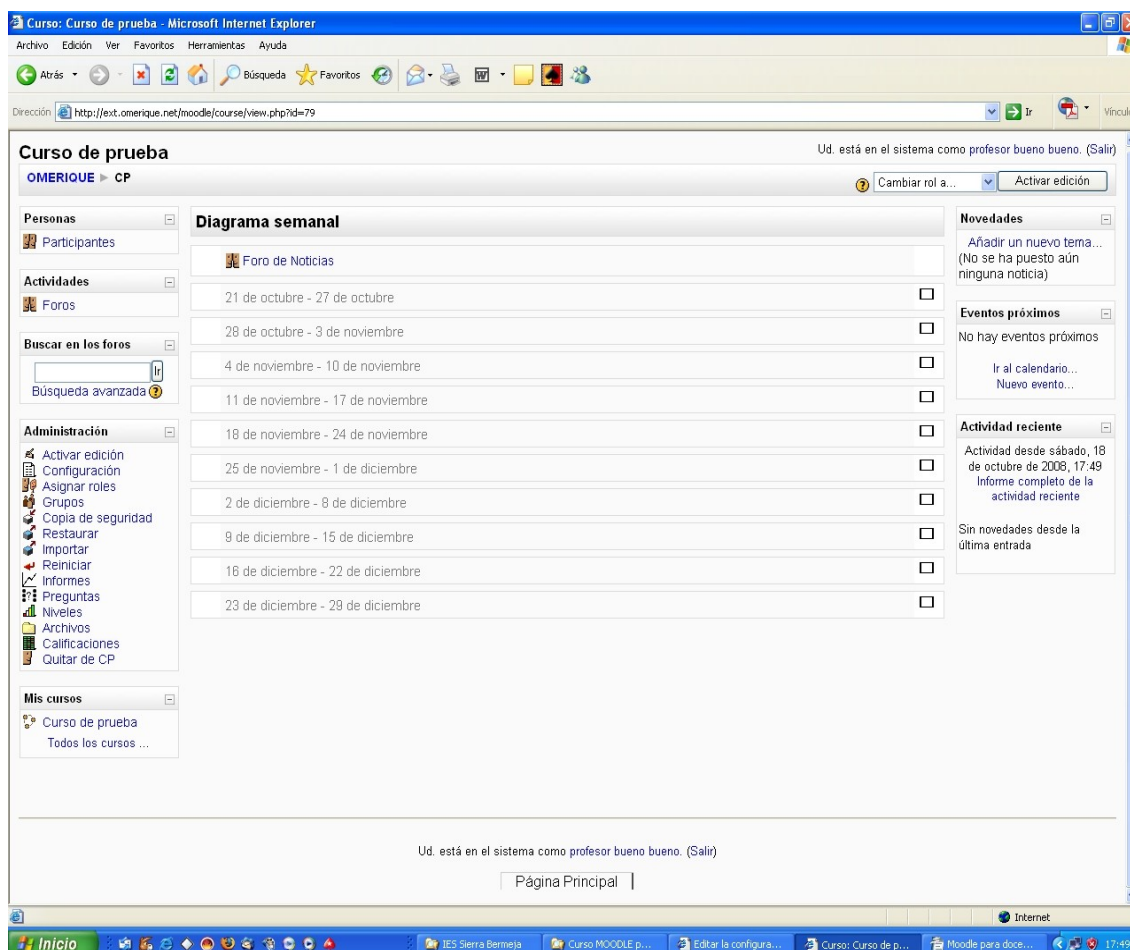
Calendario

<< October 2006 >>

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

Ud. está en el sistema como Profesor Bueno Bueno. (Salir)

Lo que veremos será una pantalla donde en la esquina superior derecha y en la parte baja aparecerá nuestro nombre (con la opción de salir de la plataforma). Además aparecerá el nombre de nuestro curso donde se indica que somos nosotros el profesor de dicho curso. Tan solo nos queda entrar y comprobar que hay dentro de nuestro curso.



La línea primera nos indica el nombre que tiene el curso y a la derecha aparece de nuevo nuestros datos junto a la opción de salir. A continuación aparece la ruta o dirección de nuestro curso (en este caso cuelga de OMERIQUE que es como se llama el portal donde hemos colocado este curso). En esta segunda línea aparece también uno de los botones más importantes para que el profesor pueda cambiar el aspecto, y sobre todo el contenido, de nuestro curso es el botón de . También aparece un nuevo botón (a partir de la versión que tenemos actualmente) que nos permite ver como lo vería otra persona que no fuese profesor. Pero antes describamos el resto de la página.

En la primera y la tercera de las tres columnas que se visualizan en esta pantalla

aparecen 5 y 3 bloques diferentes respectivamente (cada una de las cajitas con información en su interior se denominan así: **bloques** y es el profesor el que decide cuantas de ellas queremos en nuestro curso y donde aparecen). Cada uno de estos bloques nos da algún tipo de información relacionada con nuestro curso. En este caso aparecen el de *Personas*, *Actividades*, *Buscar en los foros*, *Administración*, *Mis Cursos*, *Novedades*, *Eventos próximos* y *Actividad reciente*.

De todos ellos el más importante para el profesor es el de *Administración* que es el que usaremos para realizar la configuración inicial del curso y para todas las tareas de mantenimiento, modificación, seguimiento de alumnos, copias de seguridad, etc. En él nos volvemos a encontrar la opción de **Activar edición** que describiremos más tarde.

5.1. Configuración inicial de un curso.

La primera de las opciones que vamos a pulsar es la de **Configuración**. Esta opción se utiliza para dar la información inicial a nuestro curso. Entre otras cosas con esta pantalla introducimos el nombre que le queremos dar a nuestro curso (que podría coincidir o no con el que le dio el administrador), el nombre corto (que es el que aparece en la segunda línea junto con la ruta completa de nuestro curso) y la descripción general de nuestro curso (*Informe*) que aparece como introducción cada vez que un alumno o usuario cualquiera de la plataforma ve un listado con todos los cursos disponibles y le aparece el nuestro. Esta descripción general hace uso de una de las herramientas más importantes de la plataforma moodle. Nos referimos al editor de HTML el cual nos permite editar un texto, o más bien una página web. Este editor nos permite introducir marcas del estilo de las que se usan en cualquier página web, aunque es mejor usar los botones de la barra de herramientas de que dispone. Ya dedicaremos más adelante parte de un tema a esta magnífica herramienta.

En esta pantalla existen una serie de opciones que vamos a ver por grupos (cada uno de los grupos que aparecen en la pantalla de configuración. Los grupos son: **Ajuste generales**, **Matriculaciones**, **Notificación de fecha límite de matriculación**, **Grupos**, **Disponibilidad e Idioma**.

5.1.1. Ajustes generales.

Ajustes generales

Nombre completo*

Nombre corto*

Número ID del curso

Informe*

Formato

Número de semanas / temas

Fecha de inicio del curso

Temas ocultos

Nuevos ítems para ver

Mostrar calificaciones

Mostrar informes de actividad

Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios

¿Es éste un metacurso?

Rol por defecto

Además del nombre del curso, nombre corto y una descripción del curso son necesarias algunos datos adicionales que hacen referencia concreta a características técnicas de nuestro curso como son:

- **Formato** que indica de que manera se va a organizar el contenido académico de nuestro curso. Los formatos disponibles son **Formato Social**, **Formato Temas** y **Formato Semanal**. Inicialmente lo vamos a cambiar y lo pondremos en **Formato Temas**. Éste suele ser el más habitual, aunque más adelante tendremos la oportunidad de hablar de los tres formatos y cual es el más adecuado para cada situación (En alguna instalación de moodle pueden existir algunos otros tipos).
- **Número de Semanas / Temas** en el que indicamos en cuantas secciones dividiremos nuestro curso. Si durante la evolución de un curso vemos que necesitamos más temas podemos volver a entrar en esta opción y cambiarlo sin que afecte a los temas ya existentes.

- **Fecha de inicio del curso** en la que pondremos la fecha inicial de nuestro curso (aunque este campo tenga más efecto en el formato semanal, lo pondremos. Si no lo sabemos dejaremos la fecha de creación del curso).
- **Temas ocultos** con la que se indica como se mostrará al alumno aquellas partes del curso que decidamos ocultar temporalmente (o se muestran en gris claro sin posibilidad de que el alumno pueda seleccionar algo de dicha zona o bien no se muestra nada).
- **Nuevos ítems para ver** que nos dice cuandos mensajes nuevos se mostraran en los foros (sin necesidad de que entremos en dicho foro).
- **Mostrar calificaciones** que permite decidir si queremos que nuestros alumnos tengan acceso a las calificaciones que el profesor les pone en cada una de las tareas y cuestionarios que se realizan a lo largo del curso.
- **Mostrar informes de actividad** que al igual que la anterior opción permite que el alumno tenga acceso a los informes que detallan la actividad del alumno en un determinado curso. Estos informes incluyen un detallado registro de los accesos que ha tenido el alumno.
- **Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios** determina cual es el máximo de tamaño para los archivos que cada alumno tenga que subir a la plataforma. Siempre es conveniente no establecer tamaños muy grandes y forzar al alumno a usar herramientas que permitan comprimir los documentos que suba a la plataforma.
- **Metacurso** que se utiliza cuando el curso que estamos desarrollando forma parte de un grupo de cursos con los que hay que interactuar.
- **Rol por defecto**. Lo más recomendable es que tenga el rol por defecto del sitio que es el de estudiante. De esa forma no asignaremos a ningún participante del curso permisos más altos que los de un estudiante.

5.1.2. Matriculaciones.

Matriculaciones

Plugins de matriculación ?

Curso abierto ? No Sí Rango de fechas

Fecha de inicio Inhabilitado

Fecha límite Inhabilitado

Periodo de vigencia de la matrícula

- **Plugins de matriculación** con el que se indica la forma en la que se realizarán las matriculaciones en nuestro curso. Lo normal es matriculación interna mediante la cual es el profesor el que decide cómo se hace la matriculación en nuestro curso.
- **Curso abierto** con el que indicamos si nuestro curso está disponible o no y o si sólo está disponible en un rango de fechas. También indicaremos el periodo de vigencia de la matrícula de nuestro curso.

5.1.3. Notificación de fecha límite de matriculación.

Notificación de fecha límite de matriculación

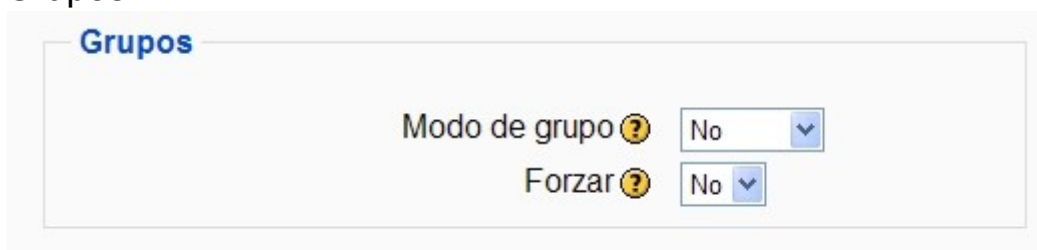
Notificar ?

Notificar a los estudiantes ?

Umbral ?


- Con estos campos decidimos si queremos notificar la fecha límite de matriculación a los estudiantes y la forma de hacerlo.

5.1.4. Grupos.



- **Modo de grupo** con el que decidimos si los alumnos que tendremos en nuestro curso estarán agrupados. Estos grupos pueden actuar, bien como grupos independientes (no se ven entre alumnos de diferente grupos), bien como grupos visibles (cada alumno es consciente de que pertenece a un grupo y de que hay otros grupos con otros alumnos). La agrupación puede realizarse a nivel de curso y a nivel de actividad en éste último caso para las actividades que se realizan en grupo se puede redefinir el modo (independientemente del modo del curso) salvo que tengamos activada la opción de **forzar modo de grupo**. Empezaremos sin grupos (cada alumno actúa individualmente) y sin forzar (por lo que en alguna actividad podremos agrupar a los alumnos que queramos).

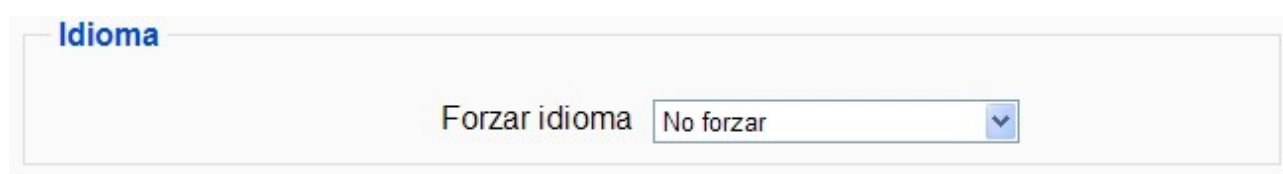
5.1.5. Disponibilidad.



- **Disponibilidad** que se activa o no en función de que el curso esté ya preparado o no, o bien cuando se instala un curso ya preparado en una plataforma y solo queremos que esté disponible a partir de un momento concreto.
- **Clave de acceso** que la usaremos cuando queramos restringir el acceso a nuestros cursos solo para los alumnos que la conozcan. Cuando un curso tiene clave de acceso aparece con el símbolo de la llave (🔑) en la lista de cursos.

- **Acceso de invitados** donde indicamos si se permite el acceso a nuestro curso por parte de invitados (usuarios no registrados) incluyendo la posibilidad de que entren solo los que conocen la clave (en el caso de que la tenga). En este caso cuando el curso aparezca en la lista de cursos lo hará acompañado del símbolo, anteriormente visto, de la carita (🧑).

5.1.6. Idioma.



- **Forzar Idioma** con el que podemos forzar el idioma usado en la plataforma, o bien, dejarlo a merced del propio alumno. Si estuviésemos realizando un curso de idiomas podríamos forzar a que el lenguaje usado para presentar dicho curso fuese el mismo que estamos impartiendo.



5.2. Elementos de un curso moodle.

Al principio del tema mostrábamos una imagen con el aspecto de nuestro curso totalmente vacío. En dicha imagen observábamos un bloque a la izquierda con una gran cantidad de opciones. Se trata del menú Administración, el cual solo es visible al profesor de un curso. En este menú vamos a encontrar la mayoría de las herramientas que necesita un profesor para realizar el seguimiento completo de un curso, pero antes hay que rellenar dicho curso.

Se supone que una vez que el administrador nos ha creado nuestro curso y que tenemos acceso a él, lo primero que hacemos es entrar en la opción de *Configuración* del menú *Administración* para determinar las características iniciales del curso (nombre del curso, descripción, formato temas ó semana, etc.). A partir de ese momento es cuando podemos empezar a colocar información en cada uno de los temas (ó semanas) o bien cambiar el aspecto de nuestro curso añadiendo o quitando algunos de los bloques que aparecen en él.

Para poder realizar todos estos cambios debemos activar el denominado '**modo edición**'. Este modo especial de ver un curso solo es válido para el profesor (y por supuesto para el administrador) y cuando lo tenemos activado se puede insertar o eliminar cualquiera de los bloques disponibles, moverlos de sitio (subirlos o bajarlos en una misma columna ó bien cambiarlos de columna) y lo más importante, podemos añadir recursos y actividades en cada uno de los temas.

Intentemos fijar estos tres conceptos:

- **Bloque.** Cada una de las cajas que se reparten por la pantalla de nuestro curso y que contiene información relevante para nuestro curso. Estas cajas pueden cerrarse o desplegarse para ocultar o visualizar su contenido mediante los símbolos  y . Todos los bloques son similares en estructura disponiendo de una cabecera que lo identifica y de un cuerpo formado por la totalidad de la caja que contiene la información que anuncia dicho bloque. Algunos bloques contienen enlaces que nos permiten realizar alguna tarea, sin embargo otros solo tienen datos a cerca del curso en el que estamos. Cuando entramos por

primera vez en un curso que nos han creado éste tiene una serie de bloques iniciales, pero si no nos gustan o estamos acostumbrados a otro tipo de información lo primero que podríamos hacer es cambiarlos.

The screenshot shows a Moodle course page for 'Curso de pruebas'. The page is divided into several sections, each circled with a black line and connected to a central word 'Bloques' by lines. The circled sections are:

- Personas**: Includes a sub-block for 'Participantes'.
- Actividades**: Includes a sub-block for 'Foros'.
- Buscar en los foros**: Includes a search bar and a 'Búsqueda avanzada' link.
- Administración**: Includes links for 'Activar edición', 'Configuración', 'Editar información *', 'Profesores', 'Estudiantes', 'Grupos', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', and 'Importar datos del curso'.
- Diagrama semanal**: A table showing a weekly schedule with 10 rows, each representing a week from October 25 to January 2.
- NoVEDades**: A section for news, currently empty, with a link to 'Añadir un nuevo tema...'.
- Eventos próximos**: A section for upcoming events, currently empty, with links to 'Ir al calendario...' and 'Nuevo evento...'.
- Actividad reciente**: A section for recent activity, showing a recent activity from Sunday, 22 de October de 2006, 10:59, with a link to 'Informe completo de la actividad reciente'.

Dedicaremos un tema entero a describir los diferentes bloques que podemos insertar y usar en nuestro curso.

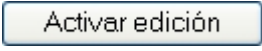
- Recurso.** Los recursos de moodle son cada uno de los diferentes tipos de información web que se puede tener en un ordenador. Cuando navegamos por una sitio web podemos ver páginas en HTML, archivos de texto (txt), archivos creados con algún procesador de textos (OpenOffice ó Microsoft Office), páginas en PDF (Acrobat Reader), incluso música (en formato MP3, midi, wav, etc.). Para activar o insertar un recurso en nuestro curso éste, o bien está disponible en Internet (y conocemos su dirección web completa) o bien lo hemos trasladado a nuestro espacio web del curso. Hay que tener en cuenta que cada curso dispone de una carpeta donde depositar toda la información que necesitemos para el desarrollo de nuestro curso. A esta carpeta se accede desde el bloque de **Administración** con la opción de **Archivo**. Los recursos más habituales son los que contienen información de los temas que vamos a tratar en nuestro curso y aunque están todos almacenados en una misma

carpeta éstos se suelen ir distribuyendo por cada uno de los temas de nuestro curso (o semanas en el caso de que nuestro curso tenga formato semanal).

En el ejemplo anterior vemos un total de 5 recursos colocados en el tema 1. Todos salvo el cuarto son archivos que se han tenido que subir previamente a nuestra carpeta del curso. El cuarto es el acceso a una página web con una dirección del tipo 'www.servidor.es'.

- **Actividad.** Representa cada una de las formas que tiene un alumno de interactuar con nuestro curso y con la plataforma moodle. Cada actividad de nuestro curso constituye un tipo de ejercicio que el alumno tiene que realizar. Algunas actividades son evaluables y otras, sencillamente, el alumno tiene que hacerlas como parte de la realización del curso. Las actividades más habituales son los *cuestionarios* y las *tareas*. Con estas actividades el profesor comprueba que el alumno está adquiriendo los conocimientos necesarios para seguir adelante con el curso y pasar a temas siguientes. Estas actividades se vinculan a cada tema, aunque en un mismo tema podamos tener varias actividades de un mismo tipo.

5.3. Activar la edición de un curso.

Una vez que conocemos todos los elementos de un curso moodle vamos a activar el modo edición mediante el botón . Una vez activada la edición en nuestra pantalla aparecen una serie de **listas desplegadas** y **botones** nuevos asociados a los bloques, a los temas (ó semanas), a los recursos y a las actividades. El efecto que tienen cada uno de estos botones es similar para cada uno de estos elementos, así que lo que haremos será explicar la utilidad de cada uno de ellos.



Este símbolo activa la edición o modificación de algún elemento. Se suele utilizar cuando queremos modificar un elemento que ya teníamos insertado. Cuando se activa se pone en marcha la herramienta o programa que permite cambiar el elemento al que está vinculado. Por ejemplo si está en una actividad, se pone en marcha la página que nos permite modificar cualquier característica de esa actividad o si está vinculado al título o la descripción de un tema se pone en marcha el editor HTML para poder cambiar o modificar dicho título. Tenemos que asociarlo a Modificar.



Este símbolo lo vamos a ver en muchas de las páginas de nuestro curso y de la plataforma en general. Representa una ayuda local del

elemento sobre el que está colocado. Cuando se pulsa aparece una ventana con información concreta sobre el objeto cercano donde esté colocado. Lo hemos visto ya (aunque no lo hemos comentado) en la pantalla de configuración. En dicha pantalla hay una serie de opciones que se pueden elegir. En casi todas esas opciones hay un botón de ayuda que nos da una pequeña explicación sobre la opción que estamos eligiendo. Nos va a venir bastante bien en momentos de duda. Hay que asociarlo a **Ayuda**.





Estos símbolos son flechas y nos van a permitir mover por la página de nuestro curso cada uno de los elementos que la componen. Hay que tener en cuenta que estos símbolos pueden aparecer en un bloque o en cualquier clase de tema, recurso o actividad. Cuando aparece en un bloque las flechas nos permiten mover dicho bloque arriba o abajo en una misma columna, o bien cambiarlo de columna (cambiándolo de la columna de la izquierda a la derecha o viceversa).





El símbolo de la doble flecha arriba y abajo suele aparecer en los recursos y actividades y cuando se pulsa aparecen en pantalla una serie de cuadraditos punteados que indican donde queremos mover el


recurso del cual hemos activado este símbolo. En el hueco donde pulsemos con el ratón será el lugar donde se moverá el recurso del que habíamos pulsado este símbolo. Hay que asociarlos a **Mover**.

 Es el símbolo del borrado. Nos permite eliminar una actividad, bloque o cualquier tipo de recurso. Una vez pulsado nos suele pedir confirmación de la operación que estamos realizando. Hay que tener cuidado con lo que queremos borrar. Si borramos un bloque no pasa nada porque sólo hay que volver a insertarlo y ya está, pero si borramos una actividad, ésta desaparece y tendríamos que volver a crearla. Hay que asociarlo a **Borrar**.

 Este ojo abierto indica que el objeto al cual está vinculado está visible a los alumnos. A veces, mientras estamos insertando o preparando alguna actividad no queremos que el alumno tenga acceso a dicha actividad. Para ello pulsamos este icono y pasará al estado de *oculto*. Una vez que hayamos finalizado la actividad volveremos a ponerlo visible pulsando el icono siguiente. Hay que asociarlo a **Ocultar**.

 El ojo cerrado indica, precisamente, que una determinada actividad o tema está actualmente oculto al alumno, por lo que pulsando este icono volveremos a pasarlo al estado visible para el alumno. Hay que asociarlo a **Hacer Visible**.

 Este icono está presente en cada uno de los temas (ó semanas) en la esquina superior derecha de cada uno de ellos. Cuando pulsamos este icono el tema al que está asociado es el único que aparece en el curso, ocultando el resto de los temas. Es una forma de destacar un tema o de ocultar lo que no nos hace falta todavía. Hay que asociarlo a **Ocultar todo menos éste**.

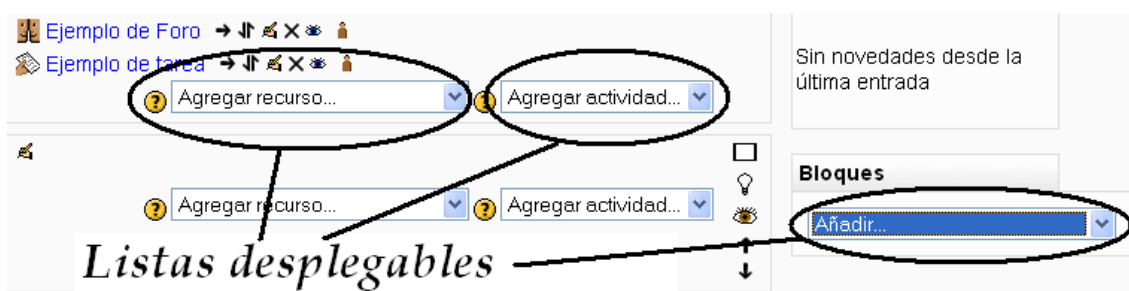
 Este es el símbolo que aparece cuando tenemos un único tema destacado y oculto el resto. Digamos que con este icono deshacemos lo que hacía el icono anterior. Hay que asociarlo a **Hacer visibles todos los temas**.



Este icono destaca un determinado tema haciendo que éste se presente con otro color en la caja del tema correspondiente pero sin ocultar los temas restantes. Este icono no aparece cuando usamos para nuestro curso formato semanal porque ya se destaca siempre la semana actual por la que vamos. Hay que asociarlo a **Destacar**.

Veamos ahora cuales son las **listas desplegables** que aparecen al activar la edición del curso. Las listas desplegables son una especie de botones que cuando pulsas con el ratón sobre ellas aparecen una lista con las posibles opciones que puedes elegir.

Las listas desplegables que aparecen son las de **Nuevo Recurso**, **Nueva Actividad** y **Nuevo bloque**.



Las listas correspondientes a nuevo recurso y nueva actividad aparecen en cada uno de los temas (o semanas) de nuestro curso. Esto significa que podemos agregar cualquier recurso o actividad en cada uno de nuestros temas. También hay que indicar que un mismo tema (y por supuesto en distintos temas también) puede tener recursos o actividades del mismo tipo.

La lista desplegable correspondiente a un nuevo bloque aparece una sola vez y en la columna de la derecha. Con esta opción podemos añadir cualquier nuevo bloque a nuestro curso. Una vez insertado el nuevo bloque lo podemos mover a cualquier parte de la pantalla de nuestro curso. A diferencia de los recursos y las actividades, los bloques de cada tipo solo pueden aparecer una vez.

