

Moodle versión 2: Manual del profesor

Autor: Antonio Piedras Morente

diciembre 2012



Este trabajo está protegido por una licencia **Creative Commons** (<http://creativecommons.org>) del tipo **Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 2.5 España** (Attribution-NonCommercial-ShareAlike 2.5)

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/es/legalcode.es>

Índice

Moodle versión 2: Manual del profesor.....	1
Moodle 2.....	4
Arrastrar y guardar.....	4
Página inicial.....	5
Nuevos bloques de la página inicial.....	9
Navegación.....	9
Ajustes.....	11
Archivos privados del usuario.....	12
Gestión del perfil de usuario.....	18
Curso.....	20
Configuración del curso.....	24
Secciones del curso.....	25
Sección por página.....	27
Matriculación de alumnos.....	28
Metacurso.....	31
Bloquear entrada de los alumnos.....	34
Los permisos en el curso.....	35
Copiar y restaurar los contenidos de un curso.....	39
Copia de seguridad.....	39
Ajustes iniciales.....	40
Confirmación y revisión.....	41
Ejecutar copia de seguridad.....	42
Completar.....	43
Restaurar.....	44
Confirmar.....	47
Destino.....	48

Ajustes.....	49
Esquema.....	50
Revisar.....	51
Proceso.....	52
Completar.....	53
Importar.....	53
Selección de cursos.....	54
Configuración inicial.....	54
Configuración del esquema.....	54
Confirmación y revisión.....	55
Completo.....	56
Rastreo de finalización (seguimiento del curso).....	57
Configuración del rastreo de finalización.....	58
Configuración de la realización de las actividades.....	61
Bloques de la finalización.....	62
Visualización del alumno.....	62
Acceso condicional.....	63
Configuración del acceso condicional.....	64
Visualización del alumno.....	67
Resultados.....	68
Configuración de los resultados.....	70
Incorporación de los resultados a las actividades.....	76
Visualización del alumno.....	79
Edición de recursos y actividades.....	79
Recursos.....	82
Carpeta.....	83
Etiqueta.....	84
Archivo.....	84
Libro.....	85
Página.....	85
Paquete de contenido IMS.....	86
URL.....	86
Actividades.....	86
Base de datos.....	87
Consulta.....	87
Herramienta externa (External Tool).....	87
Encuesta.....	88
Foro.....	88
Glosario.....	88
Lección.....	88
Paquete SCORM.....	88
Cuestionario.....	88

Taller.....	89
Tarea.....	89
Wiki.....	90
Chat.....	90
Diseño de actividades.....	90
Duplicar una actividad.....	91
Cambio de nombre.....	92
Foro.....	92
Visualización del alumno.....	95
Cuestionario.....	97
Anulaciones de cuestionarios.....	110
Anulaciones de usuario.....	111
Anulaciones de grupo.....	112
Visualización del alumno.....	112
Tareas.....	116
Visualización del alumno.....	129
Acceso para dispositivos móviles.....	131
Novedades versión 2.4.....	136
Nuevas funcionalidades en la actividad tarea.....	136
Tareas por grupo.....	136
Visualización del alumno.....	138
Ocultar identidad.....	139
Fecha límite.....	142
Aceptar condiciones.....	143
Nueva funcionalidad en la navegación.....	144
Enlaces de interés.....	146

Moodle 2

La nueva versión de Moodle presenta unos cambios importantes en esta plataforma educativa, tanto en funcionalidades que existían en la versión anterior (Moodle 1.9) y se han mejorado como otras nuevas que se han implementado.

Los cambios de la versión 2 con respecto a la 1.9 son importantes, tanto a nivel del núcleo y de la arquitectura informática como de las funcionalidades, lo que a veces puede llevar a una cierta desorientación inicial a los usuarios que están acostumbrados a trabajar con versiones anteriores.

Este manual se corresponde a la versión 2.3.2 de Moodle y va destinado a aquellos profesores que ya tienen un conocimiento previo de los recursos, actividades y funcionalidades de las versiones anteriores de esta plataforma.

En este documento nos centraremos en describir su uso y configuración desde el punto de vista del usuario con rol de profesor en un curso Moodle.

No se tratarán todos los elementos, sino aquellos considerados como más importantes.

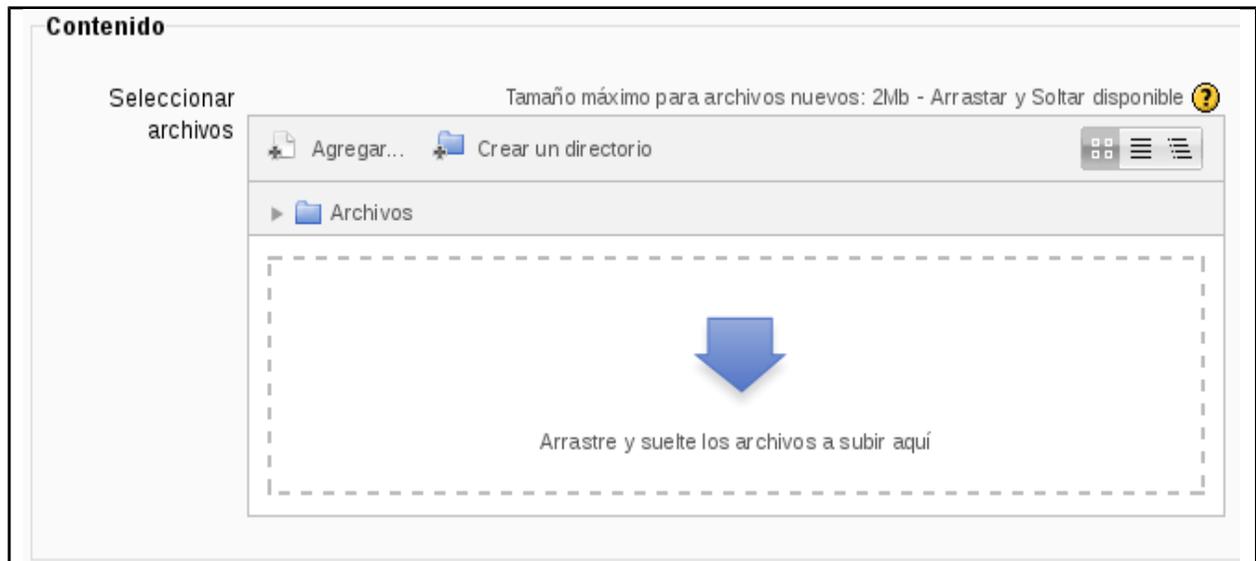
Entre las principales novedades y cambios en funcionalidades podemos destacar:

	Nueva	Mejorada
Actividades condicionales	X	
Curso y actividades completadas	X	
Archivos privados	X	
Navegación		X
Repositorio de archivos	X	
Taller		X
Wiki		X
Arrastra y guarda	X	
Calificaciones avanzadas	X	

Arrastrar y guardar

Este es un cambio que afecta a la funcionalidad de subir un archivo en cualquier módulo de Moodle, ya sea añadiendo un recurso de tipo archivo, subiendo un archivo para restaurar una copia de seguridad, modificando la imagen del perfil personal, etc

Sólo hay que escoger el archivo que queremos subir a la plataforma y soltarlo en la zona que marca la flecha azul, que se muestra en la imagen siguiente.



Esta acción es lo mismo que activar el botón Añadir que activa la página que permite seleccionar un archivo local (de nuestro ordenador) o remoto (de un servidor externo) para ser publicado en la plataforma.

Con el nuevo sistema de arrastrar y soltar sólo se pueden enviar archivos locales pero tiene una clara ventaja sobre el otro sistema, y es que se hacen menos pasos para publicar un archivo.

Página inicial

Una vez nos hayamos autenticado en el Moodle con nuestro nombre de usuario y contraseña, nos aparecerá la página inicial.

Depende de cómo haya sido configurado por los administradores el Moodle, tendremos diferentes opciones en esta página:

- **Sitio:** es la opción por defecto, indica que podemos navegar por todos los cursos que hay en el servidor Moodle.
- **Mi Moodle:** con esta opción, la página inicial mostrará la lista de cursos en los que estamos inscritos, independientemente del rol que tengamos en cada uno de ellos. Esta lista mostrará un máximo de 20 cursos donde estamos inscritos (este valor de 20 puede ser modificado por los administradores del sitio).
- **Preferencias del usuario:** esta opción permite al usuario indicar qué curso quiere que le aparezca en la página de inicio de todos aquellos a los que tiene acceso.

Esta configuración es común para todos los usuarios del sitio por lo tanto no se puede configurar

por usuario.

Lo más habitual es que la configuración de la plataforma esté en **Mi moodle** ya que de esta manera el usuario, al entrar, ya se encuentra la lista de cursos en los que está inscrito.

En esta página nos aparecen una serie de bloques que permiten acceder a una serie de información.

Bloque	Descripción
Navegación	Nos permite movernos por las zonas más importantes del campus
Ajustes	Este es un bloque sensible al contexto, es decir, contendrá una serie de opciones que serán diferentes según en qué lugar o qué acción estamos realizando en el campus
Archivos privados del usuario	Nos muestra qué ficheros tenemos en nuestra área privada de archivos y debajo hay un botón que nos permite gestionarlos
Usuarios en línea	Tiene la misma funcionalidad que en la versión anterior de Moodle
Visión general del curso	Nos muestra la lista de cursos. Es una novedad de esta versión que la lista de cursos en los que el usuario ha sido inscrito también esté integrado dentro de un bloque.

Como en la versión 1.9 de Moodle, cada usuario puede añadir en la página **Mi moodle** o **Área personal** una serie de bloques que la plataforma pone a disposición del usuario. De la misma manera se pueden eliminar bloques que no queremos que nos aparezcan en esta página.

Como siempre sólo hay que activar el botón **Personalizar esta página** que hay en la parte derecha de la página para activar el modo edición y gestionar los bloques.

Los únicos bloques que no podemos eliminar de esta página son los de **Navegación** y el de **Ajustes**¹.

1

En la versión 2.4 es posible configurar el bloque para que no sea visible en la página.



The screenshot shows the Moodle 2 user profile page. At the top, it says "Moodle 2: Área personal" and "Usted se ha identificado como Professor Fictici (Salir)". There is a language dropdown menu set to "Español - Internacional (es)". A red box highlights the "Personalizar esta página" button. The page is divided into several sections: "Navegación" (Navigation) with a collapse icon, "Visión general del curso" (Course overview) with a collapse icon, "Archivos privados del usuario" (User private files) with a collapse icon, and "Usuarios en línea" (Users online) with a collapse icon. The "Navegación" section includes "Área personal" with sub-items: "Inicio del sitio", "Páginas del sitio", "Mi perfil", and "Mis cursos". The "Visión general del curso" section includes "Prácticas con Moodle" and "Formación en Moodle 2". The "Archivos privados del usuario" section shows "No hay archivos disponibles" and a "Gestionar mis archivos privados" button. The "Usuarios en línea" section shows "(últimos 5 minutos)" and lists "Professor Fictici" and "Admin User". At the bottom, it says "Usted se ha identificado como Professor Fictici (Salir)" and a "Página Principal" button.

Una funcionalidad importante que incorporan los bloques en esta versión de Moodle son los iconos

- Ocultar Mostrar
- Minimizar en la barra lateral

estos iconos siempre son visibles, independientemente de que estemos en modo edición o no.

El icono **Oculto** / **Muestra** oculta o muestra las opciones del bloque, pero no el bloque mismo que se sigue haciendo como en la versión anterior, activando el modo edición y pulsando el icono correspondiente.



The image shows two side-by-side examples of the "Navegación" block. The left example shows the block in its expanded state, with the title "Navegación" and a collapse icon. Below the title is the "Área personal" section with sub-items: "Inicio del sitio", "Páginas del sitio", "Mi perfil", and "Mis cursos". The right example shows the block in its collapsed state, with the title "Navegación" and an expand icon.

El icono **Minimizar en la barra lateral** lleva el bloque a una barra lateral izquierda. Esto es útil si se quiere dejar más espacio en la página por el contenido que debe mostrarse.



Como podemos ver en la imagen, la barra lateral también dispone en la parte inferior de un icono  que restaura todos los bloques que hemos situado en la barra lateral en su lugar original en la página.

Cuando se pasa el cursor por encima del bloque que hemos desplazado a la barra lateral se despliega una ventana que muestra las opciones del bloque y aparece el icono  que si lo activamos devolverá sólo este bloque, a su lugar original en la página.



Una nueva funcionalidad de los bloques es que disponen de unos iconos para expandir ► las subopciones de una opción o para colapsar ▼ las mismas.

Nuevos bloques de la página inicial

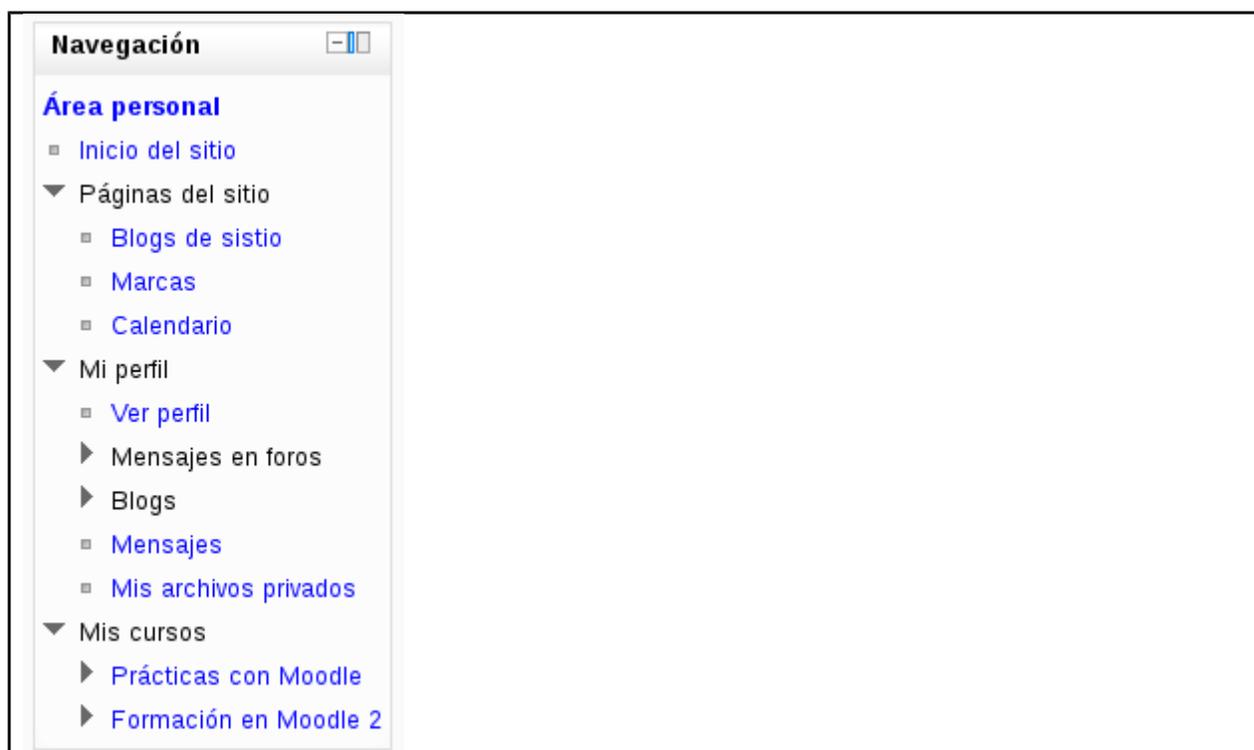
La nueva versión de Moodle muestra en la página inicial, por defecto, tres nuevos bloques con funcionalidades nuevas, como el bloque **Archivos privados del usuario** o mejoradas como los bloques **Navegación** y **Ajustes**.

Navegación

El bloque de navegación es un cambio importante de esta versión respecto a la anterior ya que facilita acceder a diferentes recursos de manera más directa, ahorrándonos muchos clics de ratón para acceder al lugar que nos interesa.

Es un bloque que se mantendrá siempre en la página que se muestra independientemente del lugar donde estemos.

Aunque existe esta nueva funcionalidad el sistema de navegación de las versiones anteriores sigue funcionando.



Como podemos ver en la imagen anterior este bloque reúne accesos a **páginas del sitio**, que ya existían en la versión anterior, como los blogs o el calendario, a **Mi perfil** con opciones nuevas como el acceso al área privada de archivos y a **Mis cursos**.

La opción mis cursos es un novedad importante, ya que no nos da sólo acceso al curso, sino que si se despliegan sus subopciones, veremos que se da acceso directo a los recursos y actividades que contenga.



Como se muestra en la imagen anterior las opciones básicas de la opción **mis cursos** muestra el nombre del curso, y si lo desplegamos nos muestra siempre 3 subopciones:

- **Participantes:** con algunos de los datos de los usuarios inscritos en el curso
- **Informes:** con diferentes tipos de informe sobre la actividad de los usuarios en el curso
- **General:** nos muestra aquellos recursos y actividades que hayamos incluido en el tema 0 (si usamos un formato por temas o semanal) del curso.
Recordemos que Moodle siempre incluye por defecto una actividad en el tema 0 que es el **foro novedades**, donde el profesor pone aquella información que quiere hacer llegar a todos los alumnos del curso.

El bloque nos muestra los temas del curso, y los recursos y actividades que contienen estos. Con esta estrategia, el bloque pone a disposición una forma rápida de acceder a los recursos y actividades del curso.

Ajustes

El bloque ajustes permite gestionar la configuración de diferentes elementos (perfil, curso, recursos, actividades, ...) de la plataforma .

Es un bloque sensible al contexto, lo que significa que mostrará unas opciones y posibilidades diferentes dependiendo del elemento, será diferente si estamos en mi página principal, en la página del curso o en la página de un recurso o actividad .

Otro factor que afectará a las opciones de configuración que se mostrarán, además del contexto, es los permisos inherentes al rol (profesor, administrador, alumno, gestor, ...) que tenga el usuario en el contexto específico.

Lo mismo que el bloque de navegación, este es un bloque que se mantendrá siempre en la página que se muestra independientemente del lugar donde estemos.

Con este nuevo bloque, que nos muestra diferentes opciones según la página de la plataforma donde estemos, se nos facilita un acceso más rápido y directo a las diferentes configuraciones de cursos, recursos, actividades, ... pero debemos ser conscientes de que necesitaremos un tiempo de adaptación para acostumbrarse a esta nueva funcionalidad.

En la imagen siguiente se muestra que hay diferentes elementos de configuración dependiendo del rol del usuario en el curso.

Administrador	Profesor	Alumno
<div><p>Ajustes [-] [+]</p><p>▼ Administración del curso</p><ul style="list-style-type: none">Activar ediciónEditar ajustes▶ UsuariosFiltrosCalificacionesResultadosCopia de seguridadRestaurarImportarPublicarReiniciar▶ Banco de preguntas<hr/><p>▶ Cambiar rol a...</p><hr/><p>▶ Ajustes de mi perfil</p><hr/><p>▶ Administración del sitio</p><hr/><p><input type="text"/></p><p>Buscar</p></div>	<div><p>Ajustes [-] [+]</p><p>▼ Administración del curso</p><ul style="list-style-type: none">Activar ediciónEditar ajustes▶ UsuariosFiltrosCalificacionesResultadosCopia de seguridadRestaurarImportarReiniciar▶ Banco de preguntas<hr/><p>▶ Cambiar rol a...</p><hr/><p>▶ Ajustes de mi perfil</p></div>	<div><p>Ajustes [-] [+]</p><p>▼ Administración del curso</p><ul style="list-style-type: none">Calificaciones<hr/><p>▶ Ajustes de mi perfil</p></div>

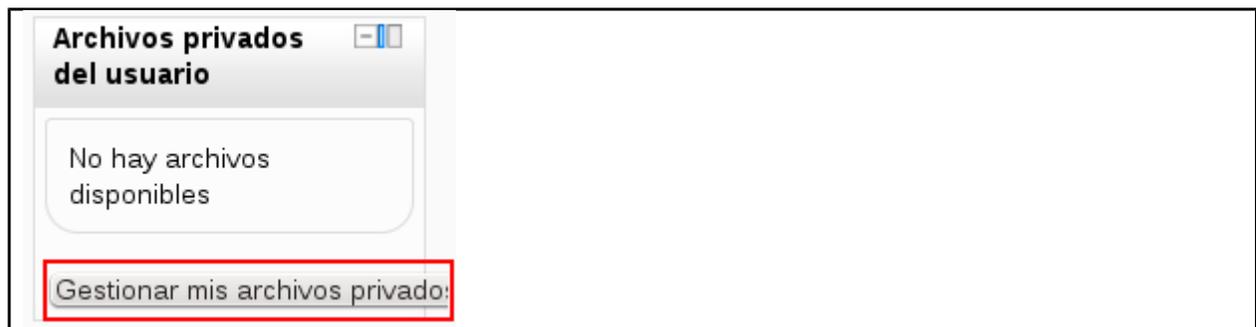
Archivos privados del usuario

Una importante novedad de la nueva versión de Moodle es que, en la página inicial, aparece el bloque **archivos privados del usuario** donde se pone a disposición del usuario un área privada de archivos.

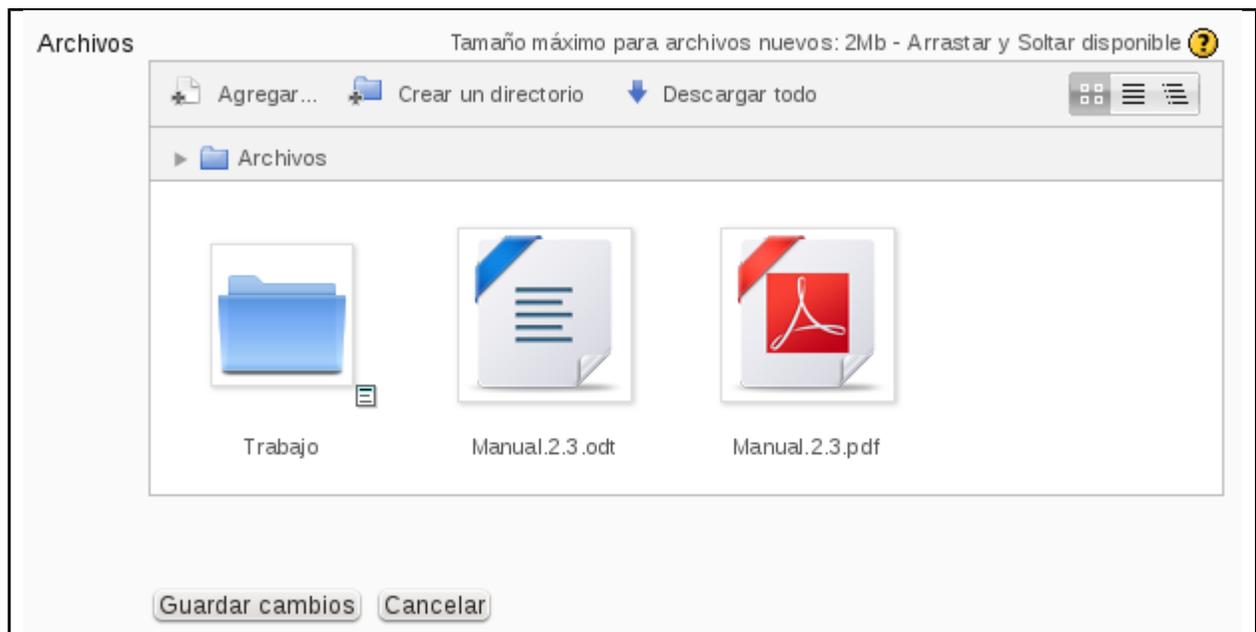
Esta área de archivos es privada, por lo tanto no se puede compartir con otros usuarios de la plataforma. Ahora bien, los archivos que subimos a esta área podremos usarlos para publicarlos como recurso de los cursos para que otros usuarios los puedan consultar.

Esta nueva funcionalidad facilita el mantenimiento de los recursos basados en archivos. En la versión anterior un archivo debía subirse a cada curso en el que se quería publicar, y cuando se quería actualizar tenía que hacer en todos los cursos donde estaba publicado. En esta nueva versión el archivo reside físicamente en un único lugar, el área privada de archivos del usuario, pero se puede publicar en cualquier curso donde el usuario tenga acceso, por lo tanto si se necesita actualizar el archivo, sólo se realizará en un sitio.

Para gestionar los archivos hay que activar el botón **Gestionar mis archivos privados** que hay en la parte inferior del bloque, tal como muestra la imagen siguiente.



Cuando activamos el botón, se muestra una página que proporciona información sobre nuestra área privada de archivos y muestra qué acciones se pueden hacer en ella, tal como muestra la siguiente imagen



Podemos agrupar las posibilidades que nos ofrece en 2 grupos: información y acciones.

- **Información**

- Nos informa de cuál es el tamaño máximo de los ficheros que se pueden subir al servidor.
- Nos muestra qué directorio estamos visualizando en la página. Esta ruta nos sirve

para volver atrás en la estructura de directorios que hayamos construido en nuestra área privada de archivos.

El directorio de nivel superior que la plataforma tiene por defecto se llama **Archivos**.

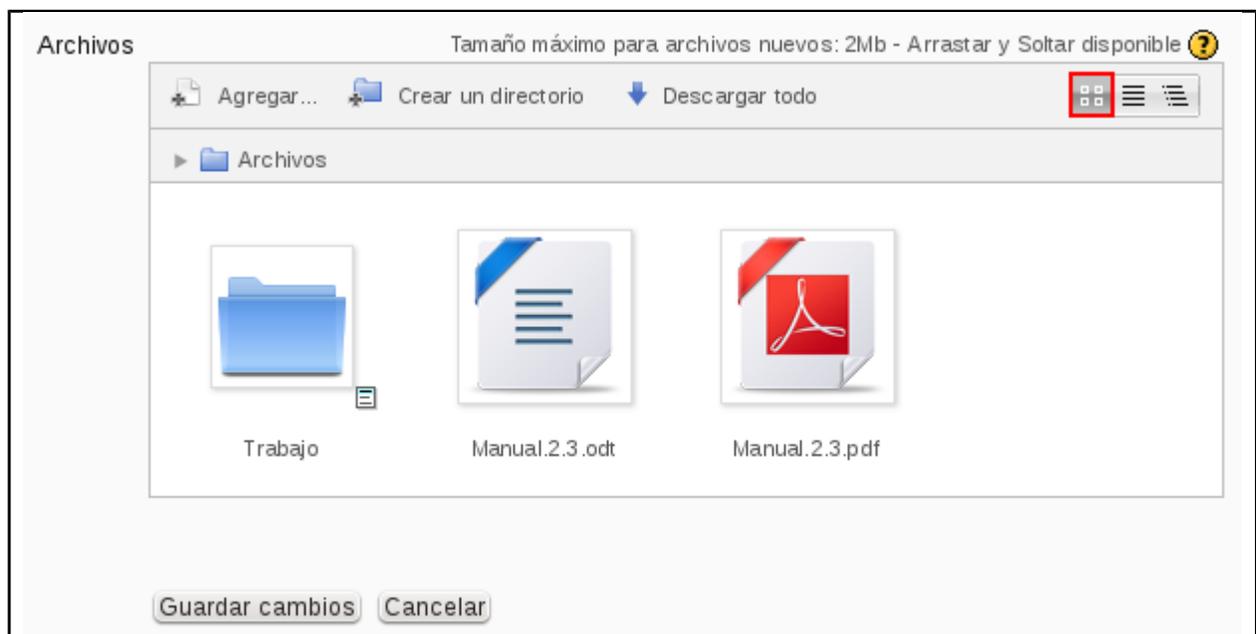
Este directorio no la podemos eliminar ni cambiar de nombre.

- Archivos y/o directorios que tenemos en la plataforma. Para ver los archivos que tenemos dentro de un directorio deberemos acceder a él haciendo clic en su nombre.

A la derecha de la página aparecen 3 iconos que permiten visualizar esta información de 3 maneras diferentes:

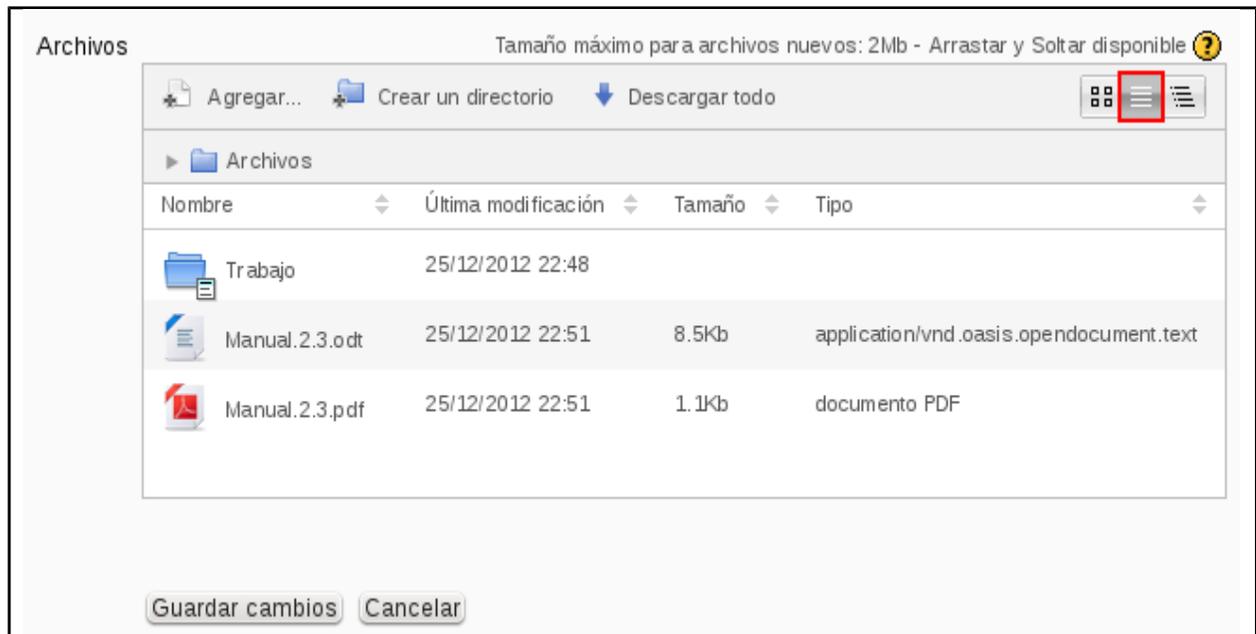
-  **Miniaturas**

Es la opción por defecto. Muestra los directorios y archivos como iconos que indican su tipo y al pie su nombre.



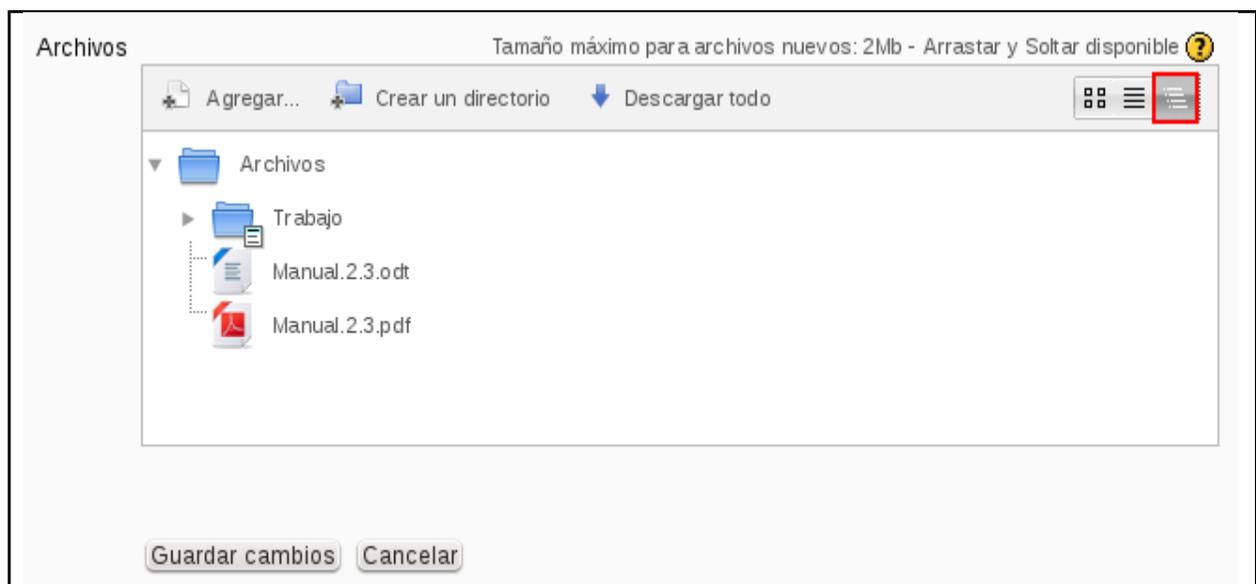
-  **Lista**

Muestra los directorios y archivos como una lista. Con iconos pequeños para los directorios y archivos y dando información sobre: nombre, fecha de la última modificación, tamaño (sólo en caso de archivos y tipo (que también está representado por el icono que sale al lado del nombre).