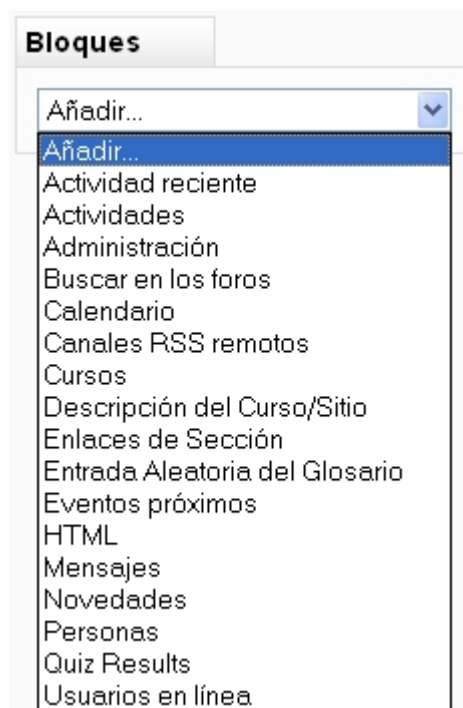
En los temas siguientes nos dedicaremos por separado a cada uno de estos nuevos elementos de un curso moodle.

6. Bloques disponibles para nuestro portal.

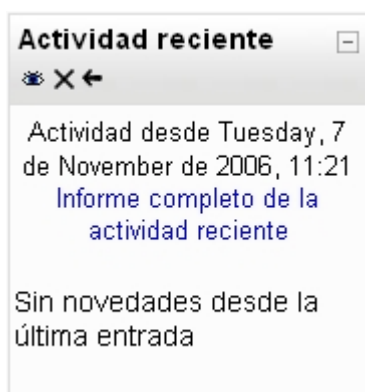
Cuando tenemos un curso recién creado aparecen en él una serie de bloques que son los que podemos considerar bloques por defecto. Nosotros podemos dar otro aspecto a nuestro curso con el sólo hecho de cambiar estos bloques, o bien eliminándolos, o bien añadiendo otros nuevos. También tenemos la posibilidad de moverlos de sitio y darles una situación más favorable.


Ya comentamos en el tema anterior, que cuando activamos la edición de un curso es cuando aparece, además de la posibilidad de añadir nuevos recursos y nuevas actividades, la posibilidad de añadir nuevos bloques. Esto se hace pulsando en la lista desplegable que aparecerá al final de la columna de la derecha.




Lo que aparece en la figura de al lado sería el menú desplegable para añadir bloques correspondiente a un curso que no tiene absolutamente ningún bloque. Hay que tener en cuenta que una vez que ponemos algunos de estos bloques en nuestro curso, éstos ya no aparecerán más en la lista desplegable. Una vez que elijamos uno de ellos y se posicione en la pantalla de nuestro curso lo único que debemos hacer es recolocarlo en el lugar adecuado usando los botones para moverlo (flechas que aparecen en el modo edición en la cabecera de cada uno de los bloques).



La disponibilidad de bloques depende de la versión de moodle que estemos usando y de los que haya podido añadir el administrador de nuestro sitio. Veamos ahora uno a uno los bloques standard de moodle y el significado que tienen.



Actividad reciente 

Actividad desde Tuesday, 7 de November de 2006, 11:21
[Informe completo de la actividad reciente](#)

Sin novedades desde la última entrada

Este bloque muestra la actividad que recientemente se ha producido en nuestro curso. Incluye la última vez que se entró, envío de mensajes, creación de nuevos usuarios, etc. Con este bloque podemos controlar y ver rápidamente la actividad completa del curso, hasta el punto de que cuando el curso es demasiado grande es bastante recomendable su desactivación (o borrado del bloque), sobre todo para evitar una pérdida del rendimiento de la página.



Actividades 

-  Chats
-  Cuestionarios
-  Encuestas
-  Foros
-  Recursos
-  Tareas

Este bloque nos permite acceder directamente a las diversas actividades que tenemos en nuestro curso. Ya sabemos que las actividades se van colgando de cada uno de los temas (o semanas) que hay en nuestro curso. Pues bien, si pinchamos en cualquiera de los enlaces que hay en este bloque accederemos directamente a una lista con todos los Chat, con todos los cuestionarios, etc.



Buscar en los foros 



Búsqueda avanzada 

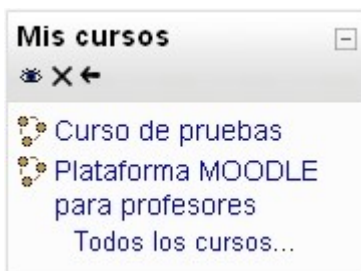
El bloque de búsqueda nos permite realizar búsquedas de un determinado término o palabra que se haya podido utilizar en alguno de los foros del curso. También se tiene acceso a la búsqueda avanzada que nos indica como realizar búsquedas más específicas.



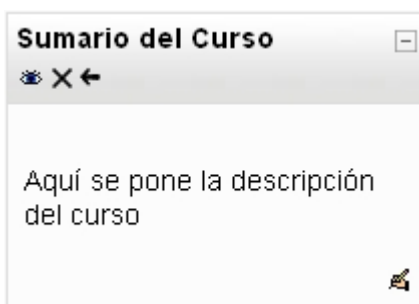
Este es uno de los bloques fundamentales de un curso. A través de él, el profesor del curso puede acceder a toda la información importante del mismo. En él tenemos las opciones para acceder a la configuración (vista en el tema anterior). También podemos controlar los docentes asignados a este curso, además de poder tener acceso a una lista con los alumnos que lo forman. Otro de los aspectos importantes de un curso de moodle es el de las copias de seguridad, de las cuales hablaremos cuando veamos el tema de las herramientas para el profesor. No debemos olvidar que este bloque es solo visible para el profesor del curso y para el administrador de la plataforma. Los alumnos no tienen acceso a él.



El bloque **Calendario** nos muestra la distribución semanal del mes en curso, indicándonos los sábados y domingos en rojo y el resto de días en negro. El día actual se marca con un cuadradito negro y lo más importante es que en dicho mes se marcan los eventos globales (que son los que se fijan en toda la plataforma, incluyendo todos los cursos), los eventos de curso (que son los del curso en el que estamos o que estamos configurando), los eventos de grupo (que afectan a las actividades grupales pertenecientes al grupo donde se incluye el usuario activo) y los eventos de usuario (que son los que afectan al usuario que está activo en un momento dado).



El bloque **Mis Cursos** nos muestra la lista de cursos a los que tenemos acceso desde nuestra plataforma. Con los enlaces que hay en este bloque podemos saltar a cualquier otro de los cursos a los que tengamos acceso.



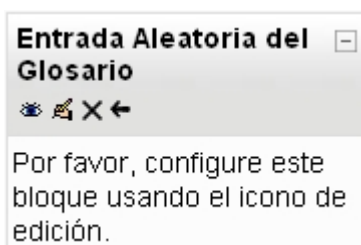
Este bloque nos muestra la descripción del curso en el que estamos. Hay que recordar que esta información se introduce desde la opción de Configuración del curso y que dicha descripción puede incluir, además de texto normal, enlaces y marcas de tipo HTML, con lo que se puede ganar en vistosidad.



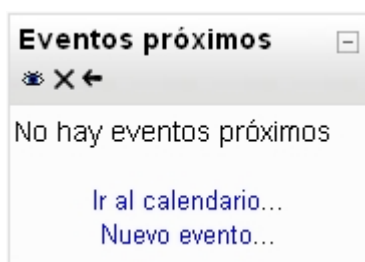
Con este bloque podemos saltar directamente a cualquiera de los temas (o semanas) de nuestro curso.



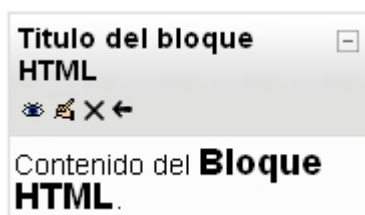
Con este bloque podemos configurar y visualizar información facilitada por canales de noticias del tipo RSS remotos. Para configurar los diferentes canales pulsamos en el icono . Este bloque puede repetirse para tener en la pantalla de nuestro curso varios canales de noticias.



Este bloque nos muestra en su interior la definición o descripción de cualquiera de los glosarios que hayamos definido en nuestro curso. Este bloque puede repetirse para mostrar definiciones de varios glosarios.



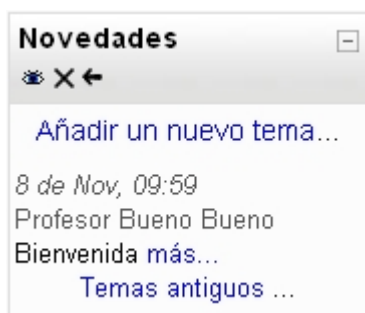
Este bloque nos permite añadir eventos que se notificarán igualmente mediante este bloque. Cuando pinchamos en '**Ir al calendario...**', se nos presenta una pantalla con el mes anterior, el actual y el próximo y con la posibilidad de añadir un nuevo evento. Una vez introducido el evento éste se mostrará como **evento próximo** en este bloque.



Este bloque es una pequeña página HTML que podemos incluir en nuestro curso. Este bloque se puede repetir en nuestro curso y cada uno de ellos puede contener cualquier información que podamos editar con nuestro editor HTML.



Este bloque muestra los últimos mensajes enviados a través de la mensajería interna. Si pinchamos en la opción '**Mensajes...**' tendremos acceso a la configuración de mensajes correspondiente al usuario en curso.



Este bloque nos permite realizar dos tareas. Por un lado nos permite tener acceso directo al foro de noticias del curso para '**Añadir un nuevo tema...**', Por otro nos muestra las últimas noticias incluidas en este foro añadiendo además el nombre de la persona que ha puesto dicha noticia y la fecha.



Con este bloque podemos tener en la pantalla unos listados con los participantes de nuestro curso, apareciendo tanto los profesores como los alumnos del mismo.



Este bloque (Quiz Results) nos permite mostrar en nuestro curso el resultado de los últimos cuestionarios realizados. En dicho bloque podemos poner el resultado de varios de los cuestionarios que hemos realizado en nuestro curso, aunque es un bloque que se puede repetir (para el caso de querer poner el resultado de un solo cuestionario en un único bloque). De cada cuestionario podemos poner las puntuaciones más bajas y las más altas.



Este bloque nos muestra los usuarios que están (o han estado durante los últimos 5 minutos) en línea, es decir, dentro de la plataforma y más concretamente dentro de nuestro curso. Podemos usarlo para mandar un mensaje interno a un determinado usuario.

Para finalizar este tema hay que recordar a todos los usuarios de moodle, que el aspecto y características de los bloques que usamos en un curso están controlados por el Administrador de la plataforma. Éste tiene la posibilidad de añadir y configurar, en mayor o menor medida, dichos bloques y además tiene la capacidad de decidir si se permiten varios bloques de un mismo tipo o no.

Hoy en día existen muchos proyectos independientes de la propia moodle cuyo objetivo es la creación de nuevos bloques que añadan más versatilidad y flexibilidad a nuestros cursos. Estos nuevos bloques, al igual que el propio moodle, están realizados como software libre y los podemos bajar de forma gratuita tanto del sitio oficial de moodle como de las universidades o entidades que patrocinan dichos proyectos.

7. Herramientas de MOODLE para el profesor.

Cuando realizamos o impartimos un curso en la plataforma MOODLE debemos ser conscientes del grado de responsabilidad que debemos tener con dicho curso. Dicha responsabilidad abarca cuestiones que van desde el propio mantenimiento de dicho curso (y a veces de la propia plataforma) a la seguridad que queramos imprimir a dicho curso. En cuestiones relacionadas con la seguridad es el administrador el que cobra una mayor relevancia, pero en parte también nos afecta a nosotros. Otras cuestiones a tener en cuenta que también van incluidas en esta responsabilidad mencionada anteriormente son las relacionadas con el seguimiento de los alumnos.

Para cubrir todos estos aspectos de los cursos de MOODLE disponemos de una serie de herramientas que unas veces son accesibles directamente por el profesor y otras están incrustadas en los propios bloques, recursos y actividades que tengamos en nuestro curso.

Las herramientas disponibles en la plataforma MOODLE son las que han sufrido mayor evolución a lo largo de las distintas versiones de la plataforma. De hecho en la página oficial de MOODLE, el Sr. *Martin Dougiamas* (creador de esta plataforma) nos invita en numerosas ocasiones a que mandemos sugerencias que puedan aumentar las prestaciones de las herramientas y elementos ya existentes y por su puesto que demos ideas para la creación de nuevos elementos tanto a nivel de herramientas como de bloques, recursos y actividades.

En este tema vamos a ver varias de las herramientas más importantes y más usadas en una plataforma moodle como son el editor HTML, que nos permite la edición de textos correspondientes a la información que se ofrece en muchos de los bloques, recursos, actividades y en los propios contenidos de los temas. También veremos herramientas relacionadas con el seguimiento y planificación de las tareas y actividades de los alumnos como son el registro, las calificaciones y el calendario. Por último nos centraremos en las herramientas y utilidades que nos permiten imprimir cierta seguridad a nuestro curso tanto pasiva (copias de seguridad) como activa (control de acceso de los alumnos a nuestro curso).

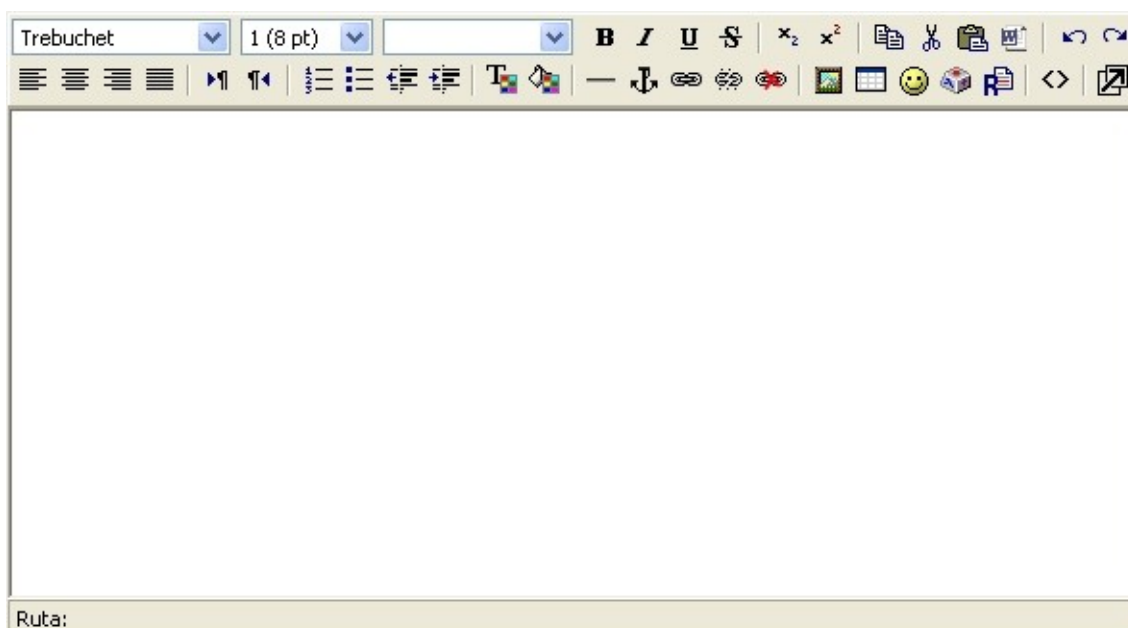
7.1. Editor HTML

El editor HTML es una herramienta presente en multitud de puntos de la plataforma MOODLE. Se utiliza cada vez que entramos en la configuración de algún elemento que requiere una descripción. Dicha descripción se escribe utilizando este editor.

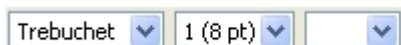
Las principales características de este editor son:

- Ofrece un uso semejante al de un procesador de textos, pero con la posibilidad de generar código HTML (aunque el usuario no conozca este lenguaje).
- Permite pegar texto escrito o editado con otro procesador. Para ello se utilizan los comandos de copiar y pegar habituales (CTRL+C y CTRL+V).
- Permite insertar imágenes (o bien desde sitios web de Internet o bien desde nuestro propio servidor).
- Permite insertar tablas que ayudan en la organización del contenido de un texto.
- Insertar enlaces a sitios de Internet.

El aspecto del editor HTML es el siguiente:



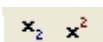
La función de los botones es la siguiente:



Estos botones nos permiten modificar el tipo de letra, el tamaño y estilo de la misma. Un mismo texto puede combinar diferentes tipos de letras, tamaños y estilos. Podemos hacer algún cambio con estos botones y después empezar a escribir, o bien seleccionar algún texto para después cambiar estas características del bloque seleccionado.



Estos botones permiten escribir en negrita, cursiva, subrayado y tachado. Se pueden aplicar de la misma forma que el anterior.



Botones de subíndice y superíndice.



Botones para copiar, cortar y pegar típicos de cualquier editor. También se pueden usar las combinaciones de tecla **ctrl+c** , **ctrl+x** y **ctrl+v**.



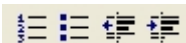
Botones de deshacer y rehacer la última edición realizada sobre el documento.



Botones de justificación que nos permiten decidir sobre la presentación de un texto o un gráfico sobre el documento.



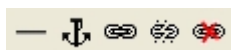
Botones para especificar la dirección (izquierda o derecha) desde donde se escriben los textos.



Botones para la creación de listas numeradas o punteadas y para la tabulación o indentación de éstas.



Botones para cambiar el color de la letra o del fondo del documento.



Botones típicos de un editor HTML. Permiten crear una línea horizontal de separación y manipular o actualizar un enlace realizado a alguna página.



Botones típicos también de un editor HTML. Permiten insertar una imagen o gráfico en el texto actuar, insertar una tabla, un emoticón ó caracteres especiales. El último de ellos nos permite realizar búsquedas en el texto con la posibilidad de reemplazar el texto encontrado por otro.



Botón para activar la vista HTML. Cuando pulsamos este botón aparece el texto en formato HTML (en código fuente). Lo usamos cuando queremos hacer un ajuste específico modificando directamente las etiquetas HTML que lo producen.



Botón para ampliar el editor HTML. Cuando se pulsa este botón aparece una nueva ventana con nuestro texto pero un poco más grande y con la posibilidad de realizar tareas específicas sobre tablas (contiene más botones).

7.2. Explorador de Archivos.

Una de las actividades más habituales cuando estamos preparando un curso sobre la plataforma MOODLE consiste en transportar información a dicha plataforma para después hacerla accesible desde nuestro curso. El termino habitual que se suele utilizar para esta acción es el de **subir**. Lo normal es decir que vamos a subir algún archivo a nuestra plataforma para después hacer algún enlace desde nuestro curso sobre dicho archivo. De manera similar hablamos de **bajar** un archivo cuando lo que queremos es copiarlo de la plataforma a nuestro ordenador.

Para manejar estos archivos utilizamos una herramienta que nos permite realizar las operaciones más básicas con estos archivos. Es accesible desde el bloque de Administración y se accede a ella pinchando sobre el enlace a **Archivos**.

Hay que tener en cuenta que cada curso diferente tiene su propia área de archivos, y que existe otra área accesible únicamente por el administrador y que recoge información de la plataforma en general (y no de los cursos).

En la figura siguiente mostramos el aspecto de la zona de archivos de un curso de pruebas.

The screenshot shows the Moodle file manager interface for a course named "Curso de pruebas". At the top right, it indicates the user is logged in as "Antonio Gálvez Galiano" with a "Salir" link. Below the course name, there is a breadcrumb trail: "SAG » CP » Archivos". The main area contains a table of files and folders:

Nombre	Tamaño	Modificado	Acción
<input type="checkbox"/>  Imagenes	15.9Kb	25 Oct 2006, 09:40 AM	Renombrar
<input type="checkbox"/>  Tema1	63.2Kb	25 Oct 2006, 09:41 AM	Renombrar
<input type="checkbox"/>  Portada_Moodle_para_profesores.doc	40Kb	25 Oct 2006, 09:42 AM	Renombrar

Below the table, there is a dropdown menu with the text "Con los archivos escogidos...", a "Crear una carpeta" button, and a "Subir un archivo" button.

El aspecto que tiene esta herramienta es parecida a la que ofrece un explorador de fichero (que de hecho es lo que es). En la lista de archivos que aparece podemos distinguir las subcarpetas (con un icono amarillo que representa una carpeta) y archivos (que en este caso es un archivo realizado con el procesador de textos MS-Word).

De cada uno de estas entradas se nos ofrece el espacio que ocupa, la fecha y hora de última actualización y un botón para poder renombrar estos archivos. A la izquierda aparece un cuadradito con el que podemos marcar algunos de estos archivos y realizar con ellos algunas de las acciones seleccionables en la lista desplegable que aparece abajo a la izquierda.

Las acciones que se pueden realizar con los archivos marcados son estas tres que aparecen en la figura de al lado.

The screenshot shows a dropdown menu with the following options: "Crear archivo zip", "Con los archivos escogidos..." (highlighted), "Mover a otra carpeta", "Borrado por completo", and "Crear archivo zip".


Mover a otra carpeta.

Cuando pulsamos esta opción se nos presenta de nuevo el explorador de archivos y lo único que tenemos que hacer es seleccionar con el ratón la carpeta donde lo queremos mover.

Borrado por completo.

Esta opción la usamos para borrar por completo uno o varios archivos (o carpetas) de la plataforma. Después de seleccionar esta opción nos pide confirmación (si ó no) del borrado.

Crear archivo zip.

Antes hemos hablado de la posibilidad de subir o bajar archivos a o desde la plataforma. Esta opción es perfectamente realizable pero con el inconveniente de que solo se puede hacer de uno en uno. Lo mejor es crear archivos comprimidos (en formato .zip) que nos permitan de una sola vez bajar o subir varios archivos. Cuando pulsamos esta opción nos indica que archivos se van a comprimir y el nombre del archivo comprimido. En la figura siguiente mostramos lo que nos saldría si pulsamos esta opción después de seleccionar la carpeta correspondiente al  Tema1 .



Al pulsar sobre el botón de **Crear archivo zip** nos genera el archivo con el nombre que le hemos dado y nos lo pone en la carpeta de donde partió toda la operación.

Curso de pruebas Ud. está en el sistema como Antonio Gálvez Galiano. (Salir)

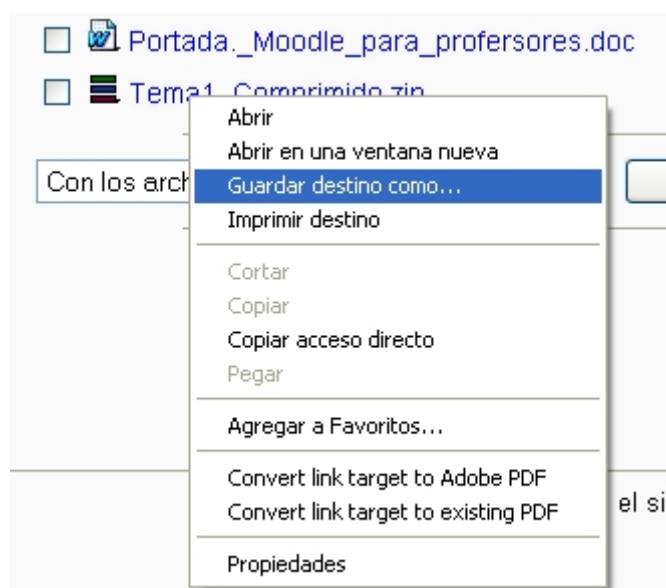
SAG » CP » Archivos

Nombre	Tamaño	Modificado	Acción
<input type="checkbox"/> Imagenes	15.9Kb	25 Oct 2006, 09:40 AM	Renombrar
<input type="checkbox"/> Tema1	63.2Kb	25 Oct 2006, 09:41 AM	Renombrar
<input type="checkbox"/> Portada._Moodle_para_profesores.doc	40Kb	25 Oct 2006, 09:42 AM	Renombrar
<input type="checkbox"/> Tema1_Comprimido.zip	59.4Kb	9 Nov 2006, 05:12 PM	Descomprimir Lista Restaurar Renombrar


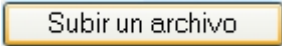
Con los archivos escogidos...

Hay que ver las nuevas acciones que han aparecido al lado de dicho archivo (**Descomprimir, Listar y Restaurar**), características de los archivos comprimidos.

Veamos ahora como bajar un archivo que ya esté en la plataforma. Lo primero es indicar que solo se pueden bajar archivos sueltos (y no carpetas enteras). Para bajar un archivo a nuestro ordenador lo único que debemos hacer es poner el ratón encima de dicho archivo (sin necesidad de marcarlo previamente) y pulsar el botón derecho del mismo. Entonces aparecerá un menú del que elegiremos la opción de '**Guardar destino como...**'



Después de esto solo debemos elegir la carpeta de nuestro ordenador donde guardar el archivo e incluso, si queremos, le podemos cambiar el nombre.

De los dos botones que nos faltan de la pantalla del explorador de archivos uno de ellos el de  nos permite crear una carpeta, para lo cual nos pide el nombre y nos dice donde la va a crear (en principio la vamos a crear en el directorio raíz que se parca con /). El otro botón es el que nos permite . Cuando pulsamos este botón nos pide que introduzcamos la ruta de nuestro ordenador del archivo que queremos subir. También ofrece la posibilidad (más cómoda) de poder examinar nuestro ordenador para seleccionar dicho archivo.

Tan solo nos falta indicar como movernos por las carpetas. Esta tarea resulta muy simple. Solo tenemos que seleccionar con el ratón la carpeta en la que queremos entrar. Una vez dentro se repiten las acciones posibles con los botones explicados anteriormente. Para volver atrás seleccionamos la carpeta correspondiente al

 [Directorio raíz](#)

7.3. Registros ó Informes.

Esta es la herramienta que a muchos de los profesores no nos gusta usar. El objetivo de esta herramienta es fisgonear un poco en la plataforma para ver que alumnos han entrado en nuestro curso y ver que clase de actividades han realizado.

Esta herramienta está concebida para controlar el acceso de los alumnos a la plataforma, es decir, para saber cuando un alumno entra a la plataforma y que hace en la plataforma cuando está en ella. Se utiliza mucho en los cursos que se realizan en su totalidad en la modalidad de 'a distancia', ya que es una forma de controlar la 'asistencia'. Cuando el curso es semipresencial, o presencial (y el uso que se le va a dar a la plataforma es sobre todo para almacenar documentos y actividades para los alumnos) está claro que no se va a usar mucho, ya que disponemos del control de asistencia a la clase.

Es una herramienta que está presente en casi todas las plataformas educativas y la mayoría de las veces tan solo nos dice cuando un alumno ha entrado y el tiempo que ha estado. Otras más completas nos dicen incluso que acciones se han realizado mientras estaba dentro.

Cuando usamos esta herramienta en moodle tenemos dos opciones que se nos brindan en la siguiente pantalla:

Escoja las entradas que desea ver:

Plataforma MOODLE para profesores Todos los participantes Hoy, 16 de November de 2006

Todas las actividades **Mostrar registros**

O vea la actividad actual:

Registros en vivo de la última hora

La primera posibilidad es pulsar el botón de **Mostrar registros** después de haber seleccionado un curso concreto o toda la plataforma, un participante cualquiera o todos, el día de la actividad y el tipo de actividad.

La otra posibilidad es pinchar el enlace **Registros en vivo de la última hora**, el cual nos muestra toda la actividad en la plataforma (o curso) en la última hora.

En cualquiera de los dos casos aparece un listado similar al siguiente:

Registros en vivo de la última hora (Actualizado cada 60 segundos) - Microsoft Internet Explorer

Registros en vivo de la última hora

Mostrando 23 registros

Hora	Dirección IP	Nombre completo	Acción	Información
Thu 16 de November de 2006, 17:00	127.0.0.1	Antonio Gálvez Galiano	course view	Plataforma MOODLE para p
Thu 16 de November de 2006, 16:57	127.0.0.1	Antonio Gálvez Galiano	course view	Plataforma MOODLE para p
Thu 16 de November de 2006, 16:45	127.0.0.1	Antonio Gálvez Galiano	course view	Plataforma MOODLE para p
Thu 16 de November de 2006, 16:45	127.0.0.1	Antonio Gálvez Galiano	course view	Plataforma MOODLE para p
Thu 16 de November de 2006, 16:43	127.0.0.1	Profesor Bueno Bueno	quiz view	Revisamos los bloques
Thu 16 de November de 2006, 16:43	127.0.0.1	Profesor Bueno Bueno	quiz view	Revisamos los bloques
Thu 16 de November de 2006, 16:42	127.0.0.1	Profesor Bueno Bueno	quiz view	Revisamos los bloques
Thu 16 de November de 2006, 16:42	127.0.0.1	Profesor Bueno Bueno	quiz view	Revisamos los bloques
Thu 16 de November de 2006, 16:42	127.0.0.1	Profesor Bueno Bueno	quiz view	Revisamos los bloques
Thu 16 de November de 2006, 16:42	127.0.0.1	Profesor Bueno Bueno	forum view forum	Foro de profesores
Thu 16 de November de 2006, 16:42	127.0.0.1	Profesor Bueno Bueno	user view	Profesor Bueno Bueno
Thu 16 de November de 2006, 16:41	127.0.0.1	Profesor Bueno Bueno	forum view forum	Foro de profesores
Thu 16 de November de 2006, 16:41	127.0.0.1	Profesor Bueno Bueno	course view	Plataforma MOODLE para p
Thu 16 de November de 2006, 16:41	127.0.0.1	Antonio Gálvez Galiano	course view	Plataforma MOODLE para p

En dicho listado podemos observar la hora del acceso, la dirección IP desde donde se ha hecho la actividad, el nombre del alumno (o usuario), la acción que se ha realizado y la definición que tiene la plataforma a cerca de esta acción.

7.4. Calificaciones.

El objetivo principal de un curso es impartir conocimiento, pero para el profesor es fundamental asegurarse que dicho conocimiento se ha adquirido adecuadamente. Las actividades que se pueden añadir a un curso de moodle son, en su mayoría, evaluables, lo cual quiere decir que cuando el alumno ha finalizado dicha tarea el profesor debe comprobar que dicha tarea se ha realizado correctamente y debe evaluarla.

En determinados cursos la evaluación consiste simplemente en hacer notar que se ha superado, por lo que en estos casos el valor asignado es 0 ó 1 (0 ó 10, 0 ó 100, ...). En otras ocasiones es necesario valorar el trabajo realizado. En estos casos la valoración del profesor se realizará teniendo únicamente en cuenta sus propios criterios (y por su puesto el valor máximo que hayamos fijado para dicha actividad).

Más adelante veremos el tema correspondiente a las actividades posibles en un curso de moodle. Será entonces cuando veamos que al crear algunas de ellas hay que dar un valor máximo de evaluación. También veremos que a medida que estas tareas las vaya realizando el alumno, nosotros tendremos la posibilidad de ver dicha tarea, evaluarla y asignarle una nota (Los cuestionarios son autoevaluables y es el propio sistema quien asigna la nota en función de las respuestas del alumno).

Cuando pulsamos en **Calificaciones** del menú de **Administración** nos aparece la siguiente pantalla:

Calificaciones ⓘ					
Estudiante Ordenar por apellido Ordenar por nombre	Búsqueda de sitios web que usen MOODLE	Lo que sabemos de MOODLE	Dar de alta un nuevo alumno en la plataforma	Total ↓↑ Estadísticas	Estudiante Ordenar por apellido Ordenar por nombre
bueno bueno, alumno	1	10	100	111	1 bueno bueno, alumno
Dos Dos, Alumno	-	-	-	-	- Dos Dos, Alumno
Uno Uno, Alumno	1	6	-	-	7 Uno Uno, Alumno

Lo primero que vemos es que aparecen dos pestañas, estando activada la primera que es la de **Ver calificaciones** (Existe un botón denominado **Usar características avanzadas** dentro de preferencias que cuando está activo aparecen 6 pestañas con mucha más información). Vamos a ir explicando cada una de ellas.

En esta pestaña existe la posibilidad de, o bien exportar los datos en formato .xls (hoja de cálculo MS-Excel), o bien en formato de texto. Tanto en un caso como en otro nos pide la opción de abrir el resultado o de guardarlo en nuestro ordenador, para lo que tendríamos que facilitar el nombre del fichero y la carpeta donde se va a guardar. El listado que aparece a continuación contiene todos los alumnos del curso (hayan hecho o no las actividades). En esta vista aparece una columna por cada actividad que hayamos insertado en nuestro curso, cada una de las cuales cuenta con el total de puntos obtenidos.

En la cabecera de este listado aparece el nombre de la actividad y justo debajo la puntuación máxima que le dimos cuando creamos dicha actividad. En el ejemplo anterior hay 3 actividades que valen 1, 10 y 100 respectivamente. La última columna de calificaciones nos muestra la suma total de las calificaciones obtenidas.

Aunque no se cumpla en este ejemplo, lo ideal es que todas las actividades tengan un mismo criterio de puntuación. Se suele usar 0 ó 1 si no queremos que haya nota, tan solo indicar que se ha superado o no una determinada actividad. El resto de los criterios para poner la puntuación máxima (10, 100, 200, o cualquier otro valor), dependen de la precisión que queramos tener en la nota y del porcentaje que represente dicha evaluación con respecto a otros cursos u otras actividades complementarias (Si queremos evaluar con un 20% la asistencia y con un 80% el conocimiento adquirido podríamos poner como nota máxima un 80 y a la nota final obtenida sumarle la proporción sobre 20 de la asistencia al curso).

Desde la pantalla principal de las calificaciones podemos acceder a cada una de las actividades, por lo que se puede usar para calificar globalmente a cada uno de los estudiantes (ya veremos en el tema correspondiente a las actividades como se califican cada una de ellas).

En la pestaña correspondiente a **Preferencias** encontramos el botón al que hemos hecho referencia antes, el de **Usar características avanzadas**. Cuando activamos esta propiedad, aparecen 4 nuevas pestañas con mucha más información sobre las calificaciones obtenidas. Dejaremos como un ejercicio interesante profundizar un poco más en estas nuevas características.

7.5. Calendario.

El **Calendario** es en realidad un bloque de los que podemos añadir a nuestro curso. No se considera, en sí, una herramienta del profesor, pero resulta bastante importante a la hora de organizar y planificar un curso.

Lo primero que debemos tener en cuenta es que debemos tener dicho bloque añadido a nuestro curso (activando la edición del curso y añadiendo el bloque **Calendario** de la lista de bloques). El calendario aparece como un cuadrado con todos los días del mes en curso y una leyenda que nos indica el nombre del mes y la posibilidad de avanzar o retroceder en el tiempo (pulsando las flechitas correspondientes). El día actual se indica rodeándolo con un pequeño marco.

Hay muchas actividades que cuando se fijan con una fecha o rango de fecha para su realización, automáticamente aparecen en dicho calendario. Dependiendo del tipo de evento que se marque éste aparecerá en un color o en otro (aunque dichos colores se pueden modificar e incluso ocultar). Los tipos de eventos son:

- **Eventos globales**. Que son los que afectan a toda la plataforma y son visibles en todos los cursos que cuelguen de la misma.
- **Eventos de grupo**. Que son los que afectan a los grupos que se hayan formado en un determinado curso o actividad.
- **Eventos de curso**. Que recogen cada una de las fechas de inicio y fin de las actividades de nuestro curso. Además el profesor puede añadir eventos de este tipo en cualquier momento.

- **Eventos de usuario.** Son los únicos que pueden añadir los alumnos del curso (aunque también los puede añadir el profesor).

Se entra al calendario pinchando en el nombre del mes. Lo que aparece es lo siguiente:

SAG » PMPP » Calendario » November 2006 Preferencias...

Vista de Mes detallada: PMPP Nuevo evento

<< October 2006 **November 2006** December 2006 >>

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26 Actualización de la plataforma
27	28	29	30 Examen extraordinario			

■ **Eventos globales:** visibles (clic para ocultar) ■ **Eventos de curso:** visibles (clic para ocultar)
■ **Eventos de grupo:** visibles (clic para ocultar) ■ **Eventos de usuario:** visibles (clic para ocultar)

Vista de Mes

October 2006

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

November 2006

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

December 2006

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

El botón Nuevo evento nos permite añadir un nuevo evento. El profesor tiene la posibilidad de elegir entre evento de curso y evento de usuario. Cuando es el alumno el que quiere añadir el evento solo lo puede introducir como evento de usuario.

Cuando introducimos un nuevo evento debemos indicar el nombre, la descripción (usando el editor HTML), la fecha, la duración y si habrá o no repeticiones (esto último resulta bastante útil para organizar tareas o eventos periódicos).

Cuando pulsamos sobre el calendario en un día concreto (ya sea desde la opción de calendario anterior o desde la pantalla principal del curso) aparece una pantalla con las actividades programadas para ese día. Aparece como una lista de actividades a las que el profesor tiene acceso para su modificación. Si desde esa misma pantalla pinchamos en la palabra **Calendario** de la línea superior de situación (o dirección):



nos aparecerá una lista con todas los eventos del calendario. El número de eventos está limitado desde la opción de **Preferencias** de esta misma pantalla.

7.6. Copias de seguridad.

Las Copias de seguridad constituyen una de las herramientas más importantes de una plataforma moodle y de los cursos que tenemos en ella. El administrador de un sitio moodle tiene la posibilidad de realizar copias de seguridad de forma automatizada que incluyan datos de la plataforma y datos de cada uno de los cursos.

El interés de un profesor con esta herramienta es doble. Por un lado nos permite tener la seguridad de que si algo falla en el sistema y se perdiera información nosotros siempre tendremos la posibilidad de restaurar el contenido de un curso gracias a que tenemos en nuestro poder una copia de seguridad de dicho curso (independientemente de que el administrador tenga la suya).

La segunda posibilidad, y quizás más importante desde nuestro punto de vista, es que una vez que hemos hecho una copia de seguridad de un curso podemos restaurar dicha copia en cualquier sistema que tenga instalada la plataforma moodle. Se convierte, pues, en un vehículo para poder trasladar un curso de un sitio a otro. De hecho, cuando

estamos preparando un curso mediante la plataforma moodle, no tenemos por qué estar conectados continuamente a dicha plataforma a través de Internet. Otra posibilidad es trabajar en casa con nuestro ordenador personal (siempre que tengamos instalado los elementos mínimos para que pueda funcionar moodle) y a medida que vamos completando nuestro curso le vamos haciendo copias de seguridad que, posteriormente trasladaremos a nuestra plataforma moodle en Internet. En el propio sitio <http://moodle.org> podemos encontrar copias de seguridad de cursos de moodle (tanto a nivel de alumnos como de profesor) que podemos restaurar en cualquier plataforma accesible por nosotros o en nuestro propio ordenador personal.

Cuando pulsamos la opción de **Copias de Seguridad** desde el menú de **Administración** accedemos a la pantalla que se ve en la página siguiente. En esta pantalla aparecen dos listas de botones que pueden activarse o desactivarse tanto individualmente como globalmente. Dependiendo del tipo de copia que queramos realizar activaremos una u otra opción.

Si queremos hacer una copia de seguridad de todo nuestro curso incluyendo las actividades que llevan realizadas nuestros alumnos e incluso el registro de acciones que se han realizado en ella dejaremos todo activado y en la parte de abajo cambiaremos la opción de **Registro** a **si** (Si son cursos individuales que no están relacionados de ninguna forma con otros cursos debemos indicar que **no** en la opción de **Metacurso**).

En el caso de que queramos realizar una copia del curso para trasladarlo a otra plataforma pero sin incluir datos de los alumnos desactivaremos la columna de botones de la derecha (pulsando en *Ninguno* de dicha columna) y marcaremos en **Usuarios** la opción de **Ninguno**. De esta forma haremos la copia de seguridad de un curso completo pero sin incluir ningún dato de los alumnos. Al restaurarlo en cualquier otro sitio web tendremos el contenido completo del curso pero sin ningún dato de los alumnos.

Una vez que realizamos la copia de seguridad ésta se comprime en un solo archivo con extensión *.zip* y se almacena en la carpeta **backupdata** de la zona de Archivos de nuestro curso. Para copiar este archivo y guardarlo en nuestro disco duro o en un pen-drive, lo único que debemos hacer es colocar el ratón encima, pulsar botón derecho e indicar la opción de **guardar destino como...** indicándole a continuación el sitio donde

guardarlo

Copia de seguridad del curso: Plataforma MOODLE para profesores (PMPP)

Incluir: Todos/Ninguno	Todos/Ninguno
<input checked="" type="checkbox"/> Tareas	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Chats	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Consultas	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Foros	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Glosarios	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Hot Potatoes Quizzes	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Diarios	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Etiquetas	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Lecciones	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Cuestionarios	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Recursos	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> SCORMs	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Encuestas	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Wikis	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> Talleres	<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Usuario

Metacurso:

Usuarios:

Registros:

Archivos de usuario:

Archivos del curso:

Ahora toca restaurar un curso. Cuando un profesor quiere restaurar un curso completo que del que ha hecho copia de seguridad debe tener en cuenta lo siguiente. Al restaurar la copia de seguridad de un curso se nos dan dos opciones, la de borrar completamente el contenido anterior del curso o la de añadir el contenido de la copia a lo que tenía en ese momento el curso.

Únicamente el **Administrador** es el que puede crear un nuevo curso cuyo contenido sea el de una copia de seguridad. Aunque existe también la posibilidad de que el profesor tenga activada la opción de crear nuevos cursos (opción con la que podríamos restaurar una copia de seguridad en un curso nuevo), seguimos necesitando de la intervención del **Administrador**, debido a que una vez finalizada la restauración en un nuevo curso se oculta a los usuarios y solo el **Administrador** puede desactivar esa opción.

Cuando activamos la opción de **Restaurar** desde el menú de **Administración** accedemos directamente a la carpeta **backupdata** del espacio de archivos de nuestro curso. Aquí tan solo tenemos que pinchar en el enlace que pone **Restaurar** del archivo de copia de seguridad correspondiente. En el caso que esta carpeta esté vacía o no esté la copia que queremos pinchamos en la opción de **Subir un archivo** (como ya se vio en la herramienta de **Archivos**).

Una vez que elegimos la opción de Restaurar nos pide conformidad sobre dicha restauración y a continuación empieza a descomprimir el archivo de copia de seguridad. Después de esto verifica que el archivo es correcto y nos muestra toda la información que contenía la copia. Es en este momento donde decidimos algunas características más de la restauración, como si borramos o no el contenido del curso anterior, la opción de restaurarlo sobre un curso nuevo (pero sin poder acceder hasta que el **Administrador** nos de permiso) y si queremos o no restaurar los archivos de usuario y los del curso.

8. Estructura de un curso. Formato de los temas.

Hasta ahora ya tenemos muchas de las tareas realizadas en nuestro curso. Tenemos el curso creado y configurado (aunque es muy normal realizar cambios en la configuración a lo largo de la utilización de un curso), tenemos seleccionado el formato del curso (Temas ó semanas), estamos asignados como profesor creador (y editor) de dicho curso (por lo que podemos actualizar los bloques, recursos y actividades que lo componen) y tenemos acceso a toda la batería de herramientas que nos permitirán realizar el seguimiento completo de la evolución de dicho curso. Hemos, incluso, matriculado o incorporado alumnos a nuestro curso (Tarea del tema 5).

En este tema vamos a orientar al profesor en la tarea de organizar el contenido de un curso y ver las diversas formas de presentar el contenido del mismo.

En primer lugar hay que decir que moodle es una herramienta muy abierta, en el sentido de que no solo se puede cambiar de aspecto en cuanto a colores, logotipos, títulos y tamaños, sino que también existe bastante libertad a la hora de organizar el contenido de un curso.

Volvemos a incidir en el hecho de que un curso no queda cerrado cuando se empieza a impartir, sino que durante su impartición pueden producirse cambios: se le pueden añadir nuevos bloques, nuevos temas, eliminar u ocultar temas que no nos interesen dar a un determinado grupo o clase añadir nuevos profesores que ayuden en las tareas de tutor del mismo, etc.

Vamos a intentar en este tema hacer una pausa entre lo que hemos visto hasta ahora (registro, creación del curso, configuración, contenidos, bloques y herramientas) y las cuestiones más importantes de un curso que tiene la característica de poderse impartir a distancia (recursos y actividades).

Los pasos que hemos realizado hasta ahora como profesor de una plataforma han sido los siguientes:

- Nos hemos registrado como usuario en una plataforma moodle (o es el administrador el que nos ha registrado).
- Solicitamos al administrador la creación de un curso (salvo que el administrador nos asigne dicha posibilidad) y que nos ponga como profesor editor del mismo.
- Hemos realizado la configuración básica de nuestro curso ajustando todos los parámetros del mismo.
- Activando la edición de un curso podemos añadirle bloques y configurarlos en la pantalla principal de dicho curso.
- Sabemos manejar las herramientas básicas del profesor, como son el **editor HTML**, el **explorador de archivos**, el **registro**, las **calificaciones**, el **calendario** y las **copias de seguridad**.

Hasta ahora parece que lo tenemos todo listo para que empiecen a matricularse alumnos en nuestro curso, pero nos falta la parte más importante: los **Contenidos** y las **Actividades**.

Los contenidos vienen dados por los recursos que podamos añadir a cada uno de nuestros temas y las actividades también pueden asignarse por cada uno de los temas.

Lo que vamos a explicar a partir de aquí es como organizar recursos y actividades en un curso. Vamos a dar dos ideas para esta organización pero hay que pensar que MOODLE es tan flexible que pueden existir muchas otras formas de realizar esta organización.

Cuando configuramos nuestro curso establecimos en el formato del mismo que la organización del mismo podía basarse en temas o en semanas. Cuando organizamos un curso a distancia o semipresencial es mejor usar la organización por temas donde cada

alumno puede organizarse el tiempo y el momento en el que realiza el estudio y las actividades de cada tema. Cuando un curso es presencial y existe la obligatoriedad de asistir a clase, entonces podemos elegir la opción de organizarlo por semanas y llevar un riguroso control, tanto de la asistencia como de la correspondencia entre las semanas reales de tiempo y los contenidos y actividades que se van impartiendo en dichos módulos semanales.

Supongamos que elegimos la configuración por temas (por tratarse este curso de un curso semipresencial y por pensar que es una forma bastante más flexible de organizar un curso). En este caso la columna de contenidos de nuestro curso (la columna central) se divide en un tema 0, seguido de tantos temas como hayamos indicado en la configuración inicial del curso. Veamos ahora las dos posibilidades mencionadas anteriormente:

- **Organización global**

Consiste en dejar el tema 0 inicial de nuestro curso para una descripción general del mismo y para poner todo el contenido del curso a nivel de recursos (apuntes, temas, páginas web, etc.). En el resto de los temas tendríamos algunas referencias adicionales (algún enlace a alguna página web, alguna hoja de definiciones, etc.) y las actividades programadas para cada tema (tareas, cuestionarios, consultas, etc.).

Bajo mi punto de vista este tipo de organización podría ser útil en aquellos cursos en los que hay poco contenido y el nivel se alcanza realizando actividades (búsquedas de información en Internet, realización de encuestas o cualquier otro tipo de tarea que no requiera un conocimiento teórico muy intenso).

- **Organización temática**

Consiste en dejar el tema 0 para una descripción del curso y algunas actividades globales que afecten a todo el curso (foros, chats, etc.) y organizar y repartir el contenido del curso entre cada uno de los temas. De esta forma cada tema tendría contenidos (apuntes en formato .doc, .pdf o similar), páginas web (o bien en el mismo archivo del

curso o simplemente como enlace a páginas externas) y actividades específicas de cada uno de los temas.

Este curso de **MOODLE para docentes** está organizado de esa forma. En el tema 0 tenemos una descripción del curso y un foro de noticias válido para todo el curso y en cada uno de los temas tenemos enlaces a páginas web, contenido en formato .pdf y actividades variadas (consultas, tareas y cuestionarios).

Entre una **Organización global** y una **Organización temática** existen múltiples formas de organizar un curso. Podemos compartir el peso de los recursos entre el tema 0 y los primeros temas dejando los temas siguientes cargados de más actividades. Podríamos tener un curso en el que únicamente hubiera actividades y éstas tuvieran en su definición o descripción el elemento teórico necesario para realizarlas (lecciones).

Otra posibilidad (también bastante extrema) sería tener un curso MOODLE con contenido teórico y sin ningún tipo de actividad (a modo de libro) o donde la única actividad fuera el foro de noticias inicial del tema 0 (para crear una especie de tertulia literaria donde se comenten los diferentes textos de cada tema).

Como vemos existen muchas formas de organizar un curso. Quizás es debido a la flexibilidad que posee esta magnífica herramienta que es moodle.

9. Recursos y Actividades de MOODLE.

En temas anteriores ya definimos lo que son los **Recursos** y las **Actividades**. De alguna forma constituyen los elementos que van a dar a MOODLE todo el contenido real de un curso, porque por un lado nos permiten añadir contenido teórico a cada uno de los temas y por otro son el medio para determinar el grado académico alcanzado por los alumnos.

Este tema va a explicar los diferentes tipos de recursos y actividades de los que dispone MOODLE y también nos dirá como organizarlos para que se complementen y formen el núcleo de cada tema que queramos desarrollar. En los temas que faltan explicaremos con detalle como configurarlos y como usarlos para realizar el seguimiento y evaluación de los alumnos.

9.1. Recursos.

Ya hemos dicho que los **Recursos** nos van a permitir añadir contenido teórico a nuestro curso. No es la única forma, porque podríamos utilizar el editor HTML para incluir en la descripción de cada tema (cabecera del tema junto al número del mismo) apuntes relacionados sobre el tema en cuestión. Aunque es realizable no es nada recomendable. Toda la información que almacenamos en esta descripción aparecería en la pantalla principal de nuestro curso y si ocupara mucho nos dejaría una pantalla principal algo desajustada y desproporcionadamente grande. Además solo podríamos hacer modificaciones si estamos trabajando on line con la plataforma de nuestro curso (no tenemos opción de almacenar dicha información en un archivo para poderlo transportar a otro equipo y trabajar con él). Dejemos este componente para añadir el título del tema, y si queremos, una pequeña descripción del mismo (por supuesto con letra más pequeña).