-  **Árbol**

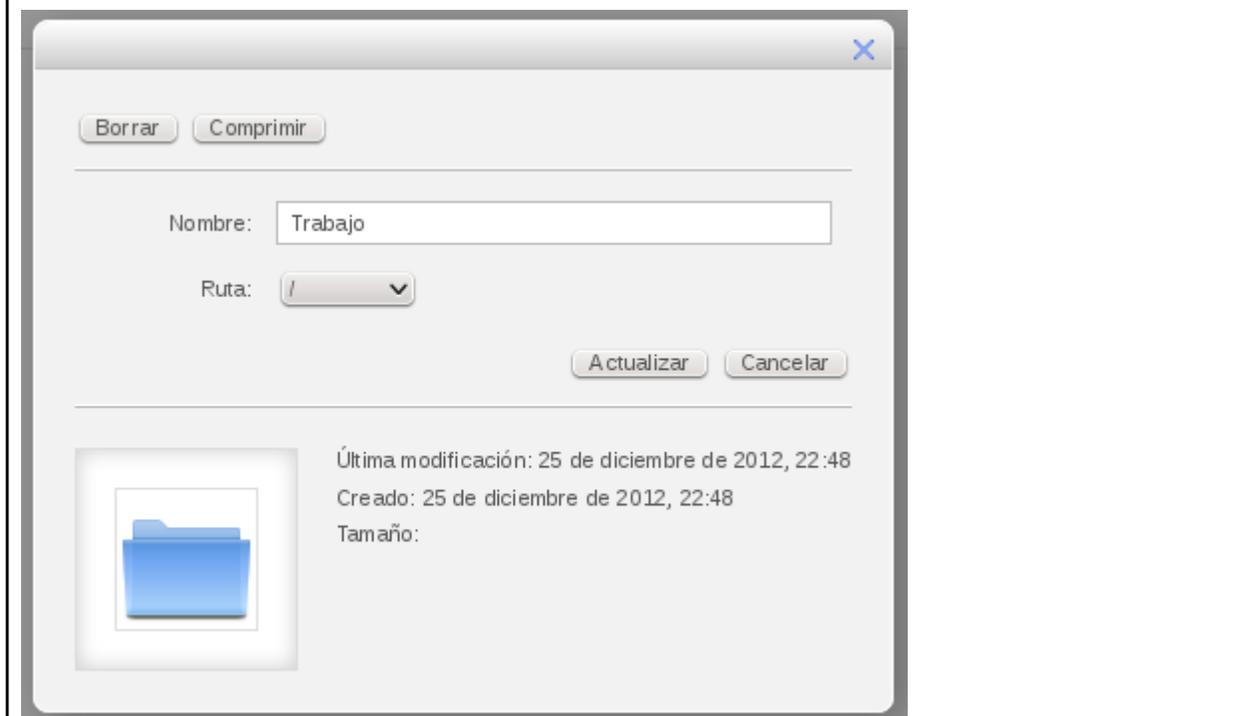
Muestra los directorios y archivos en formato de árbol jerárquico. La información que da es la misma que en el tipo de miniaturas.



- **Acciones**

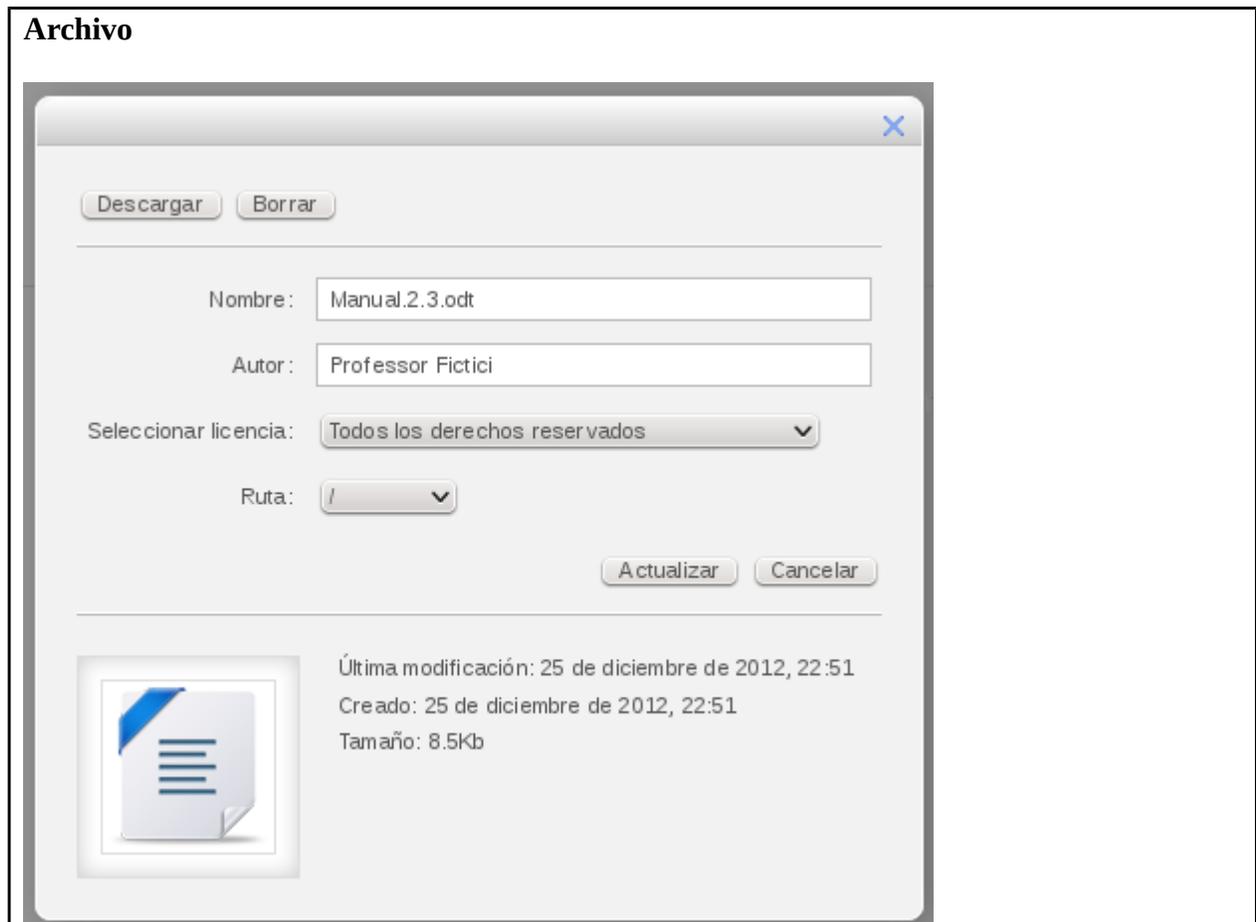
- **Agregar:** para subir nuevos archivos. Esta es la alternativa de la funcionalidad **arrastrar y soltar**, nueva en esta versión.
- **Crear un directorio:** para crear una nueva carpeta dentro de la carpeta en la que estamos situados, que al entrar es la carpeta principal que se llama **Archivos** tal como nos muestra la ruta.
- **Descargar todo:** muestra una ventana emergente para descargar todos los archivos y directorios que tenemos en nuestra área privada de archivos en formato zip. Descarga aquellos archivos y directorios dependiendo del directorio (o subdirectorio) en el que estemos situados cuando se activa el enlace. En caso de querer todos los archivos y directorios (con los archivos y subdirectorios que contengan) de nuestra área privada deberemos estar situados en el nivel superior que es el directorio **Archivos**.
- Junto a las carpetas aparece un icono  que si lo pulsamos mostrará una pantalla modal con una serie de información y una serie de acciones. Esta misma pantalla modal aparece cuando se pulsa el nombre del archivo.

Directorio



- Comprimir su contenido, Renombrar, Moverla de lugar en la jerarquía de

directorios o Suprimirla (lo que suprime a la vez todo su contenido).



- Descargar, Cambiar el nombre del archivo o de su autor, Moverlo de lugar en la jerarquía de directorios, Suprimirlo, Cambiar la licencia de derechos. Estas acciones también dependerán del tipo de archivo, por ejemplo, si es un archivo zip, nos permitirá descomprimirlo

IMPORTANTE: Después de hacer estas acciones, y antes de abandonar la página, debemos recordar pulsar el botón **Guardar cambios**. Si no lo hacemos habremos perdido todas las acciones (subir archivo, cambiar el nombre, eliminar, ...) hechas. Al clicar este botón también abandonaremos la página **Mis archivos privados**.

CONSEJO: Crear directorios en nuestra área privada de archivos nos puede servir para tenerla bien organizada.

Gestión del perfil de usuario

La gestión del perfil de usuario se puede hacer desde el enlace con el nombre del usuario que sale en la parte superior derecha de la página o bien una de las opciones del bloque **Ajustes**.



Los cambios respecto a la versión anterior son básicamente visuales ya que no aparecen campos nuevos pero donde sí hay algunos cambios respecto a:

- **Mensajería:** dispone de muchas opciones de configuración donde se puede escoger cómo queremos recibir los mensajes de diferentes elementos: tareas, foros en los que estamos suscritos, etc

Configurar los métodos de notificación para los mensajes entrantes

	Notificación emergente	Email
Notificaciones de asignación		
Cuando estoy conectado en	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificación de aprobación de solicitud de creación de curso		
Cuando estoy conectado en	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificación de rechazo de solicitud de creación de curso		
Cuando estoy conectado en	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificación de ensayo calificado		
Cuando estoy conectado en	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mensajes personales entre los usuarios		
Cuando estoy conectado en	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuando estoy fuera de línea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mensajes suscritos del foro		
Cuando estoy conectado en	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- **Blogs:** podemos registrar blogs externos

Registrar un blog externo

RSS feed URL * 

Nombre 

Descripción 

Marcas de filtro 

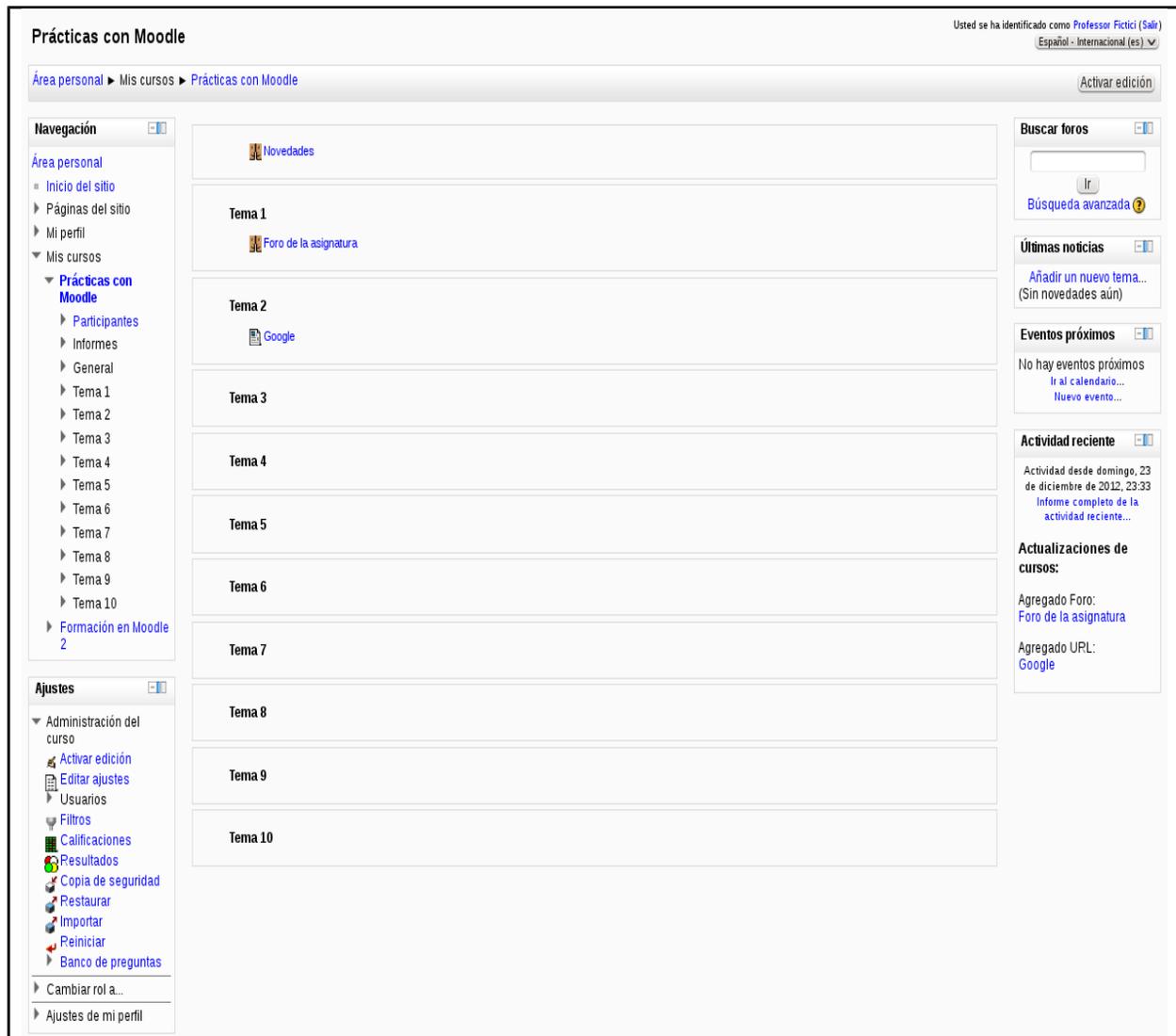
Añadir estas marcas 

Curso

En el curso podemos apreciar que los bloques de navegación y de ajustes continúan apareciendo como en la página inicial.

En el caso del bloque ajustes, pero con opciones diferentes ya que ha cambiado el contexto.

Como estamos en la página principal del curso nos muestra aquellas opciones que el profesor puede hacer en el curso.



The screenshot displays the Moodle course interface for "Prácticas con Moodle". At the top right, it indicates the user is logged in as "Professor Fictici" and provides a language dropdown menu set to "Español - Internacional (es)". The breadcrumb trail shows the user is in "Área personal" > "Mis cursos" > "Prácticas con Moodle".

The main content area is organized into a list of topics:

- Novedades** (News)
- Tema 1** (Topic 1) containing a **Foro de la asignatura** (Assignment forum)
- Tema 2** (Topic 2) containing a **Google** link
- Tema 3** (Topic 3)
- Tema 4** (Topic 4)
- Tema 5** (Topic 5)
- Tema 6** (Topic 6)
- Tema 7** (Topic 7)
- Tema 8** (Topic 8)
- Tema 9** (Topic 9)
- Tema 10** (Topic 10)

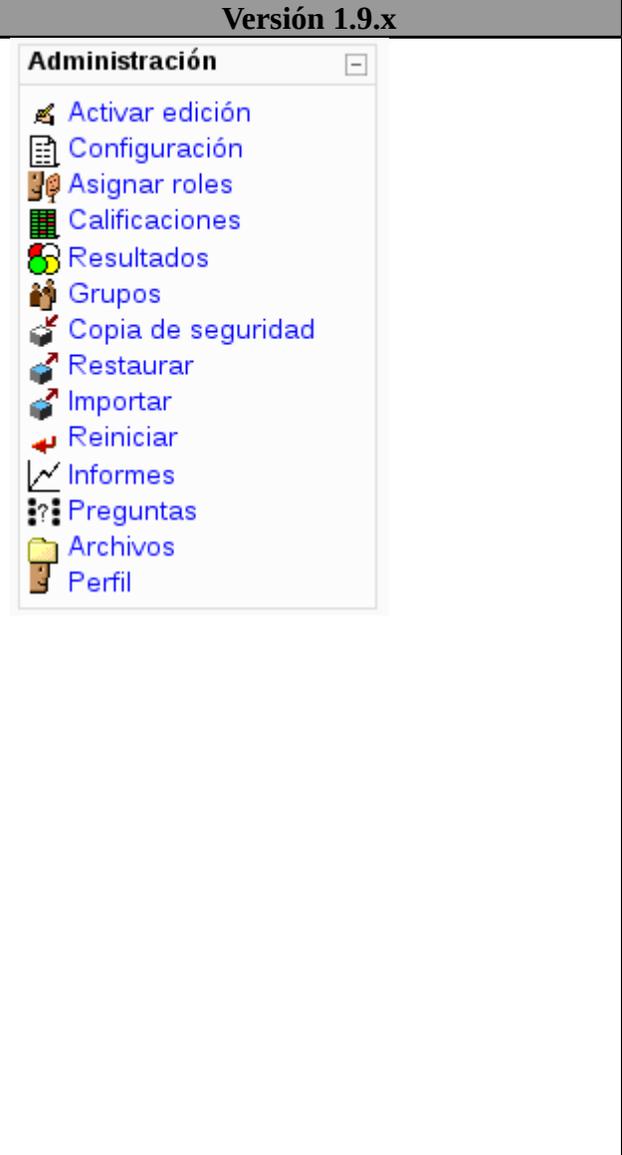
The left sidebar contains two main sections:

- Navegación** (Navigation): Includes links for "Área personal", "Inicio del sitio", "Páginas del sitio", "Mi perfil", and "Mis cursos". Under "Mis cursos", "Prácticas con Moodle" is expanded to show "Participantes", "Informes", "General", and topics 1 through 10. "Formación en Moodle 2" is also listed.
- Ajustes** (Settings): Includes "Administración del curso" (Course administration) with options like "Activar edición", "Editar ajustes", "Usuarios", "Filtros", "Calificaciones", "Resultados", "Copia de seguridad", "Restaurar", "Importar", "Reiniciar", and "Banco de preguntas". Other options include "Cambiar rol a..." and "Ajustes de mi perfil".

The right sidebar features several widgets:

- Buscar foros** (Search forums): A search box with a "Ir" button and a link to "Búsqueda avanzada".
- Últimas noticias** (Latest news): A link to "Añadir un nuevo tema..." (Add a new topic...) with a note "(Sin novedades aún)".
- Eventos próximos** (Upcoming events): A message "No hay eventos próximos" (No upcoming events) with links to "Ir al calendario..." and "Nuevo evento...".
- Actividad reciente** (Recent activity): Shows activity from Sunday, December 23, 2012, 23:33, with a link to "Informe completo de la actividad reciente...".
- Actualizaciones de cursos:** (Course updates) lists "Agregado Foro: Foro de la asignatura" and "Agregado UPL: Google".

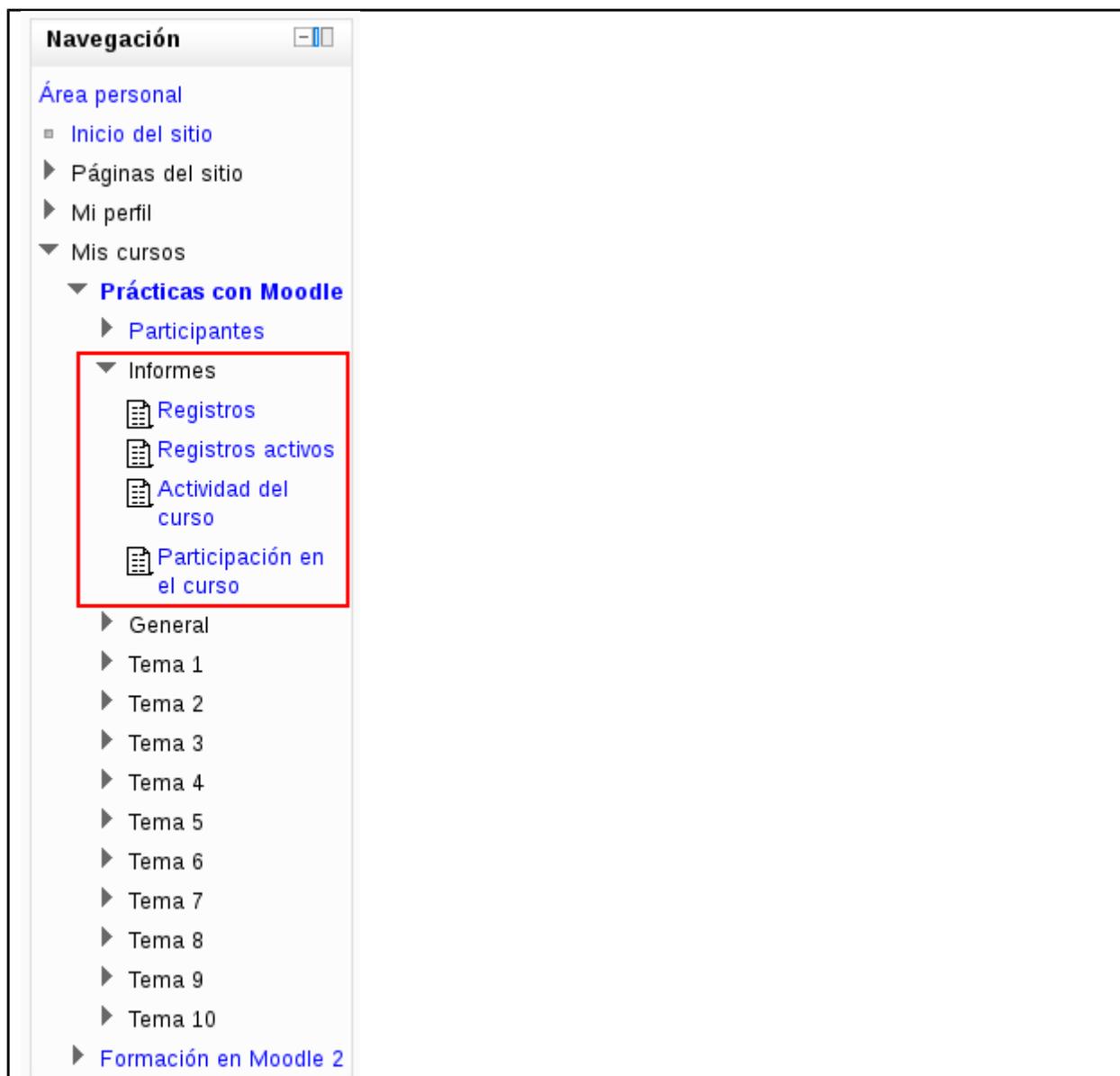
En esta nueva versión de Moodle se pueden comprobar algunos cambios importantes en la configuración respecto a la versión anterior.

Versión 2.x	Versión 1.9.x
	

- No existe el **área de archivos del curso**
Ya no se pueden subir archivos al servidor a un área de archivos del curso. Ahora si el profesor quiere publicar un archivo como recurso, una de las opciones que tiene es que primero los suba a su área privada de archivos. Esto tiene la ventaja de que el fichero a publicar ahora reside en un único lugar en la plataforma, no como antes que tenía que estar subido en el área de archivos de cada curso y por lo tanto si en algún momento se actualiza, sólo hay que hacerlo en un sitio.
- Los **informes** no están en el bloque de ajustes sino, como hemos visto antes, en el bloque

de navegación, como una subopción de la opción **Mis cursos**.

Con esta nueva disposición la nueva versión de Moodle nos permite generar informes del curso sin la necesidad de entrar en el curso para hacerlo.



- La gestión de la **inscripción de los usuarios** y los **grupos** se ha unificado en la opción **Usuarios matriculados**. Esta opción permite:
 - Consultar, inscribir o desinscribir usuarios al curso (es la opción **Asignar roles** de la versión anterior de Moodle)

- Gestionar los métodos de inscripción al curso
 - Gestionar grupos y agrupamientos
 - Permisos de rol y de usuarios
 - Gestionar roles de otros usuarios
- La **gestión de mi perfil** es una subopción del bloque **Ajustes**.
 - La funcionalidad de poder **cambiar de rol** en el curso, ha pasado de la parte superior de la página, en las versiones anteriores, a ser una subopción del bloque **Ajustes**.

Configuración del curso

Los parámetros básicos del curso son los mismos que en la versión anterior, pero encontraremos cambios importantes en:

- **Inscripciones de los alumnos**
Desaparece de los parámetros del curso el bloque de inscripciones de alumnos, pasando a ser una opción de nombre **Usuarios matriculados** dentro del bloque **Ajustes**.
- **Concepto de metacurso**
Desaparece el campo **Este es un metacurso?** de la versión anterior, que nos permitía indicar si el curso era un curso de cursos o metacurso.
En la nueva versión se puede hacer dentro de la subopción **Métodos de matriculación** de la opción **Usuarios matriculados** del bloque **Ajustes**.
- **Acceso de invitados**
Se simplifica el tratamiento del acceso a invitados. Ahora sólo hay que indicar si el curso es accesible o no invitados, y en caso de serlo, podemos poner una contraseña de acceso. En la versión anterior de Moodle, poner una contraseña de acceso para invitados también afectaba a la matriculación de alumnos, si ésta estaba abierta.
- **Finalización del curso**
Es un parámetro añadido en la nueva versión de Moodle que incorpora una funcionalidad llamada, **grado de finalización**, que permite hacer el seguimiento de las actividades y del curso, tanto al alumno como al profesor.
- **Muestra la descripción en la página del curso**
Este parámetro, nuevo de esta versión, permite indicar que la descripción de la actividad introducida por el profesor se muestre en la página del curso, tal como muestran las imágenes siguientes.

Actualizando Foro en Tema 1 ?

General

Nombre del foro*

Tipo de foro ?

Introducción*

Fuente Tamaño Párrafo

B I U ABC X₂ X₃ [Listas] [Bulleted] [Numbered] [Link] [Image] [Media] [Table] [Code] [HTML]

Foro de participación para opinar sobre diferentes temas de la asignatura

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso ?

Novedades

Tema 1

Foro de la asignatura
Foro de participación para opinar sobre diferentes temas de la asignatura

Secciones del curso

Se puede cambiar el nombre que tiene la sección por defecto. Basta editar la sección y se mostrará una pantalla donde introducir el nombre que se considere más adecuado.

La versión 2.3 además incorpora las restricciones de acceso a la sección, que es una funcionalidad de las actividades condicionales, explicadas más adelante.

Resumen de Tema 3

Utilizar nombre de sección por defecto

Nombre de sección

Resumen 

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC x x^2            

Ruta: p

Restringir disponibilidad

Disponible a partir de Habilitar

Accesible hasta Habilitar

Condición de calificación  debe ser al menos % y menos que %

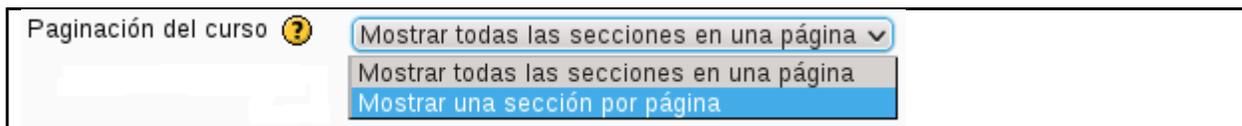
Condición de finalización de actividad 

Antes de que pueda accederse a esta sección

Nombre de la sección personalizado
Tema 4

Sección por página

La versión 2.3 incorpora un nuevo parámetro en el curso con el título **Paginación del curso**.

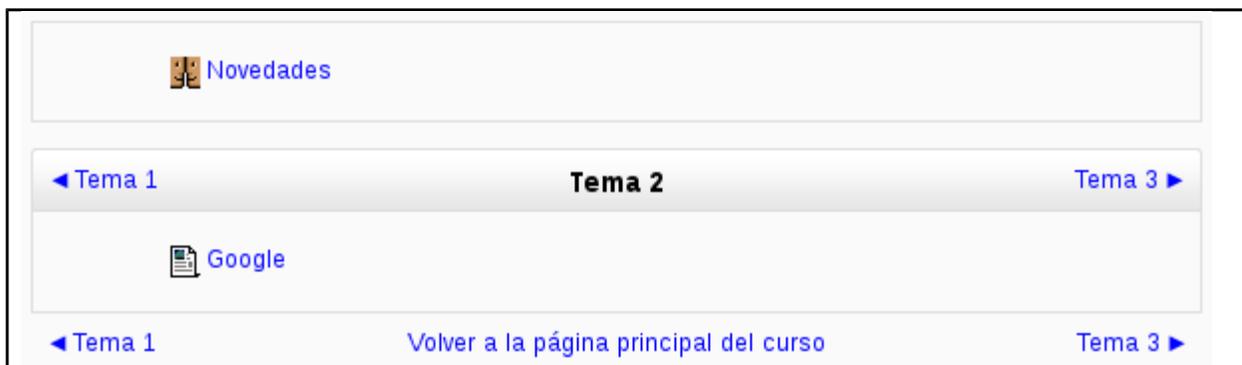


Este nuevo parámetro tiene dos posibles valores:

- **Mostrar todas las secciones en una página**
Este valor muestra las secciones del curso exactamente igual que en las versiones anteriores, donde cada sección se muestra una tras otra.



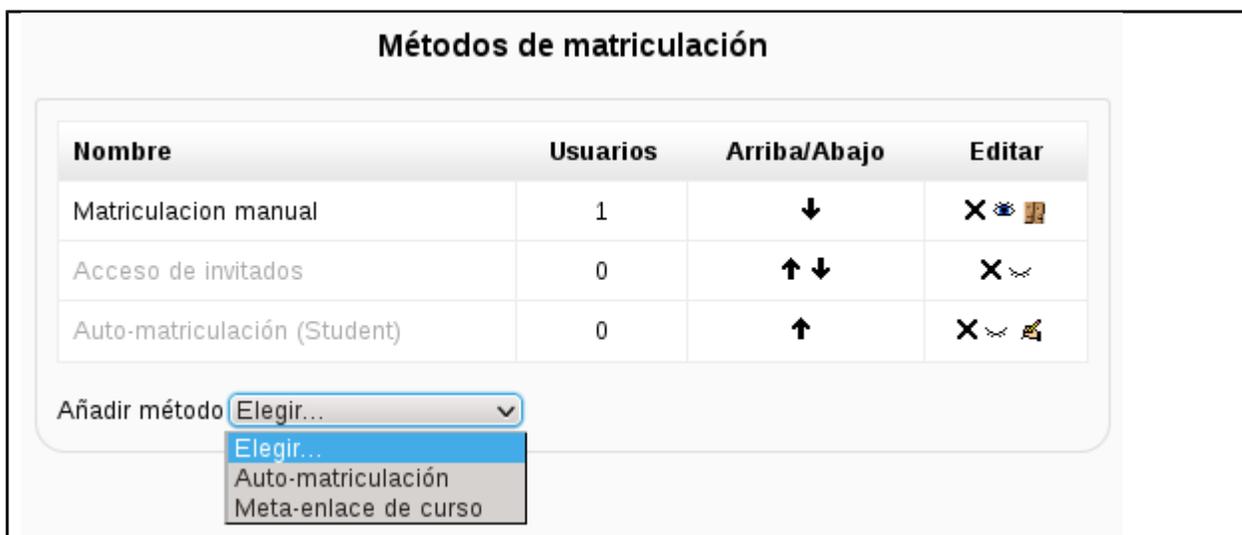
- **Mostrar una sección por página**
Este valor es el que permite mostrar, en la página del curso, sólo una sección (además de la sección 0), si así lo desea el usuario.
Para activar esta opción el usuario sólo tiene que pulsar el nombre de la sección para mostrar únicamente esta, con los recursos y actividades que contiene. También se mostrará el nombre de la sección anterior y la posterior a la seleccionada, para facilitar la navegación.
En caso de querer verlos todos de nuevo, sólo hay que hacer clic en el título **Volver a la página principal del curso**.



Esta nueva funcionalidad tiene la intención de facilitar acceder a las secciones cuando el curso tiene muchas con contenidos publicados, y hay que subir y bajar por la página constantemente. Hay que decir, sin embargo, que en ciertos formatos de curso, como el formato SCORM, esta funcionalidad no se puede utilizar.

Matriculación de alumnos

En la nueva versión, para matricular alumnos en el curso, se pueden gestionar diferentes métodos de matriculación, como muestra la imagen siguiente.



Por defecto, el curso tiene 3 métodos de matriculación de alumnos (y de otros roles).

- **Matriculación manual**

Tiene la misma función que en la versión anterior, donde el profesor puede escoger de una lista, o de una búsqueda, uno o más alumnos para su inscripción en el curso.

En este método de inscripción, a la derecha, se encuentra el icono usuarios  que al clicar, aparece la página de la versión anterior de Moodle para matricular alumnos en el curso.

Matriculación manual

<p>Usuarios matriculados</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>Usuarios matriculados (1)</p><p>Professor Fictici</p></div> <p>Buscar <input type="text"/> <input type="button" value="Limpiar"/></p> <p>Opciones de búsqueda ▶</p>	<p><input type="button" value="◀ Agregar"/></p> <p>Asignar rol</p> <p><input type="text" value="Student"/> ▼</p> <p>Período de vigencia de la matrícula</p> <p><input type="text" value="Sin límite"/> ▼</p> <p>Comienzo en</p> <p><input type="text" value="Hoy (26/12/mié)"/> ▼</p> <p><input type="button" value="Quitar ▶"/></p>	<p>Usuarios no matriculados</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>Usuarios no matriculados (2)</p><p>Alumne01 Fictici</p><p>Admin User</p></div> <p>Buscar <input type="text"/> <input type="button" value="Limpiar"/></p>
---	---	---

Pero esta nueva versión dispone también de una nueva página para inscribir manualmente alumnos en el curso que se activa cuando se pulsa en la subopción **Usuarios matriculados**.