Otra forma alternativa a los **Recursos** nos lo dan las propias actividades. Ya hemos visto que cuando realizamos algún tipo de actividad siempre hay una descripción de la misma donde se nos explica lo que debemos hacer para llevar a cabo dicha actividad. Este contenido también se introduce con el editor HTML, por lo que podríamos aprovecharlo para introducir algunos elementos teóricos de los que después, y en la misma actividad, podríamos preguntar.

Además existe una actividad denominada **Lección** con la que realizamos definiciones y explicaciones teóricas y posteriormente, y en la misma lección, formulamos preguntas sobre las definiciones dadas. A continuación y en función de las respuestas volvemos a la misma lección o a otra de mayor o menor nivel según el grado de acierto que hayamos tenido con la respuesta dada. Es como una especie de laberinto que se finaliza cuando elegimos las opciones o soluciones más adecuadas.

Aunque veamos que hay alternativas, el elemento que nos va a permitir introducir contenido en cada tema de nuestro curso es el **Recurso**. Ya lo definimos como cada uno de los diferentes tipos de información web que se puede tener en un ordenador. Desde el punto de vista del organizador de un curso de moodle podemos decir que existen dos tipos de recursos: los internos, que se almacenan como archivos en la propia plataforma y los externos que se accede a ellos a través de su dirección web. Desde el punto de vista de moodle también hay dos tipos (pero con diferente criterio que el organizador). Por un lado están los recursos que incluyen el contenido teórico en el propio recurso (Páginas de texto, páginas web, alguna carpeta o directorio de nuestro archivo y las etiquetas) y los que necesitan un archivo anexo al propio recurso y que se accede a él a través de una dirección (local o web).

El único control que tiene el profesor sobre el alumno con respecto a la lectura y aprendizaje que haya podido hacer de un tema concreto está en el **Registro** que nos permite ver cuantas veces ha entrado (que no leído) el alumno a dicho recurso. En este sentido es una herramienta bastante pobre por lo que debemos complementar adecuadamente todos los recursos que pongamos en un tema con actividades que nos permitan un mayor control sobre el grado de conocimiento adquirido para cada alumno. Hay que tener en cuenta que según el tipo de curso que queramos realizar con moodle podemos necesitar más o menos control sobre el nivel adquirido (A veces utilizamos un

curso de moodle como un sitio donde poner información más o menos organizada sobre una determinada temática pero sin necesidad de evaluación).

9.2. Actividades.

Las actividades representan cada una de las formas que tiene un alumno de interactuar con nuestro curso y con la plataforma moodle. Cada actividad de nuestro curso constituye un tipo de ejercicio que el alumno tiene que realizar. Algunas actividades son evaluables y otras, sencillamente, el alumno tiene que hacerlas como parte de la realización del curso.

La inclusión de actividades en un curso moodle es lo que hace que el profesor o tutor de un curso pueda interactuar con sus alumnos o estudiantes. Las actividades más habituales son las que nos permiten comprobar que el alumno va adquiriendo los conocimientos necesarios para seguir adelante con el curso y que generalmente requieren algún tipo de evaluación por parte del profesor. Pero además de éstas tenemos muchas otras actividades que hacen que el alumno participe del curso y se involucre en él, enriqueciéndolo con sus opiniones y aportando nuevos contenidos.

Desde un punto de vista un poco más técnico, las actividades disponibles en moodle son una de las formas de evolucionar de dicha plataforma. En las diferentes versiones de moodle que han ido apareciendo y en las que ya están disponibles y que son superiores a la que nosotros podamos usar aparecerán siempre nuevas formas de actividades unidas a las ya existentes.

Hay que comentar también que el **Administrador** puede decidir cual de estas actividades estará o no disponible para los cursos (y para que los profesores las puedan incluir en ellos). También tiene acceso a su configuración inicial. Muchas actividades requieren una configuración por parte del profesor y esta configuración toma unos valores por defecto que es de donde va a partir el profesor. El **Administrador** tiene la opción de cambiar estas configuraciones para tratar de homogeneizar todas las actividades que se realicen en los diferentes cursos de una misma plataforma.

Las actividades se vinculan a cada tema, aunque en un mismo tema podamos tener varias actividades de un mismo tipo. El profesor va eligiendo la actividad adecuada según el contenido del tema y según la forma en la que el profesor quiere hacer participar a sus alumnos. A pesar de que algunas actividades se califican como globales a un curso (glosarios, wikis, foros, chats...) y se suelen poner en el tema 0 del mismo hay profesores que deciden insertarlos en temas concretos. Las dos posibilidades pueden coexistir en un mismo curso. Por ejemplo podríamos tener un foro general en el tema 0 y varios foros más en los que se traten temáticas asociadas a los contenidos que se expongan en el tema donde se inserten dichos foros.

Las actividades más usadas en un curso moodle son las que requieren una evaluación. Las más normales son los cuestionarios y las tareas. En ambos casos el profesor de un curso moodle tiene la posibilidad de evaluar una determinada actividad (aunque en el cuestionario la evaluación es automática).

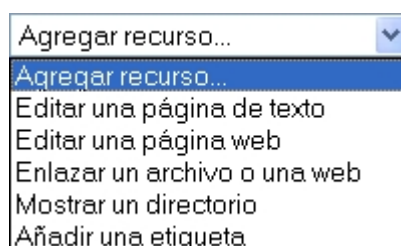
Dedicaremos un tema entero a la exposición de todas y cada una de las actividades posibles haciendo hincapié tanto en su configuración como en las posibles formas de evaluación que nos de cada una de ellas.

10. Recursos habituales de la plataforma MOODLE.

En este tema veremos como organizar los contenidos teóricos de nuestro curso en forma de **Recursos**.

Una ventaja a la hora de organizar dicho contenido es tener el curso organizado en temas (ó semanas). A partir de ahí tan solo tenemos que ir preparando material para cada uno de los temas y colocarlo en la plataforma de manera que tengan acceso a él nuestros alumnos.

Tanto los **Recursos** como las **Actividades** se pueden colocar en cualquiera de los temas en los que tengamos organizado nuestro curso (incluido el tema 0). Para insertar un nuevo recurso en un determinado tema tan solo tenemos que elegir el recurso en cuestión de la lista desplegable que aparece en cada tema cuando tenemos activada la edición.



Una vez que hemos seleccionado el recurso concreto nos aparecerá una pantalla que podrá variar según el recurso elegido. Veamos uno por uno que hacer para cada tipo de recurso.

10.1. Referencias.

Las referencias son enlaces a información que está incluida en la zona de **Archivos** de nuestro curso. Para poder hacer referencia a esta información (que pueden ser archivos de texto, documentos, pdf, páginas web, etc.) primero de todo debemos tenerla copiada en nuestro archivo. Lo mejor es crear una carpeta por cada tema e incluir en ellas la información correspondiente a cada tema. La copia se puede hacer antes de incluir el recurso en el tema o durante la inclusión de la misma (Hay un botón que cuando lo pulsamos nos muestra el explorador de archivos que vimos en el tema de Herramientas). En el caso de querer incluir páginas web (las cuales suelen tener su propia estructura de carpetas) sería necesario copiar toda la estructura a nuestro **Archivo** (Aquí es interesante recordar que para copiar muchos archivos a MOODLE, es mejor comprimirlo, subirlo comprimido y después descomprimirlo).

Añadiendo un nuevo Recurso a tema 10

Enlazar un archivo o una web

Nombre:

Informe: 1 (8 pt) **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Ruta:

Ubicación:

Ventana: ?

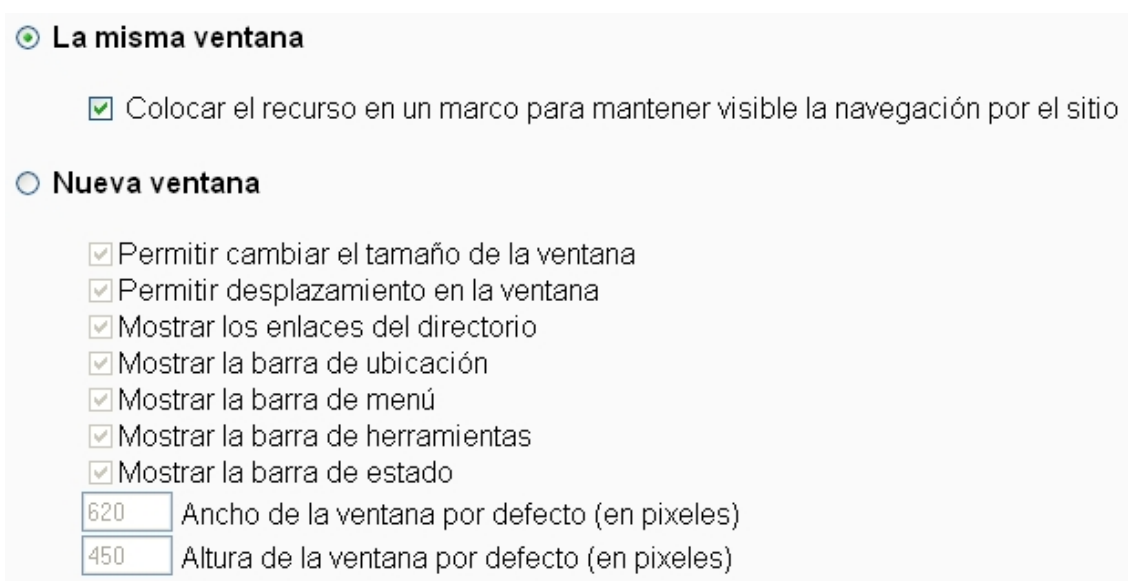
Parámetros: ?

Visible a estudiantes:

Primero de todo debemos ponerle un nombre al recurso (esto veremos que es común a todos los recursos). A continuación escribimos información del recurso y por último elegimos la **Ubicación**. Esta Ubicación podemos elegirla fácilmente pulsando el

botón de , el cual nos lleva al Archivo de nuestro curso. Desde ahí podemos elegir el archivo o bien subirlo en el caso de que todavía no lo tengamos en la plataforma.


Una vez elegido el archivo podemos pulsar en el botón de ajustes de la Ventana. En este caso nos saldría las siguientes opciones.



The image shows a dialog box for window settings. It has two main sections: 'La misma ventana' (selected) and 'Nueva ventana'. Under 'La misma ventana', there is a checked checkbox for 'Colocar el recurso en un marco, para mantener visible la navegación por el sitio'. Under 'Nueva ventana', there are several checked checkboxes: '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', and 'Mostrar la barra de estado'. At the bottom, there are two input fields: 'Ancho de la ventana por defecto (en pixeles)' with the value '620' and 'Altura de la ventana por defecto (en pixeles)' with the value '450'.

Con la que podemos decidir si sacar el contenido de dicho recurso en la misma ventana de nuestro explorador (saldría en forma de marco ocupando un 80% de la altura del explorador), o bien, indicar que dicho contenido va a salir en una nueva ventana. En este último caso tenemos varias opciones para modificar dicha salida (incluso el tamaño de la ventana).

También podemos pulsar el botón de parámetros del recurso y nos permitiría elegir entre una lista de posibles datos del usuario actual y del curso para mandarlos como parámetro a una página web (se entiende que como variables de un programa PHP).

Parámetros: 


Parámetro	Nombre de la variable
<input type="text" value="- Elegir parámetro -"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="- Elegir parámetro -"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="- Elegir parámetro -"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="- Elegir parámetro -"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="- Elegir parámetro -"/>	<input type="text"/>


Podemos elegir varios parámetros y para cada uno hay que indicar el nombre de la variable receptora en la página web.

Insistimos que esto último tan solo es aplicable a páginas web realizadas en el mismo lenguaje que está hecho el propio MOODLE (PHP).


10.2. Páginas Web.


Esta opción nos permite crear una página web directamente. La página web se crea en el propio recurso, es decir, no se almacena nada en ningún archivo. Una vez elegida la opción nos sale la siguiente pantalla:

Añadiendo un nuevo Recurso a tema 10 


Editar una página web 




Nombre:

Informe: **B I U S** x_2 x^2 




Ruta:

Texto completo: **B I U S** x_2 x^2 

Escriba cuidadosamente 
 Cómo escribir texto 
 Usar emoticonos 

Ruta:

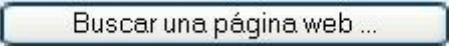
Ventana: 

Visible a estudiantes:

En esta pantalla tenemos que poner el nombre del recurso, la información sobre el mismo y por último el contenido de nuestra página web. Aunque este recurso no crea ningún archivo en la carpeta de nuestro curso, desde ella podemos hacer enlaces que nos lleven a páginas de otros sitios o incluso de nuestro propio curso.

Los ajustes que permanecen ocultos tienen las mismas opciones que las indicadas anteriormente en el apartado de **Referencias**.

10.3. Redireccionado de una página web.

El redireccionamiento a una página web se consigue insertando un recurso en el que se hace referencia a una dirección web externa a nuestro servidor. Nos sale exactamente la misma pantalla que cuando elegimos una referencia (de hecho, la opción que elegimos es la misma) pero en lugar de poner una dirección de nuestro servidor elegimos una dirección externa. Lo más cómodo es que si tenemos la página a la que queremos redireccionarnos en una ventana del explorador, copiemos su dirección y la peguemos en el lugar de la **Ubicación**. Otra opción es buscar la página directamente pulsando en el botón de .

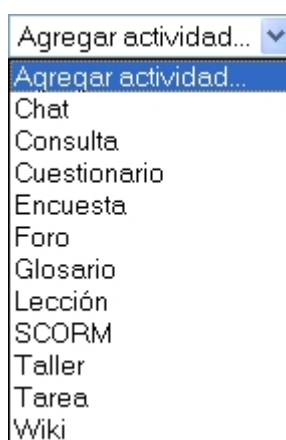
10.4. Textos planos.

El texto plano es exactamente igual que la edición de una página web, salvo que el editor que se nos muestra es un editor normal y no de HTML. La utilidad de estos textos está, pues, bastante limitada. Se suelen usar para incluir en el mismo contenido de los temas alguna referencia visual con texto plano.

11. Actividades habituales de la plataforma MOODLE.

A lo largo de todo el curso hemos visto multitud de actividades a través de las cuales se interactúa con la plataforma. Las **Actividades**, en su mayoría, van a permitir al profesor tener una idea del conocimiento adquirido por cada uno de los alumnos. También nos permitirá ofrecer herramientas a los alumnos para consolidar las relaciones entre ellos y para compartir información.

Ya comentamos en el tema anterior que las actividades pueden colocarse en cualquier tema de nuestro curso, incluido el tema 0. Para insertar una nueva actividad pulsamos en la lista desplegable de actividades (cuando tenemos activada la edición) y nos aparecerá la siguiente lista:





Cada una de estas actividades cuenta con su propia configuración en la que además de poner el nombre de la actividad debemos añadir algunos parámetros más.

La lista de actividades posibles está controlada por el administrador, de manera que es él el que controla cuantas actividades tenemos disponibles y la configuración inicial de alguna de ellas. Veamos cada una de ellas.


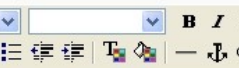

11.1. Tareas.




La tarea constituye, junto con los cuestionarios, la actividad principal con la que el profesor puede controlar la evolución académica de los alumnos. En cada tarea el profesor describe la realización de un trabajo por parte del alumno. Una vez finalizada la tarea por parte del alumno, el profesor puede pasar a su evaluación. En este apartado del tema veremos todos los pasos necesarios, por parte del profesor, para que éste pueda desde colgar la nueva actividad en el curso hasta su evaluación y calificación.

Una vez que seleccionamos como actividad una tarea se nos presenta la pantalla de configuración de dicha tarea.


 **Añadiendo un nuevo Tarea a tema 11** 

Título de la tarea:

Descripción: **B** **I** **U** **S** x_2 x^2   

Escriba cuidadosamente 
Cómo responder preguntas 
Sobre el editor HTML 


Ruta:


Calificación: 

Disponible en: 28 November 2006 - 09 20

Fecha límite de entrega: 5 December 2006 - 09 20

Impedir envíos retrasados:

Tipo de tarea: 

Modo de grupo: 

Visible a estudiantes:

Además del título de la tarea escribiremos una descripción detallada de la tarea. La descripción es lo que leerá el alumno, por lo que en ella deben quedar claras todas las cuestiones referentes a la realización de la misma. Hay que recordar, de nuevo, en este punto que para la descripción usamos el editor HTML, por lo que podemos usar diferentes tipos de letra diferentes tamaños y colores y si hace falta incluso podemos insertar imágenes, tablas, etc. La cuestión es que la descripción de la tarea sea lo más detallada y descriptiva posible.

A continuación tenemos el campo de la Calificación. En éste debemos poner la puntuación máxima que se puede obtener con la realización de esta tarea (Ya hemos hablado en temas anteriores de la variabilidad que podemos alcanzar con la calificación máxima de cada ejercicio o actividad). En el momento de la calificación tendremos oportunidad de poner la nota, teniendo en cuenta que la máxima que podremos poner será la que coloquemos en este parámetro de la actividad.

Los siguientes parámetros de la actividad nos van a permitir restringir la realización de esta tarea en unos rangos concretos de fechas. Con esta opción podemos poner a disposición de los alumnos la realización de una tarea para que coincida con una determinada sesión presencial en un aula. De esta forma nos aseguraríamos que el alumno no ve la tarea hasta que no llega a clase y que la tiene que finalizar antes de irse (Resulta bastante más útil en los cuestionarios). Si desactivamos este rango la tarea queda disponible siempre. La opción de permitir envíos retrasados permite que el alumno pueda mandar la tarea en cualquier momento después de cumplido el plazo dado, pero quedando constancia de dicho retraso.

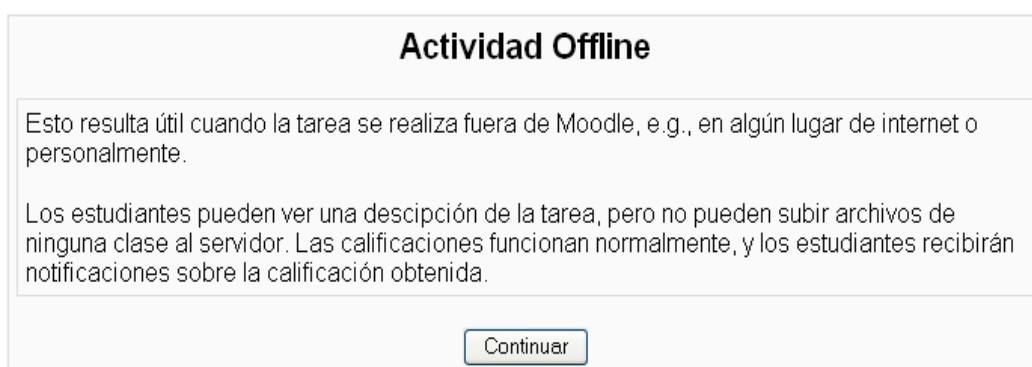
Tipo de Tarea:

Este parámetro indica de qué manera el alumno va a enviar el resultado obtenido con la realización de dicha tarea. Existen tres tipos de envío:

- **Actividad offline.** Actividad fuera de línea, o lo que es lo mismo, el alumno realiza la tarea encomendada sin que intervenga la plataforma para recoger el resultado. Esto no significa que el profesor no sepa cuando el alumno ha finalizado dicha

tarea. El final de la tarea por parte del alumno se debe comunicar al profesor por otros medios (correo electrónico, correo interno o una respuesta en una entrada de un foro indicado previamente). Para que el profesor pueda calificar debe ver la tarea, por lo que ésta debe estar presente o realizada de alguna forma (colgar alguna información en una página web en Internet, ver el resultado en una sesión presencial, etc.).

Cuando elegimos esta opción, antes de finalizar con la realización de la misma se nos muestra la siguiente pantalla:



con la que se nos recuerda que no recibiremos nada del alumno cuando éste finalice la realización de la misma.

- **Subir un solo archivo.** Esta es la opción más habitual. De esta forma el alumno debe mandar el resultado del trabajo en forma de archivo. El tipo de archivo puede ser cualquiera de los que el alumno tenga disponible (siempre que el profesor tenga la herramienta o programa adecuado para visionarlo). Cuando el resultado de la tarea tiene que ser un texto, se suele elegir el procesador de texto más habitual (MS-Word, Write, o el mismo block de notas). Una vez enviado, el profesor tendrá la opción de ver el trabajo y en la misma pantalla proceder a su evaluación. La limitación en el tipo de archivo que se pueda enviar está sujeta a los programas que se puedan usar para su visionado (o audición). Se pueden mandar imágenes, partituras, sonidos, grabaciones, vídeos y cualquier otro elemento multimedia del que dispongamos.

Cuando hemos finalizado y pulsamos el botón **Siguiente** se nos presenta otra

pantalla con algún dato adicional que debemos introducir:

Subir un solo archivo

Este tipo de tarea permite a los participantes subir un solo archivo de cualquier tipo.

Podría ser un documento procesado en Word, o una imagen, un sitio web comprimido, o cualquier cosa que les pida que envíen.

Tamaño máximo: ▼

Permitir reenvío: ▼ ?

Alertas de email a los profesores: ▼ ?

Aquí debemos limitar el tamaño del archivo que nos van a enviar, debemos indicar si queremos permitir el reenvío y si queremos una alerta cuando el alumno mande la tarea. En el caso de no permitir el reenvío siempre tenemos la posibilidad de permitir, manualmente, que un alumno vuelva a mandarnos la tarea solicitada. Lo de que nos envíe un correo al profesor una vez que el alumno mande su tarea es bastante recomendable, ya que nos evita tener que buscar manualmente si hay tareas nuevas en la actividad.

- **Texto en línea.** Esta constituye la forma más simple de enviar una tarea. El resultado de la tarea se escribe en la misma pantalla en forma de texto plano. Resulta útil cuando el resultado de la misma no es muy abultado y no se requiere la creación de un archivo.

El modo grupo es útil cuando la clase la tenemos separada en grupos y queremos que las tareas sean realizadas por cada grupo. Si ponemos **Grupos separados** éstos actuarán como clases diferentes dentro de la totalidad de alumnos y si ponemos **Grupos visibles** cada grupo será como un alumno diferente dentro de la clase.

La última opción (Visible a estudiantes) la activamos cuando todavía estamos desarrollando la tarea y no queremos que los alumnos tengan acceso a ella. Cuando ya hayamos verificado la corrección de todo el ejercicio podemos desactivar esta opción y la

tarea quedará disponible a todos los estudiantes.

Hasta aquí la edición de la tarea. Veamos ahora que debe hacer el profesor para comenzar con la evaluación y calificación de las tareas enviadas por los alumnos.

Tanto para realizar una actualización o modificación de la tarea como para proceder a la evaluación de las tareas enviadas por los alumnos, seleccionamos la actividad en el tema correspondiente. Lo que nos aparece es la misma pantalla que a los alumnos donde se describe la tarea a realizar y la posibilidad de enviar un archivo (o no).

En la esquina superior derecha de la tarea aparecen dos enlaces que solo son visibles para el profesor. El primero de ellos (**Actualizar Tarea**) nos lleva directamente a la pantalla de actualización de la tarea y nos permite, además de tener acceso a los datos de la tarea, su posible modificación o actualización. El segundo nos da una idea de cuantas tareas nos han enviado por el momento y nos permite tener acceso a la pantalla desde donde procederemos a su evaluación y calificación.

Nombre: **Todos** ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 Apellidos: **Todos** ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nombre / Apellidos	<input type="checkbox"/> Calificación	<input type="checkbox"/> Comentario	<input type="checkbox"/> Última modificación (Estudiante)	<input type="checkbox"/> Última modificación (Profesor)	<input type="checkbox"/> Estado
	alumno bueno bueno	-		Contenidos.pdf Tuesday, 28 de November de 2006, 10:23		Calificación
	Alumno Uno Uno	-				Calificación
	Alumno Dos Dos	-				Calificación

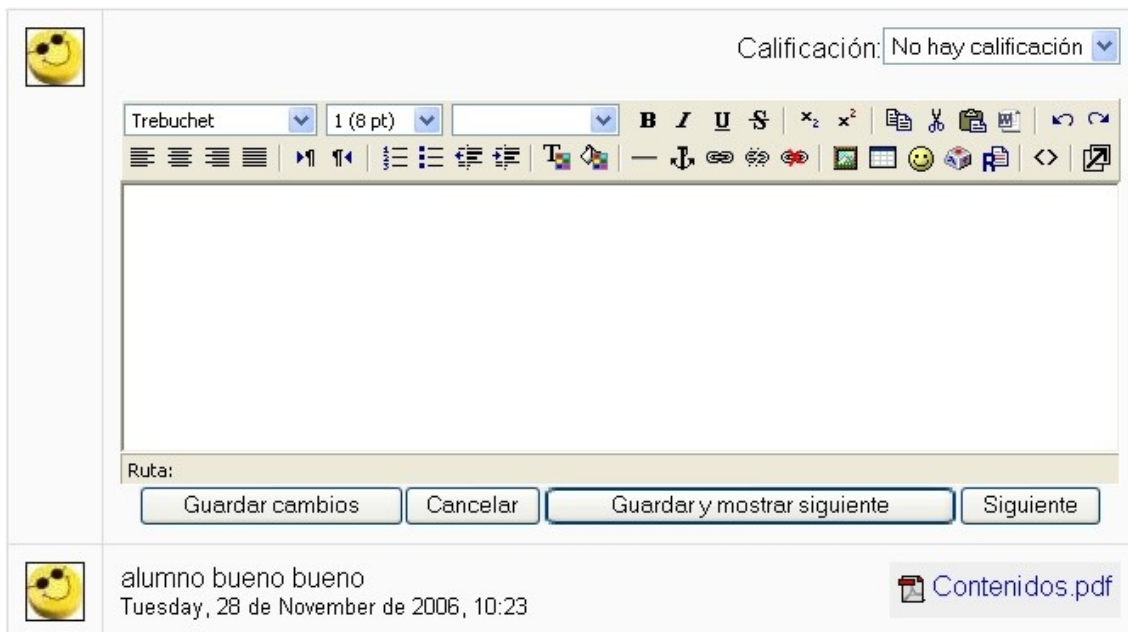
Envíos mostrados por página:

Permitir calificación rápida:

En esta pantalla aparecerá un listado con los alumnos matriculados en nuestro curso. Lo primero que haremos será fijar el número de alumnos mostrados en cada página, y si queremos permitir la calificación rápida. Lo primero es bastante recomendable que lo tengamos en un valor lo suficientemente alto como para que aparezcan todos los alumnos de un curso en una sola pantalla. La calificación rápida nos permite en este mismo listado realizar un comentario cuando veamos y evaluemos la actividad enviada por el alumno y calificar la misma. Yo particularmente prefiero evaluarla y calificarla en una pantalla aparte (pero podéis probar por si os gusta más de esta forma).

La primera columna que salta a la vista es la de **Última Modificación (Estudiante)**. En ella podemos ver los archivos que nos han enviado los alumnos y la fecha en la que se realizó dicho envío. Pulsando con el ratón en el archivo enviado tenemos la posibilidad de abrir dicho archivo (siempre que tengamos instalado el programa correspondiente) y proceder a su lectura y evaluación.

Una vez finalizada la lectura y evaluación hay que poner la nota y/o un comentario que el alumno leerá cuando quiera saber el resultado del trabajo. Esto se consigue pulsando el botón de **Calificación**. Si no hemos activado la calificación rápida se nos abrirá una nueva pantalla desde donde podremos proceder a la calificación del alumno:







The screenshot shows the Moodle grading interface for a student named "alumno bueno bueno". At the top right, there is a dropdown menu for "Calificación:" with the value "No hay calificación". Below this is a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript), alignment, bulleted and numbered lists, indentation, link, unlink, unlink all, insert link, unlink all, insert image, insert table, insert smiley, insert file, insert folder, and insert link. The text area is currently empty. Below the text area is a "Ruta:" label and four buttons: "Guardar cambios", "Cancelar", "Guardar y mostrar siguiente", and "Siguiente". At the bottom left, there is a smiley icon and the student's name "alumno bueno bueno" and the date "Tuesday, 28 de November de 2006, 10:23". At the bottom right, there is a file icon and the text "Contenidos.pdf".


Para realizar la calificación del trabajo solo debemos pulsar con el ratón en la lista


desplegable **Calificación** y elegir la calificación con la que hayamos evaluado el trabajo (desde 0 hasta la calificación máxima que pusimos en los datos de la tarea).

Una vez elegida debemos indicar con un comentario que nos ha parecido el trabajo y la justificación de la nota, que le llegará a nuestro alumno por correo electrónico. Finalizamos pulsando en el botón de **Guardar cambios**. Si ya están todas las tareas enviadas por parte de los alumnos también podemos elegir la opción de **Guardar y mostrar siguiente** con lo que podemos realizar la calificación uno a uno de todos los trabajos.

Una vez finalizada la calificación se nos muestra la pantalla inicial pero con los datos actualizados.

Nombre : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ						
Apellidos : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ						
Nombre / Apellidos	Calificación	Comentario	Última modificación (Estudiante)	Última modificación (Profesor)	Estado	
 alumno bueno bueno	75 / 100	Está bien, pero ha ...	 Contenidos.pdf Tuesday, 28 de November de 2006, 10:23	Tuesday, 28 de November de 2006, 11:00	Actualizar	
 Alumno Uno Uno	-				Calificación	
 Alumno Dos Dos	-				Calificación	

Envíos mostrados por página: 

Permitir calificación rápida: 

Ahora aparece en la columna **Calificación** la calificación que hemos puesto en el trabajo y lo que cabe del comentario que pusimos. También aparece la fecha en la que realizamos dicha calificación y por supuesto la posibilidad de cambiar la nota y el comentario pulsando el botón de **Actualizar**.

11.2. Cuestionarios.

Un cuestionario es básicamente un conjunto de preguntas que el alumno debe responder. Existen varios tipos de preguntas y varias opciones en la respuesta de las mismas. Una vez que el alumno ha finalizado la realización de dicho cuestionario se produce una autoevaluación del mismo, por lo que podemos decir que su corrección es automática. Son de gran ayuda para el profesor porque constituyen herramientas muy flexibles con las que controlar la evolución del alumno.

responder el alumno.

- **Abrir cuestionario.** Fecha y hora desde la que está disponible el cuestionario. Esto nos viene bien si queremos hacerlo coincidir con alguna sesión presencial.
- **Cerrar cuestionario.** Fecha y hora a partir de la cual no está disponible el cuestionario.
- **Límite de tiempo.** Con este parámetro podemos indicar cuantos minutos como máximo se pueden emplear en resolver el cuestionario.
- **Número máximo de preguntas por páginas.** Cuando se hacen muchas preguntas puede resultar más cómodo separarlas en varias páginas. Con este parámetro indicamos cuantas preguntas como máximo se ponen en una página.
- **Barajar preguntas.** Si activamos esta opción las preguntas se formularán siempre de forma aleatoria. Esto puede resultar útil para evitar la copia entre los alumnos.
- **Barajar respuestas.** Si activamos esta opción las diferentes respuestas se mostrarán siempre de forma aleatoria.
- **Intentos permitidos.** Con esta opción podemos limitar el número de intentos a la hora de resolver el cuestionario.
- **Cada intento se construye sobre el anterior.** Cuando permitimos reintentar la realización del cuestionario por parte del alumno podemos repetir dicha realización en base a las preguntas resueltas correctamente del intento anterior.
- **Método de calificación.** Determina el método de calificación del ejercicio cuando se permiten reintentos. Tenemos varias posibilidades: Calificación más alta, Puntuación media, Primera Calificación y Última calificación.
- **Modo adaptativo.** Esta opción permite que, durante la realización del cuestionario, se pueda responder varias veces una misma pregunta (aparece el botón de **Enviar** en cada pregunta). Se repite la realización de una pregunta cuando se ha fallado en un intento anterior. Cada repetición añade una penalización que se fija cuando

se escriben las preguntas.

- **Aplicar penalizaciones.** En el caso de elegir modo adaptativo también se puede elegir el hecho de que se realicen penalizaciones en cada intento.
- **Puntos decimales.** Nos dice cuantos decimales se usarán en la puntuación de cada intento.
- **Los estudiantes pueden revisar.** Con esta opción se controla el que los estudiantes puedan revisar sus intentos pasados de resolver el cuestionario y en que momento podrían hacerlo.
- **Mostrar el cuestionario en una ventana segura.** Esta opción se usa cuando queremos 'blindar' la realización de un cuestionario. Cuando está activa el cuestionario se hace en una ventana aparte que ocupa la pantalla completa y donde se han desactivado algunas características que podrían facilitar el hacer trampa por parte del alumno.
- **Se requiere contraseña.** Si se activa esta opción el alumno tendrá que teclear una determinada contraseña para comenzar el cuestionario.
- **Se requiere dirección de red.** Esta opción se utiliza para que solo los estudiantes que estén en equipos cuyas IP cumplan una determinada condición puedan realizar el cuestionario. No se admiten nombres de dominio, pero se puede poner una dirección IP (que es la única desde donde se podrá hacer el cuestionario), una subred (192.168.1) y solo los equipos que pertenezcan a la misma podrán hacer el cuestionario, o un subrango de direcciones de la forma 192.168.1.1/20 y solo los equipos que estén incluidos en dicho rango tendrán acceso al cuestionario.
- **Modo de grupo.** El modo grupo es útil cuando la clase la tenemos separada en grupos y queremos que las tareas sean realizadas por cada grupo. Si ponemos **Grupos separados** éstos actuarán como clases diferentes dentro de la totalidad de alumnos y si ponemos **Grupos visibles** cada grupo será como un alumno diferente dentro de la clase.
- **Visible a estudiantes.** Con esta opción podemos ocultar el cuestionario a los

alumnos hasta que esté completamente listo.

11.2.2. Editar Cuestionario.

Una vez que hemos finalizado con la configuración inicial pulsamos el botón de **Guardar Cambios** y pasamos a la pantalla siguiente.














En esta pantalla aparecen 4 pestañas en la zona de arriba que nos permitirán procesar las preguntas del cuestionario una vez que estén introducidas.

Debajo de las pestañas aparecen tres zonas muy diferenciadas y con una utilidad muy concreta. Empecemos por describir dichas zonas y después pasaremos a introducir preguntas.

La primera de las zonas es la que se corresponde a la mitad izquierda de la pantalla. En este caso aparece un mensaje que dice **Aún no se han añadido preguntas**. Aquí se pondrán las preguntas que saldrán en el cuestionario cuando éste se ejecute. Estas preguntas se eligen de una base de datos de preguntas, o bien aleatoriamente, o bien una a una. Cuando aquí esté la lista de preguntas del cuestionario, podremos eliminarlas (pero no de la base de datos) o podremos insertar algunas nuevas.

Veamos una figura que se corresponde a un cuestionario en el que ya se han elegido 5 preguntas de una base de datos (Ese será uno de nuestros próximos pasos en la confección de un cuestionario).

Ordenar	Nombre de la pregunta	Escriba	Calificación	Acción
↓	Configurar un curso	☰	<input type="text" value="1"/>	  >>
↑ ↓	Activar la edición	••	<input type="text" value="1"/>	  >>
↑ ↓	Datos del Profesor	☰	<input type="text" value="1"/>	  >>
↑ ↓	Bloques, recursos y actividades	☰	<input type="text" value="1"/>	  >>
↑	Número de campos en la configuración	☰	<input type="text" value="1"/>	  >>
			Total: 5	
			Calificación máxima: <input type="text" value="10"/>	
<input type="button" value="Guardar calificaciones"/>				

Mostrar saltos de página

En ella aparecen una lista de 5 preguntas con la siguiente información: Botones para moverlas de orden, nombre de la pregunta, tipo de la pregunta (que se muestra en el listado con un pequeño icono que ya explicaremos cuando introduzcamos nuestra pregunta, la calificación otorgada a cada pregunta y los botones que me permitirán hacer una visión previa de cada una de ellas, modificarlas o retirarlas del cuestionario.

En esta figura también aparece el total de puntos que representan todas las preguntas y la calificación máxima que queremos otorgar al cuestionario.

En la siguiente figura aparecen ahora una lista de preguntas de las que 3 de ellas han sido elegidas una a una de nuestra base de datos y le hemos añadido otras 3 que serán elegidas aleatoriamente del resto de preguntas de dicha base de datos. De esta manera nos aseguramos que determinadas preguntas se van a hacer en el cuestionario y que por otro lado tendrá cierto componente aleatorio que le dará un poco más de originalidad al mismo (los distintos alumnos lo verán como cuestionarios diferentes).

Ordenar	Nombre de la pregunta	Escriba	Calificación	Acción
↓	Configurar un curso	☰	<input type="text" value="1"/>	>>
↑ ↓	Activar la edición	••	<input type="text" value="1"/>	>>
↑ ↓	Datos del Profesor	☰	<input type="text" value="1"/>	>>
↑ ↓	Organizado al azar (Tema 5)	?	<input type="text" value="1"/>	>>
↑ ↓	Organizado al azar (Tema 5)	?	<input type="text" value="1"/>	>>
↑	Organizado al azar (Tema 5)	?	<input type="text" value="1"/>	>>
			Total: 6	
			Calificación máxima: <input type="text" value="10"/>	
<input type="button" value="Guardar calificaciones"/>				
<input type="checkbox"/> Mostrar saltos de página				

Si cuando configuramos el cuestionario activamos la opción de barajar preguntas, no debemos preocuparnos de que las tres primeras sean fijas y las tres siguientes aleatorias. Cuando se confeccione el cuestionario para cada alumno las preguntas se mezclarán.

Hemos dicho que esta información aparece en la mitad izquierda de la pantalla correspondiente a **Editar Cuestionario**. Hablemos ahora de la mitad derecha. En el lado derecho de la pantalla aparecen dos ventanitas más pequeñas. Una arriba y la otra abajo. La de arriba hace referencia a las **Categorías** de las preguntas y la de abajo a las **Preguntas** asociadas a una categoría.

11.2.3. Categorías.

Las preguntas que vamos añadiendo a nuestro curso se almacenan todas en una determinada base de datos de la plataforma. Para tener más control sobre dichas preguntas es mejor agruparlas en categorías. Cada categoría puede hacer referencia a un

determinado tema, o a un determinado nivel (dentro del curso o dentro de cada tema). Lo que es fundamental es que usemos dichas categorías. Esto nos permitiría después seleccionar grupos de preguntas, exportarlas, compartirlas, etc. Cada profesor le da un sentido a cada categoría creada. Yo siempre he tenido categorías diferentes para temáticas separadas, pero sería de bastante utilidad que en un determinado tema se crearan diferentes niveles de dificultad para usar con diferentes grupos de alumnos o para ir subiendo paulatinamente el nivel de los cuestionarios a medida que avanza un curso. Si las usamos bien podemos sacarle bastante partido.



Categoría: Por defecto

Incluir sub-categorías
 Mostrar también preguntas antiguas

Lo primero que debemos hacer es crear nuestras categorías (aunque se pueden ir creando a medida que vamos avanzando en el curso). Para ello pulsamos el botón de **Editar categorías** y pasamos a la pantalla siguiente:



Añadir categoría ⓘ

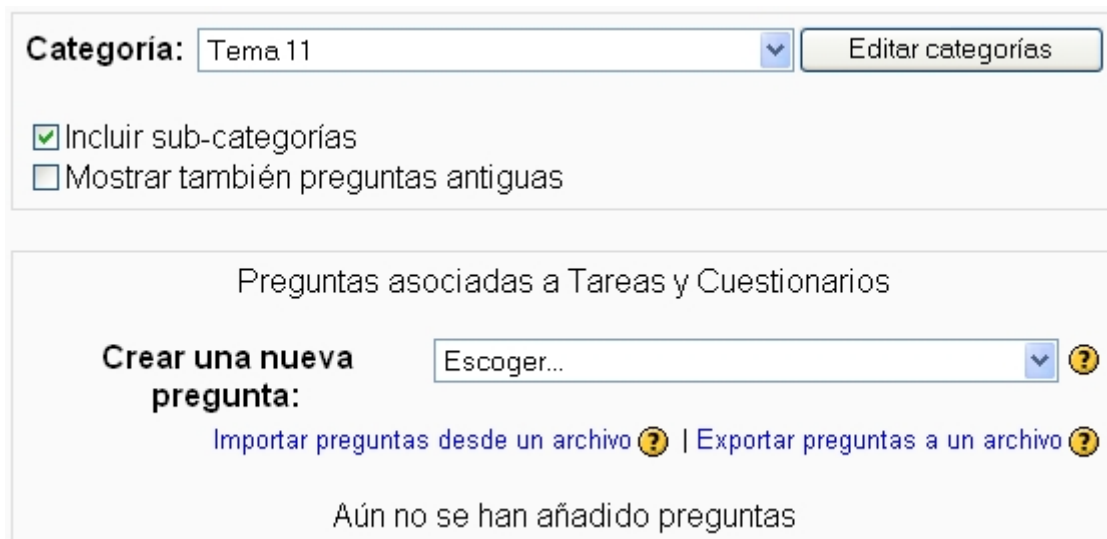
Padre	Categoría	Información de la categoría	Publicar	Acción
Arriba <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="Añadir"/>

Editar categorías ⓘ

Categoría	Información de la categoría	Preguntas	Publicar	Borrar	Ordenar	Mover categoría a:
Por defecto	La categoría por defecto para preguntas	0	<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="x"/>		Arriba <input type="button" value="v"/>

En esta pantalla indicamos donde estará colocada la categoría (si arriba de la jerarquía o como subcategoría de otra creada anteriormente), el nombre de la categoría, una descripción de la misma y si la queremos publicar. Esto último permitiría que esta categoría de preguntas fuese accesible desde otros cursos de la plataforma.

Una vez que hemos añadido nuestra categoría, si seleccionamos la misma en la ventana correspondiente a las mismas (de la mitad derecha, la de arriba), en la parte de abajo aparecerán las preguntas asociadas a ese tema. Cuando seleccionamos una categoría recién creada lo que aparece es lo siguiente.



The screenshot shows the Moodle question category management interface. At the top, there is a 'Categoría:' dropdown menu set to 'Tema 11' and an 'Editar categorías' button. Below this are two checkboxes: 'Incluir sub-categorías' (checked) and 'Mostrar también preguntas antiguas' (unchecked). The main section is titled 'Preguntas asociadas a Tareas y Cuestionarios'. It features a 'Crear una nueva pregunta:' section with a dropdown menu set to 'Escoger...' and a help icon. Below the dropdown are two links: 'Importar preguntas desde un archivo' and 'Exportar preguntas a un archivo', both with help icons. At the bottom, it states 'Aún no se han añadido preguntas'.

Donde vemos que la parte de abajo no tiene todavía ninguna pregunta. En el caso de haber seleccionado una categoría con preguntas aparecerá esto otro.

Categoría: Tema 2 (SAG) ▼ Editar categorías

Incluir sub-categorías
 Mostrar también preguntas antiguas

Cuestiones Tema 2

Crear una nueva pregunta: Escoger... ▼ ?

[Importar preguntas desde un archivo ?](#) | [Exportar preguntas a un archivo ?](#)

Acción	Nombre de la pregunta	Ordenar alfabéticamente ▼	Escriba
<< 🔍 🗑️ ✕ <input type="checkbox"/>	Elección de las categorías		••
<< 🔍 🗑️ ✕ <input type="checkbox"/>	El papel del administrador		☰
<< 🔍 🗑️ ✕ <input type="checkbox"/>	Elección del diseño de la plataforma		☰
<< 🔍 🗑️ ✕ <input type="checkbox"/>	Pantalla principal del curso		☰
<< 🔍 🗑️ ✕ <input type="checkbox"/>	El papel de tipo de usuario		☰

[Seleccionar todo / Omitir todos](#) **Con seleccionadas:**

<< Añadir a cuestionario
Borrar
Mover a >>
Por defecto ▼

Agregar 1 ▼ preguntas aleatorias Añadir ?

Donde la categoría seleccionada no pertenece a nuestro curso (PMPP), sino que pertenece a otro (SAG). Esto está motivado porque dicha categoría se crearía con el atributo de **Publicar** activado.

En la parte de abajo nos aparecen varias cosas: El título de la categoría, el botón para añadir una nueva pregunta, los botones para importar y exportar preguntas desde o hacia un archivo (de esto hablaremos al final de los cuestionarios) y la lista de preguntas de la categoría con los botones que nos van a permitir su manipulación. De éstos, los más importantes son los que nos permiten añadir preguntas seleccionadas al cuestionario que realizará el alumno (<< Añadir a cuestionario) y el que nos permite añadir un número determinado de preguntas aleatorias al mismo, justo un poco más abajo.

11.2.4. Crear nuevas preguntas.

Pasemos ahora a crear nuevas preguntas. Lo primero que hay que hacer es seleccionar uno de los tipos que aparecen en la lista desplegable y pasaremos a la pantalla que nos permitirá crear cada tipo de pregunta.

11.2.4.1. Preguntas de opción múltiple(☰).

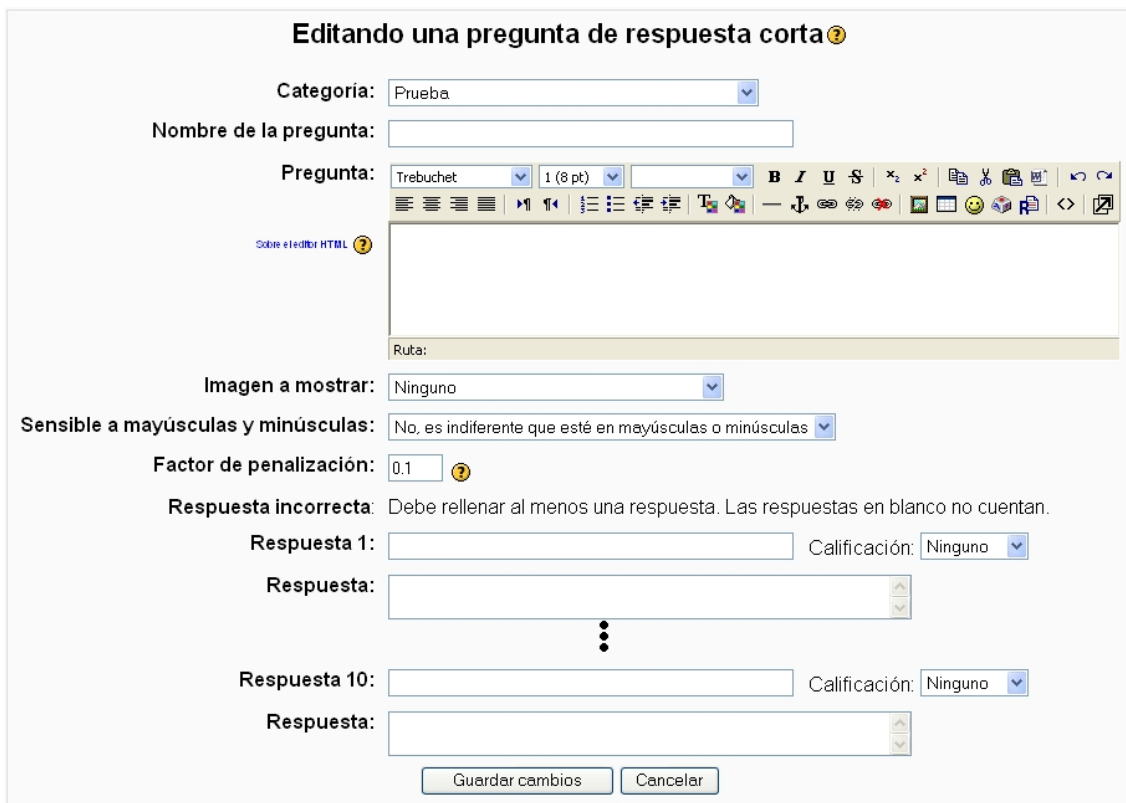
The screenshot shows the Moodle question editor interface for a multiple-choice question. The title is "Editando una pregunta de múltiple opción". The form includes the following fields and options:

- Categoría:** Prueba
- Nombre de la pregunta:** (empty text box)
- Pregunta:** Trebuchet (font), 1 (8 pt) (size), (empty text box), and a rich text editor toolbar.
- Ruta:** (empty text box)
- 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:** (empty text box) Calificación: Ninguno
- Respuesta:** (empty text box)
- Elección 10:** (empty text box) Calificación: Ninguno
- Respuesta:** (empty text box)

At the bottom, there are two buttons: "Guardar cambios" and "Cancelar".

Además de la categoría a la que pertenece la pregunta y el nombre de la misma debemos introducir la pregunta en sí. La pregunta es lo que leerá el alumno cuando tenga que resolverla, por lo que debe quedar claro que le estamos preguntado exactamente. Para complementar la pregunta tenemos la posibilidad de incluir una imagen. A continuación introducimos el factor de penalización (válido cuando elegimos el modo

11.2.4.3. Preguntas de Respuesta corta(⇐).



The screenshot shows the Moodle interface for editing a short-answer question. The title is "Editando una pregunta de respuesta corta". The form includes the following fields and options:

- Categoría:** Prueba
- Nombre de la pregunta:** (empty text box)
- Pregunta:** Trebuchet font, 1 (8 pt) size, with a rich text editor toolbar and a large text area.
- Ruta:** (empty text box)
- 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 rellenar al menos una respuesta. Las respuestas en blanco no cuentan.
- Respuesta 1:** (empty text box) Calificación: Ninguno
- Respuesta:** (empty text box with up/down arrows)
- Respuesta 10:** (empty text box) Calificación: Ninguno
- Respuesta:** (empty text box with up/down arrows)

Buttons at the bottom: "Guardar cambios" and "Cancelar".

En este caso hay que escribir una pregunta a la que se pueda responder con una palabra y al añadir las respuestas (escritas), de las cuales solo una debe ser cierta (aunque al igual que antes podemos penalizar negativamente las que consideremos muy mal respondidas).

En este caso podemos indicar que exista o no sensibilidad a mayúsculas o minúsculas. Con la opción que vemos en la figura (**No, es indiferente que esté en mayúsculas o minúsculas**), daría igual como se escriban las respuestas siempre que el término escrito coincida con la solución. Si se elige la opción de **Si** (Mayúsculas y minúsculas deben coincidir) la respuesta que de el alumno se debe escribir tal y como se ha escrito en el campo de **Respuesta_N** correspondiente (podría ser útil para responder con nombres propios y forzar a que la primera letra del nombre se escriba en mayúsculas y el resto en minúsculas. En algunos lenguajes de programación existen reglas de estilo que obligan a que determinados componentes del programa se escriban utilizando una determinada combinación de letras mayúsculas y minúsculas).

11.2.4.4. Preguntas Numéricas⁽¹²⁾.

Editando una pregunta numérica ?

Categoría: Prueba

Nombre de la pregunta:

Pregunta: Trebuchet 1 (8 pt) **B** *I* U ~~S~~ \times_2 \times^2 [Sobre el editor HTML](#) ?