Nombre / Apellido ↓ / Dirección de correo	Último acceso	Roles	Grupos	Métodos de matriculación
 Professor Fictici profe@fictici.com	ahora	Teacher		Matriculación manual desde martes, 25 de diciembre de 2012, 00:00 

En esta página, a la derecha arriba y abajo, se encuentra el botón **Matricular usuarios** que cuando se pulsa, muestra la página que permite hacer la selección de alumnos a matricular en el curso.

- **Auto-matriculación**

Este método de inscripción recoge el bloque de inscripciones que había en los parámetros del curso en la versión de Moodle 1.9

Por defecto la plataforma ya lleva una instancia de este tipo de inscripción para los alumnos. Sólo hay activarla y modificar, si es necesario, las opciones.

Se puede asignar un nombre diferente a cada instancia de este método de inscripción en el campo **Nombre del ejemplo personalizado**. En caso de no hacerlo se mostrará como nombre, el método de inscripción y entre paréntesis el rol asignado a la instancia de inscripción.

Por ejemplo: Auto-matriculación (Student).

Una de las opciones nuevas más interesantes es la que permite limitar el **número máximo de usuarios matriculados** que pueden inscribirse en el curso. Por defecto Moodle pone 0 a este campo, lo que significa que no hay límite de matriculaciones.

De este tipo de matriculación se pueden tener, en el mismo curso, tantas como queramos (Moodle le dice **instancias** a cada una de ellas).

Esto permitiría, por ejemplo, tener una para profesores que queremos que se inscriban en nuestro curso. Para diferenciarlo de la de estudiantes, se puede asignar una contraseña diferente, por ejemplo.

También hay como nueva opción poder indicar que se envíe un **mensaje de bienvenida** al usuario cuando se matricule en el curso.

- **Acceso de invitados**

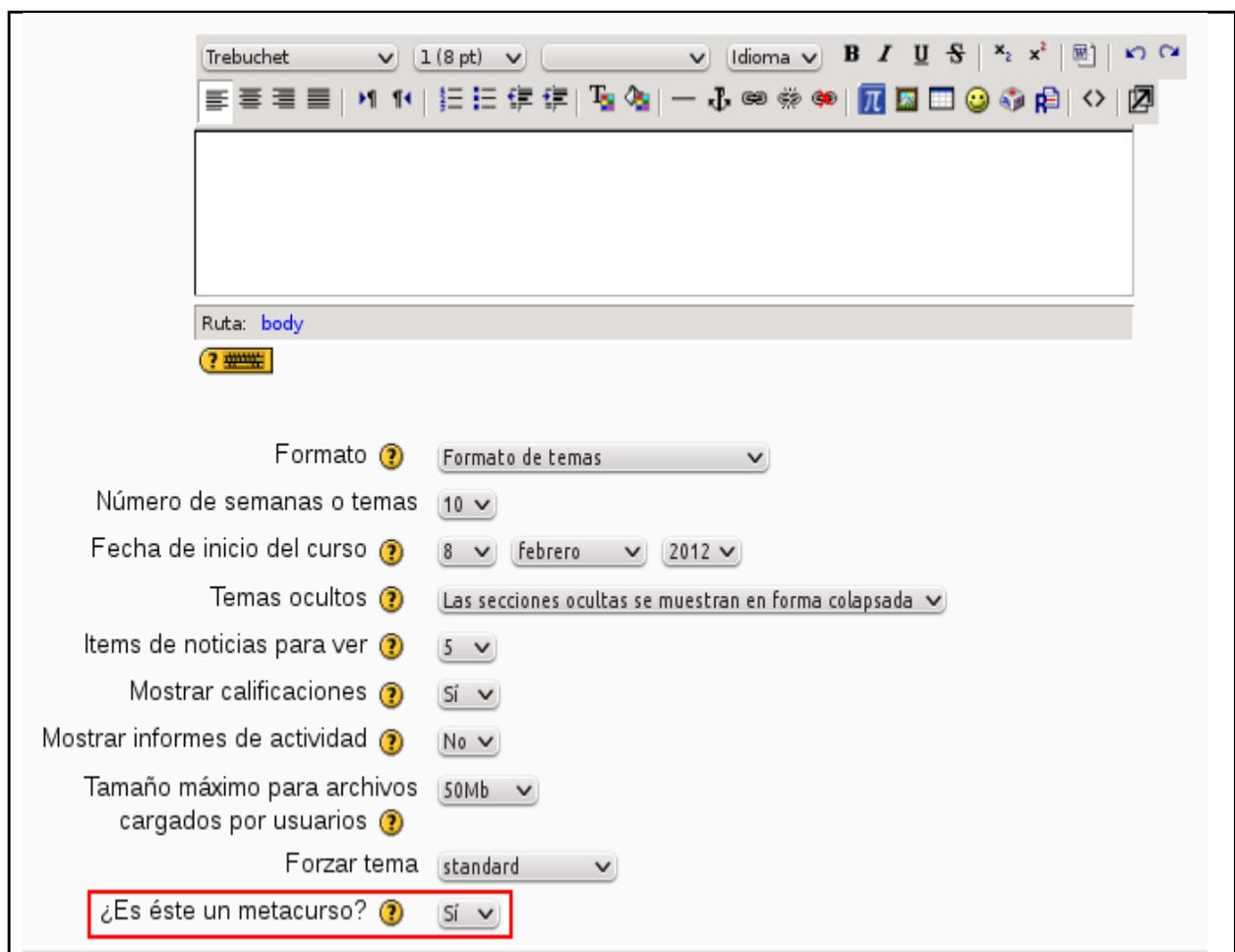
Con este método de matriculación se permite acceder al curso a usuarios con cuenta en la plataforma pero que no están inscritos en el curso así como también a usuarios que no

tienen cuenta en la plataforma. Estos últimos para acceder como invitados deberán pulsar el botón **Entrar como visitante** en la página de entrada a la plataforma.

Activar el acceso a invitados también se puede hacer en los parámetros del curso, como se ha visto anteriormente. De hecho si en los parámetros del curso indica **Sí** en el campo **Se permite el acceso de invitados**, se activará automáticamente este método de matriculación, y a la inversa.

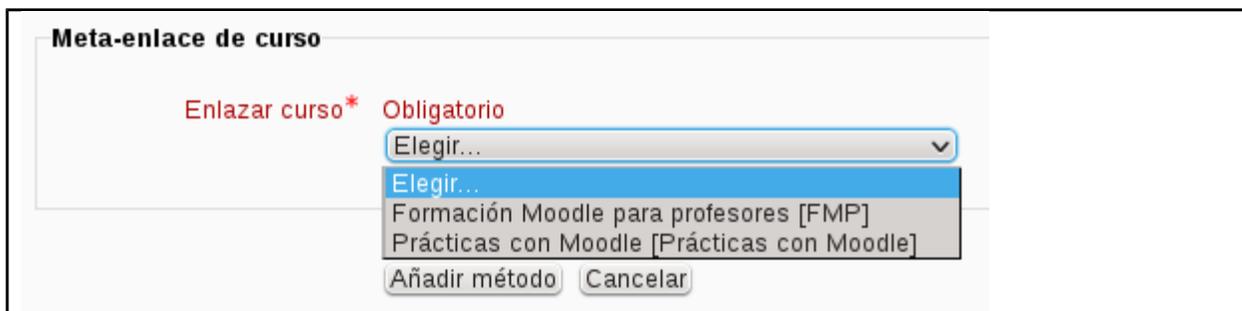
Metacurso

Recordemos que un metacurso es un curso "padre" que tiene enlazado uno o más cursos "hijos". En la versión anterior de Moodle este parámetro salía en los parámetros del curso como se muestra en la imagen siguiente



The image shows a screenshot of the Moodle course settings page. At the top, there is a rich text editor with a toolbar and a text area. Below the editor, the path is shown as 'Ruta: body'. The main settings area contains several parameters, each with a help icon (question mark) and a dropdown menu. The parameters are:

- Formato: Formato de temas
- Número de semanas o temas: 10
- Fecha de inicio del curso: 8 febrero 2012
- Temas ocultos: Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada
- Items de noticias para ver: 5
- Mostrar calificaciones: Sí
- Mostrar informes de actividad: No
- Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios: 50Mb
- Forzar tema: standard
- ¿Es éste un metacurso?: Sí** (highlighted with a red box)



Cuando se ha añadido un curso con el método de matriculación **Meta-enlace de curso**, en la página de los métodos de matriculación del curso aparece el curso o cursos indicados por el nombre del método y entre paréntesis el nombre del curso, tal como muestra la imagen siguiente.

Métodos de matriculación			
Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	2	↓	✕ 👁 📄
Acceso de invitados	0	↑ ↓	✕ ☞
Auto-matriculación (Student)	0	↑ ↓	✕ ☞ 🔧
Meta-enlace de curso (Formación Moodle para profesores)	2	↑ ↓	✕ 👁
Meta-enlace de curso (Prácticas con Moodle)	2	↑	✕ 👁

Añadir método

En esta nueva versión las diferencias respecto al otro son importantes:

- Se debe añadir una instancia del método de inscripción **Meta-enlace de curso** en el curso "padre" para cada curso "hijo" que se quiera asociar.
- La plataforma transfiere (por el sistema automático de cron que se ejecuta cada cierto tiempo) y actualiza los alumnos inscritos en los cursos "hijos" en el curso "padre".
- Los grupos que hayan en el cursos "hijo" **no se transfieren** al curso "padre".
- En un curso "padre" puede haber alumnos inscritos que no procedan de ningún curso "hijo" sino que han sido inscritos por otro método, como es la matriculación manual (esto no era posible en la versión anterior)

En la siguiente imagen se comprueba cómo, en la lista de usuarios inscritos, se muestra el método de inscripción por el que cada usuario ha sido inscrito en el curso.

Usuarios matriculados					
Métodos de matriculación Todos					Matricular usuarios
Nombre / Apellido ↓ / Dirección de correo	Último acceso	Roles	Grupos	Métodos de matriculación	
 Alumne01 Fictici alumne01@fictici.com	2 días	Student		<ul style="list-style-type: none">Meta-enlace de curso (Formación Moodle para profesores)Meta-enlace de curso (Prácticas con Moodle)Matriculación manual desde lunes, 8 de octubre de 2012, 00:00  	
 Alumne3 Fictici estudiant3@no.en.te.com	Nunca	Student 		<ul style="list-style-type: none">Matriculación manual desde jueves, 27 de diciembre de 2012, 00:00  	
 Professor Fictici profe@fictici.com	7 segundos	Teacher		<ul style="list-style-type: none">Matriculación manual desde lunes, 8 de octubre de 2012, 00:00  Meta-enlace de curso (Formación Moodle para profesores)Meta-enlace de curso (Prácticas con Moodle)	

IMPORTANTE: Para poder crear metacursos, el administrador de la plataforma debe activar esta funcionalidad para el rol de profesor.

Bloquear entrada de los alumnos

En esta nueva versión, el profesor puede bloquear (impedir) el acceso de un estudiante inscrito en su curso por la razón que sea. En la versión anterior de Moodle sólo podíamos desmatricularlo como forma de evitar su entrada en el curso.

Para ello, hay que activar el icono de edición, del alumno que queremos bloquear, que sale en la lista de usuarios que se muestra cuando accedemos con la opción **Usuarios matriculados**. Esta acción presenta una página, que se muestra en la imagen siguiente, donde podremos cambiar el valor **Activo** por el valor **Suspendido** en el campo **Estatus** que provocará que el alumno no pueda acceder al curso.

Alumne3 Fictici

Estatus Suspendido ▾

La matriculación comienza 27 ▾ diciembre ▾ 2012 ▾ Habilitar

La matriculación finaliza 27 ▾ diciembre ▾ 2012 ▾ Habilitar

Guardar cambios
Cancelar

Cuando se vuelve a la lista de usuarios del curso, se observa que la inscripción del alumno está en gris, que indica que está bloqueada su entrada al curso, tal como muestra la imagen siguiente.

Usuarios matriculados

Métodos de matriculación Todos ▾ Matricular usuarios

Nombre / Apellido ▾ / Dirección de correo	Último acceso	Roles	Grupos	Métodos de matriculación
Alumne01 Fictici alumne01@fictici.com	2 días	Student	+	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Meta-enlace de curso (Formación Moodle para profesores)</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Meta-enlace de curso (Prácticas con Moodle)</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Matriculación manual desde lunes, 8 de octubre de 2012, 00:00 🔊 X</div>
Alumne3 Fictici estudiant3@no.en.te.com	Nunca	Student X	+	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Matriculación manual desde jueves, 27 de diciembre de 2012, 00:00 🔊 X</div>
Professor Fictici profe@fictici.com	1 segundos	Teacher	+	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Matriculación manual desde lunes, 8 de octubre de 2012, 00:00 🔊 X</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Meta-enlace de curso (Formación Moodle para profesores)</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Meta-enlace de curso (Prácticas con Moodle)</div>

Matricular usuarios

Los permisos en el curso

La nueva versión de Moodle incorpora dos nuevas funcionalidades relacionadas con los permisos de los usuarios en el curso: Los permisos y la comprobación de los permisos

- **Permisos**

Esta nueva versión implementa la capacidad de algunos roles, como el de profesor, de

poder cambiar los permisos que tiene otro rol, como el de estudiante o el de profesor no editor, en un contexto dado, habitualmente el del curso.

Es decir, en un curso, un profesor podría querer que sus alumnos pudieran escribir notificaciones en el calendario del curso, o que puedan editar cualquier aportación a un foro del curso.

Permisos en Curso: Formación en Moodle 2			
Anular rol avanzado <input type="text" value="Elegir..."/>			
Filtro <input type="text"/> <input type="button" value="Limpiar"/>			
Habilidad	Riesgos	Roles con permiso	Prohibido
Autorizar			
Configurar inscripciones desde Authorize.Net <small>enrol/authorize:config</small>	+	Manager	+
Gestionar usuarios matriculados <small>enrol/authorize:manage</small>	+	Teacher, Manager	+
Dar de baja usuarios del curso <small>enrol/authorize:unenrol</small>	+	Manager	+
Darse de baja del curso <small>enrol/authorize:unenrolself</small>	+		+
Sincronizar cohorte			
Configurar instancias de cohortes <small>enrol/cohort:config</small>	+	Teacher, Manager	+
Unenrol suspended users <small>enrol/cohort:unenrol</small>	+	Manager	+
Base de datos externa			
Unenrol suspended users <small>enrol/database:unenrol</small>	+	Manager	+
Acceso de invitados			
Configurar las instancias de acceso de invitados <small>enrol/guest:config</small>	+	Teacher, Manager	+
Inscripciones LDAP			
Gestionar ejemplos de matriculación LDAP <small>enrol/ldap:manage</small>	+	Manager	+
Matriculación manual			
Configurar instancias de la matriculación manual <small>enrol/manual:config</small>	+	Manager	+

Es importante resaltar que esta funcionalidad puede provocar **problemas de seguridad, modificación de datos no deseadas o acceso a datos privados**, si se utiliza sin conocer exactamente cuáles pueden ser los riesgos asociados y las graves consecuencias que pueden provocar.

Por ello, en muchas instalaciones, esta funcionalidad ha sido desactivada por los administradores de la plataforma.

- **Comprobar permisos**

La comprobación de los permisos es una funcionalidad nueva que permite conocer qué permisos tiene un usuario en concreto en el curso o en la plataforma y por tanto qué cosas puede hacer y cuáles no.

Cuando se activa la opción se muestra una página con una lista de usuarios, aunque no estén inscritos en el curso, como es el caso del usuario administrador o del usuario manager (gestor), pero que tienen permisos para realizar acciones en toda la plataforma y por tanto también en el curso.

Compruebe los permisos en Curso: Formación en Moodle 2

Seleccionar un usuario

Usuarios potenciales (4)

- Alumne01 Fictici (alumne01@fictici.com)
- Alumne3 Fictici (estudiant3@no.en.te.com)
- Professor Fictici (profe@fictici.com)
- Admin User (admin@niidea.com)

Buscar

Opciones de búsqueda ▼

- Mantener los usuarios seleccionados, incluso si no coinciden más con la búsqueda
- Si sólo un usuario coincide con la búsqueda, seleccionarlo automáticamente
- Coincidencia del texto de búsqueda en cualquier parte del nombre del usuario

Para comprobar los permisos sólo hay que seleccionar el usuario y activar el botón **Mostrar los permisos de este usuario** para que salga la información relacionada a los permisos del usuario escogido, tal como se muestra en la imagen siguiente.

Compruebe los permisos en Curso: Formación en Moodle 2

Roles para el usuario Alumne01 Fictici

- Student en [Curso: Formación en Moodle 2](#)
- Student en [Curso: Formación en Moodle 2](#)
- Student en [Curso: Formación en Moodle 2](#)
- Authenticated user en [Sistema](#)

Permisos para Alumne01 Fictici

Filtro

Habilidad	Permitido
Informe de calificaciones: Calificador	
Ver informe del calificador <small>gradereport/grades:view</small>	No
Informe de calificaciones: Informe de resultados	
Ver informe de resultados <small>gradereport/outcomes:view</small>	No
Informe de calificaciones: Informe general	
Ver informe general <small>gradereport/overview:view</small>	Sí
Informe de calificaciones: Usuario	
Ver su propio informe de calificación <small>gradereport/user:view</small>	Sí
Curso	
Ver informes <small>moodle/site:viewreports</small>	No
Finalización del curso	
Ver informe de finalización del curso <small>report/completion:view</small>	No

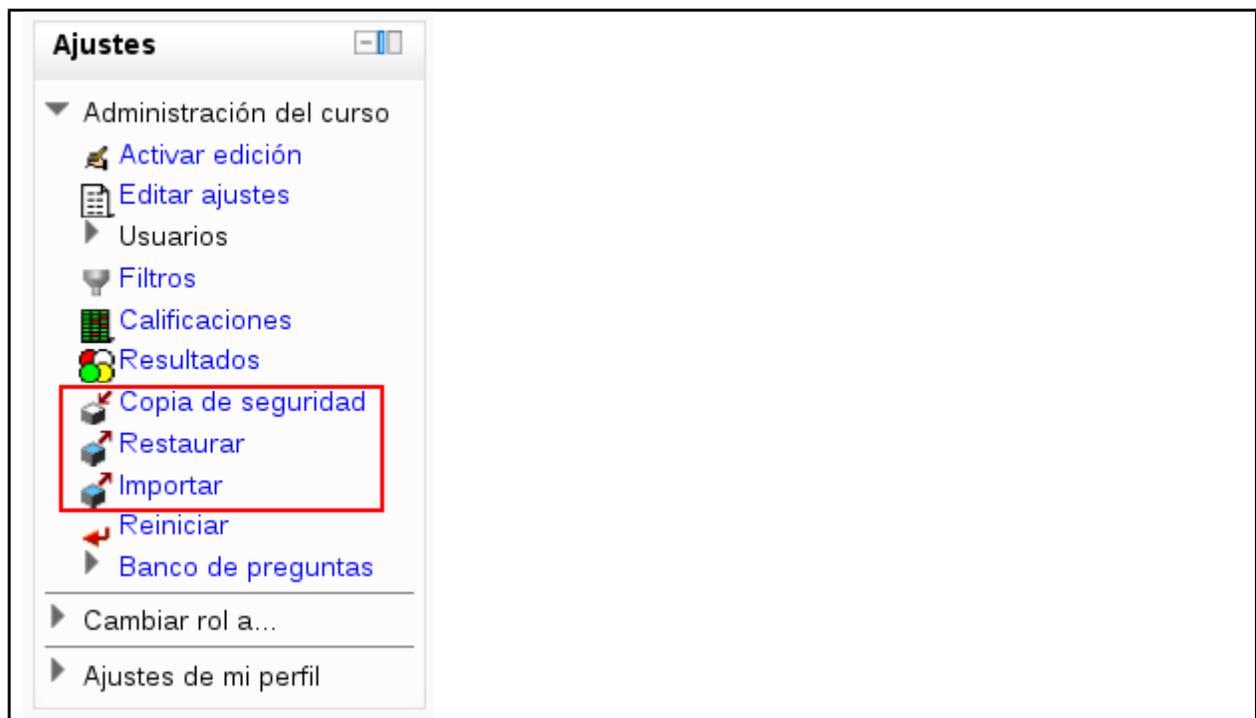
En la lista, ya se muestran las funcionalidades que tiene concedidas o no con la palabra

si / no y también visualmente se destaca en verde las que tiene concedidas y en rojo las que no.

Copiar y restaurar los contenidos de un curso

En la nueva versión de Moodle, las funcionalidades de copiar y restaurar un curso han sido mejoradas y nos guían paso a paso durante el proceso.

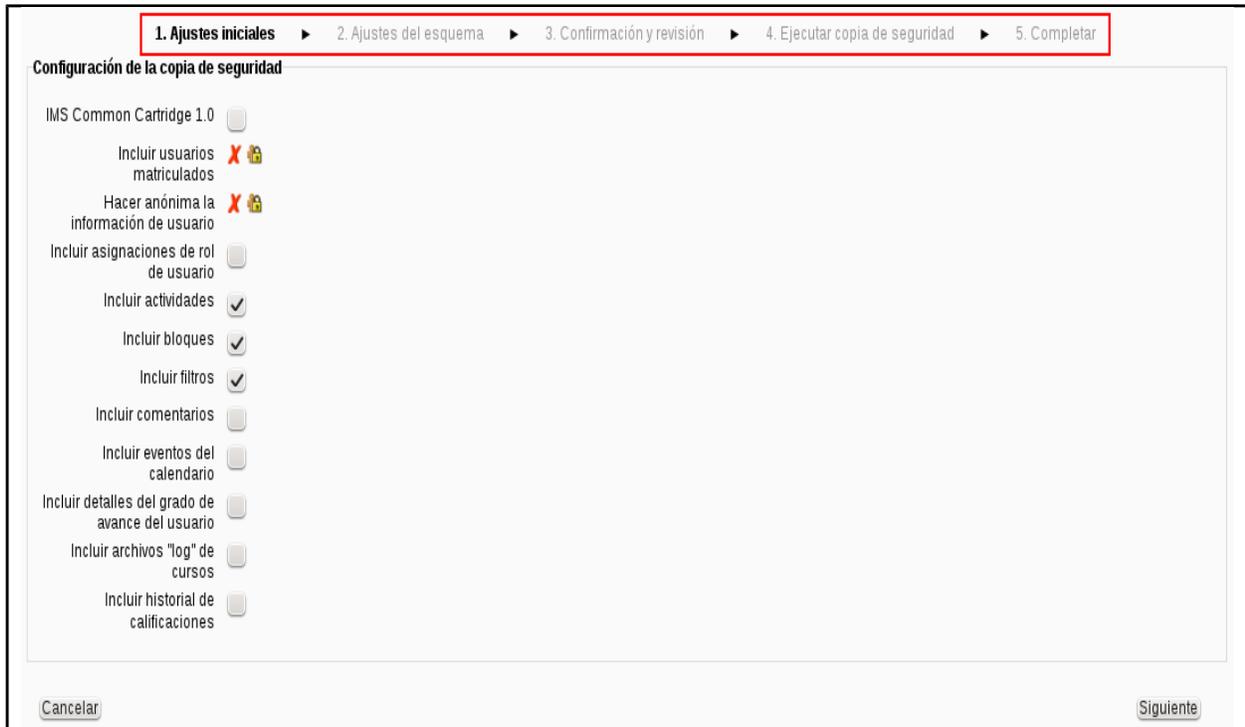
La copia y restauración de los contenidos de un curso se puede hacer con las subopciones **Copia de seguridad**, **Restaurar** e **Importar**, que están dentro de la opción Administración del curso del bloque Ajustes, tal como muestra la imagen siguiente.



Copia de seguridad

La copia de seguridad nos permite recoger, en un único fichero, todo o parte del contenido que tenemos en el curso .

El nuevo sistema nos guía, y nos muestra en la parte superior de la página en qué paso estamos del total que tiene la copia de seguridad, tal como muestra la imagen siguiente.



The screenshot shows the 'Configuración de la copia de seguridad' (Backup Configuration) screen in Moodle. At the top, there is a navigation bar with five steps: 1. Ajustes iniciales (highlighted in red), 2. Ajustes del esquema, 3. Confirmación y revisión, 4. Ejecutar copia de seguridad, and 5. Completar. Below the navigation bar, the title 'Configuración de la copia de seguridad' is displayed. The main area contains a list of options with checkboxes and icons:

- IMS Common Cartridge 1.0
- Incluir usuarios matriculados 
- Hacer anónima la información de usuario 
- Incluir asignaciones de rol de usuario
- Incluir actividades
- Incluir bloques
- Incluir filtros
- Incluir comentarios
- Incluir eventos del calendario
- Incluir detalles del grado de avance del usuario
- Incluir archivos "log" de cursos
- Incluir historial de calificaciones

At the bottom left, there is a 'Cancelar' button, and at the bottom right, there is a 'Siguiente' button.

Ajustes iniciales

Es el primer paso del proceso de copia de seguridad, donde se han recogido y simplificado los mismos que había en la versión anterior de Moodle, con alguna novedad:

- **Hacer anónima la información de usuario**

Con esta nueva opción, cuando se activa, se protege la identidad del usuario que ha introducido los datos en las actividades del curso, cuando ha escrito en un foro, en una wiki o ha entregado un archivo.

El sistema lo que hace es sustituir el nombre real por un alias en el fichero resultado de la copia.

En el siguiente paso **Ajustes del esquema** se muestran los recursos y actividades del curso a incorporar en la copia de seguridad. Por defecto el sistema los selecciona todos.

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

Incluido:

Seleccionar Todos / Ninguno	
General <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Noticias <input checked="" type="checkbox"/>	· <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Tema 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Foro de debate <input checked="" type="checkbox"/>	· <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Tema 2 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Entrega práctica número 5 <input checked="" type="checkbox"/>	· <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Tema 3 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Evaluación continuada: noviembre <input checked="" type="checkbox"/>	· <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Tema 4 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Tema 5 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Anterior Cancelar Siguiente

Confirmación y revisión

El siguiente paso muestra la selección que ha hecho de los contenidos del curso a incorporar en la copia de seguridad.

En la parte superior se muestra el nombre del archivo que tendrá la copia, que podemos modificar si queremos, pero es importante no modificar la extensión del archivo, ya que es obligatorio que ésta sea **.mbz**, si se cambia el sistema mostrará este mensaje de error:

El nombre de archivo que introduzca debe ser un fichero con formato ZIP y tener la extensión. mbz

Ponga atención que en esta nueva versión la extensión del archivo ha dejado de ser **zip** para decirse **mbz**. Esto se ha hecho para evitar la confusión con ficheros de copias de seguridad de las versiones anteriores de Moodle.

Esta página abajo a la derecha tiene el botón **Ejecutar copia de seguridad** que ejecuta el proceso final para generar el fichero con la copia de seguridad.

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

Nombre de archivo

Nombre de archivo*

Configuración de la copia de seguridad

- IMS Common Cartridge 1.0 ✗
- Incluir usuarios matriculados ✗
- Hacer anónima la información de usuario ✗
- Incluir asignaciones de rol de usuario ✗
- Incluir actividades ✔
- Incluir bloques ✔
- Incluir filtros ✔
- Incluir comentarios ✗
- Incluir eventos del calendario ✗
- Incluir detalles del grado de avance del usuario ✗
- Incluir archivos "log" de cursos ✗
- Incluir historial de calificaciones ✗

Elementos incluidos:

General ✔	Datos de usuario ✗
Noticias ✔	- ✗
Tema 1 ✔	Datos de usuario ✗
Foro de debate ✔	- ✗
Tema 2 ✔	Datos de usuario ✗
Entrega práctica número 5 ✔	- ✗
Tema 3 ✔	Datos de usuario ✗
Evaluación continuada: noviembre ✔	- ✗
Tema 4 ✔	Datos de usuario ✗
Tema 5 ✔	Datos de usuario ✗

En este formulario hay campos obligatorios*

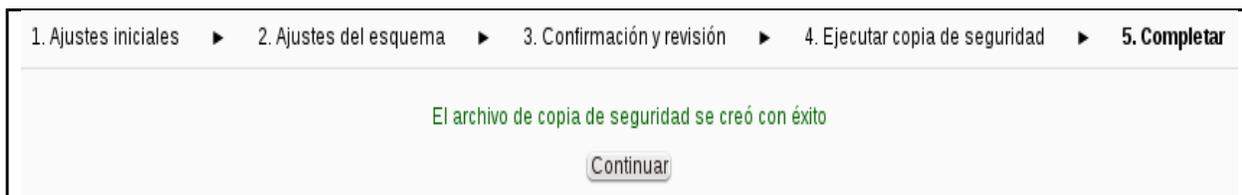
Ejecutar copia de seguridad

En el siguiente paso, se realiza la copia de seguridad y si no se produce ningún error se pasa

automáticamente al último paso.

Completar

Este último paso muestra el mensaje de realización de la copia de seguridad con éxito. Aparece un botón, **Continuar**, que si se activa nos lleva al área privada de copias de seguridad del usuario para poder descargar el archivo en el ordenador.



En este apartado se ha explicado cómo el profesor puede generar copias de seguridad de los contenidos del curso, pero el administrador de la plataforma también tiene la posibilidad de hacer que el sistema haga copias de seguridad de los cursos de manera automática periódicamente.

Restaurar

Este proceso permite, a partir de un archivo de copia de seguridad, restaurar todo o parte del contenido del fichero en el curso o cursos donde el usuario tiene el rol de profesor.

El primer lugar donde hay que poner atención es en la página que presenta La opción de restaurar, tal como se muestra en la imagen siguiente.

Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos Tamaño máximo para archivos nuevos: 2Mb

Arrastre y suelte los archivos a subir aquí

Zona de copia de seguridad de curso ?

Nombre de archivo	Fecha	Tamaño	Descargar	Restaurar
-------------------	-------	--------	-----------	-----------

[Gestionar archivos de copia de seguridad](#)

Zona de copia de seguridad privada de usuario ?

Nombre de archivo	Fecha	Tamaño	Descargar	Restaurar
backup-moodle2-course-4-fmp-20121228-1841-nu.mbz	viernes, 28 de diciembre de 2012, 19:10	22.1Kb	Descargar	Restaurar

[Gestionar archivos de copia de seguridad](#)

Copias de seguridad automáticas ?

Nombre de archivo	Fecha	Tamaño	Descargar	Restaurar
-------------------	-------	--------	-----------	-----------

[Gestionar archivos de copia de seguridad](#)

Esta página muestra las diferentes áreas de ficheros de copias de seguridad a partir de los que se puede hacer la restauración de los contenidos en un curso.

- **Importa un archivo de copia de seguridad**
Esta área permite seleccionar un archivo del ordenador o del área de archivos privados del usuario, por ejemplo, a partir del cual realizar la restauración.
- **Zona de copia de seguridad de curso**

Los archivos de copias de seguridad de cursos es un área compartida por todos los profesores del curso donde se pueden gestionar los archivos para hacer la restauración. En esta área también quedarán almacenadas las copias de seguridad realizadas por usuarios con un rol que les permite acceder a todos los cursos, como el administrador o el gestor (manager) de la plataforma.

- **Zona de copia de seguridad privada de usuario**

Es el área donde el sistema guarda las copias de seguridad realizadas por el usuario, ya sea en este curso o en cualquier otro donde el usuario tenga el rol de profesor.

Los archivos de copias de seguridad alojados aquí sólo son visibles por el propio usuario, por lo tanto, si se quiere que otros profesores del curso puedan acceder a estos archivos, se deberán transferir a la zona de copia de seguridad de curso.

- **Copias de seguridad automáticas**

En el caso de que el administrador de la plataforma haya activado la generación automática periódica de las copias de seguridad de los cursos, el sistema dejará las copias en esta área.

Si esta funcionalidad no ha sido activada por el administrador, cuando se entra en el proceso de restaurar, esta área no está visible para el usuario.

IMPORTANTE: En caso de querer subir un archivo de copia de seguridad del ordenador al servidor, hay que tener en cuenta que éste no puede exceder el límite de tamaño de archivo que se puede subir al servidor.

Si el tamaño fuera mayor de lo permitido en el servidor, se deberá hacer más de un archivo de copia de seguridad, con partes de los contenidos del curso, para tener archivos de tamaño más pequeño de lo permitido pero que el conjunto de archivos tenga todos los contenidos del curso.

Una vez elegido de qué archivo se quiere hacer la restauración del curso sólo hay que activar el enlace (un botón en el caso del área Importa un archivo de copia de seguridad) **Restaurar** para iniciar el proceso de restauración.

Al igual que en el proceso de copia de seguridad, el nuevo sistema nos guía, y nos muestra en la parte superior de la página en qué paso estamos del total que tiene la restauración, tal como muestra la imagen siguiente.