Ruta:

Imagen a mostrar: Ninguno

Factor de penalización: 0.1 ?

Respuesta correcta:

Error aceptado: ±

Respuesta:

Unidad: (opcional)

Unidades alternativas:

Multiplicador: unit:

Multiplicador: unit:

Guardar cambios Cancelar

Este tipo de pregunta se utiliza cuando la respuesta esperada es un determinado número (puede ser una cantidad, una moneda, una magnitud física, un ordinal, o cualquier otra clase de número).

Además de la respuesta correcta del ejercicio se puede añadir un error aceptado de +/- un número de unidades concreto, de esta forma si la respuesta correcta fuese el número 20 e insertamos un error de 3 significaría que la respuesta considerada como válida estaría entre 17 y 23.

También podemos añadir algún tipo de unidad para la respuesta, con la posibilidad de añadir unidades adicionales y su conversión multiplicativa. Por ejemplo si queremos una respuesta correspondiente a una cantidad en euros y queremos que también se pueda responder en pesetas tendríamos que añadir como multiplicador el valor 166.386,

aunque en este caso la respuesta en pesetas habría que darla lo más exacta posible (a no ser que tengamos activado un error aceptado razonable).

11.2.4.5. Preguntas Calculadas($\frac{2+2}{=?}$).

Este tipo de cuestiones permite realizar preguntas numéricas en las que intervienen una serie de variables (valores asociados a un determinado nombre). Cuando el alumno formula la pregunta estas variables toman valores de una tabla que previamente el profesor ha generado de forma aleatoria.

Editando pregunta calculada 😊

Categoría: Prueba

Nombre de la pregunta:

Pregunta: Trebuchet 1 (8 pt) **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

[Sobre el editor HTML](#) ?

Ruta:

Imagen a mostrar: Ninguno

Factor de penalización: 0.1 ?

Fórmula de respuesta correcta:

Tolerancia: 0.01 ±

Tipo de tolerancia: Relativas

La respuesta correcta muestra: 2 decimales

Respuesta:

Unidad: (opcional)

Unidades alternativas:

Multiplicador: Unidad:

⋮

Multiplicador: Unidad:

En el campo **Pregunta** podemos hacer referencia a variables de la forma **{a}**, **{b}**, **{radio}**, **{altura}**, **{peso}**, etc., por lo que podríamos formular preguntas del tipo:

¿Qué longitud tiene una circunferencia cuyo radio mide {radio} cm.?

¿Cuánto es el {a}% de {b}?

que al mostrarse al alumno durante la realización del cuestionario aparecerían más o menos de la siguiente forma:

¿Qué longitud tiene una circunferencia cuyo radio mide 14 cm.?

¿Cuánto es el 12% de 8432?

En este tipo de cuestiones existe un campo denominado **Formula de respuesta correcta** que es donde colocamos la fórmula para realizar el cálculo del resultado. En nuestros ejemplos anteriores deberíamos poner:

$$2 * 3.1416 * \{radio\} \quad \text{ó} \quad 2 * pi() * \{radio\}$$

$$\{a\} * \{b\} / 100$$

Nota: Existe una serie de funciones del lenguaje PHP que podemos usar en las expresiones, como por ejemplo pi(), sin(x), cos(x), etc.

Otro parámetro importante a tener en cuenta (sobre todo cuando el alumno realiza el cálculo sin herramientas) es el factor de tolerancia y el tipo de la misma. Si el tipo de tolerancia es **Relativa** ésta se multiplicará por el resultado para obtener el rango de valores válidos (± 0.05 de 8000 daría un rango de 7400 hasta 8400). Si es **Absoluta** la propia tolerancia nos dará el rango (± 0.05 de 8000 daría un rango de 7995 hasta 8005). Por último, si especificamos un tipo de tolerancia **Geométrica** varía el cálculo del límite inferior (cantidad / (1+tolerancia)) y del superior (cantidad * (1+tolerancia), igual que la **Relativa**) (± 0.05 de 8000 daría un rango de 7619 hasta 8400).

Al igual que con las cuestiones numéricas, también podemos añadir algún tipo de unidad para la respuesta, con la posibilidad de añadir unidades adicionales y su conversión multiplicativa.

Una vez que pulsamos el botón **Guardar Cambios**, pasamos a la página donde decidimos de donde se tomarán los valores para las variables empleadas.

Elegir propiedades del conjunto de datos ?

Wild card {a} - serán sustituidas por {b}

un literal del mismo conjunto privado de categorías de literales anterior

un literal del mismo conjunto privado de categorías de literales anterior

Guardar cambios

En este caso decidimos de donde se tomarán los datos para las variables $\{a\}$ y $\{b\}$. Las opciones son si se eligen de una misma tabla de valores o si se emplean tablas diferentes para cada variable. Lo más cómodo es lo primero.

Cuando guardamos los cambios pasamos a la página donde se generan dichos valores:

Editar datos ?

Acción	Número	a	b	$\{a\} * \{b\} / 100$
		Generar un nuevo valor entre	Generar un nuevo valor entre	
		10 & 30 con 0	5000 & 9000 con 0	
		decimales, de una distribución uniforme	decimales, de una distribución uniforme	
Añadir	1	16	6607	Respuesta: 1057 Mín: 1004.15 Máx: 1109.85
		<input checked="" type="radio"/> volver a usar las eliminadas previamente		
		<input type="radio"/> forzar regeneración		
Regresar a la edición del cuestionario				

En esta página aparecen los parámetros con los que generamos $\{a\}$ y $\{b\}$ e incluso el resultado de la respuesta calculada en la última columna. Si queremos generar una tabla de 3 ó 4 valores, tan sólo debemos pulsar 3 ó 4 veces el botón **Añadir** y se nos generará la tabla de donde moodle tomará los datos para mostrarlos a los estudiantes cuando ejecuten el cuestionario.

Editar datos ?

Acción	Número	a	b	{a} * {b} / 100
		Generar un nuevo valor entre 10 & 30 con 0 decimales, de una distribución uniforme	Generar un nuevo valor entre 5000 & 9000 con 0 decimales, de una distribución uniforme	
<input type="button" value="Añadir"/> <input checked="" type="radio"/> volver a usar las eliminadas previamente <input type="radio"/> forzar regeneración	4	19	5532	Respuesta: 1051 Min: 998.45 Máx: 1103.55
<input type="button" value="Quitar"/>	3	19	5617	Respuesta: 1067 Min: 1013.65 Máx: 1120.35
	2	29	8530	Respuesta: 2474 Min: 2350.3 Máx: 2597.7
	1	16	6607	Respuesta: 1057 Min: 1004.15 Máx: 1109.85

Finalizamos al pulsar **Regresar a la edición del cuestionario**.

11.2.4.6. Preguntas de Emparejamiento(⋮⋮).

Con este tipo de cuestionario especificamos varias subpreguntas o frases que el alumno debe corresponder adecuadamente con su respuesta. El profesor introduce la pregunta añadiéndole un mínimo de 3 subpreguntas con sus correspondientes soluciones.

Editando una pregunta de correspondencia ?

Categoría: Prueba

Nombre de la pregunta:

Pregunta: Trebuchet 1 (8 pt)

[Sobre el editor HTML](#) ?

Ruta:

Imagen a mostrar: Ninguno

Factor de penalización: 0.1 ?

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

Pregunta 1 :

Emparejar respuesta 1

⋮

Pregunta 10 :

Emparejar respuesta 10

11.2.4.7. Preguntas de Descripción(📄).

En realidad este no es ningún tipo de instrucción. Lo único que nos permite es introducir una especie de descripción que se pondrá en el cuestionario que tenga que responder el alumno. Es como un recurso de tipo etiqueta que podemos usar para describir el tipo de preguntas que van a realizarse y adornar un poco más el cuestionario. Lo único que hay que introducir es el nombre de la pregunta y una descripción usando el editor HTML.

11.2.4.8. Preguntas de Emparejamiento aleatorio de respuesta corta (🎲).

En realidad este tipo de preguntas se forman seleccionando un número aleatorio de subpreguntas pertenecientes a las preguntas del tipo de respuesta corta, es decir, que

si en nuestro cuestionario tenemos varias preguntas de las de respuesta corta, este nuevo tipo nos permite seleccionar aleatoriamente un número determinado de preguntas pertenecientes a cualquiera de las preguntas de respuesta corta introducidas anteriormente y convertirlas en una nueva pregunta de emparejamiento.

Su configuración solo requiere una descripción y determinar el número de subpreguntas que formarán el nuevo cuestionario.

11.2.4.9. Preguntas con Respuestas Incrustadas (☒).

Este es un tipo de pregunta donde la respuesta se va incrustando en el propio texto de la pregunta, de manera que cuando el alumno realiza un cuestionario se encuentra con un texto que tiene huecos que debe rellenar. Los huecos se pueden poner como listas desplegables con varias soluciones, como una caja para introducir una respuesta corta o como una caja en la que introducir un resultado numérico.

Para la realización de esta pregunta se utiliza una especie de lenguaje incrustado de uso general y con características más o menos estándar denominado CLOZE.

La versión actual de moodle no dispone de una interfaz gráfica para realizar este tipo de preguntas, así que lo único que podemos hacer para usarlas es incrustar en nuestro texto trozos de código que utilicen este lenguaje.

Cuando elegimos en nuestro cuestionario este tipo de pregunta se nos presenta una pantalla donde, además del nombre de la pregunta debemos introducir el texto con las respuestas incrustadas (huecos).

¿Cómo introducimos dichos huecos?. Es cuestión de práctica realizar este tipo de cuestionarios, debido entre otras cosas a que debemos seguir una sintaxis concreta y, en principio, un poco confusa, pero será cuestión de practicar hasta conseguir el objetivo deseado. Sigamos algunos puntos a tener en cuenta para realizar uno de estos cuestionarios.

- Escribiremos un texto donde se haga la pregunta y cada vez que queramos poner

una respuesta incrustada (hueco) delimitaremos dicha respuesta entre los signos de las llaves (**{** y **}**).

Ejemplos: ‘Oro parece y {...} no es’.

‘La capital de Italia es {...} y la de Francia {...}’.

‘Un valor para la constante PI es {...}’.

- La sintaxis de este trozo de código CLOZE es muy simple. Lo primero que debemos poner es un número con el valor de esta respuesta (1, 2, 3...) seguida de dos puntos.
- A continuación elegimos el tipo de respuesta entre MULTICHOICE, SHORTANSWER y NUMERICAL, seguida también de dos puntos.

Ejemplos: ‘Oro parece y {1:SHORTANSWER: ... } no es’

‘La capital de Italia es {1:MULTICHOICE: ... } y la de Francia {1:MULTICHOICE: ... }’.

‘Un valor para la constante PI es {1:NUMERICAL: ... }’.

- Para determinar la respuesta correcta o solución a la pregunta incrustada debemos tener en cuenta el tipo de respuesta elegida:
 - **Multiopción (MULTICHOICE).** En este caso ponemos todas las posibles respuestas separadas por la tilde de la letra ñ (~, signo que se consigue con la combinación **Alt Gr + 4** ó pulsando **Alt, 1,2,6** en el teclado numérico y soltando **Alt**), poniendo el signo de igualdad (=) delante de la respuesta correcta.

Ejemplo: ‘La capital de Italia es

{1:MULTICHOICE:Paris~Madrid~=Roma~Moscu}

Opcionalmente podemos sustituir el signo de igual por un porcentaje de acierto asignado a una respuesta. Por ejemplo si una respuesta le queremos dar un 40% del punto de la pregunta ponemos delante de ella %40%:

¿Fue antes el huevo o la gallina?:

{1:MULTICHOICE:huevo~gallina~=dició decisión~

%40%ninguna~%20%las dos a la vez}

- **Respuesta corta (SHORTANSWER).** Aquí lo único que debemos hacer es colocar la respuesta correcta precedida del signo de igual. En el caso de varias respuestas correctas se van poniendo una detrás de otra precedidas igualmente del signo igual.

Ejemplo: ‘Oro parece y {1:SHORTANSWER:=plata} no es’.

- **Respuesta numérica (NUMERICAL).** Para las respuestas numéricas solo debemos indicar el valor exacto del resultado y la tolerancia absoluta admitida en la respuesta del alumno. La respuesta {1:NUMERICAL:=200:5} admitirá como respuesta valores entre 195 y 205.

Ejemplo: Valores para PI {1:NUMERICAL:=3.1416:0.05}.

- Para finalizar, indicar que durante todo el proceso de escritura de preguntas incrustadas se pueden añadir comentarios. Éstos se suelen asociar a cada una de las respuestas, de manera que cuando se responde al cuestionario aparecen cuando se pone el ratón encima de la respuesta realizada.

Un ejemplo más completo sería el siguiente:

Este ejemplo de multiopción nos va a
costar...{2:MULTICHOICE:Poquísimos #Esto no se lo cree ni el Dougiamas
~Un poco #Me parece que tampoco se lo cree nadie
~sera horroroso #Tampoco hay que pasarse
~=sera cuestión de practica #Esto ya es otra cosa}

Ahora un ejemplo de respuesta corta

¿Como estás? {1:SHORTANSWER: Muy bien #tampoco te pases

~=bien #esto me lo creo

~%50%me recuperaré #ésta la consideraremos que vale la mitad

~mal #tampoco hay que tomárselo así. Es cuestión de práctica}

Y ahora un ejemplo de pregunta numérica:

¿Cuál es valor más próximo que conoces al número PI?

{1:NUMERICAL:=3.1416:0.05}

Hasta otra

Cuya ejecución mostraría lo siguiente:

Este ejemplo de multiopcion nos va a

costar...

Ahora un ejemplo de respuesta corta

¿Como estás?

Y ahora un ejemplo de pregunta numérica:

¿Cuál es valor más proximo que conoces al número PI?

Hasta otra

11.3. Chats.

El chat es una actividad que se caracteriza por permitir a los alumnos y profesores de un curso, tener una conversación o comunicación en tiempo real (síncrona). Cuando algún participante de un curso elige un chat de la lista de actividades de un curso se le presenta una pantalla en la que se describe el objetivo de dicha sala (así es como se llaman los diferentes chats que puede haber en mismo curso) y se le da la opción de entrar en la misma. Una vez dentro aparece, en una nueva ventana, la pantalla que nos permitirá ver las conversaciones que se produzcan en dicha sala y a la vez nos permitirá participar en ella.



En la parte de la derecha aparecen los participantes que se van incorporando a la sala, a medida que cada uno de ellos va entrando en la misma. En dicha lista aparece un botón denominado **bip** que nos permitirá enviar un aviso sonoro a un determinado participante.

En la parte de la izquierda irá apareciendo cada una de las intervenciones de los

participantes. Estas intervenciones aparecen ordenadas en tiempo y cada una de ellas describe el momento en el que se produjo dicha intervención.

En la parte de abajo aparece una caja de diálogo en la que el participante puede añadir su mensaje. En dicho mensaje puede utilizarse cualquier tipo de emoticón visto en el editor HTML. Todas las direcciones de Internet que se pongan en dicho mensaje aparecerán como un enlace en la pantalla de conversación y por último indicar que en el mensaje se pueden poner etiquetas HTML que nos permitan insertar algún dibujo, ejecutar un sonido o hacer cualquier cambio en la apariencia del mensaje.

Para salir de una sala de chat, lo único que debemos hacer es cerrar la ventana de dicho chat.

Cuando se añade esta actividad a un curso aparece la siguiente pantalla:

Actualizando chat en tema 11

Nombre de la sala:

Texto introductorio:

Escriba cuidadosamente
Cómo responder preguntas
Usar emoticonos

Ruta: body > p

Próxima cita: 11 December 2006 - 13 00

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

En ella, además del nombre de la sala (en la que debería aparecer la palabra chat) ponemos la descripción u objetivo de dicha sala y la próxima cita de la misma. La fecha y hora de la próxima cita es, en realidad, la fecha de creación de dicha actividad, aunque puede servir para indicar el día y hora prevista en la que los participantes deban acceder a dicha sala para realizar la actividad descrita.

En el campo de **Repetir sesiones** tenemos 4 opciones que determinan si se hará pública (en la zona de **Eventos Próximos** y en el calendario como **Eventos de curso**) la hora en la que se realizará el chat y si dicho chat se repetirá, o bien de forma diaria, o bien semanalmente.

Hay que recordad que en una sala de chat se puede entrar en cualquier momento, aunque la verdadera utilidad se manifiesta cuando se emplea conjuntamente con todos los participantes de un curso, motivo por el que se fija un día y una hora para realizar dicha conexión.

Moodle puede almacenar las sesiones de chat que se vayan produciendo, por lo que hay que indicar que antigüedad en días se van a guardar (También tenemos aquí la opción de que no se borre ninguna sesión).

Para poder ver las sesiones antiguas (a las, inicialmente, solo tiene acceso el profesor) solo hay que entrar en la actividad de chat y aparece un enlace en las esquina superior derecha que pone **Ver las sesiones anteriores**.

11.4. Consultas.

Las consultas son una actividad que permiten la realización de encuestas simples entre los participantes de un curso. En ellas se plantea una cuestión y varias opciones para responder. El participante que elija esta actividad deberá responder a una de las opciones mostradas, quedando registrada dicha elección.

El hecho de que podamos publicar los resultados y de hacerlo de forma no anónima, hace que sea una actividad con la que contar para conocer el estado de los participantes con respecto a una determinada cuestión (como por ejemplo saber los conocimientos previos de cada uno de ellos ante un nuevo tema).

La pantalla de configuración de una nueva consulta es la siguiente:

? Añadiendo un nuevo Consulta a tema 11 ?

Título de la consulta:

Texto de la consulta: 1 (8 pt) **B** *I* U

Escriba cuidadosamente ?
Cómo responder preguntas ?
Sobre el editor HTML ?

Ruta:

Consulta 1: ? Limite:

Consulta 2: ? Limite:

⋮

Consulta 10: ? Limite:

Limitar el número de respuestas permitidas: ?

Restringir la respuesta a este período: ?

Abrir:

Hasta:

Modo Mostrar:

Publicar resultados:

Privacidad de los resultados:

Permitir la actualización de la consulta:

Mostrar columna con las no respondidas:

Modo de grupo: ?

Visible a estudiantes:

De esta pantalla la parte fundamental la constituye el **texto de la consulta** y cada una de las respuestas posibles introducidas como **Consulta 1**, **Consulta 2**, etc.

Para la configuración de la consulta tenemos diferentes opciones. Lo primero es la posibilidad de limitar a un número concreto de respuestas cada una de las opciones de la consulta, de forma que cuando los participantes hayan elegido el total de opciones de una respuesta dada por su límite ya no se mostrará más dicha opción a los participantes. (Supongamos que debemos repartir una serie de tareas a grupos de estudiantes y según la magnitud de dichas tareas éstas admiten un número máximo de participantes).

Podemos acotar los días en los que la encuesta estará disponible y podemos elegir también si la encuesta aparecerá horizontal o verticalmente.

Con respecto a los resultados se tenemos las siguientes opciones (El profesor siempre tiene acceso a todos los resultados):

- **No publicar los resultados**, por lo que solo el profesor tiene acceso a ellos.
- **Mostrar siempre los resultados a los estudiantes**. Los resultados se muestran a todos los participantes, independientemente de que dicho participante haya elegido ya su opción o no.
- **Mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta**. En este caso, y a diferencia del anterior, los resultados solo son visibles para los participantes que hayan elegido ya su opción (los que no han elegido todavía solo ven las opciones posibles, pero no los resultados acumulados).
- **Mostrar solo después de cerrar la consulta**. El resultado de la consulta solo se muestra a los participantes cuando ya han elegido todos o bien, cuando finaliza el plazo de la consulta.

Si elegimos cualquiera de las opciones en las que se muestran los resultados podemos añadir, con la siguiente opción, si los resultados se mostrarán anónimamente, o bien mostrando los nombres de los participantes que han votado.

Con la opción de **Permitir la actualización de la consulta** añadimos la opción de que los participantes puedan cambiar de opinión después de haber elegido ya su opción. Solo se contará una elección por participante, por lo que cuando se cambia la opción elegida, la anterior queda anulada.

Por último tenemos la opción de indicar como una opción más la posibilidad de no responder o elegir ninguna de las opciones mostradas a los participantes. Esto se hace poniendo en **Marcar columnas con las no respondidas** la opción de **Si**.

Veamos un ejemplo de consulta con cuatro opciones mostradas verticalmente:

Determina cual es el nivel que tienes con respecto al conocimiento previo de la plataforma MOODLE

No conocía la plataforma MOODLE





Había oído hablar de ella pero no tenía muy claro cual era su utilidad

Conozco la plataforma MOODLE por haber participado como alumno en algún curso a distancia.

He usado la plataforma para poner alguna información de las asignaturas que imparto

[Guardar mi elección](#)

Los resultados de esta consulta se podrían ver de la siguiente forma:

No contestado aún	No conocía la plataforma MOODLE	Había oído hablar de ella pero no tenía muy claro cual era su utilidad	Conozco la plataforma MOODLE por haber participado como alumno en algún curso a distancia.	He usado la plataforma para poner alguna información de las asignaturas que imparto
 Alumno Dos Dos		 Alumno Uno Uno  Antonio Gálvez Galiano	 alumno bueno bueno	
Descargar en formato .xls		Descargar en formato de texto		

En este caso está activada la opción de mostrar los resultados y además también está activa la opción de mostrar los nombre de los participantes con la elección hecha por cada uno de ellos.

11.5. Encuestas.

Las encuestas son actividades utilizadas por el profesor para valorar la evaluación y seguimiento que hacen los participantes de un curso a distancia. El tipo de encuestas a elegir están predefinidas. Los profesores suelen usarlas para obtener datos relacionados con el desarrollo de un curso concreto y que permitan mejorar las clases y métodos de enseñanza. Estas encuestas fueron elegidas por su utilidad dentro del mundo de la educación a distancia, así como para analizar las tendencias que puedan darse entre los participantes de uno de estos cursos (Para ver un análisis más detallado puede visitar <http://dougiamas.com/writing/herdsa2002>).

La idea de estas encuestas no es solo trabajar con modelos ya probados y verificados como los que ya existen en la plataforma, sino que el creador de un curso pueda crear sus propios modelos de encuestas, o bien modificando los ya existentes, o bien creándolos desde cero.

De entre los tipos de encuestas que podemos elegir mostramos dos de ellas y un ejemplo de las preguntas a las que tiene que responder el participante.

- **COLLES (Constructivist On-Line Learning Environment Survey)** ó Encuesta en línea sobre ambiente constructivista de aprendizaje en línea.

El propósito de esta encuesta es ayudarnos a entender hasta qué punto la presentación *online* de esta unidad le facilitó el aprendizaje.

Cada una de las 24 declaraciones siguientes le interroga acerca de su experiencia en esta unidad.

No hay respuestas 'correctas' o 'erróneas', nosotros estamos interesados sólo en su opinión. Está seguro de que sus respuestas serán tratadas con un alto grado de confidencialidad y que no afectarán a su valoración.

Sus respuestas, pensadas cuidadosamente, nos ayudarán a mejorar la manera en que esta unidad se presentará en el futuro.

Muchas gracias.

Relevancia

En esta unidad <i>online</i> ...	Casi nunca	Rara vez	Alguna vez	A menudo	Casi siempre	
1 mi aprendizaje se centra en asuntos que me interesan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2 lo que aprendo es importante para mi práctica profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3 aprendo cómo mejorar mi práctica profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4 lo que aprendo tiene relación con mi práctica profesional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Pensamiento reflexivo

En esta unidad <i>online</i> ...	Casi nunca	Rara vez	Alguna vez	A menudo	Casi siempre	
5 Pienso críticamente sobre cómo aprendo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
6 Pienso críticamente sobre mis propias ideas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
7 Pienso críticamente sobre la ideas de otros estudiantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
8 Pienso críticamente sobre las ideas que leo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Interactividad

En esta unidad <i>online</i> ...	Casi nunca	Rara vez	Alguna vez	A menudo	Casi siempre	
9 Explico mis ideas a otros estudiantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
10 Pido a otros estudiantes que me expliquen sus ideas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
11 otros estudiantes me piden que explique mis ideas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
12 otros estudiantes responden a mis ideas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Apoyo del tutor

En esta unidad <i>online</i> ...	Casi nunca	Rara vez	Alguna vez	A menudo	Casi siempre	
13 el tutor me estimula a reflexionar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
14 el tutor me anima a participar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
15 el tutor ejemplifica las buenas disertaciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
16 el tutor ejemplifica la auto reflexión crítica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Apoyo de compañeros

En esta unidad <i>online</i> ...	Casi nunca	Rara vez	Alguna vez	A menudo	Casi siempre	
17 otros estudiantes me animan a participar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
18 los otros estudiantes elogian mi contribución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
19 otros estudiantes valoran mi contribución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
20 los otros estudiantes empatizan con mis esfuerzos por aprender.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Interpretación

En esta unidad <i>online</i> ...	Casi nunca	Rara vez	Alguna vez	A menudo	Casi siempre	
21 entiendo bien los mensajes de otros estudiantes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
22 los otros estudiantes entienden bien mis mensajes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
23 Entiendo bien los mensajes del tutor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
24 el tutor entiende bien mis mensajes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

25 ¿Cuánto tiempo le llevó completar este cuestionario?

26 ¿Tiene algún otro comentario?