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

Detalles de la copia de seguridad

Tipo	Curso
Formato	Moodle 2
Modo	General
Fecha realización	viernes, 28 de diciembre de 2012, 19:10
Versión de Moodle	2.3.2+ (Build: 20120927) [2012062502.04]
Copia de seguridad versión	2.3 [2012061800]
URL de la copia de seguridad	http://localhost/moodle_2_3_2/[ba9f53e49235ba49f011e3d684388c0b]

Copia de seguridad de parámetros de configuración

Convertir a IMS Common Cartridge 1.1	X	Incluir usuarios matriculados	X
Hacer anónima la información de usuario	X	Incluir asignaciones de rol de usuario	X
Incluir actividades	✓	Incluir bloques	✓
Incluir filtros	✓	Incluir comentarios	X
Incluir eventos del calendario	X	Incluir detalles del grado de avance del usuario	X
Incluir archivos "log" de cursos	X	Incluir historial de calificaciones	X

Detalles del curso

Título FMP
ID original 4

Secciones del curso

Sección: 0 Includo en la copia de seguridad (sin información de usuario)

Actividades

Module	Title	Userinfo
 Foro	Novedades	X

Sección: 1 Includo en la copia de seguridad (sin información de usuario)

Actividades

Module	Title	Userinfo
 Foro	Foro de debate	X

Sección: 2 Includo en la copia de seguridad (sin información de usuario)

Actividades

Module	Title	Userinfo
 Tarea	Entrega práctica número 5	X

Sección: 3 Includo en la copia de seguridad (sin información de usuario)

Actividades

Module	Title	Userinfo
 Cuestionario	Evaluación continuada: noviembre	X

Sección: 4 Includo en la copia de seguridad (sin información de usuario)

Sección: 5 Includo en la copia de seguridad (sin información de usuario)

[Continuar](#)

Confirmar

Es el primer paso. Muestra el contenido de la copia de seguridad, dando información sobre sus datos.

- El apartado **Detalles de la copia de seguridad** informa de: Formato (Moodle 1 o Moodle 2), Fecha de realización de la copia, Versión del programa que hace las copias, etc.
- El apartado **Copia de seguridad de parámetros de configuración** informa de qué información se incluyó  y cual  no.
- El apartado **Detalles del curso** informa de qué actividades y recursos, con los datos del usuario incluidos o no. También informa del número de secciones o semanas (dependiendo del formato del curso donde se hizo la copia de seguridad).

IMPORTANTE: Si la copia de seguridad contiene más secciones (semana o tema) que el curso destino de la restauración, antes de hacerla, habría que aumentar el número de semanas / temas para ajustarlo al que lleva la copia de seguridad. En caso de no hacerlo, todos aquellos recursos que estén en una semana / tema de número superior al curso destino, el sistema los pondrá en el bloque 0, y será el profesor el que las deberá situarse manualmente en el bloque deseado.

Por ejemplo: si nuestro curso tiene 10 bloques / secciones y la copia de seguridad que queremos restaurar tiene 15, los recursos y actividades de las secciones 11 a 15, los pondrá en la sección 0 del curso destino.

Destino

El siguiente paso permite elegir el curso donde hacer la restauración de los contenidos.

Hay dos posibilidades:

- **Restaurar en este curso**

Esta es la opción por defecto, y permite restaurar los contenidos en el mismo curso en el que se ha activado el proceso de restauración.

Será el sistema más habitual de importar contenidos de un archivo de copia de seguridad a un curso.

- **Restaura en un curso existente**

Esta opción permite elegir en qué curso, donde el usuario tiene el rol de profesor, se quiere hacer la restauración.

Ambas posibilidades permiten dos opciones de cómo hacerlo:

- **Fusionar la copia de seguridad con este curso**

Es la opción por defecto, donde los contenidos de la copia de seguridad se añaden a los que hay en el curso destino.

Esta opción añadirá a los contenidos existentes en el curso destino con los que contiene la copia de seguridad.

- **Borrar el contenido del curso actual y luego restaurar**

Con esta opción antes de hacer la restauración se borran todos los contenidos que hay en el curso destino.

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

Restaurar en este curso

Fusionar la copia de seguridad con este curso

Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

Restaurar en un curso existente

Fusionar la copia de seguridad del curso con el curso existente

Borrar el contenido del curso actual y después restaurar

Seleccione un curso

	Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
<input type="radio"/>	Prácticas con Moodle	Prácticas con Moodle
<input type="radio"/>	Formación en Moodle 2	Formación en Moodle 2

Ajustes

El siguiente paso, permite poder seleccionar algunos de los parámetros a incluir o no (ficheros de los usuarios, progreso del usuario, etc) en la restauración.

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

Restaurar ajustes

- Incluir usuarios matriculados
- Incluir asignaciones de rol de usuario
- Incluir actividades
- Incluir bloques
- Incluir filtros
- Incluir comentarios
- Incluir eventos del calendario
- Incluir detalles del grado de avance del usuario
- Incluir archivos "log" de cursos
- Incluir historial de calificaciones

Cancelar Siguiente

Esquema

El siguiente paso, permite indicar qué contenidos procedentes de la copia de seguridad se quieren restaurar en el curso destino.

Por defecto el sistema los selecciona todos, pero se puede desmarcar lo que no se quiera restaurar.

Si se desmarca una sección para no restaurarla, los contenidos incluidos en ella, tampoco se restaurarán.

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

Ajustes del curso

Nombre del curso

Nombre corto del curso

Fecha de comienzo del curso

Sobreescribir la configuración del curso

Seleccionar [Todos / Ninguno](#)

Sección 0 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Novedades 📄 <input checked="" type="checkbox"/>		- No
Sección 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Foro de debate 🗨️ <input checked="" type="checkbox"/>		- No
Sección 2 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Entrega práctica número 5 📄 <input checked="" type="checkbox"/>		- No
Sección 3 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Evaluación continuada: noviembre 📄 <input checked="" type="checkbox"/>		- No
Sección 4 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No
Sección 5 <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de usuario	No

Revisar

El siguiente paso, permite comprobar que las opciones de la restauración son las deseadas por el usuario antes de proceder a la restauración.

Esta página abajo a la derecha tiene el botón **Ejecutar restauración** que activa el proceso final para restaurar los contenidos seleccionados procedentes del archivo de copia de seguridad en el curso destino.

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Ajustes ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completar

Configuración de la copia de seguridad

- Incluir usuarios matriculados ✗
- Incluir asignaciones de rol de usuario ✗
- Incluir actividades ✓
- Incluir bloques ✓
- Incluir filtros ✓
- Incluir comentarios ✗
- Incluir eventos del calendario ✗
- Incluir detalles del grado de avance del usuario ✗
- Incluir archivos "log" de cursos ✗
- Incluir historial de calificaciones ✗

Ajustes del curso

Nombre del curso: Formación Moodle para profesores
 Nombre corto del curso: FMP
 Fecha de comienzo del curso: viernes, 28 de diciembre de 2012, 00:00 🗓️
 Sobre escribir la configuración del curso: No

Sección 0 ✓	Datos de usuario: No
Novedades 🗓️ ✓	· No
Sección 1 ✓	Datos de usuario: No
Foro de debate 🗨️ ✓	· No
Sección 2 ✓	Datos de usuario: No
Entrega práctica número 5 📄 ✓	· No
Sección 3 ✓	Datos de usuario: No
Evaluación continuada: noviembre 📅 ✓	· No
Sección 4 ✓	Datos de usuario: No
Sección 5 ✓	Datos de usuario: No

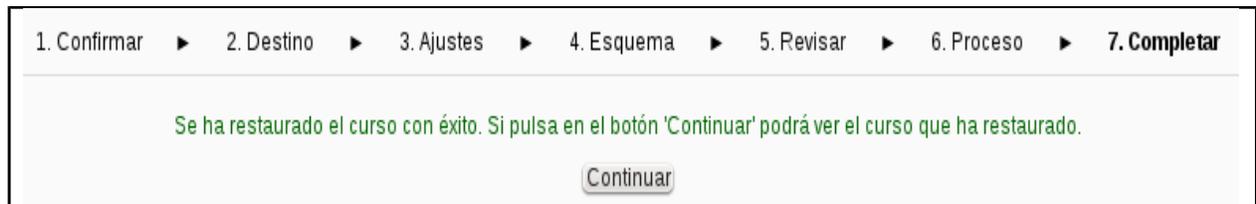
Anterior Cancelar Ejecutar restauración

Proceso

En el siguiente paso, se realiza la restauración de contenidos y si no se da ningún error pasa automáticamente al último paso

Completar

Es el último paso, donde se muestra el mensaje de la restauración realizada con éxito y donde se muestra un botón, **Continuar**, que lleva al curso destino de la restauración.



CONSIDERACIONES: los archivos de copia de seguridad de las versiones anteriores de Moodle también se pueden restaurar en la versión actual, pero sin los datos de usuario.

Importar

Este proceso también permite restaurar todo o parte del contenido de un curso o cursos donde el usuario tiene el rol del profesor, pero no se hace a partir de un fichero, como el proceso de restaurar, sino a partir de los contenidos de otro curso en la misma plataforma donde el usuario tenga también el rol de profesor.

El curso destino de la importación es el curso donde se ha activado la opción **Importar**.

Al activar esta opción, se muestra una página donde hay una lista de todos los cursos donde el usuario tiene el rol de profesor.

En caso de tener muchos cursos, la plataforma no los muestra todos, pero en la parte inferior de la página hay una caja de texto para poder buscar el curso que interese, tal como se muestra en la imagen siguiente.

Encontrar un curso al que importar datos desde:

Seleccione un curso Cursos totales: 3

	Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
<input type="radio"/>	FMP	Formación Moodle para profesores
<input type="radio"/>	Prácticas con Moodle	Prácticas con Moodle
<input type="radio"/>	Formación en Moodle 2	Formación en Moodle 2

Selección de cursos

El primer paso de este proceso. Una vez seleccionado el curso del que interesa importar los contenidos, se pasa al siguiente paso pulsando el botón **Continuar**.

Configuración inicial

El siguiente paso, es donde se indica qué parte del curso seleccionado se quieren importar. Por defecto el sistema lo selecciona todo.

Al igual que en los procesos de copia de seguridad y restauración, el sistema nos guía, y nos muestra en la parte superior de la página en qué paso estamos del total que tiene la importación, tal como muestra la imagen siguiente.

1. Selección de cursos ▶ 2. Configuración inicial ▶ 3. Configuración del esquema ▶ 4. Confirmación y revisión ▶ 5. Realizar la importación ▶ 6. Completo

Configuración de la copia de seguridad

Incluir actividades

Incluir bloques

Incluir filtros

Configuración del esquema

El siguiente paso muestra la lista de contenidos del curso origen que se pueden seleccionar para importar al curso destino.

1. Selección de cursos ▶ 2. Configuración inicial ▶ 3. Configuración del esquema ▶ 4. Confirmación y revisión ▶ 5. Realizar la importación ▶ 6. Completo

Incluido:

Seleccionar	Todos / Ninguno
General	✓
Novedades	✓
Tema 1	✓
Foro de la asignatura	✓
Tema 2	✓
Google	✓
Tema 3	✓
Tema 4	✓
Tema 5	✓

Confirmación y revisión

El siguiente paso, permite comprobar que las opciones de la importación son las deseadas por el usuario antes de proceder a realizarla.

1. Selección de cursos ▶ 2. Configuración inicial ▶ 3. Configuración del esquema ▶ 4. Confirmación y revisión ▶ 5. Realizar la importación ▶ 6. Completo

Configuración de la copia de seguridad

- Incluir actividades ✓
- Incluir bloques ✓
- Incluir filtros ✓

Elementos incluidos:

General ✓
Novedades 📅 ✓
Tema 1 ✓
Foro de la asignatura 🗨️ ✓
Tema 2 ✓
Google 📄 ✓
Tema 3 ✓
Tema 4 ✓
Tema 5 ✓

Esta página abajo a la derecha tiene el botón **Realizar la importación** que ejecuta el proceso final para importar los contenidos seleccionados procedentes del curso origen en el curso destino.

Completo

Es el último paso, donde si no se produce ningún error en el paso anterior, muestra el mensaje de que la importación se ha realizado con éxito y se muestra un botón, **Continuar**, que lleva al curso destino de la importación.

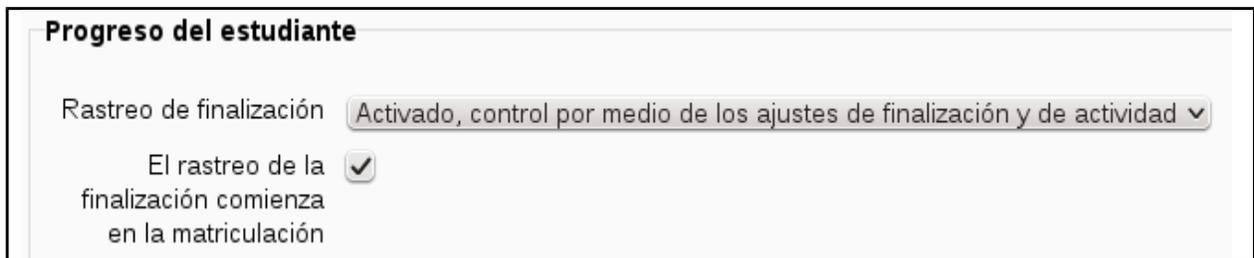
Importación completada. Pulse para volver al curso.

Continuar

Rastreo de finalización (seguimiento del curso)

La nueva versión de Moodle ha incorporado una nueva funcionalidad, **el rastreo de finalización**, que permite hacer el seguimiento de las actividades y del curso, tanto al alumno como al profesor.

Para poder utilizar esta funcionalidad, es necesario activarla en los parámetros del curso, en el bloque **Progreso del estudiante**, tal como muestra la imagen siguiente.



The image shows a screenshot of the Moodle course settings interface. The title of the section is "Progreso del estudiante". Below the title, there are two settings:

- The first setting is "Rastreo de finalización", which is set to "Activado, control por medio de los ajustes de finalización y de actividad" via a dropdown menu.
- The second setting is "El rastreo de la finalización comienza en la matriculación", which has a checked checkbox.

Es conveniente, marcar la casilla que indica que el rastreo comienza cuando el alumno se matricula en el curso.

Cuando se haya activado aparecerá una nueva opción, **Rastreo de finalización**, en la Administración del curso, que mostrará una serie de parámetros que permiten indicar de qué manera se quiere realizar, tal como muestra la imagen siguiente.



Configuración del rastreo de finalización

Con esta opción, el profesor puede indicar cuáles son los criterios que un alumno debe superar para poder finalizar el curso, como podemos ver en la imagen siguiente.

Editar ajustes de grado de finalización del curso

Agregación de tipo criterio general

Método de agregación Todos ▾

Prerrequisitos del curso

La finalización del curso no está habilitada para ningún otro curso, por lo que no se puede mostrar ninguno. Puede activar la finalización de cursos mediante los parámetros de configuración del curso.

Auto-completar manualmente

Habilitar

Grado de finalización manual por

Método de agregación Todos ▾

Non-editing teacher

Teacher

Manager

Actividades finalizadas

No está habilitada la información sobre la finalización de ninguna actividad. Puede activar la información sobre la finalización de una actividad editando su parámetros de configuración.

Fecha

Habilitar

Después de una fecha especificada 29 ▾ diciembre ▾ 2012 ▾

Duración después de la matriculación

Habilitar

Días después de la matriculación 1 días ▾

Calificación del curso

Habilitar

Calificación necesaria

Tenga en cuenta que actualizar aquí la calificación requerida no actualizará la calificación anterior del actual curso.

Dar de baja

Finalización de desmatriculación

Estos criterios son los siguientes:

- **Método de agregación**
En este parámetro el profesor indica si el alumno debe cumplir **Todos o Cualquiera** de las condiciones que se configuran a continuación.
- **Prerequisitos del curso**
Este parámetro permite elegir qué otros cursos que tenga activada la finalización, debe haber completado el alumno antes de dar éste por finalizado.
Si no hay ningún curso más, al se tenga acceso con el rol de profesor, que tenga activada la finalización, saldrá un mensaje informativo que indicará que no puede mostrar cursos.
- **Auto-completar manualmente**
Activando este parámetro, será el propio alumno el que podrá indicar si ha completado o no el curso.
Con esta opción activada, el resto de los parámetros de configuración de finalización del curso no se tendrán en cuenta.
- **Grado de finalización manual por**
En este parámetro se puede indicar qué roles, con acceso al curso, deben dar un curso por completado. En el desplegable se pueden seleccionar si los roles marcados, lo deben aprobar todos o cualquiera de ellos. Elegir una opción de este desplegable sólo tendrá sentido si marcamos más de un rol.
Con esta opción se posibilita que sean uno o más usuarios, con el rol seleccionado, los que supervisen la realización del curso por parte de los alumnos.
- **Actividades finalizadas**
En este apartado saldrá la lista de actividades del curso donde esté activada la finalización, ya sea por parte del alumno (opción: Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada) o por parte del profesor (opción: Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones), para que el profesor pueda marcar aquellas que el alumno debe completar para dar por completado el curso. El profesor podrá elegir en el desplegable si el alumno debe completar todas o cualquiera de las marcadas. Elegir una opción de este desplegable sólo tendrá sentido si marcamos más de una actividad para ser completada.
- **Fecha**
Si se habilita este parámetro, el profesor podrá indicar una fecha en la que espera que los alumnos hayan completado el curso.
Hay que tener en cuenta que esta fecha es una información orientativa.

- **Duración después de la matriculación**
Si se habilita este parámetro, el profesor podrá indicar cuál es la duración mínima, en días, que un alumno debe estar matriculado en el curso para que lo pueda completar. Con esta opción activada se facilita poder obviar aquellos alumnos que se matriculan en un curso y lo abandonan en poco tiempo.
- **Calificación del curso**
Con este parámetro el profesor podrá informar de cuál es la nota mínima para poder dar por completado un curso.
- **Dar de baja**
Activando este parámetro, el alumno completará el curso, en el momento que se desmatricule

Configuración de la realización de las actividades

Con la funcionalidad de finalización, además del curso, el profesor puede indicar, en cada actividad si está completada o no, a partir de 3 opciones que vienen agrupadas en cada actividad en el bloque **Finalización de actividad**:

- **No indicar finalización de la actividad**
Esta opción indica que no se quiere hacer el rastreo de la finalización para esta actividad. Por ejemplo, se puede utilizar en aquellas actividades que sean optativas, y que por tanto el alumno no tiene la obligación de realizar.
- **Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada**
Con esta opción será el propio estudiante el que podrá marcar si una actividad está completada o no.
Es la opción por defecto. Permite que sea el estudiante el que tenga una participación activa en la realización del curso y marque su propio ritmo de aprendizaje.
- **Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones**
Con esta opción será el profesor el que indicará cuando una actividad está completada, a partir de unas condiciones (una nota, intervenir en un debate, visualizar un recurso, etc), que serán diferentes para cada actividad.
El alumno deberá cumplir todas las condiciones que marque el profesor en esa actividad porque el sistema la marque como completada.
Hay que tener en cuenta que las condiciones para que el profesor pueda indicar que una actividad ha sido completada por el alumno, vienen fijadas por la plataforma, y no se permite que el profesor pueda introducir unas propias.

En la imagen siguiente se muestran las condiciones de la actividad **cuestionario** que permite al profesor elegir cuál o cuáles para indicar que la actividad ha sido completada.

Finalización de actividad

Rastreo de finalización ?

Requerir ver El estudiante debe ver esta actividad para completarla

Requerir calificación ? El estudiante debe recibir una calificación para completar esta actividad

Se espera finalizar en Habilitar

Bloques de la finalización

Hay dos bloques que es importante que el profesor incluya en el curso, cuando se activa la finalización.

- **Autocompletar**
Es un bloque destinado a que los estudiantes marquen cuando han completado un curso. Para poder hacerlo es indispensable que haya marcado la opción **completar manualmente** como criterio en los parámetros de **Finalización de actividad**. En caso de no haberlo hecho, no es necesario incluir este bloque en el curso.
- **Estatus de finalización del curso**
Este es un bloque que recoge información destinada tanto para el estudiante como para el profesor.
En el caso del estudiante le mostrará información sobre su progreso de finalización del curso.
En el caso del profesor mostrará información sobre el progreso de finalización del curso de todos los estudiantes matriculados. Además, el profesor tiene la opción de descargar en un archivo la información mostrada.

Visualización del alumno

El alumno tendrá junto a las actividades que debe completar unos iconos que le informarán de si la actividad está completada o no

- Actividad no completada
- Actividad completada

Un ejemplo lo tenemos en la imagen siguiente.



En el caso de que el profesor haya escogido para la actividad la opción **Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada**, el alumno podrá clicar sobre el icono para marcarla como completada cuando lo crea conveniente.

Si, en cambio, el profesor ha escogido la opción **Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones**, será el sistema el que la mostrará cómo completada cuando se cumplan las condiciones indicadas por el profesor.

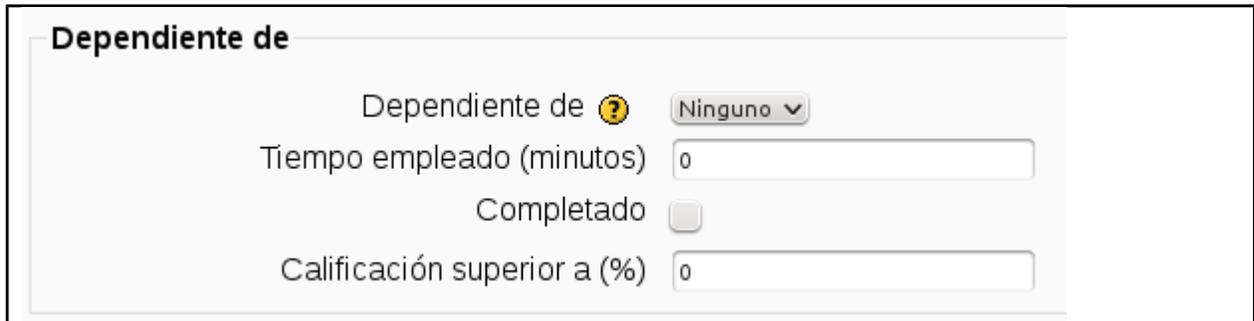
IMPORTANTE: Para poder utilizar esta novedad de finalización en los cursos, el administrador de la plataforma tiene que activar esta funcionalidad.

Acceso condicional

La nueva versión de Moodle ha incorporado una nueva funcionalidad, **el acceso condicional**, que permite dar acceso a los alumnos a ciertos recursos y/o actividades en función de ciertas condiciones indicadas por el profesor.

En la versión anterior de Moodle, este concepto de restringir el acceso a un recurso o una actividad bajo ciertas condiciones ya existía para algunas actividades, pero con un alcance mucho más limitado.

Por ejemplo, en la configuración de la actividad lección, dentro del bloque **Dependiente de** hay una serie de parámetros que permiten limitar el acceso a la lección si no se cumplen los parámetros indicados en otra lección del mismo curso, como muestra la imagen siguiente.



The image shows a Moodle configuration form titled "Dependiente de". It contains the following fields:

- "Dependiente de" with a help icon and a dropdown menu set to "Ninguno".
- "Tiempo empleado (minutos)" with a text input field containing "0".
- "Completado" with an unchecked checkbox.
- "Calificación superior a (%)" with a text input field containing "0".

El acceso restringidos a las actividades y recursos también se puede hacer, tanto en la versión anterior como la actual, mediante los **agrupamientos** pero es una restricción colectiva de aquellos alumnos incluidos en el agrupamiento, que muestra u oculta el acceso a la actividad o el recurso, pero sin tener en cuenta ninguna otra condición ni individualidad.

Pero con esta versión este concepto de restringir el acceso a recursos y actividades se ha uniformizado e integrado en todos los recursos y actividades.

Hay que tener en cuenta, sin embargo, que el acceso condicional permite, al profesor, diseñar el curso de manera que marque a los alumnos el orden para hacer las cosas.

Es importante tener claro este concepto para valorar si es lo que interesa dependiendo de las circunstancias de cada caso.

Otros enfoques curriculares apuestan más para que sea el propio alumno el que elija su itinerario basado en su ritmo de aprendizaje.

Configuración del acceso condicional

Las condiciones de acceso a un recurso o actividad, el profesor las puede indicar en el bloque **Restringir disponibilidad** que hay en la configuración de cada recurso o actividad, tal como muestra la imagen siguiente.

Restringir disponibilidad
Disponible a partir de  29 ▼ diciembre ▼ 2012 ▼ 00 ▼ 00 ▼ Habilitar
Accesible hasta 29 ▼ diciembre ▼ 2012 ▼ 00 ▼ 00 ▼ Habilitar
Condición de calificación  (ninguna) ▼ debe ser al menos % y menos que %

Condición de finalización de actividad  (ninguna) ▼ debe marcarse como completada ▼

Está disponible antes de la actividad

Estas condiciones son:

- **Condiciones de fecha**

El profesor dispone de dos campos: **Disponible a partir de** y **Accesible hasta**, para indicar a partir de qué día y hora los alumnos tendrán acceso a la actividad o recurso y hasta cuando se puede acceder.

Si ambas fechas se dejan en blanco, la actividad o recurso siempre está disponible.

Se pueden establecer las combinaciones deseadas en ambas fechas para obtener el comportamiento deseado.

Ejemplo: si se quiere que se pueda acceder a una actividad desde cualquier fecha pero sólo hasta el 30 de septiembre de 2012 incluido, se puede dejar la fecha de "Disponible a partir de" en blanco (sin habilitarla) y la fecha "Accesible hasta" a 30.09.2012 23:55 o bien a 01.10.2012 00:00 (si pusieran 30.09.2012 00:00, el día 30 de septiembre el alumno no tendría acceso)

Cualquier combinación de fechas será correcta siempre y cuando la fecha de "Disponible a partir de" sea posterior o igual a la fecha "Accesible hasta".

- **Condición de calificación**

Este parámetro permite indicar qué porcentaje mínimo de calificación debe obtener en cualquier otra actividad del curso, que se puede elegir en el desplegable, para tener acceso .

Por defecto el sistema tiene una condición de calificación, pero podemos añadir más pulsando el botón **Agregar 2 condiciones de calificación al formulario**.

Ejemplo: si se quiere dar acceso a un cuestionario para mejorar la nota pero sólo para aquellos alumnos que han obtenido un 7 por lo menos en otro cuestionario donde la nota

máxima es un 10, habrá que seleccionar en el desplegable el cuestionario donde el alumno ha obtenido la nota sobre 10, y en el campo **debe ser al menos** poner 70 que representa el porcentaje (de un 7 sobre 10, en este caso) a obtener para tener acceso al cuestionario para mejorar la nota.

- **Condición de finalización de actividad**

Este parámetro es similar al anterior. Permite indicar cuál de las actividades del curso, seleccionada en el desplegable, debe estar completada previamente para poder tener acceso.

Las opciones de finalización son:

- **Debe marcarse como completada**
el alumno deberá tener completada la actividad seleccionada.
- **No debe estar marcada como completa**
Lo contrario de la opción anterior.
- **Debe estar completa con calificación de aprobado**
Además de completada, el alumno deberá tener la actividad con una nota mínima de aprobado.
- **Debe estar completa con calificación de suspenso**
Además de completada, el alumno deberá tener la actividad con una nota de suspenso.

Recordemos que si el rastreo de finalización del curso no ha sido activado en la plataforma, como consecuencia, estas condiciones de acceso no estarán disponibles y por lo tanto tampoco se mostrará el bloque Restringir disponibilidad.

- **Visualización de la actividad condicionada**

El último parámetro del bloque Restringir disponibilidad hace referencia a cómo el alumno verá en el curso la actividad condicionada antes de cumplir las condiciones establecidas por el profesor.

Las opciones son:

- **Ocultar completamente la actividad**
El alumno no ve la actividad hasta que se cumplen las condiciones establecidas para poder acceder.
- **Mostrar la actividad en gris, sin información de restricción**
El alumno ve la actividad, pero sin poder acceder hasta que no cumpla las condiciones establecidas.

La actividad se muestra a el alumno desactivada (el texto en gris) y con información de las condiciones que debe cumplir para poder acceder. Esta suele ser la opción por defecto.

En la siguiente imagen nos muestra la recopilación de condiciones que hemos establecido para la actividad en nuestro ejemplo.

Restringir disponibilidad

Disponible a partir de ? 29 diciembre 2012 00:00 Habilitar

Accesible hasta 1 octubre 2012 00:00 Habilitar

Condición de calificación ? Evaluación continuada: noviembre debe ser al menos 70 % y menos que %
[Agregar 2 condiciones de calificación al formulario](#)

Condición de finalización de actividad ? (ninguna) debe marcarse como completada
[Agregar 2 condiciones de actividad al formulario](#)

Está disponible antes de la actividad [Mostrar actividad en gris, sin información de restricción](#)

CONSIDERACIONES: hay que tener en cuenta que si hay más de una condición para acceder a la actividad al alumno las deberá cumplir todas.

Visualización del alumno

El último parámetro del bloque **Restringir disponibilidad** permite indicar al profesor cómo quiere que el alumno visualice la actividad cuando aún no se han cumplido las condiciones para acceder.

En el caso de haber seleccionado la opción **Mostrar actividad en gris, sin restricción** el alumno visualizaría la actividad en gris, con la información de las condiciones para acceder, tal como muestra la imagen siguiente.

Tema 4

Evaluación continuada: diciembre

Restringido: 'Not available until you achieve a required score in Evaluación continuada: noviembre. Disponible hasta 30 de septiembre de 2012.'

IMPORTANTE: Para poder utilizar esta novedad de acceso condicional, el administrador de la plataforma debe activar esta funcionalidad.

Resultados

La funcionalidad de resultados ya existe en la versión anterior de Moodle, pero esta nueva versión mejora el tratamiento como parte de las calificaciones avanzadas.

Recordemos que los resultados² es la capacidad de usar diferentes habilidades, conocimientos, pensamientos, carácter y valores de forma integral en la actividad de un individuo con los demás a nivel personal, social y laboral.

Se entienden como actuaciones integrales con el objetivo de identificar, interpretar, argumentar y resolver problemas de contexto con idoneidad y ética, integrando el saber ser, el saber hacer y el saber conocer.

Un aspecto importante de la evaluación por resultados es el hecho que supone aportar evidencias o indicadores del grado de consecución del resultado e implica definir unos criterios de evaluación que pueden ser diferentes para cada resultado.

En este manual no se pretende explicar cómo evaluar por resultados ni cómo definir criterios para evaluarlos, sino explicar cómo implementa Moodle la calificación avanzada basada en resultados.

Habitualmente se definen dos tipos de resultados: los básicos o transversales (estándar en terminología Moodle) y los específicos (personalizados en terminología Moodle).

Los transversales son los que se definen para toda la plataforma y se pueden evaluar en cualquier curso incluido en ella y los específicos son las que se definen en un curso para ser evaluados en el mismo.

Los primeros deben ser introducidas en la plataforma por un usuario con un rol con los permisos para hacerlo, habitualmente un administrador o gestor, ya que el rol de profesor sólo tiene permiso para definir resultados a nivel de curso.

Un ejemplo de resultados básicos o transversales se muestra en la imagen siguiente

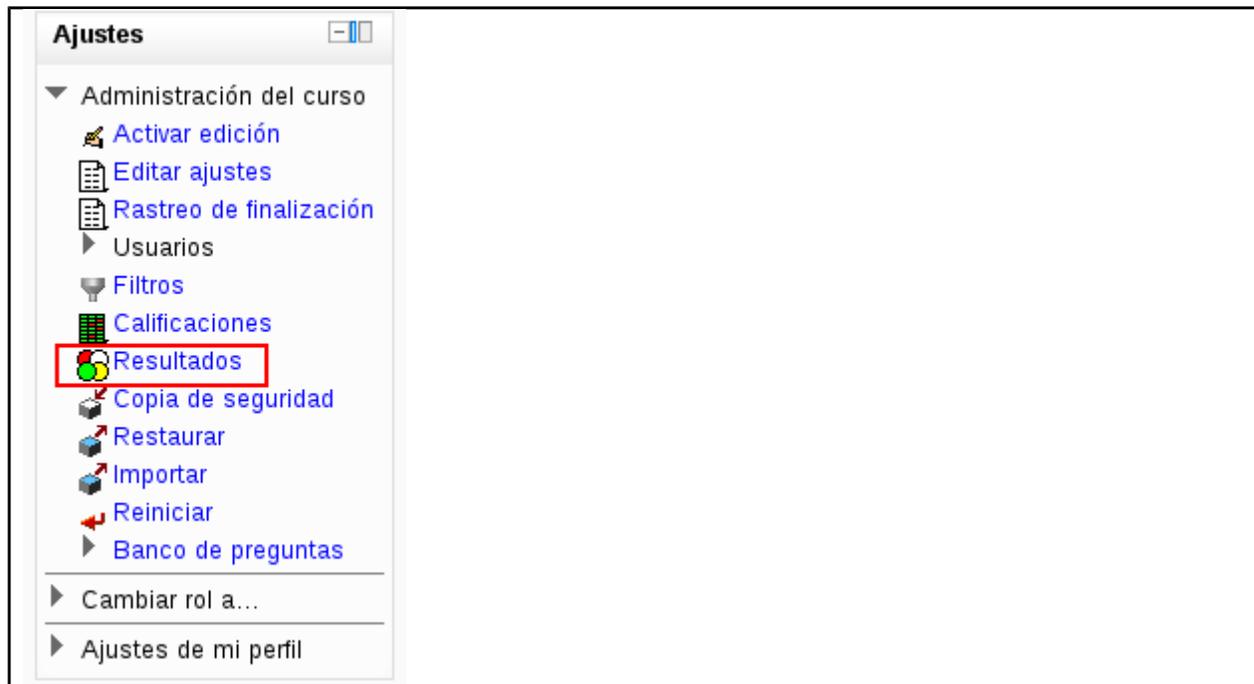
2

http://es.wikipedia.org/wiki/Competencia_%28aprendizaje%29

Resultados estándar					
Nombre completo	Nombre corto	Escala	Cursos	Ítems	Editar
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad	C-CAR	Escala de superación de nivel	0	0	 X
Capacidad comunicativa	C-CC	Escala de superación de nivel	0	0	 X
Capacidad creativa y emprendedora	C-CCE	Escala de superación de nivel	0	0	 X
Compromiso ético	C-CE	Escala de superación de nivel	0	0	 X
Sostenibilidad	C-S	Escala de superación de nivel	0	0	 X
Trabajo en equipo	C-TE	Escala de superación de nivel	0	0	 X

Todas ellas, o algunas de ellas, pueden ser utilizadas por el profesor en cualquiera de sus cursos sin tener que definirlo de nuevo, ya que funcionan para todo el sitio.

Cuando las **resultados** han sido activadas en la plataforma, aparece como una nueva opción de la **Administración del curso** en el bloque **Ajustes**.



Configuración de los resultados

Cuando se activa la opción **Resultados** aparece una página que muestra los resultados estándar disponibles y los utilizados en el curso



Se pueden añadir o quitar según el caso, en el curso todos o sólo algunos de los mostrados en la caja de la derecha

Resultados usados en el curso

Resultados usados en el curso

Resultados usados en el curso

Estándar no usado

- Capacidad de aprendizaje y responsabilidad
- Capacidad comunicativa
- Capacidad creativa y emprendedora
- Compromiso ético
- Sostenibilidad
- Trabajo en equipo

Resultados estándar disponibles

◀ Agregar

▶ Quitar

[Editar resultados](#)

Si se quiere crear un resultado específico para un curso se puede realizar pulsando el enlace con el nombre **Editar resultados** que hay al pie de la página. También se puede activar esta opción en el desplegable que hay en la parte superior izquierda de la página (o en el tabulador de la misma página si el administrador del sitio ha configurado que se pueda acceder a las opciones del calificador vía desplegable, vía tabulador o ambas).

Al entrar, la página muestra las competencias estándar definidas para todo el sitio, y se puede comprobar cómo el rol de profesor no puede editarlas ya que la columna **Editar** no muestra el icono de edición.

Editar resultados ▾

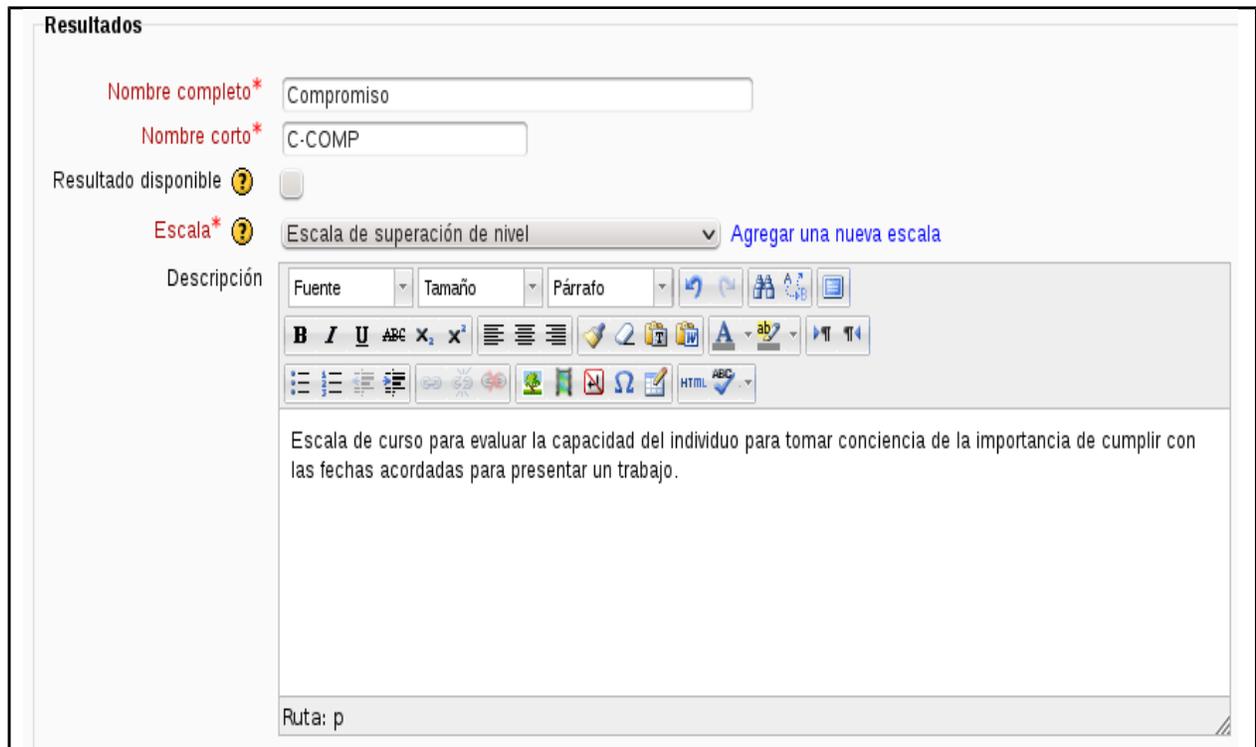
Resultados
Resultados estándar

Nombre completo	Nombre corto	Escala	Cursos	Ítems	Editar
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad	C-CAR	Escala de superación de nivel	1	0	
Capacidad comunicativa	C-CC	Escala de superación de nivel	1	0	
Capacidad creativa y emprendedora	C-CCE	Escala de superación de nivel	1	0	
Compromiso ético	C-CE	Escala de superación de nivel	1	0	
Sostenibilidad	C-S	Escala de superación de nivel	1	0	
Trabajo en equipo	C-TE	Escala de superación de nivel	1	0	

[Agregar nuevo resultado](#) [Exportar todos los resultados](#)

Si pulsamos el botón **Añadir nuevo resultado** aparecerá la página donde introducir los datos del nuevo resultado.

De nuevo se podrá comprobar que el usuario con rol de profesor no puede introducir resultados estándar, ya que aunque aparece la casilla **Resultado disponible** para definirlo como estándar, esta casilla no se puede activar.



The screenshot shows the 'Resultados' (Results) configuration interface in Moodle. It includes the following fields and options:

- Nombre completo***: Text input field containing 'Compromiso'.
- Nombre corto***: Text input field containing 'C-COMP'.
- Resultado disponible**: A checkbox that is currently unchecked.
- Escala***: A dropdown menu set to 'Escala de superación de nivel', with a link 'Agregar una nueva escala' next to it.
- Descripción**: A rich text editor containing the text: 'Escala de curso para evaluar la capacidad del individuo para tomar conciencia de la importancia de cumplir con las fechas acordadas para presentar un trabajo.'
- Ruta**: A text field containing 'p'.

En este ejemplo, el profesor ha introducido un resultado personalizado, que ha llamado **Compromiso**, destinado a evaluar si el alumno es capaz de cumplir el compromiso de entregar los trabajos del curso en las fechas pactadas.

Para esta resultado se ha seleccionado como escala una genérica que se ha configurado a nivel de sitio con el nombre **Escala de superación de nivel** con cuatro valores para calificar:

- No supera el nivel
- Nivel Mínimo
- Nivel Deseable
- Nivel Excelente

Una vez se han introducido los datos del resultado personalizado, sólo hay que activar el botón **Guardar cambios** para dejarlo disponible.

Editar resultados ▾

Resultados

Resultados personalizados

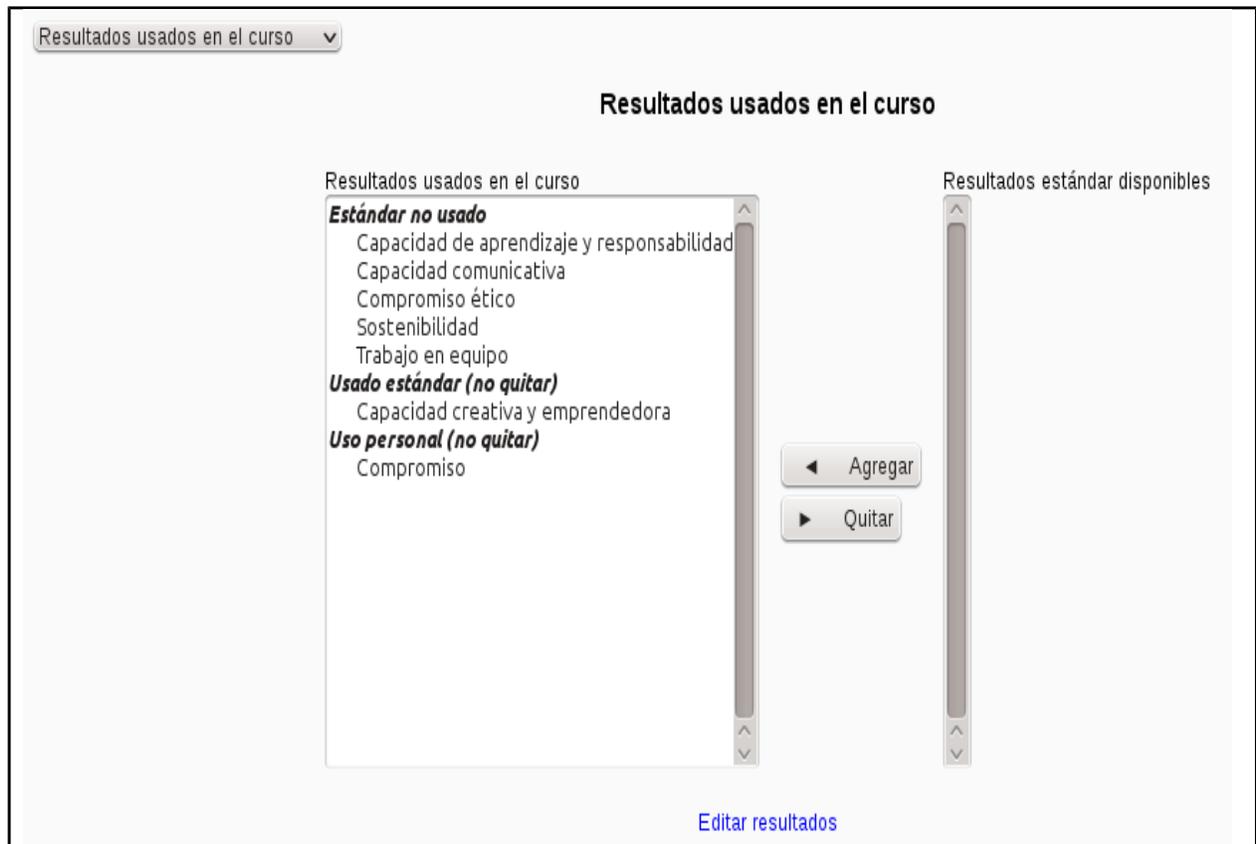
Nombre completo	Nombre corto	Escala	Ítems	Editar
Compromiso	C-COMP	Escala de superación de nivel	0	

Resultados estándar

Nombre completo	Nombre corto	Escala	Cursos	Ítems	Editar
Capacidad de aprendizaje y responsabilidad	C-CAR	Escala de superación de nivel	1	0	
Capacidad comunicativa	C-CC	Escala de superación de nivel	1	0	
Capacidad creativa y emprendedora	C-CCE	Escala de superación de nivel	1	0	
Compromiso ético	C-CE	Escala de superación de nivel	1	0	
Sostenibilidad	C-S	Escala de superación de nivel	1	0	
Trabajo en equipo	C-TE	Escala de superación de nivel	1	0	

[Agregar nuevo resultado](#) [Exportar todos los resultados](#)

Todos aquellos resultados definidos en el curso quedan incorporados a este automáticamente, como se muestra en la imagen siguiente



Si un resultado personalizado del curso se quiere utilizar en otro curso, hay que definirlo de nuevo en el otro curso, ya que no se pueden compartir entre cursos.

Los resultados utilizados en el curso se agrupan bajo los títulos:

- **Estándar no usado**
Aquellos resultados estándar que se han incluido en el curso pero aún no se utilizan en ninguna actividad.
- **Uso personal**
Aquellos resultados personalizados que han sido definidos a nivel de curso y por lo tanto utilizados en él, hayan sido o no incluidos en una actividad.
- **Usado estándar**
Aquellos resultados estándar que se han incluido en el curso y se utilizan en alguna actividad.

Incorporación de los resultados a las actividades

Si se quiere implementar la evaluación por resultados en las actividades de Moodle, una vez los hemos incorporado en el curso, en el caso de las estándar o añadido en el caso de los personalizados, basta editar los parámetros de la actividad y dentro del bloque **Resultados** marcar aquellos que se quieren evaluar en aquella actividad.

Resultados

- Capacidad de aprendizaje y responsabilidad
- Capacidad comunicativa
- Capacidad creativa y emprendedora
- Compromiso ético
- Sostenibilidad
- Trabajo en equipo
- Compromiso

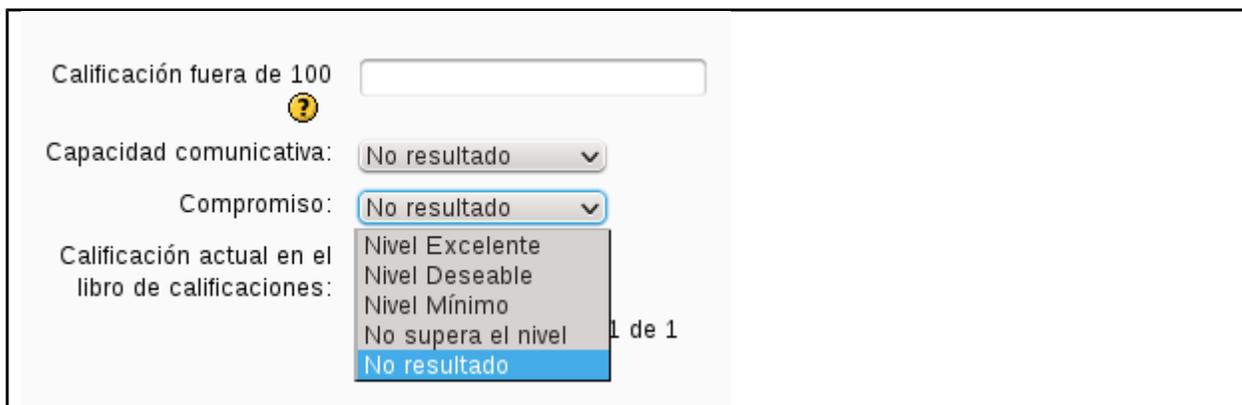
Para evaluar a los alumnos en los resultados configurados en las actividades, hay que entrar en la actividad y calificarla.

En el siguiente ejemplo se han incorporado los resultados **Capacidad comunicativa** y **Compromiso**, en una actividad Tarea de tipo colgar un archivo.

Entrega práctica número 5						
Estado	Calificación	Última modificación (entrega)	Archivos enviados +	Calificación final	Resultados	
Enviado para calificar	<input checked="" type="checkbox"/>	domingo, 30 de diciembre de 2012, 19:28	Los Miserables.odt	.	Capacidad comunicativa: No resultado Compromiso: No resultado	< >

Al entrar en la página se puede ver que en la columna **Resultados** se muestran los resultados incorporados en la actividad, y como todavía no han sido calificados sale al lado de cada uno de ellos el texto **No resultado**.

Si se activa el icono  para realizar la **calificación** se mostrará la página para calificar la actividad. En esta página, además de la calificación de la actividad se mostrarán los campos para calificar los resultados incorporados a la actividad con un desplegable que contiene la escala definida para evaluar el resultado.



Calificación fuera de 100

Capacidad comunicativa:

Compromiso:

Calificación actual en el libro de calificaciones:

- Nivel Excelente
- Nivel Deseable
- Nivel Mínimo
- No supera el nivel
- No resultado

1 de 1

CONSIDERACIONES: Para que las calificaciones dadas en los resultados sean incorporadas al cálculo de la nota final de curso, hay que indicarlo en el **Calificador**, tal como muestra la imagen siguiente.



Categoría de calificación

Nombre de la categoría

Cálculo total

Agregar sólo calificaciones no vacías*

Incluir resultados en cálculo total*

Agregar subcategorías incluyentes*

Descartar las más bajas*

Visualización del alumno

El alumno podrá consultar cómo han sido evaluados sus resultados entrando en el calificador. Podrá ver la calificación obtenida para cada resultado, así como un mensaje de retroalimentación relativo al resultado, si el profesor lo ha llenado.

Ítem de calificación	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación
Fomación Moodle para profesores				
Entrega práctica número 5	84,00	0-100	84,00 %	
Compromiso	Nivel Deseable	No supera el nivel-Nivel Excelente	66,67 %	
Capacidad comunicativa	Nivel Excelente	No supera el nivel-Nivel Excelente	100,00 %	
Capacidad creativa y emprendedora	-	No supera el nivel-Nivel Excelente	-	
Evaluación continuada: noviembre	-	0-100	-	
Entrega práctica número 6	-	0-100	-	
\bar{x} Total del curso	84,00	0-100	84,00 %	

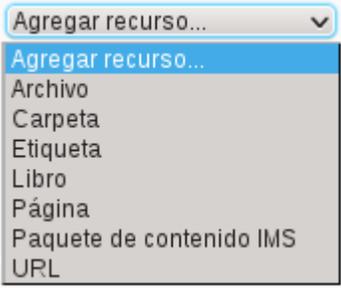
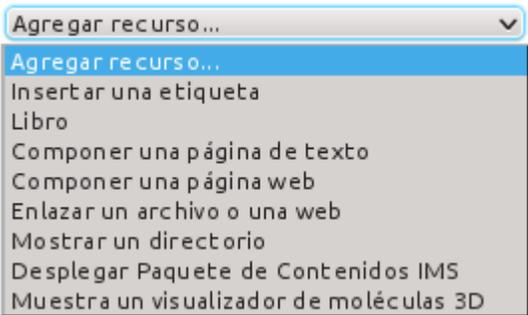
IMPORTANTE: Para poder utilizar los resultados, el administrador de la plataforma ha de activar esta funcionalidad.

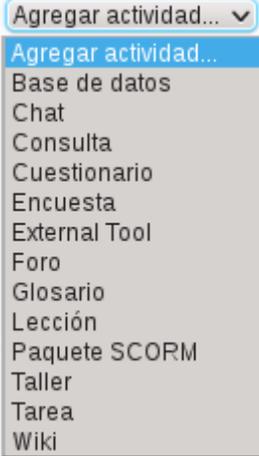
Edición de recursos y actividades

Una de las novedades de la versión de Moodle 2.3 es la manera de añadir recursos y actividades en el curso.

En las anteriores versiones de Moodle 2.x, la manera de añadir recursos y actividades era igual que en las versiones 1.9.x.

Había 2 desplegados, uno para recursos y otro para actividades, que contenían como opciones los diferentes elementos de cada uno, tal como muestran las imágenes siguientes.

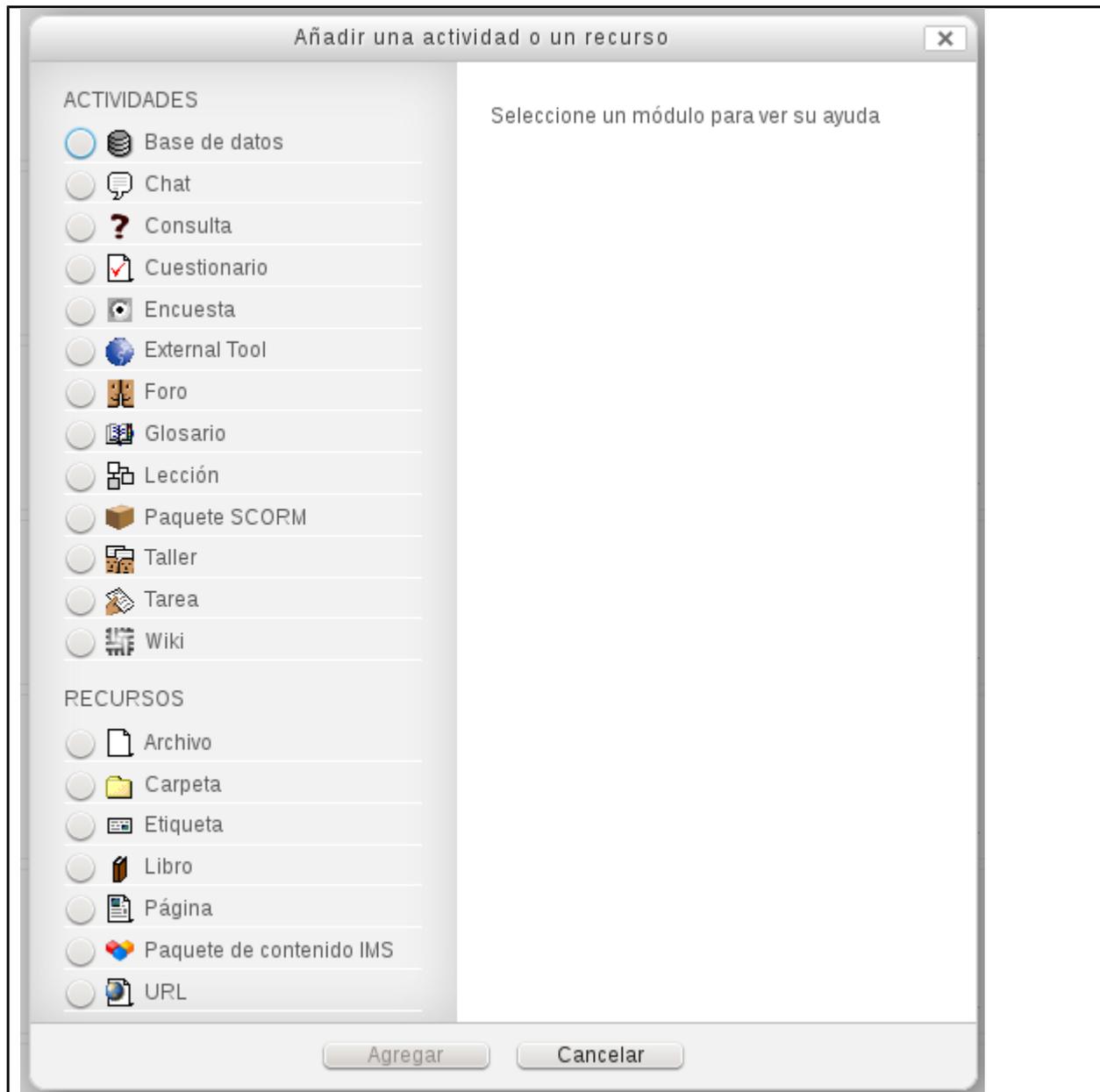
Recursos 2.x	Recursos 1.9
 <p>Agregar recurso... Agregar recurso... Archivo Carpeta Etiqueta Libro Página Paquete de contenido IMS URL</p>	 <p>Agregar recurso... Agregar re curs o... Insertar una etiqueta Libro Componer una página de texto Componer una página web Enlazar un archivo o una web Mostrar un directorio Desplegar Paquete de Contenidos IMS Muestra un visualizador de moléculas 3D</p>

Activitats 2.x	Activitats 1.9
 <p>A screenshot of the Moodle 2.x activity selection dropdown menu. The menu is open, showing a list of activity types: Base de datos, Chat, Consulta, Cuestionario, Encuesta, External Tool, Foro, Glosario, Lección, Paquete SCORM, Taller, Tarea, and Wiki. The dropdown is titled 'Agregar actividad...'.</p>	 <p>A screenshot of the Moodle 1.9 activity selection dropdown menu. The menu is open, showing a list of activity types: Base de datos, Chat, Consulta, Cuestionario, Diario, Encuesta, Foro, Glosario, Lección, SCORM, Slideshow, Taller, Tareas (with sub-items: Subida avanzada de archivos, Texto en línea, Subir un solo archivo, Actividad no en línea), and Wiki. The dropdown is titled 'Agregar actividad...'.</p>

En la versión 2.3, se ha simplificado la manera de hacerlo.

Ahora aparece un enlace con el título **Añade una actividad o un recurso** que al activarlo nos presenta una pantalla modal con la lista de elementos donde se puede seleccionar una actividad o un recurso, tal como muestran las imágenes siguientes.

[+Añadir una actividad o un recurso](#)



En esta pantalla modal sólo es necesario activar la actividad o recurso que interesa añadir en el curso y pulsar el botón **Agregar** para que aparezca la página de edición de la actividad o recurso seleccionado.

De todas formas si el profesor prefiere el sistema anterior, se puede activar en el curso. Cuando activamos la edición, en el bloque **Ajustes** hay una opción, el **Selector de actividades**, con un título diferente dependiendo del estado de activación:

- **Desconectar selector de actividades**

Es el valor por defecto. Permite añadir recursos y actividades con el nuevo sistema, explicado anteriormente.

Si activamos esta opción pasaremos al sistema de añadir recursos y actividades de las versiones anterior, con los dos desplegados.

Entonces el título de la opción será **Conectar selector de actividades**.

- **Conectar selector de actividades**

Implica que la forma de añadir recursos y actividades del curso se basa como en las versiones anteriores de Moodle, con los dos desplegados.

Si activamos este enlace, pasaremos a la forma de hacerlo nueva.

Entonces el título de la opción será **Desconectar selector de actividades**.



Recursos

Los recursos son elementos que el profesor pone a disposición del alumno para consultar u obtener información.

En esta versión de Moodle, la forma de gestionar los recursos ha experimentado un cambio importante.

En la versión anterior, algunos de los recursos, como los tipo **enlaza un archivo o una web o mostrar un directorio**, hacían referencia a elementos que estaban localizados en otra parte del curso, en este caso en el área de archivos del curso y eran enlazados desde el recurso. En esta versión, los elementos (archivo o directorio) están asociados directamente con el recurso de tal manera que es el propio recurso el que hace de contenedor del elemento (archivo o directorio) en vez de enlazarlos.

Recursos 2.3	Recursos 1.9
<p>RECURSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Archivo <input type="radio"/> Carpeta <input type="radio"/> Etiqueta <input type="radio"/> Libro <input type="radio"/> Página <input type="radio"/> Paquete de contenido IMS <input type="radio"/> URL 	<p>Agregar recurso...</p> <ul style="list-style-type: none"> Agregar recurso... Insertar una etiqueta Libro Componer una página de texto Componer una página web Enlazar un archivo o una web Mostrar un directorio Desplegar Paquete de Contenidos IMS Muestra un visualizador de moléculas 3D

En esta nueva versión la mayoría de los recursos han cambiado de nombre pero su funcionalidad es la misma que en la versión anterior.

Versión 2.3	Versión 1.9
Carpeta	Mostrar un directorio
Etiqueta	Insertar una etiqueta
Archivo	Enlazar un archivo o una web
Libro	Libro ³
Página	Componer una página web
Paquete de contenido IMS	Desplegar Paquete de Contenidos IMS
URL	Enlazar un archivo o una web

Carpeta

Permite organizar archivos en carpetas y subcarpetas. Integra la funcionalidad del recurso **Mostrar un directorio** de la versión anterior.

3

Este era un recurso no propio de Moodle sino de terceros (contribución) que se debía instalar aparte.

Etiqueta

Se puede utilizar, al igual que en la versión anterior, para mostrar información, enlaces, imágenes o para mostrar descripciones o instrucciones, siempre que éstas no sean muy extensas.

Archivo

Permite publicar archivos de diferente formatos: documentos, hojas de cálculo, texto plano, sonido, vídeo, etc. Integra la funcionalidad del recurso **Enlazar un archivo o una web** de la versión anterior, pero sólo de la parte de enlazar un archivo.

En la versión 2.3 de Moodle se han incorporado dos novedades:

- Se puede publicar directamente un recurso de tipo fichero sólo arrastrando y soltándolo en una sección del curso.
- El usuario puede publicar un archivo que reside en su área privada de archivos o en cualquier curso de la plataforma donde tenga el rol de profesor. Esta funcionalidad permite incorporar el fichero de dos maneras:

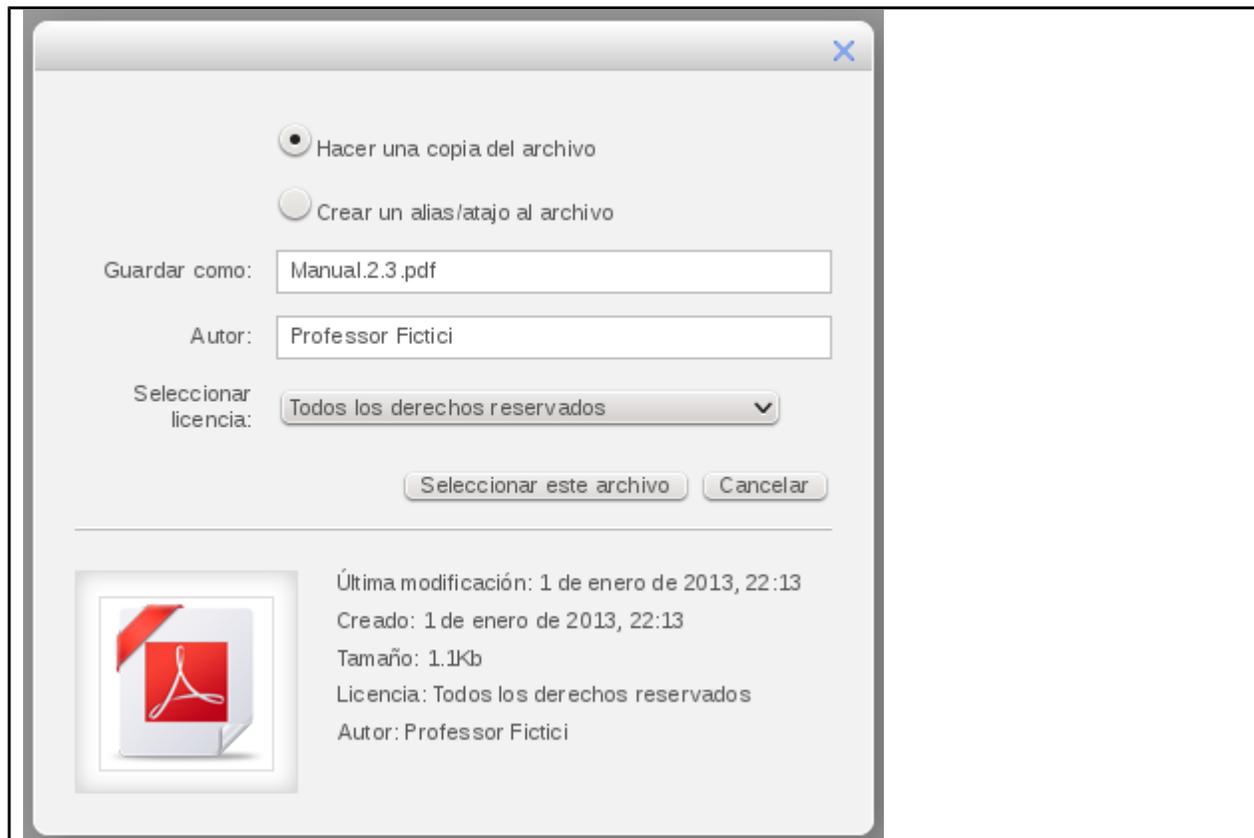
- **Haciendo un copia**
- **Creando un alias o acceso directo**

En caso de escoger esta segunda opción, si el archivo original se modifica, todos los cursos de la plataforma donde se ha generado un acceso directo al archivo original, se actualizan automáticamente.

IMPORTANTE: Esta opción no se puede usar en algunos elementos como:

- Una tarea que implica un envío de un fichero
- Archivos que se adjuntan en un mensaje en un foro
- Archivos colgados en un taller
- Respuestas abiertas de los cuestionarios

Tal como explica la documentación⁴ de Moodle, estas excepciones se hacen con el objetivo de evitar casos como el de un estudiante que entrega un archivo, que reside en su área privada de archivos, en una tarea y, posteriormente, modifica el original en sus archivos privados.



CONSIDERACIONES: si el archivo original del se ha hecho la vinculación, en otros recursos tipo archivo, se borra, el sistema rompe las vinculaciones (alias/atajo) y las convierte en copias, es decir, antes de ejecutar el borrado del archivo original lo copia en todos aquellos recursos tipo archivo a los que estaba vinculado. Por lo tanto, si después se quiere sustituir el archivo por una nueva versión, deberá hacerse en todos los recursos ya que la vinculación no existe.

Libro

Es un recurso incorporado al núcleo de Moodle en esta versión 2.3 ya que antes existía pero se tenía que incorporar a la plataforma como módulo de terceros.

Permite crear diferentes páginas de contenido, con formato HTML, que se pueden relacionar entre sí y presentarse en forma de libro con capítulos y subcapítulos.

Página

Permite generar documentos en formato HTML. Integra la funcionalidad del recurso **Componer una página web** de la versión anterior.

Paquete de contenido IMS

Permite incorporar contenidos que siguen el formato estándar IMS. Integra la funcionalidad del recurso **Desplegar Paquete de Contenidos IMS** de la versión anterior.