● **ATTLS (Attitudes to Thinking and Learning Survey) ó Encuesta de Actitudes hacia el Pensamiento y el Aprendizaje.**

El propósito de este cuestionario es ayudarnos a evaluar sus actitudes hacia el pensamiento y el aprendizaje.

No hay respuestas 'correctas' o 'erróneas', nos interesa sólo su opinión. Tenga por seguro que sus respuestas serán tratadas con un alto grado de confidencialidad y no afectarán a su valoración.

Actitudes hacia el pensamiento y el aprendizaje

En discusión...	Muy en desacuerdo	Algo en desacuerdo	ni de acuerdo ni en desacuerdo	Algo de acuerdo	Muy de acuerdo	
1 Dedico tiempo a comprender qué está 'errado' en las cosas. Por ejemplo, en una interpretación literaria busco algo que no esté suficientemente bien argumentado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2 Trato de señalar las debilidades en la manera de pensar de los demás para ayudarles a clarificar sus razonamientos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3 Trato de colocarme en el lugar de los demás para comprender cómo piensan y por qué.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4 Alguien podría llamar a mi manera de analizar las cosas 'ponerlas a prueba' porque yo tengo en cuenta todas las evidencias cuidadosamente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
5 Cuando se trata de resolver problemas, valoro el uso de la lógica y de la razón por encima de la incorporación de mis propios intereses.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
6 puedo llegar a entender las opiniones que difieren de la mía a través de la empatía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
7 Cuando encuentro a gente con opiniones que me parecen extrañas, hago un esfuerzo deliberado por 'llegar' al interior de esa persona, para intentar ver como pueden tener esas opiniones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
8 Tengo un criterio que utilizo para evaluar argumentos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
9 Prefiero tratar de entender a los demás antes que evaluarlos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
10 Trato de pensar con las personas en lugar de contra ellas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
11 Es importante para mí mantenerme lo más objetivo posible cuando analizo algo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
12 A menudo me encuentro a mí mismo discutiendo con los autores de los libros que leo, intentando entender la lógica de por qué están equivocados ellos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
13 Estoy siempre interesado en conocer por qué la gente dice y cree en las cosas de la forma en que lo hacen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
14 Veo que puedo fortalecer mi propia posición discutiendo con gente que discrepa conmigo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
15 Me encanta oír las opiniones de gente que viene de entornos diferentes al mío - me ayuda a entender como cosas iguales pueden ser vistas de maneras diferentes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
16 Siento que la mejor manera de conseguir mi propia identidad es interactuar con gente diferente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
17 La parte más importante de mi educación ha sido aprender a entender a la gente que es muy diferente a mí	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
18 Me gusta entender 'de dónde vienen' los demás, que experiencias les han hecho sentir de la forma en que lo hacen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
19 Al evaluar lo que alguien dice, me centro en lo que dice y no en quién es.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
20 Me gusta ser el abogado del diablo, sosteniendo lo contrario de lo que alguien dice.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

[Haz clic aquí para revisar y continuar](#)

11.6. Foros.

El foro es una herramienta disponible en todos los cursos de moodle que permite la publicación de mensajes y mantener discusiones sobre cualquiera de los temas relacionados con dicho curso.

Básicamente nos permite mandar mensajes que serán difundidos entre todos los integrantes de dicho foro (o del curso en el que está el foro). Cualquiera de los integrantes de un foro puede responder a los temas planteados en él (aunque esto es configurable para que los alumnos puedan plantear sus respuestas en algunos de los foros).

Cuando creamos un nuevo curso se crea un foro de forma automática denominado **Foro de Noticias**. Este foro aparece en el tema 0 de

Apéndices

A. Instalación de la plataforma MOODLE.

Lo primero que debemos saber de **moodle** es que no es un programa que se instala en el ordenador como un programa cualquiera. **Moodle** es un conjunto de páginas web que necesitan alojarse en un servidor de Internet para poder ser visualizado o ejecutado como si fuese una página web normal y corriente.

Las características técnicas que debemos saber o conocer acerca de moodle son las siguientes:

- Las páginas de **moodle** se organizan en carpetas y subcarpetas, y además del lenguaje **HTML** que se utiliza de forma general en dichas páginas también se utiliza el lenguaje de scripts **PHP**. Este es uno de los motivos por los que además de disponer de un servidor web (o de páginas web) para reconocer el lenguaje **HTML** necesitamos que éste sea capaz de traducir también el lenguaje **PHP**.
- Cuando una página de moodle es llamada desde un navegador, dichas páginas necesitan acceder a las tablas de una base de datos. Además de un servidor web, necesitamos pues, un programa (gestor o servidor de bases de datos) que sea accesible por las páginas de moodle y que permitan al propio moodle organizar toda la información que necesita almacenar (usuarios, profesores, cursos, tareas, cuestionarios, disposición de los bloques, configuraciones, etc.).
- Por último, pero no menos importante, sabemos que **moodle** necesita almacenar documentación para que sea accesible a los alumnos cuando éstos accedan a un curso (Apuntes, relaciones de problemas, ejemplos, etc.). Además los alumnos suelen enviar información al profesor en forma de documentos los cuales también hay que almacenar. **Moodle** necesita una carpeta independiente de donde se encuentran las páginas web donde dejar toda esa información. Suele ser una carpeta normal y corriente a la que no se debe tener acceso desde el navegador cuando se acceda a **moodle**.

Todo esto parece muy complejo, y en realidad lo es, lo que pasa es que usaremos herramientas que una vez instaladas en nuestro ordenador hacen de éste un auténtico servidor web con interpretación de scripts PHP y que además permite el acceso a bases de datos.

Los programas que debemos instalar son **Apache** (como servidor web) **PHP** (como interprete de scripts PHP) y **MySQL** (como gestor de bases de datos). Según si estamos utilizando el sistema operativo **Linux** o el sistema operativo **Windows** debemos realizar diferentes pasos para realizar la instalación completa de estos programas. Hay que recordar que exceptuando Windows el resto de programas es software libre, por lo que no es necesario desembolsar dinero alguno para su adquisición, basta con *bajarlo* del lugar adecuado.

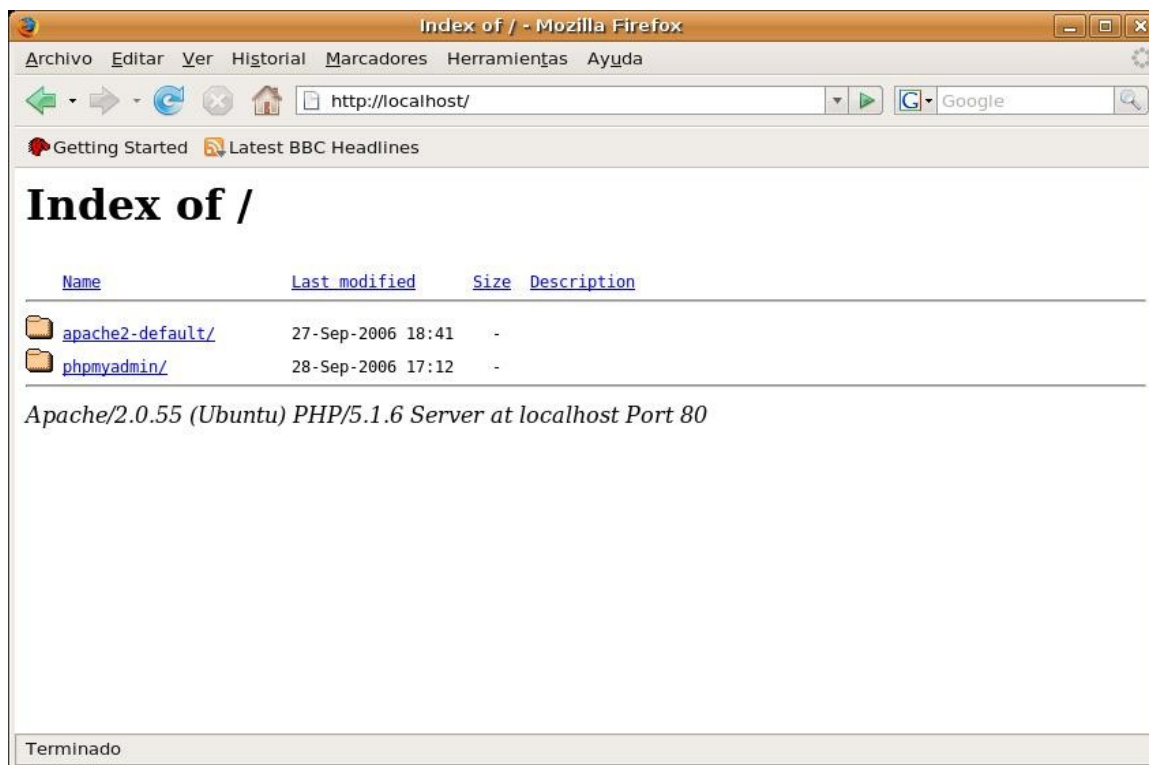
A.1. Instalación de un servidor bajo Linux.

Vamos a explicar los pasos necesarios para realizar la instalación completa de un servidor LAMP, equipo con un sistema operativo Linux, servidor **Apache**, **MySQL** y **PHP**.

Partiremos de la base de que tenemos un equipo con cualquier distribución de linux instalada. En el caso de que no se tenga optaremos por bajar la última distribución de linux de Ubuntu y será ésta la que instalemos. Para ellos accederemos a <http://www.ubuntu.com/getubuntu/download>, indicando que queremos la versión **Desktop Edition**. Una vez bajada, generaremos un CD con ella y procederemos a instalarlo (insertando el CD al encender el equipo y siguiendo las instrucciones).

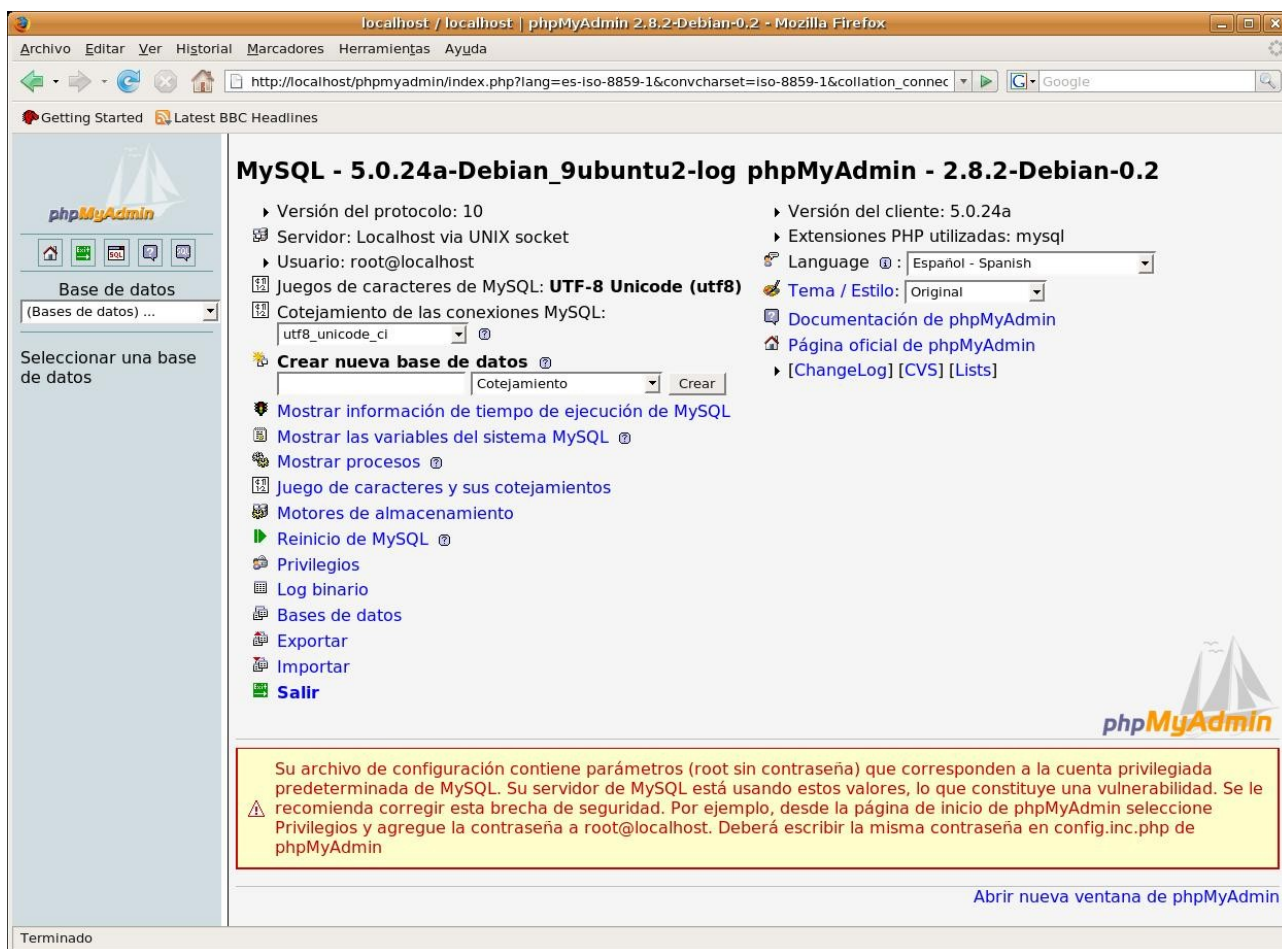
Una vez instalado y configurada la red, ejecutaremos una utilidad que nos permita instalar los paquetes adicionales necesarios (Todas las distribuciones de linux suelen tener una herramienta gráfica con la que seleccionar los paquetes adicionales que queremos instalar en nuestro equipo). En el caso de Ubuntu, esta herramienta se denomina **Gestor de paquetes Synaptic**. Lo ejecutamos y buscamos en la lista de paquetes adicionales los paquetes que nos interesan que son: **Apache2**, **php5** y

mysqlserver. Una vez marcados nos indicarán los paquetes adicionales que necesita cada uno de ellos, a los que hay que decir que sí. Cuando los instalemos debemos comprobar que funciona. Para ello abriremos un navegador y pondremos en la línea de direcciones el nombre que recibe nuestro servidor de Internet cuando funcionamos en modo local que es el de **localhost**.



En la ventana anterior se observa que Apache ya funciona, en concreto la versión 2.0.55 y que tiene ya instalado la versión 5.1.6 de PHP. Para comprobar que funciona mysql podemos instalar un programa en PHP denominado **PhpMyAdmin** que, al igual que moodle, es un conjunto de páginas realizadas en PHP, pero con una utilidad diferente a moodle. **PhpMyAdmin** es una herramienta que nos facilita el acceso a un servidor de bases de datos del tipo **MySQL**. En nuestro caso ya está instalado y se accede a él poniendo en la barra de direcciones de nuestro navegador la dirección **http://localhost/phpmyadmin**. Para instalarlo lo localizamos igualmente a través del gestor de paquetes **Synaptic**.

El paquete PhpMyAdmin es el que nos permitirá fácilmente crear una base de datos donde moodle deje toda las tablas que necesite manejar y crear un usuario y contraseña que permita el acceso únicamente a dicha base de datos. Una vez que accedemos a él nos pedirá un usuario y contraseña. El usuario habitual suele ser **root** y la contraseña no está inicialmente habilitada (hay que poner una contraseña en cuanto se entre en PhpMyAdmin). La pantalla que nos sale es algo parecida a la siguiente:



A partir de este momento ya tenemos todos los elementos necesarios para instalar moodle en nuestro servidor local.

A.2. Instalación de un servidor bajo Windows.

Cuando nos planteamos realizar la instalación de un servidor local en un equipo que tiene instalado Windows tenemos varias opciones. De ellas hay dos que suelen ser las más usuales. La primera consiste en bajar e instalar uno a uno cada uno de los paquetes (**Apache**, **PHP** y **MySQL**). El problema es que dichos paquetes son independientes y en la mayoría de los casos hay que realizar algún tipo de configuración en algunos de los paquetes. Igualmente tendríamos que bajar y descomprimir (no hace falta instalar sólo descomprimir el archivo en la carpeta que usa apache como repositorio para compartir su contenido vía Internet Esta carpeta es `/var/www/` en Linux) el programa **PhpMyAdmin** para que podamos tener acceso al gestor de bases de datos **MySQL**.

La segunda de las opciones, y mucho más recomendable, consiste en bajar un único paquete que contenga ya todo lo que necesitamos. De los más habituales, el más recomendable suele ser el programa **Vertrigo** que lo único que hace es recopilar todo lo necesario para tener un servidor con **Apache**, **PHP** y **MySQL** y algunas cosas más.

Podemos bajarlo de <http://vertrigo.sourceforge.net/?lang=es>. Una vez bajado e instalado necesitamos ejecutarlo para poner en marcha nuestro servidor de Internet local. Cuando lo ejecutamos nos aparece la pantalla siguiente:

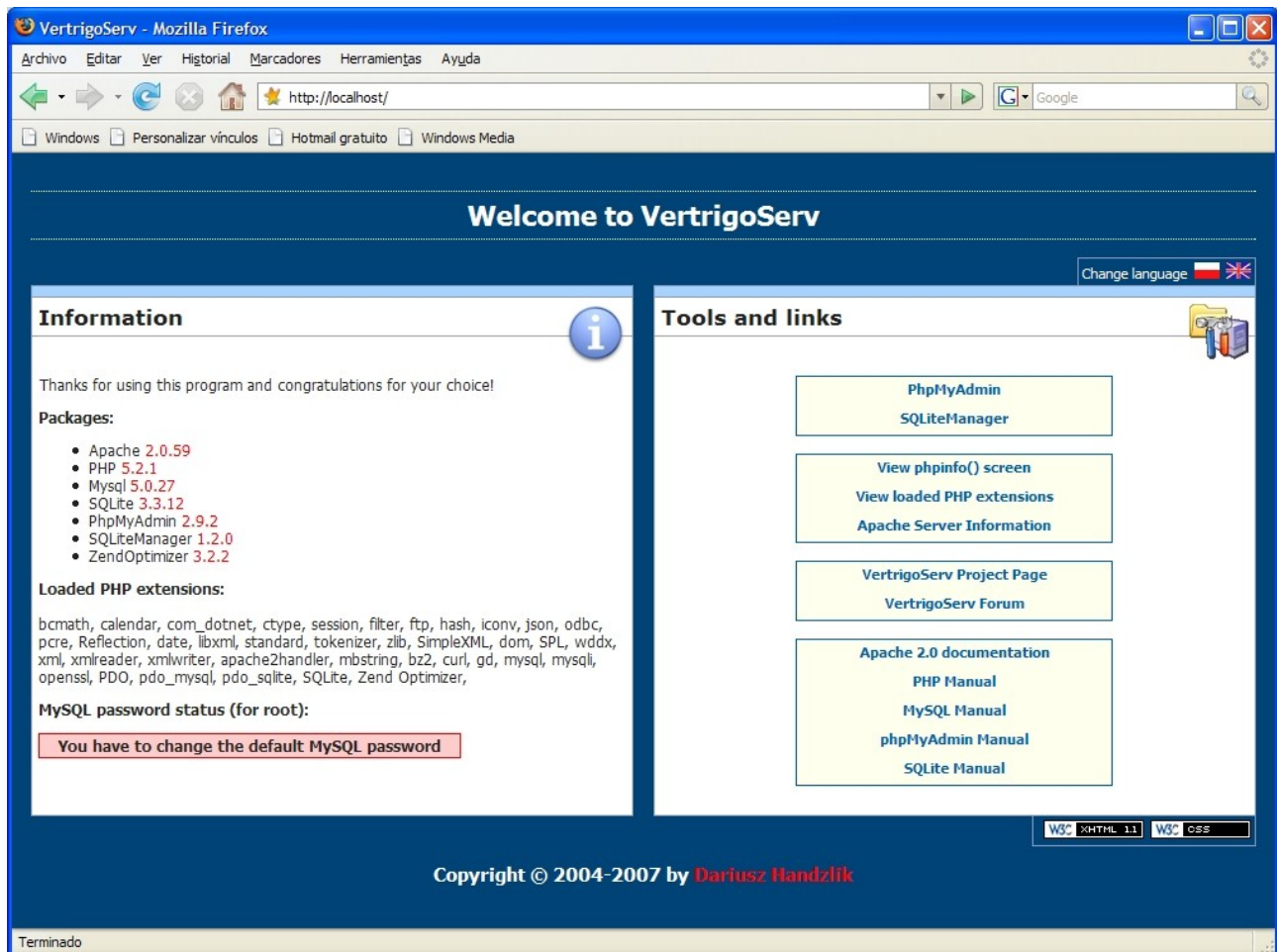


Pulsamos el botón

Hide this window and start server

y ya podemos empezar a

utilizar nuestro servidor local con todo lo que nos indica la pantalla anterior. Para ello probamos a introducir en la línea de dirección el nombre **localhost** y nos aparecerá la pantalla siguiente:



Desde aquí podemos acceder directamente al programa **PhpMyAdmin** aunque también podríamos hacerlo introduciendo directamente en la barra de dirección la dirección <http://localhost/phpmyadmin>. En este caso el usuario sería **root** y la contraseña sería **vertrigo**. En el caso de **vertrigo**, la carpeta que hace de repositorio en el disco duro es **C:\Archivos de programa\VertrigoServ\www**.

A.3. Instalación de moodle.

Como muchos otros programas realizados en HTML / PHP, la instalación de moodle requiere únicamente descomprimir el archivo que contiene los programas y copiar éstos al repositorio que utilice el servidor **Apache** para servir los datos a través de Internet.

Las tres cosas que necesitaremos para poder instalar moodle son las siguientes:

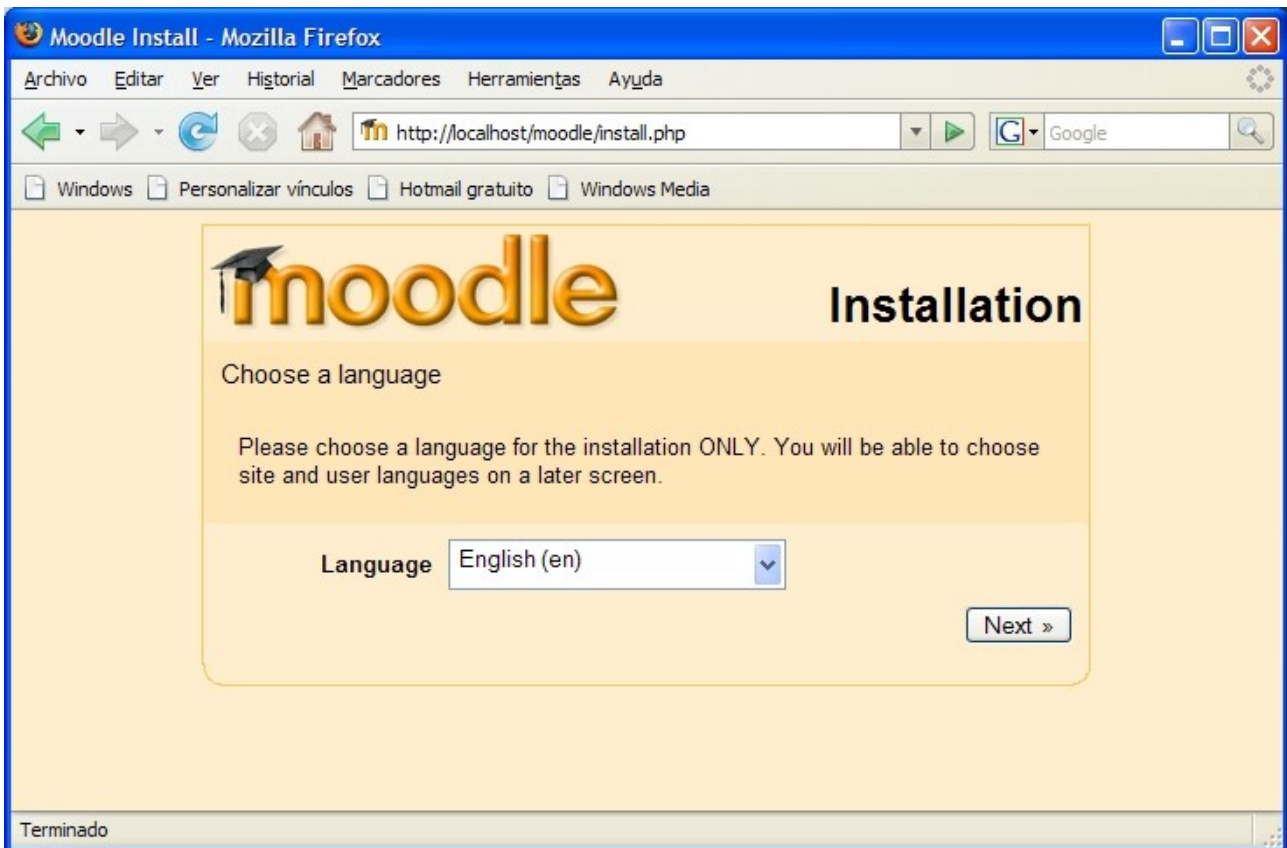
- El archivo comprimido que contiene los programas.
- Una base de datos creada en el servidor de bases de datos **MySQL** y un nombre de usuario y contraseña para poder acceder a ella.
- Una carpeta creada en el disco duro fuera de la carpeta donde copiaremos el programa moodle y que se utilizará como repositorio para los archivos que vayamos colgando en nuestro curso.

A.3.1. Archivo comprimido de moodle.