URL

Permite enlazar un elemento web. Integra la funcionalidad del recurso **Enlazar un archivo o una web** de la versión anterior, pero sólo de la parte de enlazar una web.

Actividades

Las actividades son elementos que el profesor diseña para que el alumno consiga los objetivos docentes del curso realizándolos, relacionándolos e interactuando con el profesor y el resto de alumnos del curso.

La mayoría de actividades se han mantenido respecto a la versión anterior, con el mismo nombre pero con cambios para mejorarlas, como por ejemplo la actividad **Taller** que se ha rediseñado completamente para hacerla más fácil de utilizar y donde la propia actividad marca los pasos a seguir, lo que ayuda en su uso tanto al profesor como al alumno.

La actividad **Diario**, en esta nueva versión, ya no está incluida en el núcleo de Moodle, y por tanto, en caso de querer seguir utilizándola hay que instalarla como parte de módulos de terceros.

Actividades 2.3	Actividades 1.9
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/>  Base de datos <input type="radio"/>  Chat <input type="radio"/>  Consulta <input type="radio"/>  Cuestionario <input type="radio"/>  Encuesta <input type="radio"/>  External Tool <input type="radio"/>  Foro <input type="radio"/>  Glosario <input type="radio"/>  Lección <input type="radio"/>  Paquete SCORM <input type="radio"/>  Taller <input type="radio"/>  Tarea <input type="radio"/>  Wiki 	<p>Agregar actividad... ▼</p> <ul style="list-style-type: none"> Agregar actividad... Base de datos Chat Consulta Cuestionario Diario Encuesta Foro Glosario Lección SCORM Slideshow Taller <i>Tareas</i> <ul style="list-style-type: none"> Subida avanzada de archivos Texto en línea Subir un solo archivo Actividad no en línea Wiki

Base de datos

Módulo que permite diseñar un repositorio de información para ser llenado tanto por el profesor como por los alumnos.

El profesor define los campos de la base de datos, su formato de los posibles y las plantillas para gestionar la información.

A partir del diseño elaborado por el profesor, los alumnos pueden llenarla de información.

Consulta

Este módulo es una herramienta muy sencilla donde el profesor hace una pregunta con varias respuestas para que el alumno escoja una.

Se suele utilizar para recoger opiniones o preferencias.

Herramienta externa (External Tool)

Este módulo es nuevo en la nueva versión de Moodle. Permite integrar recursos y actividades que siguen el estándar LTI (Learning Tools Interoperability⁵) que están alojados en sitios

externos para que los estudiantes de la plataforma interactúen con ellos.

Encuesta

Esta es una herramienta que, a partir de una serie de tipos de encuestas (COLLAS - constructivistas On-Line Learning Environment Survey, ATTLS - Attitudes to Thinking and Learning Survey) el profesor puede recoger información sobre el aprendizaje de sus alumnos.

Foro

Herramienta para que los estudiantes y los profesores puedan establecer debates de forma asíncrona.

Moodle, al crear un curso, siempre incorpora un tipo especial de foro, el **Foro de Novedades**, donde los alumnos del curso son suscritos obligatoriamente. En este foro los alumnos pueden consultar los debates abiertos por el profesor, pero no pueden responder ni abrir nuevos debates.

Glosario

Herramienta que permite a los estudiantes y profesores generar una lista de términos en diferentes formatos (Diccionario, Preguntas más frecuentes, Enciclopedia, etc).

Lección

Este módulo permite presentar al estudiante información de manera estructurada donde su interacción puede hacer que no se siga un camino único, sino que puede recorrer ramas diferentes de la lección en función de la evaluación de sus respuestas.

Paquete SCORM

Herramienta que permite incorporar a la plataforma contenidos diseñados y relacionados siguiendo el estándar SCORM (Sharable Content Object Reference Model)⁶ de generación de contenidos pedagógicos estructurados.

Cuestionario

Módulo para generar una serie de cuestionarios de evaluación o de autoevaluación a partir de un banco de preguntas.

Taller

Herramienta para evaluar trabajos de los alumnos, tanto por el profesor como por compañeros de curso (evaluación entre iguales), siguiendo una serie de pasos.

En esta versión el módulo ha sido totalmente rediseñado para facilitar su uso.

Tarea

Módulo que permite a los profesores recoger diferentes tipos de trabajos (que incluyan enviar un archivo o actividades que se han hecho fuera de la plataforma) de los alumnos permitiendo incorporar retroalimentación.

En la versión de Moodle 2.3 las anteriores 4 tipos de tareas (subida avanzada de archivos, texto en línea, subir un solo archivo, actividad no en línea) han sido agrupadas y ahora hay una única actividad de tipo **tarea** (no tareas como en la versión anterior) con diferentes opciones que permiten disponer de las 4 anteriores.

Sus equivalencias son:

Tareas versión anterior	Tarea versión actual
Subida avanzada de archivos	<p>Parámetros de la entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texto en línea: No • Archivos enviados: Sí • Número máximo de archivos subidos: Superior a 1 • Comentarios de la entrega: Sí/No (se corresponde con el antiguo parámetro Permitir notas) <p>Parámetros de retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comentarios de retroalimentación: Sí/No (indica si el profesor puede hacer comentarios de retroalimentación) • Archivos de retroalimentación: Sí/No (indica si el profesor puede subir archivos con comentarios o correcciones)
Texto en línea	<p>Parámetros de la entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texto en línea: Sí • Comentarios de la entrega: Sí/No (se corresponde con el antiguo parámetro Permitir notas) <p>Parámetros de retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comentarios de retroalimentación: Sí/No (indica si el profesor puede hacer comentarios de retroalimentación)
Subir un solo archivo	<p>Parámetros de la entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texto en línea: No • Archivos enviados: Sí

	<ul style="list-style-type: none"> • Número máximo de archivos subidos: 1 • Comentarios de la entrega: Sí/No (se corresponde con el antiguo parámetro Permitir notas) <p>Parámetros de retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comentarios de retroalimentación: Sí/No (indica si el profesor puede hacer comentarios de retroalimentación) • Archivos de retroalimentación: Sí/No (indica si el profesor puede subir archivos con comentarios o correcciones)
Actividad no en línea	<p>Parámetros de la entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texto en línea: No <p>Parámetros de retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comentarios de retroalimentación: Sí/No (indica si el profesor puede hacer comentarios de retroalimentación)

IMPORTANTE: Si se hace una restauración de un curso con una copia de seguridad que contiene actividades de tipo tarea de una versión de Moodle anterior a la 2.3, una vez hecha la restauración estas tareas no son visibles en el curso hasta que se convierten al nuevo formato de tareas.

Esta transformación la realiza un programa incorporado en la plataforma para esta función pero que sólo puede ser ejecutado por el administrador.

Wiki

Herramienta que permite generar contenido de manera colaborativa.

La herramienta incorpora un control de versiones del contenido generado.

Chat

Herramienta de comunicación síncrona entre los usuarios del curso.

Diseño de actividades

El diseño de actividades se inicia, al igual que en la versión anterior de Moodle, cuando activamos la edición.

Duplicar una actividad

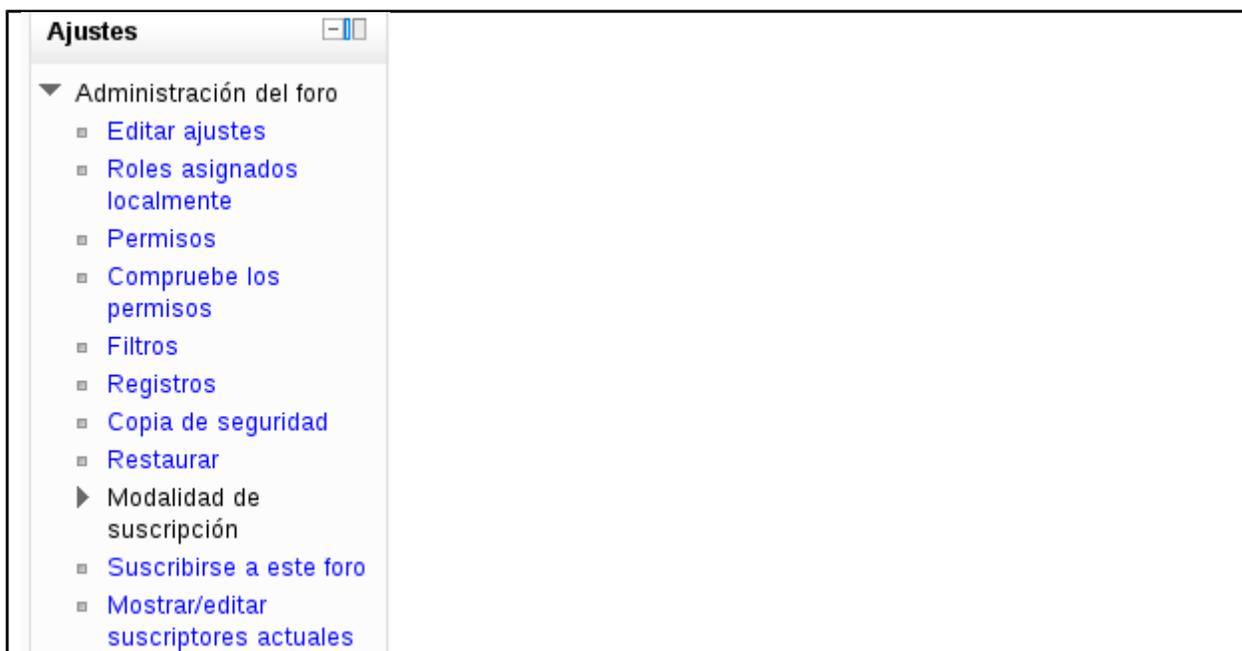
En esta nueva versión se ha incorporado una funcionalidad que permite **duplicar una actividad o recurso** sin tener que hacer una copia de seguridad y luego una restauración en el mismo curso, como ocurría en la versión anterior.

El icono *2 es el que pone en marcha esta funcionalidad como se ve en la imagen siguiente.



CONSIDERACIONES: cuando se duplica una actividad, el contenido incorporado por los alumnos (intentos en un cuestionario, páginas en una wiki, registros en una base de datos, etc) no se duplica.

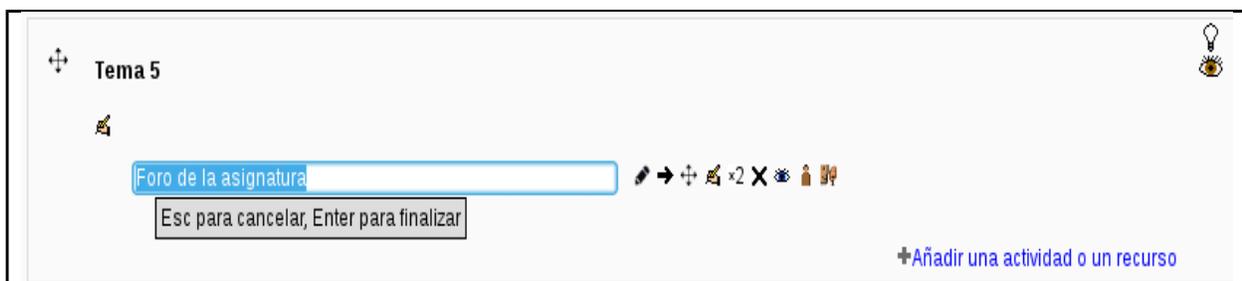
En esta nueva versión, no es necesario activar la edición, si no se desea, para editar una actividad existente, ya que si se clica en el nombre de la actividad aparece un bloque contextual a la izquierda de la página con el título **Ajustes** que contiene la opción principal de título **Administración de** (los puntos suspensivos es el nombre del tipo de actividad. No confundir con el nombre de la actividad) que incorpora las subopciones de la actividad.



Cambio de nombre

La versión 2.3 incorpora la funcionalidad de poder cambiar el nombre del recurso o actividad sin necesidad de editar sus parámetros.

En modo edición, junto al nombre hay un icono  que si se activa, se presenta una caja de texto donde se puede cambiar el nombre.



En este manual explicaremos las novedades de tres de las actividades más utilizadas en las plataformas Moodle: Foro, Cuestionario y Tareas.

Foro

El foro es la herramienta principal de comunicación asíncrona (comunicación en la que no es necesario coincidir en el tiempo ni en el lugar) utilizada en los cursos de la plataforma Moodle. En esta nueva versión se ha incorporado la funcionalidad de poder calificar los mensajes enviados al foro, tal como se muestra en la imagen siguiente.



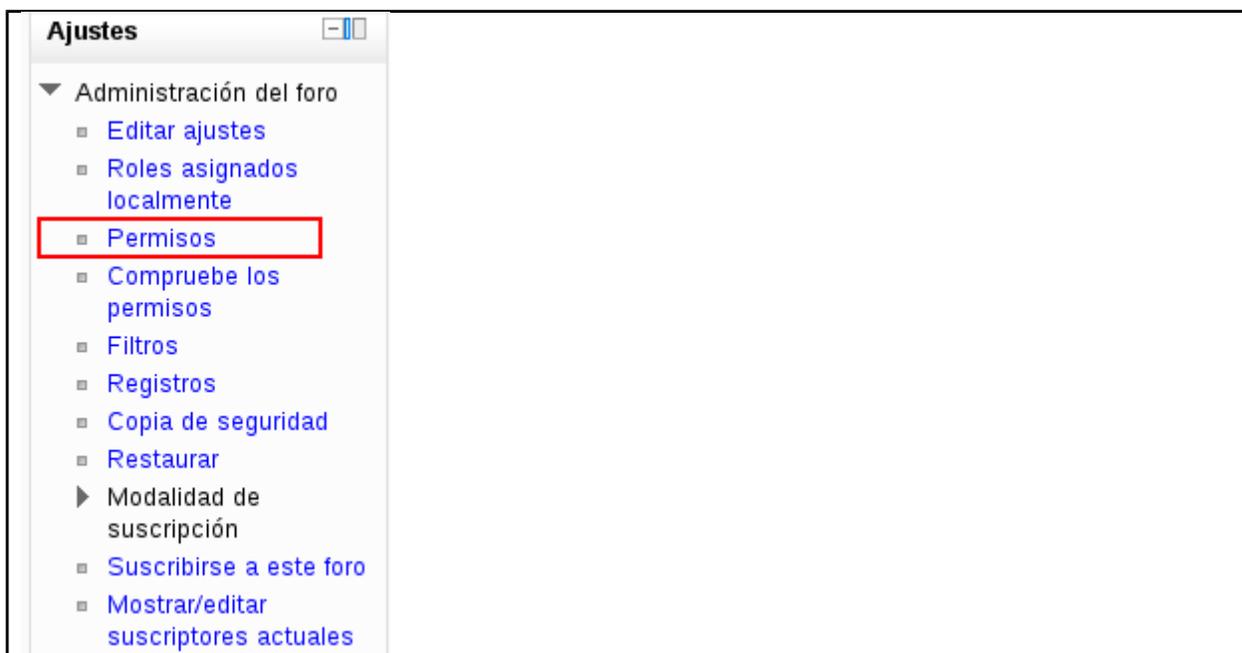
Los parámetros de los que dispone esta funcionalidad en esta actividad son:

- **Roles con permiso para calificar**

Por defecto los únicos roles que permiten valorar, y por tanto calificar, los mensajes en el foro son: Manager (Gestor), Teacher (Profesor) y Non-editing teacher (Profesor no editor).

Si el profesor quiere que los alumnos también puedan puntuar los mensajes del foro, para utilizarlo como una actividad de aprendizaje entre iguales por ejemplo, es necesario indicarlo explícitamente.

Para ello hay que ir a la opción **Permisos** del bloque **Ajustes** del foro



y en la página siguiente añadir, al rol de estudiante, la funcionalidad de valorar los mensajes activando el icono **+** tal como se muestra en la imagen siguiente



Una vez hecho esto se habrá dado permiso a los usuarios con rol de estudiante en el curso para valorar los mensajes en el foro, tal como muestran las imágenes siguientes



Calificaciones

Roles con permiso para calificar ? Manager, Teacher, Non-editing teacher, **Student**

Tipo de consolidación ? No hay calificaciones

Escala No hay calificación

Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:

Desde 2 enero 2013 22 50

Hasta 2 enero 2013 22 50

IMPORTANTE: Si se quiere añadir, o modificar, los roles que pueden calificar, primero se debe crear la actividad foro y guardarla. Posteriormente se debe volver a editar los parámetros del foro y ya se podrá gestionar los roles que pueden calificar.

En la imagen siguiente se muestra el mensaje que aparece en este apartado cuando estamos creando la actividad por primera vez.

Calificaciones

Roles con permiso para calificar ? La comprobación de privilegios no está disponible hasta que se guarde la actividad

Tipo de consolidación ? No hay calificaciones

Escala Escala: Escala de superación de nivel

Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:

Desde 2 enero 2013 22 55

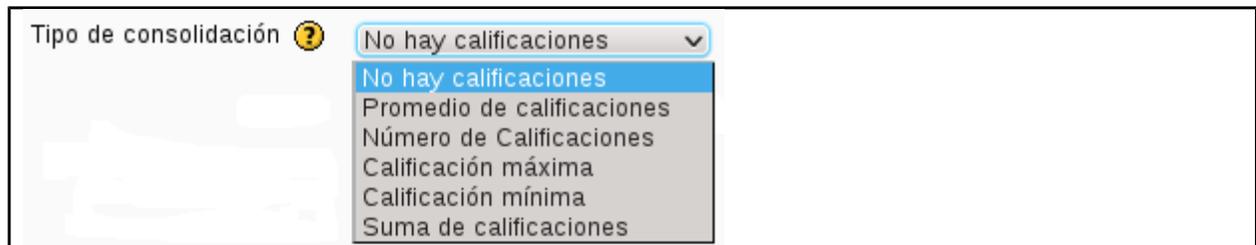
Hasta 2 enero 2013 22 55

- **Tipos de consolidación**

Este parámetro establece cómo debe hacerse el cálculo de la calificación que obtendrá el alumno en el libro de calificaciones para esta actividad.

En caso de que las calificaciones dadas no se quieran traspasar al libro de calificaciones,

se debe escoger la opción **No hay calificaciones** del desplegable.



- **Escala**

La escala indica el tipo de calificación a aplicar.

La más habitual es la escala de 0 a 10. Pero Moodle también tiene una escala de nombre **Formas de conocimiento separadas y conectadas**, que está basada en la teoría basada del conocimiento separado y conectado.

Esta teoría describe dos formas diferentes de evaluar y aprender sobre las cosas que podemos ver y escuchar:

- 1 **Los conocedores separados** intentan mantenerse objetivos sin dejarse influir por los sentimientos ni las emociones. En la discusión con otra gente les gusta defender sus ideas utilizando la lógica para encontrar huecos en la argumentación del oponente.
- 2 **Los conocedores conectados** son mucho más sensitivos que el resto de la gente. Son expertos en empatía y tienden a escuchar y hacer preguntas hasta que pueden "entender tu punto de vista". Aprenden intentando compartir experiencias con el resto de la gente.

- **Restringe las calificaciones para las actividades con datos en este rango**

Este parámetro permite indicar un periodo de tiempo en el que los debates pueden ser calificados.

Visualización del alumno

El alumno podrá participar tal como se hace ahora en los foros del curso donde tiene acceso. En caso de que el profesor haya activado la opción al entrar en los mensajes de los demás participantes en el foro, la página le mostrará un desplegable para poder puntuar el mensaje. Los valores del desplegable variarán en función de la escala escogida por el profesor para esta actividad.

Un ejemplo de los valores se muestran en las imágenes siguientes.

Escala: 0 a 10

Mostrar respuestas anidadas ▾

 **La crisis económica y la salud**
de Alumne3 Fictici - miércoles, 2 de enero de 2013, 23:17

Creo que la crisis económica es un tema que está afectando a muchas personas en su día a día y eso puede repercutir negativamente en su salud personal

Calificar: Calificar... ▾ [Responder](#)

- Calificar...
- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

Escala: Formas de conocimiento separadas y conectadas

Mostrar respuestas anidadas ▾

 **La crisis económica y la salud**
de Alumne3 Fictici - miércoles, 2 de enero de 2013, 23:17

Creo que la crisis económica es un tema que está afectando a muchas personas en su día a día y eso puede repercutir negativamente en su salud personal

Calificar: Calificar... ▾  [Responder](#)

- Calificar...
- Sobretot coneixements connectats
- Separats i connectats
- Sobretot coneixements separats

Cuestionario

El cuestionario es un módulo de actividades que permite al profesor construir ejercicios de evaluación y de autoevaluación para los estudiantes.

La creación de un cuestionario se hace en dos pasos. En el primero se indican los parámetros básicos del cuestionario y en el segundo se añaden las preguntas.

- **Paso 1**

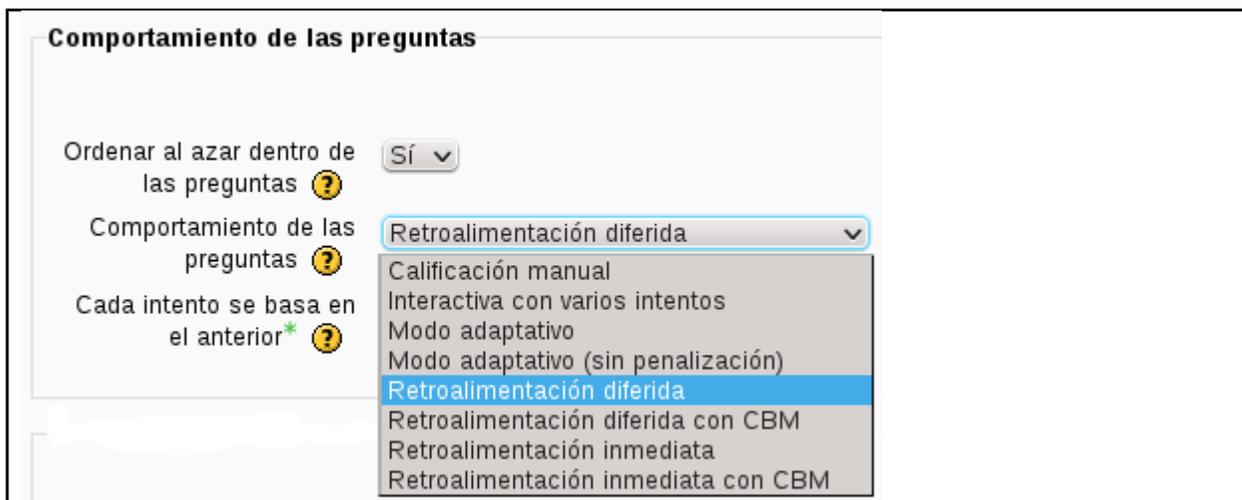
En este primer paso se indican los valores básicos del cuestionario, como el título, tiempo para hacer el cuestionario, fecha de inicio y de fin, visualización de resultados por el estudiante, etc.

En esta nueva versión se ha rediseñado la configuración de los parámetros básicos, lo que ha hecho agruparlos de una manera diferente.

Uno de los cambios más importantes en la nueva versión es el tratamiento de la penalización de las respuestas erróneas a las preguntas del cuestionario.

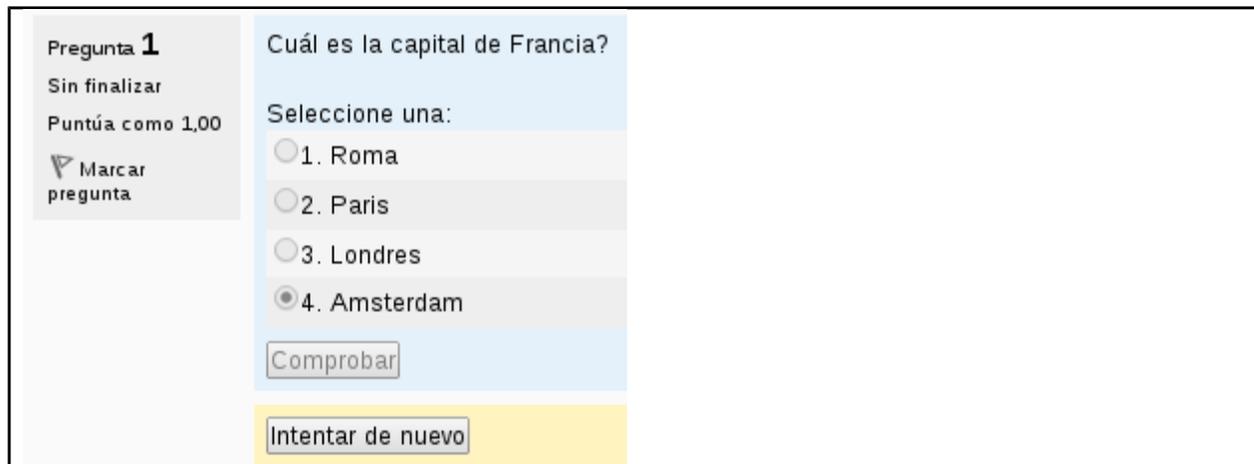
En la versión anterior dentro del bloque **Calificaciones** el campo **Aplicar penalizaciones** permite indicar si se aplica o no.

En la nueva versión dentro del bloque **Comportamiento de las preguntas** el campo **comportamiento de las preguntas** dispone de una serie de opciones que implican cómo se gestionarán las preguntas y las respuestas del alumno y también si se debe aplicar o no la penalización a las respuestas erróneas, tal como muestra la imagen siguiente.



- **Interactiva con varios intentos**

Después dar una respuesta y pulsar el botón **Comprobar** para validarla, si ésta es incorrecta, el estudiante deberá pulsar el botón **Intentar de nuevo** antes de poder dar una nueva respuesta, tal como muestra la imagen siguiente.



Pregunta **1**
Sin finalizar
Puntúa como 1,00
Marcar pregunta

Cuál es la capital de Francia?

Seleccione una:

- 1. Roma
- 2. Paris
- 3. Londres
- 4. Amsterdam

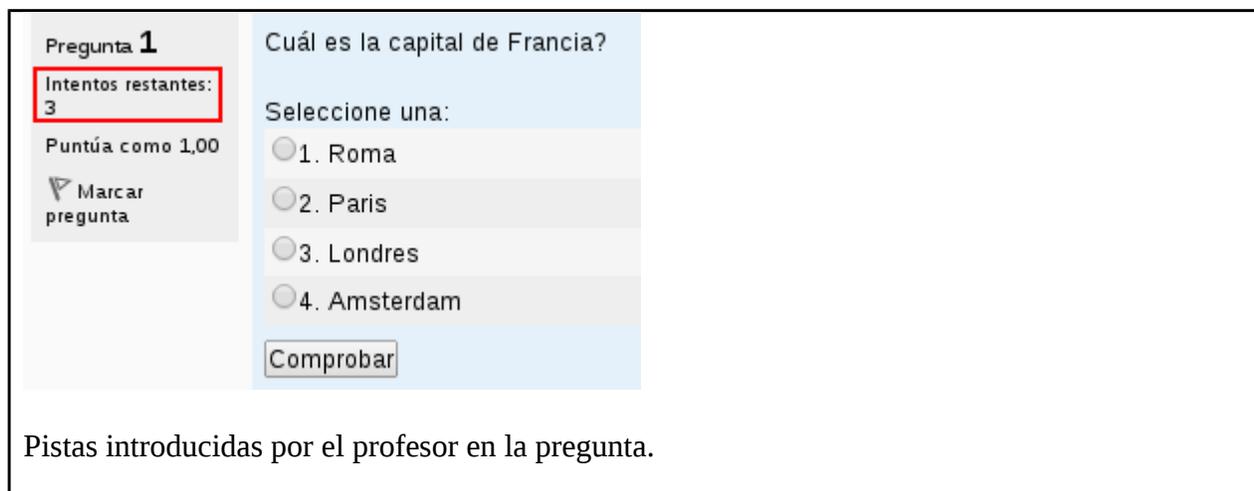
Comprobar

Intentar de nuevo

Cada pregunta tendrá tantos intentos de respuesta posible como pistas haya escrito el profesor, tal como muestran las imágenes siguientes.

Por defecto todas las preguntas tienen un intento por lo menos.

El alumno una vez llegue al máximo de intentos permitidos por la pregunta, si da una respuesta errónea, ya no lo podrá corregir.



Pregunta **1**
Intentos restantes: **3**
Puntúa como 1,00
Marcar pregunta

Cuál es la capital de Francia?

Seleccione una:

- 1. Roma
- 2. Paris
- 3. Londres
- 4. Amsterdam

Comprobar

Pistas introducidas por el profesor en la pregunta.

Pista 1

Texto de la pista

Fuente Tamaño Párrafo

B I U ABC x₁ x² [Listas] [Borrador] [Imagen] [Vista Previa] [HTML] [ABC]

Es la ciudad de la luz

Ruta: p

Opciones Borrar respuestas incorrectas
 Mostrar el número de respuestas correctas

Pista 2

Texto de la pista

Fuente Tamaño Párrafo

B I U ABC x₁ x² [Listas] [Borrador] [Imagen] [Vista Previa] [HTML] [ABC]

Una ciudad donde vivió Picasso

Ruta: p

Opciones Borrar respuestas incorrectas
 Mostrar el número de respuestas correctas

Pregunta 2

Intentos restantes: **2**

Puntúa como 1,00

Marcar pregunta

En qué ciudad está la Sagrada Familia?

Seleccione una:

1. Valencia

2. Barcelona

3. Madrid

4. Lugo

Comprobar

Pistas introducidas por el profesor en la pregunta.

Pista 1

Texto de la pista

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC x₂ x² [Listas] [Insertar] [Borrar] [HTML]

La ciudad donde más trabajó Gaudí

Ruta: p

Opciones Borrar respuestas incorrectas
 Mostrar el número de respuestas correctas

Pista 2

Texto de la pista

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC x₂ x² [Listas] [Insertar] [Borrar] [HTML]

Ruta: p

Opciones Borrar respuestas incorrectas
 Mostrar el número de respuestas correctas

Es decir, en este tipo el número de intentos están limitados al número de pistas de la pregunta + 1.

Este modo penaliza las respuestas incorrectas según el siguiente criterio: resto a la puntuación correcta de la pregunta el porcentaje de los intentos incorrectos realizados.

El porcentaje de penalización se indica en el campo **Penalización por cada intento incorrecto** de la pregunta, que por defecto es un 33,33% sobre la puntuación de la pregunta.

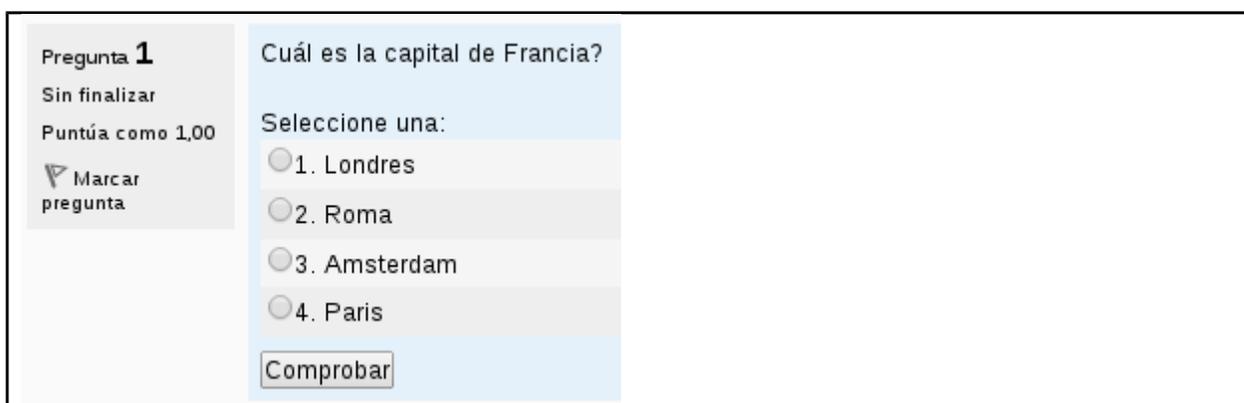
Ejemplo: en caso de que la pregunta tenga una puntuación máxima de 1 punto, con un porcentaje de penalización del 33,33%, si el alumno diera una respuesta positiva en el 3er intento, obtendría una puntuación de 0,33 puntos sobre 1. Expresado por la fórmula: $1 - (0,33 \times 2) = 0,33$

Con este tipo de cuestionario la nota mínima que se puede obtener es un 0.

- **Modo adaptativo**

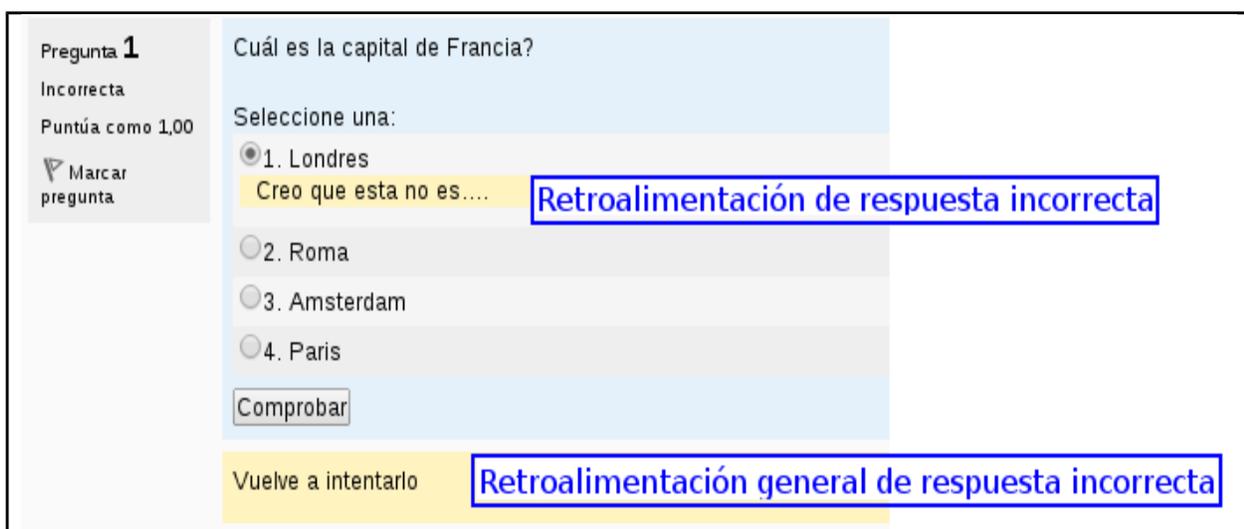
Permite que los estudiantes dispongan de múltiples intentos para responder a la pregunta antes de pasar a la siguiente. La pregunta se puede adaptar a la respuesta del alumno, por ejemplo, dando algunos consejos o pistas antes de pedir al estudiante que lo vuelva a intentar.

El número de intentos son ilimitados.



The screenshot shows a Moodle question interface. On the left, a sidebar contains the text: 'Pregunta 1', 'Sin finalizar', 'Puntúa como 1,00', and a 'Marcar pregunta' button. The main area displays the question: 'Cuál es la capital de Francia?'. Below the question, it says 'Seleccione una:' followed by four radio button options: '1. Londres', '2. Roma', '3. Amsterdam', and '4. Paris'. At the bottom of the options is a 'Comprobar' button.

El botón, **Comprobar** que sale al pie de cada pregunta, cuando se activa, valida la respuesta dada por el estudiante. Para comprobar todas las preguntas se ha de pulsar el botón en cada una de ellas, y esto mostrará el mensaje de retroalimentación correspondiente, si éste ha sido introducido en la pregunta por el profesor.



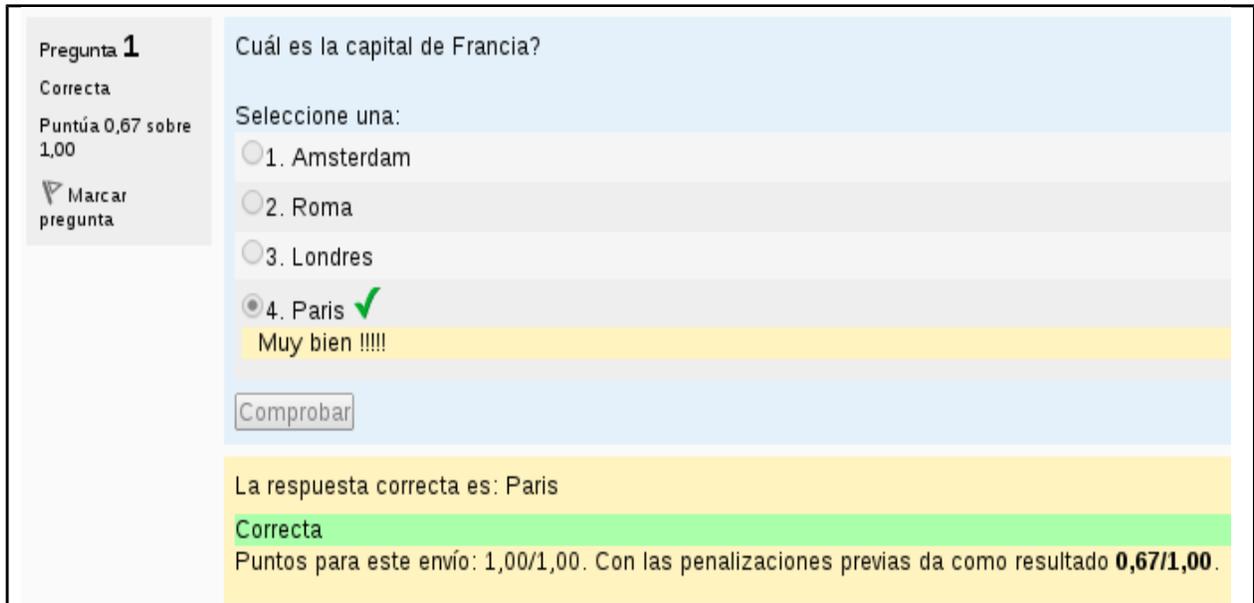
This screenshot shows the same Moodle question interface as above, but with feedback displayed. The sidebar now shows 'Pregunta 1', 'Incorrecta', and 'Puntúa como 1,00'. The question text and options remain the same, but the '1. Londres' option is selected. A yellow feedback box appears with the text 'Creo que esta no es....' and a blue-bordered box containing the text 'Retroalimentación de respuesta incorrecta'. At the bottom, another yellow feedback box contains the text 'Vuelve a intentarlo' and a blue-bordered box containing the text 'Retroalimentación general de respuesta incorrecta'. The 'Comprobar' button is still visible at the bottom of the question area.

Pregunta 3 Correcta Puntúa 1,00 sobre 1,00 Marcar pregunta	Cuanto suman $9 + 5$? Respuesta: 14  <input type="button" value="Comprobar"/> La respuesta correcta es: 14 Correcta Puntos para este envío: 1,00/1,00.
--	--

En este caso la respuesta es correcta y se ha dado el 100% de la puntuación positiva de la pregunta (1 punto).

Pregunta 2 Incorrecta Puntúa 0,00 sobre 1,00 Marcar pregunta	Qué equipo nacional ganó el Mundial de Fútbol 2010? Respuesta: Brasil  <input type="button" value="Comprobar"/> La respuesta correcta es: España Incorrecta Puntos para este envío: 0,00/1,00.
--	---

En este caso la respuesta ha sido incorrecta y no se ha puntuado ni penalizado.



Pregunta **1**

Correcta

Puntúa 0,67 sobre 1,00

▼ Marcar pregunta

Cuál es la capital de Francia?

Seleccione una:

1. Amsterdam

2. Roma

3. Londres

4. Paris ✓

Muy bien !!!!

Comprobar

La respuesta correcta es: Paris

Correcta

Puntos para este envío: 1,00/1,00. Con las penalizaciones previas da como resultado **0,67/1,00**.

En este caso la respuesta ha sido correcta, pero no se ha dado el 100% de la puntuación positiva de la pregunta (1 punto) debido a que se ha dado la respuesta correcta al segundo intento.

Este modo penaliza las respuestas incorrectas según el siguiente criterio: resto a la puntuación correcta de la pregunta el porcentaje de los intentos incorrectos realizados.

El porcentaje de penalización se indica en el campo **Penalización por cada intento incorrecto** de la pregunta.

Con este tipo de cuestionario la nota mínima que se puede obtener es un 0.

- **Modo adaptativo (sin penalización)**

Este tipo es igual que el anterior excepto que no se aplica el sistema de penalización en las respuestas erróneas.

Este modo parece muy adecuado para que los alumnos realicen autoevaluaciones de sus conocimientos de las materias, ya que reciben retroalimentación de las respuestas dadas pero no se penaliza el error.

Con este tipo de cuestionario la nota mínima que se puede obtener es un 0.

- **Calificación manual**

Se suele utilizar para preguntas de tipo redacción (con independencia de cómo está configurada la prueba) o cuando se quiere calificar todas las preguntas del cuestionario de forma manual.

El profesor debe dar una puntuación, del signo que sea, a cada pregunta. Al hacerse manualmente se pueden aplicar las penalizaciones de manera más subjetiva.

Con este tipo de cuestionario la nota mínima que se puede obtener puede ser inferior a 0, si el profesor así lo califica.

- **Retroalimentación diferida**

Es la opción por defecto. Los estudiantes deben dar respuesta a cada pregunta y enviar toda la prueba, antes de ser calificada o recibir comentarios de retroalimentación.

En este tipo de cuestionario no se penalizan ni las respuestas erróneas ni las dejadas sin contestar.

Con este tipo de cuestionario la nota mínima que se puede obtener es un 0.

- **Retroalimentación diferida con CBM⁷**

Con el CBM el estudiante no sólo responde a la pregunta, sino que además debe indicar qué nivel de confianza tiene en que la respuesta dada es la correcta. La calificación se ajusta por la elección de certeza, porque los estudiantes deben reflejar con sinceridad su propio nivel de conocimiento para conseguir la mejor nota.

Un ejemplo de este tipo de cuestionario se puede ver en la siguiente imagen, donde se puede observar como al pie de la pregunta el cuestionario añade unos rangos de certeza que debe indicar al alumno sobre su respuesta dada.

7

CBM (Confidence-Based or Certainty-Based Marking) en inglés, es una estrategia para premiar a los estudiantes por identificar y distinguir las respuestas inciertas y fiables en un cuestionario. Este sistema utiliza la seguridad de los estudiantes en su respuesta como un factor moderador en su nota final.

Pregunta 7
Sin responder aún
Puntúa como 1,00
Marcar pregunta

Empareja las siguientes capitales de Europa

Rusia

Francia

Alemania

¿Qué tan seguro estás? No mucho (menor a 67%) Regular (más de 67%) Muy (más de 80%)

Es importante tener en cuenta que con este tipo de cuestionario no se obtiene la misma nota para una respuesta correcta o incorrecta ya que depende de la elección del grado de certeza en su respuesta que da el alumno.

Se muestran algunos ejemplos en las imágenes siguientes:

Pregunta 10
Incorrecta
Puntúa -2,00 sobre 1,00
Marcar pregunta

¿Es la teoría de la relatividad de Einstein?

Seleccione una:

Verdadero

Falso X

¿Qué tan seguro estás? No mucho (menor a 67%) Regular (más de 67%) Muy (más de 80%)

La respuesta correcta es 'Verdadero'

Based on the certainty you expressed, your base mark of 0,00 was adjusted to -2,00.

En este caso la nota es -2, ya que la respuesta es incorrecta y además el alumno ha expresado el máximo grado de certeza (Muy, más del 80%) en su respuesta.

Pregunta 2
Incorrecta
Puntúa -0,67 sobre 1,00
Marcar pregunta

Qué equipo nacional ganó el Mundial de Fútbol 2010?

Respuesta: X

¿Qué tan seguro estás? No mucho (menor a 67%) Regular (más de 67%) Muy (más de 80%)

La respuesta correcta es: España

Based on the certainty you expressed, your base mark of 0,00 was adjusted to -0,67.

En este caso, la respuesta incorrecta está menos penalizada que en el anterior, un

-0,67, debido a que el grado de certeza expresado por el alumno en su respuesta ha sido medio (Regular, más del 67%).

Pregunta 1
Correcta
Puntúa 0,33 sobre 1,00
Marcar pregunta

Cuál es la capital de Francia?

Seleccione una:

- 1. Amsterdam
- 2. Londres
- 3. Paris ✓
Muy bien !!!!!
- 4. Roma

¿Qué tan seguro estás? No mucho (menor a 67%) Regular (más de 67%) Muy (más de 80%)

La respuesta correcta es: Paris
Based on the certainty you expressed, your base mark of 1,00 was adjusted to 0,33.

En este caso, aunque la respuesta dada por el alumno ha sido correcta, se le da una puntuación de 0,33 ya que ha expresado un grado muy bajo de certeza en su respuesta (No mucho, menor al 67%).

Pregunta 7
Sin contestar
Puntúa como 1,00
Marcar pregunta

Empareja las siguientes capitales de Europa

Rusia

Francia

Alemania

¿Qué tan seguro estás? No mucho (menor a 67%) Regular (más de 67%) Muy (más de 80%)

La respuesta correcta es: Rusia – Moscú, Francia – París, Alemania – Berlín

En este tipo de cuestionario, las preguntas sin respuesta, no son penalizadas.

Hay que tener en cuenta que, con este tipo de cuestionario la nota mínima que se puede obtener puede ser inferior a 0, es decir, el alumno puede obtener una nota negativa.

- **Retroalimentación inmediata**

Es similar a la Interactiva con varios intentos en que el estudiante puede enviar sus respuestas de manera inmediata y ser puntuado. Pero en este tipo puede dar una única respuesta, que no podrá cambiar más tarde.

- **Retroalimentación inmediata con CBM**

Es similar a la Retroalimentación diferida con CBM pero donde el alumno puede dar una única respuesta, que no podrá cambiar más tarde.

La versión de Moodle 2.3 incorpora nuevos parámetros:

- **Cuando el tiempo ha terminado**

- 1 **Los intentos abiertos se envían automáticamente**
- 2 **Hay un periodo de gracia para enviar los cuestionarios abiertos, pero no para responder más preguntas**
- 3 **Los intentos deben ser presentadas antes de que el tiempo expire, de lo contrario, no se contabilizarán**

Si se cierra el cuestionario las respuestas no quedan recogidas ni cuentan.

- **Período de gracia para el envío**

Permite establecer un tiempo extra adicional para enviar las respuestas del cuestionario cuando se ha escogido la segunda opción en el parámetro anterior.

- **Método de navegación**

Este nuevo parámetro, dentro del bloque **Esquema**, permite establecer al profesor como el alumno puede interactuar con las preguntas. Este parámetro sólo se aplica cuando el cuestionario tiene más de una página de preguntas.

Se dispone de dos posibilidades:

- **Libre**

es la opción por defecto. El alumno puede navegar por las páginas del cuestionario libremente, pudiendo avanzar y retroceder por ellas.

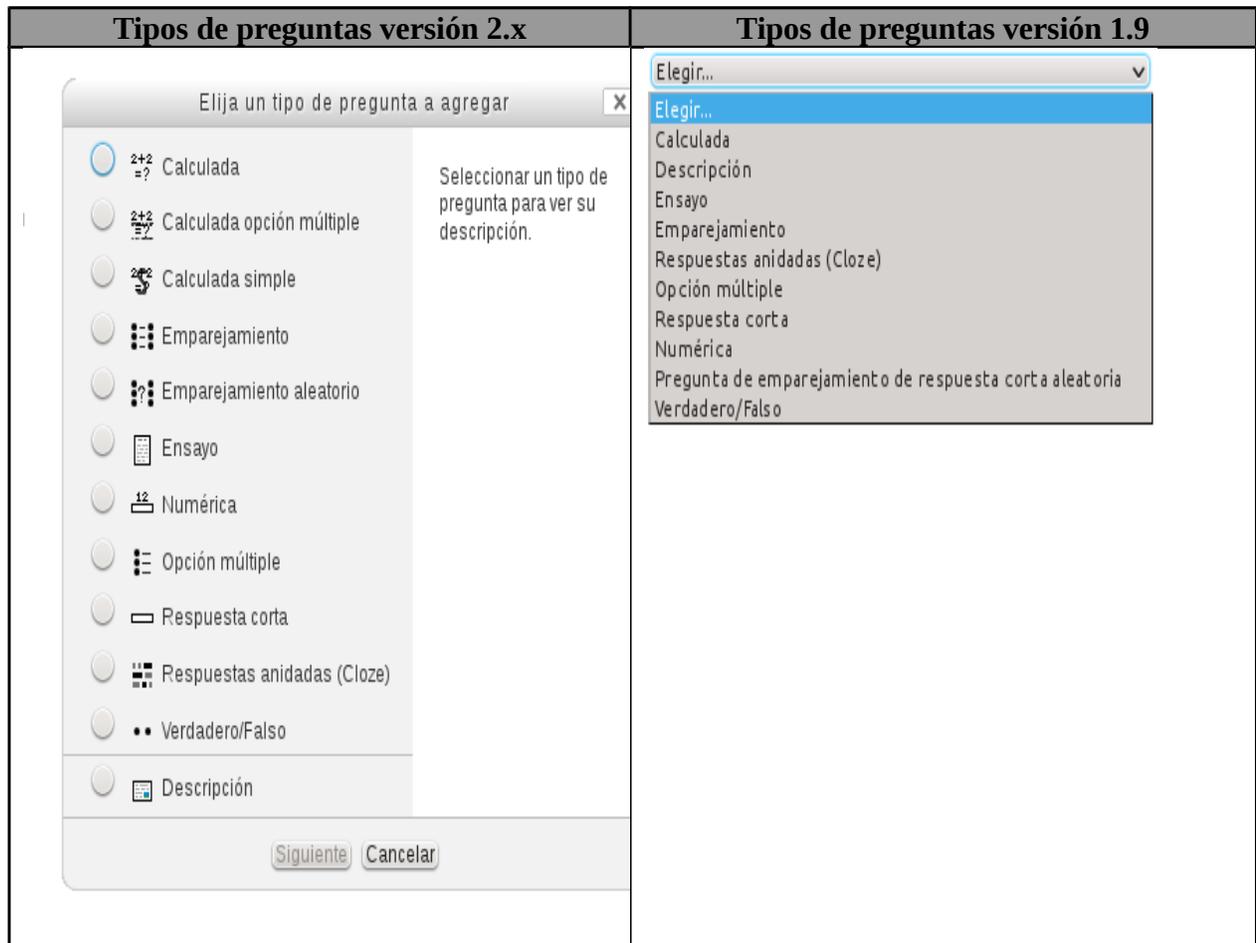
- **Secuencial**

el alumno debe navegar por las preguntas en orden, cuando pasa de página ya no puede volver atrás ni tampoco puede saltar páginas hacia adelante.

- **Paso 2**

En el paso dos se añaden al cuestionario las preguntas, ya sean nuevas o del banco de preguntas del curso de las que se disponen.

Las preguntas que se pueden incluir en el cuestionario son de muchos tipos como muestra la imagen siguiente .



En la nueva versión se han incorporado nuevos tipos de preguntas:

- **Calculada simple**
Permite generar preguntas calculadas pero con una interfaz más sencilla que la de las calculadas.
- **Calculada opción múltiple**
Permite generar preguntas calculadas pero con más de una opción de respuesta.

Se puede comprobar que el tipo de pregunta **Descripción** se ha separado para hacer más claro que en realidad no es ningún tipo de pregunta, ya que no se espera ninguna respuesta, sino más bien un tipo de texto (comentarios, observaciones, avisos ... sobre el cuestionario) que se presenta al estudiante.

Otra mejora de esta versión es la página donde se puede **ordenar**, además de otras

opciones como eliminar, añadir, editar o previsualizar, las preguntas del cuestionario. Tal como se muestra en la imagen siguiente.

Orden y paginación: Examen final - Juny - Retroalimentación diferida con CBM ? Paginar de nuevo...

Total de calificaciones: 10,00 | Preguntas:10 | Este cuestionario está abierto

Calificación máxima Guardar

Eliminar las seleccionadas Agregar nuevas páginas después de las preguntas seleccionadas

[Seleccionar todos / Omitir todos](#) Mover las preguntas seleccionadas a la página: Mover Volver a ordenar las preguntas

Página 1

<input type="checkbox"/>	☰	Capitales de europ: ¿Cuál es la capital de Francia?	<input type="text" value="10"/>	↓X
<input type="checkbox"/>	⇒	Respuesta breve ¿Qué equipo nacional ganó el M...	<input type="text" value="20"/>	↑↓X

Página 2

<input type="checkbox"/>	⇒	Respuesta brve ¿De qué color es el caballo blan...	<input type="text" value="40"/>	↑↓X
<input type="checkbox"/>	12	Númérica ¿En que año fué descubierta Am...	<input type="text" value="50"/>	↑↓X

Página 3

<input type="checkbox"/>	••	Dia de Navidad El 25 de Diciembre es el dia de ...	<input type="text" value="70"/>	↑↓X
<input type="checkbox"/>	••	Camino de Santiag El camino de Santiago acaba en...	<input type="text" value="80"/>	↑↓X

Página 4

<input type="checkbox"/>	$2+2=?$	Calculada Cuanto suman {A} + {B}?	<input type="text" value="100"/>	↑↓X
<input type="checkbox"/>	☰	Sagrada Familia ¿En qué ciudad está la Sagrada ...	<input type="text" value="110"/>	↑↓X

Página 5

<input type="checkbox"/>	☰☰	Capitales Empareja las siguientes capitale...	<input type="text" value="130"/>	↑↓X
<input type="checkbox"/>	••	Verdadero/Falso ¿Es la teoría de la relatividad de...	<input type="text" value="140"/>	↑X

Eliminar las seleccionadas Volver a ordenar las preguntas

[Seleccionar todos / Omitir todos](#) Mover las preguntas seleccionadas a la página: Mover Agregar nuevas páginas después de las preguntas seleccionadas

En la versión anterior, para reordenar las preguntas se hacía con las flechas **arriba** ↑ y **abajo** ↓ que se han mantenido en esta versión, pero además hay unas cajas de texto que ordenan, de 10 en 10, la numeración de las preguntas. Modificando este valor por lo que interesa y luego pulsando el botón **Volver a ordenar las preguntas** estas quedarán reordenadas.

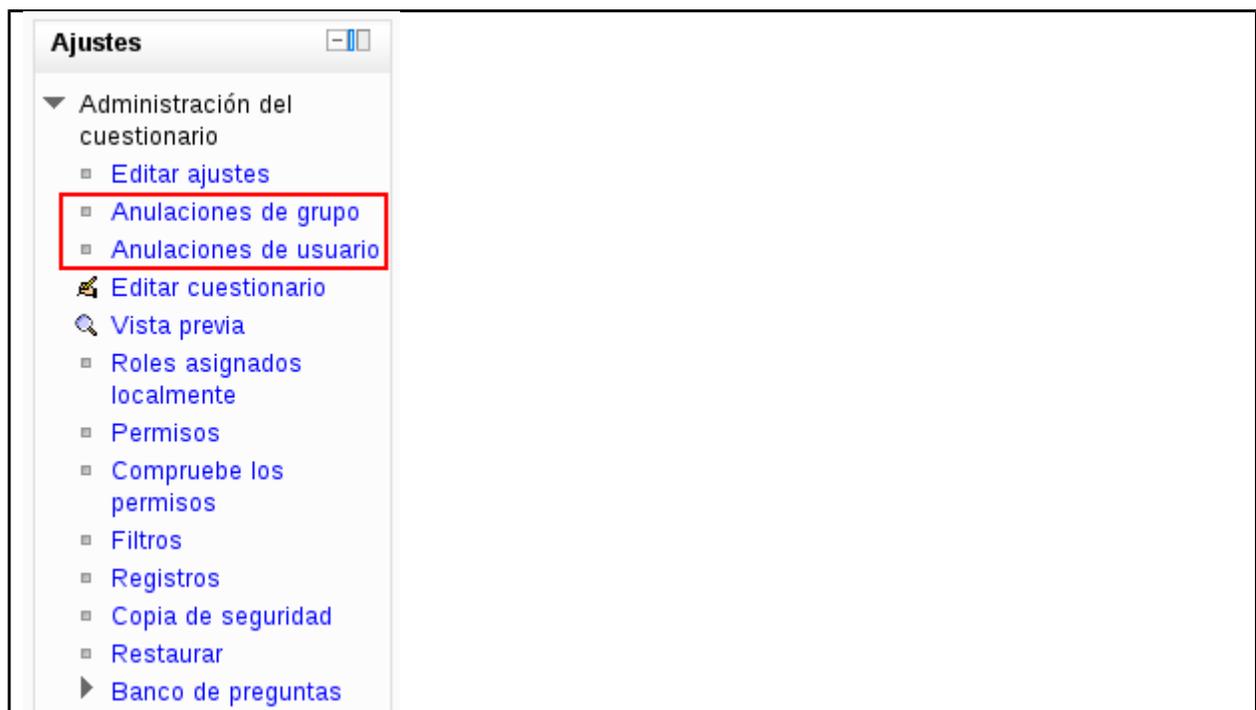
Por ejemplo, si la pregunta ordenada con el número 110 se quisiera pasar al segundo

lugar, se le puede poner el número 15, y después de pulsar el botón Volver a ordenar, la pregunta quedará en segunda posición.

También existe la posibilidad de marcar las preguntas que interesa mover a un número de página determinada que se debe indicar en el campo **Mover las preguntas seleccionadas a la página**, luego se pulsa el botón **Mover** y se pasarán las preguntas seleccionadas a la página indicada. Si la página indicada no existiera el sistema la creará.

Anulaciones de cuestionarios

Una de las novedades más interesantes de los cuestionarios de la nueva versión de Moodle, son las anulaciones: **de usuario y de grupo**.



Con estas opciones Moodle permite dar una configuración diferente, para un mismo cuestionario, a alumnos o grupos del curso.

Por ejemplo: puede haber en un curso alumnos con necesidades especiales que necesitan más tiempo que el marcado para los demás, para llenar el cuestionario .

O bien, un grupo de alumnos no pudieron hacer el examen en la fecha indicada, y ahora se quiere poner una fecha diferente para este grupo sin que afecte al resto de alumnos.

Esta característica permite configurar 5 de los parámetros del cuestionario sin que afecte a los originales:

- 1 contraseña de acceso
- 2 fecha / hora en que se abre
- 3 fecha / hora en que se cierra
- 4 tiempo máximo
- 5 número de intentos

Las imágenes siguientes lo muestran por usuario y por grupo.

Anulaciones de usuario

Anular edición

Anular

Pasar por alto usuario* Buscar

Alumne01 Fictici, alumne01@fictici.com

Alumne3 Fictici, estudiant3@no.en.te.com

Se requiere contraseña Desenmascarar

Abrir cuestionario Habilitar

Cerrar cuestionario Habilitar

Límite de tiempo Habilitar

Intentos permitidos

En este caso sólo hay que seleccionar el alumno al que queremos modificar uno o todos los parámetros de la anulación, y pulsar el botón Guardar para que sea efectiva.

Este tipo de anulación sólo permite escoger un alumno por anulación. Por tanto, si tenemos diferentes alumnos a los que se quiere aplicar la anulación, deberán añadirse tantas anulaciones como alumnos.

Anulaciones de grupo

Anular edición

Anular

Reemplazar grupo* Grupo mañana ▾

Se requiere contraseña Desenmascarar

Abrir cuestionario 5 ▾ enero ▾ 2013 ▾ 19 ▾ 15 ▾ Habilitar

Cerrar cuestionario 5 ▾ enero ▾ 2013 ▾ 19 ▾ 15 ▾ Habilitar

Límite de tiempo ? 0 minutos ▾ Habilitar

Intentos permitidos Sin límite ▾

Volver al cuestionario por defecto

Guardar Guardar e introducir otra anulación Cancelar

En este caso sólo hay que seleccionar el grupo en el desplegable al que queremos modificar uno o todos los parámetros de la anulación, y pulsar el botón Guardar para que sea efectiva. Al igual que en el caso de las anulaciones de usuario, las anulaciones de grupo sólo permite elegir uno para cada anulación.

CONSEJO: si tenemos varios alumnos a los que queremos aplicar los mismos parámetros de anulación en el cuestionario, es una opción mejor crear un grupo con ellos y hacer una única anulación de grupo, que tener que hacer una anulación de usuario para cada uno de ellos.

Visualización del alumno

En la nueva versión hay novedades importantes en la visualización y las funcionalidades para el alumno.

Al entrar en el cuestionario, en la parte superior izquierda de la página, se muestra un bloque, **Bloque de navegación por el cuestionario**, que contiene el total de preguntas que tiene el

cuestionario, resaltando las que en ese momento se muestran en la pantalla del navegador, implementando las siguientes novedades:

- Permite al estudiante moverse por las preguntas del cuestionario, así como enviarlo.
- Da información al estudiante sobre qué preguntas ha contestado y cuáles no mostrándolas con colores diferentes.
- Muestra el reloj de tiempo en aquellos cuestionarios donde se ha limitado el tiempo para responder.

Cada **bloque donde se presenta la pregunta** dispone, además, de dos novedades:

- Indica, con un texto, si la pregunta se ha respondido o no.
- Presenta una banderita que permite al estudiante marcar la pregunta, con diferentes propósitos, como por ejemplo, poder repasar aquella pregunta antes de enviar el cuestionario.

Esta marca sólo la puede gestionar el usuario que la ha hecho, es decir, un profesor no podrá modificar esta marca en los cuestionarios enviados por los alumnos.

La imagen siguiente muestra encuadradas en colores rojo y azul, estas nuevas funcionalidades.

The screenshot displays a Moodle quiz page titled "Formación en Moodle 2". The breadcrumb trail is: Área personal > Mis cursos > Formación en Moodle 2 > Tema 7 > Examen final - Juny - Retroalimentación diferida. On the left, a "Navegación por el cuestionario" sidebar contains a navigation menu with buttons for questions 1 through 10, a "Terminar cuestionario..." link, and a "Tiempo restante 0:19:51" timer. The main content area shows two questions. Question 1 asks "¿Cuál es la capital de Francia?" with radio button options: 1. Londres, 2. Roma, 3. Amsterdam, and 4. Paris. Question 2 asks "¿Qué equipo nacional ganó el Mundial de Fútbol 2010?" with a text input field for the answer. Both questions have "Puntúa como 1,00" and a "Marcar pregunta" button. A "Siguiete" button is at the bottom.

Una vez el alumno da por terminado el cuestionario y lo quiere enviar, se presenta una página resumen que muestra:

- Qué preguntas ha respondido u cuáles no
- Qué preguntas se han marcado con la banderita
- El número de pregunta en formato de enlace, lo que implica que si se pulsa se mostrará la página de la pregunta.
- El botón **Enviar y termina** por enviar las respuestas y finalizar el intento.

Tal como se muestra en la imagen siguiente.

Examen final - Juny - Retroalimentación diferida

Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1 	Respuesta guardada
2	Sin responder aún
3	Sin responder aún
4 	Respuesta guardada
5	Respuesta guardada
6	Respuesta guardada
7	Respuesta guardada
8	Respuesta guardada
9 	Sin responder aún
10	Respuesta guardada

Una vez enviado y recogidas las respuestas, el alumno podrá comprobar el resultado del cuestionario según la configuración que haya establecido el profesor (inmediatamente después de cada intento, cuando se cierre el cuestionario, etc), tal como se hacía en la versión anterior de Moodle.

La página que presenta el resultado del cuestionario, muestra las respuestas correctas (en color verde) e incorrectas (en color rojo) dadas por el estudiante, así como la respuesta correcta a la pregunta.

Esta información se presenta tanto en la pregunta como en el número de pregunta del **Bloque de navegación por el cuestionario**, como muestra la imagen siguiente.

Formación en Moodle 2

Área personal ► Mis cursos ► Formación en Moodle 2 ► Tema 7 ► Examen final - Juny - Retroalimentación diferida

Navegación por el cuestionario

i 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10

[Mostrar todas las preguntas en una página](#)

[Finalizar revisión](#)

Pregunta 5
Correcta
Puntúa 1,00 sobre 1,00
▼ Marcar pregunta

El 25 de Diciembre es el día de Navidad

Seleccione una:

Verdadero ✓

Falso

La respuesta correcta es 'Verdadero'

Pregunta 6
Incorrecta
Puntúa 0,00 sobre 1,00
▼ Marcar pregunta

El camino de Santiago acaba en la Catedral

Seleccione una:

Verdadero

Falso ✗

La respuesta correcta es 'Verdadero'

[Siguiente ►](#)

Tareas

Las tareas se suelen utilizar para recoger y evaluar actividades que no pueden ser tratadas por otras actividades de Moodle.

En esta versión uno de los parámetros más novedosos es la posibilidad de evaluarlas con otros métodos de calificación como la **guía de evaluación** y la **rúbrica**, que son métodos de calificación avanzada.

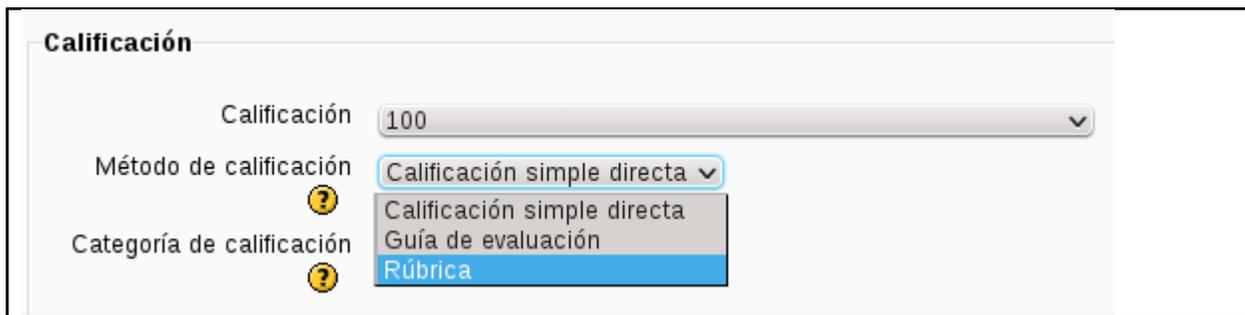
La rúbrica⁸ son un conjunto de criterios y estándares para realizar evaluaciones subjetivas de tareas y habilidades.

8

<http://es.wikipedia.org/wiki/R%C3%BAbrica>

En esta versión de Moodle las rúbricas sólo están disponibles como método de evaluación avanzada en las actividades tarea y taller, pero está planificado para otras actividades en versiones futuras.