Generalmente, moodle se suele bajar de su página oficial en forma de archivo comprimido. Abrimos el navegador y ponemos la dirección **moodle.org**. Una vez en la página inicial de moodle podemos cambiar el lenguaje de representación (del inglés original lo cambiamos a español). Esto se hace en la esquina superior derecha de la página inicial. Después buscamos en la página la opción de **Moodle Downloads** y seleccionamos el icono que nos permite acceder a la zona de descarga o pinchamos donde pone **download packages**.

De todos los paquetes disponible siempre es mejor elegir la **Latest Stable Build**, que suele ser la primera de todas. De cada paquete disponemos de dos versiones de comprimido: la versión **.tgz** y la **.zip**. Una vez seleccionado el archivo lo bajamos y lo grabamos en nuestro disco duro. Lo mejor es que una vez bajado lo descomprimamos en la misma carpeta donde hemos bajado el archivo comprimido. La carpeta generada se llama moodle y contiene todos los programas (ó páginas) que se ejecutarán (o

visualizarán con el navegador). Una vez descomprimida podemos cortarla y pegarla sobre la carpeta que usa **Vertrigo** para compartir su contenido web (En el caso de Windows la carpeta es **C:\Archivos de programa\VertrigoServ\www**). Una vez pegada deberíamos tener la carpeta **moodle** dentro de la carpeta **www** de Vertrigo. Para comprobar que esto es así podemos poner en marcha el navegador y poner en la línea de dirección la dirección web <http://localhost/moodle>.



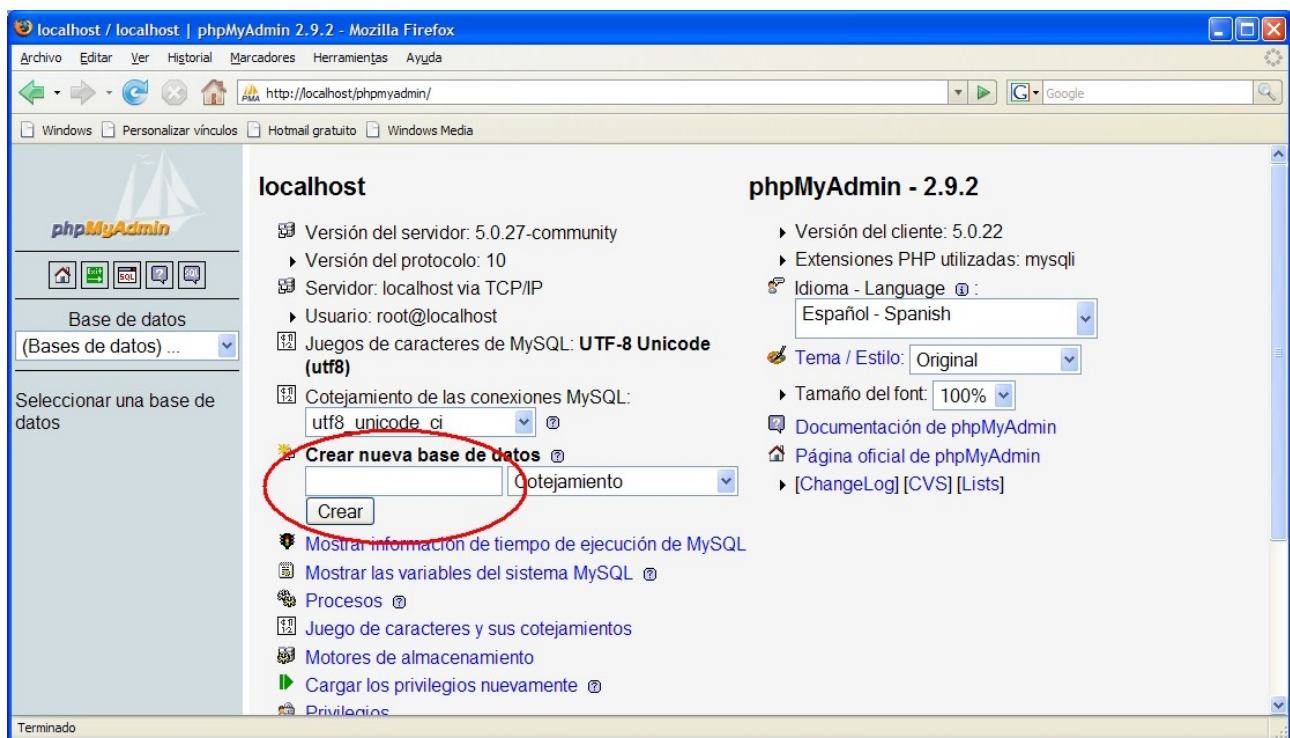
Esto significa que la descompresión y copia del archivo de moodle ha sido correcta. Ahora faltaría realizar los dos pasos que faltan e iniciar el proceso de instalación.

También tendríamos que bajarnos el archivo que contiene la traducción de moodle. Este archivo se encuentra en la misma pantalla de donde hemos bajado moodle. En la última de las pestañas pone **Language Packs**. Pulsamos sobre ella y elegimos el lenguaje que queramos, que en nuestro caso debería ser el español (spanish International). Lo bajamos, lo descomprimimos y lo copiamos a la carpeta **moodle/lang**.

A.3.2. Crear base de datos en MySQL.

Para realizar el siguiente paso tenemos que acceder a la base de datos **MySQL**. La mejor forma de hacer esto es usando el programa **PhpMyAdmin**. Volvemos a asegurarnos que tenemos el servidor **Apache** funcionando (o el programa **Vertrigo**) y accedemos al programa **PhpMyAdmin** usando el navegador con la dirección <http://localhost/phpmyadmin/>. Si no hemos cambiado la contraseña tendríamos que teclear **root** como usuario y **vertrigo** como contraseña.

Una vez en la pantalla principal elegimos el nombre para la base de datos que vamos a crear y lo insertamos en el campo **crear nueva base de datos** del formulario:



El nombre que usaremos para nuestra base de datos puede ser moodle. Una vez creada volvemos a la página de inicio (pulsando el primero de la lista de iconos que hay en la columna de la izquierda) y pasaremos a crear el usuario para acceder únicamente a la base de datos creada.

Para crear un usuario que le permita a moodle acceder a su base de datos (es muy recomendable que sólo se permita el acceso a esta única base de datos y no a todas las demás que puedan existir en el mismo servidor de bases de datos con el que estamos trabajando) debemos pulsar en la opción **Privilegios** que hay en la pantalla principal de **PhpMyAdmin** y una vez dentro pulsamos en **Agregar un nuevo usuario**. Del formulario que nos aparece tecleamos el nombre del usuario y la contraseña (2 veces) y después pulsamos en **Continuar**.

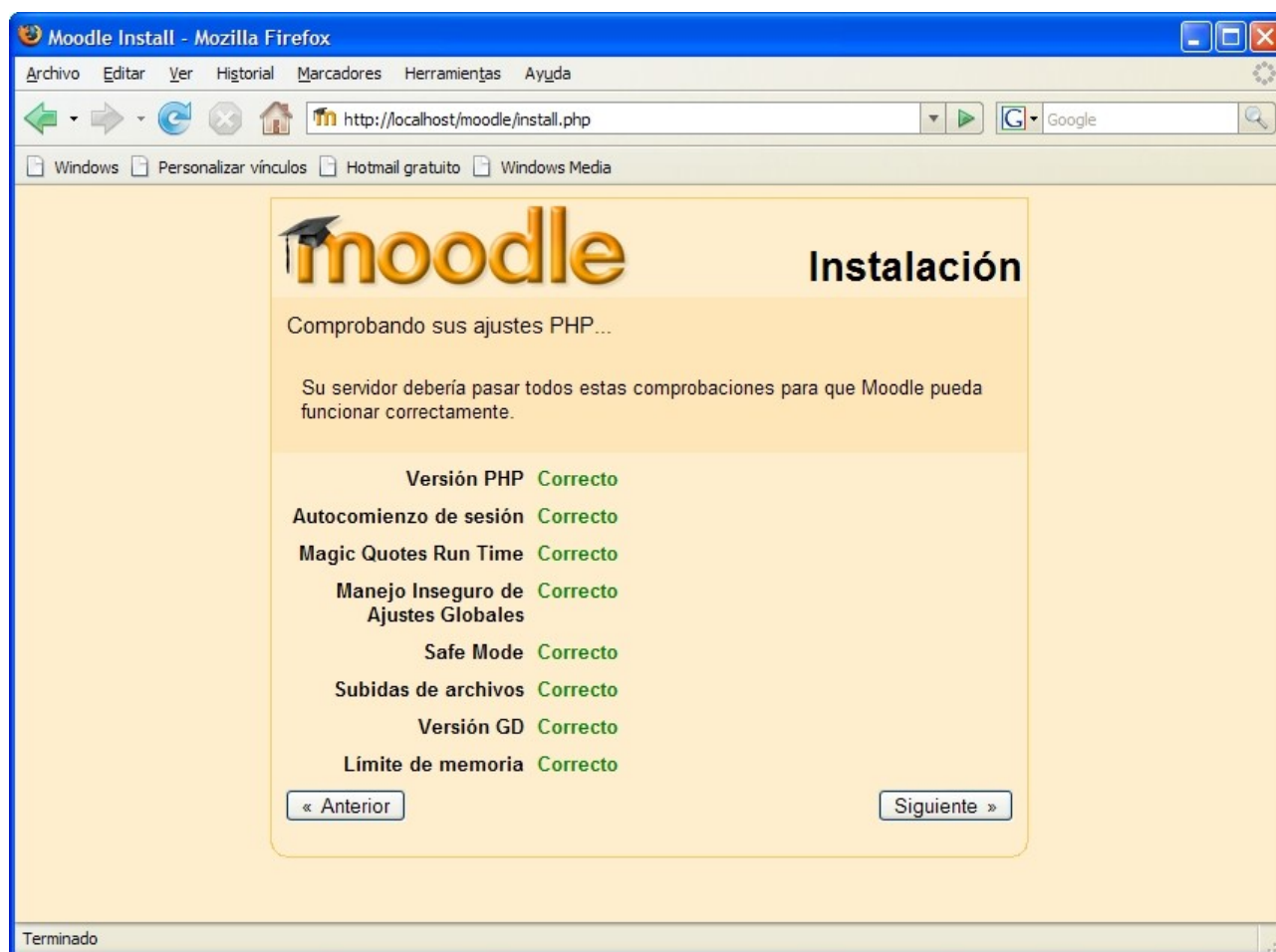
Después de ésto ya tenemos creado el usuario. Ahora vamos a darle privilegio para que dicho usuario pueda acceder a la base de datos que hemos creados con anterioridad para moodle. En el apartado **Privilegios específicos para la base de datos** elegimos la base de datos que creamos con anterioridad que llamamos **moodle**, pulsamos en **Marcar todos/as** y a continuación en **Continuar**.

A.3.3. Crear carpeta para archivos.

Este es el paso más simple. Únicamente tenemos que crear una carpeta que esté fuera de la carpeta que se comparte desde el servidor web. Se puede crear directamente en el disco duro y podría llamarse [C:\moodledata](#).

A.3.4. Instalación de moodle.

Ya tenemos todo listo para la instalación de moodle. Para llevar a cabo este proceso nos aseguramos que tenemos en funcionamiento el servidor web y a continuación abrimos el navegador con la dirección <http://localhost/moodle>. Cambiamos el lenguaje a español y pulsamos en **Next**. La pantalla que nos debe aparecer es la siguiente:



En esta pantalla aparecen las comprobaciones que realiza el programa instalador de moodle. Si todo va bien debe aparecer todo correcto. Si hay alguna anomalía ésta se puede deber a una incorrecta configuración de nuestro servidor. Tendríamos que buscar el archivo de configuración adecuado y modificarlo. Dependiendo del tipo de anomalía la instalación nos dejaría seguir o no.

La siguiente pantalla nos indica cuál es la dirección web con la que accederemos a la plataforma, el directorio que sirve de repositorio a nuestro servidor web y por último la carpeta de datos. La que viene por defecto la cambiamos a la que nosotros habíamos ya creado (`c:\moodledata`).



La siguiente pantalla es la referida a los datos necesarios para acceder a la base de datos. En ella debemos introducir el tipo de gestor de bases de datos (que en nuestro caso será **MySQL**), la dirección web de dicho servidor (que en la mayoría de los servidores es la misma que donde está el servidor web, **localhost** en nuestro caso), el nombre de la base de datos donde moodle va a guardar toda la información y que ya creamos a través del programa **PhpMyAdmin** y el usuario y la contraseña que se necesita para poder acceder a dicha base de datos.

Estos tres últimos parámetros (nombre de la base de datos, usuario y contraseña) deben haberse establecido con anterioridad en nuestro gestor de bases de datos. En nuestro caso lo hemos hecho con el programa *PhpMyAdmin*, pero en el caso de que utilicemos otro gestor diferente tendríamos que hacer las mismas acciones de otra forma.

El último campo que hay que rellenar es el prefijo de tablas. Esto tiene mucha utilidad cuando estamos manejando dos plataformas moodle diferentes en un mismo servidor y es necesario que las diferentes instalaciones de moodle puedan distinguir las tablas de una y otra instalación.

Moodle Install - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://localhost/moodle/install.php

Windows Personalizar vínculos Hotmail gratuito Windows Media

moodle Instalación

Ahora necesita configurar la base de datos en la que se almacenarán la mayor parte de los datos de Moodle. Esta base de datos debe haber sido ya creada y disponer de un nombre de usuario y una contraseña de acceso.

Tipo: MySQL
Servidor: eg localhost o db.isp.com
Nombre: nombre de la base de datos, eg moodle
Usuario: usuario de la base de datos
Contraseña: contraseña de la base de datos
Prefijo de tablas: prefijo a usar en los nombres de las tablas (opcional)

Tipo: MySQL (mysql)

Servidor: localhost

Base de datos: moodle

Usuario:

Contraseña:

Prefijo de tablas: mdl_

« Anterior Siguiete »

Terminado

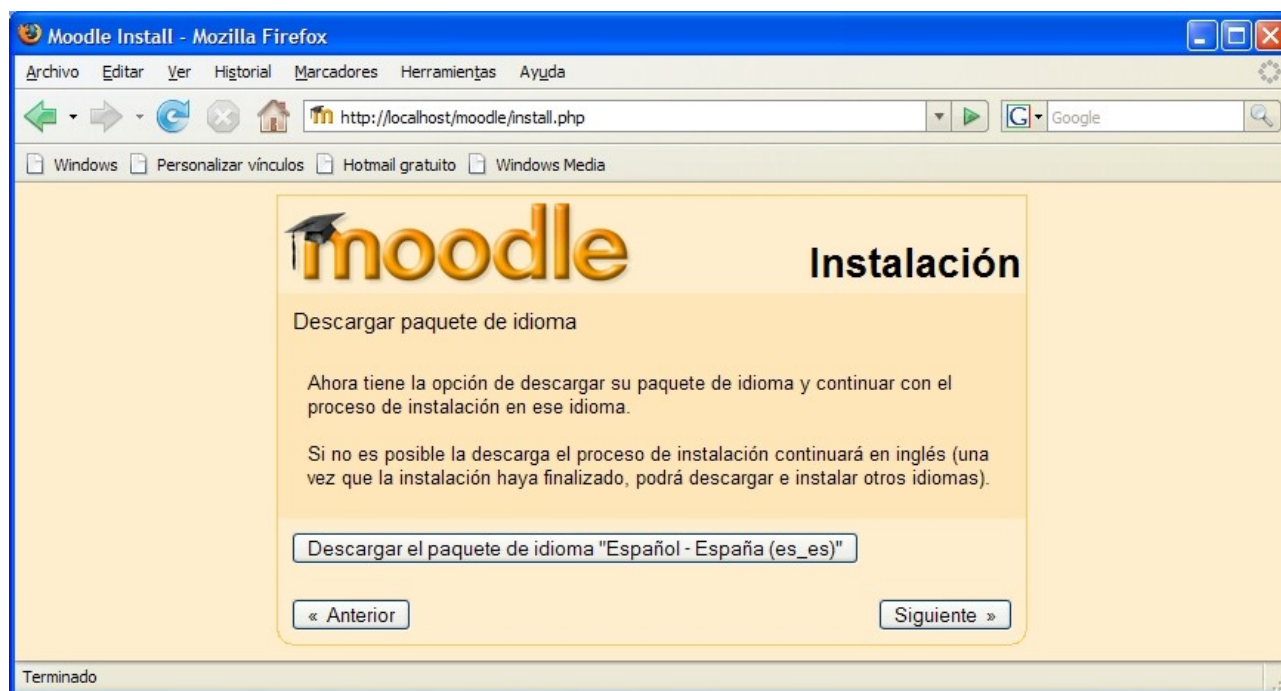
Una vez que finalizamos con la introducción de dichos datos el programa de instalación vuelve a hacer otra comprobación:



Si todo es correcto pasaremos al siguiente paso. En caso de que el programa instalador encuentre alguna anomalía tendremos que averiguar cual es el motivo que provoca dicho error. La mayoría de las veces suele ser un problema de configuración, por lo que tendremos que cambiar el archivo de configuración adecuado y después volver a reiniciar nuestro servidor web.

Otro de los problemas frecuentes es la falta de alguna librería. En este caso tendremos que averiguar de cual de ellas se trata y añadirla al programa correspondiente (casi siempre al servidor web).

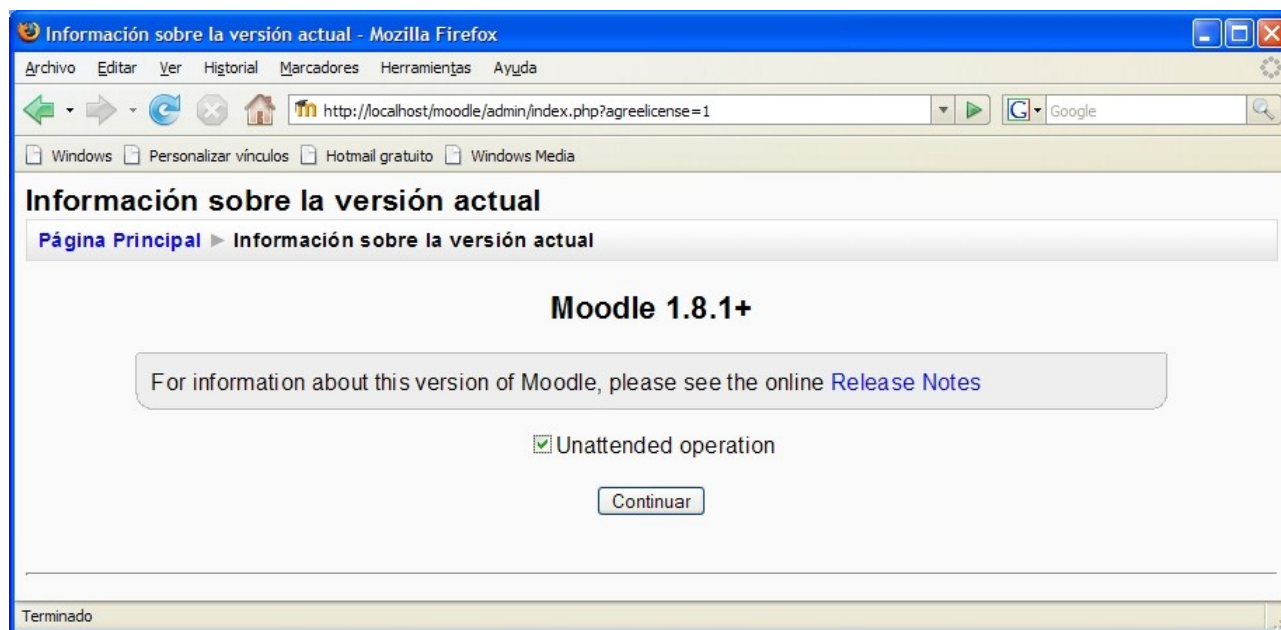
En la siguiente pantalla tenemos la opción de cargar el paquete del lenguaje español para el proceso de instalación. Sólo tenemos que pulsar el botón de descargar el paquete y si tenemos conexión a Internet en ese momento no debe haber problemas en su descarga.



Una vez cargado pulsamos en **Siguiente** y pasamos al siguiente paso en el cual el instalador de moodle intentará crear el archivo de configuración del propio moodle. Este archivo se llama **config.php** y se almacena en la carpeta donde está el programa (páginas) moodle. En el caso de que estemos haciendo una instalación en un servidor remoto posiblemente no podemos crear dicho archivo por lo que lo recomendable es copiar la información que nos muestre en pantalla y la copiemos nosotros mismos en un archivo de texto que posteriormente subamos vía **ftp** a nuestro servidor.

En el caso de que todo haya ido bien aparecerá la pantalla que nos dice que el archivo **config.php** se ha creado con éxito.

La pantalla siguiente nos indica la naturaleza libre del programa moodle y nos pregunta si comprendemos la naturaleza de dicho tipo de licencia. Respondemos que sí y pasamos a la siguiente pantalla donde se nos recomienda la instalación desatendida, mediante la cual se realizará todo el proceso sin que nosotros intervengamos (es lo más recomendable).



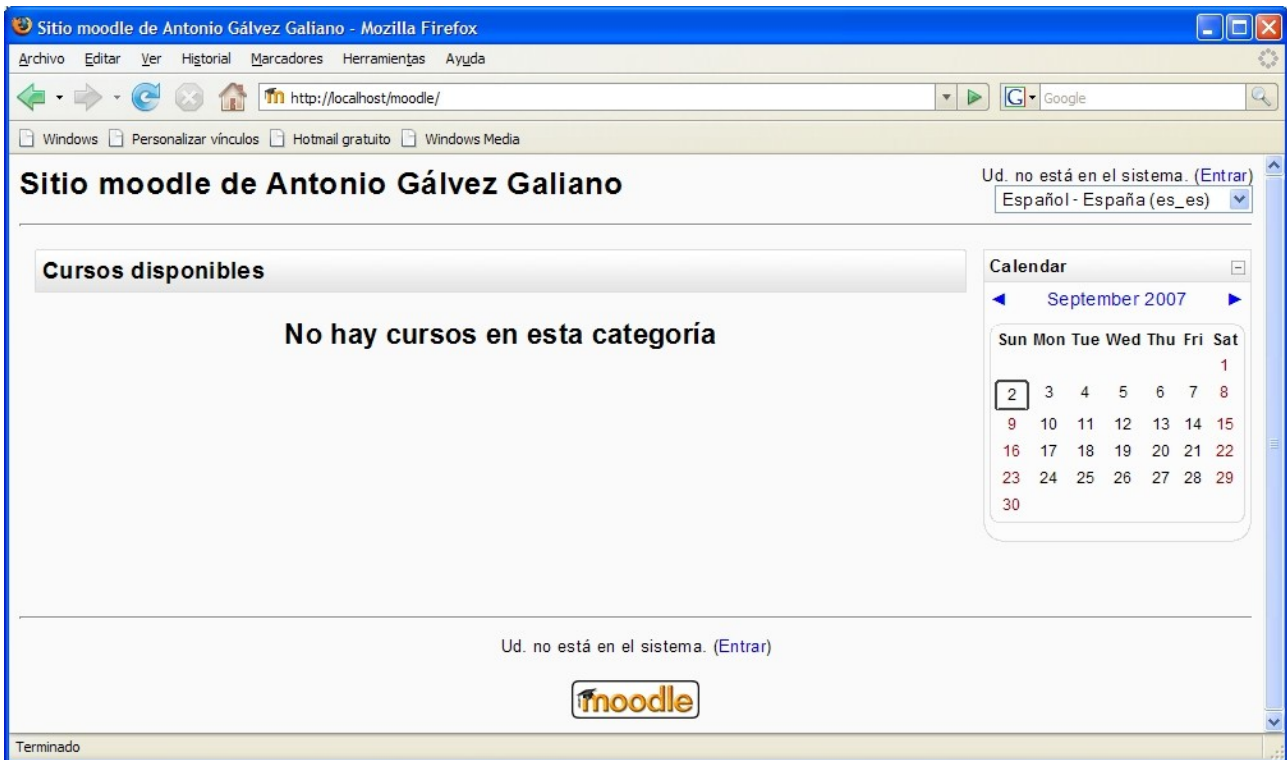
La siguiente pantalla que aparece es la de los datos del administrador de la plataforma que es el único usuario que se crea inicialmente.

En dicha pantalla se debe poner el usuario y contraseña habitual del administrador además de otros datos personales. Una vez introducidos los datos que son obligatorios (los que se señalan en rojo), el resto se pueden volver a modificar una vez instalada la plataforma.

Una vez introducidos los datos del administrador ahora le toca al sitio web que hemos creado y debemos introducir el nombre de dicho sitio, un nombre abreviado y una pequeña descripción (que posteriormente puede ser actualizada).

A partir de aquí ya tenemos instalada la plataforma y ya como administrador de la misma. Para comprobar que todo ha ido bien podemos salir de la pantalla que se nos muestra en este momento, cerrar nuestro navegador y comenzar de nuevo: Abrimos un

navegador y ponemos la dirección <http://localhost/moodle/>. Si todo ha ido bien nos debe aparecer la siguiente pantalla:



Esta será la pantalla inicial de nuestro portal. Ni que decir tiene que, como administradores de esta plataforma, podemos hacer todos los cambios que queramos en ella por lo que una de las primeras opciones podría ser cambiar el aspecto de la misma.