Para utilizar las rúbricas en la actividad tarea esta se debe escoger como método de calificación en el bloque **Calificación** de la tarea.



The image shows a screenshot of the Moodle 'Calificación' (Grading) settings block. The 'Calificación' (Grading) field is set to '100'. The 'Método de calificación' (Grading method) dropdown menu is open, showing options: 'Calificación simple directa' (selected), 'Calificación simple directa', 'Guía de evaluación', and 'Rúbrica'. There are also question mark icons next to the 'Método de calificación' and 'Categoría de calificación' labels.

Una vez guardada la tarea, se tendrá que volver a editar para definir cuál es la rúbrica que debe utilizarse.

Esto se puede hacer desplegando la opción **Calificación avanzada** del bloque de ajustes de la tarea, y activando el elemento **Definir rúbrica**, tal como muestra la imagen siguiente.



Al activar el elemento aparece la pantalla del **editor de rúbricas** donde el profesor puede definir los campos, como: nombre, descripción, criterios, niveles y puntuaciones de cada nivel, tal como muestra la imagen siguiente.

otorgado por defecto la puntuación de 0, 1 y 2 puntos.

El editor nos permite cambiar todos estos parámetros, eliminar criterios o niveles con el icono  , añadir niveles con el botón **Añadir nivel** y añadir criterios con el botón **Añadir criterio**.

Una vez definidos los criterios, niveles y puntuaciones de cada nivel, se puede guardar la rúbrica para ser utilizada en la tarea con el botón **Guardar rúbrica y dejarla preparada** (si más adelante se modifica la rúbrica, este botón sólo tendrá como nombre **Guardar**).

El botón **Guardar como borrador** nos permite guardar la rúbrica, sin que sea aún efectiva en la tarea, con el objetivo de finalizarla más adelante.

Un ejemplo de rúbrica podría ser la que muestra la imagen siguiente.

Nombre* Rúbrica expresión escrita

Descripción

Fuente Tamaño Párrafo

B I U ABC x₁ x₂

Rúbrica para evaluar la expresión escrita en los documentos presentados

Ruta: p

Estado actual de la rúbrica LISTO PARA USAR

Rúbrica

X	Capacidad de síntesis	Baja	Adecuada	Excelente	+ Añadir nivel
↓		0 puntos X	1 puntos X	3 puntos X	
↑	Lenguaje utilizado	Básico	Adecuado	Rico	+ Añadir nivel
X		1 puntos X	2 puntos X	3 puntos X	
↓					
↑	Presentación formal	Nula	Correcta	Elaborada	+ Añadir nivel
X		0 puntos X	1 puntos X	2 puntos X	
↓					
↑	Ortografía	Pésima	Básica	Buena	+ Añadir nivel
X		0 puntos X	1 puntos X	2 puntos X	
				Muy buena	
				3 puntos X	

+ Añadir criterio

Opciones de rúbrica

Criterio de ordenación por niveles: Ascendente por número de puntos

- Permitir a los usuarios una vista previa de la rúbrica utilizada en el módulo (en caso contrario, la rúbrica solo será visible después de la clasificación)
- Mostrar la descripción de la rúbrica durante al evaluación
- Mostrar la descripción de la rúbrica a aquellos que serán calificados
- Mostrar los puntos para cada nivel durante la evaluación
- Mostrar los puntos para cada nivel a los evaluados
- Permitir a quien califica añadir comentarios de texto para cada criterio
- Mostrar comentarios a los evaluados

El profesor deberá evaluar manualmente cada tarea presentada por los alumnos para asignar los puntos otorgados del nivel alcanzado para cada criterio. Para ello sólo hay que editar la calificación de la tarea y clicar sobre el nivel que queremos dar para cada criterio.

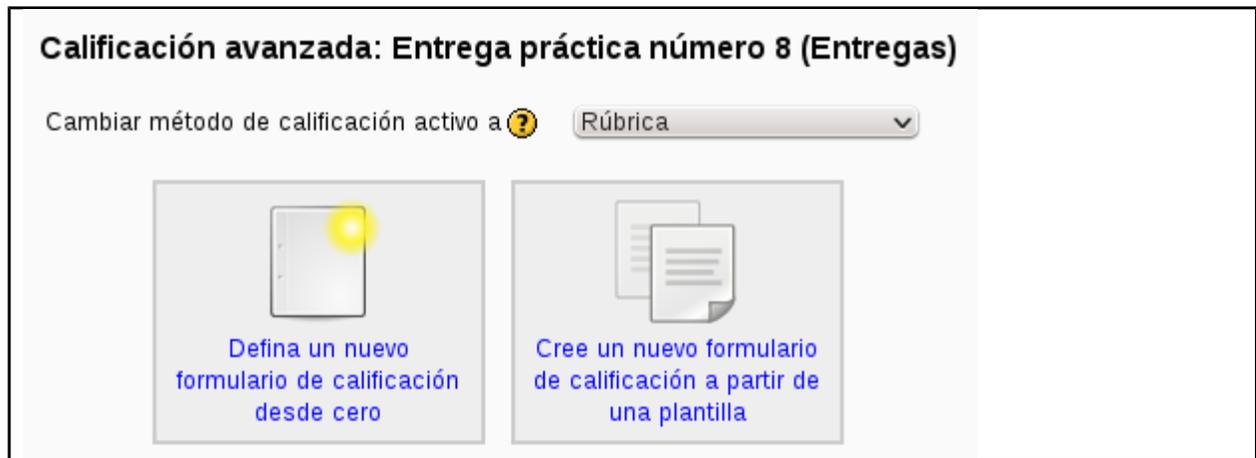
En el libro de calificaciones del alumno saldrá, como calificación de la tarea, la suma de los

diferentes niveles alcanzados, que en el caso que muestra la imagen siguiente sería de 4.

Calificación: Rúbrica para evaluar la expresión escrita en los documentos presentados

Capacidad de síntesis	Baja <i>0 puntos</i>	Adecuada <i>1 puntos</i>	Excelente <i>3 puntos</i>	
Lenguaje utilizado	Básico <i>1 puntos</i>	Adecuado <i>2 puntos</i>	Rico <i>3 puntos</i>	
Presentación formal	Nula <i>0 puntos</i>	Correcta <i>1 puntos</i>	Elaborada <i>2 puntos</i>	
Ortografía	Pésima <i>0 puntos</i>	Básica <i>1 puntos</i>	Buena <i>2 puntos</i>	Muy buena <i>3 puntos</i> Has de trabajar más el tema de la ortografía. Sobre todo la acentuación.

Cuando se genera la rúbrica de una nueva tarea Moodle ofrece dos opciones, tal como muestra la imagen siguiente



- 1 Definir los parámetros de la rúbrica desde cero, que es lo que hemos hecho en el ejemplo anterior
- 2 Definir la rúbrica de la tarea a partir de una rúbrica ya existente o plantilla

Si se utiliza la segunda opción, se mostrará una página donde aparecerán plantillas de rúbricas definidas a nivel de sitio (toda la plataforma) y la opción de buscar mis rúbricas o las del lugar si hay muchas y el sistema no las presenta todas, tal como muestra la imagen siguiente.

Búsqueda de formularios de calificación ?

Incluir mis propios formularios

Rúbrica genérica: Expresión escrita PLANTILLA COMPARTIDA

 [Utilice esta plantilla](#)

Rúbrica genérica para evaluar la expresión escrita

Reglas para la puntuación
 La puntuación mínima posible para esta rúbrica es de **0 punto(s)** y se convertirá en la nota mínima posible en este módulo (que es cero a menos que la escala se utilice). La puntuación máxima es de **9 punto(s)** y se convertirá en la nota máxima posible. Puntuaciones intermedias se convertirán y redondearán a la calificación más cercana disponible.
 Si se utiliza una escala en lugar de una calificación, la puntuación se convertirá en los elementos de la escala como si fueran números enteros consecutivos.

Organización	El trabajo se presenta mal organizado <i>0 puntos</i>	El trabajo tiene una presentación adecuada pero falta claridad <i>1 puntos</i>	El trabajo está bien organizado. Presenta una fácil lectura <i>2 puntos</i>	
Presentación	La presentación es muy deficiente <i>0 puntos</i>	La presentación es adecuada <i>1 puntos</i>	La presentación es elaborada <i>2 puntos</i>	
Ortografía	Ortografía muy deficiente <i>0 puntos</i>	Ortografía básica <i>1 puntos</i>	Ortografía adecuada <i>2 puntos</i>	Ortografía excelente <i>3 puntos</i>
Bibliografía	La bibliografía está mal referenciada <i>0 puntos</i>	La bibliografía está bien referenciada. Se ha utilizado la bibliografía y el material recomendado <i>1 puntos</i>	La bibliografía está bien referenciada. Se ha utilizado la bibliografía y el material recomendado, y se ha añadido material extra <i>2 puntos</i>	

En el ejemplo la página muestra una plantilla de rúbrica definida a nivel de sitio, de nombre **Rúbrica genérica: Expresión escrita**, que se puede utilizar como rúbrica de la tarea.

IMPORTANTE: Las rúbricas definidas a nivel de sitio sólo lo pueden hacer los usuarios con rol de administrador o de gestor (manager) del sitio.

En caso de querer utilizar la rúbrica **Rúbrica genérica: Expresión escrita** para nuestro trabajo sólo habrá activar el enlace

 [Utilice esta plantilla](#)

para hacer una copia en nuestra tarea.

Luego, si se quiere, se podrá editar la rúbrica en nuestra tarea si la queremos adaptar, lo que hará que se cree una copia (no se puede modificar la rúbrica original, ya que el rol de profesor no tiene permisos para hacerlo). Si se hace esto es muy recomendable cambiarle el nombre para no confundirla con el original.

Otro método de calificación avanzada del que dispone la tarea es la **Guía de evaluación**. Es un sistema parecido a la rúbrica pero simplificado.

Igual que en el caso de las rúbricas, una vez guardada la tarea, tendrá que volver a editarla para definir cuál es la guía de evaluación que debe utilizarse.

Esto se puede hacer desplegando la opción **Calificación avanzada** del bloque de ajustes de la tarea, y activando el elemento **Definir guía de evaluación**, tal como muestra la imagen siguiente.



Al activar el elemento aparece la pantalla del **editor de guías de evaluación** donde el profesor puede definir los campos, como: nombre, descripción, criterios, descripción para los estudiantes, descripción para quien evalúa, puntuación máxima o comentarios utilizados frecuentemente, tal

Como podemos comprobar cada criterio se compone de 4 parámetros:

- 1 Nombre: es el nombre del criterio de evaluación.
- 2 Descripción para los estudiantes: es una descripción informativa del criterio que se evalúa y sus condiciones dirigida al estudiante.
- 3 Descripción para a quien evalúa: es una descripción informativa de lo que hay que tener en cuenta para quién evalúa.
- 4 Puntuación máxima: la nota máxima que el estudiante puede obtener para este criterio.

Al igual que en el caso de las rúbricas, el botón **Añadir criterio** permite añadir tantos criterios como se consideren necesarios para la evaluación.

Una de las opciones más interesantes es la posibilidad de definir una serie de comentarios que el profesor que evalúa hace habitualmente a los estudiantes (muy buen trabajo, tienes que trabajar más, el trabajo está poco desarrollado, ...).

Si se definen dentro del bloque **Comentarios predefinidos**, el profesor se ahorrará tener que escribirlos de nuevo cada vez.

Un ejemplo de guía de evaluación es la que muestra la imagen siguiente:

Igual que en el caso de las rúbricas, el profesor deberá evaluar manualmente cada tarea presentada por los alumnos para asignar los puntos otorgados del nivel alcanzado para cada criterio definido en la guía de evaluación.

Calificación:

Ortografía Se evaluará la correcta ortografía del trabajo Importante poner atención en el uso de la puntuación, la acentuación y las mayúsculas	Buen trabajo	Puntuación 4 /5
--	--------------	---------------------------

Comentarios predefinidos

- + Buen trabajo
- + Es necesario poner más atención en las reglas de ortografía
- + El trabajo está poco desarrollado

Mostrar las descripciones de los criterios de puntuación Ocultar las descripciones de los criterios de puntuación

Mostrar la descripción para el estudiante de los criterios Ocultar las descripciones del criterio para el estudiante

Calificación actual en el libro de calificaciones:

Calificando al alumno 1 de 2

El comentario **Buen trabajo** se ha incorporado a la caja de texto clicando en el signo **+** que hay al lado de este comentario, que se había introducido anteriormente en el bloque **Comentarios predefinidos**.

Visualización del alumno

La teoría de la evaluación por rúbricas explica que es importante que el alumno, antes de ser evaluado, conozca cuáles son los criterios por los cuales será evaluado. Así como dar una retroalimentación sobre el nivel alcanzado, sobre todo cuando éste ha sido deficiente.

Cuando el alumno entra en su libro de calificaciones verá que la tarea ha sido calificada con 4 puntos.

Usuario - Alumne01 Fictici				
Ítem de calificación	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación
Formación en Moodle 2				
Entrega práctica número 5	84,00	0-100	84,00 %	
Compromiso	Nivel Deseable	No supera el nivel-Nivel Excelente	66,67 %	
Capacidad comunicativa	Nivel Excelente	No supera el nivel-Nivel Excelente	100,00 %	
Examen final - Juny - Retroalimentación diferida	6,00	0-10	60,00 %	
Evaluación continuada: noviembre	-	0-100	-	
Entrega práctica número 7	40,00	0-100	40,00 %	
Capacidad creativa y emprendedora	-	No supera el nivel-Nivel Excelente	-	
Entrega práctica número 8	-	0-100	-	
Examen final - Juny - Interactiva con varios intentos	-	0-10	-	
Foro de la asignatura	-	0-10	-	
Entrega práctica número 9	80,00	0-100	80,00 %	
Entrega práctica número 6	-	0-100	-	
Examen final - Juny - Retroacció diferida	-	0-10	-	
Examen final - Juny - Retroacció diferida amb PBC	-	0-10	-	
Examen final - Juny - Mode adaptatiu	-	0-10	-	
Examen final - Juny - Modo adaptativo	0,91	0-10	9,09 %	
Total del curso	65,91	0-100	65,91 %	

Si pulsa sobre el nombre de la tarea, en este caso **Entrega práctica número 7**, se le mostrará una página con los puntos conseguidos para cada criterio y la retroalimentación dada por el profesor.

Comentario					
Calificación	Rúbrica para evaluar la expresión escrita en los documentos presentados				
Capacidad de síntesis	Baja	Adecuada	Excelente		
	0 puntos	1 puntos	3 puntos		
Lenguaje utilizado	Básico	Adecuado	Rico		
	1 puntos	2 puntos	3 puntos		
Presentación formal	Nula	Correcta	Elaborada		
	0 puntos	1 puntos	2 puntos		
Ortografía	Pésima	Básica	Buena	Muy buena	Has de trabajar más el tema de la ortografía. Sobre todo la acentuación.
	0 puntos	1 puntos	2 puntos	3 puntos	
40,00 / 100,00					

Acceso para dispositivos móviles

La nueva versión de Moodle incorpora un tema (combinación de página html, con hojas de estilos CSS y javascript) para adaptar la visualización de la plataforma al tamaño de la pantalla del dispositivo móvil (teléfono smartphone o tableta) desde el que se accede.

Este tema se llama **MyMobile** y permite acceder desde el navegador del dispositivo móvil a la plataforma. No es necesario instalar ninguna aplicación en el móvil, ya que no es una app. Esta tema, lo que hace, es detectar el tamaño de la pantalla del dispositivo móvil para, con esta información, adaptar el contenido a mostrar (tipo de letra , imágenes, botones, etc). A continuación podemos ver algunas imágenes de ejemplo de la plataforma desde la pantalla de un smartphone.

Moodle 2.3 

[Bloques](#) [Configuración](#)

Usuarios registrados

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

Su sesión ha excedido el tiempo límite. Por favor, ingrese de nuevo.

Nombre de usuario

Contraseña

[Entrar](#)

Recordar nombre de usuario

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

[Entrar como invitado](#)

[Calendario](#) [Mensajes](#) [Arriba](#)

Usted no se ha identificado.
[Cambiar al tema estándar](#)

The screenshot displays the Moodle 2.3 user interface. At the top, there is a navigation bar with a search box, a 'Ventanas' (Windows) icon, and a 'Menú' (Menu) icon. Below this is a blue header bar with the text 'Moodle 2.3: Área ...' and a home icon. Underneath the header are two buttons: 'Bloques' and 'Configuración'. The main content area is titled 'Visión general del curso' (Course Overview). It features two blue buttons: 'Novedades Moodle 2' and 'Curso de pruebas'. Below these are three tabs: 'Calendario', 'Mensajes', and 'Arriba'. At the bottom, a message states: 'Usted se ha identificado como **Piedras Morente Antonio** (Salir)'. Below the message is a link: 'Cambiar al tema estándar'.

The image shows a screenshot of a Moodle course page. At the top, there is a blue header bar with the text "Novedades Moodl..." and a home icon. Below the header, there is a row of four buttons: "Bloques", "Configur...", "Salto", and "Naveg...". The main content area is a vertical list of blocks. It starts with a "News forum" block with a speech bubble icon and a right arrow. This is followed by a blue "Tema 1" block. Next is a "Google" block with a document icon and a right arrow. This is followed by a series of blue topic blocks labeled "Tema 2", "Tema 3", "Tema 4", "Tema 5", and "Tema 6". Each topic block is separated by a thin grey horizontal line. The bottom of the page shows a partial view of another blue block.

Novedades Moodl... 

Bloques Navegación

Configuración

Español - Internacional (es)  [Ir](#)

Administración del curso	
Activar edición	
Editar ajustes	
Usuarios	
Usuarios matriculados	
Métodos de matriculación	
Matriculacion manual	
Grupos	
Permisos	
Compruebe los permisos	
Otros usuarios	
Darme de baja en Novedades Moodle 2	
Filtros	

IMPORTANTE: Para poder utilizar esta nueva funcionalidad, el administrador del sitio ha de activar este tema en la plataforma.

Novedades versión 2.4

A principios de diciembre se publicó la versión 2.4 de Moodle.

Esta nueva versión aporta una serie de novedades entre las que destacamos:

1 De propósito general

- Arquitectura de memoria caché, que permite reducir el número de peticiones que se hacen en la base de datos o los requerimientos de memoria RAM del servidor, lo que supone una mejora de rendimiento de la aplicación.
- Iconos en formato gráfico vectorial escalable ([SVG](#), Scalable Vector Graphics, en inglés) que seguramente es el cambio más visible para el usuario, como se puede comprobar en este enlace: http://docs.moodle.org/dev/2.3_icons_versus_2.4
- Integración de calendarios externos (p. e. Google Calendar) en los calendarios de Moodle, mediante el formato estándar [iCal](#).

2 Actividad tarea

- Tareas por grupo
- Ocultar identidad
- Fecha límite
- Aceptar condiciones

3 Navegación

- Ordenar la lista de cursos e indicar cuántos se quieren ver

Nuevas funcionalidades en la actividad tarea

La versión de Moodle 2.4 ha incorporado una serie de funcionalidades a la actividad tarea.

Tareas por grupo

Cuando se configura una actividad se puede indicar que ésta está destinada a ser evaluada por grupos, a partir de dos nuevos campos:

- **Entrega por equipos**

Este campo es el que indica si la tarea es individual, como ocurría en las versiones anteriores de Moodle, o de grupo.

- **Todos los miembros entregan**

Este campo permite indicar si la tarea debe enviarse por todos los elementos del grupo o sólo por uno, que es la opción por defecto.

En el caso de que sólo sea necesario que un miembro del grupo sea el que envíe la tarea, la calificación de esta dada por el profesor se aplicará automáticamente a todos los miembros del grupo.

La imagen siguiente muestra estos dos nuevos campos de los parámetros de la tarea.

Parámetros de la tarea

Permitir entregas desde	12	enero	2013	17	45	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Fecha de entrega	19	enero	2013	17	45	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Fecha límite	19	enero	2013	17	45	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Mostrar siempre la descripción	Sí					
Requiera aceptación del usuario pulsando sobre el botón	No					
Los estudiantes deben aceptar las condiciones	No					
Enviar aviso de entregas a los que califican	Sí					
Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo	Sí					
Entrega por equipos	Sí					
Todos los miembros entregan	No					
Agrupamiento para los equipos	Ninguno					
Ocultar identidad	No					

Cuando se califica una tarea definida por grupo, el sistema da la misma nota a todos los miembros del grupo.

En la imagen siguiente se puede comprobar cómo el sistema ha otorgado la misma calificación a los dos miembros del grupo B (encuadrado en rojo).

El sistema también permite comprobar quién ha sido el estudiante del grupo que ha enviado la tarea, ya que se muestra el texto **enviado para calificar** en la casilla del alumno del grupo que lo ha hecho y **sin entrega** los otros miembros del grupo (encuadrado en azul).

Trabajo en grupo									
+	Nombre / Apellido	Estado	Grupo	Group submission status	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	+	Calificación final
	Alumne01 Fictici	Sin entrega	Grupo predeterminado	Sin entrega	.	ER ▶	.		.
	Estudiant 03 Fictici	Sin entrega	Grupo A	Sin entrega	.	ER ▶	.		.
	Estudiant 04 Fictici	Sin entrega	Grupo A	Sin entrega	.	ER ▶	.		.
	Estudiant 05 Fictici	Enviado para calificar Calificado	Grupo B	Enviado para calificar	70,00 / 100,00	ER ▶	sábado, 12 de enero de 2013, 18:25		70,00 / 100,00
	Estudiant 06 Fictici	Sin entrega Calificado	Grupo B	Enviado para calificar	70,00 / 100,00	ER ▶	.		70,00 / 100,00

Visualización del alumno

Cuando los alumnos deben enviar la tarea ésta ya indica que es por grupo, ya que en la página de envío bajo el título **Estado de la entrega** se muestran una serie de datos, entre las que está el grupo al que pertenece el alumno, el B en este caso.

Trabajo en grupo

Trabajo en grupo

Estado de la entrega

Grupo	Grupo B
Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Calificado
Fecha de entrega	sábado, 19 de enero de 2013, 17:45
Tiempo restante	6 días 22 horas
Última modificación	sábado, 12 de enero de 2013, 18:25
Archivos enviados	 trabajo final semestre.odt

Ocultar identidad

Esta funcionalidad permite al profesor calificar las tareas sin conocer la identidad del alumno, ya que no se muestra ningún dato personal.

Es importante tener en cuenta que se debe informar a los alumnos que en el nombre del archivo enviado no deben poner ningún dato que permita identificarlos, como podría ser su nombre, ya que esto haría ineficaz esta funcionalidad.

Cuando el profesor califica las tareas enviadas, se muestra una pantalla donde se ha anonimizado los alumnos, como muestra la imagen siguiente.

Trabajo final de semestre

Seleccionar	Identificador	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Calificación final		
<input type="checkbox"/>	Participante28	Sin entrega	-		-			
<input type="checkbox"/>	Participante29	Enviado para calificar Calificado	70,00 / 100,00		sábado, 12 de enero de 2013, 19:13			
<input type="checkbox"/>	Participante30	Sin entrega	-		-			
<input type="checkbox"/>	Participante32	Enviado para calificar Calificado	80,00 / 100,00		sábado, 12 de enero de 2013, 19:12			
<input type="checkbox"/>	Participante31	Sin entrega	-		-			

Aunque se califiquen las tareas, como se ha definido la tarea con el campo **Ocultar identidad** con el valor **Sí**, éstas no se traspasan al libro de calificaciones para no identificar a los alumnos, como se puede comprobar en la imagen siguiente.

Calificador

Prácticas con Moodle			Trabajo en grupo	Trabajo final de semestre
Apellido	Nombre	Dirección de correo		
	Alumne01 Fictici	alumne01@fictici.com	-	-
	Estudiant 03 Fictici	estudiant03@gmail.com	-	-
	Estudiant 04 Fictici	estudiant04@gmail.com	-	-
	Estudiant 05 Fictici	estudiant05@gmail.com	70,00	-
	Estudiant 06 Fictici	estudiant06@gmail.com	70,00	-
Promedio general			70,00	-

Una vez que el profesor dé por terminada la fase de calificación podrá indicar en el desplegable

que quiere mostrar las identidades de los estudiantes, y será en ese momento cuando se traspasarán las calificaciones de la tarea en el libro de calificaciones como se muestra en las imágenes siguientes.

Trabajo final de semestre							
Selecionar	Identificador	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)		Calificación final
<input type="checkbox"/>	Participante28	Sin entrega	 .	 ▶	.		.
<input type="checkbox"/>	Participante29	Enviado para calificar Calificado	 70,00 / 100,00	 ▶	sábado, 12 de enero de 2013, 19:13		.
<input type="checkbox"/>	Participante30	Sin entrega	 .	 ▶	.		.
<input type="checkbox"/>	Participante32	Enviado para calificar Calificado	 80,00 / 100,00	 ▶	sábado, 12 de enero de 2013, 19:12		.
<input type="checkbox"/>	Participante31	Sin entrega	 .	 ▶	.		.

Trabajo final de semestre

¿Está seguro que quiere revelar las identidades de los estudiantes en esta tarea. Esta operación no se puede deshacer. Una vez que las identidades de los estudiantes han sido reveladas, las puntuaciones se publicarán en el libro de calificaciones.

Calificador

			Prácticas con Moodle	
Apellido	Nombre	Dirección de correo	Trabajo en grupo	Trabajo final de semestre
	Alumne01 Fictici	alumne01@fictici.com	-	-
	Estudiant 03 Fictici	estudiant03@gmail.com	-	70,00
	Estudiant 04 Fictici	estudiant04@gmail.com	-	-
	Estudiant 05 Fictici	estudiant05@gmail.com	70,00	80,00
	Estudiant 06 Fictici	estudiant06@gmail.com	70,00	-
Promedio general			70,00	75,00

Fecha límite

Hasta esta versión el profesor podía indicar si se permitía enviar tareas fuera de plazo con el campo **Impedir envíos retrasados**. Este campo ha desaparecido en la nueva versión.

Ahora un alumno puede enviar una tarea fuera de plazo y el sistema lo aceptará, aunque la marcará como entregada con retraso.

El nuevo campo **Fecha límite** permite indicar al profesor a partir de qué fecha ya no se aceptará la entrega de una tarea.

Con este nuevo campo se puede reproducir el comportamiento de las versiones anteriores siguiendo los siguientes criterios:

Versiones anteriores	Versión actual
Impedir envíos retrasados = Si	Fecha límite superior a Fecha de entrega
Impedir envíos retrasados = No	Fecha límite inhabilitada o igual a la Fecha de entrega

Con este nuevo campo el profesor puede definir mejor hasta cuando los alumnos que entregan tareas fuera de plazo lo pueden hacer, mientras que en las versiones anterior sólo podía indicar si lo permitía o no.

Aceptar condiciones

El nuevo campo **Los estudiantes deben aceptar las condiciones** implica que el estudiante debe marcar una casilla en la página de entrega de la tarea en que se compromete a que el trabajo entregado es propio excepto en aquellas partes que reconoce la obra de otras personas.

Este nuevo campo intenta que el estudiante se responsabilice de los trabajos que entrega asumiendo el compromiso ético de no ser una copia de trabajos de otras personas.

El texto que se muestra al estudiante es un texto fijo que no depende del idioma, sino que siempre se muestra el mismo (por defecto en inglés), y que sólo el administrador del sitio puede editar.

Trabajo final de semestre

Trabajo final de semestre

* This assignment is my own work, except where I have acknowledged the use of the works of other people.

Archivos enviados

Tamaño máximo para nuevos archivos: 2Mb, número máximo de archivos adjuntos: 1 - Arrastrar y Soltar disponible ?

+ Agregar ... + Crear un directorio [Grid] [List] [Menu]

▶ Archivos

↓

Arrastre y suelte los archivos a subir aquí

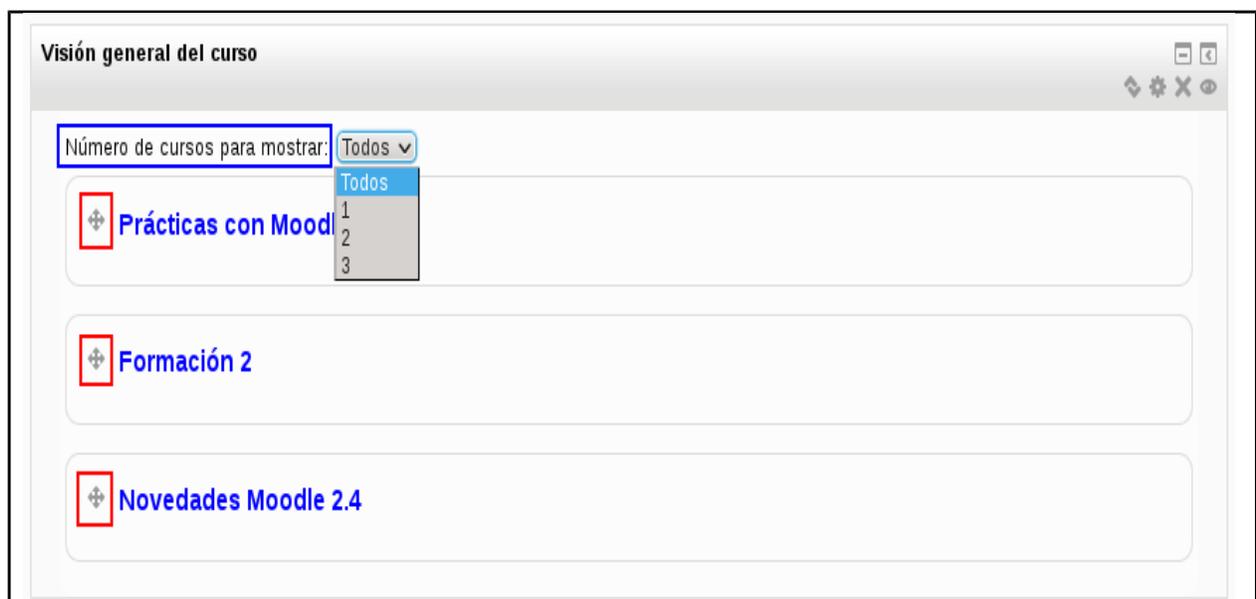
Guardar cambios Cancelar

CONSIDERACIONES: en algunas instalaciones este campo puede no estar disponible para el profesor, debido a que el administrador ha configurado que es un campo obligatorio para todas las tareas del sitio.

Nueva funcionalidad en la navegación

En esta nueva versión, se ha incorporado al bloque **Visión general del curso**, que muestra los cursos donde está inscrito el usuario, con la posibilidad de ordenarlos e indicar cuántos se quieren mostrar.

Cuando el usuario activa la edición de la página en el bloque aparecen una serie de funcionalidades que permiten ordenar e indicar cuántos cursos se deben mostrar, tal como se ve en la imagen siguiente



A la izquierda del nombre del curso aparece un icono  (encuadrado en rojo) que al posicionar el cursor encima nos permite desplazar el curso arriba o abajo de la lista de cursos y así cambiar el orden.

En la parte superior (encuadrado en azul) se muestra un desplegable que permite indicar el número de cursos que se quiere que el bloque muestre. La opción por defecto es mostrarlos todos. Cuando escogemos un número inferior al total de cursos, el bloque indica, en la parte inferior, cuántos cursos tenemos ocultos, tal como muestra la imagen siguiente.

Este mensaje aparece al pie del bloque esté o no activado el modo edición.



The screenshot shows the 'Visión general del curso' (Course Overview) interface. At the top, there is a title bar with window control icons. Below it, a dropdown menu is set to 'Número de cursos para mostrar: 2'. Two course cards are visible: 'Prácticas con Moodle' and 'Formación 2'. At the bottom, a red-bordered box highlights the text 'Usted tiene 1 cursos(s) oculto(s)' (You have 1 hidden course(s)).

CONSIDERACIONES: si el usuario ha elegido no mostrar todos los cursos en el bloque, cuando sea inscrito en un curso nuevo, éste no aparecerá en la lista sino que el sistema por defecto lo incluye en la lista de cursos ocultos.

Enlaces de interés

Tema	Enlace
Guía de herramientas de Moodle para el profesorado	http://www.cats-pyjamas.net/moodle-tool-guide/
Vídeos	http://www.youtube.com/user/moodlehq
Seguimiento del curso	http://docs.moodle.org/23/en/Course_completion
Actividades condicionales	http://docs.moodle.org/23/en/Conditional_activities
Rúbricas	http://docs.moodle.org/23/en/Rubrics http://www.schrockguide.net/assessment-and-rubrics.html
Resultados	http://docs.moodle.org/23/en/Outcomes
Foro	http://docs.moodle.org/23/en/Forum_module
Cuestionarios	http://docs.moodle.org/23/en/Quiz_settings http://docs.moodle.org/23/en/Question_types http://docs.moodle.org/dev/Flagging_questions_during_a_quiz_attempt http://docs.moodle.org/23/en/Using_Quiz http://docs.moodle.org/23/en/Building_Quiz
Archivos	http://docs.moodle.org/23/en/Private_files http://docs.moodle.org/23/en/Working_with_files
Tareas	http://docs.moodle.org/23/en/Upgrade_tool http://docs.moodle.org/dev/Assignment http://docs.moodle.org/24/en/Assignment_settings